

АОУ ДПО «Институт повышения квалификации и переподготовки
работников образования Удмуртской Республики»

Порядок составления планов-отчётов кафедр по научной работе

Методические рекомендации

Препринт

Ижевск

2015

ББК 65.052 (2Р36)
УДК 37.07+651.012
П 59

Составитель: *Д. М. Сахарных*, начальник отдела научной работы и мониторинга автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации и переподготовки работников образования Удмуртской Республики».

Рецензент: *Е. Р. Блинова*, проректор по научно-исследовательской работе автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации и переподготовки работников образования Удмуртской Республики», канд. пед. наук.

П 59 **Порядок составления планов-отчётов кафедр по научной работе:**
Методические рекомендации : Препринт / Составитель Д. М. Сахарных.
— Ижевск : АОУ ДПО ИПК и ПРО УР, 2015. – 33 с.

Методические рекомендации составлены на основе опыта проведения планово-отчётных кампаний в АОУ ДПО ИПК и ПРО УР, содержат подробный алгоритм подготовки планов и отчётов по научной деятельности профессорско-преподавательского персонала.

Рекомендации адресованы сотрудникам Института повышения квалификации и переподготовки работников образования Удмуртской Республики, руководителям учреждений дополнительного профессионального образования педагогов.

ББК 65.052 (2Р36)
УДК 37.07+651.012
© Сахарных Д. М., 2015

Порядок составления планов-отчётов кафедр по научной работе

Методические рекомендации

Препринт

Оглавление

1. Составление индивидуальных планов-отчётов по научной работе.....	4
1.1. Последовательность составления индивидуальных планов-отчётов по научной работе.....	4
1.2. Структура индивидуальных планов-отчётов по научной работе.....	4
1.3. Наличие пустых ячеек.....	5
1.4. Особенности заполнения ячейки «Месяц».....	5
1.5. Однородные и разнородные работы.....	6
1.6. Особенности составления планов-отчётов для работ с шифром «ПОТЕМЕКФ»	8
2. Составление плана-отчёта кафедры по научной работе за год.....	9
3. Приложение.....	10

1. Составление индивидуальных планов-отчётов по научной работе

1.1. Последовательность составления индивидуальных планов-отчётов по научной работе

ППП кафедры составляет в электронной форме (*электронной таблицы индивидуального годового плана-отчёта*) **индивидуальный план на год**. Этот план рассматривается заведующим кафедрой и устно согласовывается. Электронная таблица может существовать в виде локального файла или в виде файла в корпоративном сервисе Google Drive.

1.2. Структура индивидуальных планов-отчётов по научной работе

Основой всех форм отчётности и планирования является *универсальная базовая строка*, имеющая следующий формат:

Год	Месяц	Код работы	Шифр работы	Объём (ПЛАН)	Описание работы (ПЛАН)	Фамилия, инициалы	Объём (ФАКТ)	Описание работы (ФАКТ)
-----	-------	------------	-------------	--------------	------------------------	-------------------	--------------	------------------------

В ячейке «Год» обязательно указывается четырёхзначный номер календарного года (напр., «2015»), только цифрами, без кавычек, без слов «год», «г.» и т. п.

В ячейке «Месяц» может указываться одно- или двузначный порядковый номер (не наименование!) месяца (напр., «1», «10») без кавычек. Указание интервала месяцев не допускается. Существуют некоторые особенности проставления номера месяца при планировании, о чём будет сказано ниже.

Код работы соответствует пункту «Норм времени...». Этот показатель используется для сортировки строк. Код представляет собой две заглавные буквы (НМ — научно-методическая, НИ — научно-исследовательская работы) и две цифры (напр., НИ02). Код работ можно узнать в Приложении.

Шифр работы определяет содержание работы в соответствии с «Нормами времени». Он представляет собой восемь заглавных букв. Шифр работы имеет, во-первых, мнемоническую функцию (напр., шифр «ПОВЫШКВЛ» обозначает повышение квалификации ППП), и, во-вторых, конкретизирует содержание работ, обозначенных кодом. При изменении «Норм времени...» содержание работ, соответствующих одному и тому же коду, может быть изменено, и в этом случае изменится и шифр работы, так что обозначение работы будет всё равно иметь однозначный, по отношению к «Нормам времени...», характер. Шифр работ можно узнать в Приложении.

В ячейке «Объём (ПЛАН)» указывается запланированный в соответствии с «Нормами времени...» объём работы в часах. Один раз указанный плановый объём в дальнейшем не меняется.

