

УТВЕРЖДЕНО:

Директор

ГБПОУ «Макеевский
педагогический колледж»

А. А. Мотайлова

Приказ № 36 от 22.01.2024 г.

Регистрационный номер 205



ПОЛОЖЕНИЕ

об индивидуальном плане работы преподавателя ГБПОУ «Макеевский педагогический колледж»

1. Общие положения

1.1. Индивидуальный план работы преподавателя является документом, определяющим организацию, объем, содержание, формы организационно-педагогической, методической работы, а также работы по повышению уровня теоретической, методической и практической подготовки преподавателей педагогического колледжа.

1.2. Целью разработки индивидуального плана преподавателя является обеспечение целенаправленности и систематичности в реализации задач организационно-педагогической и методической работы преподавателей педагогического колледжа, повышение уровня их научно-методической и практической подготовки и, как следствие, повышение качества подготовки специалистов среднего звена.

1.3. Индивидуальный план работы преподавателя разрабатывается, исходя из содержания годового плана работы педагогического колледжа, должностных обязанностей преподавателей, планов работы предметно-цикловых комиссий и способствует выполнению требований вышеуказанных документов, регламентирующих деятельность педагогического колледжа.

1.4. Индивидуальный план работы служит источником сведений об организационно-педагогической, методической работе преподавателя, а также работе по повышению квалификации, а его выполнение учитывается при аттестации преподавателей, поскольку его содержание является основой для заполнения таблиц акмеокарты, отражающей достижения в организационно-педагогической, методической работе, а также работе по повышению квалификации.

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех штатных преподавателей педагогического колледжа и не распространяется на его администрацию.

2. Структура и содержание индивидуального плана работы преподавателя

2.1. Индивидуальный план работы преподавателя оформляется на стандартном бланке установленного образца (Приложение 2).

2.2. Индивидуальный план работы имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- раздел 1. Организационно-педагогическая работа;
- раздел 2. Методическая работа;
- раздел 3. Повышение уровня теоретической, методической, и практической подготовки;
- раздел 4. Перечень изменений и дополнений;
- раздел 5. Перечень изменений и дополнений в соответствии с Инструкцией о порядке начислений заработной платы педагогическим работникам ГБПОУ «Макеевский педагогический колледж» при уменьшении учебной нагрузки по независящим от педагогического работника причинам
- раздел 6. Выводы ПЦК о выполнении индивидуального плана работы преподавателя.

2.3. На титульном листе индивидуального плана указывается наименование учреждения образования, название документа, отделение, на котором работает преподаватель, предметно-цикловая комиссия, в состав которой он входит, учебный год, на который составлен индивидуальный план, фамилия, имя, отчество преподавателя и его квалификационная категория. На титульном листе также делается отметка о рассмотрении и одобрении плана на заседании ПЦК, а также об утверждении его председателем предметно-цикловой комиссии и методистом педагогического колледжа.

2.4. В разделе 1 «Организационно-педагогическая работа» планируется:

- участие в работе заседаний педагогического совета;
- общие заседания – 5 заседаний;
- заседания по отделениям – 4 заседания;
- заседаниях ПЦК – 5 заседаний;
- заседаниях методического совета – 5 заседаний;
- совещаниях методистов учебно-производственной практики, конференциях по различным видам учебно-производственной практики;
- участие в проведении экспертизы педагогической деятельности преподавателей колледжа;

- работа по организации и руководству учебным кабинетом;
- участие в профориентационной работе;
- преподавание в Школе будущего педагога;
- руководство и наставничество в Школе педагога, начинающего свою деятельность в ГБПОУ «Макеевский педагогический колледж»;
- работа секретарем педагогического совета, методического совета, административного совета, секретарем аттестационной комиссии;
- посещение часа политинформирования.

2.5. В разделе 2 «Методическая работа» планируется:

- разработка рабочих и примерных программ;
- подготовка методического обеспечения проведения занятий, самостоятельной работы, подготовки курсовых и дипломных работ, руководства учебно-производственной практикой;
- рецензирование методических материалов;
- руководство подготовкой студентов к участию в конкурсах, научно-практических конференциях;
- разработка материалов для проведения заседаний предметно-цикловых комиссий колледжа, территориальных УМО и УМО педагогического профиля (выступления, доклады, задания для проведения студенческих олимпиад, конкурсов и др.);
- подготовка докладов, выступлений на заседаниях ПЦК, педагогическом и методическом советах, совещаниях методистов и других методических материалов, необходимых для участия в различных формах методической работы;
- подготовка методических рекомендаций, разработок, учебников и учебных пособий;
- разработка фонда оценочных средств для различных видов и форм контроля за усвоением знаний, сформированностью умений, общих и профессиональных компетенций студентов;
- проведение открытых занятий, мастер-классов, тренингов и др.;
- участие в апробации педагогического опыта преподавателей ГБПОУ «Макеевский педагогический колледж» и других учреждений СПО;
- транслирование собственного педагогического опыта в различных формах (публикации в СМИ, методических изданиях разного уровня, сайтах, участие в научно-практических конференциях разного уровня, профессиональных конкурсах).

