



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И.Т. ТРУБИЛИНА»




СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Порядок планирования индивидуальной работы преподавателя

Методическая инструкция

МИ КубГАУ 2.2.5 — 2022
версия 1.1

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок планирования индивидуальной работы преподавателя	МИ КубГАУ 2.2.5 – 2022
	Введено в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 01.09.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.1	Лист 2 Всего листов 11


Лист согласования

Утверждено

Решением Ученого совета
 университета от 23.05.2022 г.,
 протокол № 7

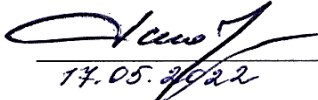
РАЗРАБОТАНО

Начальник
 учебно-методического управления


 С. В. Хоружая
 16.05.2022

ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА

Начальник центра
 менеджмента качества

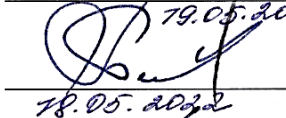

 В. М. Смоленцев
 17.05.2022

СОГЛАСОВАНО

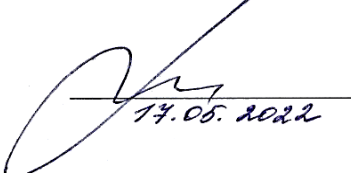
Первый проректор



 С. М. Резниченко
 19.05.2022

Проректор по учебной работе


 А. В. Петух
 18.05.2022


Начальник управления кадрового
 обеспечения и делопроизводства


 А. В. Коровин
 17.05.2022

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок планирования индивидуальной работы преподавателя	МИ КубГАУ 2.2.5 – 2022
	Введено в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 01.09.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.1	Лист 3 Всего листов 11

Содержание

1	Назначение и область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Общие требования	4
	3.1 Структура индивидуального плана	4
	3.2 Требования к планированию основных видов работ профессорско-преподавательского состава	6
	Приложение А Форма индивидуального плана	8

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок планирования индивидуальной работы преподавателя	МИ КубГАУ 2.2.5 – 2022
	Введено в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 01.09.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.1	Лист 4 Всего листов 11

1 Назначение и область применения

Настоящая методическая инструкция федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный аграрный университет имени И.Т. Трубилина» (далее – университет) является основным документом, определяющим порядок планирования индивидуальной работы профессорско-преподавательского состава (далее – преподавателей) университета.

Требования настоящей инструкции обязательны для всего профессорско-преподавательского состава подразделений университета, реализующих ОПОП бакалавриата, магистратуры, специалитета, аспирантуры по всем формам обучения.

2 Нормативные ссылки

— Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 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»;

— Устав Кубанского ГАУ;

— локальные нормативные акты и документы СМК, регламентирующие организацию и обеспечение учебного процесса в университете.


3 Общие требования

3.1 Структура индивидуального плана

Индивидуальный план работы – планируемая система мероприятий, отражающая учебную (педагогическую) нагрузку, учебно-методическую, организационно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную работу преподавателя, а также повышение его квалификации.

Индивидуальный план работы преподавателя имеет следующую структуру:

- Титульный лист;
- Учебная работа;

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок планирования индивидуальной работы преподавателя	МИ КубГАУ 2.2.5 – 2022
	Введено в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 01.09.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.1	Лист 5 Всего листов 11

- Учебно-методическая и организационно-методическая работа;
- Научно-исследовательская работа;
- Воспитательная работа;
- Повышение квалификации и взаимопосещение занятий.

Макет индивидуального плана преподавателя представлен в Приложении А.

Индивидуальный план работы составляется преподавателем на каждый учебный год с учетом своего перспективного плана работы и перспективного плана работы кафедры. Вся работа, вносимая в индивидуальный план, должна быть четко сформулирована, иметь конкретную форму отчетности и сроки исполнения.


Индивидуальный план работы преподавателя рассматривается в конце учебного года (на июньском заседании кафедры), принимается коллегиально, решением кафедры с соответствующей записью в протоколе заседания кафедры и утверждается деканом факультета.

На июньском заседании кафедры преподаватель отчитывается о фактическом выполнении индивидуального плана работы за прошедший учебный год. Решение о выполнении индивидуального плана работы принимается коллегиально и утверждается заведующим кафедрой, что фиксируется соответствующей записью: «план выполнен», «план не выполнен» (с указанием сроков исправления замечаний и следующего срока отчёта). Не выполнение или частичное выполнение плана работы преподавателя может стать основанием для его не переизбрания на должность, или избрание на срок менее 5-ти лет (от 1 до 3-х лет).

Индивидуальный план работы преподавателя хранится на кафедре (в соответствии с номенклатурой дел кафедры), второй экземпляр индивидуального плана преподавателя находится в отделе планирования и организации учебного процесса учебно-методического управления.

При необходимости, специалисты отдела планирования и организации учебного процесса вправе возвращать индивидуальные планы на доработку.

Ответственность за согласование индивидуальных планов преподавателей и отчетов по их выполнению несёт заведующий кафедрой, который согласовывает все индивидуальные планы ППС кафедры с отделом планирования и организации учебного процесса учебно-методического управления.

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок планирования индивидуальной работы преподавателя	МИ КубГАУ 2.2.5 – 2022
	Введено в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 01.09.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.1	Лист 6 Всего листов 11

3.2 Требования к планированию основных видов работ профессорско-преподавательского состава

Годовая нагрузка преподавателя по всем видам работ (учебная, учебно-методическая, организационно-методическая, научно-исследовательская, воспитательная) с учетом продолжительности рабочего времени 36 астрономических часов в неделю, составляет 1536 часов в год (в високосный – 1554) на одну занимаемую ставку.


