Приложение 8

к приказу по ГБПОУ МО

 «Орехово-Зуевский железнодорожный

техникум им. В.И. Бондаренко»

 от 23.10.2017г. № 590

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ЗА УЧЕБНЫЙ ГОД.

1. Общие положения.
	1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования и представляет собой совокупность основных правил, определяющих порядок организации учебной, методической и научно-исследовательской работы в техникуме и учета ее результатов.
	2. Настоящее положение распространяется на сферу организации учебного процесса, планирования и контроля всех видов деятельности преподавателей, предусмотренных должностными инструкциями и трудовым договором, и регламентирует порядок оформления и утверждения индивидуальных планов работы преподавателей (далее, индивидуальный план) в техникуме.
	3. План составляется исходя из требований учебного плана и методической работы техникума, функциональных обязанностей преподавателя по обеспечению учебного процесса и плана работы предметных (цикловых) комиссий (далее ПЦК).
	4. Индивидуальный план является основным документом, определяющим объем и виды работ с учетом индивидуальных возможностей каждого преподавателя. Он составляется штатными преподавателями и внутренними совместителями техникума на текущий учебный год.
	5. Индивидуальный план рассматривается на заседании ПЦК в сентябре (перед началом его действия), утверждается заместителем директора по УМР (УР). Внесение изменений в индивидуальные планы рассматриваются на заседании ПЦК (оформляется протоколом), согласовывается с заместителем директора по УМР (УР).
	6. По окончании каждого учебного семестра преподавателем заполняется графа выполнения запланированной нагрузки. На основании степени выполнения запланированного объема работы, в конце учебного года преподавателем составляется отчёт о проделанной работе, на основании которого он отчитывается на заседании ПЦК по всем видам работы.

Учебная, методическая работа фиксируется по количеству разработанных учебно-методических материалов (количество наименований), научно-исследовательская работа - по конкретным результатам (статьи, тезисы докладов, доклады на конференциях и др.).

* 1. Индивидуальный план утрачивает силу при окончании срока действия или расторжения трудового договора.
1. Порядок заполнения индивидуального плана работы преподавателя.
	1. Содержание индивидуального плана исходит из задач по повышению качества подготовки специалистов, совершенствования педагогической и специальной подготовки преподавателя. Оно должно отражать цели и задачи деятельности учебного учреждения в целом, которые определяются необходимостью достижения качественных и количественных характеристик.
	2. Индивидуальный план состоит из титульного листа и разделов, размещенных на листах формата А4 бланкового типа согласно Приложению № 1к настоящему Положению.
	3. На титульном листе указываются следующие данные:
* наименование учебного заведения,
* название документа,
* фамилия, имя и отчество преподавателя,
* учебный год,
* реквизиты согласования индивидуального плана на заседании ПЦК и утверждения заместителем директора по УМР (УР).
	1. В индивидуальный план вносится учебно-организационная, повышение квалификации, методическая, научно-исследовательская работа преподавателей техникума.
	2. Раздел «Учебно-организационная работа» включает:
* выполнение учебной нагрузки преподавателем (вносится название дисциплин, курсов, модулей, количество часов по семестрам в соответствии с учебным планом и число учебных групп - данные предоставляются преподавателю заместителем директора по учебной работе); в конце каждого семестра и по итогам учебного года суммируется количество выполненных часов;
* руководство выпускной квалификационной работой.
* руководство учебной/производственной практикой студентов.
	1. В разделе «Повышение квалификации, стажировка, переподготовка» преподавателем указывается тема самообразования преподавателя, которая выбирается в рамках методической темы техникума и над разработкой которой преподаватель будет работать в течение года (одна тема может разрабатываться от 1 до 3 лет). Планируется также посещение семинаров, конференций, курсов повышения квалификации (место ее прохождения и продолжительность), стажировки.
	2. Раздел «Учебно-методическая работа» включает в себя:
* разработку новых учебных программ для предметов, курсов, дисциплин (модулей);
* создание методических разработок занятий, технологических карт, планов урока;
* написание учебных пособий для студентов;
* написание рабочих программ дисциплин, практик.

