


## Приложение

	Федеральное агентство связи
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение Высшего образования «Санкт-Петербургский Государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича»
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Положение о школе педагогического мастерства

УТВЕРЖДЕНО  
приказом СПбГУТ  
от 23.10.2018 г. № 666

### СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

#### ПОЛОЖЕНИЕ

#### о Школе педагогического мастерства

Санкт-Петербург

2018

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о школе педагогического мастерства (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ в редакции от 29.12.2017 г. "Об образовании в Российской Федерации", Уставом университета и является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича» (далее университет).

1.2. Школа педагогического мастерства СПбГУТ (далее – Школа) является составной частью системы методической работы университета и системы повышения квалификации педагогических работников.

Работа Школы направлена на создание целостной системы поддержки начинающего преподавателя в адаптации к специфике профессиональной деятельности, ориентировании его в образовательном пространстве технического высшего учебного заведения, понимании тенденций в развитии образования, знании правовых и психологических аспектов, успешной профессиональной деятельности.

1.3. Школа объединяет начинающих штатных преподавателей университета, стаж научно-педагогической работы которых не более 5 лет и возраст которых на дату включения в список слушателей Школы не превышает 35 лет.

1.4. Набор слушателей в Школу осуществляется один раз в 2 года.

1.5. До 10 сентября первого года обучения заведующие кафедрами представляют списки начинающих, в соответствии с п. 1.3, преподавателей декану факультета, который, в свою очередь, представляет их до 15 сентября этого же года на согласование проректору по качеству по форме – Приложение 1.

1.6. Общий список кадрового резерва из числа начинающих преподавателей формируется УМУ и утверждается приказом ректора университета по представлению первого проректора – проректора по учебной работе до 20 сентября.

1.7. Обучение в Школе является одной из форм повышения квалификации преподавателей.

1.9. Организация и обеспечение работы Школы осуществляется за счет часов, отведенных на методическую работу.

1.10. Текущий контроль за работой Школы осуществляет учебно-методическое управление.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целями Школы являются:

- создание условий для профессионального роста начинающих преподавателей университета;
- формирование позитивной мотивации профессиональной деятельности;
- вовлечение начинающих преподавателей в профессиональное взаимодействие;
- развитие творческого потенциала и самореализация начинающих преподавателей, их успешная социализация в современном обществе и педагогическом сообществе;

- создание организационно-методических условий для успешной адаптации начинающих педагогов в условиях развития современной высшей школы.

#### 2.2. Задачами Школы являются:

- организация информационного, методического, научного, психологического сопровождения начинающих преподавателей по вопросам организации образовательной деятельности;

- создание системы целенаправленной методической работы с начинающими преподавателями на основе выявленных уровня их профессиональной подготовки и имеющихся учебно-методических проблем и содействие в их разрешении;

- оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством через изучение опыта работы лучших представителей профессорско-преподавательского состава;

- формирование профессиональной культуры начинающих преподавателей через вовлечение их в деятельность педагогического сообщества университета, города, региона;

- развитие у начинающих преподавателей позитивной мотивации к успешному овладению инновационными методами и технологиями обучения и воспитания;

- формирование у начинающих преподавателей потребностей в непрерывном самообразовании и профессиональном самосовершенствовании;

- формирование творческой индивидуальности преподавателя.

### 3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

#### 3.1. Функции Школы:

- образовательная (процесс обучения);

- информационная (обеспечение преподавателей актуальной профессиональной информацией);

- консультативная (выявление актуальных образовательных потребностей) и др.

#### 3.2. Формы работы Школы:

- консультации, беседы;

- тематические лекции, семинары, тренинги (в том числе и вне университета);

- участие в конкурсах;

- анкетирование;

- посещение и взаимопосещение занятий и внеучебных мероприятий;

- составление рефератов на определённые планом работы темы и др..

#### 3.3. Содержание деятельности Школы определяется следующими направлениями:

- организация и проведение мастер – классов и показательных учебно-методических занятий для начинающих педагогов;

- привлечение преподавателей – слушателей Школы к подготовке и проведению методических семинаров и конференций по проблемам образования;

- диагностика успешности работы преподавателей – слушателей Школы;

- привлечение начинающих преподавателей к разработке учебно-методических, в том числе электронных, учебных материалов и методик по их использованию в учебном процессе.

