

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

I. Настройка и вход в АС «Нагрузка ВУЗа».

1. Для дистанционной работы с программой АС «Нагрузка ВУЗа», необходимо зайти в ЭИОС СПбГАСУ (<http://eios.spbgasu.ru/>), страница «Инструкции».

Прокрутить вниз страницы и использовать «Удаленный доступ к общему рабочему ПК-терминалу».

Далее Скачать файл **Файл RDP** (spbgasu_remote_terminal-4.rdp)

Далее действовать согласно инструкции по подключению - **Инструкция**.

САНКТ - ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
Электронная информационно-образовательная среда

ОБУЧАЮЩИМСЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ СОТРУДНИКАМ **ИНСТРУКЦИИ**

АС Нагрузка ВУЗа
ПО План кафедры
Индивидуальный план ППС

План кафедры и ИПП ("АС Нагрузка ВУЗа")
Инструкция к ПО Автоматизированная система «Нагрузка ВУЗа» для составления плана работы кафедры и индивидуального плана работы преподавателя (ИПП) [читать](#)
Удаленный доступ к программе возможен через общий рабочий ПК-терминал (см. инструкцию ниже)

Офис **Нагрузка кафедры**
Пакки **План преподавателя**

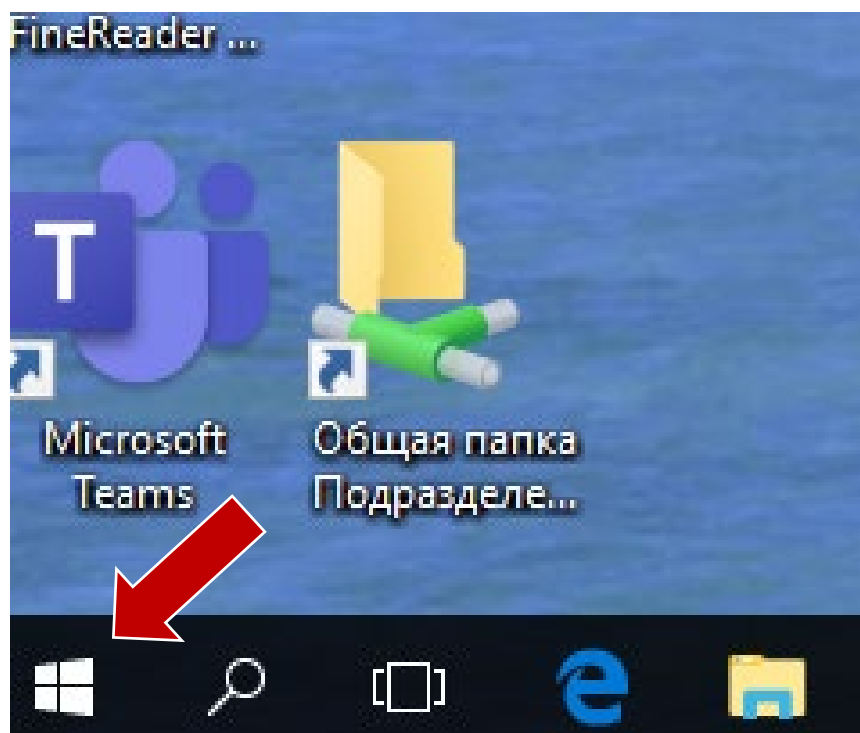
Удаленный доступ к общему рабочему ПК-терминалу
Удаленный доступ к файловому ПК в сети СПбГАСУ для преподавателей и сотрудников (необходима авторизация в домене LAN)
[Инструкция](#)
[Файл RDP](#)

2. Зайти на рабочий компьютер или на удаленный рабочий стол с использованием корпоративной учетной записи (например ivanov@lan.spbgasu.ru).

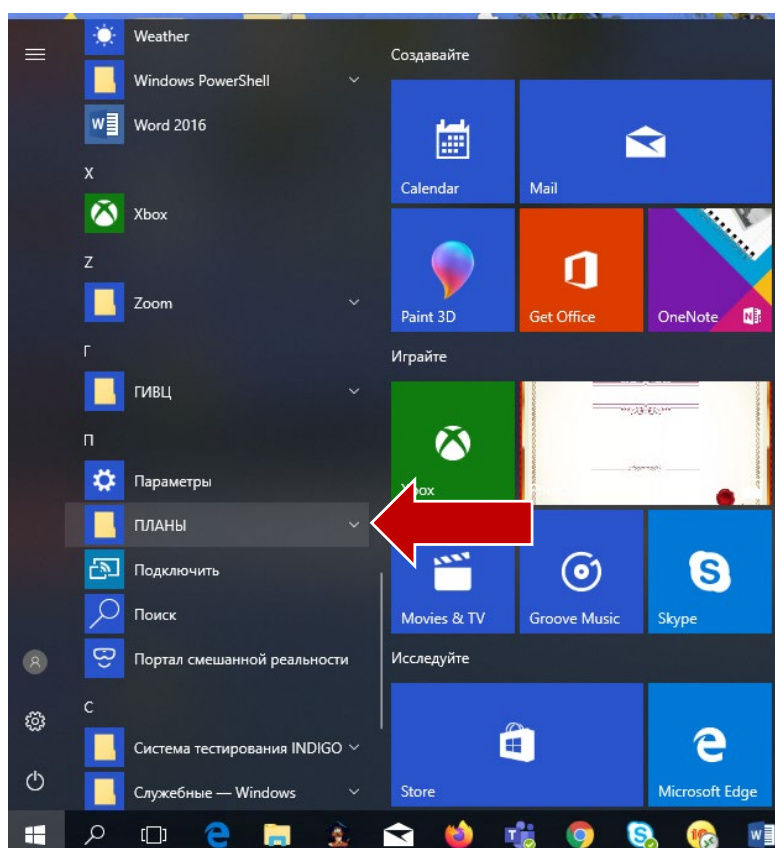
3. Найти ярлык АС «Нагрузка ВУЗа»