В ячейке «Описание работы (ПЛАН)» указывается вид запланированных работ. Указание может быть достаточно общим, например, «Участие в совещаниях» или «Повышение квалификации». Однако если речь идёт о конкретных работах, известных заранее, описание может быть и более подробным, напр.: «Подготовка конференции «Средства обучения и оценивания в курсе ОРКСЭ», 03.04.2015». Степень конкретности может быть разной, но, в любом случае, максимальная детализация здесь не требуется, в отличие от заполнения ячейки «Описание работы (ФАКТ)».

Содержание ячеек «Объём (ПЛАН)» и «Описание работы (ПЛАН)», внесённое при составлении индивидуального плана на год, в дальнейшем не изменяется.

Ячейка «Фамилия, инициалы» заполняется по образцу: «Иванов И.И.», без кавычек и однообразно во всех строчках и документах. Следует иметь в виду, что, с точки зрения электронной обработки планово-отчётных данных, разные формы одного и того же имени — «Иванов И.И.», «И.И.Иванов», «Иванов И. И.» и т. д. — будут нетождественны. Указание фамилии и инициалов при запланированных и выполненных работах является обязательным.

В ячейки «Объём (ФАКТ)» и «Описание работы (ФАКТ)» вносятся отчётные данные за каждый месяц (принадлежность данных к тому или иному месяцу определяется по содержанию ячейки «Месяц») по мере выполнения работ. Следует иметь в виду, что никаких норм выработки за месяц не назначается. Нормы выработки устанавливаются только за год в целом, распределение выработки по месяцам может быть неравномерным, в зависимости от плана работы на год и от сложившихся обстоятельств. Общий принцип при заполнении ячеек «Объём (ФАКТ)» и «Описание работы (ФАКТ)» — «что реально сделали, то и вносим».

В ячейку «Описание работы (ФАКТ)» данные вносятся подробно, в соответствии с требованиями «Норм времени...» (для тезисов и статей указываются выходные данные по ГОСТ 7.1-2003, для событий — дата, для руководства базовыми площадками — перечисление конкретных мероприятий, осуществлённых в качестве руководителя, и т. п.). ППП должен быть готов уточнить описание выполненных работ по первому требованию.

Пример универсальной базовой строки, заполненной в плановой и в отчётной части:

2015	1	НМ11	ОЛИМПИАД	24	Научно-методическое сопровождение конкурса «Перевод в поле многоязычия» (3 этапа)	Уметбаева Ф. Ж.	8	Экспертиза 13 работ конкурса «Перевод в поле многоязычия», подведение итогов I этапа
------	---	------	----------	----	---	-----------------	---	--

В случае выполнения незапланированных работ в ячейке «Объём (ПЛАН)» указывается значение «0», а в ячейке «Описание работы (ПЛАН)» — описание работы в обобщённой форме. Пример:

2015	2	НИ05	УЧСТКОНФ	0	Участие в научно-практических конференциях	Параньгин А. А.	8	Республиканский форум «Удмуртия – 2014: власть, общество, профессии» 03.03.2015
------	---	------	----------	---	--	-----------------	---	--

1.3. Наличие пустых ячеек

В плановой и в отчётной части универсальной базовой строки в определённых случаях могут быть пустые ячейки. При составлении плана пустыми остаются ячейки «Объём (ФАКТ)» и «Описание работы (ФАКТ)». Возможно оставление пустой ячейки «Месяц» (см. ниже). При составлении отчёта заполняются все ячейки универсальной базовой строки.

1.4. Особенности заполнения ячейки «Месяц»

При планировании возникает ситуация, когда о некоторых работах нельзя точно сказать, когда они произойдут, или же они будут происходить в течение года многократно. В таких случаях ячейку «Месяц» можно не заполнять:

2015		ОМ04	СОВЕЩАНИ	20	Участие в совещаниях ИПК и ПРО УР, МОиН УР, других ведомств	Зайцева Ф. О.		
------	--	------	----------	----	---	---------------	--	--

По мере выполнения запланированных работ следует вносить дополнительные строки, не меняя строки, внесённой в план с пустой ячейкой «Месяц»:

2015		ОМ04	СОВЕЩАНИ	20	Участие в совещаниях ИПК и ПРО УР, МОиН УР, других ведомств	Зайцева Ф. О.		
2015	1	ОМ04	СОВЕЩАНИ	20	Участие в совещаниях ИПК и ПРО УР, МОиН УР, других ведомств	Зайцева Ф. О.	2	21.01.14 - участие в организационном собрании по курсам удмуртского языка в Доме Дружбы народов

Указание интервала месяцев не допускается. Если о работе заранее известно, что она будет выполнена в конкретные несколько месяцев, в план следует внести соответствующее количество строчек.

