

Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация «Кубанский экономико-  
юридический техникум»  
(АНПОО «КЭЮТ»)

**ОДОБРЕНА**

на заседании педагогического совета  
Протокол №  
от 29 августа 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор АНПОО «КЭЮТ»



О.А. Пшеничная

29 августа 2022 г.



**Положение об индивидуальном плане  
преподавателя АНПОО КЭЮТ**

Лабинск – 2022 г.

## **1. Общие положения**

Положение об индивидуальном плане преподавателя (далее – Положение) Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Кубанский экономико-юридический техникум» (далее – Техникум) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденными приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 №536;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

Настоящее Положение является локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в установленном порядке в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда преподавателей (далее – Педагогических работников), учета их дополнительного образования, самообразования и подготовки к занятиям, а также личных достижений педагогического работника и его участия в других формах методической и научной работы Техникума.

Действие настоящего Положения распространяется на всех преподавателей Техникума.

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

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

Индивидуальный план работы обеспечивает педагогическому работнику объективно оценивать свою деятельность, вести учет своей учебной, методической и внеучебной деятельности, воспитательной работы с обучающимися, учет достижений обучающихся и своих личных достижений.

Индивидуальный план работы изготавливается и ведется лично педагогическим работником до начала учебного года.

## **2. Основные требования к индивидуальным планам**

## **преподавателя**

Индивидуальный план преподавателя регламентирует работу преподавателя по выполнению его должностных обязанностей и включает все виды работ, порученных директором, заместителем директора по УВР, заведующим УЧ. Составляется на основе планируемых работ на очередной учебный год и конкретных заданий по отдельным направлениям работы преподавателя.

Все виды работ, указанные в разделах индивидуального плана работы преподавателя, должны отвечать научно-исследовательским, организационно-методическим и образовательным задачам Техникума.

Все виды работ, вносимые в индивидуальный план преподавателя должны быть четко сформулированы, с указанием конкретного результата работы, срока их выполнения.

В разделе «Учебная нагрузка» приводятся сведения о преподаваемых дисциплинах с указанием специальности, курса и учебных групп, количество часов по лекциям, практическим занятиям, консультациям, экзаменам, руководству практикой (плановое и фактическое выполнение) и т.п.

В разделе «Учебно-методическая работа» индивидуального плана преподавателя педагогические работники планируют конкретные виды, к которым относятся:

- подготовка к изданию лекций, учебных и методических пособий, рабочих программ дисциплин и практик, учебных планов; разработка новых и переработка имеющихся лекций, практических занятий, вопросов, тестов, билетов; разработка и внедрение информационных технологий и т.п.;
- подготовка заключений на учебные, учебно-методические пособия, программы, учебные планы и т.д.

В разделе «Организационная работа» приводятся сведения об участии в работе педагогического и методического советов, проведении педагогических заседаний; контроль за проведением производственной практики; участие в организационной работе по совершенствованию учебного процесса, отчетности; составление планов работы, работа с документацией.

В разделе «Научно-исследовательская работа» индивидуального плана работы преподавателя педагогические работники планируют конкретные виды работ, к которым относятся:

- 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, научные консультации, рецензирование монографий, статей, докладов и т.д.;
- подготовка рецензий и отзывов на научные работы;

Раздел «Воспитательная работа» включает подготовку студенческих мероприятий, индивидуальная, групповая работа со студентами, кураторство (с указанием группы), участие в общетехникумных мероприятиях: конкурсах, экскурсиях и т.п.; работа куратора; применение воспитательных методов в

процессе обучения и т.д.

В разделе «Повышение квалификации» отражены сведения об обучении на курсах повышения квалификации, стажировки, научные публикации, участие и руководство методологическими семинарами и конференциями.

В конце учебного года заведующий УЧ обязан рассмотреть план на заседании педагогического совета, сделать заключение о выполнении плана и качестве работы преподавателя.

### **3. Порядок утверждения и хранения индивидуальных планов преподавателя**

Индивидуальный план преподавателя утверждается директором.

Индивидуальные планы работы преподавателей на очередной учебный год составляются, утверждаются и согласовываются в срок до 01 сентября.

Отчет о выполнении учебной нагрузки педагогическими работниками составляет директор по установленной форме в конце каждого семестра. Индивидуальный план сдается заведующему УЧ не позднее 15 июля текущего учебного года (на бумажном носителе).