В ходе работы Школы должна оказываться теоретическая и практическая помощь начинающим преподавателям в вопросах саморазвития и организации образовательного процесса, в том числе:

1. работа с планирующей, учебной и методической документацией по организации и проведению образовательной деятельности в высшей школе;

2. применение современных подходов к проведению теоретических, лабораторных и практических занятий;

3. изучение и приобретение навыков проведения воспитательной работы со студентами;

– организация и контроль внеурочной деятельности (самостоятельной работы) обучающихся;

– проведение мониторинга и диагностика качества образовательного процесса и реальных учебных возможностей обучающихся;

– обеспечение психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса и др.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ШКОЛЫ

4.1. Для организации работы Школы приказом ректора из числа профессорско-преподавательского состава университета, имеющего большой опыт педагогической работы и наставничества, назначается руководитель Школы.

Из числа наиболее подготовленных начинающих преподавателей – слушателей Школы в помощь руководителю может создаваться Совет Школы, функции которого определяются руководителем Школы.

4.2. Руководитель Школы на основе анализа профессиональных запросов, возможностей и затруднений начинающих педагогов составляет на 2 учебных года план работы Школы, который утверждается ректором университета.

##### 4.3. Функции руководителя Школы

Руководитель Школы:

- обеспечивает информационное, методическое и научное сопровождение профессионального становления молодых педагогов университета;
- изучает путем анкетирования и собеседований качественный состав слушателей Школы и профессиональные потребности начинающих педагогов (форма анкеты и её содержание приведены в Приложении 2 к настоящему положению);
- организует:
  - работу Школы на основе двухгодичного плана;
  - групповые занятия для молодых педагогов, проведение практических и семинарских занятий, конференций;
  - обсуждение предложений преподавателей – слушателей Школы по вопросам организации учебной деятельности и её совершенствованию;
  - работу по изучению и распространению передового педагогического опыта;
  - постоянный учет работы начинающих преподавателей – слушателей Школы и посещения ими занятий в Школе;
  - контроль процесса взаимодействия начинающих преподавателей с их наставниками;

- обсуждение выпускных работ слушателей Школы по окончании обучения в ней.

- анализирует отчеты начинающих преподавателей и оценивает их достижения в профессиональном росте;
- оказывает помощь и поддержку начинающим педагогам при их аттестации и продвижении по службе;
- готовит и представляет для утверждения руководству документы о завершении слушателями 2-годичного цикла обучения в Школе как формы повышения педагогической квалификации с выдачей соответствующего Удостоверения.

4.4. За каждым начинающим педагогом по решению заведующего кафедрой закрепляется педагог-наставник из числа опытных высококвалифицированных преподавателей университета, факультета, кафедры. Персональный состав наставников утверждается приказом ректора одновременно с составом слушателей Школы.

4.5. Занятия в Школе проводят руководители университета и других подразделений, ведущие профессора и доценты университета, подбор которых производят руководитель Школы и проректор по качеству образования. Критериями подбора преподавателей для проведения занятий в Школе являются: уровень их компетенции в образовательной деятельности высшей школы и высокий рейтинг педагогической деятельности, включающей опыт внедрения в учебный процесс инновационных форм и методов образования.

Могут привлекаться для проведения занятий работники других вузов и организаций на условиях почасовой оплаты.

4.6. Занятия Школы проводятся без отрыва от основной работы один раз в месяц согласно утвержденному плану и расписанию занятий.

4.7. Обязанности начинающего педагога – слушателя Школы:

- изучать законодательство в области образования, нормативные и локальные акты, определяющие содержание и особенности образовательной деятельности педагога высшей школы;
- активно участвовать в мероприятиях Школы;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- в соответствии с общим планом работы Школы составлять и представлять руководителю Школы рефераты на определённые планом темы;
- периодически, один раз в квартал, составлять и представлять в письменном виде руководителю Школы согласованный с наставником текущий отчёт о своей работе. Форма текущего отчёта и его содержание представлены в Приложении 6.1 к настоящему Положению;
- в конце каждого учебного года составлять и представлять в письменном виде руководителю Школы согласованный с наставником итоговый отчёт о своей работе, в котором должны быть отражены все профессиональные достижения начинающего преподавателя за учебный год. Кроме того, в итоговых отчётах должна быть дана общая оценка работы Школы в учебном году и сформулированы предложения по её совершенствованию в дальнейшем;
- в конце второго года обучения защищать выпускную работу инновационной направленности, тема которой определяется в первом семестре обучения в Школе

начинающим преподавателем совместно с его наставником и согласовывается с руководителем Школы.