В случае внесения в план универсальной базовой строки с указанием на конкретный месяц и при невыполнении работы в соответствующий месяц в ячейку «Объём (ФАКТ)» вносится показание «0», а в ячейке «Описание работы (ФАКТ)» указывается «Не выполнено». Если данная работа будет выполнена в другое время, при составлении отчёта за соответствующий месяц вносится новая строка. Пример:

2015	3	НИ03	ОРГКОНФР	30	Подготовка конференции «Средства обучения и оценивания в курсе ОРКСЭ», 03.04.2015	Эрем-Исе Д. А.	0	Не выполнено
2015	9	НИ03	ОРГКОНФР	30	Подготовка конференции «Средства обучения и оценивания в курсе ОРКСЭ», 24.09.2015	Эрем-Исе Д. А.	30	Подготовка конференции «Средства обучения и оценивания в курсе ОРКСЭ», 24.09.2015

1.5. Однородные и разнородные работы

Общим правилом при составлении плана-отчёта является то, что каждая отдельная работа вносится отдельной универсальной базовой строкой. Объединение нескольких работ в одной строке допускается лишь для однородных и единоимённых работ. Так, если ППП планирует участие в 10 заседаниях кафедры в год, он может внести в план их в виде одной строки:

2015		ОМ01	ЗАСЕДКАФ	20	Участие в заседании кафедры	Тизякова Н.А.		
------	--	------	----------	----	-----------------------------	---------------	--	--

Однако по мере исполнения работ в отчёте будут появляться строки, соответствующие выполненным в течение месяца работам:

Порядок составления планов-отчётов кафедр по научной работе

2015		ОМ01	ЗАСЕДКАФ	20	Участие в заседании кафедр	Тизякова Н.А.		
2015	1	ОМ01	ЗАСЕДКАФ	20	Участие в заседании кафедр	Тизякова Н.А.	2	13.01.15

В случае, если в течение одного месяца несколько раз выполнялись одни и те же работы, их можно внести в отчёт одной строкой:

2015	2	ОМ01	ЗАСЕДКАФ	20	Участие в заседании кафедр	Тизякова Н.А.	2	10.02.15; 24.02.15
------	---	------	----------	----	----------------------------	---------------	---	--------------------

Однако однородные, но разноимённые мероприятия должны вноситься в план-отчёт в разных строках:

2015	1	ОМ04	СОВЕЩАНИ	20	Участие в совещаниях ИПК и ПРО УР, МОиН УР, других ведомств	Шульц Б. М.	2	Методологический семинар «Школа автора» (23.01)
2015	1	ОМ04	СОВЕЩАНИ	20	Участие в совещаниях ИПК и ПРО УР, МОиН УР, других ведомств	Шульц Б. М.	2	Заседание рабочей группы по внедрению Всероссийского физкультурно-оздоровительного комплекса ГТО в Удмуртской Республике (23.01.)

В данном случае вид работ был один и тот же — участие в совещаниях, но это были разные совещания по разным темам.

Приведём пример **неправильного** внесения в отчёт однородных работ:

2015	1	НИ02	РУКПЛОЩД	24	Научное руководство деятельностью экспериментальной площадки	Сланская Л. В.	24	Руководство экспериментальными площадками: 1.г. Ижевск (БОУ СПО УР «Ижевский монтажный техникум»), тема: «Формирование УМК по иностранному языку в рамках ПФГОС»; 2.БОУ СПО УР « Удмуртский республиканский социально-педагогический колледж» , тема «Разработка контрольно-измерительных материалов в рамках реализации ФГОС»; 3. БОУ СПО УР «Глазовский технический колледж» по теме: «Модель профессиональной подготовки студентов на основе компетентного подхода»
------	---	------	----------	----	--	----------------	----	---

Поскольку работы относятся к разным базовым площадкам, отчёт по каждой из этих площадок должен быть внесён в виде отдельной строки:

