

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

МОСКОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА-
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ МОРСКОГО И РЕЧНОГО ФЛОТА
ИМЕНИ АДМИРАЛА С.О. МАКАРОВА»



**РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ
УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»	Стр. 2 из 31
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	Индекс: (Файл) Версия:

СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА

Директор МГАВТ – филиала ФГБОУ ВО
 «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»
 И.Н. Мищенко
 2017 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Введено в действие
 Распоряжением № 02-132 от 24.08.2017

Настоящий регламент разработан во исполнение Положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, введенного в действие приказом ректора ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».

Регламент определяет основные требования по планированию учебного процесса по образовательным программам высшего образования.

Контроль документа:

Заместитель директора по
 учебно-методической работе

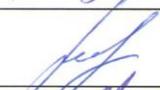
	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»		Стр. 3 из 31
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	Индекс: (Файл)	
		Версия:	

А. ОГЛАВЛЕНИЕ

А. ОГЛАВЛЕНИЕ	3
В. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	Ошибка! Закладка не определена.
1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	5
3. ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	5
4. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	6
4.1 ПОДГОТОВКА УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	6
4.2. УЧЕБНЫЕ ПЛАНЫ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ (НАПРАВЛЕНИЙ ПОДГОТОВКИ)	7
4.3. ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	8
4.4. ОПЕРАТИВНЫЕ ПЛАНЫ	8
4.5. ФОРМИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ	8
4.6. РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	9
4.7. ПЛАНЫ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ	10
4.8. ПЛАН РАБОТЫ КАФЕДРЫ	10
4.9. ПЛАН РАБОТЫ ФАКУЛЬТЕТА	11
Приложение 1	12
Приложение 2	13
Приложение 3	14
Приложение 4	24
Приложение 5	28
Приложение 6	32
Приложение 7	33
Приложение 8	34

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»	Стр. 4 из 31
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	Индекс: (Файл)
		Версия:

В. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1.	Заместитель директора по учебно-методической работе	Е.А. Чепкасова	23.08.17	
2.	Начальник учебного отдела	Н.М. Даньшина	23.08.17	
3.	Начальник отдела менеджмента качества	С.Б. Логинова	23.08.17	
4.	Начальник административно-правового управления	А.Н.Постнов	23.08.17	

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»		Стр. 5 из 31
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ		Индекс: (Файл) Версия:

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящий регламент определяет цель, задачи, последовательность и основные требования к планированию учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, реализуемым в Московской государственной академии водного транспорта – филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» (далее – Филиал), также регламентирует взаимоотношения всех подразделений и должностных лиц, участвующих в этом процессе.

1.2. Регламент является обязательным руководством для должностных лиц и персонала Филиала, участвующих в планировании учебного процесса.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Основными документами, регламентирующими планирование учебного процесса Филиала, являются:

Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»;

Положение о Московской государственной академии водного транспорта – филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»;

Международная конвенция ПДНВ, а также ведомственные нормативные акты, приказы и положения.

3. ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Распределение ответственности и полномочий участников планирования учебного процесса представлено в таблице 1.

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»		Стр. 6 из 31
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	Индекс: (Файл)	
		Версия:	

Таблица 1

Матрица распределений ответственности и полномочий
участников планирования учебного процесса

	Наименование работ, мероприятий	Ответственное должностное лицо
1	Разработка учебных планов специальностей и направлений подготовки	Заведующие выпускающими кафедрами, деканы факультетов, начальник учебного отдела, начальник методического отдела, заместитель директора по учебно-методической работе
2	Выпуск приказа о закреплении дисциплин за кафедрами	Заместитель директора по учебно-методической работе, начальник учебного отдела
3	Разработка учебно-методических комплектов по дисциплинам кафедр.	Преподаватели кафедр, заведующие кафедрами, начальник методического отдела
4	Составление графика учебного процесса	Начальник учебного отдела, деканы факультетов
5	Составление оперативных планов	Деканы факультетов, начальник учебного отдела
6	Формирование учебной нагрузки	Начальник учебного отдела
7	Составление расписания учебных занятий и промежуточных аттестаций	Начальник учебного отдела
8	Подготовка и утверждение планов работы преподавателей	Преподаватели кафедр, заведующие кафедрами, деканы факультетов
9	Подготовка и утверждение планов работы кафедр на учебный год	Заведующие кафедрами, деканы факультетов, заместитель директора по учебно-методической работе, начальник центра научных исследований на водном транспорте
10	Подготовка и утверждение планов работы факультетов на учебный год	Деканы факультетов, заместитель директора по учебно-методической работе, директор
11	Подготовка и утверждение ежегодных отчетов кафедр и деканатов	Деканы факультетов, заведующие кафедрами, заместитель директора по учебно-методической работе

4. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

4.1 ПОДГОТОВКА УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

4.1.1. Филиал ведет образовательную деятельность по всем реализуемым образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры на основании лицензии, свидетельства о государственной аккредитации, признания Минтранса России на право осуществления подготовки членов экипажей гражданских судов в соответствии с международной конвенцией ПДНВ и других нормативных актов.

4.1.2. Основные профессиональные образовательные программы Филиала как комплекты документов, определяющие содержание и план проведения процесса обучения по конкретным специальностям и направлениям подготовки, разрабатываются на основе ФГОС и международной конвенции ПДНВ (для

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»	Стр. 7 из 31
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	Индекс: (Файл)
		Версия:

плавательных специальностей), а также многолетнего опыта научной и учебно-методической работы в Филиале и обеспечивают подготовку высококвалифицированных специалистов. Специальности и направления, по которым ведется подготовка в Филиале, утверждены Министерством образования и науки Российской Федерации в установленном порядке в соответствии с действующими перечнями направлений подготовки (специальностей).

4.1.3 Основными документами, регламентирующими планирование и организацию учебного процесса в Филиале, являются:

- федеральные государственные образовательные стандарты (далее ФГОС);
- примерные рабочие программы подготовки экипажей гражданских судов в соответствии с требованиями международной конвенции ПДНВ (для плавательных специальностей), рекомендованные Росморречфлотом;
- основные профессиональные образовательные программы;
- учебные планы по направлениям подготовки и специальностям, разработанные на основе ФГОС с учетом рекомендаций работодателей;
- график учебного процесса;
- оперативные планы каждого курса по всем специальностям и направлениям подготовки по очной и заочной формам обучения;
- приказ о сроках проведения государственной итоговой аттестации;
- приказ о составе государственных экзаменационных комиссий;
- планы работы преподавателей на текущий учебный год;
- планы работы кафедр;
- планы работы факультетов;
- приказ о закреплении дисциплин за кафедрами;
- расписание учебных занятий и промежуточных аттестаций;
- приказы на прохождение практики;
- ежегодный План-график обеспечения учебного процесса.

4.2. УЧЕБНЫЕ ПЛАНЫ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ (НАПРАВЛЕНИЙ ПОДГОТОВКИ)

4.2.1 Учебный план - это организационно-методический документ, определяющий в соответствии с ФГОС сроки и порядок освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы по специальности (направлению подготовки).

4.2.2 Структура, порядок разработки, согласования и утверждения учебного плана представлены в разделе 4 Регламента разработки основных профессиональных образовательных программ.

4.2.3 Контроль исполнения учебных планов осуществляет учебный отдел Филиала.

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»	Стр. 8 из 31
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	Индекс: (Файл)
		Версия:

4.3. ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

4.3.1. График учебного процесса для очной и заочной форм обучения составляется учебным отделом в соответствии с УП, согласовывается с деканами и утверждается до 1 сентября каждого учебного года

4.3.2. В графике отражается время, отводимое обучающихся на выполнение различных видов деятельности в течение учебного года:

- теоретического обучения;
- промежуточной аттестации;
- учебных и производственных практик;
- государственной итоговой аттестации (включая подготовку и защиту выпускной квалификационной работы);
- каникул.

4.3.3. В конце каждого месяца преподаватель заполняет подготовленную деканатом аттестационную ведомость группы, в которой он оценивает текущую успеваемость обучающихся по преподаваемой им дисциплине (Приложение 1).

4.4. ОПЕРАТИВНЫЕ ПЛАНЫ

4.4.1. На основании утвержденных учебных планов деканаты ежегодно разрабатывают и передают на согласование учебному отделу семестровые оперативные планы по каждому направлению или специальности для каждого курса. Конкретные сроки разработки оперативных планов устанавливаются ежегодным регламентом работ по обеспечению учебного процесса.