4.8. Права начинающего преподавателя – слушателя Школы:

- вносить предложения по совершенствованию работы Школы и образовательной деятельности в целом в университете;
- обращаться за консультациями к руководителям университета и его подразделений, а также к руководителю Школы.

4.9. В Школе ведется следующая документация:

- положение о Школе;
- состав Школы;
- состав наставников;
- план работы Школы;
- журнал посещения занятий (мероприятий) школы;
- протоколы проведенных занятий с формулировкой принятых решений, имеющих практическую значимость и рекомендованных к возможному внедрению в учебный процесс.

Примерные формы Составов слушателей Школы и их наставников приведены в Приложении 3; Плана работы Школы – в Приложении 4 настоящего Положения.

В Приложении 5 приведена памятка для наставника начинающего преподавателя.

4.10. Показатели эффективности работы Школы

Работа Школы обеспечивает поступательный и постоянный профессионально-личностный рост педагога, отражающийся в отчётах слушателей в следующих показателях:

- умение планировать учебную деятельность, как собственную, так и обучающихся на основе творческого поиска через самообразование;
- овладение методикой проведения интерактивных занятий;
- умение работать с учебной группой, проводить индивидуальную работу;
- овладение системой текущего контроля и оценки знаний обучающихся;
- результативное участие в подготовке учебных программ, учебно-методических разработок, рекомендаций;
- выступления на научно-методических конференциях и семинарах и т.д.;
- участие в различных конкурсах и грантах;
- публикационная активность, в том числе изобретательская деятельность;
- руководство работой студентов по линии студенческого научного общества и др.

4.11. Лицам, успешно освоившим двухгодичный план и программу обучения в Школе, а также прошедшим итоговую аттестацию, выдаётся соответствующий документ о дополнительном профессиональном образовании.

4.12. Результаты обучения начинающего преподавателя в Школе педагогического мастерства учитываются аттестационной комиссией при решении вопросов об избрании по конкурсу на должности более высокого уровня.

## 5. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

5.1. Руководителю и слушателям Школы проводятся стимулирующие выплаты, предусмотренные проектом развития «Формирование кадрового резерва из числа начинающих преподавателей. (Школа педагогического мастерства)».

5.2. При определении размера выплаты слушателям Школы оцениваются результаты и качество выполнения следующих видов работ:

- регулярность участия в мероприятиях Школы;
- подготовка и выступление с докладами (сообщениями) на занятиях Школы;
- проведение открытых учебных занятий;
- проведение воспитательной работы со студентами;
- участие в научно-исследовательской работе и ее результативность (публикации, заявки на изобретения, полезные модели, другие объекты авторского права, конференции, конкурсы научных работ и т.д.);
- другие формы повышения профессиональной квалификации (участие в межвузовских семинарах, тренингах, круглых столах, обучение на курсах повышения квалификации и пр.);
- качество проведения учебных занятий со студентами по расписанию;
- руководство научной работой студентов;
- разработка учебно-методических материалов и использование их в учебном процессе.

5.3. Выплата каждому из слушателей Школы устанавливается на основании «Методики определения ежемесячной надбавки к заработной плате преподавателям, включенным в кадровый резерв», утвержденной ректором 17.09.2015 г., (Приложение б) и результатов работы слушателя в отчетный период обучения в Школе.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора университета.

6.2. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, вводятся в действия приказом ректора университета.

Проректор по качеству ...../С. И. Ивасишин/

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор – проректор по учебной работе ...../Г. М. Машков/

СПИСОК КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

---

(наименование факультета полностью)

---

(наименование кафедры полностью)

№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Должность	Стаж научно- педагогичес- кой работы	Число, месяц, год рождения	Ф.И.О. педагога-наставника (полностью)

Декан факультета \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)



**Анкета начинающего педагога**

**Ф.И.О. участника Школы педагогического мастерства:**

\_\_\_\_\_

Год рождения \_\_\_\_\_

Стаж педагогической деятельности \_\_\_\_\_

Какое высшее учебное заведение закончил и в каком году

\_\_\_\_\_

Должность в СПбГУТ \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Телефон, e-mail

\_\_\_\_\_

**Ф.И.О. наставника** \_\_\_\_\_

Должность наставника, кафедра \_\_\_\_\_

Телефон, e-mail наставника \_\_\_\_\_

**Дисциплины, по которым будут проводиться занятия со студентами, виды занятий, факультет, курс, семестр:**

Пример

- 1) Теория информации – практические занятия; факультет ИКСС, 2 курс, осенний семестр;
- 2) .....