2015	1	НИ02	РУКПЛОЩД	24	Научное руководство деятельностью экспериментальной площадки	Сланская Л. В.	8	Руководство экспериментальной площадкой г. Ижевск (БОУ СПО УР «Ижевский монтажный техникум»), тема: «Формирование УМК по иностранному языку в рамках ПФГОС»
2015	1	НИ02	РУКПЛОЩД	24	Научное руководство деятельностью экспериментальной площадки	Сланская Л. В.	8	БОУ СПО УР «Удмуртский республиканский социально-педагогический колледж», тема «Разработка контрольно-измерительных материалов в рамках реализации ФГОС»
2015	1	НИ02	РУКПЛОЩД	24	Научное руководство деятельностью экспериментальной площадки	Сланская Л. В.	8	БОУ СПО УР «Глазовский технический колледж» по теме: «Модель профессиональной подготовки студентов на основе компетентностного подхода»

Однако даже с такой поправкой отчёт всё равно оформлен **неправильно**. В данном конкретном случае следовало также в ячейке «Описание работы (ФАКТ)» указать, какие именно мероприятия проводились ППП в качестве руководителя площадки, например:

2015	1	НИ02	РУКПЛОЩД	24	Научное руководство деятельностью экспериментальной площадки	Сланская Л. В.	4	Руководство экспериментальной площадкой г. Ижевск (БОУ СПО УР «Ижевский монтажный техникум»), тема: «Формирование УМК по иностранному языку в рамках ПФГОС». Проведение установочного семинара по реализации плана работы площадки на 2015 г.
------	---	------	----------	----	--	----------------	---	---

При этом количество часов должно соответствовать объёму работы.

1.6. Особенности составления планов-отчётов для работ с шифром «ПОТЕМЕКФ»

Шифру «ПОТЕМЕКФ» соответствует вид работ «Осуществление научных исследований по теме ИПК и ПРО УР и темам кафедр, утвержденных Учёным советом и решением кафедры». Сюда вносятся все работы, соответствующие данному определению вида работ, кроме тех, которые могут быть внесены в отчёт по другим видам работ. Например: «Составление аннотированного библиографического списка, создание словаря терминов по теме «Психолого-педагогическое сопровождение процесса индивидуализации в образовательной организации». В план-отчёт под шифром «ПОТЕМЕКФ» вносятся только такие работы, которые могут быть предъявлены. Так, в вышеприведённом примере результатом работ станут текстовые файлы аннотированной и библиографии и словаря терминов. Не может считаться работой, например, «Чтение литературы» или «Обсуждение вопросов со специалистами», поскольку их результат невозможно предъявить.

2. Составление плана-отчёта кафедры по научной работе за год

Первоначально ППП кафедры составляет в электронной форме (*электронной таблицы индивидуального годового плана-отчёта*) **индивидуальный план на год**. Этот план рассматривается заведующим кафедрой и устно согласовывается.

Из совокупности индивидуальных планов ППП кафедры заведующим составляется **план кафедры на год** путём их перенесения в единый документ (*форму электронной таблицы плана кафедры на год*). План кафедры на год согласовывается с проректором по НИР, после чего распечатывается в трёх экземплярах и подписывается заведующим кафедрой и проректором по НИР. По одному экземпляру хранится на кафедре, у проректора по НИР и в отделе научной работы и мониторинга.

После утверждения плана и ежемесячно ППП вносит в электронную таблицу индивидуального годового плана-отчёта *строки, фиксирующие выполненные работы за месяц*. Эти сведения рассматриваются заведующим кафедрой, который устно одобряет отчёт или же указывает на необходимость коррекции.

Из совокупности индивидуальных планов-отчётов ППП заведующим ежемесячно составляется **текущая версия отчёта кафедры за год** путём их перенесения в единый документ (*форму электронной таблицы отчёта кафедры за год*). Текущая версия отчёта кафедры за год согласовывается с начальником отдела научной работы и мониторинга, который одобряет отчёт с внесением об этом записи в форму движения отчётов по научной работе, или же указывает на необходимость коррекции.

Финальная версия отчёта кафедры за год составляется из совокупности индивидуальных планов-отчётов ППП за все рабочие месяца отчётного года, согласовывается с начальником отдела научной работы и мониторинга, утверждается проректором по НИР. ■