Индивидуальный план работы преподавателя оформляется на типовом бланке (Приложение №1).

Индивидуальный план работы преподавателя хранится в делах УЧ. Один экземпляр индивидуального плана работы преподавателя (возможно, электронную версию) хранит преподаватель.

На заведующего УЧ возлагается ответственность за хранение индивидуальных планов преподавателей в течение 5 лет.

### **4. Контроль за выполнением индивидуального плана преподавателя**

Выполнение преподавателем его индивидуального плана работы преподавателя периодически контролируется заведующим УЧ.

По мере выполнения работ преподаватель обязан отмечать выполнение запланированных видов работы, в том числе в часах (если планирование ведется в часах).

При невыполнении индивидуального плана работы преподаватель обязан пояснить причины в разделе «Отчет» индивидуального плана работы преподавателя. По требованию заведующего УЧ или директора Техникума преподаватель обязан в любое время учебного года представить отчет о состоянии выполнения своего индивидуального плана работы преподавателя.

По окончании текущего семестра на заседании педагогического совета заслушивается отчет о выполнении плана преподавателя. По итогам делается заключение и заносится в протокол заседания педагогического совета.

Результаты работы преподавателя в годы пребывания его в занимаемой должности учитываются при избрании его по конкурсу на должность, а также, при поощрении и наказании.

Разработал заведующий УЧ

О.А. Свинцова

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**Автономная некоммерческая  
профессиональная образовательная организация  
«Кубанский экономико-юридический техникум»**

Методические рекомендации подготовлены  
Заведующим УЧ  
О.А. Свинцовой  
Рассмотрены на заседании методического  
совета.  
Протокол № \_\_\_\_\_ от «29» августа 2022 г.  
и рекомендованы к применению

Утверждаю  
Директор  
АНПОО «КЭЮТ»  
\_\_\_\_\_ О.А.Пшеничная  
«29» августа 2022г.

## **ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН работы педагогического работника**

---

*фамилия, имя, отчество педагогического работника*

**преподаватель**

**на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год**

## **Рекомендации по составлению индивидуального плана работы преподавателей**

Настоящие рекомендации разработаны для преподавательского состава техникума в целях упорядочения работы преподавателей по оформлению необходимых при осуществлении учебного процесса внутренних документов.

1. Индивидуальный план работы составляется непосредственно преподавателем на учебный год в целях равномерного распределения нагрузки, рациональной организации учебных занятий.
2. Содержание индивидуального плана работы преподавателей должно исходить из задач по повышению качества подготовки специалистов, совершенствования педагогической и специальной подготовки преподавателя и рекомендуется включать следующие разделы:

### **1. Учебная нагрузка преподавателя.**

#### **2 Учебно-методическая работа:**

- 2.1. Разработка и корректировка программ учебных дисциплин, профессиональных модулей.
- 2.2. Разработка и совершенствование УМК по дисциплине/профессиональному модулю.
- 2.3. Разработка контрольно-измерительных материалов, формирование контрольно-оценочных средств и фонда оценочных средств.
- 2.4. Разработка (усовершенствование) лекционного курса, методических материалов по практическим/лабораторным/семинарским занятиям, по самостоятельной работе обучающихся.
- 2.5. Разработка методических рекомендации и указаний по выполнению курсовых работ/проектов.
- 2.6. Разработка методических рекомендаций к учебной/производственной практике.
- 2.7. Разработка материалов к государственной итоговой аттестации.
- 2.8. Разработка электронных образовательных ресурсов.
- 2.9. Использование инновационных образовательных технологий, активных, интерактивных методов обучения.
- 2.10. Проведение консультаций.
- 2.11. Проведение методической работы в кабинете.
- 2.12. Выступление с докладами на педагогическом совете, на заседании цикловой методической комиссии, семинарах и прочее.
- 2.13. Выполнение методических разработок.
- 2.14. Написание статей.
- 2.15. Рецензирование, экспертиза учебных, методических, научных материалов.
- 2.16. Работа с одаренными обучающимися
- 2.17. Составление отчетной документации.
- 2.18. Прочее.

