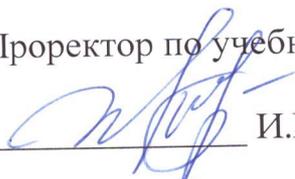


Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Смагина Мария Владимировна Должность: директор филиала СГПИ в г. Железноводске Дата подписания: 09.08.2022 16:38:04 Уникальный провайдерский ключ: 0ed707b7e009730a7080197a0131d885683647f0000	Министерство образования Ставропольского края Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» Положение о разработке и реализации индивидуального плана работы преподавателя ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах СМК-П-9.1.3-4.1-04/04-2022
--	--

«СОГЛАСОВАНО»

Проректор по учебной работе

  
 И.В. Буркина  
 «30» августа 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ГБОУ ВО СГПИ

  
 М.В. Смагина  
 «30» августа 2022 г.

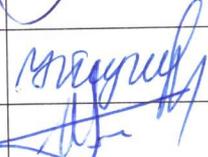
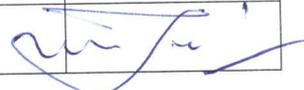


### СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о разработке и реализации индивидуального плана работы преподавателя государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах

СМК-П-9.1.3-4.1-04/04-2022

Ставрополь, 2022

	Должность	Ф.И.О.	Подпись
<b>Разработали:</b>	Начальник управления по организации разработки и внедрения основных образовательных программ и информационных технологий	Мигачева М.В.	
<b>Согласовано:</b>	Начальник учебно-методического управления	Глушкова Н.Г.	
	Начальник управления комплексной безопасности и правового обеспечения	Пуло И.Л.	
	Председатель ППО студентов СГПИ Общероссийского Профсоюза образования	Корчак К.И.	



## СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ .....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ .....	3
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
4. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ .....	4
6. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ.....	6



## 1. НАЗНАЧЕНИЕ

1.1. Настоящее положение определяет правила организации планирования деятельности педагогических работников в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах (далее – институт, ГБОУ ВО СГПИ) и учета ее результатов.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящее положение разработано на основании следующих документов:

- Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- приказа Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- приказа Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- Устава и иных локальных нормативных документов ГБОУ ВО СГПИ.

## 3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Индивидуальный план работы преподавателя (далее – ИПРП) определяет организацию, объем и содержание, формы и методы работы педагогического работника в институте на учебный год.

Версия 01		Экземпляр № 1	Стр.	3	из	15
-----------	--	---------------	------	---	----	----



3.2. ИПРП регламентирует деятельность педагогического работника по выполнению его должностных обязанностей и включает все виды работ, порученных заведующим кафедрой, деканом факультета. Деятельность педагогического работника планируется и осуществляется на основе планируемых на учебный год работ кафедры, факультета и конкретных заданий по отдельным направлениям работы.

3.3. ИПРП включает в себя сведения:

- о планируемых видах и объемах работ, выполняемых педагогическим работником в соответствии с размером занимаемой ставки на учебный год;
- о фактическом выполнении всех запланированных видов работ за учебный год.

3.4. Ведение ИПРП позволяет руководству образовательной организации оценивать эффективность педагогической деятельности каждого педагогического работника, участвующего в реализации образовательных программ образовательной организации, и, в целом, его участие в деятельности образовательной организации.

3.5. ИПРП обеспечивает педагогическому работнику возможность объективно оценивать свою деятельность, вести учет своей учебной, методической, научной деятельности, воспитательной и профориентационной работы с обучающимися.

3.6. ИПРП должен быть ориентирован на возможно более полное использование знаний и квалификации педагогических работников для подготовки высококвалифицированных специалистов, для совершенствования методики обучения, обеспечения учебного процесса необходимыми учебно-методическими материалами, выполнения актуальных научных исследований.

3.7. Результаты выполнения ИПРП за каждый учебный год могут учитываться при участии в конкурсе на замещение должностей педагогических работников и при определении стимулирующих выплат.