3. Приложение

Пункт*	Код работы	Шифр работы
1. УЧЕБНАЯ РАБОТА		
1.1. АУДИТОРНАЯ УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА		
1.1.1	АУ01	ЧТЛЕКЦИЙ
1.1.2	АУ02	ПРАКТИЧЗ
1.1.3	АУ03	ВЕБИНАРЫ
1.1.4	АУ04	КРГЛСТОЛ
1.1.5	АУ05	ПЕРЕДОВЙ
1.1.6	АУ06	ВЫЕЗДНПР
1.1.7	АУ07	ГРУПКОНС
1.1.8	АУ08	ПРВДКНТР
1.1.9	АУ09	ЭКСКУРСИ
1.1.10	АУ10	АСПИРАНТ
1.1.11	АУ11	ИТОГЗАЧТ
1.1.12	АУ12	ЗАЩКУРСВ
1.1.13	АУ13	ПРИЕМЭКЗ
1.1.14	АУ14	ИНДИКОНС
1.1.15	АУ15	ПРОВДЕНЬ
1.1.16	АУ16	ТБЮТРСОВ
1.2. ВНЕАУДИТОРНАЯ УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА		
1.2.1	ВУ01	РЗРБПРОГ
1.2.2	ВУ02	РАЗРБКИМ
1.2.3	ВУ03	РАЗДАТКА
1.2.4	ВУ04	ПРЕЗЕНТЦ

Пункт*	Код работы	Шифр работы
1.2.5	ВУ05	СОБЕСЕДВ
1.2.6	ВУ06	ПРОВКНТР
1.2.7	ВУ07	ПРОВТЕСТ
1.2.8	ВУ08	КОНСПОВШ
1.2.9	ВУ09	РУКВПРГР
1.2.10	ВУ10	КНТРПОСЦ
1.2.11	ВУ11	РУККУРСВ
1.2.12	ВУ12	РЕЦВЫПСК
1.2.13	ВУ13	РЕЦРЕФЕР
1.2.14	ВУ14	РУКСТИНД
1.2.15	ВУ15	РУКАСПИР
1.2.16	ВУ16	РУКСОИСК
1.2.17	ВУ17	РУКПЕРЕП
1.2.18	ВУ18	ДЛЯДИСТЦ
1.2.19	ВУ19	ПОДГДЕНЬ
1.2.20	ВУ20	РАЗРИНДП
1.2.21	ВУ21	РУКВИНДП
1.2.22	ВУ22	КОНСИНДП
2. НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА		
2.1	НМ01	СОПРПНПО
2.2	НМ02	ЭКСПКОНК
2.3	НМ03	РДКТИННВ
2.4	НМ04	РЕДАКТИР
2.6	НМ06	КОНСМЕТД
2.7	НМ07	ИНСПЕКЦИ

Пункт*	Код работы	Шифр работы
2.8	НМ08	ДЛЯСОВЕТ
2.9	НМ09	КОТЧЕТАМ
2.10	НМ10	ПОВЫШКВЛ
2.11	НМ11	ОЛИМПИАД
2.12	НМ12	ПДГОТРМО
2.13	НМ13	ПДГЗАНМО
2.14	НМ14	ДОКЛДРМО
2.15	НМ15	ЗАНЯТРМО
2.16	НМ16	ТЬЮТОРОО
2.17	НМ17	ПДГТНОРМ
2.18	НМ18	ПЕРЕРНRM
2.19	НМ19	ВИРТСООБ
3. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА		
3.1	НИ01	ПОТЕМЕКФ
3.2	НИ02	РУКПЛОЩД
3.3	НИ03	ОРГКОНФР
3.4	НИ04	ПДГТДОКЛ
3.5	НИ05	УЧСТКОНФ
3.6	НИ06	ЗНАГРАНТ
3.7	НИ07	ОППОНЕНТ
3.8	НИ08	ОТЗВАВТО
3.9	НИ09	КОНСИССЛ
3.10	НИ10	РАБДИССР
3.11	НИ11	СДАЧКМИН

Пункт*	Код работы	Шифр работы
3.12	НИ12	МОНОГРАФ
3.13	НИ13	ТЕЗССТАТ
3.14	НИ14	НАУЧИЗДН
3.15	НИ15	УЧЕБНИКВ
3.16	НИ16	ПЕРЕИЗДН
3.17	НИ17	РЕЦЕНЗИР
4. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА		
4.1	ОМ01	ЗАСЕДКАФ
4.2	ОМ02	ВСОВЕТАХ
4.3	ОМ03	РУКСТРУК
4.4	ОМ04	СОВЕЩАНИ
4.5	ОМ05	ВЕБСАЙТЫ
4.6	ОМ06	ВЗАИМПСЦ
5. ДРУГИЕ ВИДЫ РАБОТ		
5.1	ПР01	НАУЧТЕМА

* Пункт «Норм времени для расчета объёма учебной работы, учёта основных видов производственной деятельности, выполняемых преподавателями Института повышения квалификации и переподготовки работников образования Удмуртской Республики»