



**Частное образовательное учреждение  
высшего и дополнительного образования  
«Байкальский гуманитарный институт»**

**ПРИНЯТО**  
Решением Ученого совета  
Протокол № 1  
от « 01 » сентября 2016г.



**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор  
Г.Т. Костылева  
« 01 » сентября 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПЛАНЕ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ**

**Иркутск 2016**

## 1. Общие положения

1.1. Данное Положение регламентирует порядок заполнения и утверждения индивидуального плана работы преподавателя.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273ФЗ (ред. От 21.07.2014) «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ № 1367 от 19.12. 2013;
  - Приказ «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» №1н от 11 января 2011;
  - Регламент установления выплат стимулирующего характера сотрудникам из числа профессорско-преподавательского состава Частного образовательного учреждения высшего и дополнительного образования «Байкальский гуманитарный институт», утвержденный Приказом от 24.12.2015 № 461-ОД.
- 1.3. За заполнение индивидуального плана работы несет ответственность преподаватель.

## **2. Порядок заполнения индивидуального плана работы преподавателя**

- 2.1. Индивидуальный план работы преподавателя - планируемая система мероприятий, отражающая учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, внеучебную и другие виды деятельности преподавателя.
- 2.2. Индивидуальный план работы составляется преподавателем на один учебный год.
- 2.3. Индивидуальный план работы преподавателя рассматривается на заседании кафедры и утверждается заведующим кафедрой в срок до 15 сентября учебного года.
- 2.4. Индивидуальный план работы преподавателя хранится на кафедре в течение 6-ти лет.
- 2.5. Индивидуальный план работы преподавателя имеет следующую структуру:

Титульный лист

1. Учебная деятельность
2. Учебно-методическая деятельность
3. Научно-исследовательская деятельность
4. Внеучебная деятельность
5. Другие виды работ

### **3. Заключительное положение**

Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными актами органов исполнительной власти Российской Федерации, локальными нормативными документами БГИ, обсуждаются на заседании Учебно-методического совета Института, согласовываются с проректором по учебно-научной работе и утверждаются ректором БГИ.



**Частное образовательное учреждение  
высшего и дополнительного образования  
«Байкальский гуманитарный институт»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ**

преподавателя кафедры \_\_\_\_\_

*(название кафедры)*

на \_\_\_\_\_ учебный год

---

*(Ф.И.О. преподавателя)*

должность \_\_\_\_\_

ученая степень \_\_\_\_\_

ученое звание \_\_\_\_\_

# 1. УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

План на I семестр

№	Дисциплина факультет/институт, курс, номер группы, кол-во студентов, форма обучения	Количество часов													Всего часов				
		ЛК	КС	Практ.	Практ. всего	Лаб.	Лаб. всего	Лаб. СРС	контр СРС	КП КР	ЭКЗ	Зач	Рец. конт. работ заочн.	РГР		ДР			

## ВЫПОЛНЕНИЕ

№	Месяц	Количество часов													Всего часов						
		ЛК	КС	Практ.	Практ. всего	Лаб.	Лаб. всего	Лаб. СРС	контр СРС	КП КР	ЭКЗ	Зач	Рец. конт. работ заочн.	РГР		ДР					
	Сентябрь																				
	Октябрь																				
	Ноябрь																				
	Декабрь																				
	Январь																				

Преподаватель \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_







# 1. УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

План на IV семестр

№	Дисциплина факультет/институт, курс, номер группы, кол-во студентов, форма обучения	Количество часов													Всего часов										
		ЛК	КС	Практ.	Практ. всего	Лаб.	Лаб. всего	Лаб. СРС	контр	КП	ЭКЗ	ЗАЧ	Рец. конт. работ заочн.	РГР		ДР									

## ВЫПОЛНЕНИЕ

№	Месяц	Количество часов													Всего часов											
		ЛК	КС	Практ.	Практ. всего	Лаб.	Лаб. всего	Лаб. СРС	контр	КП	ЭКЗ	ЗАЧ	Рец. конт. работ заочн.	РГР		ДР										
	Сентябрь																									
	Октябрь																									
	Ноябрь																									
	Декабрь																									
	Январь																									

Преподаватель \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_



## 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Отметка о выполнении

## 3. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Отметка о выполнении

## 4. ВНЕУЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Отметка о выполнении

## 5. ДРУГИЕ ВИДЫ РАБОТ

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Отметка о выполнении

Подпись преподавателя

## **Примерное содержание работы преподавателя**

### **Учебная деятельность**

1. Проведение лекций;
2. Проведение практических занятий;
3. Проведение консультаций;
4. Проведение экзаменов, зачетов;
5. Проведение практики;
6. Организация, проведение и контроль самостоятельной работы студентов;
7. Ведение журнала посещаемости и реализация балльно-рейтинговой системы в Личном кабинете.