2.6. В разделе 3 «Повышение уровня теоретической, методической и практической подготовки планируется:

- изучение нормативных документов по образованию Минпросвещения РФ, МОН ДНР, Отдела СПО МОН ДНР, Центра организационно-методической поддержки профессионального образования, Отдела аттестации МОН ДНР, ГБУ ДПО «ДРИРПО», локальных нормативных актов;
- изучение специальной литературы, интернет-ресурсов, публикаций в профессиональных СМИ по актуальным вопросам образования;
- обучение в учреждениях высшего профессионального образования, курсах повышения квалификации, стажировка;
- участие в проведении территориальных УМО, УМО образовательных организаций направления подготовки 44.00.00 Образование и педагогические науки и других методических мероприятиях;
- взаимопосещение занятий и внеаудиторных мероприятий;
- участие в профессиональных интернет-сообществах;
- обучение на интернет-курсах, вебинарах с получением сертификатов.

2.7. В течение учебного года преподаватель имеет право вносить дополнения и корректировать свой индивидуальный план работы, исходя из возникающих в процессе его педагогической деятельности задач, отражая изменения и дополнения в разделе 4 «Перечень изменений и дополнений» в индивидуальном плане преподавателя.

2.8. Изменения и дополнения в соответствии с Инструкцией о порядке начислений заработной платы педагогическим работникам ГБПОУ «Макеевский педагогический колледж» при уменьшении учебной нагрузки по независящим от педагогического работника причинам планируется в разделе 5.

3. Порядок разработки, утверждения и выполнения индивидуального плана работы преподавателя

3.1. Индивидуальный план работы преподавателя составляется ежегодно перед началом учебного года и рассматривается на первом заседании соответствующей предметно-цикловой комиссии.

3.2. Индивидуальный план работы преподавателя после рассмотрения и при условии одобрения преподавателями предметно-цикловой комиссии утверждается председателем предметно-цикловой комиссии и методистом

педагогического колледжа не позднее окончания первой декады сентября текущего учебного года.

3.3. Индивидуальный план работы преподавателя может быть одобрен преподавателями предметно-цикловой комиссии и утверждён в установленном порядке при условии его соответствия следующим требованиям:

- количество часов, на которые составляется индивидуальный план работы представляет собой разность между общей часовой нагрузкой преподавателя, составляющей 1548 часов и его общей учебной нагрузкой. При условии неполной учебной нагрузки индивидуальный план работы преподавателя составляется, исходя из количества часов индивидуального плана, составленного при наличии 1 ставки в 720 часов;
- при планировании работы необходимо указывать конкретные виды работы, предусмотреть отчётность о её проведении и объём планируемых работ (в печатных листах, страницах, количестве комплектов материалов);
- необходимо соблюдать единый стиль формулировок содержания работы (в неопределённой форме глагола), не допускать грамматических ошибок и опечаток.

3.4. Количество часов на выполнение каждого из запланированных видов работы определяется преподавателем самостоятельно в зависимости от трудоёмкости её выполнения.

3.5. Примерные нормы времени для планирования и учёта организационно-педагогической и методической работы преподавателей ГБПОУ «Макеевский педагогический колледж» представлены в Приложении 1.

3.6. Длительность организационно-педагогических мероприятий составляет 2 часа.

3.7. Рассмотренный и утверждённый в установленном порядке индивидуальный план работы преподавателя возвращается преподавателю для его планомерного и целенаправленного выполнения в течение учебного года.

4. Контроль за выполнением индивидуального плана работы преподавателя

4.1. По мере выполнения запланированной работы преподаватель делает отметку о её выполнении.

4.2. Отчёт преподавателей о выполнении ими индивидуальных планов **обсуждается** на заседаниях предметно-цикловых комиссий по окончании **первого** и **второго** семестров.

4.3. Подтверждением выполнения индивидуального плана работы преподавателя является наличие разработанных им различных методических **материалов** (методические разработки, рекомендации, сценарии, доклады, **выступления**, компоненты УМК, учёт посещаемости организационно-педагогических и методических мероприятий).

4.4. По итогам отчёта преподавателя о выполнении индивидуального **плана** делается заключение, которое вносится в протокол заседания **предметно-цикло**вой комиссии и в 5 раздел индивидуального плана «Выводы ПЦК о выполнении индивидуального плана» и подписывается председателем предметно-цикло

5. Хранение индивидуального плана преподавателя

5.1. Индивидуальные планы работы преподавателей хранятся в документации предметно-цикловых комиссий в течение 3 лет.

Рассмотрено и одобрено
на заседании методического совета
Протокол № 4 от 10.01.2024 г.