#### **4. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ**

4.1. ИПРП разрабатывается на основе учебных планов (индивидуальных учебных планов) и программ воспитания по реализуемым образовательным программам, планов методической, организационной, научной и профориентационной работы, предусмотренных в институте, а также обязанностей педагогического работника по обеспечению учебного процесса и плана работы структурных подразделений.

4.2. ИПРП составляется педагогическим работником совместно с непосредственным с заведующим кафедрой на учебный год в целях равномерного распределения нагрузки, рациональной организации педагогической работы.



4.3. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности.

4.4. При планировании и учете работы педагогических работников, являющихся внешними или внутренними совместителями, общий объем их педагогической работы исчисляется пропорционально занимаемой ими доли ставки. При этом обязательным является выполнение учебной (преподавательской) работы в соответствии с установленными предельными нормативами. Остальные виды работ планируются выборочно и в рекомендованных пропорциях, обусловленных целесообразностью использования их научно-педагогического потенциала.

4.5. В ИПРП не должны включаться работы, выполняемые на основе договоров, или госбюджетного финансирования, за которую ее исполнитель получает дополнительную оплату сверх заработной платы по занимаемой им должности педагогического работника.

4.6. Все виды работ, указанные в разделах ИПРП, должны быть четко сформулированы с указанием конкретного результата работы, срока их выполнения.

4.7. Для обоснования запланированного времени на выполнение учебной (преподавательской) работы необходимо указывать соответствующие количественные показатели нагрузки (число учебных групп, количество часов контактной работы обучающихся с педагогическим работником и др.).

4.8. При планировании учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической работы в ИПРП необходимо указывать конкретные формы отчетности и объем планируемых работ согласно приложению 1.

4.9. ИПРП заполняется и утверждается в конце учебного года на следующий учебный год. Допускается заполнение и утверждение ИПРП в срок не позднее двух недель с начала текущего учебного года. Перед утверждением ИПРП рассматривается на заседании кафедры.

## **5. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ И ХРАНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ**

5.1. ИПРП заполняется педагогическим работником в электронном виде по утвержденному шаблону (приложение 2).

5.2. Нормативы затрат труда на выполнение учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и профориентационной работы

Версия 01		Экземпляр № 1	Стр.	5	из	15
-----------	--	---------------	------	---	----	----



представлены в приложении 1 и их выполнение зависит от внешних и внутренних факторов образовательной среды, индивидуальных способностей педагогического работника, специфики преподаваемых дисциплин и выполняемых работ (научных, инновационных и творческих).

5.3. Ответственность за достоверность информации, ведение и выполнение ИПРП несет педагогический работник.

5.4. Педагогический работник обязан по мере выполнения запланированных работ отмечать их выполнение в ИПРП. Ход выполнения и результатов ИПРП анализируется заведующим кафедрой и обсуждается на заседаниях кафедры не реже 2-х раз в год.

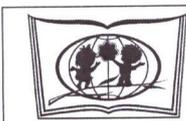
5.5. ИПРП утрачивает силу при окончании срока действия или прерывании трудового договора с педагогическим работником. Допускается внесение изменений в ИПРП.

## **6. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ**

6.1. Выполнение педагогическим работником его ИПРП контролируется заведующим кафедрой.

6.2. Несвоевременное оформление ИПРП, невыполнение педагогическим работником ИПРП рассматривается как ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

6.3. Невыполнение педагогическим работником ИПРП без уважительных причин рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и влечет за собой меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.