- 4.4.2. В оперативных планах указываются:
- количество недель в семестре;
 - названия изучаемых дисциплин, в том числе дисциплин, выбранных обучающимися из элективных дисциплин учебного плана
 - общее количество аудиторных часов в год;
 - виды и объем всех занятий по семестрам;
 - наличие курсовых проектов (работ), зачетов и экзаменов по изучаемым дисциплинам, наличие государственных экзаменов и тренажерной подготовки;
 - виды и сроки проведения практик;
 - название кафедр согласно приказу о закреплении дисциплин.

Форма оперативного плана представлена в Приложении 2.

4.5. ФОРМИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

4.5.1. На основании оперативных планов учебный отдел проводит расчет педагогической нагрузки для очной и заочной форм обучения.

4.5.2. Учебный отдел формирует сводную педагогическую нагрузку согласно Нормам времени, утверждаемым ежегодно приказом директора, по кафедрам Филиала согласно приказу о закреплении дисциплин.

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»		Стр. 9 из 31
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	Индекс: (Файл)	
		Версия:	

4.5.3. Штат преподавателей, необходимый для обеспечения учебного процесса для всех специальностей (направлений подготовки) Филиала по всем формам обучения на каждый учебный год, определяется объемом часов, предусмотренных УП, с учетом контингента обучающихся и объемом сводной педагогической нагрузки.

4.5.4. Для работников Филиала, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

4.5.5. Учебная нагрузка для педагогических работников по программам высшего образования устанавливается в размере до 900 часов в учебном году.

4.5.6. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

4.5.7. Для проведения занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы и иные аналогичные занятия) формируются учебные группы численностью не более 30 человек из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

4.5.8. При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий учебная группа может разделяться на подгруппы.

4.5.9. Наполняемость учебных групп при проведении занятий в тренажерных классах должна соответствовать установленным требованиям по использованию отдельных видов тренажеров и с учетом наличия рабочих мест.

4.5.10. Заведующий кафедрой определяет учебную нагрузку каждого преподавателя, учитывая:

квалификацию преподавателя;

объем работы по обеспечению учебного процесса, в том числе руководство курсовыми работами (проектами), выпускными квалификационными работами и участие в государственной итоговой аттестации выпускников.

4.5.11 Распределение педагогической нагрузки преподавателей заведующий кафедрой представляет в Учебный отдел до 20 июня. Педагогическая нагрузка преподавателя, а также ее изменение в течение учебного года, фиксируется в плане работы преподавателя.

4.6. РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.6.1. Расписание учебных занятий формируется на каждый семестр, курс, специальность (направление подготовки) и доводится до сведения деканатов, кафедр и обучающихся не менее чем за неделю до начала семестра. Сроки начала

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»	Стр. 10 из 31	
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	Индекс: (Файл)	
		Версия:	

занятий установлены графиком учебного процесса очной и заочной форм обучения.

4.6.2. Расписание вывешивается на стенде и размещается на официальном сайте Филиале в сети «Интернет».

4.6.3. Расписание составляется на основании утвержденных оперативных планов для каждой группы.

При составлении расписания, по возможности, формируются потоки для проведения лекционных занятий. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям (направлениям подготовки).

4.6.4. При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий учебная группа может разделяться на подгруппы.

4.6.5. Расписание должно планироваться с учетом необходимости оптимизации занятий на одной территории, уменьшения количества переездов и обеспечения распорядка дня курсантов.

4.6.6. Расписание промежуточной аттестации готовят деканаты и представляют его в Учебный отдел для проверки. После утверждения заместителем директора по учебно-методической работе расписание доводится до сведения обучающихся и преподавателей Приложение 3).

4.7. ПЛАНЫ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

4.7.1. Планы работы преподавателей на следующий учебный год включают в себя учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную, организационную и профориентационную работы, повышение квалификации. Планы рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются заведующим кафедрой (для заведующих кафедрами - деканом) не позднее 1 сентября. Выписки по учебной нагрузке из планов работы преподавателей передаются в учебный отдел.

