

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»

ПРИНЯТО

Ученым советом КЧГУ

(протокол № 08 от «30» 06 2021 г.)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор КЧГУ

Т. А. Узденов

«02» 07 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об индивидуальном плане работы преподавателя

Карачаевск, 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Данное Положение регламентирует порядок, правила и требования к заполнению и утверждению индивидуального плана работы профессорско-преподавательского состава (далее – ППС, преподавателей) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева» (далее - КЧГУ), работающих на должностях профессоров, доцентов, старших преподавателей и ассистентов кафедр как полных, так и неполных (0,5; 0,25 и т.д.) ставках, на условиях основной работы, внешнего и внутреннего совместительства.

1.2. Настоящее Положение составляет основу организации труда ППС. Режим рабочего времени ППС формируется, исходя из продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю и определяется с учетом выполнения учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, воспитательной работы и повышения квалификации.

1.3. В соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования реализация основных профессиональных образовательных программ обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины и систематически занимающимися научной, учебно-методической и (или) практической деятельностью.

1.4. Выпускающие кафедры должны привлекать к образовательному процессу ведущих специалистов с производства и практических работников соответствующей сферы деятельности из числа действующих руководителей, работников профильных организаций, предприятий и учреждений.

1.5. Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в

Российской Федерации»;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ № 301 от 5 апреля 2017г.;

– Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования. Письмо Минобрнауки РФ от 26.06.2003 г. № 14-55-784ин/15;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре;

– Коллективного договора;

– Устава КЧГУ.

1.6. За заполнение индивидуального плана работы несет ответственность преподаватель.

2. Порядок составления и утверждения индивидуального плана работы преподавателя

2.1. Индивидуальный план работы преподавателя – планируемая система мероприятий, отражающая учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, внеучебную и другие виды деятельности преподавателя.

2.2. Индивидуальные планы работы преподавателей составляются перед началом учебного года. Индивидуальный план работы составляется

преподавателем на один учебный год.

2.3. Индивидуальный план работы преподавателя рассматривается на заседании кафедры и утверждается заведующим кафедрой в срок до 15 сентября учебного года (в связи с корректировкой контингента). Индивидуальный план работы преподавателя хранится на кафедре в течение года.

2.4. При наличии на кафедре штатных совместителей (внешних и внутренних), на каждого из них составляется отдельный индивидуальный план преподавателя, в котором планируются все разделы работы преподавателя пропорционально доле ставки штатного совместительства.

2.5. При наличии на кафедре преподавателей, работающих на условиях почасовой оплаты (до 300 часов в год), на каждого из них составляется отдельный индивидуальный план, включающий часы раздела «Учебная работа».

2.6. Раздел «Учебная работа» планируется в строгом соответствии с учебными поручениями кафедры, определяемыми учебным управлением исходя из учебного плана в объеме до 900 часов в год.

2.7. Контактная (аудиторная и проводимая в электронной информационно-образовательной среде КЧГУ) учебная работа с обучающимися регламентирована учебными планами образовательных программ и включает:

- чтение лекций;
- проведение практических, лабораторных занятий, научно-практических конференций;
- проведение консультаций;
- руководство курсовыми работами и выпускными квалификационными работами;
- руководство практической подготовкой и т.д.

2.8. Раздел «Учебно-методическая работа» может включать подготовку к лекционным, практическим и лабораторным занятиям, написание учебных

пособий, учебников, сборников упражнений и задач, составление заданий на курсовые и выпускные квалификационные работы (ВКР) и др.

2.9. Индивидуальный план работы преподавателя имеет следующую структуру:

Титульный лист

1. Учебная деятельность
2. Учебно-методическая работа
3. Научно-исследовательская работа
4. Воспитательная работа
5. Другие виды работ

3. Заключительное положение

Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются Ученым советом КЧГУ по представлению проректора по учебной работе.

Начальник УМУ

А. И. Сарцилина

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

М.Х. Чанкаев

Начальник юридического отдела

Е.Г.Косова

Начальник кадрового управления

С.М.Эрикенов

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав. кафедрой _____

_____ Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

преподавателя кафедры _____
(название кафедры)

на _____ учебный год

(Ф.И.О. преподавателя)

должность _____

ученая степень _____

ученое звание _____

План рассмотрен и утвержден на заседании кафедры

_____ 202__ г., протокол № _____

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Отметка о выполнении

3. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Отметка о выполнении

4. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Отметка о выполнении

5. ДРУГИЕ ВИДЫ РАБОТ

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Отметка о выполнении

Подпись преподавателя _____

Примерное содержание работы преподавателя

Учебная деятельность

1. Проведение лекций;
2. Проведение практических занятий;
3. Проведение консультаций;
4. Проведение экзаменов, зачетов;
5. Проведение практики в форме практической подготовки;
6. Организация, проведение и контроль самостоятельной работы обучающихся;
7. Ведение журнала посещаемости и реализация балльно-рейтинговой системы.

