



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЛЬЯНОВСКИЙ ИНСТИТУТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ
ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ Б. П. БУГАЕВА»
(ФГБОУ ВО УИ ГА)**

ПРИНЯТО

решением Ученого совета института
(протокол от 26.02.2020 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом по институту
от 26.02.2020 № 110

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ И ПРАВИЛАХ СОСТАВЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПЛАНОВ-
ОТЧЕТОВ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ИНСТИТУТА**

07.03.1.2020

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.

2. Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность института внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также стандартам вуза, действующим в ФГБОУ ВО УИ ГА.

Ульяновск 2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Основные требования к индивидуальным планам-отчетам работы преподавателя	6
3. Порядок утверждения и хранения индивидуальных планов-отчетов работы преподавателя	8
4. Контроль за выполнением индивидуального плана-отчета работы преподавателя	9
5. Обозначения и сокращения	9
Приложение. Индивидуальный план-отчет работы преподавателя	11

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке и правилах составления индивидуальных планов-отчетов работы педагогических работников института (далее – Положение) определяет порядок, правила и требования к составлению индивидуальных планов-отчетов работы лиц профессорско-преподавательского состава (далее – преподавателей, ППС) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский институт гражданской авиации имени Главного маршала авиации Б. П. Бугаева» (далее – институт), работающих на должностях профессоров, доцентов, старших преподавателей и ассистентов кафедр как на полных, так и неполных (0,5; 0,25 и т. д.) ставках, на условиях основной работы, внешнего и внутреннего совместительства.

Положение составлено на основе:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом последующих изменений и дополнений);
- Устава ФГБОУ ВО УИ ГА, утвержденного приказом Росавиации от 25.12.2015 № 870;
- Коллективного договора между работниками и работодателем;
- Положения о планировании и учете учебной нагрузки и внеучебной работы педагогических работников института;
- действующих приказов и инструктивных писем Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Правил внутреннего трудового распорядка;
- Руководства по СМК института;
- других локальных нормативных актов института.

В соответствии с действующими законодательными документами преподавателям определены следующие виды обязательной деятельности: учебная, учебно-методическая, научная (научно-исследовательская и научно-методическая), организационно-методическая, воспитательная, повышение квалификации и другие виды работ.

Продолжительность рабочего времени (норма рабочего времени) педагогических работников, работающих на одну ставку, рассчитывается исходя из 6-часового рабочего дня и шестидневной рабочей недели (рабочее время составляет 36 часов в неделю) и составляет 1540 часов в год.

Объем учебной нагрузки педагогического работника из числа профессорско-преподавательского состава, реализующего основные образовательные программы высшего образования, работающего на одну ставку, устанавливается в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году. Для ППС, реализующего дополнительные профессиональные образовательные программы, – до 800 часов за учебный год.

Основной вид деятельности преподавателя – педагогическая работа (далее – педагогических работников), которая включает:

- учебную (преподавательскую);
- учебно-методическую;
- научную (научно-методическую, научно-исследовательскую);
- организационно-методическую;
- воспитательную;
- повышение квалификации;
- другую педагогическую работу.

Учебная (преподавательская) работа проводится в форме контактной работы с обучающимися, в том числе аудиторной, внеаудиторной, а также реализуемой в электронной информационно-образовательной среде УИ ГА.

Учебная нагрузка – это объем учебной (преподавательской) работы педагогического работника, осуществляемый исключительно в форме контактной работы с обучающимися, в том числе аудиторной, внеаудиторной, а также проводимой в электронной информационно-образовательной среде УИ ГА по:

- реализации дисциплин (модулей) посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся;
- проведению практик (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся);
- проведению государственной итоговой аттестации обучающихся.

Все виды учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и т. д. деятельности, а также повышение квалификации выполняются преподавателями по индивидуальным планам-отчетам работы, ежегодно составляемым на предстоящий учебный год.