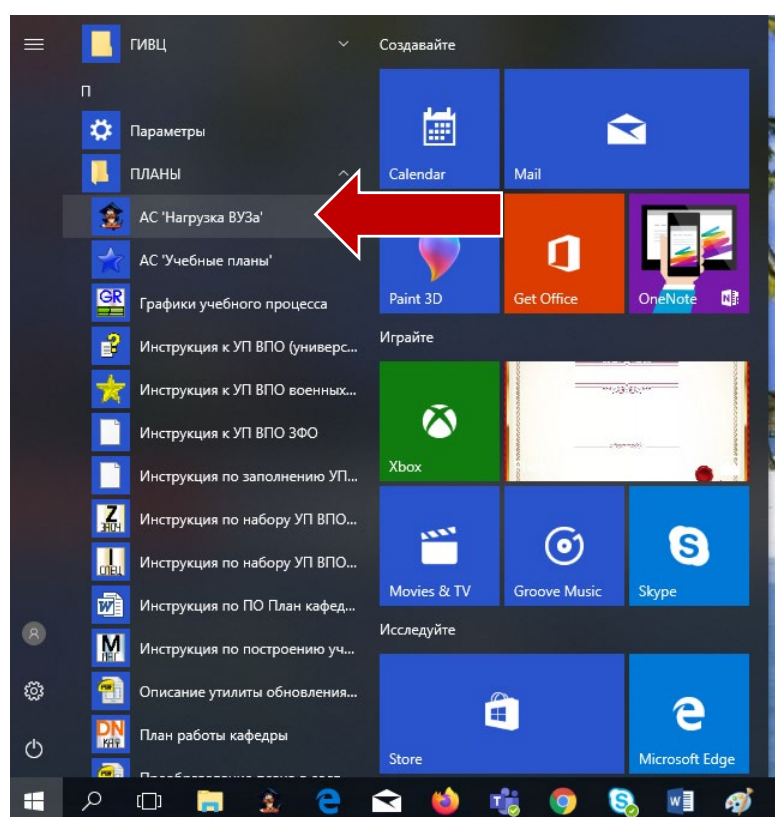
4. Если ярлыка на рабочем столе нет, то следует нажать кнопку «ПУСК».



5. В открывшемся окне спуститься вниз, найти папку «ПЛАНЫ».



6. Нажать на папку «ПЛАНЫ», выбрать АС «Нагрузка ВУЗа», нажать на кнопку и «потянуть» на рабочий стол (если вы хотите видеть ярлык на рабочем столе).



7. Появится ярлык АС «Нагрузка ВУЗа»



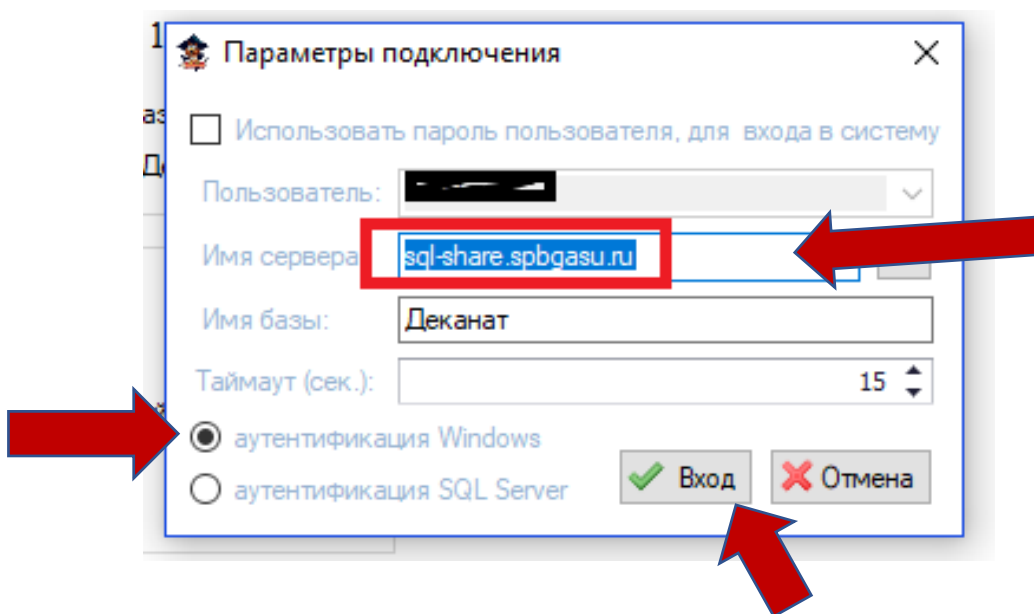
8. «Кликнуть» по ярлыку два раза. Через некоторое время (до 3-х минут, в зависимости от ПК) может появиться «Сообщение о невозможности подключиться к СУБД», а потом (после нажатия ОК) откроется окно «Параметры подключения».

В открывшемся окне в поле «Имя сервера» ввести параметры:

sql-share.spbgasu.ru

Выбрать кнопку «аутентификация Windows».

Далее нажать кнопку «Вход».



9. Далее, для ППС нажать на кнопку «Преподаватель». Обратите внимание на учебный год.