- разработку методических рекомендаций по обеспечению и организации самостоятельной работы аудиторной и внеаудиторной работы студентов по дисциплине;

* разработку заданий, задач, тестов для самостоятельной работы студентов;
* создание электронных средств обучения;
* разработку фондов оценочных средств по дисциплине, профессиональному модулю;
* составление учебно-методических комплексов по учебным дисциплинам, курсам, модулям;
* разработку новых практических и лабораторных работ;
* разработку активных и интерактивных форм обучения.

При планировании методической работы необходимо указывать конкретные формы и сроки отчетности в разделе «Перечень методических разработок». В данный перечень заносятся названия авторских разработок преподавателя, которые он планирует создать на основе современных достижений в областях педагогики. Готовые методические разработки должны быть рассмотрены на заседании ПЦК.

Раздел «Научно-исследовательская деятельность» включает в себя следующие виды работы:

* подготовку и представление преподавателями докладов на научных конференциях, симпозиумах, «круглых столах» и семинарах различного уровня;
* организация и проведение профессиональных конкурсов и олимпиад;
* подготовку печатных статей, монографий;
* рецензирование монографий, учебников, сборников, статей;

- руководство подготовкой студенческих работ и публикаций для участия в конференциях, конкурсах, олимпиадах разного уровня.

1. Порядок ведения и хранения индивидуального плана работы преподавателя.
	1. Индивидуальный план должен своевременно (ежегодно, до 01 сентября) оформляться преподавателем на учебный год в целях равномерного распределения нагрузки, рациональной организации учебных занятий.
	2. Индивидуальный план составляется в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в Методическом кабинете, второй - у преподавателя в течение учебного года. На методиста возлагается ответственность за сохранность индивидуальных планов всех преподавателей техникума.
	3. Хранение индивидуального плана в Методическом кабинете обеспечивает контроль его выполнения со стороны председателя ПЦК, заместителей директора по УМР (УР).
2. Порядок отчетности преподавателя по индивидуальному плану работы.
	1. В течение года преподавателем заполняется столбец «Выполнение», что является основой для составления отчета преподавателя о проделанной работе за учебный год. На основании индивидуального плана прослеживается результативность педагогической деятельности, а так же количественные и качественные показатели по всем видам его работы за учебный год. В конце учебного года преподаватель обязан представить отчет о выполнении своего индивидуального плана согласно Приложению № 2 к настоящему Положению на заседании ПЦК.
	2. Показатели индивидуальных планов, а также отчётов о проделанной работе за учебный год составляется рейтинговая оценка работы преподавателей. Наивысший показатель дает основание для поощрения работы преподавателей в номинации «За лучшую методическую работу», «Лучшая ПЦК».

Приложение № 1

к Положению

**Министерство образования Московской области**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Московской области

«Орехово-Зуевский железнодорожный техникум имени В.И. Бондаренко»

|  |
| --- |
| Утверждаю Зам. директора по УР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Писарева« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017г. |

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

учебно-методической работы преподавателя (мастера п /о)

(ФИО)

На 20\_\_\_/20\_\_\_ учебный год

Рассмотрен и утвержден на заседании ПЦК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протокол №\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

Председатель ПЦК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО, подпись)

Орехово-Зуево

2017

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Отметка об исполнении** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  | **Учебно-организационная работа****1 семестр** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **2 семестр** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **Учебно-методическая работа****1 семестр** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **2 семестр** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Повышение квалификации, стажировка, переподготовка** |
|  |  |
|  |  |

**ПРИМЕРНЫЙ ГРАФИК ПОСЕЩЕНИЯ ОТКРЫТЫХ ЗАНЯТИЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ТЕХНИКУМА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО (посещаемого преподавателя)** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ПРОВЕДЕНИЕ ОТКРЫТЫХ ЗАНЯТИЙ (уроки, мастер-классы и т.п.)**

(не реже одного раза в год)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **группа** | **Дисциплина** | **Месяц** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕТОДИЧЕСКИХ РАЗРАБОТОК, ПОСОБИЙ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Вид** | **Название** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Участие в мероприятиях, публикации** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**ДРУГИЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** |
|  |  |
|  |  |

Приложение № 2

к Положению

**ОТЧЕТ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ (МАСТЕРА П/О)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(ФИО)**