## Нормативы расчета внеаудиторных видов нагрузки профессорско-преподавательского состава ГБОУ ВО СГПИ

### Учебно-методическая работа

1. Подготовка и проведение открытых занятий (вузовский уровень – 20 часов; факультетский уровень – 10 часов; кафедральный уровень – 6 часов за 1 занятие).
2. Разработка дидактических материалов для применения технических средств обучения в учебном процессе (сценарий мультимедийной лекции; сценарий мультимедийной презентации образовательного проекта (часы на 1 двухчасовое занятие) - до 10 часов;
3. Разработка учебно-наглядных пособий и материалов визуализации учебного материала (плакатов, схем, стендов, макетов, компьютерных презентаций, программ для ЭВМ и т.п.) – по фактическим затратам времени;
4. Работа в составе государственных аттестационных комиссий – 6 ч. в день.
5. Работа в составе аттестационной комиссии вуза – 50 ч. в год.
6. Подготовка к занятиям:
  - к лекциям по вводимому впервые в учреждении курсу – 2 за 1 час дисциплины;
  - к лекциям по новому (для преподавателя) курсу – 1,5 за 1 час;
  - к лекциям по читаемому курсу – 1 ч за 1 час;
  - к практическим (семинарским) занятиям – 1 за 1 час;
  - к практическим занятиям по новому для преподавателя курсу – 1,5 за 1 час;
  - к лабораторным занятиям – 1,5 ч за 1 час;
  - к занятиям в интерактивных формах – 3 часа за 1 час.
7. Разработка текстов фондовых лекций по новому курсу (с представлением материалов для хранения на кафедре) – 6 ч за 1 час.
8. Разработка заданий:
  - аттестационных педагогических материалов по дисциплине (с аудиторной нагрузкой не менее 50 часов) – 30 часов за 1 комплект;
  - для промежуточного контроля знаний, индивидуальных работ, УИРС, домашних заданий – 1 час за 1 тему;
  - оценочных средств по дисциплинам бакалавриата (ФОС) – 2 часа за 1 тему;
9. Написание методических указаний:
  - для дипломного проектирования – 50 ч за 1 п.л.;
  - для курсового проектирования – 30 ч за 1 п.л.;
  - для практических занятий – 30 ч за 1 п.л.;
  - для лабораторных работ – 30 ч за 1 п.л.;
  - сборников упражнений, задач – 40 ч за 1 п.л.;
  - для самостоятельной работы студентов – 30 ч за 1 п.л.
10. Переработка методических указаний:
  - для дипломного проектирования – 10 ч за 1 п.л.;
  - для курсового проектирования – 10 ч за 1 п.л.;
  - для практических занятий – 10 ч за 1 п.л.;
  - для лабораторных работ – 10 ч за 1 п.л.;
  - сборников упражнений, задач – 10 ч за 1 п.л.;
  - для самостоятельной работы студентов – 10 ч за 1 п.л.
11. Разработка:
  - рабочих программ в соответствии с ФГОС ВО по курсу – 55 ч за 1 программу;
  - рабочих программ по курсу – 45 ч за 1 программу;
  - рабочих программ по учебной (производственной) практике – 20 ч за 1 программу;
  - вопросов для программированного контроля знаний студентов – 0,2 ч за 1 вопрос;
  - экзаменационных билетов по дисциплине – 10 ч за 1 комплект;
  - билетов и практических заданий на госэкзамен – 30 ч за 1 комплект;



- технологических карт дисциплины - 15 ч за 1 дисциплину.
- 12. Переработка:
  - рабочих программ по курсу – 20 ч за 1 программу;
  - рабочих программ по учебной (производственной) практике – 10 ч за 1 программу;
  - экзаменационных билетов по дисциплине – 2 ч за 1 комплект;
  - билетов и заданий на госэкзамен – 20 ч за 1 комплект.
- 13. Систематизация методических материалов и оформление УМК – 20 ч за 1 УМК.
- 14. Разработка:
  - новых учебных планов по специальности, направлению – 30 ч за 1 план;
  - ОПОП вуза по направлению (профилю направления) в соответствии с ФГОС ВО – 60 ч за 1 ООП;
  - электронного учебника, не имеющего печатного аналога – 100 ч за 1 модуль;
  - тематических планов занятий – 2 ч за 1 занятие.
- 15. Переработка действующего учебного плана по специальности, направлению – 10 ч за 1 план.
- 16. Проверка тетрадей студентов в рамках преподавания отдельных дисциплин, исходя из следующего подсчета: по дисциплинам «Русский язык», оплачиваются 20% часов, по дисциплинам «Математика», «Иностранный язык» - 10% часов.
- 17. Подготовка материалов и участие:
  - в заседаниях кафедры – 24 ч за уч.год;
  - в заседаниях методической комиссии по специальности, направлению – 20 ч за уч.год;
  - в работе научно-методического совета – 20 ч за уч.год;
  - в РИСе института – 30 ч за уч.год.
- 18. Исполнение обязанностей ответственного по кафедре за:
  - учебную работу – 80 ч за уч.год;
  - научную работу – 50 ч за уч.год;
  - методическую работу, в том числе за проведение методического семинара – 50 ч за уч.год;
  - поддержание контактов с выпускниками вуза – 10 ч за уч.год.
- 19. Взаимное посещение занятий – 12 ч за уч.год.
- 20. Разработка и использование балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов – 20 ч за 1 дисциплину.