Контактная (аудиторная и проводимая в электронной информационно-образовательной среде УИ ГА) учебная работа с обучающимися регламентирована учебными планами образовательных программ и включает:

- чтение лекций;
- проведение семинаров, лабораторных, практических занятий, научно-практических конференций, предусмотренных РПД/РПП;
- проведение консультаций по учебным дисциплинам перед экзаменами (курсовыми, ГЭ);
- проведение экзаменов: курсовых (в процессе освоения основных образовательных программ), ГЭ, прием зачетов по дисциплинам, предусмотренных учебными планами; проведение переаттестации у курсантов и студентов в случае установления расхождений в учебных планах;
- проведение консультаций, проверки и приема контрольных работ у обучающихся, при условии наличия контрольных работ в учебном плане (заочная форма обучения);
- руководство курсовыми работами (проектами) при условии наличия курсовых работ в учебном плане;

– руководство учебной, производственной (в т. ч. преддипломной) практикой, включая проверку отчетов и зачетов по практике и другие виды учебной работы, предусмотренные учебным планом.

В УИ ГА установлен минимум контактных аудиторных часов на 1 полную ставку за учебный год для педагогических работников факультетов ЛЭиУВД и ПАС в зависимости от занимаемой должности:

- декан факультета – 400 часов;
- заведующий кафедрой – 500 часов;
- профессор – 700 часов;
- доцент – 800 часов;
- старший преподаватель – 850 часов;
- ассистент – 900 часов.

Контактная внеаудиторная и проводимая в электронной информационно-образовательной среде института учебная работа включает:

- организацию и проведение конференций НОМУС, УИРС, конференций аспирантов и т. д., если они проводятся во внеаудиторное время;
- индивидуальные консультации и консультации академических групп в процессе обучения, отработки пропущенных занятий;
- проверку письменных контрольных работ (рефератов, УИРС), предусмотренных рабочими программами дисциплин, но не установленных учебным планом;
- посещение занятий, лекций с целью контроля, обмена опытом и т. п. профессорами, доцентами;
- руководство УИРС, НИРС;
- руководство подготовкой магистранта, аспиранта (планирование учебной деятельности, консультации, контроль выполнения заданий, собеседования и т. д.);

организацию самостоятельной работы обучающихся и др.

Объем контактной внеаудиторной и проводимой в электронной информационно-образовательной среде УИ ГА учебной работы устанавливается заведующим кафедрой до начала учебного года в отношении каждого педагогического работника кафедры и включается в индивидуальный план-отчет работы преподавателя.

Информация о планируемых видах и часах учебной работы преподавателя содержится в форме «Распределение учебных поручений» (прил. 3 к Положению «О планировании и учете учебной нагрузки и внеучебной работы педагогических работников института»).

Контактная внеаудиторная и проводимая в электронной информационно-образовательной среде УИ ГА учебная работа выполняются в пределах полного годового объема рабочих часов, предусматриваются индивидуальными планами-отчетами, но в часах не нормируются.

2. Основные требования к индивидуальным планам-отчетам работы преподавателя

Индивидуальный план-отчет работы преподавателя оформляется на типовом бланке. В институте используется утвержденная форма индивидуальных планов-отчетов работы преподавателя, которая предусматривает отражение учебной, учебно-методической, научной, организационно-методической, воспитательной и других видов работ (приложение).

Содержание и число разделов в индивидуальных планах-отчетах работы преподавателя должны соответствовать разделам плана-отчета кафедры: учебная работа, учебно-методическая работа, научная работа, организационно-методическая работа, воспитательная работа, повышение квалификации преподавателей.

Информация о планируемых видах учебной работы преподавателя содержится в форме «Расчет объема учебной работы кафедры, планируемой в часах на новый учебный год» (прил. 1 к Положению «О планировании и учете учебной нагрузки и внеучебной работы педагогических работников института»).

Учебная работа преподавателя планируется в соответствии с нормами времени для расчета объема учебной (преподавательской) нагрузки в институте (прил. 2 к Положению «О планировании и учете учебной нагрузки и внеучебной работы педагогических работников института»).

Виды и нормы времени для планирования внеучебной работы преподавателя приведены в прил. 4 Положения «О планировании и учете учебной нагрузки и внеучебной работы педагогических работников института».

Индивидуальный план-отчет работы преподавателя регламентирует работу преподавателя по выполнению его должностных обязанностей и включает все виды работ, порученных заведующим кафедрой. Составляется на основе планируемых работ кафедры на очередной учебный год и конкретных заданий по отдельным направлениям работы преподавателя.

Все виды работ, указанные в разделах индивидуального плана-отчета работы преподавателя, должны согласовываться с общим планом работы кафедры и отвечать научно-исследовательским, организационно-методическим и образовательным задачам кафедры, факультета и института.

