

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

ПРИКАЗ № 99

г. Воронеж

10 мая 2016 г.

**Об организации работы кафедр,
утверждении индивидуальных планов работы
профессорского-преподавательского состава (ППС)**

В формате продолжающегося структурирования вуза, подготовительной работы к реализации основных образовательных программ и контроля по организации текущего учебного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Вынести на Ученый Совет предложение объявить конкурс по избранию ППС на кафедры с 01.09.2016 г.;
2. Организовать с 01.09.2016 г. полноценную работу кафедр в части учебной, учебно-методической, научной и организаторской деятельности.
По мере начала реализации вузом основных образовательных программ утвердить типовой план (отчет) работы кафедры на год (Приложение № 2).
3. Утвердить нормы нагрузки преподавателя (Приложение № 1) и типовой индивидуальный план работы преподавателя кафедры на год (Приложение № 3). Осуществить переход на эти планы в текущей производственной деятельности с 01.09.2016 г.

Ректор



Ю.Л.Ярецкий

Норма рабочего времени преподавателя (1 ставка) – 1440 часов.

ПЕРЕЧЕНЬ

видов и норм времени для расчета объема
основной (аудиторной) учебной работы,
выполняемой профессорско-преподавательским составом

№	Виды работ	Нормы времени (в часах)
1. Обязательные занятия		
1.	Лекции на потоке	1 час за 1 академический час
2.	Практические занятия, семинарские занятия, «круглые столы», дискуссии, практические занятия с использованием компьютерной техники, деловые игры	1 час за 1 академический час
3.	Лабораторные занятия, в том числе с использованием компьютерной техники	1 час за 1 академический час
2. Формы контроля		
4.	Прием зачета	2 часа на группу
5.	Прием зачета с оценкой	2 часа на группу
6.	Прием экзамена	4 часа на группу
3. Учебная и производственная, в том числе преддипломная практика		
7.	Руководитель по специальности/направлению подготовки:	
7.1.	Установочная конференция (очная и заочная форма)	2 часа на специальность/направление подготовки
7.2.	Заключительная конференция (очная и заочная форма)	2 часа на специальность/направление подготовки
7.3.	Проверка отчетов по практике (подготовка документов для архива и предоставление отчета)	2 часа на 1 группу (группа 25 человек).
4. Руководство		
8.	Руководство выпускной квалификационной работой студента	25 часов на 1 студента (за 1 руководителем закрепляется до 8 выпускников)
9.	Руководство курсовой работой студента	3 часа на 1 студента (за 1 руководителем закрепляется до 35 студентов)

НОРМЫ

времени по работам, связанным с методическим обеспечением учебного процесса (учебно-методическая работа), организационно-методической, научно-исследовательской работой и повышением квалификации преподавателей

1. Учебная работа (внеаудиторная)	
1.1. Консультации перед формой контроля	20 час. в год
1.2. Проверка других форм контроля	0,25 час. на студента
1.3. Участие в работе комиссии по защите выпускных квалификационных работ студентов	0,5 час. на студента
1.4. Участие в работе комиссии по проведению государственных экзаменов	4 час. на группу
1.5. Участие в работе комиссии по проведению экзаменов квалификационных	4 час. на группу
1.6. Рецензирование выпускных квалификационных (дипломных) работ студентов	1 час на одну работу
2. Учебно-методическая работа	
2.1. Разработка и подготовка к изданию учебников и учебных пособий	250 час.(не менее 18 п.л.)
2.1.1. Подготовка учебника	400 час. (не менее 18 п.л.)
2.1.2. Подготовка учебника с грифом	80 час. (не менее 6 п.л.)
2.1.3. Подготовка учебного пособия	160 час. (не менее 6 п.л.)
2.1.4. Подготовка учебного пособия с грифом	160 час. (не менее 6 п.л.)
2.2. Разработка и подготовка к изданию учебно-методических материалов	
2.2.1. Курс лекций	100 час.
2.2.2. Сборник упражнений и задач, практикум	120 час. 20 час.
2.2.3. Методические рекомендации для выполнения курсовых и дипломных работ (проектов)	50 час.
2.2.4. Подготовка заданий для контрольных работ для студентов заочной формы обучения по дисциплине (не менее 5 вариантов)	20 час.
2.2.5. Разработка (корректировка) рабочей программы	50 час.
2.2.6. Разработка (корректировка) программы государственного экзамена	50 час.
2.2.7. Разработка (корректировка) программы экзамена квалификационного	100 час.
2.2.8. Разработка фондов оценочных средств	