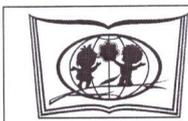
#### *Научно-исследовательская работа*

№ п/п	Виды работ	Единицы измерения	Нормы времени
1.	Работа над диссертацией: а) докторской; б) кандидатской	Часы на учебный год	50 час. ***** 30 час. *****
2.	Работа над авторской монографией и подготовка её к изданию	Часы на объем материала в 1 п/л	До 50 час. *
3.	Подготовка главы в коллективную монографию	Часы на объем материала в 1 п/л	До 50 час. *
4.	Работа над учебным пособием и подготовка его к изданию	Часы на объем материала в 1 п/л	До 50 час. *
5.	Подготовка научной статьи в журналы из перечня ВАК	Часы на объем материала в 0,5 п/л	До 30 час. **
6.	Подготовка научной статьи в общероссийские научные журналы	Часы на объем материала в 0,5 п/л	До 25 час. **

7.	Подготовка научной статьи в журналы (вестники, альманахи, известия и др.) вузов, сборники научных трудов	Часы на объем материала в 0,5 п/л	До 20 час. **
8.	Подготовка тезисов доклада на международную конференцию, проводимую за рубежом	Часы на объем материала до 0,2 п/л	До 10 час. **
9.	Подготовка тезисов доклада на международные и всероссийские конференции, проводимые в России	Часы на объем материала до 0,2 п/л	До 8 час. **
10.	Подготовка тезисов доклада на региональные и вузовские конференции	Часы на объем материала до 0,2 п/л	До 5 час. **
11.	Подготовка заявок (материалов) на конкурсы грантов, на получение патента	Часы на 1 грант	До 30 час. *** – руководителю, до 15 час. *** – соисполнителю
12.	Ведение НИР по хоздоговорной теме	Часы на 1 тему на учебный год	До 30 час. *** – руководителю, до 20 час. *** – соисполнителю
13.	Руководство научной проблемной группой студентов	Часы на учебный год на 1 группу (до 15 человек)	До 30 час. ****
14.	Руководство научным кружком	Часы на учебный год на 1 группу (до 15 человек)	До 40 час. ****
15.	Подготовка и проведение предметных олимпиад в аспекте следующих видов работы: а) подготовка заданий; б) участие в мероприятиях олимпиады; в) руководство организацией, проведением и подведением итогов олимпиады	Часы на 1 олимпиаду	До 20 час. *** До 10 час. До 20 час.
16.	Руководство студенческими научными работами, представляемыми на конкурс: а) внутривузовский уровень; б) межвузовский уровень; в) всероссийский уровень	Часы на 1 научную работу (руководство дипломной работой выпускников к данному типу работы не относится)	До 20 час. *** До 25 час. До 30 час.
17.	Руководство подготовкой студенческих статей	Часы на 1 статью	До 6 час. **
18.	Рецензирование (по кафедре) и оппонирование диссертаций: а) докторских; б) кандидатских	Часы на 1 работу	До 40 час. ** До 25 час. **
19.	Подготовка отзыва ведущей организации на диссертацию: а) докторскую; б) кандидатскую	Часы на 1 работу	До 30 час. ** До 20 час. **
20.	Написание отзыва на автореферат диссертации: а) докторской; б) кандидатской	Часы на 1 автореферат	До 10 час. ** До 6 час. **