Выбрать свои ФИО. Нажать кнопку «Вход»

Авторизация

АС "Нагрузка"
v 1.2.2.31

MMIS LAB

Пользователь, сервер, база
oshutova, sql-share.spbg Деканат

Роль пользователя

- Администратор
- Декан
- Заведующий кафедрой
- Преподаватель
- Презентация

Учебный год: 2023-2024

Подключение к БД: Подключено

Кафедра: 7 - Математики

Преподаватели кафедры

і - внутренний совместитель	Немченко Е.И.
ш - штатный преподаватель	Немченко Е.И.
ш - штатный преподаватель	Прокофьева С.И.
ш - штатный преподаватель	Ржонсницкая Ю.Б.
ш - штатный преподаватель	Рябикова Т.В.
і - внутренний совместитель	Рябикова Т.В.
ш - штатный преподаватель	Синкевич Г.И.
ш - штатный преподаватель	Смирнова В.Б.
ш - штатный преподаватель	Соловьева О.В.
і - внутренний совместитель	Соловьева О.В.
ш - штатный преподаватель	Уразаева Л.Ю.
ш - штатный преподаватель	Утина Н.В.
ш - штатный преподаватель	Шиманская Г.С.
і - внутренний совместитель	Шиманская Г.С.
ш - штатный преподаватель	Якунина Г.В.

Параметры подключения к базе данных

II. Структура и заполнение ИПП.

1. Титульный лист.

На титульном листе представлена общая нагрузка преподавателя по всем видам работ.

Общий объем нагрузки **1494** часа включает учебную работу (учебная нагрузка 900 часов) и внеучебную работу (внеучебная нагрузка - вторая половина дня на 2023-2024 учебный год - **594** часов).

Внеучебная работа включает следующие виды работ:

- Научно-исследовательская,
- Учебно-методическая,
- Организационно-методическая.
- Вкладка «Воспитательная» не заполняется.

Индивидуальный объем нагрузки преподавателя определяется штатным расписанием.

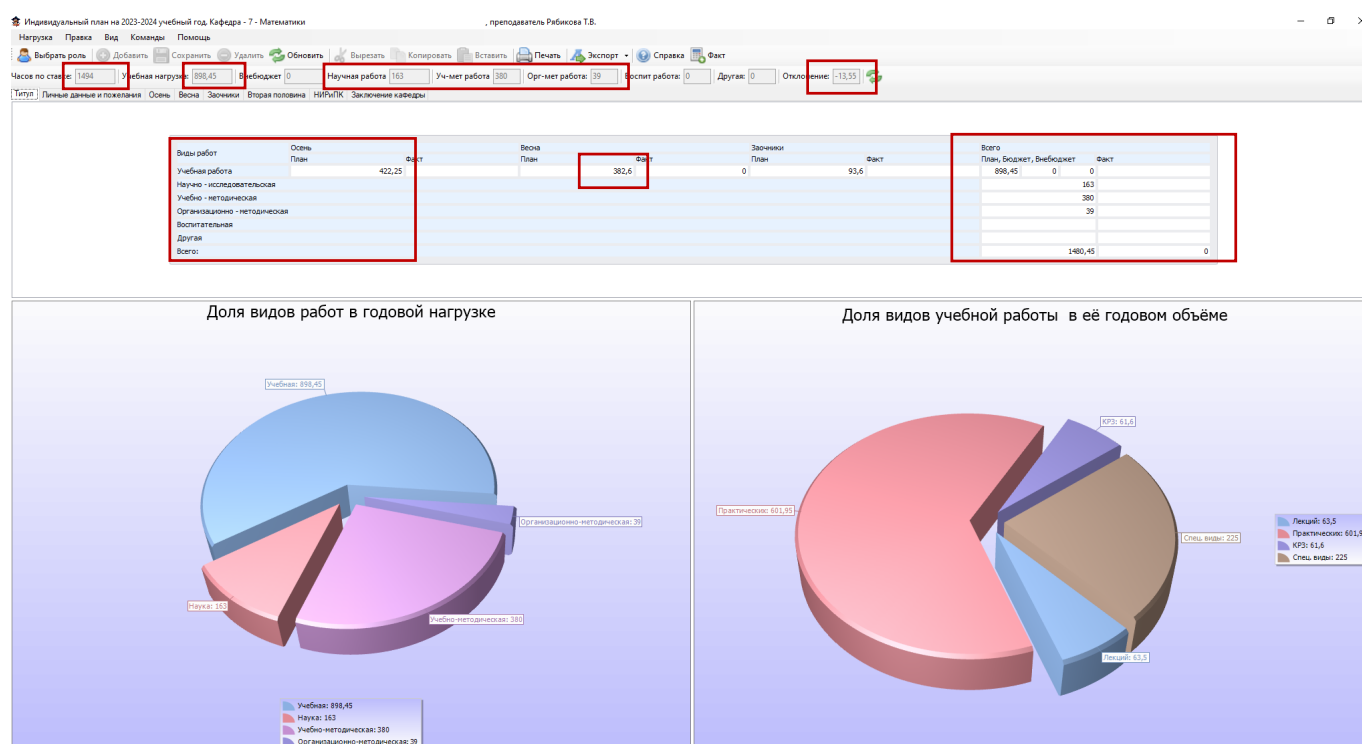


Рисунок 1. Титульный лист ИПП

Учебная нагрузка преподавателя формируется автоматически после распределения заведующим кафедрой.

Внеучебная нагрузка заполняется преподавателем на соответствующих вкладках и общие часы автоматически отображаются на титульном листе.

2. Личные данные.

На вкладке **Личные данные и пожелания**, в левой части окна приведена личная карточка преподавателя, в которой указываются персональные данные. Для корректной работы АС «Нагрузка ВУЗа» необязательно заполнять паспортные данные, СНИЛС, ИНН и общие сведения.

Поля, относящиеся к *базовому образованию, научной степени и научному званию, сведения о повышении квалификации, нужно заполнить обязательно*. Это требуется для определения критерия государственной аккредитации высших учебных заведений: процента работников ППС с учеными степенями и (или) званиями.

Обращаем ваше внимание на то, что данные о преподавателях переносились из 1С:Университет автоматически, возможен некорректный или не полный импорт. Поэтому необходимо проверить и актуализировать данные каждому преподавателю.