Все виды работ, вносимые в индивидуальный план-отчет работы преподавателя, должны быть четко сформулированы с указанием конкретного результата работы, срока их выполнения.

В индивидуальный план-отчет работы преподавателя не должна включаться работа (учебная, научно-исследовательская и т. п.), выполняемая на основе договоров, или госбюджетных НИР, НИОКР, за которую ее исполнитель получает дополнительную оплату сверх заработной платы по занимаемой им должности. Можно включать работы, связанные по тематике НИР и НИОКР, связанные с написанием научных статей, подготовкой докладов, выступлений с докладами по итогам исследований на научных семинарах, конференциях и т. п., оформлением заявок на патенты по итогам НИР (выполняемых с финансированием как по госбюджету, так и по договорам).

Заведующий кафедрой имеет право устанавливать различный объем учебной работы преподавателям кафедры исходя из специфики выполняемых поручений и потребностей кафедры.

Учебно-методическая, научная, организационно-методическая, воспитательная, повышение квалификации и другие виды работ выполняются педагогическими работниками за пределами учебной нагрузки при сохранении продолжительности рабочего дня 6 часов (при 36-часовой рабочей неделе).

В разделе «Учебно-методическая работа» индивидуального плана-отчета работы преподавателя педагогические работники планируют конкретные виды работ, к которым относятся:

- подготовка к изданию лекций, учебных и методических пособий, учебных заданий, рабочих программ дисциплин и практик, учебных планов; разработка новых и переработка имеющихся лекций, практических занятий, фондов оценочных средств; разработка и внедрение информационных технологий и т. п.;

- подготовка рецензий, заключений на учебные, учебно-методические пособия, программы, учебные планы и т. д.

Учебно-методическая работа, проводимая в электронной информационно-образовательной среде УИ ГА, включает формирование контента дисциплины (практики), размещение актуальной информации на сайте дисциплины (практики) учебных порталов, работу в системе «Тандем» по формированию реестра дисциплин, ведению учебных журналов и фиксации хода учебного процесса по дисциплинам (практикам) кафедры.

В разделе «Научная работа» индивидуального плана-отчета работы преподавателя педагогические работники планируют конкретные виды работ, к которым относятся:

- выполнение научных исследований, разработок, написание, подготовка к изданию монографий, научных статей, докладов;

- подготовка отчетов о научной деятельности;

- проведение и участие в научных конференциях;

- научно-методическая работа, научные консультации, рецензирование монографий, статей, докладов и т. д.;

- подготовка рецензий и отзывов на научные работы;

- редактирование научных изданий;

- работа над диссертацией (докторской, кандидатской);

- оформление заявки на получение патента на изобретение;

- работа в редакционных коллегиях рецензируемых и индексируемых научных изданий и др.

В разделе «Организационно-методическая работа» индивидуального плана-отчета работы преподавателя педагогические работники планируют конкретные виды работ, к которым относятся:

- работа в системе управления института (ректор, проректор, декан, начальник структурного подразделения и т. п.; работа в системе управления кафедрой, например, ответственный за методическую, воспитательную работу и т. п.);

- работа в Методическом совете УИ ГА, методических комиссиях специальности, в редколлегиях, постоянных или временно создаваемых методологических, экспертных комиссиях и т. д.;

- участие в проведении профориентационной работы и т. д.;

- работа в редколлегии журнала «Вестник» и т. д.;

- организация и проведение форумов, конференций, семинаров;

- работа по подготовке актуальной информации о кафедре для официального сайта УИ ГА и др.;

- взаимопосещения занятий преподавателями с представлением отчета.

В разделе «Воспитательная работа» индивидуального плана-отчета работы преподавателя педагогические работники отражают конкретные виды воспитательной работы, проводимой на кафедре, факультете и в УИ ГА (с указанием сроков, названия мероприятий, наличия документального подтверждения).

В разделе «Повышение квалификации» индивидуального плана-отчета работы преподавателя педагогические работники отражают конкретную форму повышения квалификации в текущем учебном году:

- повышение квалификации или профессиональная переподготовка по программам дополнительного профессионального образования по педагогике высшей школы (в том числе по организации инклюзивного образования, применению IT-технологий в учебном процессе) и / или по специальности;

- стажировка на кафедрах или в профильных организациях.

В отчетность преподавателя не включаются работы, выполненные за дополнительную плату (проведение занятий на подготовительных курсах и др.).