21.	Редактирование: а) монографий, учебников б) учебных пособий, научных журналов, сборников научных трудов	Часы на объем материала до 1 п/л	До 10 час. ** До 5 час. **
22.	Рецензирование: а) монографий, учебников б) учебных пособий, научных журналов, сборников научных трудов	Часы на объем материала до 1 п/л	До 6 час. ** До 3 час. **
23.	Участие в работе аспирантского семинара	Часы на 1 семинар	С учетом фактических затрат времени, но не более 3 часов **
24.	Участие в работе научного семинара по проблеме кафедры	Часы на 1 семинар	С учетом фактических затрат времени, но не более 2 часов **
25.	Работа в УМО или НМС РФ, работа в качестве эксперта в экспертных комиссиях по лицензированию и государственной аккредитации образовательных учреждений	Часы на учебный год	С учетом фактических затрат времени по представлении соответствующих материалов на заседание кафедры
26.	Организация и проведение: а) научных конференций б) семинаров в) мастер-классов	Часы на 1 мероприятие	До 50 час. ** До 40 час. ** До 20 час. **
27.	Организация и проведение для студентов: а) научных конференций б) семинаров в) мастер-классов	Часы на 1 мероприятие	До 40 час. ** До 20 час. ** До 10 час. **
28.	Участие в международных и всероссийских конференциях: а) выступление на пленарном заседании б) руководство секцией в) выступление с сообщением на секции	Часы на 1 конференцию на каждый вид работы	До 40 час. ** До 30 час. ** До 15 час. **
29.	Участие в региональных и вузовских конференциях: а) выступление на пленарном заседании б) руководство секцией в) выступление с сообщением на секции	Часы на 1 конференцию на каждый вид работы	До 30 час. ** До 20 час. ** До 10 час. **
30.	Работа в диссертационном совете: а) председателем б) зам председателя в) ученым секретарем г) членом совета	Часы за работу в 1 совете	До 50 час. ** До 40 час. ** До 40 час. ** До 30 час. **
31.	Опытно-экспериментальная работа: а) руководство опытно-экспериментальной площадкой б) участие в работе опытно-экспериментальной площадки	Часы на 1 площадку	До 30 час. **  До 20 час. **
32.	Подготовка докладов для выступления на	Часы на 1 доклад	С учетом



научных и научно-методических семинарах и совещаниях в институте		фактических затрат времени, но не более 10 часов **
33. Руководство научно-исследовательской лабораторией по проблематике НИР вуза	Часы в год за 1 лабораторию	До 60 часов**
34. Участие в работе научно-исследовательской лаборатории по проблематике НИР вуза	Часы в год за 1 лабораторию	До 40 часов**

**Примечания:**

\*максимальное количество допустимых часов планируется в случае предоставления по окончании работы соответствующих материалов в РИО института для его публикации;

\*\*с представлением материалов на заседание кафедры с отчетом о выполнении нагрузки;

\*\*\*с представлением отчета о заявке гранта в научный отдел;

\*\*\*\*при представлении соответствующих планов работы, подтверждающих предполагаемые затраты времени.

\*\*\*\*\* если: а) тема диссертации утверждена на ученом совете института либо представлена выписка из заседания совета другого вуза, куда для выполнения исследования прикрепился диссертант; б) на кафедру представлен и утвержден соответствующий план работы, подтверждающий предполагаемые затраты времени.

**Виды творческой деятельности преподавателей отделения искусств и физической культуры**

*Направления подготовки:*

44.03.01 Педагогическое образование «Музыка»;

44.03.05 Педагогическое образование с двумя профилями «Изобразительное искусство» и «Дошкольное образование»;

51.03.02 «Руководство хореографическим любительским коллективом»

