

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ



ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ЗАЛІЗНИЧНОГО ТРАНСПОРТУ
ІМЕНІ АКАДЕМІКА В. ЛАЗАРЯНА

План
РОЗГЛЯНУТО:
Декан факультету _____
(назва ф-ту)

Звіт
ЗАТВЕРДЖЕНО:
Декан факультету _____
(назва ф-ту)

«___» _____ 20__ р.

«___» _____ 20__ р.

ПЛАН і ЗВІТ РОБОТИ

КАФЕДРИ _____

щодо забезпечення якості освітньої діяльності

20__ / 20__ навчальний рік

Дніпропетровськ

1. Річне навчальне навантаження

№ з/п	Форма навантаження	План	Звіт (факт)
1.1	Загальне навчальне навантаження, годин у тому числі по формах навчання: <i>а) денна</i> <i>б) безвідривна</i>		
1.2	Середнє річне навантаження викладача, годин		
1.3	Середнє лекційне навантаження лектора, годин		

2. Штат кафедри

№ з/п	П. І. Б	Посада	Вчений ступень	Вчене звання	Наук.-пед. стаж загальний	Наук.-пед. стаж у ВНЗ	Зміни протягом року

Професорів _____
доцентів _____
ст. викладачів _____
асистентів _____
аспірантів _____
докторантів _____

зав. лабораторій _____
ст. лаборантів _____
лаборант _____
майстрів виробничого навчання _____
і т. ін.

Штат НДЧ і НДЛ
(наукових співробітників)

3. Засідання кафедри

№ з/п	Основні питання	Дата	Відмітка про виконання
1	2	3	4
I семестр			
II семестр			

4. Навчально-методична діяльність

№ з/п	Вид роботи (заходу)	Виконавець	Строк проведення	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5

5. Діяльність щодо розвитку та запровадження дистанційного навчання

№ з/п	Вид роботи (заходу)	Виконавець	Строк проведення	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5

6. Наукова діяльність

№ з/п	Вид роботи (заходу)	Виконавець	Строк проведення	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5

7. Міжнародна діяльність і академічна мобільність учасників освітнього процесу

№ з/п	Назва заходу	Виконавець	Відмітка про виконання
1	2	3	4

8. Організаційна та профорієнтаційна діяльність

№ з/п	Вид роботи (заходу)	Виконавець	Строк виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5

9. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників

№ з/п	Прізвище та ініціали працівника	Форма підвищення кваліфікації	Термін	Назва установи, тема завдання, вид і номер документа, дата
1	2	3	4	5

10. Зв'язки з виробництвом, організація та проведення практики

№ з/п	Назва заходу	Виконавець	Відмітка про виконання
1	2	3	4

11. Технічні засоби та комп'ютеризація в освітньому процесі і науковій роботі

№ з/п	Назва заходу	Виконавець	Відмітка про виконання
1	2	3	4

План роботи розглянуто на засіданні кафедри

«__»____ 20__ р., протокол № ____

Зав. кафедри _____

Звіт про роботу розглянуто на засіданні кафедри

«__»____ 20__ р., протокол № ____

Зав. кафедри _____

Рекомендації щодо складання плану і звіту роботи кафедри

Відповідно до ст.16 Закону «Про вищу освіту» кожний заклад вищої освіти є системою внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (системою внутрішнього забезпечення якості).

Головним підрозділом університету в системі забезпечення якості, виконання вимог стандартів освітньої діяльності і стандартів вищої освіти є кафедра.

Тому, під час планування, та особливо звітування про діяльність підрозділу, треба приділити увагу коректності поставлених питань та якості виконання запланованих заходів.

Нижче надані основні вимоги та пояснення до складання колективного документу кафедри, окремих його пунктів на підставі аналізу недоліків і помилок, що виявлені під час перевірки звітів за минулі роки.

По-перше, звіт не обов'язково оформлювати в друкованому вигляді, відповіді можна подати у письмовій формі.

Звіт повинен бути максимально інформаційним (виконавці, терміни, теми, результати і т. ін.)

По-друге, під час планування заходів щодо діяльності кафедри треба звертати увагу на сьогоденні проблемні питання університету.

Надалі за пунктами плану:

Щодо п. 4. Крім розробки і видання методичної літератури цей вид діяльності має багато аспектів. Наприклад, кафедри не висвітлюють діяльність з моніторингу рівня залишкових знань студентів, досвід проведення окремих видів занять певними викладачами, поповнення окремих курсів змістовими та дидактичними матеріалами і т. ін.

Щодо п. 9. Дуже важливою та потрібною є інформація про звітність: вид підвищення кваліфікації, де, коли, інформація про документ.

Щодо п. 10. Важливо підкреслити участь стейкхолдерів (представників галузей) в освітньому процесі, наприклад, ліцензування певних матеріалів, консультування під час розробки стандартів вищої освіти, рекомендації щодо формування компетентностей, участь у конференціях, нарадах і т. ін.

Примітка: План повинен бути узгоджений з навчальним відділом (к. 228) та навчально-методичним відділом (к. 2404-А).