4.7.2. Отчет о выполнении плана работы преподавателем заслушивается на заседании кафедры в конце каждого семестра.

План работы преподавателя заполняется по утвержденной форме (Приложение 4).

4.8. ПЛАН РАБОТЫ КАФЕДРЫ

4.8.1. На основании полученной сводной педагогической нагрузки заведующие кафедрами составляют план работы кафедры на учебный год, распределяют учебную нагрузку по преподавателям, исходя из принятых в Филиале нормативов, формируют предложения по штатному расписанию кафедры на учебный год.

4.8.2. В плане работы кафедры должны содержаться следующие основные разделы:

учебная работа и кадровое обеспечение;

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»	Стр. 11 из 31	
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	Индекс: (Файл)	
		Версия:	

учебно-методическая работа;
научно-исследовательская работа;
воспитательная работа;
организационная и профориентационная работа;
повышение квалификации.
другие виды работы кафедры.

4.8.3. План работы рассматривается на заседании кафедры и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе до 5 сентября.

4.8.4. В конце учебного года проводится заслушивание отчета кафедры по итогам года. План работы кафедры заполняется по утвержденной форме (Приложение 5).

4.9. ПЛАН РАБОТЫ ФАКУЛЬТЕТА

4.9.1. На основании утвержденных планов работы кафедр деканатом готовится план работы факультета на учебный год, который утверждается директором до 15 сентября.

4.9.2. План работы факультета заполняется по утвержденной форме (Приложение 6).

4.9.3. План принимается на заседании Совета факультета.

4.9.4. Отчет о работе факультета передается в учебный отдел не позднее 5 июля.



Приложение 1

Факультет _____

Аттестационная ведомость группы _____
за _____ месяц 20 /20 учебно года

№	Фамилия, имя, отчество	Наименование дисциплины по оперативному плану							
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
21.									
22.									
23.									
24.									
25.									
Подпись преподавателя									

Декан факультета _____
_____ 20__ г.

Приложение 2

Учебный план направления
подготовки/специальности № ____
(по таблице "Группа - план")

ОПЕРАТИВНЫЙ ПЛАН

Число групп _____

Число подгрупп _____

курса , факультета _____ гр. _____ на 201 - 201 уч. год. Число студентов _____

№ п/п	Наимен. кафедры	Наименование дисциплины	Всего часов в год	Осенний семестр _____ недель (01 семестр)									Весенний семестр _____ недель (02 семестр)								
				часы по учебному плану						экзамен*	зачет*	диф.зачет*	часы по учебному плану						экзамен*	зачет*	диф.зачет*
				час в сем.	лекции	пр.занятия	лаб. работа	курс. работа*	курс проект*				час в сем.	лекции	пр.занятия	лаб. работа	курс. работа*	курс проект*			
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
		ИТОГО																			

Практика (по учебному плану) _____ недель, в _____ семестре, кафедра _____

НИР (по учебному плану) _____ недель в _____ семестре, кафедра _____

Государственный экзамен (по учебному плану) _____

Декан факультета _____

**МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО
«ГУМРФ имени адмирала С.О.Макарова»**

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой _____

_____ / _ ФИО _ /

_____ 20__ г.

**ПЛАН РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ
на 20__/20__ учебный год**

Кафедра _____

(должность, ученое звание, ученая степень)

(фамилия, имя, отчество)