Индивидуальный план на 2023-2024 учебный год. Кафедра - 7 - Математики, преподаватель Рабикова Т.В.

Нагрузка | Правка | Вид | Команды | Помощь

Выбрать роль | Добавить | Сохранить | Удалить | Обновить | Вырезать | Копировать | Вставить | Печать | Экспорт | Справка | Факт

Лисов по статусу: 1484 | Учебная нагрузка: 901 | Внебюджет: 0 | Научная работа: 0 | Уч.-мет работа: 0 | Орг.-мет работа: 0 | Воспит работа: 0 | Другая: 0 | Отклонение: -593

Типы: Личные данные и пожелания | Опись | Весна | Засекини | Вторая половина | НИИИТК | Заключенные кадры

Сведения о преподавателе

Фамилия: Рабикова
Имя: Татьяна
Отчество: Владимировна
Дата рождения: 30.06.1967
Пол: Муж. Жен.
Выберите файл:
Логин:
Телефон:
Внешнее звание:
Прочие:

Желательно (+) | Не желательно (*) | Невозможно (-)

Желательно (+) | Не желательно (*) | Невозможно (-)

Желательно (+) | Не желательно (*) | Невозможно (-)

Сведения об отпусках

С	по	Норма отпуска	Дней отпуска	Предупрежд. остаток	Остаток	Праздники
*						

Строка предназначена для размещения новых данных об отпусках

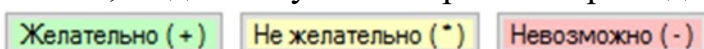
Данные об образовании преподавателя

Организация	Специальность	Квалификация	Дата	Номер
Среды для работников образования				
Ленинградский госуда...	Высшая квалификация - педагог	198017003		

Образование: Образование Учен. звание Работодатель Науч. сотр Пов.квал

Рисунок 2. Личные данные

АС «Нагрузка ВУЗа» экспортирует данные в программу Авторасписание. В правой части окна преподаватель может высказать свои пожелания по составлению расписания, выделив нужные пары и выбрав один из предложенных вариантов:



Преподаватели имеющие преимущество:

- инвалиды
- преподаватели старше 65 лет

- преподаватели с детьми до 7 лет,
- заведующие кафедрой
- внешние и внутренние совместители
- профессора

Иные категории тоже могут обозначить свои пожелания, но их удовлетворение будет возможно только при наличии возможности (достаточности лекционных аудиторий, компьютерных классов, лабораторий, непрерывности учебного дня и отсутствии "окон" у студентов)

Заведующие контролируют корректность заполнения полей на предмет пожеланий по расписанию в «Плане работы кафедры» во вкладке «Преподаватели» на соответствие нагрузке и должности в штатном расписании.

В правой нижней части окна в таблице предусмотрены сведения об отпуске, это поле не заполняется, т.к. время отпуска определено приказом ректора.

3. Учебная нагрузка.

Учебная нагрузка представлена на вкладках **Осень**, **Весна** и **Заочники**, формируется автоматически после распределения заведующим кафедрой, редактирование невозможно.

Индивидуальный план на 2023-2024 учебный год. Кафедра - 7 - Математики, преподаватель Рябикова Т.В.

Нагрузка: 1494, Учебная нагрузка: 901, Внебюджет: 0, Научная работа: 0, Уч-мет работа: 0, Орг-мет работа: 0, Воспит работа: 0, Другая: 0, Отклонение: -593

Титул: Пичные данные и пожелания, **Осень**, Весна, Заочники, Вторая половина, НИР/ПК, Заключение кафедры

№ строки	Группа	Курс	Лекционный поток	Количество студентов	Факультет	Дисциплина	Учебная нагрузка в осеннем семестре																				Итого за п/п
							Вид занятия	Лекция	Практическое	Лабораторные	Контроль	Вид контроля	Часов	Контроль и	Специальные	Дипломные и	ГК и ГЭК	Контрольные	Рефераты	Административные	Итого	Учебная нагрузка	Практики (по)	Итого за п/п			
1	1-ФРАК(ПАН)-1	1	1...	25	АФ	Основы системного анализа и теории принятия решений	Лек	16					0	0				0	0	0	16	16	0	1			
2	1-ФРАК(ПАН)-1	1	1...	25	АФ	Основы системного анализа и теории принятия решений	Пр	16		Эч	0	0						0	0	0	16	16	0	1			
3	Рн(РОА)-1	1	1...	5	АФ	Основы системного анализа и теории принятия решений	Лек						0	0				0	0	0	0	16	16	0	0		
4	Рн(РОА)-1	1	1...	5	АФ	Основы системного анализа и теории принятия решений	Пр			Эч	0	0						0	0	0	16	16	0	1			
5	1-Ан(АТЗ)-1	1	1...	25	АФ	Основы системного анализа и теории принятия решений	Лек	16					0	0				0	0	0	16	16	0	1			
6	1-Ан(АТЗ)-1	1	1...	25	АФ	Основы системного анализа и теории принятия решений	Пр	16		Эч	0	0						0	0	0	16	16	0	1			
7	2-Ан(АТЗ)-1	1	1...	25	АФ	Основы системного анализа и теории принятия решений	Лек						0	0				0	0	0	16	16	0	0			
8	2-Ан(АТЗ)-1	1	1...	25	АФ	Основы системного анализа и теории принятия решений	Пр			Эч	0	0						0	0	0	16	16	0	1			
9	3-Ан(АТЗ)-1	1	1...	25	АФ	Основы системного анализа и теории принятия решений	Лек						0	0				0	0	0	16	16	0	0			

Рисунок 3. Осень (нагрузка на первое полугодие учебного года ОФО и ОЗФО)

Почасовая нагрузка ППС (часы по практикам и факультативам) отражается в отдельных колонках.

