

Министерство образования
Республики Беларусь
Белорусский национальный
технический университет
Филиал БНТУ
«Бобруйский государственный
автотранспортный колледж»

УТВЕРЖДЕНО
Приказ
директор филиала БНТУ «БГАК»
№174-0 от 07.09. 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

07.09.2015 № **22**

г. Бобруйск

об индивидуальном плане работы преподавателя

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о филиале и представляет собой совокупность основных правил, определяющих порядок организации научно-исследовательской работы в колледже и учета ее результатов.

1.2. Индивидуальный план работы преподавателя (далее - План) является документом, определяющим организацию, объем и содержание, формы и методы работы преподавателя на учебный год.

1.3. План составляется исходя из требований учебного плана, планов учебно-воспитательной и научно-методической деятельности колледжа, функциональных обязанностей преподавателя по обеспечению учебного процесса и плана работы цикловой комиссии.

1.4. Индивидуальный план преподавателя рассматривается на заседании цикловой комиссии в начале учебного года.

1.5. Один экземпляр утвержденного плана хранится в методическом кабинете, второй – у преподавателя.

1.6. Индивидуальный план работы преподавателя утрачивает силу при окончании срока действия или прерывании трудового договора. В случае, если статус преподавателя изменяется без прерывания трудового договора (например, при переходе с полной ставки на 0,5 ставки в той же должности), допускается внесение изменений в индивидуальный план работы.

1.7. Контроль выполнения индивидуальных планов осуществляют заместитель директора по учебной работе, методист, председатель цикловой комиссии.

2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

2.1. Содержание индивидуального плана работы преподавателей исходит из задач по повышению качества подготовки специалистов, совершенствования педагогической и специальной подготовки преподавателя.

2.2. Для обоснования запланированного времени на выполнение педагогической деятельности необходимо указывать проведение открытых занятий, внедрение современных технологий преподавания, соответствующие количественные показатели нагрузки (число учебных групп, количество часов).

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

2.4. В раздел внеурочная деятельность включаются мероприятия, планируемые преподавателем по организации досуга студентов, проведении бесед, выступлений с информацией и участием в собраниях учебных групп, участие цикловых неделях, организация выставок, конкурсов.

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

2.6. Результаты выполнения индивидуального плана преподавателя за каждый учебный год учитываются при очередном избрании преподавателя по конкурсу на соответствующую должность.

3. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ПЛАНА

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

3.2. План должен быть надлежащим образом оформлен и храниться в методическом кабинете, у преподавателя в течение учебного года.

3.3. Основанием для заполнения разделов могут служить как личные планы преподавателя на следующий учебный год, так и планы ЦК и др.

3.4. Подписанный руководителем структурного подразделения План отдается преподавателю для осуществления планомерной учебно-методической деятельности.

3.5. Второй экземпляр хранится в методкабинете для осуществления контроля выполнения Плана, проведения методических консультаций и пр.

3.6. 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.

4. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

4.1. Выполнение преподавателем его индивидуального плана работы периодически контролируется зам. директора по учебной работе, методистом, председателем ЦК.

4.2. Преподаватель обязан представить отчет о выполнении своего индивидуального плана в конце учебного года на заседании ЦК.

Министерство образования Республики Беларусь
Белорусский национальный технический университет
Филиал БНТУ
«Бобруйский государственный автотранспортный колледж»

Рассмотрено и одобрено на заседании
цикловой комиссии
Протокол № _____ от _____ 201
Председатель ЦК _____
Методист _____ Ковалёва Н.А.

Утверждаю
Зам. директора по учебной работе
_____ Громько Л.В.
« _____ » _____ 201 ____ г.

Индивидуальный план работы преподавателя на _____ г.

1. ФИО _____
2. Дата рождения _____
3. Образование, специальность, квалификация _____

4. Педагогический стаж работы в колледже _____
5. Преподаваемые дисциплины (перечислить, указать распределение часов по дисциплинам) _____

6. Кураторство (группа, специальность) _____

7. Квалификационная категория _____
(дата прохождения последней аттестации)
8. Повышение квалификации за последние 5 лет _____

9. Методическая тема колледжа Повышение уровня профессиональной подготовки специалистов путём внедрения системы менеджмента качества (СМК)
10. Используемые педагогические технологии (указать какие) _____

11. Тема по самообразованию (когда начата работа) _____