МОСКВА

2. Учебно-методическая работа

№	Наименование вида работ	Норма времени	Объем в п/л	Объем в часах
1.	Подготовка к лекционным занятиям: - По вновь вводимым - По читаемым	2 часа на один час занятий 1 час на один час занятий		расчет
2.	Разработка лекционного курса на иностранном языке	10 часов за один академический час		расчет
3.	Подготовка к практическим и семинарским занятиям	1 час на один час занятий		расчет
4.	Составление рабочих программ по вновь вводимым дисциплинам	20 часов на одну дисциплину		расчет
5.	Переработка рабочих программ по действующим дисциплинам	5 часов на одну дисциплину		расчет
6.	Разработка программы практики	10 часов		расчет
7.	Разработка тем курсовых или контрольных работ	2 часа на группу		расчет
8.	Разработка тем выпускных квалификационных работ (только заведующему выпускающей кафедры)	5 часов на группу		расчет
9.	Составление экзаменационных билетов, включая задачи	10 часов на один комплект экзаменационных билетов на одну дисциплину		расчет
10.	Составление экзаменационных материалов для итоговой аттестации (только заведующему выпускающей кафедры)	20 часов		расчет
11.	Взаимное посещение учебных занятий с обсуждением (с указанием конкретной дисциплины и фамилии преподавателя)	2 часа на одно занятие		расчет
12.	Рецензирование курсов лекций, сборников упражнений и задач, практикумов, УМК, других учебно-методических материалов	5 часов		расчет
13.	Подготовка новой лабораторной работы (тренажерной)	20 часов на одну работу с установкой оборудования, стенда		расчет
14.	Подготовка к лабораторным работам	1,5 часа на 1 час лабораторных занятий		расчет
15.	Первичная разработка учебно-методического комплекса в печатном варианте	10 часов на один печатный лист		расчет
16.	Корректировка учебно-методического комплекса с оформлением листов изменений и дополнений	20 часов		расчет
17.	Создание электронного варианта учебно-методического комплекса	30 часов		расчет
18.	Переработка учебно-методического комплекса (печатного, электронного вариантов)	до 30 часов		расчет

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»		Стр. 18 из 34
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ		Индекс: (Файл)
			Версия:
19.	Подготовка учебно-методических материалов (учебного пособия, методических рекомендаций, программ практик и т.д.)	20 часов на один печатный лист	расчет
20.	Разработка и подготовка к изданию учебника (кроме издательства «Альтаир-МГАВТ»)	50 часов на один печатный лист	расчет
21.	Рецензирование учебников, учебных пособий	5 часов на 1 печатный лист	расчет
22.	Редактирование учебников, учебных пособий	10 часов на 1 печатный лист	расчет
23.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам	5% - по очной форме обучения, 10% - по очно-заочной, 15% - по заочной форме от общего числа лекционных часов	расчет

При заполнении пунктов таблицы необходимо конкретизировать запланированный вид работ (название дисциплины, название рецензируемых и редактируемых учебников, учебных пособий и др.)

3. Научно-исследовательская работа

№	Наименование вида работ	Норма времени	Объем в п/л	Объем в часах
3.1 Научно - исследовательская деятельность				
1.	Наименование госбюджетной темы (выполнение НИР по теме, работа по внедрению результатов НИР)	Отчет в печатном и электронном виде в соответствии с ГОСТ (50 часов на 1 печатный лист)		расчет
2.	Наименование хоздоговорной темы (выполнение НИР по теме, работа по внедрению результатов НИР)	Договор на НИР с заказчиком, отчет в печатном и электронном виде в соответствии с ГОСТ (50 часов на 1 печатный лист)		расчет
3.2 Научно-методическая деятельность				
1.	Разработка научных трудов, монографий	50 часов на 1 печатный лист		расчет
2.	Написание статей, докладов на конференциях, семинарах, симпозиумах, совещаниях: - сборники публикуемые в системе РИНЦ - журналы, реферируемые ВАК - система Web of Scince и Scopus	30 часов на 1 п.л. 70 часов на 1 п.л. 100 часов на 1 п.л.		расчет
3.	Написание статей, докладов на иностранном языке	100 часов на 1 печатный лист		расчет
4.	Написание отзывов на автореферат	5 часов на 1 отзыв		расчет
5.	Рецензирование монографий, научных статей, докладов и диссертаций по заданию кафедры	5 часов на 1 печатный лист		расчет
6.	Редактирование научных трудов	10 часов на 1 печатный лист		расчет

