




**Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Технический университет УГМК»**

Принято на заседании
Ученого совета
протокол от 25.08.2022 г. № 8

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 В.А. Лапин

«25» августа 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об индивидуальном плане работы преподавателя в Негосударственном
частном образовательном учреждении высшего образования
«Технический университет УГМК»**

г. Верхняя Пышма
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном плане работы преподавателя в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Технический университет УГМК» (далее – Положение) представляет собой совокупность основных правил, регламентирующих порядок организации учебно-методической, научно-исследовательской работы в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Технический университет УГМК» (далее ТУ УГМК или университет).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании нормативно-правовых актов в сфере высшего образования в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Уставом Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования «Технический университет УГМК».

1.3. Индивидуальный план работы преподавателя определяет организацию, объем и содержание, формы и методы работы преподавателя на учебный год.

1.4. Индивидуальный план составляется на основе учебного плана, планов учебно-воспитательной и научно-методической работы ТУ УГМК, обязанностей преподавателя по обеспечению учебного процесса и плана работы структурных подразделений. Индивидуальный план преподавателя рассматривается на заседании кафедры подписывается заведующим кафедрой, согласовывается заместителями директора ТУ УГМК.

1.5. Индивидуальный план утверждается директором ТУ УГМК.

1.6. Индивидуальный план составляется в двух экземплярах. Один экземпляр храниться на кафедре, за которой закреплена дисциплина.

1.7. Контроль выполнения индивидуальных планов осуществляют заведующие кафедрами.

2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

2.1. Индивидуальные планы работы преподавателей должны быть ориентированы на полное использование их знаний и квалификации для подготовки высококвалифицированных специалистов, для совершенствования методики обучения, обеспечения учебного процесса необходимыми учебно-методическими пособиями и документацией, выполнения актуальных научных исследований.

2.2. Для обоснования запланированного времени на выполнение учебной работы в плане указываются соответствующие количественные показатели нагрузки (число учебных групп, количество часов).

2.3. План наряду с учебной нагрузкой должен предусматривать наиболее важные для ТУ УГМК учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационную и воспитательную работы, а также повышение квалификации и стажировки преподавателя.

2.4. В разделе повышения педагогического мастерства указываются тема самообразования, планируемые курсы повышения квалификации, место прохождения и продолжительность. Штатные преподаватели в обязательном порядке должны проходить курсы повышения в т.ч. в форме стажировки квалификации не реже одного раза в пять лет.

2.5. Вся работа, вносимая в план, должна быть четко сформулирована, иметь конкретную форму отчетности и сроки исполнения, а также соответствовать плану работы кафедры. Сам план должен быть оформлен на типовом бланке индивидуального плана работы преподавателя ТУ УГМК (Приложение 1).

2.6. Индивидуальный план работы составляется преподавателем на один учебный год.

2.7. Индивидуальный план работы преподавателя хранится на кафедре в течение 5-ти лет.

2.8. Планирование должно отвечать следующим требованиям: измеримость, достижимость, конкретность, диагностичность.

2.9. Примерное содержание работы преподавателя по разделам представлено в Приложении 2.

3. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПЛАНОВ РАБОТЫ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

3.1. Выполнение преподавателем его индивидуального плана работы периодически контролируется заведующим кафедрой. По требованию заведующего кафедрой, преподаватель обязан давать им отчет о текущем выполнении своего индивидуального плана в любое время учебного года.

3.2. В конце каждого учебного года заведующий кафедрой даёт качественную и количественную оценку работы преподавателя по всем разделам и делает заключение о выполнении индивидуального плана за год.

3.3. Результаты выполнения индивидуального плана преподавателя за каждый учебный год учитываются при оценке деятельности преподавателя.

**Негосударственное частное образовательное учреждение высшего
образования
«Технический университет УГМК»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____/_____
«__» _____ 201__ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
работы преподавателя на 20__ - 20__ учебный год**

фамилия, имя, отчество

ученая степень, звание

энергетики
кафедра, по которой
заполняется индивидуальный
план

НЧОУ ВО «ТУ УГМК»

профессор
занимаемая должность

на условиях основной
работы

основной работы"
или "совместительства"

на 1,0_НРВ
полную" или часть

Раздел	Виды работы	Кол-во часов	
		заплани- ровано	фактически выполнено
1	Учебная работа		
2	Учебная работа на условиях почасовой оплаты	0	
3	Учебно-методическая работа		0
4	Научно-исследовательская и научно-методическая работа		0
5	Работа по профессиональному воспитанию студентов		
6	Организационно-методическая работа		0
7	Повышение педагогической квалификации		0

8	ВСЕГО за учебный год		
---	----------------------	--	--

План рассмотрен на заседании
кафедры

«__» _____ 201__г.

Заведующий кафедрой _____ (_____)

«__» _____ 201__г.

СОГЛАСОВАНО:

**Заместитель
директора по ВО**

«__» _____ 202__г.

**Заместитель
директора по НИР**

«__» _____ 202__г.

**Главный
бухгалтер**

«__» _____ 202__г.