1. Участие преподавателей в выставочной деятельности: персональные выставки – 350 часов; участие в выставках – от 20 до 100 часов (в зависимости от количества представленных работ).
2. Подготовка студентов к участию в выставках – 10 ч из расчета за одну студенческую работу.
3. Руководство творческой деятельностью (индивидуальные, подгрупповые занятия в творческой мастерской, студиях) – 40 ч. в год за 1 студенческую группу;
4. Организация выставок творческих работ в СГПИ – 30 часов (за 1 выставку).
5. Организация праздничных оформлений помещений СГПИ – 16 часов за 1 оформление.
6. Участие преподавателей в концертной деятельности:
  - а) Сольный концерт – 250 часов.
  - б) Участие в концерте – 25 ч.
7. Подготовка студентов к концертной деятельности:
  - а) Сольный концерт – 250 часов.
  - б) Участие студента в концерте – 25 часов
8. Подготовка студентов, творческих коллективов к участию:
  - а) региональном конкурсе – 100 часов
  - б) во Всероссийском конкурсе – 150 часов.
  - в) в Международном конкурсе – 200 часов.
9. Подготовка и участие в праздничных концертах в СГПИ – 20 часов за 1 новый номер; 4 часа за 1 номер, ранее представленный.

**Профориентационная работа**

1. Командировки в школы районов края - 10 часов за 1 командировку
2. Участие в подготовке сценария представления факультета на «Дне открытых дверей» - 20 часов



3. Участие профессорско-преподавательского состава в проведении «Дня открытых дверей» (встречи на факультетах) – 5 часов
4. Проведение профориентационной работы в школах и колледжах города Ставрополя – 2 часа за одну школу
5. Организация проведения факультетами выездных «Дней открытых дверей» в школах города Ставрополя - 10 часов (для каждого участника)
6. Разработка программ для проведения вступительных испытаний – 20 часов
7. Консультирование студентов факультетов, выезжающих по месту жительства для проведения профориентационной работы – 1 ч. за 1 студента
8. Подготовка информации о факультетах, специальностях для создания информационных буклетов, создание странички вуза на информационных сайтах – 10 ч.
9. Проведение маркетинговых исследований для изучения спроса на рынке труда – 20 часов
10. Распространение информации о специальностях вуза через слушателей (директоров, завучей и преподавателей школ) факультета дополнительных образовательных программ – 1 ч. за 1 слушателя
11. Подготовка материала о специальностях факультета в СМИ – 5 часов
12. Привлечение абитуриентов к участию в «Днях недели факультета» - 1 ч. за 1 студента
13. Разработка материалов для приема вступительных испытаний от абитуриентов, поступающих в институт (варианты индивидуально-реализуемых творческих и технических заданий, вопросники для собеседования, руководства абитуриентам для подготовки к испытаниям и т.д.) - часы на 1 комплект материалов по каждому испытанию в объеме 0,5 авторских печатных листа - до 20 часов.

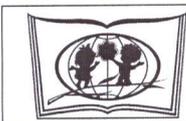
### Воспитательная работа

№	Виды работ	Единицы измерения	Нормы времени
1	Участие в воспитательных мероприятиях кафедры, факультета, института (праздниках, смотрах, презентациях, Днях открытых дверей и др.) в аспекте следующих видов работы: <ul style="list-style-type: none"><li>– организационная работа</li><li>– участие в творческой подготовке мероприятия (подготовка сценария, организация и проведение репетиций, подбор реквизита и музыкального материала и т.д.)</li><li>– участие в концертной части мероприятия</li></ul>	Одно мероприятие	С учетом фактических затрат времени, но не более:  10 часов  20 часов  3 часов
2	Участие в организационно-методической работе по вопросам воспитания: <ul style="list-style-type: none"><li>– участие в работе Школы актива (проведение тренингов, мастер-классов, деловых игр)</li><li>– участие в работе Школы кураторов (подготовка лекций по определенной теме)</li><li>– участие в работе школы вожатых («Ритм»)</li><li>– подготовка вопросов по организации воспитательной деятельности:</li></ul>	Часы на подготовку и проведение одного двухчасового занятия Часы на одну двухчасовую лекцию Часы на одну двухчасовую лекцию Часы на подготовку одного вопроса	До 15 часов До 5 часов До 5 часов