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»		Стр. 19 из 34
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ		Индекс: (Файл)
			Версия:
7.	Участие в научных конференциях, семинарах, симпозиумах, совещаниях, в т.ч. однодневных	6 часов на 1 день, до 24 часов в год	расчет
8.	Подготовка материалов и участие в выставках, в т.ч. международных	до 20 часов в год	расчет
9.	Подготовка преподавателя к сдаче кандидатского экзамена (минимума)	до 20 часов	расчет
10.	Подготовка диссертационной работы	до 125 часов – 1 учебный год; 500 часов - всего	расчет
11.	Руководство научно-исследовательской работой обучающихся на факультете	до 40-50 часов	расчет
12.	Составление заявки на получение грантов по НИР	30 часов на одну заявку	расчет
13.	Организация и проведение научных и научно-методических мероприятий на уровне Филиала	20 часов на одно мероприятие	расчет
14.	Организация и проведение научных и научно-методических мероприятий городского, регионального, всероссийского и международного уровня	30-50 часов на одно мероприятие в зависимости от уровня и масштаба	расчет
15.	Подготовка документации и материалов к участию в конкурсах научных трудов	30 часов на один конкурс	расчет
16.	Руководство обучающимися по подготовке материалов к конкурсу научных трудов	20 часов на одного обучающегося	расчет
17.	Подготовка патентной документации	50 часов на один патент	расчет
18.	Прочие виды научно-исследовательской и научно-методической работы	до 20 часов (по решению кафедры)	расчет

4. Воспитательная работа

№	Наименование вида работ	Норма времени	Объем в часах
1.	Руководство кружковой работой, спортивными секциями	30 часов	расчет
2.	Организация и проведение тематических мероприятий воспитательной направленности	2 часа на одно мероприятие	расчет
3.	Организация и проведение инструктивно-методических занятий со старостами и студенческим активом	2 часа на одно мероприятие	расчет
4.	Обеспечения участия обучаемых в воспитательных, культурно - досуговых и спортивно-массовых мероприятиях	4-10 часов на одно мероприятие	расчет
5.	Участие в смотрах-конкурсах на лучшую комнату общежития	2 часа на одно мероприятие	расчет
6.	Организация работы по проверке совместно со студенческим активом внутреннего порядка в комнатах в общежитиях	до 10 часов	расчет
7.	Организация и проведение мероприятий воспитательной работы с обучающимися (спортивных, культурно-массовых).)	4 часа на одно мероприятие	расчет
8.	Подготовка и проведение конкурсов студенческого самодетельного творчества	2 часа на одно мероприятие	расчет
9.	Подготовка и участие в «Дне открытых дверей» вуза	4 часа на одно мероприятие	расчет

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»		Стр. 20 из 34
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	Индекс: (Файл)	
		Версия:	

5. Организационная и профориентационная работа

№	Виды работ	Норма времени	Объем в часах
1.	Участие в работе Ученого совета	2 часа на 1 одно заседание, но не более 20 часов	расчет
2.	Участие в работе Совета факультета	до 10 часов	расчет
3.	Участие в заседаниях кафедры	2 часа на 1 одно заседание, но не более 20 часов	расчет
4.	Профориентационная работа (посещение школ, выступление в учреждениях, на предприятиях и в организациях)	4 часа на одно мероприятие	расчет
5.	Привлечение иностранных обучающихся для обучения в Филиале	10 часов на 1 чел	расчет
6.	Руководство деканатом	550 часов	расчет
7.	Руководство кафедрой: - выпускающей - не выпускающей	300 часов 250 часов	расчет
8.	Мероприятия, инициированные руководством, учредителем, муниципальными и федеральными органами власти	По факту трудоемкости	расчет
9.	Другие мероприятия, санкционированные руководством	По факту трудоемкости	расчет

При заполнении пунктов таблицы по профориентационной работе необходимо конкретизировать запланированный вид работ (когда и какие школы планируется посетить, названия учреждения или организации, запланированных к посещению).

6. Повышение квалификации

№	Форма повышения квалификации	Место прохождения	Сроки прохождения	Норма времени
1.	Получение последующего диплома об образовании			По факту продолжительности по документу
2.	Получение диплома после программы профессиональной подготовки / переподготовки			По факту продолжительности по документу
3.	Получение свидетельства после программы повышения квалификации			По факту продолжительности по документу
4.	Прохождение стажировки с получением справки (иного документа)			По факту продолжительности по документу
5.	Получение ученой степени / ученого звания			100 часов (на оформление документов)

Итого часов за учебный год:

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»		Стр. 22 из 34
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	Индекс: (Файл)	
		Версия:	

2. Учебно-методическая работа

№ п/п	Наименование учебно-методических разработок	Печатная или рукопись	Уровень подготовки (ВО, СПО)	Объем (п.л., стр.)
1.				
2.				
3.				
4.				