Примерные нормы времени
для планирования и учёта организационно-педагогической
и методической работы преподавателей
ГБПОУ «Макеевский педагогический колледж»

<i>Организационно-педагогическая работа</i>		
1	Участие в работе педагогического совета: – принимать участие; – подготовка вопроса	– 16 часов (2 часа за каждое заседание) – 10 часов за 1 вопрос
2	Участие в работе методического совета: – принимать участие; – подготовка вопроса	– 10 часов (2 часа за каждое заседание) – 10 часов за 1 вопрос
3	Участие в работе административного совета: – принимать участие; – подготовка вопроса	– 10 часов – 10 часов за 1 вопрос
4	Общие собрания трудового коллектива: – принимать участие; – подготовка вопроса	2 часа на каждое заседание, общее количество часов в зависимости от количества заседаний
5	Работа в ПЦК: – принимать участие; – подготовка вопроса	– 10 часов – 10 часов за 1 вопрос
6	Работа в методическом объединении руководителей академических групп: – принимать участие; – подготовка вопроса	– 10 часов – 10 часов за 1 вопрос
7	Работа в территориальных, республиканских УМО: – принимать участие; – подготовка вопроса	– 3 часа – 10 часов за 1 вопрос
8	Работа в аттестационных комиссиях: – принимать участие в заседаниях;	– 8 часов (2 часа на каждое заседание)

	– подготовка вопроса; – принимать участие в экспертизе результативности и качества профессиональной деятельности; – работа в экспертной группе аттестационной комиссии I уровня; – работа в экспертной группе аттестационной комиссии III уровня	– 5 часов за вопрос – 3 часа на 1 педагога – 5 часов на 1 педагога
9	Работа в комиссии по проведению смотра учебных кабинетов: – принимать участие; – подготовка справки	– 3 часа – 5 часов
10	Организация работы учебного кабинета (для заведующих кабинетами, которым не оплачивается заведование кабинетом)	50 часов
11	Взаимопосещение учебных занятий	3 часа на 1 занятие
Методическая работа		
1	Разработка:	
1.1	конспектов лекций;	10-15 часов на 1 занятие
1.2	тематики курсовых работ;	до 10 часов
1.3	методических материалов к семинарским, практическим, лабораторным занятиям;	5 часов на 1 разработку
1.4	рабочих учебных программ;	до 50 часов
1.5	рабочих планов преподавателя;	до 5 часов на 1 дисциплину, МДК
1.6	экзаменационных материалов: – перечень вопросов и заданий (программа подготовки); – комплектация билетов; – подбор практического материала; – текущие контрольные работы (разработка); – диктант; – инструктивно-методически карточки для самостоятельной работы	– 5 часов на 1 дисциплину или МДК – 5 часов на 1 дисциплину или МДК – 5-8 часов на 1 дисциплину или МДК – 3 часа на 1 работу – 7 часов на 1 группу – 5 часов на 1 группу
1.7	Изучение позитивного педагогического опыта и его внедрение	до 150 часов
1.8	Подготовка персональных концертных программ и персональных выставок	50 часов
2	Рецензирование учебников, пособий и других методических материалов	10 часов на 1 экземпляр

3	Подготовка методической разработки по проблеме	от 10 до 50 часов в зависимости от ее содержания, объема
4	Повышение и совершенствование теоретической и методической подготовки. Выполнение послекурсового задания	от 20 до 50 часов в зависимости от его объема и сложности
5	Научно-практические конференции, круглые столы, семинары: – принимать участие; – подготовка выступления, статьи, презентации	– 3 часа – от 10 до 30 часов в зависимости от содержания и объема работы

Рассмотрено и одобрено
на заседании методического совета
Протокол № 4 от 10.01.2024 г.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГБПОУ «МАКЕЕВСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

(школьное/дошкольное отделение)

(наименование ПЦК)

УТВЕРЖДАЮ:
Председатель ПЦК _____
« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
Работы преподавателя и ее учет
на 20__-20__ учебный год

фамилия, имя, отчество

квалификационная категория

Рассмотрено и одобрено
на заседании ПЦК преподавателей

« ____ » _____ 20__ г.
Протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА

[illegible]

РАЗДЕЛ 2. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

[illegible]

РАЗДЕЛ 3. ПОВЫШЕНИЕ УРОВНЯ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ, МЕТОДИЧЕСКОЙ И ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

[illegible]

РАЗДЕЛ 4. ПЕРЕЧЕНЬ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

[illegible]

**РАЗДЕЛ 5. ПЕРЕЧЕНЬ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В
СООТВЕТСТВИИ С ИНСТРУКЦИЕЙ О ПОРЯДКЕ НАЧИСЛЕНИЙ
ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ
ГБПОУ «МАКЕЕВСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
ПРИ УМЕНЬШЕНИИ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПО НЕЗАВИСЯЩИМ
ОТ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА ПРИЧИНАМ**

[illegible]

**РАЗДЕЛ 6. ВЫВОДЫ ПЦК О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО
ПЛАНА В 20__-20__ УЧЕБНЫЙ ГОД**

Отчет о выполнении индивидуального плана рассмотрен и одобрен на заседании ПЦК преподавателей _____

Протокол № __ от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель ПЦК _____

И.О. Фамилия

Всего в этом документе пронумеровано,
прошнуровано, скреплено печатью и подписью.
16 (шестнадцать) листов

Директор ГБПОУ «Макеевский
педагогический колледж» А.А.Мотайлова