1. УЧЕБНАЯ РАБОТА

Планирование учебной работы в _____ семестре

Наименование дисциплины	Шифр академической группы	Число студентов в группе	Количество запланированных часов			Всего часов
			Вид работ (лекции, практические занятия, консультации, контрольных курсовых и т.п.) экзамены, практика и т.д.)			
			лекции	Практ. занятия	экзамены	

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№	Наименование и основное содержание работы	Количество часов	План	Факт
1	Разработка нового лекционного курса, нового раздела курса (указать название, объем)			
	Всего за учебный год			

3. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ И НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№	Наименование и основное содержание работы	Количество часов	План	Факт
1	Написание статьи.....			
2	Выступление с научными докладами			
	Всего за учебный год			

4. РАБОТА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ВОСПИТАНИЮ СТУДЕНТОВ

№	Наименование и основное содержание работы	Количество часов	План	Факт
	Всего за учебный год			

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№	Наименование и основное содержание работы	Количество часов	План	Факт
	Всего за учебный год			

6. ПОВЫШЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ КВАЛИФИКАЦИИ

№	Наименование и основное содержание работы	Количество часов	План	Факт
	Всего за учебный год			

7. СВЕДЕНИЯ О РАБОТАХ, ПОДГОТОВЛИВАЕМЫХ К ПУБЛИКАЦИИ

№	Наименование работ	Планируемое место публикации	Срок выполнения работы	Сведения о выполнении

Отчет по итогам выполнения индивидуального плана утвержден на заседании кафедры

" ____ " _____ 201__ г.

Зав. кафедрой

Заключение и замечания о выполнении:

Зам.директора по ВО

подпись

дата

Зам директора по НИР

подпись

дата

Главный бухгалтер

Подпись

дата

Примерное содержание работы преподавателя

Учебно- методическая работа (без контактной работы)

1. Разработка (обновление) рабочих программ.
2. Разработка (обновление) рабочих программ по элективным курсам.
3. Разработка (обновление) лекций.
4. Разработка (обновление) презентаций к лекциям.
5. Разработка (обновление) методических указаний, в том числе для студентов, к семинарским (практическим) занятиям.
6. Разработка (обновление) методических указаний по проведению лабораторных работ.
7. Разработка (обновление) тестовых заданий для входного, текущего и итогового контроля по дисциплине.
8. Разработка (обновление) ситуационных задач по дисциплине.
9. Разработка ситуационных задач к государственной итоговой аттестации выпускников.
10. Разработка (обновление) методического обеспечения практики.
11. Разработка (обновление) методических указаний для студентов по выполнению контрольных работ.
12. Разработка (обновление) методических указаний для студентов по выполнению курсовых работ.
13. Разработка (обновление) методических указаний для студентов по выполнению выпускных квалификационных работ.
14. Разработка (обновление) методических указаний для студентов по подготовке к междисциплинарному экзамену.
15. Разработка (обновление) методических указаний для студентов по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы
16. Разработка календарно-тематических планов лекций и практических (семинарских занятий)
17. Проведение открытых лекций и практических занятий
18. Разработка интерактивных форм проведения занятий.
19. Разработка (обновление) тем курсовых работ
20. Издание учебника.
21. Издание учебного пособия.
22. Издание методических указаний
23. Участие в учебно-методических конференциях, в том числе ТУ УГМК.

24. Размещение учебно-методических материалов в ЭОИС ТУ УГМК и контроль самостоятельной работы студентов.

Научно-исследовательская и научно-методическая работа

1. Издание монографии.
2. Подготовка статей в зарубежные журналы.
3. Подготовка статей в журналы, рекомендованные ВАК.
4. Подготовка статей (тезисов) в сборники международных конференций
5. Подготовка статей (тезисов) в сборники региональных конференций
6. Подготовка статей (тезисов) в сборники межвузовских конференций
7. Подготовка статей (тезисов) в сборники внутривузовских конференций
8. Подготовка научных докладов.
9. Рецензирование научных статей.
10. Рецензирование научных докладов.
11. Руководство подготовкой выступлений студентов на конференциях
12. Руководство публикацией тезисов студентов в материалах конференций.
13. Участие в международных программах в качестве координатора
14. Участие в международных программах в качестве участника
15. Участие в федеральных программах в качестве руководителя.
16. Участие в федеральных программах в качестве участника
17. Участие в региональных программах
18. Участие в международных грантах в качестве руководителя (координатора).
19. Участие в международных грантах в качестве участника.
20. Участие в федеральных грантах в качестве руководителя
21. Участие в федеральных грантах в качестве участника.
22. Оппонирование кандидатских диссертаций.
23. Руководство научным студенческим кружком.
24. Предпринимательские аспекты интеграции науки, образования и бизнеса.
25. Оформление результатов интеллектуальной деятельности (оформление патентов, «ноу-хау», авторских прав) и коммерциализация прикладных научных исследований, проводимых университетом.
26. Расширение возможностей привлечения внешних источников финансирования (гранты, конкурсы НИР и др.).
27. Создание и реализацию новых образовательных программ по заказу учредителя.

Работа по профессиональному воспитанию студентов

1. Развитие сотрудничества преподавателя и студента в учебной деятельности.
2. Развитие сотрудничества преподавателя и студента во внеучебной деятельности.
3. Развитие сотрудничества преподавателя и студента в корпоративной и

социально значимой деятельности.

Организационно – методическая работа

1. Работа в рабочих (экспертных) группах ТУ УГМК.
2. Публикации в различных изданиях, способствующие положительному имиджу ТУ УГМК.
3. Участие в профессиональной ориентации молодежи.

Повышение педагогической квалификации

1. Повышение квалификации по направлению.
2. Переподготовка по направлению.
3. Прохождение краткосрочных курсов по ДПО.
4. Участие в семинарах
5. Стажировки в т.ч. за рубежом

Лист регистрации изменений

№	Раздел (подраздел), в который вносятся изменения	Основания для изменения	Краткая характеристика вносимых изменений	Дата и номер протокола Ученого совета
1				