

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний університет «Запорізька політехніка»

ПЛАН РОБОТИ КАФЕДРИ

(найменування кафедри)

на 20__ / 20__ навчальний рік

11. ПІДСУМКИ ВИКОНАННЯ ПЛАНУ

I семестр

Обговорено і ухвалено на засіданні кафедри протокол № _____
від « _____ » _____ 20__ року.

Завідувач кафедри _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

II семестр

Обговорено і ухвалено на засіданні кафедри протокол № _____
від « _____ » _____ 20__ року.

Завідувач кафедри _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

9. ЗМІНИ ДО ПЛАНУ

Дата	Розділ	Назва змін та доповнень	Строк виконання
1	2	3	4

8. ПІДВИЩЕННЯ ПРОФЕСІЙНОГО РІВНЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ (ПЕДАГОГІЧНИХ) ПРАЦІВНИКІВ

№ з/п	Форма підвищення професійного рівня	Прізвище та ініціали працівника	Строк проведення	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5

1. КОРОТКА ДОВІДКА ПРО КАФЕДРУ

1.1. Штат науково-педагогічного (педагогічного) персоналу кафедри на навчальний рік затверджено у кількості _____ ставок, із них:

Усього ставок	Розподіл за джерелами фінансування									
	загальний фонд					спеціальний фонд				
	усього	у тому числі				усього	у тому числі			
		професорів	доцентів	ст.викладачів	викладачів, асистентів		професорів	доцентів	ст.викладачів	викладачів, асистентів

1.2. Штат навчально-допоміжного персоналу затверджено у кількості _____ ставок.

У момент складання плану роботи кафедри:

штат НДС і НДЛ _____ осіб;
докторантів _____ осіб;
очних аспірантів _____ осіб;
заочних аспірантів _____ осіб;
здобувачів _____ осіб.
Усього на кафедрі _____ осіб.

1.3. У розпорядженні кафедри знаходяться приміщення загальною площею _____ кв. м, у тому числі:

навчальних лабораторій _____ кімнат площею _____ кв. м;
комп'ютерних класів: _____ шт. площею _____ кв. м з кількістю _____ комп'ютерів типу _____;
лабораторій НДС: _____ кімнат площею _____ кв. м;
навчальних полігонів: _____ площею _____ кв. м.

1.4. Обсяг навчальної роботи кафедри становить _____ год., із них:

Семестр	Форма навчання	Читання лекцій	Проведення практичних занять	Проведення лабораторних занять	Проведення семінарських занять	Проведення індивідуальних занять	Проведення консультацій протягом семестру	Проведення екзаменаційних консультацій	Перевірка контрольних (модульних) робіт, що виконуються під час аудиторних занять	Перевірка контрольних (модульних) робіт, що виконуються під час самостійної роботи
I	денна									
	заочна (дистанційна)									
	разом									
II	денна									
	заочна (дистанційна)									
	разом									
Усього за рік	денна									
	заочна (дистанційна)									
	разом									

7. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

№ з/п	Вид роботи	Підсумковий результат	Виконавець	Строк проведення	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6

6. НАУКОВА РОБОТА

№ з/п	Вид роботи	Підсумковий результат (рукопис, друкowana праця, обсяг, тираж тощо)	Виконавець	Строк проведення	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6

Керівництво і приймання індивідуальних завдань				Проведення семестрових екзаменів	Керівництво навчальною і виробничою практикою	Проведення атестації	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту дипломних проєктів (робіт)	Керівництво аспірантами, здобувачами та стажуванням викладачів	Усього
рефератів, аналітичних оглядів, перекладів	розрахункових, графічних та розрахунково-графічних робіт	курсів робіт і проєктів	Проведення заліку						

3. МЕТОДИЧНІ СЕМІНАРИ

№ з/п	Теми	Виконавці	Строк проведення	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5

4. НАУКОВІ СЕМІНАРИ

№ з/п	Теми	Виконавці	Строк проведення	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5