	Положение о разработке и реализации индивидуального плана работы преподавателя ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах
	СМК-П-9.1.3-4.1-04/04-2022

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• на заседание кафедры;</li> <li>• на Совет факультета</li> <li>• на совет по воспитательной работе, ректорат</li> <li>• на Ученый совет института</li> </ul>	До 3 часов	До 3 часов	До 5 часов	До 10 часов
3	Организация воспитательной работы со студентами и формирование стимулов развития личности:				
	– разработка программ деятельности клубов по интересам, кружков, объединений;	Часы на один комплект материалов	До 30 часов		
	– организация деятельности клубов, объединений;	Часы на учебный год на одно студенческое объединение	До 50 часов при планировании не менее одного занятия в месяц из расчета 8-9 занятий в год продолжительностью не менее 2 часов		
	– подготовка лекций для студентов во внеаудиторное время по проблемам воспитания, социализации и др.	Часы на одну двухчасовую лекцию	До 5 часов		
	– разработка специализированных курсов по развитию, социализации и формированию культуры личности, профилактической работе со студентами (наркомания, ВИЧ и т.д.);	Часы на 50 часов учебного курса	До 30 часов		
	– подготовка лекций для студентов в общежитиях вуза	Часы на одну двухчасовую лекцию	До 5 часов		
	– организация взаимодействия с общественными структурами города (края), занимающимися проблемами воспитания студентов;	Часы на одно мероприятие	До 5 часов		
	– организация взаимодействия кафедры с представителями профессиональной сферы деятельности (с организациями, учреждениями, общественными фондами) в аспекте следующих видов работы:	Часы на одно мероприятие	До 5 часов		
	• разовые мероприятия (экскурсии, встречи, круглые столы);	Часы на одно мероприятие	С учетом фактических затрат времени, но не более 3 часов		До 50 часов
	• разработка и реализация целевой программы сотрудничества (или воспитательной деятельности);	Часы на подготовку одного комплекта материалов и общеорганизационные мероприятия			
	– участие в работе творческих коллективов, спортивных секций;	Часы на учебный год из расчета 2-ух занятий в неделю при	До 180-200 часов		

Версия 01		Экземпляр № 1	Стр.	13	из	15
-----------	--	---------------	------	----	----	----



	– подготовка к публикации материалов в газете «Студенческая молодежь»;	продолжительности занятия 2-3 часа Часы на одну публикацию	До 3 часов
	– организация рекламных акций, профориентационной работы и волонтерского движения в учебных заведениях города и края;	Часы на одно мероприятие	С учетом фактических затрат времени, но не более 3 часов
	– организация групповых форм внеучебной деятельности в рамках преподаваемых дисциплин (аукционов, конкурсов знатоков, деловых игр) межгруппового или межфакультетского уровня;	Часы на проведение одного мероприятия	До 15 часов – на подготовку программы мероприятия, до 3 часов – на проведение мероприятия
4	Работа преподавателя в качестве куратора в аспекте следующих видов и форм работы:	Общие часы на учебный год из расчета 5 часов в неделю	180 часов
	– организация работы по развитию студенческого самоуправления	Часы на учебный год из расчета 1 час в неделю	С учетом фактических затрат времени, но не более 30 часов
	– организация и контроль учебной и научной деятельности студентов	Часы на учебный год из расчета 1 – 1,5 часа в неделю	С учетом фактических затрат времени, но не более 40 часов
	– организация культурно-досуговой деятельности студентов	Часы на учебный год из расчета 1 – 1,5 часа в неделю	С учетом фактических затрат времени, но не более 50 часов
	– организация спортивно-оздоровительной работы	Часы на учебный год из расчета 1 час в неделю	С учетом фактических затрат времени, но не более 30 часов
	– педагогическое и социально-психологическое сопровождение студентов	Часы на учебный год	С учетом фактических затрат времени, но не более 30 часов
5	Разработка проектов по проблемам организации воспитательной деятельности в вузе	Часы на 1 учебный год	50 часов

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
"Ставропольский государственный педагогический институт"