В строках представлены «Виды планируемой работы» и количество часов за единицу по видам работ.

В начале учебного года преподаватель заполняет «План» (планируемое количество часов) по *индивидуально* определенным видам работ и срок исполнения. В колонке «Количество» значение проставляется автоматически согласно запланированным часам. В колонке «Конкретно планируется выполнить» возможно кратко дать описание работ.

Срок выполнения запланированных видов работ предполагает выбор конкретной даты. В случае невозможности определения даты срок обозначается в колонке «Конкретно планируется выполнить», например: «в течении учебного года», «в течении семестра».

Индивидуальный план на 2023-2024 учебный год, Кафедра - 7 - Математика, преподаватель Рибикова Т.В.

Нагрузка: 1434, Учебная нагрузка: 301, Внебюджет: 0, Научная работа: 0, Уч-мет работа: 0, Орг-мет работа: 0, Воспит работа: 0, Другая: 0, Отклонение: 593

Титул: Лицевые данные и показатели, Освоение, Весна, Зачисление, Вторая половина, НИР/ИПК, Заключение кафедры

№ п/п	Вид планируемой работы	Макс. объем (часов)	Объем (часов)		Количество	Срок выполнения	Статус о выполнении	Конкретно планируется выполнить
			План	Факт				
1	Разработка методических материалов (по ранее не реализуемой дисциплине)	10			0			
2	Актуализация оценочных средств по дисциплинам, в т.ч. для ЭУК в Moodle (20 часов на одну дисциплину)	10			0			
3	Подготовка учебно-методических материалов по дисциплинам (20 часов на один печатный лист)	20			0			
4	Подготовка и издание учебника (40 часов на один печатный лист)	20			0			
5	Разработка заданий для ест.учительских испытаний (20 часов на одну дисциплину/программу)	30			0			
6	Актуализация РПД (по ранее реализуемой дисциплине) (одна РПД - 4 часа)	4			0			
7	Разработка РПД (по ранее не реализуемой дисциплине) (одна РПД - 10 часов)	10			0			
8	Разработка РПТ (по ранее не реализуемой дисциплине) (одна РПТ - 10 часов)	10			0			
9	Актуализация РПТ (по ранее реализуемой дисциплине) (одна РПТ - 4 часа)	4			0			
10	Разработка РПТ воспитания РПТ (по ранее не реализуемой дисциплине) (одна РПТ - 10 часов)	10			0			
11	Актуализация РПТ воспитания (по ранее реализуемой дисциплине) (одна РПТ - 4 часа)	4			0			
12	Разработка программ (по ранее не реализуемой ОПОП) (одна программа РТМ - 10 часов)	10			0			
13	Актуализация программ (по ранее реализуемой дисциплине) (одна программа РТМ - 4 часа)	4			0			
14	Разработка оценочных средств по дисциплинам, в т.ч. для ЭУК Moodle (20 часов на одну дисциплину)	30			0			
15	Актуализация ЭУК Moodle (на один ЭУК - 10 часов)	10			0			
16	Актуализация методических материалов (по ранее реализуемой дисциплине)	20			0			
17	Подготовка к учебным занятиям (не более 10% от объема учебной нагрузки, максимум - 30 часов)	5			0			
18	Подготовка и запись видеолекций (4 часа на 2 академических часа (одну пару лекций))	4			0			
19	Подготовка и издание учебного пособия (20 часов на один печатный лист)	20			0			

Рисунок 7. Вкладка «Учебно-методическая»

Индивидуальный план на 2023-2024 учебный год, Кафедра - 7 - Математика, преподаватель Рибикова Т.В.

Нагрузка: 1434, Учебная нагрузка: 301, Внебюджет: 0, Научная работа: 0, Уч-мет работа: 0, Орг-мет работа: 0, Воспит работа: 0, Другая: 0, Отклонение: 593

Титул: Лицевые данные и показатели, Освоение, Весна, Зачисление, Вторая половина, НИР/ИПК, Заключение кафедры

№ п/п	Вид планируемой работы	Макс. объем (часов)	Объем (часов)		Количество	Срок выполнения	Статус о выполнении	Конкретно планируется выполнить
			План	Факт				
1	Участие в работе учебного совета университета	10			0			
2	Участие в работе учебного совета факультета	20			0			
3	Участие в работе учебно-методического совета университета	18			0			
4	Участие в работе научно-педагогического совета университета	18			0			
5	Участие в заседаниях кафедры	10			0			
6	Техническая модерация ЭУК Moodle от кафедры	40			0			
7	Информационное сопровождение страницы кафедры на официальном сайте СПбГАСУ	10			0			
8	Подготовка обучающихся к участию в образовательных конкурсах мероприятий регионального уровня (5 часов за одно мероприятие)	5			0			
9	Подготовка обучающихся к участию в образовательных конкурсах мероприятий международного и Всероссийского (в т.ч. отраслевого) уровня (10 часов за одно мероприятие)	10			0			
10	Сопровождение профориентационной работы (ответственный лицев, назначенный распорядительный актом)	30			0			
11	Сопровождение участия обучающихся в конкурсах мероприятий (ответственный лицев, назначенный распорядительный актом)	10			0			
12	Сопровождение научной деятельности (ответственный лицев, назначенный распорядительный актом)	10			0			
13	Участие во аудитах качества (2 часа за один аудит)	2			0			
14	Выполнение поручений замещающего кафедру	0			0			
15	Сопровождение организации практик (ответственный лицев, назначенный распорядительный актом)	20			0			
16	Участие в заседаниях совета молодых ученых (1 час на одно заседание)	1			0			
17	Описание расписания и контроля учебных нагрузок РТС кафедры (нагрузка) и формирование отчета выполнения учебной нагрузки по кафедре в АС - Нагрузка ВУЗа, мониторинг расписания занятий по кафедре (для учебного секретари кафедры) (150 часов в год)	150			0			
18	Планирование работы и заполнение ИРП, формирование отчета выполнения учебной нагрузки в АС - Нагрузка ВУЗа (25 часов в год)	15			0			
19	Выполнение заданий преподавателей кафедры с последующим анализом результатов (не более 10 часов в год)	10			0			
20	Участие в работе комиссии по ликвидации академической задолженности (4 часа в год)	4			0			
21	Техническая модерация ЭУК Moodle от кафедры	80			0			
22	Информационное сопровождение страницы кафедры на официальном сайте СПбГАСУ	10			0			
23	Подготовка обучающихся к участию в образовательных конкурсах мероприятий международного и Всероссийского (в т.ч. отраслевого) уровня (10 часов за одно мероприятие)	10			0			
24	Подготовка обучающихся к участию в образовательных конкурсах мероприятий регионального и отраслевого уровня (5 часов за одно мероприятие)	5			0			
25	Сопровождение организации практик (ответственный лицев, назначенный распорядительный актом)	20			0			
26	Сопровождение профориентационной работы (ответственный лицев, назначенный распорядительный актом)	30			0			
27	Сопровождение участия обучающихся в конкурсах мероприятий (ответственный лицев, назначенный распорядительный актом)	10			0			