2.3. Методическое обеспечение практик	
2.3.1. Разработка (корректировка) методических материалов для проведения практики	30 час.
2.3.2. Разработка (корректировка) рабочей программы практики	20 час.
2.4. Разработка учебного плана специальности (направления подготовки)	60 час.
2.5. Рецензирование учебно-методических материалов	1 час. за 1 п.л. рецензируемого материала
2.6. Подготовка тестовых материалов	
2.6.1. Разработка тестовых материалов по дисциплине (не менее 200 вопросов)	100 час.
2.6.2. Корректировка разработанных ранее тестовых материалов	50 час.
2.6.3. Рецензирование тестовых материалов	30 час.
2.7. Подготовка и проведение олимпиад	
2.7.1. Организация и проведение олимпиады	100 час.
2.7.2. Подготовка необходимых методических материалов для олимпиады	50 час.
2.8. Взаимопосещение учебных занятий	2 час. 1 посещение
2.9. Проведение индивидуальных консультаций	60 час. в год
3. Организационно-методическая работа	
3.1. Организационно-методическая работа по заданиям администрации вуза	
3.1.1. Участие в работе советов вуза	50 час.
4. Воспитательная работа	
4.1. Участие в организации и проведении воспитательной работы	100 час. в год
4.2. Работа в качестве официально утвержденного куратора группы 1 и 2 курса	100 час. в год
4.3. Участие в профориентационной работе	80 час. в год
4.4. Участие в организации и проведении внеучебной работы (организация и проведение культурно-массовых, спортивных мероприятий, руководство творческими студиями)	100 час. в год
4.5. Организация и проведение разового мероприятия по воспитательной и внеучебной работе	50 час. 1 мероприятие
4.6. Участие в разовом мероприятии по воспитательной и внеучебной работе	10 час. 1 мероприятие
4.7. Информационное обеспечение организации и проведения воспитательной и внеучебной работы	20 час. в год

4.8. Участие в организации трудоустройства студентов	
4.8.1. Организация и проведение со студентами разового мероприятия	20 час. 1 мероприятие
4.8.2. Трудоустройство студента на постоянную работу (с подтверждением)	40 час.
4.8.3. Трудоустройство студента на временную работу (с подтверждением)	10 час.
5. Научно-исследовательская работа	
5.1. Подготовка и защита диссертации в текущем учебном году	500 час.
5.2. Подготовка и публикация монографии	450 час.
5.3. Публикация научной статьи в журналах, рекомендованных ВАК РФ, в журналах зарубежных издательств	60 час.
5.4. Публикации научной статьи в журналах, рецензируемых РИНЦ	40 час.
5.5. Организация научной или научно-практической конференции, мероприятия	150 час.
5.6. Организация студенческой научной конференции, студенческого научного мероприятия	100 час.
5.7. Участие в конференции (заочное)	10 час.
5.8. Участие в конференции (выступление с докладом)	20 час.
5.9. Публикация тезисов в сборниках научных трудов	20 час.
5.10. Сдача кандидатского экзамена	20 час
5.11. Разработка научного проекта (гранта) с участием АНОО ВО «ИСО»	500 час. в год
5.12. Получение научного проекта (гранта) с участием АНОО ВО «ИСО»	500 час. в год
5.13. Участие в написании научно-исследовательской работы по договорам со сторонними организациями	
5.13.1. В качестве руководителя	100 час.
5.13.2. В качестве ответственного	80 час.
5.13.3. В качестве исполнителя	50 час.
5.14. Организация научно-исследовательской работы студентов во внеучебное время	
5.14.1. Организация НИР студентов по научным направлениям (научные школы)	100 час. в год
5.14.2. Подготовка студента на внутривузовских, межвузовских и др. конференциях, участие в конкурсах	10 час. на студента
5.14.3. Организация работы научного кружка, клуба, общества, студенческой лаборатории	100 час. в год
5.14.4. Организация и проведение разового научного мероприятия	50 час. в год

5.15. Работа со стажерами, молодыми преподавателями	50 час.
6. Оформление отчетной документации за учебный год	30 час.

КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ

учебной нагрузки на одну ставку

для профессорско-преподавательского состава

№ п/п	Должность	Ученая степень	Кол-во часов
1.	Профессор	Доктор наук	600
2.	Профессор	Кандидат наук	700
3.	Доцент	Доктор наук	700
4.	Доцент	Кандидат наук	700
5.	Старший преподаватель	Кандидат наук	700
6.	Старший преподаватель	-	750
7.	Ассистент		

**ПЛАН-ОТЧЕТ
учебной работы**

кафедры _____ на 20__/20__ учебный год

Фамилия Имя Отчество, ученая степень, ученое звание, должность, план _____ ч	1.1. Лекция на потоке (карточка)учебных поручений)	1.2. Семинары, «круглые столы», дискуссии, практические занятия в т.ч. с использованием компьютерной техники, деловые игры, пленары	1.3. Руководство выпускной квалификационной работой студента, обучающегося по программе высшего профессионального образования	1.4. Руководство курсовой работой студента	2.1. прием текущих письменных экзаменов	2.2.Зачет	2.3. Контрольная работа для студентов заочной формы обучения	2.4.Заведование кафедрой	3.1. проведение установочной конференции по практике	3.2.Проведение заключительной конференции по практике	3.3. Проверка отчетов по практике	ИТОГО ЗА ГОД
	КАФЕДРА											
ИТОГО ЗА ГОД ПО КАФЕДРЕ												

Заведующий кафедрой

_____ (Подпись) _____ (И.О.Фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.

ПЛАН-ОТЧЕТ
учебно-методической работы

кафедры _____ на 20 ____ /20 ____ учебный год

<p align="center">Фамилия Имя Отчество, ученая степень, ученое звание, должность, план _____ ч</p>	ВИДЫ РАБОТ																						
	1. Подготовка учебника для вуза	2. Подготовка учебника с грифом	3. Подготовка учебного пособия	4. Подготовка учебного пособия с грифом	5. Курс лекций	6. Сборник упражнений и задач, практикум	7. Методические рекомендации для выполнения курсовых и дипломных работ (проектов)	8. Подготовка заданий для контрольных работ для студентов заочной формы обучения по дисциплине (не менее 5 вариантов)	9. Разработка (корректировка) рабочей программы	10. Разработка (корректировка) программы государственного экзамена	11. Разработка (корректировка) программы экзамена квалификационного	12. Разработка фондов оценочных средств	13. Разработка (корректировка) методических материалов для проведения практики	14. Разработка (корректировка) рабочей программы практики	15. Разработка учебного плана специальности (направления подготовки)	16. Рецензирование учебно-методических материалов	17. Разработка тестовых материалов по дисциплине (не менее 200 вопросов)	17. Разработка тестовых материалов по дисциплине (не менее 200 вопросов)	18. Корректировка разработанных ранее тестовых материалов	19. Рецензирование тестовых материалов	20. Организация и проведение олимпиады	21. Подготовка необходимых методических материалов для олимпиады	ИТОГО ЗА ГОД
КАФЕДРА _____																							
ИТОГО ЗА ГОД ПО КАФЕДРЕ																							

Заведующий кафедрой

_____ (Подпись) _____ (И.О.Фамилия)
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПЛАН (ОТЧЕТ)
организационно-методической работы
кафедры _____ на 20 /20 учебный год

Фамилия Имя Отчество, ученая степень, ученое звание, должность, план _____ ч	ВИДЫ РАБОТ																
	1. Организационно-методическая работа по заданиям администрации Института	2. Участие в работе советов вуза	3. Участие в заседаниях кафедры	4. Оформление отчетной документации													ИТОГО ЗА ГОД
ИТОГО ЗА ГОД ПО КАФЕДРЕ																	

Заведующий кафедрой

_____ (Подпись) _____ (И.О.Фамилия)
 « _____ » _____ 20 _____ г.

ПЛАН-ОТЧЕТ
научно-исследовательской работы

кафедры _____

на 20 ____ /20 ____ учебный год

Фамилия Имя Отчество, ученая степень, ученое звание, должность, план _____ ч	ВИДЫ РАБОТ																					
	1. Подготовка и защита диссертации в текущем учебном году	2. Подготовка и публикация монографии	3. Публикация научной статьи в журналах, рекомендованных ВАК РФ, в журналах зарубежных издательств	4. Публикации научной статьи в журналах, рецензируемых РИНЦ	5. Организация научной или научно-практической конференции, мероприятия	6. Организация студенческой научной конференции, студенческого научного мероприятия	7. Участие в конференции (заочное)	8. Участие в конференции (выступление с докладом)	9. Публикация тезисов в сборниках научных трудов	10. Сдача кандидатского экзамена	11. Разработка научного проекта (гранта) с участием АНОО ВО «ИСО	12. Участие в написании научно-исследовательской работы по договорам со сторонними организациями	13. Организация НИР студентов по научным направлениям (научные школы)	14. Подготовка студента на внутривузовских, межвузовских и др. конференциях, участие в	15. Организация работы научного кружка, клуба, общества, студенческой лаборатории	16. Организация работы научного кружка, клуба, общества, студенческой лаборатории	17. Организация работы научного кружка, клуба, общества, студенческой лаборатории	18. Подготовка студента на внутривузовских, межвузовских и др. конференциях, участие в конкурсах	19. Подготовка студента на внутривузовских, межвузовских и др. конференциях, участие в конкурсах	20. Организация и проведение разового научного мероприятия	21. Работа со стажерами, молодыми преподавателями	ИТОГО ЗА ГОД
ИТОГО ЗА ГОД ПО КАФЕДРЕ																						