**О ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЕ**

**За 20\_\_\_/20\_\_\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД**

1. **УЧЕБНО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА**
	1. **Организация учебного процесса (по каким предметам, курсам, дисциплинам были проведены занятия, в каких группах):**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2.**Выполнение учебной нагрузки**

-кол-во часов по плану\_\_\_\_\_\_\_\_ проведено фактически\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

-причины не выполнения нагрузки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **1.3. Руководство учебной/производственной практикой студентов (участие в проведении практик):**

 -курс \_\_\_\_\_\_\_\_\_ вид практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 -курс \_\_\_\_\_\_\_\_\_ вид практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **1.4 Руководство курсовым проектированием:**

 -курс \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кол-во студентов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 -курс \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кол-во студентов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **1.5.Руководство дипломным проектированием:**

 -курс \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кол-во студентов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 -курс \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кол-во студентов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**1.6. Результат участия обучающихся в конференциях, конкурсах, семинарах, предметных и профессиональных олимпиадах различного уровня.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО студента | Название мероприятия | Дата | Результат участия |
|  |  |  |  |  |

**1.7. Информация о сохранности контингента обучающихся в закрепленной группе ( для преподавателей специальных, общепрофессиональных дисциплин/ мастеров п /о)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Кол-во обучающихся в группе | Кол-во обучающихся, посещающих занятия | Кол-во отчисленных обучающихся | Причина отчисления |
|  |  |  |  |

**II.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

**2.1. Проведено открытых занятий.** (не реже одного раза в год)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | группа | Дисциплина | Тема занятия | Месяц |
|  |  |  |  |  |

**2.2. Посещение занятий других преподавателей техникума**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО (посещаемого преподавателя) | Тема занятия | Дата |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**2.3. Участие в работе методических объединений** **техникума /** **Руководство методическим объединением техникума** (Творческая группа, Школа педагогического мастерства, Служба содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников, Информационно-методический центр, Предметно-цикловая комиссия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2.4. Участие в деятельности экспертных комиссий, предметных комиссий, жюри профессиональных конкурсов и олимпиад, экспертных групп по аттестации, экспертных комиссий по проверке работ ОГЭ/ЕГЭ**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2.5. Создано рабочих программ \_\_\_\_(кол-во)**

Предмет, курс, дисциплина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предмет, курс, дисциплина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2.6. Подготовлено учебно-методических пособий и разработок (лабораторные практикумы, сборники задач, рабочие тетради, интерактивные презентации, руководства по выполнению курсовых и дипломных проектов, рекомендации по написанию докладов и сообщений, задания по практике, самоучитель) в количестве\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Предмет, курс, дисциплина | Название разработки | Специальность, профессия | Кол-во страниц |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**2.7. Подготовлено дидактического и раздаточного материала (задания для контрольных работ, тестовые задания, раздаточный материал, инструктивные карточки для лабораторных, практических работ, таблицы и т.п.)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Предмет, курс, дисциплина | Вид разработки | Название темы | Специальность, профессия |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**2.8. Использование ТСО в учебном процессе (какие и по каким предметам)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2.9. Проведено выездных занятий на базе музеев, библиотек, предприятий и др.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Название мероприятия | Место проведения | Дата |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**2.10. Создание (ведение) сайта с публичным представлением собственного педагогического опыта** (имеется /не имеется, адрес сайта)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**III. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА.**

**3.1.Подготовлено научно-исследовательских работ, публикаций** (в том числе в электронной версии на сайте профильных изданий). **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3.2 Участие в городских (региональных) научно-практических конференциях, семинарах, круглых столах, конкурсах профессионального мастерства и других мероприятиях, направленных на повышение педагогического мастерства и обмен опытом.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Название мероприятия | Место проведения | Дата |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**IV. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ, СТАЖИРОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**V.ДРУГИЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

*(например, профориентационная работа в школах, участие в Дне открытых дверей и т.п.)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Название мероприятия | Дата  |
|  |  |  |

*Примечание.*

*К отчету прилагаются подтверждающие документы: копии грамот, сертификатов, благодарственных писем, удостоверений, приказов, справок.*

*Тексты публикаций, конспекты, методические пособия и разработки, рабочие программы с комплектами КОС, план и отчет об учебно-методической деятельности за учебный год сдаются в Методический кабинет.*

**Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**