**Просим ответить на следующие вопросы:**

1. Сталкиваетесь ли Вы с трудностями при подготовке и проведении аудиторных занятий со студентами? Охарактеризуйте эти трудности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Основываются ли Ваши практические и лабораторные занятия на лекционном материале, начитанном лектором до проведения практических и лабораторных занятий? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Согласовываете ли Вы содержание и методику проведения занятий в студенческой группе с лектором или наставником кафедры? Если НЕТ, то почему? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. В чем состоит Ваша предварительная подготовка к проведению занятий со студентами? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Можете ли Вы назвать, какие виды и формы проведения занятий, на Ваш взгляд, вызывают наибольший интерес у студентов и чем Вы можете это объяснить? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. Как Вы осуществляете контроль за работой студентов во время занятий? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Как Вы осуществляете контроль за самостоятельной работой студентов? Оцените её эффективность. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. Как Вы оцениваете уровень подготовки студенческой группы к выполнению практических или лабораторных занятий? \_\_\_\_\_  
(низкий, удовлетворительный, хороший, отличный)
9. Как Вы повышаете свой научный уровень? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
12. Какую помощь Вы ожидаете от Вашего наставника? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
13. В какой степени Вы знакомы с законодательными и нормативно-правовыми актами высшей школы? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

14. Какие цели хотели Вы ставить в результате обучения в Школе педагогического мастерства? \_\_\_\_\_

---

---

---

15. Какие мероприятия Вы хотели бы включить в план работы Школы педагогического мастерства? \_\_\_\_\_

---

---

---

16. В каких направлениях учебной деятельности Вы хотели бы повысить свою квалификацию? \_\_\_\_\_

---

---

Подпись педагога \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(Фамилия, И.,О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Подпись наставника \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(Фамилия, И.,О.)

Приложение 3

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор СПбГУТ

\_\_\_\_\_ С.В. Бачевский  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**Состав слушателей Школы педагогического мастерства СПбГУТ и их наставников  
на 2018/19 и 2019/20 учебные года в соответствии с приказом ректора № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_**

№№ п /п	Подразделение СПбГУТ		Фамилия, имя, отчество педагога, должность	Какой ВУЗ окончил	Общий стаж педагоги ческой работы	Преподаваемая (ые) дисциплина (ы)	Фамилия, имя, отчество, должность педагога-наставника
	Факультет	кафедра					

Руководитель школы \_\_\_\_\_

Приложение 4

Пример заполнения плана работы Школы

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор СПбГУТ

\_\_\_\_\_ С.В. Бачевский  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**Примерный план работы  
Школы педагогического мастерства СПбГУТ  
на 20\_\_-20\_\_ учебный год**

№ п/п	Направления работы	Содержание, тематика	Сроки	Методы и формы работы	Результат	Ответственные
1	2	3		4	5	6
Август						
1	Диагностика затруднений молодых педагогов	Изучение профессиональных затруднений молодых специалистов, определение основных направлений работы Школы.	25-30.08.2014	Собеседование, анкетирование	План работы ШМП	
2	Первичное консультирование	1. Учебная нагрузка. 2. Программно-методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса.	25.-30.08.2014	беседа		

Сентябрь						
1	Планирование и организация образовательной деятельности по дисциплине	1. Учебный план. 2. Примерная программа, рабочая программа по дисциплине. 3. Основные подходы и требования к планированию.	До 10.09. 2014	Семинар	Рабочая программа, планирование	
2	Планирование и организация воспитательной работы	1. Основные подходы к организации работы с учебной группой. 2. Участие преподавателя в воспитательной работе СПбГУТ.		Круглый стол	План воспитательной работы	
3	Работа с ежедневной документацией преподавателя	1. Ведение журнала учета посещаемости, журналов по т/б и др. Запись замены занятий. 2. Ведение планирующей документации преподавателя.		Практическое занятие	Журнал учета посещаемости, рабочая документация преподавателя	
4	Методический всеобуч	Организация работы над темой по самообразованию: 1. Выбор методической темы, темы самообразования (по выбору преподавателя или рекомендации наставника). 2. Реализация методической темы, темы самообразования в образовательной деятельности педагога.		Анализ профессиональных запросов и возможностей молодых преподавателей, собеседование	Определение темы, План работы по реализации темы самообразования, методической темы	
5	Контроль за деятельностью педагогов	1. Проверка индивидуальных планов. 2. Проверка рабочих	До 15.09. 2014	Анализ документов, собеседование		