### **Учебно- методическая деятельность**

1. Публикации учебно-методических изданий, учебников, учебных и учебно-методических пособий с различными грифами (Минобрнауки и других министерств и ведомств России, УМО или НМС вузов РФ по областям образования, Министерства образования и науки, других ведомств и министерств РБ, УМС БГУ, без грифа и другие);
2. Разработка совместных образовательных программ для программ «Двойной диплом»;
3. Разработка электронных учебников, мультимедийных учебно-методических пособий (в том числе в Moodle), по которым ведется обучение;
4. Работа в учебно-методических структурах и участие в учебно-методических мероприятиях: председатель УМК подразделения (член УМС);
5. Разработка документов для общественной аккредитации;
6. Разработка совместных образовательных программ для сетевой реализации образовательных программ;
7. Получение международного сертификата по иностранным языкам (для неязыковых направлений);
8. Организация учебно-методической работы в Институте, на факультете;
9. Участие в мероприятиях по академической мобильности ППС;

10. Проведение экспертизы учебных изданий на гриф УМС БГУ, другие грифы;
11. Чтение лекций на иностранном языке;
12. Разработка и экспертиза проектов различных положений;
13. Подготовка группы студентов для участия в федеральном интернет-тестировании по дисциплинам;
14. Подготовка документов для лицензирования новых образовательных программ;
15. Подготовка документов для аккредитации образовательной деятельности;
16. Участие в работе рейтинговой комиссии Института;
17. Выступление с научно-методическим докладом на заседании УМС (исключая членов УМС);
18. Разработка (обновление, актуализация) рабочих программ дисциплин;
19. Разработка (обновление, актуализация) лекций;
20. Разработка (обновление, актуализация) презентаций к лекциям;
21. Разработка (обновление, актуализация) методических указаний для студентов к семинарским (практическим) занятиям;
22. Разработка (обновление, актуализация) фонда оценочных средств для текущего и промежуточного контроля по дисциплине:
  - 22.1. Разработка интерактивных форм проведения занятий;
  - 22.2. Разработка (обновление, актуализация) вопросов к зачету, экзамену;
  - 22.3. Разработка (обновление) тестовых заданий для входного, текущего и итогового контроля по дисциплине;
23. Разработка фонда оценочных средств для государственной итоговой аттестации выпускников;
24. Разработка (обновление, актуализация) методического обеспечения практики;
25. Разработка (обновление, актуализация) методических указаний для студентов по выполнению курсовых работ;

26. Разработка (обновление, актуализация) методических указаний для студентов по выполнению выпускных квалификационных работ;
27. Разработка (обновление, актуализация) методических указаний для студентов по выполнению самостоятельной работы;
28. Проведение открытых лекций и практических занятий;
29. Разработка (обновление, актуализация) тем курсовых (дипломных) работ.

### **Научно-исследовательская деятельность**

1. Руководство диссертационными исследованиями докторантов, аспирантов, соискателей БГИ
2. Защита докторантом, аспирантом, соискателем или сотрудником БГИ диссертации под Вашим руководством;
3. Защита диссертации на соискание ученой степени кандидата наук и доктора наук;
4. Подготовка заявки на государственную регистрацию РИД, имеющих правовую охрану;
5. Организация МИП - руководитель, исполнитель;
6. Подготовка заявки на конкурсы грантов БГИ;
7. Подготовка заявки на конкурсы грантов внешних фондов (РНФ, РГНФ, РФФИ и др.);
8. Выполнение НИР из средств, распределяемых по конкурсу в БГИ госзадания, гранты БГИ);
9. Выполнение НИР из средств, распределяемых по конкурсу грантов (РНФ, РГНФ, РФФИ и др.);
10. Издание монографии в различных издательствах (зарубежных,
11. Публикации (статьи) в базе Web of Science;
12. Публикации (статьи) в базе Scopus;
13. Публикации (статьи) в базе ERIH;
14. Публикации (статьи) в изданиях, входящих в перечень ВАК;
15. Публикации (статьи) в изданиях, входящих в РИНЦ;
16. Публикация (статьи) в сборниках научных конференций, семинаров,



международного, всероссийского, регионального и институтского уровней;

17. Участие с докладами в научных мероприятиях международного, всероссийского, регионального и институтского уровней;

18. Организация научных мероприятий международного, всероссийского, регионального и институтского уровней;

19. Руководство НИРС на факультете/ кафедре;

20. Руководство студентами, участвующими в научных мероприятиях;

21. Руководство опубликованными работами студентов;

22. Организация научно-исследовательской работы в Институте, на факультете.

### **Внеучебная деятельность:**

#### Воспитательная работа

1. Участие в мероприятиях Института;

2. Участие в мероприятиях (всероссийского, межрегионального, республиканского уровней);

3. Кураторство студенческой группы;

4. Организация и ведение студенческого кружка, общественной организации, клуба по интересам (кроме тренеров и художественных руководителей).

#### Профориентационная работа

1. Проведение олимпиад разного уровня;

2. Участие в проверке олимпиадных заданий;

3. Подготовка олимпиадных материалов и материалов для пробного ЕГЭ по дисциплинам;

4. Участие в выездных мероприятиях;

5. Участие в Дне открытых дверей Института;

6. Организация профработы в Институте, на факультете; в районе.