КАФЕДРА

Заведующий кафедрой

_____ (Подпись) _____ (И.О.Фамилия)
« ____ » _____ 20 ____ г.

**ПЛАН (ОТЧЕТ)
воспитательной работы работы**

кафедры _____

на 20 /20 учебный год

Фамилия Имя Отчество, ученая степень, ученое звание, должность, план _____ ч	ВИДЫ РАБОТ																
	1. Участие в организации и проведении воспитательной работы	2. Работа в качестве официально утвержденного куратора группы 1 и 2 курса	3. Участие в профориентационной работе	4. Участие в организации и проведении внеучебной работы (организация и проведение культурно-массовых, спортивных мероприятий, дуковолство творческими студиями)	5. Организация и проведение разового мероприятия по воспитательной и внеучебной работе	6. Участие в разовом мероприятии по воспитательной и внеучебной работе	7. Информационное обеспечение организации и проведения воспитательной и внеучебной работы	8. Участие в организации трудоустройства студентов									ИТОГО ЗА ГОД
ИТОГО ЗА ГОД ПО КАФЕДРЕ																	

Заведующий кафедрой

_____ (Подпись) _____ (И.О.Фамилия)
 « _____ » _____ 20 _____ г.

**ПЛАН (ОТЧЕТ)
повышения квалификации**

кафедры _____ на 20__ /20__ учебный год

Фамилия Имя Отчество, ученая степень, ученое звание, должность, план _____ ч	1. Стажировка, повышение квалификации на курсах и семинарах	ВИДЫ РАБОТ												ИТОГО ЗА ГОД
КАФЕДРА _____														
ИТОГО ЗА ГОД ПО КАФЕДРЕ														

Заведующий кафедрой

_____ (Подпись) _____ (И.О.Фамилия)
 « ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3
«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по учебной работе

«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ
на 20__ / _____ 20__ учебный год

Фамилия, имя, отчество _____

Ученая степень, звание, должность _____

Кафедра _____

СВОДНЫЕ ДАННЫЕ ПО ПЛАНУ

Объем поручений по видам деятельности	За семестр, часов				За год, часов	
	1 семестр		2 семестр		по плану	фактч.
	по плану	фактч.	по плану	фактч.		
Учебная работа						
Учебно-методическая работа						
Организационно-методическая работа						
Научно-исследовательская работа						
Воспитательная работа						
Повышение квалификации						
Всего:						

Подпись преподавателя _____

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой _____

Вид работы	Кол-во (объем) работы п.л.	Наименование работы (для какого курса, направления подготовки, специальности)	Срок исполн	Кол-во часов	Фактическое выполнение (указать конкретно)	Кол-во часов	Дата	подпись
4.15.2. Подготовка студента на внутривузовских, межвузовских и др. конференциях, участие в конкурсах								
4.15.3. Организация работы научного кружка, клуба, общества, студенческой лаборатории								
4.15.4. Организация и проведение разового научного мероприятия								
<i>4.17. Работа со стажерами, молодыми преподавателями</i>								
<i>4.18. Иные виды работ</i>								
ВСЕГО ЧАСОВ ПО РАЗДЕЛУ								
5. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА								
<i>5.1. Участие в организации и проведении воспитательной работы</i>								
<i>5.2. Работа в качестве официально утвержденного куратора группы 1 и 2 курса</i>		для кураторов						
<i>5.3. Участие в профориентационной работе</i>								
<i>5.4. Участие в организации и проведении внеучебной работы (организация и проведение культурно-массовых, спортивных мероприятий, руководство творческими</i>								
<i>5.5. Организация и проведение разового мероприятия по воспитательной и внеучебной работе</i>								
<i>5.6. Участие в разовом мероприятии по воспитательной и внеучебной работе</i>								
ВСЕГО ЧАСОВ ПО РАЗДЕЛУ								
6. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ								
6.1. Стажировка, повышение квалификации								
ВСЕГО ЧАСОВ ПО РАЗДЕЛУ								

Преподаватель _____
(подпись)

Выполнение индивидуального плана работы преподавателя обсуждалось:

В 1 полугодии на заседании кафедры « ___ » _____ г. Протокол № _____
 Во 2 полугодии на заседании кафедры « ___ » _____ г. Протокол № _____

Заключение заведующего кафедрой о работе преподавателя за учебный год
