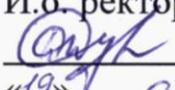


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Голубев Евгений Викторович  
Должность: Исполняющий обязанности ректора  
Дата подписания: 19.06.2018 05:36:12  
Уникальный программный ключ:  
75fb4b3f189dca3ca480ad8a470f88ebdadd2b17

МИНИСТЕРСТВО  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Норильский государственный индустриальный  
институт»  
(НГИИ)  
г. Норильск

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. ректора НГИИ  
 Д.В. Дубров  
«19» 06 2018 г.  
(введен в действие приказом  
НИИ от 19.06.2018 г. № 01-124)

**ПОРЯДОК  
оформления плана и отчета  
индивидуальной работы  
преподавателя**

№ 01-41 от 19.06.2018

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок по оформлению плана и отчета индивидуальной работы преподавателя (далее – Порядок) распространяется на сферу планирования и контроля всех видов деятельности, предусмотренных должностными инструкциями, и регламентирует порядок оформления и утверждения планов и отчетов индивидуальной работы лиц из числа профессорско-преподавательского состава (далее – преподаватели) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Норильский государственный индустриальный институт» (далее – Институт).

1.2. Содержание плана и отчета индивидуальной работы преподавателя (далее – План работы) должно отражать стратегические цели и задачи деятельности кафедры, факультета и Института в целом, которые направлены в первую очередь на достижение качественных и количественных показателей, соответствующих лицензионным и аккредитационным требованиям, и на повышение показателей мониторинга эффективности деятельности Института. Макет плана и отчета индивидуальной работы преподавателя составляется в соответствии с Приложениями 1 и 2 к настоящему Порядку.

1.3. При составлении Плана работы преподаватель руководствуется трудовым договором, Положением о порядке планирования и учета объема работы профессорско-преподавательского состава НГИИ (далее – Нормы времени), должностными инструкциями и другими локальными актами Института, а также указаниями заведующего кафедрой.

1.4. В случае выполнения дополнительной нагрузки на условиях внутривузовского совместительства преподаватель отражает ее в Плане работы по соответствующей кафедре.

1.5. Деятельность преподавателя включает в себя учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, организационно-методическую, воспитательную работы, работу по развитию материально-технической базы и другие виды работ. План – отчет преподавателя заполняется по установленной форме и должен включать все указанные виды работ, исходя из 36-часовой рабочей недели. Объем годовой учебной нагрузки преподавателей определяется ежегодным приказом ректора Института по должностям профессорско-преподавательского состава НГИИ.

1.6. План работы преподавателя составляется на каждый учебный год и оформляется в электронном виде с помощью программ Microsoft Excel или Microsoft Word по единой форме с последующей распечаткой в двух экземплярах.

1.7. План работы преподавателя рассматривается на заседании кафедры не позднее, чем за два месяца до начала его действия, и утверждается заведующим кафедрой.

Один экземпляр утвержденного плана хранится на кафедре, второй – у преподавателя. Ответственность за сохранность планов и отчетов всех преподавателей возлагается на заведующего кафедрой.

1.8. В течение года в План работы могут быть внесены изменения на основании решения заседания кафедры с согласия преподавателя. Изменения учебной нагрузки должны быть согласованы с заведующим кафедрой и учебно-методическим управлением (УМУ).

1.9. Отчет о выполнении учебной нагрузки заполняется в конце каждого учебного семестра и суммируется по итогам учебного года.

Отчет о работе преподавателя за прошедший учебный год заслушивается на заседании кафедры в течение июня месяца текущего учебного года. Отчет подписывается преподавателем и утверждается заведующим кафедрой до 1 июля текущего учебного года и хранится в делах кафедры. Срок хранения планов и отчетов индивидуальной работы преподавателя – 6 лет.

1.10. План работы преподавателя утрачивает силу по окончании срока его действия, при увольнении, либо при переводе на другую должность. Допускается внесение изменений в План работы преподавателя при изменении объема учебной нагрузки в течение учебного года.