3. Научно-исследовательская работа

№ п/п	Наименование темы научно-исследовательской работы, НИРС и т.д.	Форма отчета	Объем (п.л., стр.)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

4. Воспитательная работа

№ п/п	Наименование мероприятий	Форма отчета	Охват, чел
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

5. Организационная и профориентационная работа

№ п/п	Наименование мероприятий	Форма отчета	Охват, чел
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»		Стр. 24 из 34
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	Индекс: (Файл)	
		Версия:	

Приложение 4

МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О.Макарова»

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления
по воспитательной работе

«__» _____ 20__ г.

Начальник ЦНИВТ _____
«__» _____ 20__ г.

Декан факультета _____
«__» _____ 20__ г.г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по УМР _____

«__» _____ 20__ г.

ПЛАН РАБОТЫ КАФЕДРЫ

на 20__/20__ учебный год

МОСКВА

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»		Стр. 25 из 34
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	Индекс: (Файл)	
		Версия:	

1. Учебная работа и кадровое обеспечение

а) Объем учебной работы, выполняемой кафедрой в 20__/20__ учебном году, составляет _____ часов, из них лекционной нагрузки _____ часов.

Из общего объема нагрузка выполняется:

штатными преподавателями _____ часов, в том числе _____ лекционной часов,
штатными совместителями _____ часов, в том числе _____ лекционной часов,
внешними совместителями _____ часов, в том числе _____ лекционной часов,
почасовиками (в т.ч. дипломное проектирование и нераспределенная нагрузка)
_____ часов, в том числе _____ лекционной часов.

б) На кафедре планируются защиты диссертаций в течение учебного года:

кандидатские диссертации _____
(фамилия, и., о.)

докторские диссертации _____
(фамилия, и., о.)

в) Штат кафедры на учебный год утвержден в количестве, человек:

зав. кафедрой	профессоров	доцентов	старших преподавателей	преподавателей	ВСЕГО

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»		Стр. 26 из 34
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ		Индекс: (Файл)
			Версия:

2. Учебно-методическая работа

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

3. Научно – исследовательская работа

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Планируемый результат
3.1 Научно - исследовательская деятельность				
1				
2				
3				
4				
3.2 Научно-методическая деятельность				
1				
2				
3				
4				

4. Воспитательная работа

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1.				
2.				
3.				
4.				

5. Организационная и профориентационная работ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1.				
2.				
3.				
4.				

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»	Стр. 28 из 34	
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	Индекс: (Файл)	
		Версия:	

Приложение 5

МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О.Макарова»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-методической работе _____
« ____ » _____ 20__ г.

Директор _____
« ____ » _____ 20__ г.

Начальник управления
по воспитательной работе _____
« ____ » _____ 20__ г.

Начальник ЦНИВТ _____
« ____ » _____ 20__ г.

ПЛАН РАБОТЫ ФАКУЛЬТЕТА

на 20__ /20__ учебный год

МОСКВА

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»		Стр. 29 из 34
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ		Индекс: (Файл)
			Версия:

1. УЧЕБНАЯ РАБОТА КАФЕДР

а) Объем учебной работы, выполняемой кафедрой _____
по плану _____ часов.

Объем учебной работы, выполняемой кафедрой _____
по плану _____ часов.

Объем учебной работы, выполняемой кафедрой _____
по плану _____ часов.

б) На кафедре _____
преподавателями и аспирантами разрабатываются _____ диссертационных тем, защита которых планируется в течение учебного года
На кафедре _____
преподавателями и аспирантами разрабатываются _____ диссертационных тем, защита которых планируется в течение учебного года
На кафедре _____
преподавателями и аспирантами разрабатываются _____ диссертационных тем, защита которых планируется в течение учебного года

в) Штат кафедры _____ на учебный год, человек:

зав. кафедрой	профессоров	доцентов	старших преподавателей	преподавателей	ВСЕГО

% преподавателей, работающих в штате кафедры _____
% ставок, обеспеченных ППС, имеющим ученое звание (степень) _____

Штат кафедры _____ на учебный год, человек:

зав. кафедрой	профессоров	доцентов	старших преподавателей	преподавателей	ВСЕГО

% преподавателей, работающих в штате кафедры _____
% ставок, обеспеченных ППС, имеющим ученое звание (степень) _____

Штат кафедры _____ на учебный год, человек:

зав. кафедрой	профессоров	доцентов	старших преподавателей	преподавателей	ВСЕГО

% преподавателей, работающих в штате кафедры _____
% ставок, обеспеченных ППС, имеющим ученое звание (степень) _____

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»		Стр. 30 из 34
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ		Индекс: (Файл)
			Версия:

2. Учебно-методическая работа

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

3. Научно – исследовательская работа

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Планируемый результат
3.1 Научно - исследовательская деятельность				
1.				
2.				
3.				
4.				
3.2 Научно-методическая деятельность				
1.				
2.				
3.				
4.				

4. Воспитательная работа

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1.				
2.				
3.				
4.				

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»		Стр. 31 из 34
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	Индекс: (Файл)	
		Версия:	

5. Организационная и профориентационная работа

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1.				
2.				
3.				
4.				

6. Повышение квалификации

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1				
2				
3				
4				

7. Цели в области качества

№	Формулировка цели	Измеряемый параметр
1		
2		
3		
4		
5		
6		

План рассмотрен на заседании Совета факультета, протокол № _____ от

Декан факультета _____

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»	Стр. 32 из 34
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	Индекс: (Файл)
		Версия:

Приложение 6

Форма основной зачетно-экзаменационной ведомости

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

Дневное, вечернее, заочное обучение (подчеркнуть)

Зачетно - экзаменационная ведомость № _____

Семестр _____ **20 /20** **учебного года**

Форма контроля - зачет, экзамен, защита курсовой работы (проекта) (подчеркнуть)

Факультет _____

Группа _____ курс _____

Дисциплина _____

Фамилия, имя, отчество преподавателей: _____

Дата проведения зачета, экзамена: «__» _____ 20 г.

№ п/п	Ф.И.О.	Номер зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя	Экзаменационная оценка	Подпись экзаменатора
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Число обучающихся на экзамене (зачете) _____

Из них получивших «отлично» _____

Получивших «хорошо» _____

Получивших «удовлетворительно» _____

Получивших «неудовлетворительно» _____

Число обучающихся, не явившихся на экзамен (зачет) _____

Декан факультета _____

- Запрещается:
1. Принимать экзамены у обучающихся, не внесенных в данную ведомость.
 2. Принимать экзамены у обучающихся без зачетной книжки.
 3. Принимать экзамены в сроки, не установленные утвержденным расписанием.

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»		Стр. 33 из 34
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	Индекс: (Файл)	
		Версия:	

Приложение 7

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

Дневное, заочное обучение
(подчеркнуть)

первичный
повторный
комиссия
(подчеркнуть)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____

(для сдачи экзамена или зачета вне группы,
подшивается к основной ведомости группы)

Факультет _____ курс _____ группа _____

Дисциплина _____

Экзаменатор _____
(фамилия, имя, отчество)

Фамилия и инициалы студента _____

№ зачетной книжки _____

Направление действительно до _____

Дата выдачи _____

Оценка _____
(цифрой и прописью)

Дата сдачи _____

Подпись экзаменатора _____

Декан факультета _____

	МГАВТ – филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С. О. Макарова»		Стр. 34 из 34
	РЕГЛАМЕНТ ПЛАНИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	Индекс: (Файл)	
		Версия:	

Приложение 8

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-методической работе
_____ Е.А. Чепкасова
_____ 2017 г.

ФАКУЛЬТЕТ _____

РАСПИСАНИЕ
СДАЧИ ЗАЧЕТОВ И ЭКЗАМЕНОВ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
по направлению подготовки/специальности

за _____ семестр 20__/20__ учебного года

Курс, группа	Дисциплина по учебному плану	Преподаватель	Вид контроля	Консультаци я дата проведения и время	Экзамен/ зачет дата проведения и время	Место проведени я, № ауд.	Прим.
Курс 1 Группа —							
Курс 2 Группа —							
Курс 3 Группа —							
Курс 4 Группа —							

Декан факультета _____

Начальник учебного отдела _____

