



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(РГППУ)

ПРИКАЗ

16.10.2023

Екатеринбург

№ 561-1

Об утверждении Положения
о порядке замещения должностей
педагогических работников,
относящихся к профессорско-
преподавательскому составу
РГППУ

В связи с внесением 04.08.2023 изменений в ст. 332 Трудового кодекса Российской Федерации, касающихся сроков избрания по конкурсу на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, с организационно-штатными изменениями в ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический университет (далее – РГППУ, Университет), с изменением процедуры конкурсного отбора в РГППУ, в соответствии с Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденному приказом Минобрнауки России от 23.07.2015 № 749, п.8.1 Устава РГППУ в целях замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу РГППУ (далее – Положение) (приложение 1).

2. Начальнику Управления делами Володкиной О.А. разместить Положение на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Признать утратившим силу Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу от 03.06.2022 № 380-1.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И. о. ректора

В. В. Дубицкий

Минпросвещения России



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(РГППУ)

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОФЕССОРСКО-
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ
В ФГАОУ ВО «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Екатеринбург
2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический университет» (далее – РГППУ, Университет), определяет порядок и условия замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС) и заключения с ними трудовых договоров.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников РГППУ, в том числе филиала РГППУ, а также лиц, участвующих в правоотношениях, возникающих в связи с замещением должностей педагогических работников, относящихся к ППС Университета.

1.3. Должности педагогических работников, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу, указаны в пункте I раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225.

1.4. Заключению трудового договора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к ППС в РГППУ, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности (далее – Конкурс).

1.5. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к ППС в РГППУ без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству до начала работы Ученого совета РГППУ (филиала РГППУ) – на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

1.6. Не проводится конкурс на замещение должностей декана факультета и заведующего кафедрой. Замещение указанных должностей производится в результате проведения выборов.

1.7. При наличии вакантной должности педагогического работника, относящегося к ППС, конкурсный отбор в установленном порядке объявляется ректором Университета в период учебного года.

1.8. Конкурс на замещение должностей педагогических работников, относящихся к ППС, проводится Ученым советом Университета, в состав которого входят представители первичной профсоюзной организации работников РГППУ.

1.9. Деятельность Ученого совета Университета, связанная с замещением должностей педагогических работников определяется Положением и Регламентом работы Ученого совета РГППУ.

1.10. Процедура избрания по конкурсу на должности педагогических работников, относящихся к ППС, определяется настоящим Положением, Положением о кадровой комиссии РГППУ, Общими и специальными требованиями к квалификации педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и Регламентом работы Ученого совета РГППУ.

1.11. Процедура избрания по конкурсу состоит из следующих этапов:
– объявление конкурса;

- прием, проверка заявлений и документов претендентов, участвующих в конкурсе, отделом кадров;
- проведение конкурса Ученым советом Университета;
- оформление трудовых отношений с лицами, успешно прошедшими конкурс.

1.12. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, Коллективным договором РГППУ и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры на заседаниях Кадровой комиссии РГППУ, Ученого совета РГППУ при проведении конкурса, получать всю необходимую информацию о порядке проведения конкурсных процедур, в том числе о решениях Кадровой комиссии РГППУ, принятых в отношении претендента, а также отозвать заявление на участие в конкурсе на любой стадии его рассмотрения.

2. ОБЪЯВЛЕНИЕ КОНКУРСА

2.1. Не позднее двух месяцев до окончания учебного года ректор Университета объявляет фамилии и должности педагогических работников, у которых в следующем учебном году истекает срок трудового договора, путем размещения на официальном сайте РГППУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт). Конкурс объявляется ректором РГППУ посредством издания соответствующего приказа и размещения его на сайте РГППУ не менее чем за два месяца до даты его проведения.

2.2. В приказе о проведении конкурса указываются:

- перечень должностей педагогических работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования по должностям педагогических работников;
- место (адрес) приема заявления для участия в конкурсе;
- срок приема заявления для участия в конкурсе (не менее одного месяца со дня размещения объявления о конкурсе на сайте РГППУ);
- место и дата проведения конкурса.