1.11. Контроль выполнения планов и отчетов индивидуальной работы преподавателя возлагается на заведующего кафедрой, декана факультета и начальника УМУ.

## **II. Порядок составления плана и отчета индивидуальной работы преподавателя**

### *2.1. Титульный лист.*

Титульный лист оформляется по форме, приведенной в Плане работы с обязательным заполнением всех пунктов.

Изменения, происходящие на протяжении срока действия Плана работы по любому из перечисленных пунктов, должны быть внесены в соответствующую строку титульного листа не позже чем через две недели после произошедшего изменения.

### *2.2. Учебная работа*

Учебная нагрузка преподавателя формируется на основании Норм времени, приказов ректора Института и решений заседания кафедры.

Для преподавателей, работающих на часть ставки, предельные величины годовой учебной нагрузки уменьшаются пропорционально части ставки.

Данные для заполнения раздела «Учебная работа» предоставляются преподавателю заведующим кафедрой.

При планировании объема учебной нагрузки следует исходить из контингента студентов и аспирантов по приказу о контингенте обучающихся на планируемый учебный год.

По окончании осеннего семестра в срок до начала весеннего семестра преподаватель заносит в План работы данные о выполнении учебной нагрузки в осеннем семестре.

По окончании учебного года в срок до 1 июля преподаватель заносит в План работы данные о выполнении учебной нагрузки в весеннем семестре, за учебный год, а также данные о выполнении каждого из разделов плана.

### *2.3. Учебно-методическая работа.*

Раздел заполняется в виде таблиц и планируется в часах, исходя из Норм времени на различные виды учебно-методической работы.

### *2.4. Научно-исследовательская работа.*

В разделе отражаются планы и результаты научно-исследовательской работы преподавателя и совместной работы со студентами.

### *2.5. Работа по развитию материально-технической базы.*

Данный раздел включает в себя подготовку новых лабораторных работ и отражает модернизацию существующих.

### *2.6. Воспитательная работа.*

В разделе отражаются запланированные мероприятия воспитательной и профориентационной работы, и отмечается факт выполнения при составлении отчета.

### *2.7. Международная деятельность*

Данный раздел может быть заполнен только при составлении отчета по факту проведения мероприятий.

*2.8. Другие виды.*

Раздел составляется только при составлении отчета. Преподаватель имеет право указать любые сведения о выполнении неучтенных видов деятельности.

Проректор по УВР

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМУ

И.о. декана ФЭЭиУ

Декан ГТФ

Начальник УКиПР



В.Ю. Стеклянников



Е.В. Горшкова



Л.И. Петухова



Ю.В. Маловичко

Н.А. Шалиевская

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Норильский государственный индустриальный институт»**

План утверждаю:  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
“ ” \_\_\_\_\_ 20 г

**ПЛАН РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ**

---

Ф.И.О, должность

**на 20 / 20 учебный год**

**Норильск**

## I. Учебная работа

### 1.1. Объем учебной работы

Объем запланированной учебной нагрузки, час	в т.ч. лекций, час

\* Приложение 1-полная нагрузка преподавателя

### 1.2. Контроль качества образовательного процесса (планируемое посещение занятий)

№	Вид занятия	Дисциплина	Контролируемый преподаватель	Тема

### 1.3. Новые формы и методы обучения, включая использование информационных технологий (указать **инновационные образовательные технологии**, впервые планируемые в текущем учебном году)

Образовательная технология	Учебная дисциплина	Тема

### 1.4. Повышение квалификации ППС

№	Форма повышения квалификации	Место повышения квалификации	Период

## II. Учебно-методическая работа

### 2.1. Издание учебно-методической литературы

Кафедра	Наименование работы	Объем в п.л.	Автор	Для какой учебной дисциплины
	Учебная литература (монографии, учебные пособия, учебники, издания с грифом УМО)			
<b>Итого</b>				
	Учебно-методическая литература (курс лекций, методические указания)			
<b>Итого</b>				
	Участие в опубликовании научных сборников (журналов)			
<b>Итого</b>				

