Согласовано:
Совет техникума
Протокол № 1 от 10.01.2024г.

Приложение 1
к приказу № 01- 09 - 01
от 10.01.2024г.

Положение
об индивидуальном плане работы преподавателя
краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Советско-Гаванский промышленно-технологический техникум»
(КГБ ПОУ СГПТТ)

Г. Советская Гавань

2024г.

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение «Об индивидуальном плане работы преподавателя краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Советско-Гаванский промышленно-технологический техникум» (далее- Техникум) регламентирует ведение данного документа.

1.2. Положение разработано на основе нормативно-правовых актов:
- Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- действующего законодательства Российской Федерации в области образования;
- в соответствии с Уставом техникума.

1.3. Положение представляет собой совокупность основных правил, регламентирующих порядок организации учебно-методической работы в техникуме и учета ее результатов.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех преподавателей.

1.4. Индивидуальный план работы заполняется педагогическим работником лично в конце учебного года на следующий учебный год, отдельные разделы индивидуального плана заполняются по факту выполненных мероприятий.

1.5. Ведение индивидуального плана педагогического работника позволит руководству образовательного учреждения оценивать эффективность педагогической деятельности педагогического работника, его участие в жизни Техникума и принимать объективное решение о поощрении педагогического работника.

1.6. Индивидуальный план работы педагога позволяет объективно оценивать свою деятельность, вести учет учебной, методической и внеурочной работы, учет достижений обучающихся и своих личных достижений.

1.7. Содержание индивидуального плана работы преподавателя техникума ориентировано на совершенствование педагогического мастерства преподавателя.

1.8. Индивидуальный план работы преподавателя техникума рассматривается и утверждается на заседании предметно-цикловой методической комиссии председателем до 05 сентября текущего учебного года.

1.9. Проверку выполнения индивидуального плана работы преподавателя техникума осуществляют председатель ПЦМК, методический совет, администрация образовательного учреждения.

1.10. Индивидуальный план утрачивает силу при окончании срока действия или расторжения трудового договора.

2. Структура индивидуального плана работы преподавателя и порядок его заполнения

2.1. Индивидуальный план работы преподавателя техникума состоит из титульного листа, таблицы из пяти разделов, размещенных на листах формата А 4 бланкового типа (Приложение 1).

2.2. На титульном листе указываются следующие данные: наименование учебного заведения, название документа, учебный год, фамилия, имя и отчество преподавателя, должность, категория, ученая степень, звание, педагогический стаж, название предметно-цикловой методической комиссии.

2.1. В индивидуальном плане отмечают учебную (педагогическую), учебно - методическую, научную, творческую и экспериментальную, внеурочную деятельность преподавателя и повышение квалификации.

2.2. В разделах индивидуального плана преподавателя педагогические работники планируют конкретные виды работ, к которым относятся:

• **раздел «Учебная (педагогическая) деятельность»:**

- участии в работе педагогического и методического советов,
- проведении заседаний ПМЦК;
- контроль за проведением производственной практики (при наличии);
- участие в организационной работе по совершенствованию учебного процесса, отчетности;
- составление планов работы, работа с документацией.

• **раздел «Учебно-методическая деятельность»:**

- разработка рабочих учебных программ по преподаваемым дисциплинам, профессиональным модулям, рабочих программ практик;
- создание методических разработок занятий, технологических карт, планов урока;
- подготовка к изданию лекций, учебных и методических пособий;
-разработка новых и переработка имеющихся лекций, практических занятий, вопросов, тестов, билетов;
- написание учебных пособий для студентов;
- разработка методических рекомендаций по обеспечению и организации самостоятельной работы аудиторной и внеаудиторной работы студентов по дисциплине/МДК, заданий, задач, тестов для самостоятельной работы студентов;
- создание электронных средств обучения;
- разработка фондов оценочных средств по дисциплине, профессиональному модулю, новых практических и лабораторных работ;
- составление учебно-методических комплексов по учебным дисциплинам, курсам, модулям;
- разработка и внедрение информационных технологий и т.п.;
- подготовка заключений на учебные, учебно-методические пособия и т.д.

