



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДЕНА

Приказом ректора Южно-Уральского
государственного университета
от _____ № _____

ИНСТРУКЦИЯ

г. Челябинск

**По заполнению Отчета кафедры часть 1:
Сведения об учебной и учебно-методической
работе за учебный год**

1. Общая информация по отчету

1.1 Настоящая инструкция устанавливает рекомендации по заполнению Отчета кафедры часть 1: сведения об учебной и учебно-методической работе за учебный год (далее отчет) по утвержденной форме.

1.2 Форма отчета находится на сайте отдела контроля, лицензирования и аккредитации образовательной деятельности (<http://k.susu.ac.ru>) в разделе «Контроль». Отчет заполняется в электронном виде, распечатывается в двух экземплярах, подписывается заведующим кафедрой и утверждается деканом факультета / директором филиала. Первый экземпляр хранится на кафедре 5 лет, и является основой для подготовки отчета при комплексной оценке деятельности университета. Второй экземпляр с электронной версией отчета предоставляется в отдел контроля, лицензирования и аккредитации образовательной деятельности (ауд. 436 главного корпуса), дата предоставления отчета за учебный год указывается на веб-странице отчета часть 1 (<http://goo.gl/7bpPC>), где отчет хранится 5 лет и передается в архив. Электронная версия отчета может быть предоставлена одним из способов:

- а) загружен на странице посвященной отчету на сайте отдела;
- б) выслана на электронную почту отдела atlic@susu.ac.ru (в письме необходимо указать, факультет/филиал, кафедру);
- в) представлена на электронном носителе вместе с распечатанным отчетом.

1.3 Во время заполнения отчета **запрещается** менять его структуру, переносить, переименовывать или удалять таблицы.

2. Комментарии по разделам отчета кафедры и рекомендации по заполнению

2.1 Раздел «1. Общие сведения о кафедре» должен содержать следующие данные: краткая историческая справка кафедры, год организации кафедры (номер и дата приказа о создании, реорганизации, переименовании), основное направление деятельности (профиль) кафедры (образовательная, научная и т.п.), адрес сайта кафедры в интернет, если нет сайта кафедры указывается интернет адрес факультета / филиала.

2.2. Раздел «2. Структура кафедры и наличие специализированных помещений» должен содержать данные о наличии в структуре кафедры: отделений (секций), филиалов кафедры, учебных центров, научных центров, учебно-методических подразделений, других подразделений, а так же наличие закрепленных за кафедрой помещений: специализированных аудиторий, учебных

лабораторий, вычислительных залов, научно-исследовательских лабораторий, методических кабинетов, других помещений.

2.3. В таблицах раздела «3. Сведения о реализуемых образовательных программах», «3.1 Программы среднего и начального профессионального образования» и «3.2 Контингент студентов среднего и начального профессионального образования» данные вносятся только выпускающими кафедрами.

В таблице 3.1 указываются:

- код направления (специальности) – код указывается согласно ГОС (ФГОС) и через точку уровень подготовки. (пример по специальности и направлениям математика: 010101.65 – математик, 010100.62 - бакалавр математики, 010100.68 - магистр математики). Коды квалификации специалист, инженер и т.д. – 65, бакалавр – 62, магистр – 68, для программ СПО базовый уровень 51 и повышенный уровень 52);

- наименование образовательной программы;

- дата выдачи и номер приказа о лицензировании;

- год начала подготовки (открытия) направления (специальности);

- нормативный срок обучения по ГОС (ФГОС);

- внедрение зачетных единиц (ECTS) – указывается дата начала внедрения;

- поддержка направления (специальности) на иностранном языке – указывается на каком языке ведутся лекции и сопутствующие методические и учебные материалы.

- аккредитована в зарубежном агентстве – если специальность или направление имеет аккредитацию, то указывается организация и дата аккредитации.

В таблицах 3.2 и 3.3 указывается контингент студентов и контингент иностранных студентов, только для среднего и начального профессионального образования.

В таблицах 3.2 и 3.3 вид программы разделен на два типа основная (полный цикл обучения) и сокращенный, форма обучения указывается одна из предложенных: очная, очно-заочная, заочная. Сокращения в таблицах разделов: б. – бюджет, к. – контракт.

2.4. В разделе «4. Сведения о реализуемых образовательных программах ДПО для всех программ» указываются данные по программам: повышения квалификации и переподготовки (от 18 до 72, от 72 до 500 часов, свыше 500 часов), профессиональной переподготовке (свыше 1000 часов), профессиональная переподготовке с получением дополнительной квалификации. Реализуемых на кафедре, ЦДО и т.п.

В столбце «код базовой специальности по перечню» вносятся данные для программ не указанных отдельной строкой в лицензии университета. Документ, выдаваемый слушателям указывается из списка: удостоверение о повышении квалификации, свидетельство о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, диплом о дополнительном к высшему образованию, свидетельство ЮУрГУ.