2.3. Проект приказа формируется Отделом кадрового администрирования РГППУ на основании предложений (служебных записок) директоров институтов (факультетов).

3. ПРИЕМ, ПРОВЕРКА ЗАЯВЛЕНИЙ, ДОКУМЕНТОВ ПРЕТЕНДЕНТОВ

3.1. Заявление претендента для участия в конкурсе должно поступить в Университет (филиал) до окончания срока приема заявления для участия в конкурсе, указанного в приказе о проведении конкурса (далее – претендент, претендент на участие в конкурсе, заявление, заявление претендента для участия в конкурсе).

3.2. Форма заявления предусмотрена приложением 1 к настоящему положению.

3.3. К заявлению должны быть приложены:

- копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, документ об образовании и квалификации, научной степени, научном звании, трудовая книжка);
- документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и

иными нормативными правовыми актами (справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, медицинское заключение об отсутствии ограничений на занятие трудовой деятельности в сфере образования).

3.4. Кроме этого претендент вправе представить иные документы, которые подтверждают уровень его квалификации, деловые качества, опыт работы и научной деятельности:

- о повышении квалификации за последние три года;
- характеристики;
- список опубликованных учебных изданий и научных трудов претендента на замещение должности (приложение 2).
- отчет о работе за предшествующий конкурсу период, заверенный уполномоченным лицом;
- самоотчет педагогического работника за отчетный период (приложение 3);
- перспективный план развития структурного подразделения;
- сведения о наградах, поощрениях, участии в общественных, научных мероприятиях в сфере образования и науки;
- проведении исследований, полученных и реализуемых грантах, проектах;
- иные сведения и документы, подтверждающие соответствие претендента дополнительным критериям оценки претендентов на участие в выборах в РГППУ, утвержденных соответствующим локальным нормативным актом РГППУ.

К заявлению должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, документ об образовании и квалификации, научной степени, научном звании, трудовая книжка), и документы, подтверждающие отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами (справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, медицинское заключение об отсутствии ограничений на занятие трудовой деятельности в сфере образования (далее – документы).

3.5. Педагогические работники, состоящие на дату подачи заявления об участии в конкурсе в трудовых отношениях с РГППУ, предоставляют указанные в п.2.2 документы за исключением копий документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационным требованиям (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, документ об образовании, научной степени, научном звании, трудовая книжка).

3.6. Наряду с подачей заявления претендент заполняет согласие на обработку персональных данных.

3.7. Прием заявлений и документов (далее – комплект документов) от претендентов осуществляется Отделом кадрового администрирования РГППУ. Для работников филиала Отделом кадров филиала с дальнейшей передачей комплекта документов в Отдел кадрового администрирования РГППУ.

3.8. Отдел кадрового администрирования РГППУ осуществляет регистрацию заявления, проверку полноты, соответствия требованиям федерального законодательства, в том числе настоящего Положения представленных претендентами заявлений, документов, соблюдение сроков их подачи.

3.9. После приема и проверки Отделом кадрового администрирования заявлений и документов от претендентов, комплект документов передается в Комиссию РГППУ.

3.10. Срок проверки и передачи документов в Комиссию РГППУ не должен превышать 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.11. Работники Отдела кадрового администрирования РГППУ обязаны предоставлять всем заинтересованным лицам необходимую и достоверную информацию о конкурсных процедурах в РГППУ.

4. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЙ, ДОКУМЕНТОВ ПРЕТЕНДЕНТОВ

4.1. Проверку соответствия претендентов на участие в конкурсе требованиям федерального законодательства, локальным нормативным актам РГППУ, в том числе настоящего Положения, рассмотрение предложений, характеризующих материалов от руководителей структурных подразделений РГППУ, иной информации в отношении претендентов на участие в конкурсе, осуществляет Комиссия РГППУ, деятельность которой урегулирована соответствующим локальным нормативным актом РГППУ.

4.2. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления установленных документов;
- нарушения установленных сроков поступления заявления.