• **раздел «Научная, творческая и исследовательская работа»:**

- выполнение научных исследований, разработок, написание, подготовка к изданию монографий, научных статей, докладов;
- подготовка отчетов о научной деятельности;
- проведение и участие в научных конференциях;
- научно-методическая работа, консультации, рецензирование монографий, статей, докладов и т.д.
- участие в работе творческих групп;
- работа со студентами в студенческом научном обществе;
- подготовка студентов для участия в студенческих научных мероприятиях (конкурсах, конференциях различных уровней) и др.

• раздел «Внеурочная деятельность»:

- организация кружковой деятельности;
- подготовку студенческих мероприятий, индивидуальная и групповая работа со студентами (с указанием группы),
- участие в общетехникумовских мероприятиях: конкурсах, экскурсиях и т.п.;
- участие в неделях ПЦМК (указать форму участия);

• раздел «Повышение квалификации»:

- 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);
- изучение передовых методов, нетрадиционных форм обучения;
- стажировка на производстве (при необходимости);
- посещение и взаимопосещение уроков;
- обучение на курсах повышения квалификации, курсах дополнительного образования;
- участие в педагогических чтениях, педагогических конкурсах и т.д.

2.6. Ответственность за своевременное и качественное составление индивидуального плана несет преподаватель. План подтверждается подписью преподавателя после последнего раздела.

2.7. Индивидуальный план преподавателя составляется в двух экземплярах. Рассмотренный на заседании МЦМК и подписанный председателем план отдается преподавателю (один экземпляр) для осуществления планомерной учебно-методической и воспитательной деятельности, второй - хранится у председателя предметно-цикловой методической комиссии (в методическом кабинете). Допускается внесение изменений в индивидуальный план работы преподавателя (приложение 2).

2.8. Проверка индивидуального плана работы преподавателя проводится два раза в год (декабрь, июнь). Результаты проверок рассматриваются на заседаниях ПЦМК и методическом совете.

2.9. Отчет о выполнении индивидуального плана является обязательным для преподавателя, его результаты учитываются при участии в очередной аттестации преподавателей (Приложение 3).
2.10. Преподаватель обязан предоставить отчет о выполнении своего индивидуального плана по всем видам деятельности в конце учебного года на заседании методической комиссии.
2.10. В случае невыполнения индивидуального плана преподавателю могут быть продлены сроки его выполнения, о чем делается соответствующая запись в индивидуальном плане председателем предметно-цикловой методической комиссии.
2.11. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения индивидуального плана без уважительных причин к преподавателю могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.
2.12. Контроль и анализ планирования и выполнения работ, предусмотренных в индивидуальном плане, проводится председателем предметно-цикловой методической комиссии.

3. Порядок хранения и ведения плана

3.1. План заполняется преподавателем ежегодно до 05 сентября текущего учебного года.
3.2. При необходимости (отсутствие свободного места, большое количество информации и пр.) преподаватель имеет право вставлять дополнительные листы. При этом на дополнительном листе надлежит сделать надпись с обозначением раздела, к которому относится данная информация.
3.4. Электронная версия индивидуального плана работы преподавателя хранится в единой папке «Индивидуальные планы преподавателей техникума» в разделе по наименованиям ПЦМК.
3.5. В конце учебного года (до 20 июня) председатели ПЦМК ставят отметку в электронной и бумажной версиях индивидуального плана работы каждого преподавателя-члена ПЦМК о выполнении запланированной работы на учебный год. На заседании ПЦМК доводят до сведения преподавателя заключение о выполнении индивидуального плана, качестве работы преподавателя (приложение 4). По итогам проделанной аналитической работы председатели ПЦМК готовят отчет о работе ПЦМК по всем направлениям деятельности техникума.