



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

Утверждаю

Декан ¹ _____

«_____» _____ 20__ г.

Институт/ Факультет /Учебно-научный центр/Отделение (оставить **нужное**) _____

(название института, факультета, учебно-научного центра, отделения)

Кафедра _____

(название кафедры)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

на 20__ / 20__ учебный год

Фамилия	
Имя/Отчество	
ученая степень	
ученое звание	
должность	
Шт./совместитель, размер ставки (доли ставки)	

г. Москва

¹ Индивидуальный план директора института, декана, руководителя УНЦ (отделения) утверждается проректором по учебной работе

Порядок ведения преподавателем индивидуального плана

Индивидуальный план преподавателя составляется на текущий учебный год и является основным документом, определяющим объем и виды работ, выполняемых преподавателем.

Индивидуальный план состоит из 5-ти разделов.

Раздел 1 – Учебная (преподавательская) работа – «первая половина дня рабочего дня педагогического работника».

Сведения об объеме часов учебной (преподавательской) работы распечатываются из автоматизированной системы управления вузом БИТ. ВУЗ и прикладываются к индивидуальному плану.

Раздел 2 – Учебно-методическая работа

Раздел 3 – Научно-исследовательская работа

Раздел 4 – Воспитательная работа

Раздел 5 – Учебно-организационную работу

Разделы 2-5 индивидуального плана составляют «вторую половину рабочего дня педагогического работника».

Виды работ, выполняемых преподавателем в рамках «второй половины дня» планируются в соответствии с Положением о порядке планирования и учета педагогической нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом ФГБОУ ВО «РГГУ».

Объем часов, отводимых на вторую половину рабочего дня педагогического работника, рассчитывается как разница между годовым объемом рабочего времени и объемом учебной (преподавательской) нагрузки (первая половина рабочего дня педагогического работника).

Планируемый годовой объем рабочего времени педагогического работника на одну ставку рассчитывается учебно-методическим управлением на каждый учебный год с учетом количества выходных и праздничных дней, количества рабочих дней продолжительностью 5 часов (предпраздничных, сокращенных), количества календарных дней отпуска.

Все виды работ, вносимые в индивидуальный план, должны быть четко сформулированы с указанием трудоемкости в часах.

Индивидуальный план подписывается преподавателем, заведующим кафедрой и утверждается деканом факультета. Индивидуальный план директора института, декана факультета, руководителя учебно-научного центра (отделения) утверждается проректором по учебной работе.

Индивидуальный план оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр хранится на кафедре (в институте/учебно-научном центре/отделении) в соответствии с номенклатурой дел. Вторые экземпляры индивидуальных планов всех преподавателей представляются заведующим кафедрой в Учебно-методическое управление в срок до 15 октября.

Подведение итогов выполнения индивидуального плана осуществляется в конце учебного года на заседании кафедры.

Индивидуальные планы с отметкой о выполнении представляются в учебно-методическое управление не позднее 01 июля.

УЧЕБНАЯ (преподавательская) работа

1.1. Осенний семестр 20___/20___ учебного года

ИТОГО по учебной (преподавательской) работе за осенний семестр 20___/20___ учебного года	Количество часов планируемых	Количество часов выполненных	Подпись зав. кафедрой

1.2. Весенний семестр 20___/20___ учебного года

ИТОГО по учебной (преподавательской) работе за весенний семестр 20___/20___ учебного года	Количество часов планируемых	Количество часов выполненных	Подпись зав. кафедрой

ИТОГО по учебной (преподавательской) работе за 20___/20___ учебный год	Количество часов планируемых	Количество часов выполненных	Подпись зав. кафедрой

2. Учебно-методическая работа

2.1. Подготовка к аудиторным занятиям (лекциям, семинарам, практическим и лабораторным работам)

Осенний семестр 20___/20___ учебного года

	Название дисциплины	Вид учебного занятия	Количество часов (в соответствии с учебной нагрузкой)	Количество часов, планируемых на подготовку к занятиям (одно учебное занятие – 2 ак. часа)	Выполнено (час.)	Не выполнено (час.)	Причина не выполнения
1.	Пример!! Основы менеджмента	лекция	18	9			

2.2. Подготовка к аудиторным занятиям (лекциям, семинарам, практическим и лабораторным работам)

Весенний семестр 20___/20___ учебного года

	Название дисциплины	Вид учебного занятия	Количество часов (в соответствии с учебной нагрузкой)	Количество часов, планируемых на	Выполнено (час.)	Не выполнено (час.)	Причина не выполнения

			учебной нагрузкой)	подготовку к занятиям (одно учебное занятие – 2 ак. часа)			
1.							