3. Порядок утверждения и хранения индивидуальных планов-отчетов работы преподавателя

Индивидуальный план-отчет работы преподавателя утверждается заведующим кафедрой. Индивидуальный план-отчет работы заведующего кафедрой утверждается деканом факультета.

Индивидуальные планы-отчеты работы преподавателей на очередной учебный год составляются, утверждаются и согласовываются в срок до 1 сентября.

Отчет о выполнении учебной нагрузки педагогическими работниками кафедры составляет заведующий кафедрой по установленной форме. Отчет, утвержденный заведующим кафедрой, сдается в учебный отдел не позднее 30 июня текущего учебного года (на бумажном носителе).

Индивидуальный план-отчет работы преподавателя хранится в делах кафедры. Один экземпляр индивидуального плана-отчета работы преподавателя (возможно, электронную версию) хранит преподаватель.

На заведующего кафедрой либо назначенное им лицо возлагается ответственность за хранение индивидуальных планов преподавателей в течение 5 лет.

4. Контроль за выполнением индивидуального плана-отчета работы преподавателя

Выполнение преподавателем его индивидуального плана-отчета работы периодически контролируется заведующим кафедрой.

По мере выполнения работ преподаватель обязан отмечать выполнение запланированных видов работы, в том числе в часах (если планирование ведется в часах). При невыполнении индивидуального плана-отчета работы преподаватель обязан пояснить причины в разделе «Отчет» индивидуального плана-отчета работы преподавателя.

По требованию заведующего кафедрой или декана преподаватель обязан в любое время учебного года представить отчет о состоянии выполнения своего индивидуального плана-отчета работы преподавателя.

По окончании текущего семестра на заседании кафедры заслушивается отчет о выполнении плана каждого ППС. По итогам делается заключение и заносится в протокол заседания кафедры.

Результаты работы преподавателя в годы пребывания его в занимаемой должности учитываются при очередном избрании его по конкурсу на должность профессорско-преподавательского состава, при поощрении и наказании.

Отчет о выполнении индивидуального плана заведующим кафедрой обсуждается на ученом совете факультета. По итогам дается заключение, которое вносится в протокол заседания Ученого совета факультета.

5. Обозначения и сокращения

ВО	высшее образование
ВКР	выпускная квалификационная работа
ГИА	государственная итоговая аттестация
ГЭ	государственный экзамен
НИРС	научно-исследовательская работа студентов
ППС	профессорско-преподавательский состав
РПД	рабочая программа дисциплины
РПП	рабочая программа практики
СМК	система менеджмента качества
УИРС	учебно-исследовательская работа студентов
ФГБОУ ВО УИ	федеральное государственное бюджетное образовательное
ГА	учреждение высшего образования «Ульяновский институт гражданской авиации имени Главного маршала авиации Б. П. Бугаева»
ФГОС ВО	федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования
ФПАС	факультет подготовки авиационных специалистов
ФЛЭиУВД	факультет летной эксплуатации и управления воздушным движением

РАЗРАБОТАЛИ:

Проректор по УНР




Л. Г. Шумкова

Начальник УО

А. Г. Антипова

СОГЛАСОВАНО:

Декан ФЛЭиУВД





А. А. Бондаренко

Декан ФПАС

Л. Г. Шумкова

Начальник юридического отдела

 В. В. Зыбрякова



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЛЬЯНОВСКИЙ ИНСТИТУТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ ИМЕНИ ГЛАВНОГО
МАРШАЛА АВИАЦИИ Б. П. БУГАЕВА»
(ФГБОУ ВО УИГА)

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета / заведующий кафедрой

«___» _____ 202__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН-ОТЧЕТ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ
НА 20__/20__ УЧЕБНЫЙ ГОД

Факультет

Кафедра

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Должность по штатному расписанию

Доля ставки

Дата заключения контракта и срок его действия

Ученая степень и год присуждения

Ученое звание и год присуждения

СТАЖ ПРАКТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стаж	Общий	Научно-педагогический	В том числе педагогический				
			всего	в том числе			
				в вузе	по читаемой дисциплине	в должности	в УИГА
С какого года							
Количество лет							

Примечание. С какого года и количество лет указывается по состоянию на 1 января текущего года.