4.3. В целях объективной и полной оценки квалификационных и деловых качеств претендентов, руководители структурных подразделений РГППУ вправе направлять в период работы Комиссии предложения, заключения, сведения о достижениях, иные характеризующие материалы и информацию в отношении претендентов на участие в конкурсе.

4.4. По итогам рассмотрения заявления и документов претендента, Комиссия не позднее 10 календарных дней до даты проведения конкурса проводит заседание и принимает решение о соответствии претендентов на участие в конкурсе требованиям федерального законодательства, локальным нормативным актам РГППУ, в том числе настоящего Положения; дает предварительную оценку квалификационным, деловым качествам претендентов и соответствующие рекомендации.

4.5. Наряду с общими квалификационными требованиями, предъявляемыми по соответствующей должности, Комиссия оценивает претендентов на соответствие специальным требованиям, утвержденным локальным нормативным актом РГППУ.

4.6. При равных условиях соответствия претендентов одной должности общим требованиям, приоритет отдается претенденту, имеющему большее количество показателей, соответствующих специальным требованиям.

4.7. Выводы Комиссии подлежат отражению в ее решении, которое направляется секретарю Ученого совета РГППУ в срок, не позднее 5 рабочих дней до даты проведения конкурсного отбора.

4.8. Решение о недопуске к участию в конкурсе принимается Комиссией РГППУ и доводится в виде соответствующего письменного уведомления до сведения претендента по адресу, указанному претендентом в заявлении.

5. ИЗБРАНИЕ ПО КОНКУРСУ

5.1. Избрание по конкурсу на должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, проводится на заседании Ученого совета РГППУ.

5.2. Ученый совет РГППУ, Комиссия вправе предложить претенденту провести пробные лекции или другие учебные занятия.

5.3. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, Коллективным договором Университета и присутствовать при рассмотрении его кандидатуры.

5.4. Неявка претендента не является препятствием для проведения конкурса.

5.5. Решение по конкурсу принимается Ученым советом РГППУ путем тайного голосования и оформляется протоколом.

5.6. Прошедшим избрание по конкурсу считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Ученого совета РГППУ от числа принявших участие в голосовании при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета.

5.7. Если голосование проводилось по единственному претенденту, и он не набрал необходимого количества голосов, конкурс признается несостоявшимся.

5.8. Если голосование проводилось по двум и более претендентам, и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур избрания, при котором повторное тайное голосование проводится по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре избрания.

5.9. В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, конкурс признается несостоявшимся.

5.10. Если на конкурс не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к конкурсу, конкурс признается несостоявшимся.

6. ОФОРМЛЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ С ЛИЦАМИ, УСПЕШНО ПРОШЕДШИМИ КОНКУРС

6.1. С лицом, успешно прошедшим конкурс на замещение должности педагогического работника, относящегося к ППС, заключается трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством, локальными нормативными актами РГППУ.

6.2. Срок избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности определяется Ученым советом РГППУ, в соответствии с локальными нормативными актами.

6.3. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к ППС, заключаются на определенный срок в пределах не менее трех лет и не более пяти лет.

6.4. В случае, если трудовой договор между педагогическим работником, относящимся к ППС и РГППУ заключается для выполнения определенной работы, носящей заведомо срочный (временный) характер, допускается избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

6.5. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок в пределах не менее трех лет и не более пяти лет.

6.6. При переводе на должность педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок в пределах не менее трех лет и не более пяти лет.

6.7. Конкурс на вакантные должности не проводится при переводе педагогического работника с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией Университета или его структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

6.8. Должность педагогического работника объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия решения по конкурсу Ученым советом лицо, впервые успешно прошедшее конкурс на замещение данной должности в Университете, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

Приложение №1
к Положению о порядке замещения
должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-
преподавательскому составу
от 16.10.2023 № 561-1

И. о. ректора
ФГАОУ АО «Российский
государственный
профессионально-педагогический
университет»
Дубицкому В.В.

