

РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического совета  
ЧПОУ  
«Медицинский колледж им. Башларова»  
Протокол № 1 от 30.08 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ЧПОУ  
«Медицинский колледж им. Башларова»  
Сулейманова Ф.М.  
«30 августа 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
об индивидуальном плане работы преподавателя  
ЧПОУ «Медицинский колледж им. Башларова»

## Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом образовательной организации, действующим законодательством Российской Федерации в области образования и представляет собой совокупность основных правил, регламентирующих порядок организации учебно-методической и научно-исследовательской работы в образовательной организации и учета ее результатов.

1.2. Индивидуальный план работы преподавателя (**приложение №1**) определяет организацию, объем и содержание, формы и методы работы преподавателя на учебный год.

1.3. Индивидуальный план составляется на основе учебного плана, планов учебно-воспитательной и научно-методической работы образовательной организации, обязанностей преподавателя по обеспечению учебного процесса и плана работы структурных подразделений. Индивидуальный план преподавателя рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии в начале учебного года.

1.4. Индивидуальный план составляется в двух экземплярах.

1.5. Индивидуальный план утрачивает силу при окончании срока действия или прерывании трудового договора. Допускается внесение изменений в индивидуальный план работы преподавателя.

1.6. Контроль выполнения индивидуальных планов осуществляют председатель предметно-цикловой комиссии.

## II. Порядок оформления индивидуального плана работы преподавателя

2.1. Для обоснования запланированного времени на выполнение учебной работы необходимо указывать соответствующие количественные показатели нагрузки (число учебных групп, количество часов).

2.2. При планировании учебно-методической, научно-методической работы необходимо указывать конкретные формы отчетности и объем планируемых работ (в печатных листах, страницах, количестве комплектов материалов и т.д.).

2.3. В раздел воспитательная работа включаются мероприятия, планируемые преподавателем по организации досуга студентов, проведении бесед на воспитательные и патриотические темы, выступлений с информацией и участием в собраниях учебных групп.

2.4. В разделе повышения квалификации указываются тема самообразования, планируемое посещение открытых уроков, мастер-классов и курсы повышения квалификации, место прохождения и продолжительность. Штатные преподаватели в обязательном порядке должны проходить курсы повышения квалификации **один раз в пять лет**.

2.5. Результаты выполнения индивидуального плана преподавателя за каждый учебный год учитываются при аттестации преподавателя.

### III. Порядок хранения и ведения Плана

3.1. Индивидуальный план составляется непосредственно преподавателем на учебный год в целях равномерного распределения нагрузки, рациональной организации учебных занятий.

3.2. Индивидуальный план составляется в двух экземплярах, должен быть надлежащим образом оформлен и храниться один экземпляр – у зав.цикла, второй экземпляр – у преподавателя в течение учебного года.

3.3. Подписанный руководителем структурного подразделения индивидуальный план отдается преподавателю для осуществления планомерной учебно-методической деятельности.

3.4. При необходимости (отсутствие свободного места, большом количестве информации и пр.) преподаватель имеет право вставлять дополнительные листы (вкладки). При этом на вкладке делается надпись с обозначением раздела, к которому относится данная информация.

### IV. Контроль за исполнением индивидуального плана работы преподавателя

4.1. Выполнение преподавателем его индивидуального плана работы периодически контролируется председателем предметно-цикловой комиссии.

4.2. Преподаватель обязан представить отчет о выполнении своего индивидуального плана в конце учебного года на заседании предметно-цикловой комиссии.

**(Приложение №1)**

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ БАШЛАРОВА»**

**Индивидуальный план работы преподавателя  
на 2000/2000 учебный год**

**Ф.И.О. преподавателя:** \_\_\_\_\_

**Общая нагрузка за учебный год** \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
 Зам.директора по УР  
 ЧПОУ «Медицинский колледж им. Башларова»  
 М.М.Магомедович  
 « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Осенний семестр 20\_\_\_/20\_\_\_ учебного года

Название дисциплин	Специальность	Курс	Контингент студентов	Количество учебных групп	Аудиторная нагрузка								Внеаудиторная нагрузка							
					Лекция	Практические и семинарские занятия	Промежуточные экзамены	Ассистент	Кв.экзамен	Консультация	Участие в ГЭК	Курсовое проектирование	ВСЕГО (сумма 6-12)	Учебная практика	Производственная практика	Руководство ВКР (предд.практика ...)	Контроль самостоятельной работы	ВСЕГО (сумма 14-17)	Всего часов	Отклонение в нагрузке
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		
Математика	ЛД	2	25	2	36	72	16	-	4	-		128	-	-	-	-		126		
Математика	ЛД	1	24	1	36	72	8	-	2	-		118	-	-	-	-		118		
Итого (план)	х	х	х	х	72	144	24	-	6	-		246	-	-	-	-		246		
Итого (факт.)	х	х	х	х	72	144	24	-	6	-		246	-	-	-	-		246		
Общая нагрузка за семестр		Плановая											246	Фактическая					246	-