		программ дисциплин. 3. Проверка методических материалов по дисциплине				
Октябрь						
1.	И т.д.					

Руководитель школы

\_\_\_\_\_

Обсуждено и принято  
на заседании учебно-методической комиссии  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

## **ПАМЯТКА ДЛЯ НАСТАВНИКА НАЧИНАЮЩЕГО ПЕДАГОГА**

Профессия педагога сложна, она требует призвания, раскрыться которому и помогает опытный педагогический коллектив ВУЗа. Молодой преподаватель должен чувствовать постоянную поддержку старших, опытных наставников, каждый из которых - мастер своего дела.

В начале своей профессиональной деятельности начинающий преподаватель сталкивается с определенными трудностями. Неумение точно рассчитать время проведения занятия, логично выстроить последовательность этапов занятия, затруднения при объяснении материала, отсутствие взаимопонимания со студенческой группой - вот далеко не полный перечень трудностей, подстерегающих начинающего молодого педагога. Что же требуется от начинающего педагога?

Наставник или куратор должен выступать в роли учителя молодых педагогов, он всегда подскажет, как правильно спланировать этапы проведения занятий и подобрать формы и методы работы, как наладить ту самую пресловутую дисциплину в группе, которая часто является камнем преткновения для начинающих преподавателей. Такая поддержка просто необходима начинающему педагогу.

Наставникам молодых педагогов РЕКОМЕНДУЕТСЯ:

1. Вместе с начинающим педагогом проанализировать профессиональные затруднения в организации и проведении педагогической учебно-воспитательной деятельности молодого педагога. Принять участие в составлении первичной анкеты начинающего педагога и плана его работы.
2. Оказывать помощь начинающему педагогу в овладении педагогическим мастерством путем изучения и использования опыта работы лучших представителей профессорско-преподавательского состава университета.
3. Привлекать начинающих преподавателей к подготовке методических разработок, к подготовке и организации методических семинаров и конференций.
4. Привлекать начинающих преподавателей к разработке электронных учебных материалов и методик их использования в процессе обучения студентов.
5. Вместе с начинающим педагогом проанализировать учебные планы и программы дисциплин, по которым молодой педагог будет проводить занятия.



6. Помочь составить тематический план, обратив особое внимание на подбор материала для практических и лабораторных занятий, курсовых работ и курсовых проектов.
7. Оказывать помощь в подготовке к занятиям, особенно к первым в начале семестра. Наиболее трудные темы разрабатывать вместе с опережением на 2-3 занятия, с тем, чтобы дать возможность молодому педагогу методически правильно раскрыть наиболее сложные темы.
8. Оказывать помощь в подготовке и подборе дидактического материала, наглядных пособий, задач к упражнениям, контрольным и курсовым работам.
9. Посещать занятия начинающего педагога с последующим тщательным анализом, приглашать его на свои занятия, совместно их обсуждать.
10. Оказывать помощь в подборе методической литературы для самообразования и в его организации.
11. Принимать участие в оценке совместно с руководством Школы и учебно-методического управления университета итогов работы начинающего преподавателя.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор \_\_\_\_\_ С.В. Бачевский

« 17 » 09 2015 г.

**Методика определения ежемесячной надбавки к заработной плате преподавателям, включенным в кадровый резерв**

1. Методика разработана в соответствии с временным положением «О кадровом резерве из числа молодых преподавателей СПбГУТ».

2. При определении размера ежемесячной надбавки преподавателям, включенным в кадровый резерв, оценивается качество выполнения следующих видов работ:

- качество проведения учебных занятий и внеучебной работы с обучающимися;
- разработка учебно-методических материалов по преподаваемой дисциплине и использование их в учебном процессе;
- участие в научно-исследовательской работе и ее результативность;
- повышение личной педагогической и профессиональной квалификации (активность работы в Школе педагогического мастерства).

