

ПРИНЯТО
Управляющим советом
ГБПОУ КК УСПК
от 30 октября 2019г. Протокол № 3



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СПО УСПК КК
А.А. Филоновский
от 30 октября 2019г. Приказ № 137-п

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Индивидуальный план работы преподавателя (далее - план) ГБПОУ КК УСПК (далее Колледж) является документом, определяющим организацию, объем и содержание, формы и методы работы преподавателя на учебный год.

2. План составлен исходя из требований учебного плана, программ воспитательной и учебно-методической деятельности Колледжа, функциональных обязанностей преподавателя по обеспечению учебного процесса и плана работы учебно-методического объединения (УМО).

3. План служит источником сведений о преподавателе, его учебной, воспитательной, научно-методической деятельности в течение учебного года.

4. Структура Плана

– Индивидуальный план состоит из титульного листа, пяти разделов, размещенных на листах формата А4 бланкового типа (приложение 1).

– На титульном листе указываются следующие данные: наименование учебного заведения, название документа, фамилия, имя и отчество преподавателя, учебный год. Имеется реквизит об утверждении Плана на заседании УМО.

– В первом разделе «Учебная нагрузка» приводятся сведения о преподаваемых дисциплинах с указанием специальности, курса и учебных групп.

– Во втором разделе «Участие преподавателя в конкурсных и иных мероприятиях по преподаваемым дисциплинам» приводятся сведения об участии в работе круглых столов, выступление на конференциях, УМО, НМС и др.

– В третьем разделе «Разработка и распространение педагогического опыта» приводятся сведения о рабочих программах, комплексах оценочных средств, методических рекомендациях, пособиях, разработках и т.д., о написании учебников, учебных пособий, составление дидактических и экзаменационных материалов, обобщение и распространение личного педагогического опыта (открытые занятия, мастер-классы, создание учебно- методических комплексов (УМК)) по преподаваемым УД, ПМ, МД

– В четвертом разделе «Результаты руководства проектной и научно-исследовательской деятельностью студентов по преподаваемым УД, МДК» приводятся результаты участия студентов в различных проектах различного уровня.

– Пятый раздел «Повышение квалификации» приводятся сведения об обучении на курсах повышения квалификации, обучение в аспирантуре с указанием темы исследования, соискательство, курсы дополнительного образования, стажировки.

5. В конце Плана преподавателю предлагается внести дополнения и изменения, подразумевающие корректировку или необходимые изменения в процессе его выполнения. План подтверждается подписью преподавателя.

6. В конце учебного года председатель УМО обязан рассмотреть План на заседании УМО, сделать заключение о выполнении Плана и качестве работы преподавателя.

7. Порядок хранения и ведения Плана.

– План заполняется преподавателем ежегодно в августе месяце (перед началом учебного года).

– Основанием для заполнения разделов служат документы колледжа: план работы УМО, комплексный план работы колледжа.

– При необходимости (отсутствие свободного места, большое количество информации и пр.) преподаватель имеет право вставлять дополнительные листы (вкладки). При этом на вкладке надлежит сделать надпись с обозначением раздела, к которому относится данная информация.

– Электронная версия индивидуального плана работы преподавателя размещается председателем УМО и хранится в методическом кабинете в единой папке «Индивидуальные планы преподавателей колледжа» в разделе по наименованиям УМО.

– В конце учебного года (до 25 июня) председатели УМО ставят отметку в электронной и бумажной версии индивидуального плана работы каждого преподавателя-члена УМО о выполнении запланированной работы на учебный год, дают заключение о выполнении индивидуального плана и качестве работы преподавателя и на заседании УМО доводят до сведения преподавателя. По итогам проделанной аналитической работы председатели УМО готовят отчет о работе УМО по всем направлениям деятельности колледжа.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено на заседании УМО _____

Протокол № _____ от _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ
на 2019-2020 учебный год

Фамилия, имя, отчество _____

Образование _____

Должность _____

Квалификационная категория _____ установлена _____

Педагогический стаж _____

1. Учебная нагрузка

№ п/п	Код и наименование УД, МДК, УП, ПП	Всего за уч.год (часов)	1 семестр (часов)	2 семестр (часов)	Группа
1	<i>УД, МДК, УП, ПП писать без сокращений, перечислять по специальностям и по порядку перечисления их в учебном плане</i>				
2					
n					
	ВКР		xxx		ПОСО 31
	ВКР				ПОСО 32
	ИТОГО				xxx

2. Участие преподавателя в конкурсных и иных мероприятиях (в том числе участие в работе круглых столов, выступление на конференциях, УМО, НМС и др.) по преподаваемым дисциплинам

№ п/п	Наименование мероприятия	Уровень (ОУ, муниципальный, региональный, федеральный)	Результат (место, участие; приложить копию подтверждающего документа)
1 семестр			
1.	Выступление на конференции «указать название» (обязательно)		
2.	Выступление на заседании УМО «указать тему» (обязательно)		
3.	Участие в конкурсе «указать название и тему» (обязательно)		
4.	Иные мероприятия		
2 семестр			

3. Разработка и распространение педагогического опыта (рабочих программ, комплектов оценочных средств, методических рекомендаций, пособий, разработок и т.д.), **написание учебников, учебных пособий, составление дидактических и экзаменационных материалов, обобщение и распространение личного педагогического опыта** (открытые занятия, мастер-классы, создание учебно- методических комплексов (УМК)) **по преподаваемым УД, ПМ, МДК**

№ п/п	Тема занятия (вид и тема учебно-методической продукции)	Срок проведения (срок сдачи учебно-методической продукции)	Результат (приложить копию подтверждающего документа)
1 семестр			
1.	Проведение открытого занятия по УД или МДК (обязательно)		
2.	Методические рекомендации (учебное пособие по ... «.....»)(обязательно)		
3.	Рабочая программа по ОП.01 Название		
4.	КОС по ОП.01 Название		
	И т.д.		
2 семестр			
1.	Проведение открытого занятия по УД или МДК (обязательно)		
2.	Методические рекомендации (учебное пособие по ... «.....»)(обязательно)		
3.	Рабочая программа по ОП.01 Название		
4.	КОС по ОП.01 Название		
	И т.д.		

4. Результаты руководства проектной и научно-исследовательской деятельностью студентов по преподаваемым УД, МДК

№ п/п	Наименование проекта	Уровень (ОУ, муниципальный, региональный, федеральный)	Результат (место, участие; приложить копию подтверждающего документа)
1 семестр			
1.	(на каждые 0,5 ставки преподавателя – 1 участие студента в конкурсных мероприятиях, олимпиадах и др. (обязательно)		
2 семестр			
2.	(на каждые 0,5 ставки преподавателя – 1 участие студента в конкурсных мероприятиях, олимпиадах и др. (обязательно)		

5. Повышение квалификации (обучение на курсах повышения квалификации, обучение в аспирантуре с указанием темы исследования, соискательство, курсы дополнительного образования, стажировки):

№ п/п	Уровень и название образовательной программы и др.	Планируемый срок	Результат

Подпись преподавателя _____ (расшифровка подписи)

Дата «___» _____ 20__ г.

Разработчик – Н.А. Плотникова, зам. директора по УМР
Рассылка – зам. директора по УМР, учебная часть, ЦКО.
Экземпляров: 3 шт.