Весенний семестр 20\_\_\_\_/ 20\_\_\_\_ учебного года

Название дисциплин	Специальность	Курс	Контингент студентов	Количество учебных групп	Аудиторная нагрузка								Внеаудиторная нагрузка						
					Лекция	Практические и семинарские занятия	Промежуточные экзамены	Ассистент	Кв.экзамен	Консультация	Участие в ГЭК	Курсовое проектирование	ВСЕГО (сумма 6-12)	Учебная практика	Производственная практика	Руководство ВКР (предд.практика ...)	Контроль самостоятельной работы	ВСЕГО (сумма 14-17)	Всего часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
Математика	ЛД	2	25	2	36	72	16	-	4	-		128	-	-	-	-		126	
Математика	ЛД	1	24	1	36	72	8	-	2	-		118	-	-	-	-		118	
Итого (план)	х	х	х	х	72	144	24	-	6	-		246	-	-	-	-		246	
Итого (факт.)	х	х	х	х	72	144	24	-	6	-		246	-	-	-	-		246	
Общая нагрузка за семестр		Плановая										246	Фактическая					246	-

Общая нагрузка за учебный год

ПЛАНОВАЯ 492

ФАКТИЧЕСКАЯ 492

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_

Зав.цикла \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(подпись)

### УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Вид работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

### НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА И НИРС

№ п/п	Вид работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

### ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Вид работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

### ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

№ п/п	Вид работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

*Преподаватель* \_\_\_\_\_

## УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

1. Подготовка к изданию учебного пособия
2. Редактирование учебного пособия, учебно-методического комплекса
3. Подготовка к лекциям, семинарским, лабораторным (практическим) занятиям
4. Разработка в соответствии с положением «Об учебно-методическом комплексе» учебно-методического комплекса по вновь вводимой дисциплине (модулю)
5. Разработка дополнительных учебно-методических материалов по вновь вводимой дисциплине (модулю) - рабочих тетрадей студентов, конспектов-организаторов, словарей терминов и т.п.
6. Обновление учебно-методического комплекса по действующей дисциплине (модулю):
  7. Обновление рабочей программы дисциплины (модуля):
    - ✓ аннотации рабочей программы;
    - ✓ пояснительной записки;
    - ✓ структуры дисциплины (модуля) (тематического плана);
    - ✓ содержания дисциплины (модуля);
    - ✓ используемых образовательных технологий;
    - ✓ системы текущего и промежуточного контроля успеваемости;
    - ✓ оценочных средств для текущего контроля успеваемости,
    - ✓ промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля);
    - ✓ учебно-методического, информационного, материально-технического обеспечения дисциплины (модуля).
  8. Обновление планов семинарских занятий.
9. Обновление методических рекомендаций по организации самостоятельной работы обучающихся.
10. Обновление дополнительных учебно-методических материалов по действующей дисциплине (модулю) - рабочих тетрадей студентов, конспектов-организаторов, словарей терминов и т.п.
11. Обновление методического обеспечения образовательных технологий (мини-сценариев деловых, ролевых и ситуационных игр, кейс-стади, анализа конкретных ситуаций, подготовки лекций-презентаций и др.).
12. Обновление оценочных средств - пакетов контрольных заданий и тестов для входного, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, а также междисциплинарного контроля
13. Разработка в соответствии с положением «Об учебно-методическом комплексе» программы практики в составе открываемой ООП СПО
14. Обновление программы практики в составе действующей ООП СПО:
  - ✓ пояснительной записки;
  - ✓ структуры и содержания практики;
  - ✓ образовательных, научно-исследовательских и научно-производственных технологий, используемых на практике;
  - ✓ оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам прохождения;
  - ✓ форм промежуточной аттестации;
  - ✓ учебно-методического, информационного, материально-технического обеспечения практики.
15. Разработка в соответствии с положением «Об основной образовательной программе среднего профессионального образования» программы государственного экзамена
16. Обновление программы государственного экзамена:
  - ✓ пояснительной записки;

- ✓ структуры и содержания;
- ✓ учебно-методическое и информационное обеспечения
- 17. Разработка в соответствии с положением «Об основной образовательной программе среднего профессионального образования» методических указаний по подготовке и оформлению выпускных квалификационных работ (ВКР)
- 18. Обновление методических указаний по подготовке и оформлению выпускных квалификационных работ (ВКР):
  - ✓ пояснительной записки;
  - ✓ общих требований к ВКР;
  - ✓ порядка оформления выбора темы;
  - ✓ порядка подготовки ВКР;
  - ✓ требований к содержанию и оформлению ВКР;
  - ✓ требований к оформлению научно-справочного аппарата и приложений
- 19. Подготовка к изданию учебно-методического комплекса, иной учебной, учебно-методической и справочной литературы

**Раздел «Научно – исследовательская работа»** должен быть запланирован всеми преподавателями без исключения. В нем указывается тема работы, сроки завершения всей работы или отдельных ее частей и конкретные результаты, полученные в течение года.

- ✓ Данный раздел может включать в себя:
- ✓ Руководство ВКР
- ✓ Руководство курсовыми работами
- ✓ Руководство научными кружками студентов
- ✓ Подготовка студенческих научных работ и экспонатов для конференций
- ✓ Написание и подготовка к изданию докладов

**Раздел «Воспитательная работа со студентами»** включает в себя работу преподавателей в качестве кураторов групп, участие в работе учебно – воспитательных комиссий и т. д.:

- ✓ Подготовка и проведение собраний групп студентов, студенческих активов, старост по вопросам учебно – воспитательной, трудовой дисциплины;
- ✓ Организация и проведение тематических вечеров, встреч с родителями, экскурсий;
- ✓ Проведение бесед в группах и в общежитии по мировоззренческим вопросам, современному состоянию науки и техники;
- ✓ Беседы по проблемам этики и эстетики.

**Раздел «Повышение квалификации»** включает в себя планируемую на текущий учебный год работу преподавателя по повышению квалификации.