2.3. Разработка/обновление программ (включая программы для обеспечения инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья)

Название рабочей программы дисциплины/практики/научно-исследовательской работы/программы государственной итоговой аттестации и т.д.	Трудоемкость дисциплины (ЗЕТ) (указывается для рабочей программы дисциплины)	Количество часов (план.)	Выполнено (час.)	Подпись зав. кафедрой
1.				

2.4. Работа в электронной информационно-образовательной среде

Вид работ	Количество часов (планируемых)		Всего часов за год	Выполнено (час.)		Всего часов за год	Подпись зав. кафедрой
	первое полугодие	второе полугодие		первое полугодие	второе полугодие		
1. Ведение личного кабинета преподавателя							
2. Ведение страницы структурного подразделения на веб-сайте РГГУ							

ИТОГО по учебно-методической работе за 20___/20___ учебный год	Количество часов планируемых	Количество часов выполненных	Подпись зав. кафедрой

3. Научно-исследовательская работа

3.1. Подготовка и издание научных статей

Предполагаемая тематика научной статьи	Количество часов (планируемых)	Количество часов (выполненных)	Отметка о выполнении (библиографическое описание)	Подпись зав. кафедрой

--	--	--	--	--

3.2. Участие с докладом или сообщением

Наименование и статус научного мероприятия (международный, всероссийский, региональный)	Предполагаемая тематика доклада	Количество часов (планируемых)	Количество часов (выполненных)	Отметка о выполнении (доклад сделан, тезисы опубликованы, дата и место проведения мероприятия)

3.3. Научное редактирование монографий, сборников научных трудов

Название монографии, сборника научных трудов и других изданий	Количество часов (планируемых)	Количество часов (выполненных)

3.4. Подготовка отзыва ведущей организации (РГГУ) на диссертацию

Тема диссертации, Ф.И.О. соискателя	Количество часов (планируемых)	Количество часов (выполненных)	Подпись зав. кафедрой

3.5. Подготовка отзыва официального оппонента на диссертацию (кандидатскую/докторскую)

Ф.И.О. соискателя, диссертационный совет в котором проводилась защита диссертации	Количество часов (выполненных)	Подпись зав. кафедрой

ИТОГО по научно-исследовательской работе за 20___/20___ учебный год	Количество часов планируемых	Количество часов выполненных	Подпись зав. кафедрой

4. Воспитательная работа

Вид работ	Количество часов (планируемых)		Всего часов за год	Выполнено (час.)		Всего часов за год	Подпись зав. кафедрой
	первое полугодие	второе полугодие		первое полугодие	второе полугодие		
1.							
2.							

5. Учебно-организационная работа

№	Вид работ	Количество часов		Всего часов за год	Подпись зав. кафедрой
		первое полугодие	второе полугодие		
1.	Руководство факультетом				
2.	Руководство институтом				
3.	Руководство кафедрой				
4.	Участие в заседании кафедры (института, учебно-научного центра (отделения))				

ИТОГО по второй половине рабочего дня преподавателя	Количество часов планируемых	Количество часов выполненных	Подпись зав. кафедрой

Преподаватель _____

подпись

Фамилия И.О.

Зав. кафедрой (название кафедры)

подпись

Фамилия И.О.

Заключение кафедры по итогам
выполнения индивидуального плана

выполнен, не выполнен

План

Причина невыполнения

Преподаватель

подпись

Фамилия И.О.

Зав. кафедрой (название кафедры)

подпись

Фамилия И.О.