(ФИО)

адрес регистрации: _____
адрес для почтовой
корреспонденции (эл. почта): _____
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, на замещение должности _____ РГППУ.
(наименование должности)

Приложение: наименование документа (копия) _____, на _____ л., всего на _____ л.

Дата _____ ФИО Подпись _____

Согласие на обработку персональных данных:

В целях участия в конкурсе на замещение должности педагогического работника, относящейся к профессорско-преподавательскому составу в ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический университет» (РГППУ), даю свое согласие на обработку РГППУ следующих моих персональных данных: паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (в том числе, фамилия, имя, отчество, дата, месяц, год рождения, место рождения, место регистрации, фотография); адрес для почтовой корреспонденции, адрес электронной почты, номер телефона; сведений и документов, подтверждающих мое соответствие квалификационным требованиям (документ об образовании и квалификации, научной степени, научном звании, трудовая книжка (сведения о трудовой деятельности, стаже, местах, периодах работы), о повышении квалификации за последние три года, характеристики, полный список опубликованных учебных изданий, научных трудов, отчет о работе за предшествующий конкурсу период, заверенный уполномоченным лицом, самоотчет педагогического работника за отчетный период, перспективный план развития структурного подразделения, сведения о наградах, поощрениях, участии в общественных, научных мероприятиях в сфере образования и науки, проведении исследований, полученных и реализуемых грантах, проектах); сведений и документов, подтверждающих отсутствие у меня ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами (в том числе, справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, медицинское заключение об отсутствии ограничений на занятие трудовой деятельности в сфере образования).

Дата _____ ФИО Подпись претендента (заявителя) _____

Расписка Отдела кадрового администрирования РГППУ в принятии документов _____ (перечень, кол-во листов). Регистрационный номер и дата принятия заявления _____
ФИО Подпись работника РГППУ _____

Приложение №2
к Положению о порядке замещения
должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-
преподавательскому составу
от 16.10.2023 № 561-1

СПИСОК
опубликованных учебных изданий и научных трудов
претендента на замещение должности
(указывается наименование должности) и кафедра
ФИО в родительном падеже
(за 20__-20__ гг.)

№ п/п	Наименование учебных изданий, научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности, вид	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем, п.л. ИЛИ с. (выбираем один вариант, по всей таблице единообразное заполнение)	Соавторы
----------	---	--	-----------------	--	----------

1	2	3	4	5	6
НАУЧНЫЕ ТРУДЫ, ОПУБЛИКОВАННЫЕ В НАУЧНОЙ ПЕРИОДИКЕ, ИНДЕКСИРУЕМОЙ БАЗАМИ ДАННЫХ SCOPUS, WEB OF SCIENCE, RSCI ИЛИ ЖУРНАЛАХ ИЗ БЕЛОГО СПИСКА					
1.	<i>Название статьи (статья)</i>	Печ. ИЛИ Электрон.	<i>Название журнала, год, номер, диапазон страниц статьи</i> <i>(журнал, индексируемый МБД (Scopus, WoS по состоянию на 2022 г.)</i>	2,5 – общее кол-во страниц в статье/ 1,5- авторский вклад	Сидоров П. Н.

Претендент

Инициалы, фамилия

Специалист

Управления научно-исследовательской работы

С.С. Кулясова

дата

1	2	3	4	5	6
НАУЧНЫЕ ТРУДЫ, ОПУБЛИКОВАННЫЕ В НАУЧНЫХ ЖУРНАЛАХ, РЕЦЕНЗИРУЕМЫХ ВАК					
2.	Название статьи (статья)	Печ. ИЛИ Электрон.	Название журнала, год, номер, диапа-зон страниц статьи (№ 760 перечня ВАК по состоянию на 2022 г.)	5	
3.	Название статьи (статья)	Печ. ИЛИ Электрон.	Название журнала, год, номер, диапа-зон страниц статьи (№ 557 перечня ВАК по состоянию на 2020 г.)	6/ 2	Петров А. А.
ПРОЧИЕ НАУЧНЫЕ ТРУДЫ					
4.	Название статьи (статья)	Печ. ИЛИ Электрон.	Название сборника, монографии, главы в монографии, и тп. Год издания, место издания, , диапазон страниц статьи. По возможности, если здание электронное, ссылку на публикацию в Интернете	5/ 2	Ибрагимо ва Г.Ш.
УЧЕБНЫЕ ИЗДАНИЯ					
5.	Название учебника (учебное пособие/практикум)	Печ. ИЛИ Электрон.	год издания, место издания, издательство , количество страниц. По возможности, если здание электронное, ссылку на публикацию в Интернете	524	

