



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Н. П. ОГАРЁВА»
(ФГБОУ ВПО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29.06.2015

№ 35-р

г. Саранск

О заполнении индивидуального плана преподавателя

В целях регламентации индивидуальной деятельности научно-педагогического работника в сферах учебно- и организационно-методической деятельности, научно-исследовательской деятельности, внеучебной деятельности, деятельности по повышению квалификации и нормативного ведения внутривузовской документации обязываю:

- научно-педагогических работников вуза руководствоваться методическими рекомендациями по заполнению журнала «Индивидуальный план работы преподавателя (на 5 лет)» согласно приложению № 1;
- заполнить индивидуальные планы преподавателя;
- заведующих кафедрами – осуществить контроль за грамотным заполнением индивидуального плана преподавателя;
- представить индивидуальные планы преподавателя и планы работы кафедр в учебно-методическое управление до 25 августа 2015 г.

Проректор по учебной работе

А.Ю. Маслова

ПРОЕКТ РАСПОРЯЖЕНИЯ ВНОСИТ:

Зам. начальника
учебно-методического управления

Заварюхина
подпись, дата

Е. И. Заварюхина

Приложение № 1 к распоряжению
ФГБОУ ВПО «МГУ им.Н.П. Огарёва»
№ 35-р от 29 июня 2015г.

**Методические рекомендации по заполнению журнала
«Индивидуальный план работы преподавателя (на 5 лет)»**

1. Индивидуальный план работы преподавателя (далее – План) составляется в двух экземплярах на основании годового плана учебной, научной, методической и общественной работы кафедры. Один экземпляр Плана хранится на кафедре, второй сдается в учебно-методическое управление **(до 25 августа)**.

2. В План **в конце учебного года** вносят данные о его выполнении, поэтому по истечении срока он становится отчетом преподавателя о проведенной работе.

3. Итоги выполнения Плана за год должны рассматриваться на заседании кафедры. В случае невыполнения отдельными преподавателями запланированной годовой нагрузки кафедра должна представить в учебно-методическое управление соответствующие объяснения.

4. В объем учебной работы, выполненной научно-педагогическими работниками кафедры, входит:

- чтение лекций;
- проведение лабораторных, практических, семинарских занятий;
- проведение консультаций;
- проведение промежуточной аттестации (прием зачетов и экзаменов);
- руководство курсовыми работами (проектами), выпускными квалификационными работами;
- руководство всеми видами практик;
- руководство работой аспирантов;
- рецензирование выпускных квалификационных работ (дипломных работ (проектов), магистерских диссертаций);
- прием вступительных экзаменов;
- участие в работе государственных экзаменационных комиссий и др.

Наименования видов учебной работы **не могут использоваться** при заполнении разделов «Учебно-методическая работа», «Повышение квалификации», «Научно-исследовательская работа», «Внеучебная работа». Ниже приведен примерный перечень видов деятельности (кроме учебной), который может быть указан при заполнении Плана.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

В данный раздел Плана вносятся данные об учебно-методической работе и организационно-методической работе.

К видам учебно-методических работ относятся:

- подготовка (подготовка к изданию) конспектов лекций, материалов (сборников) для практических (лабораторных, семинарских) занятий, раздаточного материала для лекционных и практических занятий, видеозаписей, видеолекций, других учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ (обязательно указывать, для какого направления подготовки (специальности), курса и по какой дисциплине (модулю) планируется разработка материалов);
- подготовка рукописи учебника или учебного пособия к изданию с грифом (без грифа) Минобразования / УМО (обязательно указывать планируемое наименование учебного пособия);
- разработка фондов оценочных средств по дисциплине (обязательно указывать направление подготовки (специальности, профиль) и дисциплины, по которым разрабатывается ФОС);
- разработка фондов оценочных средств для государственной итоговой аттестации (обязательно указывать направление подготовки (специальности, профиль), по которым разрабатывается ФОС);
- разработка и реализация сетевых образовательных программ (обязательно указывать, с каким вузом реализуется сетевое взаимодействие, для какого направления подготовки (специальности), курса и по какой дисциплине (модулю) планируется разработка материалов);
- разработка (актуализация) образовательных программ (обязательно указывать, для какого направления подготовки (специальности) планируется разработка материалов; **только для членов группы по разработке ОПОП**);
- составление рабочих учебных планов по направлениям подготовки/специальностям (обязательно указывать, для какого направления подготовки (специальности) планируется разработка учебного плана);
- актуализация программ по действующим учебным дисциплинам (практикам) (обязательно указывать, для какого направления подготовки (специальности), курса и по какой дисциплине (модулю) планируется разработка материалов);
- постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ (обязательно указывать, для какого направления подготовки (специальности), курса и по какой дисциплине (модулю) планируется разработка материалов);
- работы, связанные с применением информационных технологий в

учебном процессе (разработка задач, отладка программ и т.п.) (обязательно указывать, для какого направления подготовки (специальности), курса и по какой дисциплине (модулю) планируется разработка материалов);

– создание электронных образовательных ресурсов (обязательно указывать, для какого направления подготовки (специальности), курса, по какой дисциплине (модулю) и вид образовательного ресурса (презентация, личная кабинет на сайте университета и др.) который планируется разработать),

К видам организационно-методических работ относятся:

- работа в системе управления университетом (ректор, проректор, начальник управления и др.);
- работа в системе управления институтом/факультетом (директор института, декан факультета, заместители деканов/директоров, заведующие кафедрами);
- работа в приемной комиссии (ответственный секретарь, член приемной (предметной) комиссии);
- работа в учено-методической комиссии факультета/института;
- работа в ученом совете университета, института, факультета, диссертационном совете.

ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

– повышение квалификации, стажировка (указывается только в случае освоения программы с последующим получением удостоверения (сертификата/диплома) о повышении квалификации);

– участие в качестве слушателя в семинарах, научно-практических конференциях (обязательно конкретизировать наименование семинаров и конференций);

– взаимопосещение занятий (указать, занятия каких преподавателей планируется посещать).

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

К видам научно-исследовательских работ относятся (обязательно конкретизировать):

- подготовка и издание статьи:
 - а) в изданиях, индексируемых в базах данных "Web of Science" и "Scopus";
 - б) в изданиях, индексируемых РИНЦ;
 - в) в прочих изданиях;
- подготовка патентов на изобретение, полезную модель:
 - а) подача заявки;
 - б) получение патента;

- подготовка программ для ЭВМ, баз данных, топологии интегральных микросхем для представления в Роспатент;
- представление в диссертационный совет и успешная защита диссертации (кандидатской, докторской);
- подготовка текста диссертации с обсуждением на кафедре;
- представление в диссертационный совет и успешная защита диссертации;
- подготовка и издание научной монографии;
- подготовка докладов на научных (научно-практических, научно-методических) конгрессах, конференциях, семинарах;
- рецензирование научных статей;
- редактирование научных изданий;
- подготовка электронных ресурсов к регистрации в Информрегистре РФ с получением свидетельств;
- проведение экспериментальных исследований с представлением результатов;
- подготовка заявки к участию в конкурсе на получение грантов;
- научное руководство (консультирование) при подготовке студенческого проекта на конкурсы грантов;
- научное руководство подготовкой студенческих публикаций;
- руководство научными кружками, проблемными группами, лабораториями (на основании отчета о проделанной работе);
- руководство студентами – участниками международных, всероссийских или региональных студенческих олимпиад, конкурсов;
- руководство научно-исследовательскими и опытно-конструкторскими работами в соответствии с планами НИР (с предоставлением отчета о результатах деятельности и указанием выполненных объемов);
- участие в научно-исследовательских и опытно-конструкторских работах в качестве исполнителя в соответствии с планами НИР (с предоставлением отчета о результатах деятельности и указанием выполненных объемов);
- предоставление научно-технических услуг предприятиям и организациям, а также физ. лицам;
- оказание консалтинговых услуг;
- организация международных или всероссийских конференций, форумов, олимпиад и др. научных мероприятий на базе университета (работа в оргкомитете по приказу ректора);
- организация других видов конференций, форумов, олимпиад и др.

научных мероприятий (региональных, областных, городских и т.д., в том числе студенческих) (работа в оргкомитете по приказу ректора);

- подготовка (верстка, макетирование, редактирование) и издание сборников научных трудов;

- организация выставок на базе университета (работа в оргкомитете по приказу ректора);

- участие в выставке за пределами вуза с экспонатом, представляющим разработку НИР;

- работа (членство) в научных (научно-технических) советах различных министерств, ведомств, объединений и организаций (обязательно указывать наименования советов и объединений);

- работа в научно-техническом совете университета;

- работа в редколлегиях научных журналов и т. п. органах (обязательно указывать наименования журналов);

- членство в диссертационных советах;

- оппонирование диссертаций;

- подготовка отзыва о диссертационном исследовании;

- подготовка отзыва об автореферате кандидатской/ докторской диссертации;

- получение лицензии и сертификата, свидетельства СРО на выполнение НИОКР и научно-технических услуг;

- создание малого инновационного предприятия по ФЗ №217.

ВНЕУЧЕБНАЯ РАБОТА

К видам внеучебных работ относятся:

- работа куратором учебной группы (указать номер группы и факультет/институт);

- работа с органами студенческого самоуправления;

- организация мероприятий по трудовому воспитанию студентов (конкретизировать наименования мероприятий и группы студентов);

- работа по организации смотров-конкурсов самодеятельности студентов (указать наименования конкурсов);

- организация и проведения интеллектуальных игр (указать наименования игр, олимпиад);

- руководство кружками, секциями (указать наименования кружков, секций и для каких студентов они организованы);

- организация волонтерского движения;

- подготовка студентов, для участия в международных, общероссийских, региональных и других не менее значимых (не учебных и не научных) конкурсах, фестивалях, соревнованиях (конкретизировать студентов)

– организация и участие в проведении выездных студенческих мероприятий (летняя педагогическая школа, выезд студенческого актива и др.).

– профориентационная работа (указать место проведения и целевую аудиторию) и др.

Зам. начальника

учебно-методического управления

Заварюхина

подпись, дата

Е. И. Заварюхина