## 2.2. Разработка материалов по дисциплинам кафедры

№п/п	Вид методического материала (РПД, ФОС, комплекс лекций, задания для самостоятельной работы и тд)	Дисциплина	Вносимые изменения

## III. Научно-исследовательская работа

### 1. Основные научные направления по кафедре\*

Научное направление	Коды по ГРНТИ*

\* коды ГРНТИ уточнять в ОАиНИ, информация подается в 1 кв. каждого года

### 2. Перспективное планирование НИР\* (на следующие 2 года, для включения в государственное задание, поиска других источников финансирования)

Тема НИР	Вид НИР (фундаментальная, прикладная, поисковая)	Научный руководитель	Участники, исполнители (ФИО)	Аннотация (цели, задачи, краткое описание, ожидаемые результаты, практическое применение)	Объем финансирования, тыс.руб.

\*Перспективный план формируется кафедрами и подается проректору по науке и стратегическому развитию в 4 кв. каждого финансового года на следующий финансовый год

### 3. Выполнение НИР, в том числе со студентами, аспирантами

Тема НИР, НИОКР	Вид НИР (фундаментальная, прикладная, поисковая)	Научный руководитель	Участники, исполнители (ФИО)	Объем финансирования, тыс.руб.	Источники финансирования*	Результаты, практическое применение

\*1 – Министерство образования и науки РФ;

2 – другие министерства и ведомства (указать);

3 – фонды (указать);

4 – хозяйствующие субъекты;

5 – краевой, муниципальный бюджет

6 – собственные средства, инициативная

Показатель НИР	Плановое количество
Монографии	
Публикации в сборниках научных трудов, материалах конференций ППС, НС а также публикации студентов/ аспирантов	
Публикации в журналах, индексируемых в РИНЦ, ППС, НС а также публикации студентов/ аспирантов	
Статьи, опубликованные в российских журналах перечня ВАК ППС, НС, а также публикации студентов/ аспирантов	
Статьи, опубликованные в журналах, входящих в базу данных Scopus, Web of Science ППС, НС, а также статьи студентов/ аспирантов	
Полученные патенты ППС, НС, а также патенты студентов/ аспирантов	
Заявки на выдачу патента ППС, НС, а также заявки студентов/ аспирантов	
Лицензионные договоры на право использования ОИС ППС, НС, а также студентов/ аспирантов	
Участие в научных конкурсах, грантах, программах ППС, НС, а также студентов/ аспирантов	
Доклады на съездах, конференциях, конгрессах ППС, НС: очно/ заочно/ слушатель, а также студентов/ аспирантов: очно/ заочно/ слушатель	
Премии, награды, медали, дипломы, сертификаты ППС, НС, а также студентов/ аспирантов	
Выставки, в которых участвовали ППС, НС, а также студенты/ аспиранты	
Диссертации на соискание ученой степени доктора наук, защищенные работниками вуза	
Диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, защищенные работниками вуза	
Диссертации, защищенные аспирантами в срок	

#### IV. Работа по развитию материально-технической базы

##### 4.1 Подготовка новых лабораторных работ\*

Наименование учебной дисциплины	Направление (специальность) подготовки	Наименование работы

\*заполняется в случае появления новых

##### 4.2. Модернизация существующих лабораторных работ

Наименование учебной дисциплины	Направление (специальность) подготовки	Наименование работы

## V. Воспитательная работа

Наименование мероприятия	Кто проводит (кафедра, факультет)	Сроки проведения	Примечание
5.1. Проведение студенческих мероприятий общего характера			
5.2. Культурно-массовая работа			
5.3. Спортивно-организационная работа			
5.4. Профориентационная работа			