Претендент

Инициалы, фамилия

Специалист

Управления научно-исследовательской работы

С.С. Кулясова

дата

Приложение №3
к Положению о порядке замещения
должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-
преподавательскому составу
от 16.10.2023 № 561-1

Министерство просвещения Российской Федерации
ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический
университет»

САМООТЧЕТ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

_____ фамилия, имя и отчество претендента
в связи с конкурсным отбором на должность _____
наименование должности
_____ наименование кафедры
_____ наименование института или факультета РГППУ

1. Общие данные

1.1. Должность и условия работы:

_____ кафедры
наименование должности или звания
наименование кафедры
_____ наименование института или факультета РГППУ
с _____ на условиях _____ на _____ ставку по
последняя дата основной работы/совместительства полную/часть
конкурсу/приказу

1.2. Образование (высшее) и квалификация:

Специальность _____ с _____
специальность (квалификация) высшего образования дата
Ученая степень _____ с _____, ученое звание _____ с _____
дата дата

1.3. Возраст и стаж работы:

Возраст _____ лет, общий стаж работы _____, в том числе научно-педагогический
_____ лет, месяцев лет,
месяцев
Стаж работы в РГППУ _____, в том числе в указанной выше должности
_____ лет, месяцев лет, месяцев

1.4. Дополнительные данные:

_____ по усмотрению преподавателя (почетные звания, награды и т. п.)

2. Учебная работа

Приводятся наиболее существенные данные («нет» при отсутствии) по выполненной работе за последние 5 лет

2.1. Лекции по основным образовательным программам:

Учебный год	Наименование дисциплины (курса)	Объем (час.)

2.2. Практические и лабораторные занятия по основным образовательным программам:

Учебный год	Наименование дисциплины, вид практических занятий	Объем (час.)

2.3. Опыт участия в дополнительных образовательных программах (ДОП):

Учебный год	Наименование программы (без указания дисциплины)	Объем (час.)

2.4. Другие виды работы (указать):

по усмотрению преподавателя (другие существенные данные по обучению)

3. Учебно-методическая работа**3.1. Учебно-методическое обеспечение дисциплин:**

Полнота РП дисциплин, практик	Кол-во дисциплин, практик	
	прошедший уч. год	текущий уч. год
- обеспечены полностью		
- обеспечены частично (не все разделы заполнены в ИС «ИС: Учебная часть»)		
- не обеспечены		
Полнота оценочных материалов (ОМ) дисциплин, практик	Кол-во дисциплин, практик	
	прошедший уч. год	текущий уч. год
- обеспечены полностью		
- обеспечены частично (нет паспорта ОМ в ИС «ИС: Учебная часть»)		
- не обеспечены		
Полнота методических материалов (ММ) дисциплин, практик	Кол-во дисциплин, практик	
	прошедший уч. год	текущий уч. год
- обеспечены полностью		
- обеспечены частично (нет паспорта ММ в ИС «ИС: Учебная часть»)		
- не обеспечены		

3.2. Внедрение электронных компонентов образовательного контента дисциплины (модуля):