Рисунок 8. Вкладка «Организационно-методическая»

Все внесенные данные необходимо сохранять.

Команда  Обновить на панели быстрого доступа отменяет несохраненные изменения и обновляет сохраненные.

После внесения всех запланированных работ на Титульном листе, кроме «Учебной нагрузки», отразятся часы запланированной внеучебной нагрузки (второй половины дня) в виде таблицы и доля видов работ в годовой нагрузке в виде диаграммы.

В поле отклонение значение должно стремиться к «нулю».

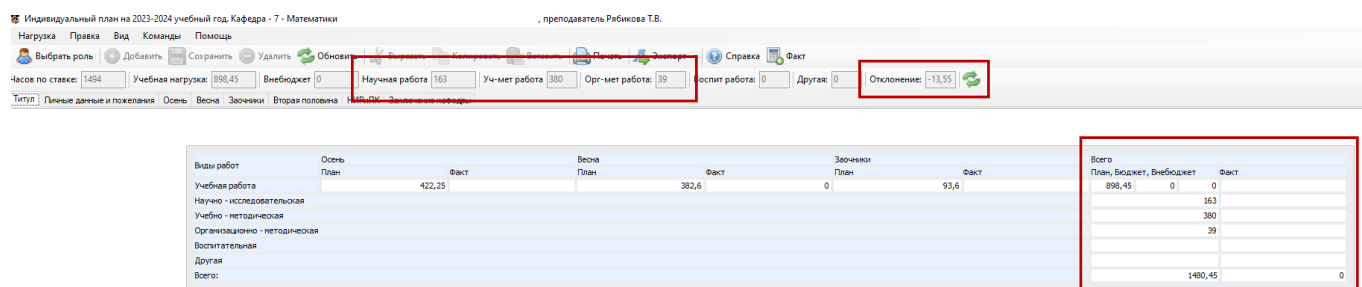


Рисунок 9. Титульный лист

Далее ИПП проверяется заведующим кафедрой или ученым секретарем.

5. Печать индивидуального плана преподавателя

Для печати ИПП нужно нажать на вкладку **Нагрузка** и в появившемся меню выбрать функцию «Печать индивидуального плана преподавателя».

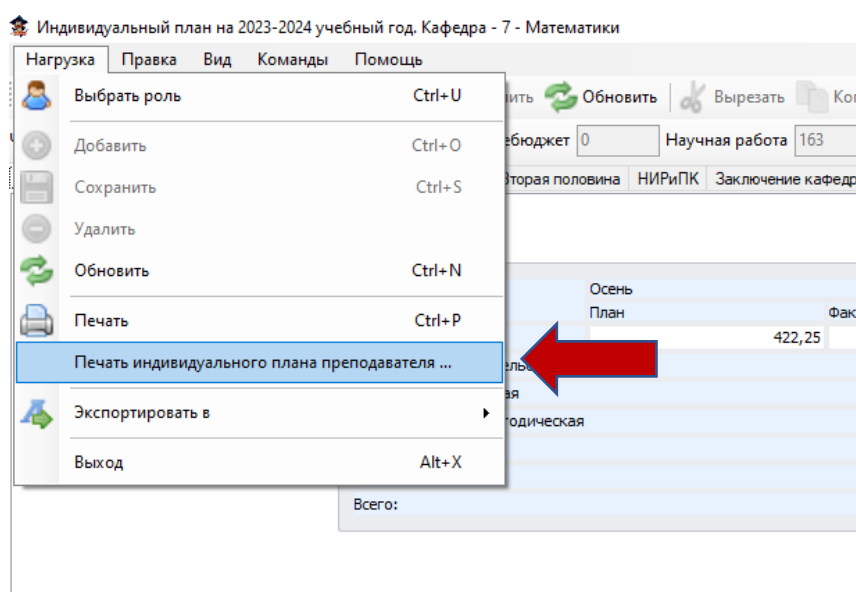


Рисунок 13.

В появившемся окне отметить необходимые вкладки ИПП для печати и нажать кнопку **Печать**.

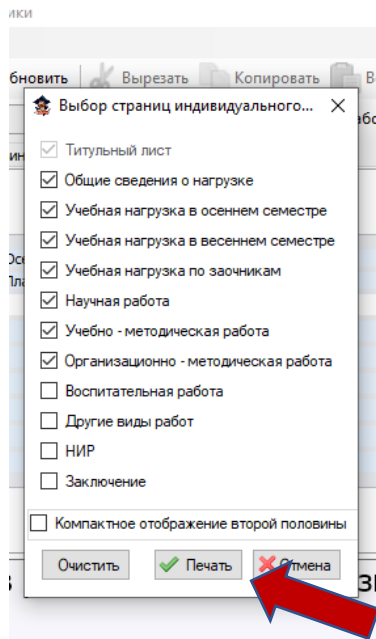


Рисунок 14.