3. Оценка качества проведения учебных занятий и внеучебной работы с обучающимися складывается из:

- оценки проведения учебных занятий - определяется заведующим кафедрой оценками отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно;
- результатов соблюдения расписания занятий (отсутствия нарушений расписания) - определяется учебно-методическим управлением показателями «нарушений нет», «нарушения есть»;
- оценки внеучебной работы - определяется заместителем декана факультета по воспитательной работе оценками отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно с указанием перечня проводимых мероприятий внеучебной работы.

4. Разработка учебно-методических материалов по преподаваемой дисциплине и использование их в учебном процессе оценивается заведующим кафедрой показателями «разработано», «не разработано». Учебно-методические материалы считаются разработанными, если они подготовлены к опубликованию, рассмотрены на заседании кафедры и утверждены заведующим кафедрой к использованию в учебном процессе. Приводится перечень разработанных учебно-методических материалов.

5. Участие в научно-исследовательской работе и ее результативность оценивается заместителем декана факультета по научной работе показателями «участвует», «не участвует». Приводится перечень выполненных мероприятий: публикации, заявки на изобретения, полезные модели, другие объекты авторского права, конференции, конкурсы научных работ и т.д.

6. Повышение личной педагогической и профессиональной квалификации оценивается руководителем Школы педагогического мастерства оценками отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

7. Показатели выполнения видов работ оцениваются в баллах согласно таблице:

№ п/п	Вид работы	Показатель	Количество баллов
1.	Качество проведения учебных занятий и внеучебной работы с обучающимися		
1.1	Качество проведения учебных занятий	отлично	5
		хорошо	4
		удовлетворительно	3
		неудовлетворительно	0
1.2	Соблюдение расписания занятий.	нарушений нет	10
		нарушения есть	0
1.3	Внеучебная работа	отлично	5
		хорошо	4
		удовлетворительно	3
		неудовлетворительно	0
2.	Разработка учебно-методических материалов по преподаваемой дисциплине и использование их в учебном процессе	разработано	20
		не разработано	0
3.	Участие в научно-исследовательской работе и ее результативность	участвует	20
		не участвует	0
4.	Повышение личной педагогической и профессиональной квалификации	отлично	40
		хорошо	30
		удовлетворительно	20
		неудовлетворительно	0

8. Размер доплаты определяется как

**[сумма баллов \* среднемесячная доплата, приведенная к доли ставки]**

**100**

9. Решением ректора университета за высокую результативность учебной, методической и научной работы преподавателя размер доплаты может быть увеличен до 100 % относительно определенной.

10. Выплата устанавливается, как правило, один раз в два месяца на основании представленных преподавателями отчетов по форме Приложения.

Преподавателям, не представившим отчеты, выплата не производится.

Разработал

начальник УМУ

С. И. Ивасишин

Согласовано

первый проректор-проректор по учебной работе

Г.М.Машков

Утверждаю

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Отчет о работе**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. преподавателя)

\_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(указать отчетный период)

Показатели выполнения видов работ:

№ п/п	Вид работы	Показатель	Кол-во баллов	Подпись	Должность
1.	Качество проведения учебных занятий и внеучебной работы с обучающимися				
1.1	Качество проведения учебных занятий	отлично			заведующий кафедрой
		хорошо			
		удовлетворительно			
		неудовлетворительно			
1.2	Соблюдение расписания занятий	нарушений нет			начальник УМУ
		нарушения есть			
1.3	Внеучебная работа	отлично			заместитель декана факультета по воспитательной работе
		хорошо			
		удовлетворительно			
		неудовлетворительно			
2.	Разработка учебно-методических материалов по преподаваемой дисциплине и использование их в учебном процессе	разработано			заведующий кафедрой
		не разработано			
3.	Участие в научно-исследовательской работе и ее результативность	участвует			заместитель декана факультета по научной работе
		не участвует			
4.	Повышение личной педагогической и профессиональной квалификации	отлично			руководитель Школы педагогического мастерства
		хорошо			
		удовлетворительно			
		неудовлетворительно			

**ИТОГО:** \_\_\_\_\_ **баллов**

По п. 1.3 выполнено:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

По п. 2. разработано:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

По п. 3. выполнено:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф. И. О.)

Наставник начинающего преподавателя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф. И. О.)

Дата