Нормы учебной нагрузки определяются в академических часах в соответствии с Пл КубГАУ 2.2.3 «Порядок планирования, распределения и учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава университета» и ежегодным приказом ректора.

В первом разделе индивидуального плана преподавателя «Учебная работа» указывается планируемая нагрузка по семестрам и годовая, по всем видам занятий, согласно учебной нагрузке. В конце каждого семестра указывается фактическое ее выполнение, в академических часах. В случае изменения учебной нагрузки, в примечании необходимо указать причину (болезнь, академический отпуск, декретный отпуск и т.д.). В индивидуальном плане преподавателя, принявшем новую (дополнительную) нагрузку, также указывается данная причина.

Иные виды работы профессорско-преподавательского состава в пределах установленной продолжительности рабочего времени регулируются данными методическими инструкциями в зависимости от занимаемой должности работников. К таким видам работ относятся:

- учебно-методическая и организационно-методическая работа;
- научно-исследовательская работа;
- воспитательная работа;
- повышение квалификации.

Во втором разделе индивидуального плана преподавателя «Учебно-методическая и организационно-методическая работа» определяются виды работ, направленные на совершенствование учебного процесса и непосредственно связанные с подготовкой и проведением запланированной учебной работы. К данным видам работ относятся: разработка (актуализация) рабочих программ дисциплин и практик, содержания лекций; проведение открытых лекций и практических занятий, в рамках обмена методическим опытом (проблемные лекции, практические, семинарские, лабораторные занятия, деловые игры, мастер-классы и т.п.), участие в заседаниях кафедры, участие в семинарах и конференциях, а также подготовка и формирование учебных онлайн – ресурсов.

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок планирования индивидуальной работы преподавателя	МИ КубГАУ 2.2.5 – 2022
	Введено в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 01.09.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.1	Лист 7 Всего листов 11

В данном разделе планируется: разработка фондов оценочных средств и их актуализация в электронно-образовательной системе университета; организация самостоятельной работы обучающихся по учебным дисциплинам, подготовка обучающихся к участию в олимпиадах по дисциплинам и в образовательных конкурсах различного уровня; организация и проведение учебных олимпиад и конкурсов и издание учебников, учебных пособий, учебно-методических изданий.

Участие в учебно-методической конференции Кубанского ГАУ, в работе ученого совета университета и факультета, в заседаниях кафедры, в работе различных комиссий (методической, антикоррупционной, стипендиальной и др.) также относится к данному разделу индивидуального плана преподавателя.

В третьем разделе «Научно-исследовательская работа» указываются следующие виды работ:


- издание монографий;
- публикация статей в изданиях, входящих в базы данных Web of Science, Scopus, РИНЦ;
- подготовка статей в журналы, рекомендованные ВАК;
- участие в международных, всероссийских, региональных научных конференциях;
- подача заявок на грант, получение грантов, патентов, селекционных достижений и другие виды научно-исследовательских работ.

К данному виду работ относится НИРС (научно-исследовательская работа со студентами), которая включает: подготовку докладов и/или публикаций со студентами, представленных на всероссийских и международных научных конференциях; подготовку научно-исследовательских проектов и участие в научно-исследовательских конкурсах совместно с обучающимися.

Показателем научно-исследовательской работы является объем НИОКР в расчете на 1,0 ставку ППС в соответствии с планом работы кафедры и «дорожной картой» Минсельхоза России.

В четвертом разделе «Воспитательная работа» указывается участие в мероприятиях университета, в городских и областных социальных программах и т.п., работа в качестве кураторов студенческих групп.

Раздел пятый «Повышение квалификации» предполагает прохождение курсов повышения квалификации по трем направлениям: по профилю преподаваемых дисциплин; по применению информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе, по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим. Периодичность повышения квалификации – не менее 1 раза в 3 года по профилю преподаваемых дисциплин.

	Методическая инструкция системы менеджмента качества Порядок планирования индивидуальной работы преподавателя	МИ КубГАУ 2.2.5 – 2022
	Введено в действие приказом ректора от 23.05.2022 г. № 125 Дата введения 01.09.2022 г. Без ограничения срока действия Версия 1.1	Лист 8 Всего листов 11

Приложение А

Форма индивидуального плана преподавателя



Кубанский государственный
аграрный университет

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета

«__» _____ 20__ г.

м.п.

Принято на заседании кафедры
протокол № ____

от «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН (ОТЧЕТ) РАБОТЫ на 20__ / 20__ учебный год

Факультет _____

Кафедра _____

Фамилия, имя, отчество _____

Должность _____



II. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ И ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Вид работы	Сроки выполнения (месяц, год)	Фактическое выполнение

III. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Вид работы	Сроки выполнения (месяц, год)	Фактическое выполнение

IV. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Вид работы	Сроки выполнения (месяц, год)	Фактическое выполнение

V. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Место проведения	Тип (повышение квалификации, переподготовка, профессио- нальное развитие и пр.)	Сроки прохожде- ния	Фактическое выполнение

Примечания: _____

Подпись преподавателя _____

Заключение кафедры о выполнении годового плана _____

Утвержден протоколом заседания кафедры « ____ » _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

подпись, дата