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой  
\_\_\_\_\_ ФИО

Кафедра (наименование кафедры)

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ  
ПРЕПОДАВАТЕЛЯ**

на 2022 - 2023 уч.год

Фамилия, имя, отчество:

Должность:

Дата избрания (переизбрания) на должность  
\_\_\_\_\_ приказ \_\_\_\_\_

Индивидуальный план работы утвержден на заседании кафедры (наименование  
кафедры) протокол №\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ ФИО

Преподаватель \_\_\_\_\_ ФИО

**1. УЧЕБНАЯ РАБОТА (ТАРИФИКАЦИОННАЯ НАГРУЗКА)**

№ п/п	Дисциплина											
		Группа	Лекции	Сем. занятия	Практические занятия	СКР	Консультации	Консультации к экзаменам	Экзамены, зачеты	Практика	ВКР, курсы, контрольные	Итого план
<b>очная форма обучения (ВО)</b>												
1												0,0
2												0,0
3												0,0
4												0,0
5												0,0
7												0,0
8												0,0
9												0,0
10												0,0
	<b>Итого по очной форме обучения</b>											<b>0,0</b>
<b>заочная форма обучения (ВО)</b>												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
	<b>Итого по заочной форме обучения</b>											<b>0,0</b>
	<b>ИТОГО</b>											<b>0,00</b>

Объяснение причин в расхождении плана:

---



---

## 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование	Плановые сроки исполнения			Отметки о выполнении
		часы	начало	окончание	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					

Заключение кафедры о выполненной работе:

---

---

**ПЕРЕЧЕНЬ ОПУБЛИКОВАННЫХ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ РАБОТ**

№ п/п	Название работы	Автор	Объем в печатных листах	Год, место издания
1				
2				
3				
4				

**Заключение кафедры о выполненной работе:**

---

---

### 3. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование	Плановые сроки исполнения			Отметки о выполнении
		часы	начало	окончание	
1.					выполнено
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

#### СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТИИ В РАБОТЕ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКИХ СЕМИНАРОВ, НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКИХ СОВЕТОВ, НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКИХ ШКОЛ, КОНФЕРЕНЦИЙ:

№ п/п	Наименование	Тема выступления	Сроки проведения
1.			
2.			
3.			

Заключение кафедры о выполненной работе:

---

---

**ПЕРЕЧЕНЬ ОПУБЛИКОВАННЫХ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ  
И НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКИХ РАБОТ**

№ п/п	Название работы	Автор	Объем в печатных листах	Год, место издания
1				
2				
3				

**Заключение кафедры о выполненной работе:**

---

---

#### 4. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование	Плановые сроки исполнения			Отметки о выполнении
		часы	начало	окончание	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Заключение кафедры о выполненной работе:

---

---

## 5. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование	Плановые сроки исполнения			Отметки о выполнении
		часы	начало	окончание	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

Заключение кафедры о выполненной работе:

---

---

## 6. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Оказание методическая помощь и контроль за стажировкой выпускников; участие в заседаниях кафедры, советов института и факультета в научно-методических семинарах; участие в работе методических советов и комиссий в институте и министерствах; организационно-методическая работа по заданиям министерства и ректора; спортивно-массовая работа, турпоход, спортивно-оздоровительный лагерь и учебно-тренировочные сборы, спортивные праздники и вечера, показательные выступления и спортивные соревнования и др.

№ п/п	Наименование	Плановые сроки исполнения		Отметки о выполнении
		начало	окончание	
1				
2				
3				

**Заключение кафедры о выполненной работе:**

---

---

**ИЗМЕНЕНИЯ, ВНЕСЕННЫЕ В ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН В ТЕЧЕНИЕ  
УЧЕБНОГО ГОДА**

№ п/п	Внесение в план изменений	Решение кафедры (дата и номер протокола)

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

ФИО

Преподаватель

\_\_\_\_\_

ФИО

**ОЦЕНКА КАФЕДРАЛЬНОЙ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ЗА УЧЕБНЫЙ ГОД**

---

---

---

---

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_