Учебно- методическая деятельность

1. Публикации учебно-методических изданий, учебников, учебных и учебно-методических пособий с различными грифами (Минобрнауки и других министерств и ведомств России, УМО или НМС вузов РФ по областям образования, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, других ведомств и министерств , УМС КЧГУ, без грифа и другие);
2. Разработка электронных курсов, мультимедийных учебно-методических пособий (в том числе в Moodle), по которым ведется обучение;
3. Работа в учебно-методических структурах и участие в учебно-методических мероприятиях: председатель УМК факультета/института (член УМС);
4. Разработка документов для общественной аккредитации;
5. Организация учебно-методической работы в институте, на факультете;
6. Участие в мероприятиях по академической мобильности ППС;
7. Проведение экспертизы учебных изданий на гриф;
8. Разработка и экспертиза проектов различных положений;
9. Подготовка группы обучающихся для участия в федеральном интернет-тестировании по дисциплинам;
10. Подготовка документов для лицензирования новых образовательных программ;
11. Подготовка документов для аккредитации образовательной деятельности;
17. Выступление с научно-методическим докладом на заседании УМС (исключая членов УМС);
18. Разработка (обновление, актуализация) рабочих программ дисциплин;
19. Разработка (обновление, актуализация) лекций;
20. Разработка (обновление, актуализация) презентаций к лекциям;
21. Разработка (обновление, актуализация) методических указаний для обучающихся к семинарским (практическим) занятиям;

22. Разработка (обновление, актуализация) фонда оценочных средств для текущего и промежуточного контроля по дисциплине:

22.1. Разработка интерактивных форм проведения занятий;

22.2. Разработка (обновление, актуализация) вопросов к зачету, экзамену;

22.3. Разработка (обновление) тестовых заданий для входного, текущего и итогового контроля по дисциплине;

23. Разработка фонда оценочных средств для государственной итоговой аттестации выпускников;

24. Разработка (обновление, актуализация) методического обеспечения практики в форме практической подготовки;

25. Разработка (обновление, актуализация) методических указаний для обучающихся по выполнению курсовых работ;

26. Разработка (обновление, актуализация) методических указаний для обучающихся по выполнению выпускных квалификационных работ;

27. Разработка (обновление, актуализация) методических указаний для обучающихся по выполнению самостоятельной работы;

28. Проведение открытых лекций и практических занятий;

29. Разработка (обновление, актуализация) тем курсовых (квалификационных) работ.

Научно-исследовательская деятельность

1. Руководство диссертационными исследованиями докторантов, аспирантов, соискателей КЧГУ;

2. Защита аспирантом, соискателем или сотрудником КЧГУ диссертации под Вашим руководством;

3. Защита диссертации на соискание ученой степени кандидата наук и доктора наук;

4. Подготовка заявки на конкурсы грантов внутренних и внешних фондов (РНФ, РГНФ, РФФИ и др.);

5. Выполнение НИР из средств, распределяемых по конкурсу грантов внешних фондов (РНФ, РГНФ, РФФИ и др.);

6. Издание монографии в различных издательствах (зарубежных, российских);

7. Публикации (статьи) в базе Web of Science ;

8. Публикации (статьи) в базе Scopus;

9. Публикации (статьи) в базе ERIH;

10. Публикации (статьи) в изданиях, входящих в перечень ВАК;

11. Публикации (статьи) в изданиях, входящих в РИНЦ;

12. Публикация (статьи) в сборниках научных конференций, семинаров, симпозиумов международного, всероссийского, регионального и университетского уровней;

13. Участие с докладами в научных мероприятиях международного, всероссийского, регионального и университетского уровней;

14. Организация научных мероприятий международного, всероссийского, регионального и университетского уровней;

15. Руководство НИРС на факультете/в институте, на кафедре;

16. Руководство обучающимися, участвующими в научных мероприятиях;

17. Руководство опубликованными работами обучающихся;

18. Организация научно-исследовательской работы в институте, на факультете.

Воспитательная работа

1. Участие в мероприятиях университета;

2. Участие в мероприятиях (всероссийского, межрегионального, республиканского уровней);

3. Кураторство студенческой группы;

4. Организация и ведение студенческого кружка, общественной организации, клуба по интересам;

Профориентационная работа

1. Проведение олимпиад разного уровня;

2. Участие в проверке олимпиадных заданий;

3. Подготовка олимпиадных материалов и материалов для пробного ЕГЭ по дисциплинам;

4. Участие в выездных мероприятиях;

5. Участие в Дне открытых дверей университета;

6. Организация профработы в институте, на факультете; в городе и районе.