## VI. Международная деятельность

№п/п	Наименование работ	Ответственные за проведение мероприятий
1		

## VII. Другие виды работ .Общие сведения

№п/п	Наименование работ	Общие сведения
1	Работа в УС	
	Работа в ГЭК	
	Руководство практиками	
	Работа на подготовительных курсах	
	Работа на курсах повышения квалификации и переподготовки	
	Работа по размещению информации на портале вуза	
	Членство в организациях	
	Рабочие командировки	

	Участие во внеучебной работе (организация праздников, культмассовая работа)	
	Полученные поощрения	
	Другие виды работ	

План работы составлен \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. преподавателя)

План работы рассмотрен на заседании кафедры, протокол № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Примечание:

План составляется в 2-х экземплярах не позднее 1 июля.

Один экземпляр хранится у преподавателя, другой – на кафедре.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Норильский государственный индустриальный институт»**

Отчет утверждаю:  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
“ ” \_\_\_\_\_ 20 г

**ОТЧЕТ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ**

---

Ф.И.О, должность

**на 20 / 20 учебный год**

**Норильск**

## I. Учебная работа

### 1.1. Объем учебной работы, выполненный преподавателем

Объем планируемой учебной нагрузки, час	Объем выполненной учебной нагрузки, час	Отклонение от запланированной нагрузки, час	Причина отклонения

\* Приложение 1-полная нагрузка преподавателя

#### 1.1.1. Сведения о проводимых заменах

№п/п	Дисциплина	Группа	Количество часов

### 1.2. Контроль качества образовательного процесса (составляется согласно журналу взаимопосещений кафедры)

№	Вид занятия	Дисциплина	Контролируемый преподаватель	Тема	Дата посещения

### 1.3. Новые формы и методы обучения, включая использование информационных технологий (указать **инновационные образовательные технологии**, впервые применяемые в текущем учебном году)

Образовательная технология	Учебная дисциплина	Тема	Выполнение

### 1.4. Повышение квалификации ППС

№	Форма повышения квалификации	Место повышения квалификации	Период	Выполнение

## II. Учебно-методическая работа

### 2.1. Издание учебно-методической литературы

Кафедра	Наименование работы	Объем в п.л.	Автор	Для какой учебной дисциплины
	Учебная литература (монографии, учебные пособия, учебники, издания с грифом УМО)			
<b>Итого</b>				
	Учебно-методическая литература (курс лекций, методические указания)			
<b>Итого</b>				
	Участие в опубликовании научных сборников (журналов)			
<b>Итого</b>				

### 2.2. Разработка материалов по дисциплинам кафедры

№п/п	Вид методического материала (РПД, ФОС, комплекс лекций, задания для самостоятельной работы и тд)	Дисциплина	Вносимые изменения



		выпуск опытной серии и т.д.)					

5. Изданные монографии\*

№ п/п	Название	Издательство	Объём стр.	Тираж	Список авторов

\*приложить копию титульного листа с оборотом

6. Публикации в сборниках научных трудов, материалах конференций, в том числе со студентами, аспирантами

№ п/п	Название	Издательство	Уровень (международный, федеральный, региональный, муниципальный)	Объём стр.	Тираж	Список авторов
	ППС					
	Студенты, аспиранты					

7. Публикации в журналах, индексируемых в Российском индексе научного цитирования (РИНЦ), но не входящих в перечень ВАК, в том числе со студентами, аспирантами

№	Наименование статьи	Авторы (все)	Вклад автора (если несколько авторов)	Наименование журнала, сборника, №, год издания, стр.
	ППС			
	Студенты, аспиранты			

8. Статьи, опубликованные в рецензируемых российских (ВАК) и зарубежных журналах, входящих в базы данных Web of Science, Scopus\*, в том числе со студентами, аспирантами:

№	Наименование статьи	Где опубликована (1 - ВАК, 2 - Scopus, 3 - Web of Science)	Авторы (все)	Вклад автора (если несколько авторов)	Наименование журнала, №, год издания, стр.
	ППС				
	Студенты, аспиранты				

