

Негосударственное частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Северный институт предпринимательства»  
(НЧОУ ВО «Северный институт предпринимательства»)

Принято на заседании Ученого совета  
Протокол № 2 от «14» декабря 2012 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор С.А. Кочегаров  
«14» декабря 2012 г.



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**по составлению индивидуального плана работы преподавателя**  
**(с изменениями и дополнениями)**

г. Архангельск  
2012 г.

## 1. Общие положения

1.1. Индивидуальный план работы преподавателя составляется в двух экземплярах на основании годового плана учебной, научной и методической работы кафедры. Один экземпляр хранится на кафедре, другой передается в учебно-методический отдел.

1.2. Объем работы штатного преподавателя определяется 6-часовым рабочим днем, что составляет за год 1440 часов, 800 часов из которых составляет учебная (1 раздел индивидуального плана), 640 – внеучебная нагрузка (2-6 разделы индивидуального плана).

1.3. Объем работы преподавателя, работающего на условиях почасовой оплаты, составляет соответственно 300 часов учебной и примерно 150 часов внеучебной нагрузки соответственно.

1.4. В пределах этих часов заведующий кафедрой определяет каждому преподавателю объем учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической и воспитательной работы на учебный год. Планирование индивидуальной работы преподавателя производится в часах с указанием сроков исполнения и формы отчетности в соответствии с нормами времени для расчета педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава, утвержденными приказом ректора Института.

1.5. Изменения в индивидуальном плане в течение года по всем видам работ утверждаются проректором по учебной работе на основании решения кафедры, с согласия преподавателя. Изменения вносятся в индивидуальный план отдельной строкой.

1.6. Ход выполнения индивидуальных планов преподавателей контролируется заведующим кафедрой, проректором по учебной работе, учебно-методическим отделом. По окончании учебного года в индивидуальном плане отмечается фактическое выполнение работ. Отчет о выполнении плана заслушивается на заседании кафедры и утверждается ее заведующим (отчет о выполнении плана заведующим кафедрой утверждается проректором по учебной работе).

1.7. Отчеты преподавателей о выполнении планов текущего года и индивидуальные планы преподавателей на предстоящий учебный год рассматриваются и утверждаются в сроки, устанавливаемые распоряжением проректора по учебной работе.

1.8. Индивидуальный план является основным документом, определяющим объем и содержание работы профессорско-преподавательского состава, все записи в нем должны быть четкими и без исправлений.

## **2. Пояснение к заполнению разделов индивидуального плана работы преподавателя**

В соответствующие разделы индивидуального плана записываются:

**РАЗДЕЛ 1 – Учебная нагрузка** - часы проставляются в соответствии с запланированным объемом лекционных, практических занятий, а также других видов учебной нагрузки.

### **РАЗДЕЛ 2 – Учебно-методическая работа:**

- **подготовка учебно-методической документации** (оформление учебно-методических комплексов дисциплин в электронном виде с размещением на сайте Института; подготовка пакета документов на лицензирование или аккредитацию образовательной программы);

- **учебно-издательская деятельность** (подготовка и издание учебников, учебных и учебно-методических пособий, курса лекций, практикумов, учебных планов, конспектов, лекций, программ учебных дисциплин; рецензирование рукописей; подготовка методических рекомендаций по выполнению курсовых и контрольных работ; переработка рабочих учебных программ дисциплин по действующим учебным дисциплинам; разработка методических рекомендаций по обеспечению и организации самостоятельной работы студентов по отдельной дисциплине);

- **подготовка к учебной работе** (подготовка к лекциям (с корректировкой конспекта), практическим, семинарским, лабораторным занятиям, курсовому и дипломному проектированию и другим видам работы (без учёта дублирования); подготовка к лекциям для преподавателя, впервые читающего лекции по

дисциплине (с разработкой конспекта); подготовка к лекциям для вновь вводимой дисциплины (с разработкой конспекта); подготовка к практическим, семинарским, лабораторным занятиям для преподавателя, впервые ведущего эту дисциплину (без учёта дублирования); составление экзаменационных билетов, включая комплекты с задачами).

**РАЗДЕЛ 3 – Научно-исследовательская работа:** выполнение плановых госбюджетных НИР по планам НИР кафедр и индивидуальным планам; работа с российскими и зарубежными научными фондами и программами, хозяйствующими субъектами; научно-издательская деятельность; работа по защите интеллектуальной собственности; участие в научных конференциях; организация научно-исследовательской деятельности студентов; научно-организационная работа.

**РАЗДЕЛ 4 – Организационно-методическая работа:**

- **работа в системе управления Институтом** (секретарь Ученого совета; участие в работе Ученого совета);

- **работа в системе управления кафедрой** (работа ответственного за учебную и учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную работу кафедры; участие преподавателя в работе заседаний кафедры (подготовка материалов, обсуждение вопросов)).

**РАЗДЕЛ 5 – Воспитательная работа:**

- **работа куратора (на 1 и 2 курсах)** (проведение собраний, встреч со студентами; организация и координация участия студентов в мероприятиях Института; работа со старостами учебных групп, работа по социальной защите студентов, ведение документации куратора);

- **работа по профориентации молодежи** (подготовка мероприятий ко дню открытых дверей Института; подготовка и проведение встреч со студентами и школьниками, работа с выпускниками);

- **работа с органами студенческого самоуправления** (курирование объединений студентов; организация и проведение внеучебных мероприятий, мероприятий по трудовому воспитанию студентов; работа по организации смотров-конкурсов самодеятельности студентов; организация и проведение интеллектуальных игр (олимпиад)).

**РАЗДЕЛ 6 – Повышение квалификации:** повышение квалификации (направление, объем в часах); стажировки (с указанием организации, продолжительности стажировки); участие в работе научно – методических конференций и семинаров в рамках повышения квалификации.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе  
«14» декабря 2012 г.

А.Н. Гаджиев

Советник ректора  
«14» декабря 2012 г.



С.Н. Ореханов