

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
профессионального образования  
«Национальный исследовательский Томский политехнический университет»



«УТВЕРЖДАЮ»  
Проректор-директор института /  
Директор института

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН  
РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ**  
кафедры ВЫСШЕЙ МАТЕМАТИКИ

на 2012/2013 учебный год

Фамилия, имя, отчество ЛАСУКОВ ВЛАДИМИР ВАСИЛЬЕВИЧ

Должность доцент

Учёное звание, степень

к.ф.-м.н., доцент

Дата	Сведения о заключении контракта, присвоении учёной степени и учёного звания, квалификации «Преподаватель высшей школы»	Номер контракта, аттестата, приказа и. т. п.
1.02.2002	Трудовой договор	№ 566
26.12.1990	к.ф.-м.н.	ФМ № 040225
21.06.2000	доцент	ДЦ № 004903
17.01.2007	Нагрудный знак: «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»	№24296



## СВОДНЫЕ ДАННЫЕ ПО ПЛАНУ

Объем поручений по видам деятельности	За семестр, часов				За год, часов	
	осенний		весенний			
	по плану	факт	по плану	факт	по плану	факт
1. Учебная аудиторная работа	263		203		466	
2. Учебно-методическая работа	587				587	
3. Научная работа	100		320		420	
4. Организационная и воспитательная работа	80				80	
5. Повышение квалификации						
Всего:	1030		523		1553	

**План рассмотрен и одобрен на заседании кафедры \_\_\_\_\_**  
(протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » сентябрь 2012 г.).

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » сентябрь 2012 г.  
Подпись

Экземпляр плана получил \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » сентябрь 2012 г.  
Подпись преподавателя



## 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

ВИДЫ РАБОТЫ	Трудо- ёмкость, в часах	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
Учебно-методическая организационная работа			
<i>Составление календарного плана на одну учебную дисциплину на один семестр</i>	16		
Методическое обеспечение дисциплины			
<i>Составление экз. билетов (30 бил.*2 компл.*0.3 час)</i>	18		
<i>Разработка новых лабораторных занятий</i>	32		
<i>Разработка практических заданий(280 ч.пр.*0.5 час)</i>	140		
Методическое обеспечение проведения занятий			
<i>Составление рейтинг – листа на один лекционный поток</i>	16		
Методическое обеспечение СРС			
<i>Подготовка к изданию учебного пособия по Математической статистике (188 стр.)</i>	140		
Методическое обеспечение контроля учебных достижений			
<i>Разработка материалов входного, текущего, итогового контроля</i>	140		
<b>Всего по разделу</b>	<b>587</b>		

### 3. НАУЧНАЯ РАБОТА

ВИДЫ РАБОТЫ	Трудо- ёмкость, в часах	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
Научно-организационная работа			
Научно-исследовательская работа			
<i>Подготовка к печати 5 статей</i>	400		
Научно-методическая работа			
<i>Разработка контролирующих материалов</i>	20		
<b>Всего по разделу</b>	<b>420</b>		

#### 4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

ВИДЫ РАБОТЫ	Трудо- ёмкость, в часах	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
Исполнение обязанностей:			
помощника зав. кафедрой			
руководителя цикла (лаборатории)			
члена Совета (комиссии)			
куратора учебной группы			
Участие в заседаниях кафедры, работе методического и научного семинаров кафедры	40		
<b>Всего по разделу</b>	<b>40</b>		

#### 5. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

ВИДЫ РАБОТЫ	Трудо- ёмкость, в часах	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
Подготовка кандидатской (докторской диссертации) в рамках соискательства			
Повышение квалификации по направлению:			
Стажировка			
Изучение передовых технологических процессов, установок, систем, методов исследований и инновационных; педагогических технологий	40		
Участие в работе научно-методических конференций и семинаров	20		
Посещение занятий других преподавателей	20		
<b>Всего по разделу</b>	<b>80</b>		

**ОТЧЁТНОСТЬ ПО ПЛАНУ**  
**ОТЧЁТ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ЗА ОСЕННИЙ СЕМЕСТР**

Преподаватель \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись

**Отчет за осенний семестр заслушан на заседании кафедры**  
(протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.).

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАФЕДРЫ О ВЫПОЛНЕНИИ ПЛАНА ЗА ОСЕННИЙ СЕМЕСТР**

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись

**ОТЧЁТ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ЗА ВЕСЕННИЙ СЕМЕСТР**

Преподаватель \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись

**Отчет за весенний семестр заслушан на заседании кафедры**  
(протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.).

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАФЕДРЫ О ВЫПОЛНЕНИИ ПЛАНА ЗА ВЕСЕННИЙ СЕМЕСТР**

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись

***ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ О ВЫПОЛНЕНИИ ПЛАНА ЗА ГОД***

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись

Декан факультета \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись

## Краткие указания по планированию и оценке работы преподавателя

1. Индивидуальный план регламентирует работу преподавателя по выполнению его должностных обязанностей. Он составляется на основе плана работы кафедры на предстоящий учебный год заведующим кафедрой совместно с преподавателем, рассматривается на заседании кафедры и утверждается директором института (деканом факультета). Индивидуальные планы работы заведующих кафедрами и профессоров утверждаются проректором по учебной работе по представлению директора института (декана факультета). Спорные вопросы при формировании индивидуального плана решаются директором института (деканом факультета), а в отдельных случаях – проректором по учебной работе.
2. План составляется в двух экземплярах на бланках установленного образца, один из которых хранится в делах кафедры, другой - у преподавателя. Срок хранения индивидуального плана – 5 лет.
3. Корректировка индивидуального плана преподавателя может производиться заведующим кафедрой при возникновении производственной необходимости.
4. Все виды работ, вносимые в индивидуальный план, должны быть чётко сформулированы, предусматривать конкретные формы и сроки отчётности.
5. Должностная работа лиц профессорско-преподавательского состава включает в себя учебную, учебно-методическую, научную, организационную и воспитательную работу, повышение квалификации. Индивидуальный план должен включать все указанные виды работ, исходя из 36-часовой рабочей недели. Таким образом, суммарная годовая нагрузка преподавателя, работающего на полную ставку, по всем разделам планируется в пределах 1550 часов.
6. Учебная работа преподавателя планируется в часах, исходя из утвержденного кафедре объема учебных поручений и штатного расписания на предстоящий учебный год. Заведующий кафедрой имеет право устанавливать преподавателям различный объем учебных поручений, исходя из специфики их поручений и потребностей кафедры. Максимальный (880 часов) и минимальный (440 часов) объем учебной работы преподавателя, работающего на полную ставку, установлен коллективным договором.
7. Учебно-методическая, научная, организационная и воспитательная работа, повышение квалификации планируются с указанием трудоёмкости отдельных видов работы в часах.
8. В индивидуальный план нельзя включать работы, за которые преподаватель получает дополнительную (сверх основной заработной платы) оплату.
9. Отчёты преподавателей о выполнении индивидуальных планов заслушиваются на заседании кафедры в конце каждого семестра. Заключение кафедры о работе преподавателя фиксируются в протоколах заседания кафедры и в его индивидуальном плане, хранимом на кафедре. Преподаватель может вносить в отчет все дополнительные виды порученных и выполненных им работ с указанием фактически затраченных часов.