\*указываются данные за отчетный квартал, прилагаются копии: обложки журнала, содержания журнала, 1-й страницы статьи

9. Сведения об изобретательской деятельности\*, в том числе со студентами, аспирантами

№		Название	Номер патента, заявки, договора	Авторы
	ППС			
	Полученный патент			
	Заявка на выдачу патента			
	Положительное решение			
	Лицензионный договор на право использования ОИС			
	Студенты, аспиранты			
	Полученный патент			
	Заявка на выдачу патента			
	Положительное решение			
	Лицензионный договор на право использования ОИС			

\*копии прилагаются

10. Участие в научных конкурсах, грантах, программах, в том числе со студентами, аспирантами

Ф.И.О. исполнителя/исполнителей	Ф.И.О. руководителя	Название конкурса	Уровень (международный, федеральный, региональный, муниципальный)	Название представленной на конкурс работы	Дата
ППС					
Студенты, аспиранты					

11. Доклады на съездах, конференциях, конгрессах, в том числе со студентами, аспирантами

№ п/п	Ф.И.О.	Должность, кафедра/ группа	Дата, место проведения	Мероприятие	Тема доклада	Форма участия (очная, заочная)
	ППС					
	Студенты, аспиранты					

12. Общественное признание НИР, награды, медали, премии, дипломы, сертификаты\*, в том числе студентов, аспирантов

\*копии прилагаются

13. Представление результатов научных работ на выставках, в том числе со студентами, аспирантами

Наименование выставки, экспонат	Уровень	ФИО участника

14. Руководство аспирантами и соискателями (очно \_\_\_\_\_ чел./ заочно \_\_\_\_\_ чел.)

№	ФИО аспиранта	Форма обучения	Год окончания аспирантуры	Готовность диссертации, %

15. Количество аспирантов, соискателей, сотрудников, защитивших диссертационные работы\*

№	Ф.И.О. диссертанта	ФИО руководителя, консультанта	Место защиты (город, учреждение)	Искомая ученая степень Докторская, кандидатская

\*копия титульного листа автореферата прилагается

16. Руководство выпускными квалификационными работами

№	ФИО выпускника	Форма обучения	Тема ВКР	ФИО руководителя	Оценка на защите

#### IV. Работа по развитию материально-технической базы

##### 4.2 Подготовка новых лабораторных работ\*

Наименование учебной дисциплины	Направление (специальность) подготовки	Наименование работы	Выполнение

\*заполняется в случае появления новых

##### 4.2. Модернизация существующих лабораторных работ

Наименование учебной дисциплины	Направление (специальность) подготовки	Наименование работы	Выполнение

## V. Воспитательная работа

Наименование мероприятия	Кто проводит (кафедра, факультет)	Сроки проведения	Примечание	Выполнение
5.1. Проведение студенческих мероприятий общего характера				
5.2. Культурно-массовая работа				
5.3. Спортивно-организационная работа				
5.4. Профориентационная работа				

## VI. Международная деятельность

№п/п	Наименование работ	Ответственные за проведение мероприятий
1		

## VII. Другие виды работ .Общие сведения

№п/п	Наименование работ	Общие сведения
1	Работа в УС	
	Работа в ГЭК	
	Руководство практиками	
	Работа на подготовительных курсах	
	Работа на курсах повышения квалификации и переподготовки	
	Работа по размещению информации на портале вуза	
	Членство в организациях	
	Рабочие командировки	
	Участие во внеучебной работе (организация праздников, культмассовая работа)	
	Полученные поощрения	

	Другие виды работ	
--	-------------------	--

Отчет о работе составлен \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. преподавателя)

Отчет о работе рассмотрен на заседании кафедры, протокол № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Замечания по отчету

---

Примечание:

Отчет составляется в 2-х экземплярах и не позднее 5 июля. Один экземпляр хранится у преподавателя, другой – на кафедре.