Образование (учебное заведение, год окончания, специальность и квалификация по диплому)

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА

нормируемой работы, выполняемой в течение 6-часового рабочего дня

Перечень основных видов работ	Время выполнения работ по полугодиям, в часах			
	план		факт	
	I	II	I	II
I. Учебная работа				
II. Учебно-методическая				
III. Научная работа, в том числе				
– научно-методическая работа				
– научно-исследовательская работа				
IV. Организационно-методическая работа				
V. Воспитательная работа				
VI. Повышение квалификации				
ВСЕГО				

ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ПЕРЕПОДГОТОВКА

Дата, сроки прохождения курса	Наименование курса	Место прохождения курса	№ удостоверения, свидетельства, сертификата

Примечание. В таблицу вносятся курсы повышения квалификации, пройденные за последние 6 лет, курсы переподготовки – за период педагогической деятельности.

УКАЗАНИЯ**по заполнению индивидуального плана-отчета работы преподавателя**

1. Индивидуальный план-отчет работы преподавателя заполняется на учебный год и является основным документом, определяющим содержание и организацию труда ППС института.

2. Индивидуальный план-отчет работы преподавателя ведется в двух экземплярах, один из которых находится у преподавателя, а другой хранится на кафедре (у заведующего кафедрой). Индивидуальные планы-отчеты работы преподавателей подлежат сдаче в архив института в соответствии с номенклатурой дел.

3. Учебная нагрузка ППС устанавливается исходя из утвержденного штатного расписания и с учетом всех видов работ, необходимых для проведения занятий и соответствующих занимаемой должности в пределах 6-часового рабочего дня.

4. Все разделы индивидуального плана-отчета работы заполняются после утверждения распределения учебных поручений по кафедре на учебный год. Виды и наименования работ разделов индивидуального плана-отчета работы преподавателя, а также планируемое время на выполнение работ должны соответствовать перечню, представленному в Положении о планировании и учете учебной нагрузки и внеучебной работы педагогических работников института.

5. Индивидуальный план-отчет работы обсуждается на заседании кафедры, о чем делается соответствующая запись, и утверждается следующими должностными лицами:

- план члена кафедры – заведующим кафедрой;
- план заведующего кафедрой – деканом факультета;
- план заведующего кафедрой, не входящей в состав факультетов – проректором по ОР;

– план декана факультета – заведующим кафедрой, согласовывается с проректором по ОР.

6. Преподаватель не менее одного раза в учебном году отчитывается о ходе выполнения индивидуального плана-отчета работы на заседании кафедры. Итоги обсуждения фиксируются в протоколах заседаний кафедр. Фактическое выполнение плана по полугодиям отмечает сам преподаватель, а утверждает выполнение плана заведующий кафедрой (декан факультета, проректор по УНР).

7. Индивидуальный план-отчет работы преподаватель заполняет чернилами, четко и разборчиво.

8. Выполнение индивидуального плана-отчета работы преподавателя систематически контролируется заведующим кафедрой, деканом факультета, начальником учебного отдела.

II. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование работ	Форма отчетности	Срок выполнения (I / II полугодие)	Объем работы				Примечание
				печатные листы		время на выполнение работы, в час.		
				план	факт	план	факт	
1								
2								
3								
4								
и т.д.								
	I полугодие							
	II полугодие							
	ВСЕГО							

III. НАУЧНАЯ РАБОТА

№ п/п	Вид планируемой работы	Форма отчетности	Срок выполнения и представления на кафедре (I / II полугодие)	Объем работы				Отметка о выполнении
				печатные листы		время на выполнение работы, в час.		
				план	факт	план	факт	
Научно-методическая работа								
1								
2								
3								
4								
и т.д.								
	I полугодие							
	II полугодие							
	ВСЕГО							

№ п/п	Вид планируемой работы	Форма отчетности	Срок выполнения и представления на кафедре (I / II полугодие)	Объем работы				Отметка о выполнении
				печатные листы		время на выполнение работы, в час.		
				план	факт	план	факт	
Научно-исследовательская работа								
1								
2								
3								
4								
и т.д.								
	I полугодие							
	II полугодие							
	ВСЕГО							

РЕЗУЛЬТАТЫ НАУЧНОЙ РАБОТЫ**Изданные учебники, учебные и учебно-методические пособия, монографии**

№ п/п	Автор, соавтор	Наименование издания	Вид издания	Объем в печатных листах	Срок представления в РИО	Примечание

Опубликованные статьи, доклады к научным и научно-методическим конференциям, написанные рецензии на работы других авторов