2.5. В разделе «5. Послевузовское образование» вносятся данные по аспирантуре (5.1), докторантуре (5.2) и данные о защите диссертаций сотрудниками кафедры, не указанные в 5.1 и 5.2 (5.3). Таблицы 5.1 и 5.2 заполняются согласно требованиям. При заполнении, в некоторых столбцах данные указываются сокращенно согласно рекомендуемым сокращениям (форма обучения – очная (О), заочная (З), соискатель (С); форма финансирования – бюджет (Б), контракт (К). В таблице 5.3 указываются данные сотрудников, не вошедшие в таблицы 5.1 и 5.2, сотрудники, защитившиеся в период работы на кафедре в любых советах вузов (организациях) и к отчету прикладываются их авторефераты.

2.6 Раздел «6. Кадровый состав» включает 7 таблиц, которые заполняются согласно указанных в них требованиям. Таблица 6.5 заполняется только филиалами. В таблице 6.6 (Члены академий) звания заполняются согласно перечню (действительный член, член корреспондент, почетный член, советник) указанному в примечании. Копию документа о том, что преподаватель

кафедры является членом академии, необходимо представить в отдел кадров университета. В таблице 6.7 «участие в работе советов (учебных, методических, диссертационных и т.п.) и других мероприятиях в вузе и вне вуза», указывается в каких дополнительных работах участвует сотрудник кафедры.

2.7 Раздел «7. Мобильность преподавательского состава» содержит две таблицы 7.1 и 7.2, требующих указать в одном случае информацию о принятых на стажировку иностранных и/или российских преподавателях, во втором преподавателях кафедры прошедших стажировку в РФ или за рубежом. В колонке «общее время» указывается время, затраченное на стажировку согласно выданному документу (удостоверение, сертификат, диплом и т.п.). Время может указываться в часах (72 часа), месяцах, годах. Копии полученных документов о стажировке должны быть предоставлены в отдел кадров университета.

2.8 В разделе «8. Учебная работа (читаемые дисциплины)» указываются дисциплины читаемые преподавателями кафедры. Количество сотрудников должно соответствовать таблицам раздела 6. В колонке «код направления (спец.), квалификация» у указывается код направления или специальности с квалификацией. *В столбце «№ ауд.» указывается аудитория в которой велась дисциплина по расписанию.* Наименование факультета можно указывать сокращенно согласно сокращениям, принятым в университете (приказ от 10.07.2000 №651). Цикл указывается сокращенно: ЕН – естественно научный, ГСЭ – гуманитарный, социальный и экономический, ОПД – общепрофессиональные дисциплины, СД – специальные дисциплины.

2.9 Раздел «9. Повышение квалификации» заполняется согласно требованиям таблицы. Количество часов указывается согласно документу о повышении квалификации. Копии полученных документов о повышении квалификации должны быть предоставлены в отдел кадров университета.

2.10 Раздел «10. Воспитательная работа кафедры» заполняется в произвольном виде согласно требованиям, изложенным в подразделах 10.1 и 10.2. Данный раздел не ограничен представленными требованиями и позволяет указывать дополнительные виды работ по направлению раздела.

2.11 В разделе «11. Участие сотрудников кафедры в мероприятиях по организации олимпиад, выставок, конференций и т.п. и в таблице раздела 11.1 указываются такие виды работе, как чтение лекций, участие в ГЭК, оказание помощи в постановке учебно-методической работы и т.п.

2.12 В разделе «12. Международная деятельность и партнерская деятельность в РФ» все подразделы заполняются согласно требованиям таблиц.

2.13 В раздел 13 вносятся замечания и предложения по улучшению учебно-методической работы в вузе, а так же замечания и предложения по улучшению работы информационной системы УНИВЕРИС (предложения по доработке модулей, ошибки в модулях и т.п.). Если кафедра не пользуется информационной системой УНИВЕРИС указать причину.

2.14 В разделе «14. Замечания по результатам прошедшей аккредитации направлений и специальностей. Результаты их устранения», указываются замечания и приводятся виды работ по их устранению, если замечание не было устранено указывается причина.

3 Информация о ходе сдачи отчета базового вуза и филиалов

Информация о ходе сдачи отчетов публикуется на веб-странице отчета части 1, расположенной на сайте отдела контроля, лицензирования и аккредитации образовательной деятельности (<http://k.susu.ac.ru/>), в разделе «Контроль». По всем вопросам обращается по телефону указанному на странице в контактах.

Для базового вуза информация публикуется, после предоставления электронной версии отчета и бумажного экземпляра в отдел контроля, лицензирования и аккредитации образовательной деятельности (гл. корпус ауд. 436).

Для филиалов информация публикуется, после предоставления электронной версии отчета. Печатная версия сдается в сроки, опубликованные на веб-странице отчета части 1.