Компоненты образовательного контента дисциплины для обучения с применением ДОТ	Кол-во з.е. дисциплины	
	прошедший уч. год	текущий уч. год
Разработанные электронные учебные модули дисциплины, размещенные в LMS MOODLE в ЭИОС РГППУ:		
- Теоретический блок (электронные образовательные ресурсы – видео-лекции, глоссарий основных понятий, электронные презентации; электронные учебники/учебные пособия, информационно-справочный материал и/или ссылки на информационные ресурсы)		
- Практический блок (обучающие компьютерные программы, обучающие электронные тесты, электронные лабораторные работы, предполагающие в том числе проведение компьютерных экспериментов с виртуальными моделями, интерактивные тренажеры)		
- Контролирующий блок (контролирующие электронные тесты)		

3.3. Внедрение элементов электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ЭИОС РГППУ:

Элементы электронного обучения	Кол-во дисциплин	
	прошедший уч. год	текущий уч. год
Заполнение дисциплин в ИС «Таймлайн» в ЭИОС РГППУ		
Разработка Тестов для ИС «Тесты» в ЭИОС РГППУ		
Пополнение электронных образовательных ресурсов в ЭИОС РГППУ		
Пополнение электронных методических указаний в ЭИОС РГППУ		
Пополнение библиотеки видеолекций в ЭИОС РГППУ		
Количество лицензированных электронных курсов, размещенных в «СОВРЕМЕННОЙ ЦИФРОВОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ»		

3.4. Другие виды работы:

по усмотрению преподавателя (видео, тесты, новые лабораторные работы и т. п.)

4. Учебно-воспитательная работа

Приводятся наиболее существенные данные («нет» при отсутствии) по выполнению и организации воспитательной работы в текущем и предыдущем учебных годах.

4.1. Организация учебно-воспитательной работы:

Выполнение учебно-воспитательных обязанностей:

_____ обязанности

(куратор группы, ответственный за ..., руководитель ... и т. п.), уровень, период (год и месяц) их выполнения

Работа в учебно-воспитательных организациях:

_____ функции, наименование организации

(совета, клуба и т. п.), уровень, период (год и месяц) работы

Проведение разовых воспитательных мероприятий:

_____ наименование мероприятия

(конкурс, смотр и т. п.), уровень, месяц и год проведения

4.2. Работа куратора (группа _____, количество студентов _____):

Учебные показатели группы за последние три (два) семестра (в %):	сем	сем	сем
– успеваемость по окончании сессии			
– сдали сессию только на «отлично»			
– сдали сессию на «отлично» и «хорошо»			
– отсев			
Групповые мероприятия за последние три (два) семестра (кол-во):	сем	сем	сем
– по повышению качества учебной работы студентов			
– по профилактике нарушений дисциплины			
– культурных и спортивных			

4.3. Индивидуальное руководство научной работой студентов: _____ человек. Из них

– опубликовали статьи: _____

уровень, количество и общий объем (п. л.) публикаций

– выступили на конференциях: _____

уровень конференций, количество выступавших, наличие тезисов

– участвовали в конкурсах/выставках _____

уровень, количество работ/экспонатов, результат

4.4. Другие виды работы:

по усмотрению преподавателя (кружки, олимпиады, вечера отдыха, спортивные соревнования и т. п. – уровень, месяц и год)

5. Повышение квалификации

Приводятся наиболее существенные данные («нет» при отсутствии) о повышении научной, педагогической, профессиональной квалификации за последние пять лет.

5.1.

соискательство, аспирантура или докторантура	годы с... по...	очно/заочно	место повышения квалификации
научная специальность, направление			результат (защита диссертации)

5.2. Повышение квалификации:

мес. и год оконч.	объем (час.)	место повышения квалификации
образовательная программа		результат (сертификат)

5.3. Стажировка:

мес. и год оконч.	длит. (мес.)	место повышения квалификации
цель стажировки		результат

5.4. Другое:

вид повышения квалиф.	мес. и год оконч.	длит. (мес.)	место повышения квалификации
цель, программа			результат

6. Научно-исследовательская работа и подготовка научных кадров

Приводятся наиболее существенные данные («нет» при их отсутствии) по научной работе и подготовке научных кадров за последние пять лет.

6.1. Выполнение научных исследований:

в _____ темах, _____ грантах (проектах) общим объемом _____ тыс. руб. В том числе: _____