



## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Пензенский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ПГУ»)

### ПРОТОКОЛ № 3

заседания Методического совета ПГУ

от 21.11.2024 г.

Членов Методического совета – 63

Присутствовали – 54, приглашенные – Мешкова Т.Н., начальник отдела организации практики УМУ, Иванов А.П., зав. каф. «ТСИБ», Цыпин Б.В., зам. зав. каф. «РКАП»

Председатель – В.Б. Механов

Секретарь – Г.Н. Шалаева

#### **Повестка дня:**

1. О разработке электронного вида плана работы кафедры и индивидуального плана работы преподавателя
2. Об участии базовых кафедр «Технические средства информационной безопасности» и «Ракетно-космическое и авиационное приборостроение» в практической подготовке обучающихся
3. Типичные недостатки, выявленные в ходе проверок основных структурных подразделений в связи с выборами руководителей структурных подразделений в 2022-2024 годах
4. Разное

#### **Первый вопрос**

**СЛУШАЛИ:** Антонова А.В., проректора по цифровизации. Информация в форме презентации прилагается (Приложение 1). Он проинформировал, что работа только началась и надеется получить обратную связь, чтобы сделать все правильно.

**Вопросы:** 1. Индивидуальные планы преподавателей и планы работы кафедры утверждаются в сентябре, при этом нагрузка продолжает меняться, уточняться. Когда нужно представлять планы на утверждение?

2. При планировании вносим названия дисциплин, по которым перерабатываем рабочие программы или указываем только количество, а наименование вносим при отчете о выполнении?

3. Как можно запланировать работу в диссертационном совете, работу по рецензированию/экспертизе?

4. Можно ли запланировать только количество статей, а их названия перечислить при отчете о выполнении плана?

5. Как корректировать индивидуальный план, если человек находился на больничном?

6. Как стыковать рейтинг и отчет о работе кафедры, если итоги рейтинга подводятся в декабре, а выполнение плана – в июне?

7. Что ожидает преподавателя, не выполнившего индивидуальный план?

8. Будет ли как-то поощряться перевыполнение запланированной нагрузки?

9. Общее количество часов, количество лекционных и практических занятий преподаватель будет вносить вручную?

10. Может, есть смысл индивидуальный план делать для 1,0 ставки, а для дополнительной доли ставки – отдельный индивидуальный план?

11. Какой смысл подгружать файл с нагрузкой, если можно сделать просто ссылку?

12. Когда будет готов хотя бы промежуточный вариант системы? Будут ли с ним знакомить членов методсовета?

13. Будет ли решен вопрос с подписанием рабочих программ дисциплин электронной цифровой подписью?

**РЕШЕНИЕ:** 1. Информацию принять к сведению.

2. Антонову А.В. привлечь членов постоянной комиссии методсовета «Реализация электронного обучения и дистанционных образовательных технологий» к обсуждению разрабатываемой системы автоматизации планирования работы преподавателей и кафедры.

3. Заслушать на заседании методического совета во втором семестре 2024-2025 учебного года результаты работы по разработке системы автоматизации планирования работы преподавателей и кафедры.

### **Второй вопрос**

**СЛУШАЛИ:** 1. Иванова А.П., зав. кафедрой «ТСИБ». Информация в форме презентации прилагается (Приложение 2).

**Вопросы:** 1. Какая часть студентов проходит обучение на базовой кафедре?

2. Цыпина Б.В., зам. зав. каф. «РКАП». Информация в форме презентации прилагается (Приложение 3).

**Выступил:** Механов В.Б., председатель МС. Кафедра РКАП создавалась по другому принципу – собирались студенты с разных образовательных программ, поэтому в учебные планы этих образовательных программ включались необходимые дисциплины по выбору.

Это была нелегкая задача и для университета и для НИИФИ. Хорошо, что постепенно начинает стабилизироваться ситуация с целевым набором.

**РЕШЕНИЕ:** Информацию принять к сведению.

### **Третий вопрос**

**СЛУШАЛИ:** Усманова В.В., первого зам. нач. УМУ. Информация в форме презентации прилагается (Приложение 4).

**Вопросы:** 1. При проверке кафедры комиссия проверяет содержание учебно-методической документации или смотрит только ее наличие?

2. Как спрашивать с преподавателя/сотрудника за содержание сайта, ведь это же просто общественное поручение? Может быть, нужно разработать положение? Выделить в управлении информатизации человека, который будет помогать администрировать сайт?

3. Нельзя ли провести обучающий семинар для ответственных за сайты?

**РЕШЕНИЕ:** 1. Учебно-методическому управлению совместно с Управлением информатизации подготовить и разместить на сайте университета сводную таблицу с информацией о помещениях для самостоятельной работы обучающихся, находящихся в учебных корпусах университета.

2. Заведующим кафедрами рассматривать на заседании кафедры в начале учебного года вопрос об актуальности информации, размещенной на сайте кафедры.

3. Деканам факультетов и директорам институтов ежегодно рассматривать на заседании ученого совета результаты анализа актуальности и соответствия действующим требованиям информации, размещенной на сайте подразделений.

### **Четвертый вопрос**

#### *Актуализация ЛНА по практической подготовке*

**СЛУШАЛИ:** Мешкову Т.Н., начальника отдела организации практики УМУ. Информация в форме презентации прилагается (Приложение 5).

**РЕШЕНИЕ:** 1. Одобрить проект изменений Положения о практической подготовке обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет».

2. Одобрить проект изменений Инструкции по организации и проведению практики обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет».

3. Представить проекты изменений ЛНА на утверждение Ученого совета университета.

Решение принято единогласно открытым голосованием.

О выполнении решения методического совета от 19.09.2024 по вопросу «О включении элементов образовательного модуля «Обучения служением» в ОПОП ВО»

СЛУШАЛИ: Розенберг Н.В., зам председателя МС. Информация в форме презентации прилагается (Приложение 6).

РЕШЕНИЕ: До 22 ноября 2024 г. в рабочие программы дисциплин «Основы проектной деятельности» и «Управление проектами» внести необходимые изменения.

Председатель Методического совета

Секретарь Методического совета



В.Б. Механов

Г.Н. Шалаева