На экране откроется печатная форма ИПП.

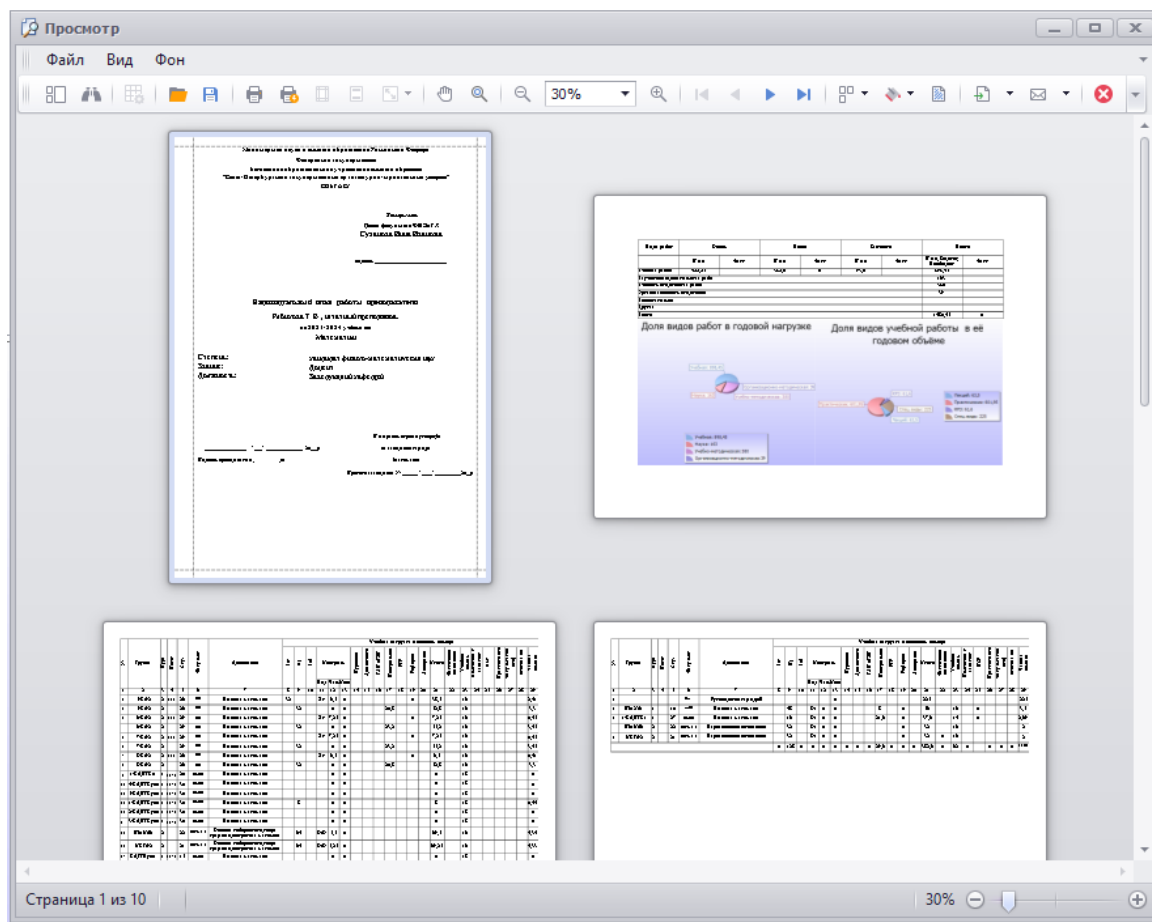


Рисунок 15.

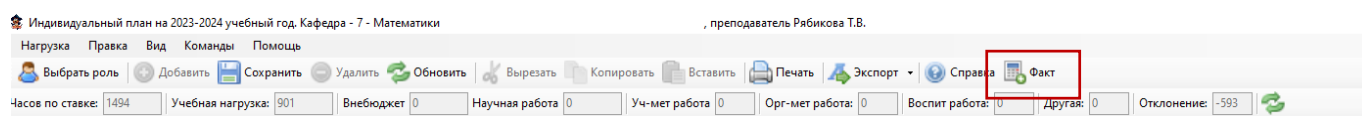
Просмотреть и напечатать ИПП.

Далее ИПП подписывается преподавателем, утверждается заведующим кафедрой и храниться на кафедре (согласно номенклатуре дел).

III. Заполнение фактически выполненной нагрузки

В течении учебного года необходимо заполнять фактическое выполнение индивидуального плана.

В ИПП преподавателя добавлена кнопка **Факт** (учет фактической учебной нагрузки).



При её нажатии открывается дополнительное окно.

The screenshot shows the 'Учет фактической нагрузки' window. The table has columns for months from September to March. The columns for September are highlighted with a red box. The table lists various disciplines and their corresponding hours.