#### **3. Повышение педагогического мастерства:**

- 3.1. Изучение вопросов педагогики, психологии (указать тематику).
- 3.2. Совершенствование педагогического мастерства на основе идей педагогов - новаторов и творчески работающих преподавателей (изучение, обобщение опыта коллег)
- 3.3. Изучение литературы по специальности (указать тематику).
- 3.4. Участие в конкурсах, фестивалях и т.п.
- 3.5. Посещение открытых занятий, взаимопосещения.
- 3.6. Проведение открытых занятий.
- 3.7. Повышение квалификации, стажировка.
- 3.8. Прочее.

#### **4. Внеаудиторная работа:**

- 4.1. Организация открытых классных часов.
- 4.2. Участие в социальных акциях, мероприятиях.
- 4.3. Руководство работой кружка/секций/факультативов.
- 4.4. Проведение конференций/мастер классов/творческих семинаров и прочее.
- 4.5. Проведение конкурсов, олимпиад.
- 4.6. Выступление с докладами на научно-практических конференциях.
- 4.7. Участие в различных праздничных мероприятиях, концертах, выставках, фестивалях.
- 4.8. Участие в спортивных соревнованиях.
- 4.9. Прочее.

#### **5. Учебно-воспитательная работа:**

- 5.1. Организация, подготовка и проведение классных часов.
- 5.2. Ведение индивидуальных бесед с обучающимися.

- 5.3. Проведение трудовых рейдов по наведению санитарного порядка, благоустройству аудиторий, территории техникума и прочее.
- 5.4. Выявление и работа с обучающимися из семей группы риска.
- 5.5. Мероприятия по работе с детьми-сиротами и детьми, лишенными родительской опеки.
- 5.6. Организация и проведение родительских собраний.
- 5.7. Организация дежурства по техникуму
- 5.8. Прочее.

**6. Профориентационная работа:**

- 6.1. Подготовка материала о специальности на сайт техникума
- 6.2. Оформление и обновление стенда по профориентации, трудоустройству выпускников.
- 6.3. Посещение предприятий и организаций с целью формирования профессиональных интересов и склонностей у обучающихся.
- 6.4. Разработка макетов рекламы для абитуриентов.
- 6.5. Организация и поездка по школам с профориентационной работой и агитацией.
- 6.6. Организация и проведение профориентационных мероприятий для абитуриентов (создание видеороликов, размещение рекламы, электронное анкетирование в социальных сетях и т.п.).
- 6.7. Прочее.

**7. График посещения занятий преподавателей ЦМК.**

**8. График открытых мероприятий.**

Составляя индивидуальный план работы, преподаватель ориентируется на планы работы техникума, план воспитательной работы техникума, методического кабинета и цикловой методической комиссии.

## СВЕДЕНИЯ О ПРЕПОДАВАТЕЛЕ

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
Год и дата рождения \_\_\_\_\_  
Образование \_\_\_\_\_  
По специальности \_\_\_\_\_  
Педагогический стаж \_\_\_\_\_  
Повышение квалификации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Квалификационная категория, срок ее действия

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

Преподаваемые предметы

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

Объем педнагрузки \_\_\_\_\_

Должность по приказу директора \_\_\_\_\_

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

Награды, звания \_\_\_\_\_  
(наименование и год получения)

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

Изданная учебная, учебно-методическая литература, наличие сайта \_\_\_\_\_

(тема публикации, наименование издания, год издания)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**1. Анализ работы преподавателя за прошедший учебный год.**

В 20\_\_-20\_\_ году работала над вопросами:

1. Внедрение новых государственных общеобразовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям: 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»; 40.02.02 «Правоохранительная деятельность».

2. Создание УМК в соответствии с новыми ГОССПО.

Проделанная работа применена в разработке УМК по дисциплине

В течении 20\_\_-20\_\_ г была проведена следующая работа:

1. Разработаны методические рекомендации для практических работ.

3. Разработан курс лекций по дисциплинам.

## **2. Методическая проблема, над которой планирую работать в текущем учебном году.**

1. Развитие профессиональной компетентности, как условие подготовки квалифицированных специалистов.
2. Личностно ориентированный подход в СПО.