№ п/п	Автор, соавтор	Наименование издания	Вид издания	Объем в печатных листах	Срок представления в РИО	Примечание

Участие в конференциях, семинарах, круглых столах, вебинарах и других мероприятиях

Наименование мероприятия	Место проведения	Тема доклада, проекта	Дата проведения	Исполнители	Примечание

IV. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Вид планируемой работы	Срок выполнения (I / II полугодие)	Время на выполнение работы, в час.		Примечание
			план	факт	
1					
2					
3					
4					
и т. д.					
	I полугодие				
	II полугодие				
	ВСЕГО				

V. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Вид планируемой работы	Срок выполнения (I / II полугодие)	Время на выполнение работы, в час.		Примечание
			план	факт	
1					
2					
3					
4					
и т.д.					
	I полугодие				
	II полугодие				
	ВСЕГО				

VI. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Вид планируемого обучения, наименование курса	Место прохождения обучения	Форма обучения (с отрывом / без отрыва)	Сроки обучения	Дата и № приказа ректора института	Дата и № протокола заседания кафедры о результатах обучения	Кол-во часов обучения

**ИЗМЕНЕНИЯ, ВНЕСЕННЫЕ В ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН-ОТЧЕТ
РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ В ТЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ГОДА**

№ п/п	Раздел плана	Краткое обоснование и содержание изменения	+ или -	Кол-во часов	№ приказа ректора / № протокола заседания кафедры
1					
2					
3					
4					
и т. д.					

« ____ » _____ 20__ г.

_____ / _____
Подпись преподавателя

План одобрен на заседании кафедры от « ____ » _____ 20__ г. протокол № _____

Заведующий кафедрой _____ / _____ / _____

_____ / _____
Подпись заведующего кафедрой

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАФЕДРЫ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО
ПЛАНА-ОТЧЕТА РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ**

I ПОЛУГОДИЕ	II ПОЛУГОДИЕ
<p>Выполнение плана за I полугодие рассмотрено на заседании кафедры от « ____ » _____ 20__ г. протокол № _____</p> <p>Заведующий кафедрой _____ / _____ / _____</p> <p align="center">Подпись</p> <p>Ознакомлен _____ / _____ Подпись преподавателя</p>	<p>Выполнение плана за II полугодие рассмотрено на заседании кафедры от « ____ » _____ 20__ г. протокол № _____</p> <p>Заведующий кафедрой _____ / _____ / _____</p> <p align="center">Подпись</p> <p>Ознакомлен _____ / _____ Подпись преподавателя</p>

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Номера страниц				Всего страниц в докум.	Номер докум.	Входящий номер сопроводительного докум. и дата	Подпись	Дата
	измененных	замененных	новых	аннулиров.					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Фамилия И.О.	Должность	Подпись	Дата	Примечания
1	2	3	4	5	6



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЛЬЯНОВСКИЙ ИНСТИТУТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ
ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ Б.П. БУГАЕВА»
(ФГБОУ ВО УИ ГА)**

ПРИКАЗ

«26» февраля 2020 г.

№ *110*

г. Ульяновск

Об утверждении и введении в действие локальных нормативных актов

На заседании Ученого совета института 26 февраля 2020 года (протокол № 1) рассмотрены и приняты:

- «Положение о планировании и учете учебной нагрузки и внеучебной работы педагогических работников института»;
- «Положение о порядке и правилах составления индивидуальных планов - отчетов работы педагогических работников института».

В связи с этим

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие:
 - 1.1. «Положение о планировании и учете учебной нагрузки и внеучебной работы педагогических работников института»;
 - 1.2. «Положение о порядке и правилах составления индивидуальных планов - отчетов работы педагогических работников института».
2. Считать утратившим силу «Положение о планировании учебной и внеучебной работы профессорско-преподавательского состава УВАУ ГА (И) по программам высшего и послевузовского профессионального образования» (утверждено ректором института 28.06.2012).
3. Начальнику ОСОД Калугиной Е.А. обеспечить размещение настоящего приказа на сайте института в разделе «Образование», подраздел «Методические документы института».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной и научной работе Шумкову Л.Г.

Врио ректора

О.В. Бабкин

Антипова
80-33

ФГБОУ ВО УИ ГА	Коп. листов
УНК	1
Вход. № <i>112/1</i>	
« <i>03</i> » <i>марта</i> 2020 г.	