Преподаватель	Дисциплина	Вид занятий	Группа	Курс	Семена/С...	Аудиторная...	Другая на...	Учет фактически выполненной нагрузки по месяцам														
								Сентябрь		Октябрь		Ноябрь		Декабрь		Январь		Февраль		Март		
								Ауд	Другая	Ауд	Другая	Ауд	Другая	Ауд	Другая	Ауд	Другая	Ауд	Другая	Ауд	Другая	
Преподаватель: Рябикова Т.В.																						
Дисциплина: Вариационное исчисление																						
ш... Вариационное исчисление	Пр		ИСТ5-2	2	4	32																
ш... Вариационное исчисление	Пр		ПМФ6-2	2	4	32																
Дисциплина: Высшая математика																						
ш... Высшая математика	Пр		ПМФ5-1	1	1	32	16															
ш... Высшая математика	Пр		ПМФ5-1	1	2	48	16															
Дисциплина: Основы системного анализа и теории принятия решений																						
ш... Основы системного анализа и теории принятия решений	Лек		1-Ан(АТЭ)-1	1	1	16																
ш... Основы системного анализа и теории принятия решений	Пр		1-Ан(АТЭ)-1	1	1	16																
ш... Основы системного анализа и теории принятия решений	Лек		1-Г(АТЭ)-1	1	1	16																
ш... Основы системного анализа и теории принятия решений	Пр		1-Г(АТЭ)-1	1	1	16																
ш... Основы системного анализа и теории принятия решений	Лек		1-БАС(Д...)	1	1	0																
ш... Основы системного анализа и теории принятия решений	Лек		1-Р(Ан)Д...	1	1	16																
ш... Основы системного анализа и теории принятия решений	Пр		1-Р(Ан)Д...	1	1	16																

The screenshot shows the 'Учет фактической нагрузки' window. The table has columns for months from April to August, followed by 'Сумма факта' and 'Примечание о невыполнении'. The 'Сумма факта' and 'Примечание о невыполнении' columns are highlighted with a red box.

Преподаватель	Дисциплина	Вид занятий	Группа	Курс	Семена/С...	Аудиторная...	Другая на...	Учет фактически выполненной нагрузки по месяцам												Сумма факта		Примечание о невыполнении		
								Апрель		Май		Июнь		Июль		Август		Ауд. сумма	Др. сумма	Часы	Причина			
								Ауд	Другая	Ауд	Другая	Ауд	Другая	Ауд	Другая	Ауд	Другая	Ауд	Другая	Ауд	Другая			
Преподаватель: Рябикова Т.В.																								
Дисциплина: Вариационное исчисление																								
ш... Вариационное исчисление	Пр		ИСТ5-2	2	4	32																	0	0
ш... Вариационное исчисление	Пр		ПМФ6-2	2	4	32																	0	0
Дисциплина: Высшая математика																								
ш... Высшая математика	Пр		ПМФ5-1	1	1	32	16																0	0
ш... Высшая математика	Пр		ПМФ5-1	1	2	48	16																0	0
Дисциплина: Основы системного анализа и теории принятия решений																								
ш... Основы системного анализа и теории принятия решений	Лек		1-Ан(АТЭ)-1	1	1	16																	0	0
ш... Основы системного анализа и теории принятия решений	Пр		1-Ан(АТЭ)-1	1	1	16																	0	0

Рисунок 10. Фактическое выполнение нагрузки ППС

Ежемесячно преподаватель заполняет фактически отработанные часы учебной нагрузки. Заведующий кафедрой (учёный секретарь) проверяет заполнение таблицы по кафедре и при необходимости корректируют.

В колонке «Примечание о невыполнении» проставляются фактически не отработанные часы и причина невыполнения. Эти данные отражаются на вкладке «Заклучение кафедры».

Примечание о невыполнении		
сумма	Часов	Причина
=		в.в.с
0	2	по болезни
0		
0		
0		

Рисунок 11. Примечание о невыполнении

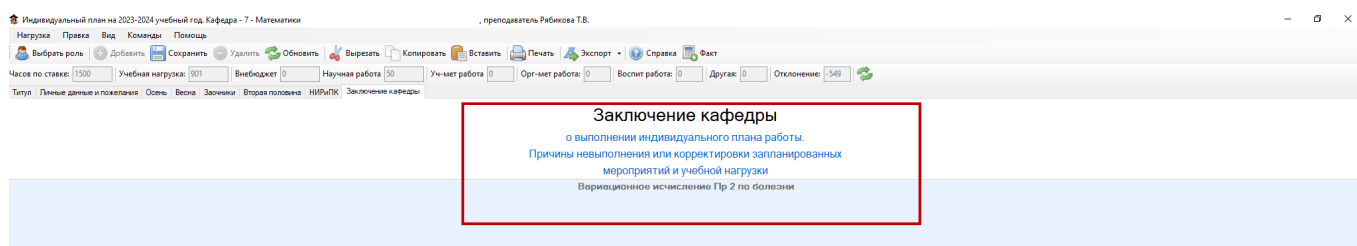


Рисунок 12. Заключение кафедры (отражение неотработанных часов)

Фактическое выполнение **внеучебной нагрузки** контролируется заведующим кафедрой и/или ученым секретарем. После выполнения преподавателем запланированных видов работ, заведующий кафедрой и/или ученый секретарь проставляет отметку о выполнении.

Если запланированный вид работ выполнен в полном объеме, то в ИПП автоматически проставляется отметка о его выполнении.

Все отклонения по видам работ описываются во вкладке **Заключение кафедры**.

В этой вкладке предусмотрено два поля:

1) «О выполнении индивидуального плана работы. Причины невыполнения или корректировки запланированных мероприятий и учебной нагрузки». Данные в этом поле формируются автоматически на основе заполнения таблицы по фактически выполненной нагрузке.

2) «Общая оценка объема и качества выполнения работ» предполагает оценку работы преподавателя заведующим кафедрой/учёным секретарём.

Пример 1: запланированный объем учебной и внеучебной работы выполнен в соответствии с требованиями.

Пример 2: объем учебной работы не выполнен/перевыполнен (отклонение N-е кол-во часов) по причине ...

Пример 3: запланированные виды внеучебной работы не выполнены не в полном объеме. Причина

Также заведующий кафедрой может дать рекомендации при необходимости.

Выполнение учебной нагрузки ППС кафедры контролируется по окончании каждого семестра заведующим кафедрой, а по итогам учебного года – УООД.