## **3. Задачи и планы на текущий учебный год.**

1. Развитие и совершенствование профессиональных компетенций.
2. Повышение уровня проведения занятий
3. Активизировать познавательную деятельность студентов, на основе рефератов, самостоятельной работы.
4. Разработать УМК по дисциплинам:
  4. Для специальности: 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» и 40.02.02 «Правоохранительная деятельность».
5. Провести открытое мероприятие на тему:

# 1. УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

На 20 - 20 учебный год

№	Наименование дисциплины/МДК/ПМ	Учебная группа	Часов по видам работы																								Форма промежуточной аттестации	Итого по плану					
			Максимальная		Самостоятельная работа		Лекции		Практические /семинарские. Занятия		Лабораторные работы.		Курсовой проект/работа		Дипломное проектирование		Зачеты		Консультации		Государственная итоговая Аттестация		Руководство практикой		ГЭК/ГКК					Практика			
			П	Ф	П	Ф	П	Ф	П	Ф	П	Ф	П	Ф	П	Ф	П	Ф	П	Ф	П	Ф	П	Ф	П	Ф	П	Ф	П	Ф	П	Ф	
1																																	

**Итого аудиторных часов** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (по плану)

**Преподаватель** \_\_\_\_\_  
(по факту) \_\_\_\_\_  
(подпись)

**Председатель ЦК** \_\_\_\_\_  
(подпись)

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Отметка о выполнении.</i>	<i>ФИО, должность, подпись и дата осуществления контроля</i>
<b>2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>				
2.1				
2.8	Составление отчетной документации			
<b>3. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Срок выполнения</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
3.1.				
*Необходимо указать подробную информацию об изучаемой проблеме; о теме и месте проведения конференций, советов, семинаров, КПК; чей опыт планируется изучить и т.п.				
3.10	Прочее.			

	<b>4. ВНЕАУДИТОРНАЯ РАБОТА</b>		
4.1			
4.2			
4.3			
4.4			
	<b>5. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА</b>		
5.1			
5.2			
5.3			
5.4			
	<b>6. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА</b>		
6.1			
6.2			
6.3			

#### 7. ГРАФИК ПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

<i>№ n/n</i>	<i>Ф.И.О. (посещаемого)</i>	<i>Группа</i>	<i>Дисциплина</i>	<i>Месяц</i>	<i>Отметка о выполнении.</i>
7.1					
7.2					

#### 8. ГРАФИК ОТКРЫТЫХ МЕРОПРИЯТИЙ.

<i>№ n/n</i>	<i>Группа</i>	<i>Дисциплина/МДК</i>	<i>Семестр</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
8.1				
8.2				
8.3				
8.4				

Преподаватель

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

Председатель ЦК

\_\_\_\_\_

*(подпись)*



## Отчет о методической работе преподавателя

за 20\_\_/20\_\_ учебный год

Формы работы	Тема (количество)	Содержание
Открытые занятия		
Открытые мероприятия		
Конкурсы		
Выступление на педсоветах		
Участие в семинарах		
Участие в предметных и методических неделях		
Работа с одаренными детьми		
Научно – исследовательская деятельность		
Взаимное посещение занятий (уроков)		
Курсы повышения квалификации		
Работа над темой самообразования		
Написано методических разработок		
Написано рефератов		
Напечатано методических разработок, рефератов, статей в журналах и сборниках		
Сделано методических		



сообщений, докладов		
Разработано (корректировка) рабочих программ по дисциплинам цикловой комиссии		
Разработано методических указаний и заданий для проведения практических занятий/лабораторных занятий		
Разработано заданий для самостоятельной работы студентов по дисциплинам		
Разработано методических указаний; заданий по выполнению контрольных работ студентами-заочниками		
Подготовлено лекций, учебных пособий, учебников, по дисциплинам цикловой комиссии		
Предметные кружки по дисциплинам		
Количество проведенных экскурсий на производство, музей и др.		
Проведено предметных вечеров для студентов		
Проведено читальных конференций		
Выпущено настенных газет, бюллетеней		
Проведено уроков с применением компьютерных средств обучения, тестирования, контроля знаний		
Проведено занятий на производстве		
Изготовлено учебно-наглядных пособий (каталогов, плакатов, альбомов)		
Количество реальных дипломных (курсовых) проектов (работ)		

Количество преподавателей, проводивших дополнительные занятия и консультации		
Количество часов, проведенных в порядке дополнительных занятий и консультаций		
Разработано тестов		

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.