

**КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ «ЛИСИНСКИЙ ЛЕСНОЙ КОЛЛЕДЖ»**

**П Р И К А З
по учебной деятельности
п.Лисино-Корпус**

18.12.2013 года

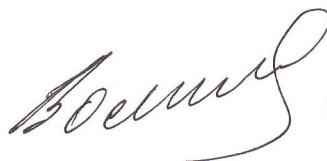
№ 249 у/д

«Об утверждении
методических указаний»

В целях упорядочения рабочего времени, объёма и содержания работы каждого преподавателя и в соответствии с п. 6 ст. 47 главы 5 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Методические указания по составлению индивидуальных планов работы преподавателей (приложение)
2. Утвердить бланк установленного образца «Индивидуальный план работы преподавателей на 20___/20___ учебный год» (приложение)
3. Преподавателям колледжа подготовить индивидуальные планы работы на 2-й семестр учебного года и представить их на рассмотрение в учебную часть в срок до 13.01.2014 года
4. Зам.директора по учебной работе Войдат Г.И. довести данный приказ до сведения преподавателей под роспись.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:



Н.А.Волчуга

УТВЕРЖДЕН
Приказом №249 у/д
от 18.12.2013 г

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО СОСТАВЛЕНИЮ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПЛАНОВ
РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ
ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж»**

п. Лисино-Корпус
2013

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основным документом, определяющим объём и содержание работы каждого преподавателя на учебный год, является индивидуальный план.

1.2. Индивидуальный план определяет объём и содержание всех видов работ преподавателя, определяемых должностной инструкцией и трудовым договором: учебной, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной, инновационной, а также мероприятий по повышению квалификации.

1.3. Объём годовой нагрузки преподавательскому составу устанавливается ежегодно приказом директора. Для преподавателей, работающих на части ставки, объём всех планируемых ему на учебный год работ должен быть установлен равным пропорционально этой части ставки от полной годовой нагрузки.

1.4. Объём различных видов работ, выполняемых каждым преподавателем, устанавливается в зависимости от характера контингента обучающихся (студенты, слушатели), необходимости его участия в учебной, учебно-методической, воспитательной работе с учетом индивидуальных возможностей преподавателя в наиболее эффективном выполнении того или иного вида работ.

1.5. Индивидуальный план работы преподавателя должен соответствовать целям и задачам деятельности методического совета, должностной инструкции, быть ориентированным на качественное ведение учебного процесса и его возможно более полное учебно-методическое обеспечение.

1.6. Конкретные задания преподавателю по видам работ на очередной учебный год определяет учебная часть. При этом учитываются:

- утвержденный объём учебной нагрузки на очередной учебный год;
- квалификация, опыт, занимаемая преподавателем должность;
- оговоренные в заключенном с данным преподавателем трудовом договоре (контракте) объёме и виды его учебной деятельности;
- дополнительное соглашение (если такое имеется) к трудовому договору преподавателя.

2. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПЛАНОВ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

2.1. Индивидуальный план составляется преподавателем на основе объёма учебной нагрузки, указаний учебной части и заведующего отделением по различным видам учебно-воспитательной работы.

2.2. Индивидуальный план работы оформляется на стандартном бланке установочного образца (Приложение).

2.3. Перечень видов работ по разделам плана и время их выполнения принимаются в соответствии с ежегодно утверждаемыми Нормами времени для расчета объёма учебной работы и учета основных видов учебно-методической и других видов работ, выполняемых преподавательским составом. Виды работ, не предусмотренные стандартным бланком, вписываются преподавателем.

2.4. Для обоснования запланированного времени на выполнение учебной работы необходимо указать соответствующие количественные показатели нагрузки (количество обучающихся, количество учебных групп и т.д.).

2.5. При планировании учебно-методической, организационно-методической и других работ необходимо указывать конкретные формы отчетности и объём планируемых работ (в

печатных листах, страницах, количестве материалов, количестве подготавливаемых рецензий и заключений и т.п.).

2.6. В раздел «Методическая работа» в обязательном порядке должны быть включены мероприятия, выполняемые преподавателем по обеспечению набора студентов.

2.7. В разделе «Повышение квалификации» указываются точные формы повышения квалификации, место её прохождения и продолжительность.

2.8. Индивидуальные планы работы преподавателей на очередной семестр и учебный год рассматриваются на заседании методического совета, корректируются (если в этом возникает необходимость), согласовываются и передаются на согласование в учебную часть. Индивидуальные планы работы преподавателей утверждаются руководителем образовательного учреждения.

2.9. В течение учебного года в индивидуальный план работы преподавателя могут быть внесены изменения с согласования преподавателя. Все изменения фиксируются в разделе индивидуального плана.

2.10. Индивидуальный план работы преподавателя хранится в делах образовательного учреждения. Обязательный срок хранения индивидуальных планов – 5 лет.

3. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ.

Учебная работа.

Раздел I. Заполняется согласно тарификации преподавателя (мастера п/о), утвержденной директором колледжа.

Раздел II. Работа учебного кабинета (лаборатории, мастерской).

Организационная работа:

- а) подготовка кабинета к новому учебному году;
- б) составления графика проведения лабораторно-практических занятий (по подгруппам) и расписание консультаций;
- в) инвентаризация учебно-материальной базы кабинета с установлением соответствия её примерному перечню;
- г) составление списка морально устаревших и физически изношенных материальных ценностей, подлежащих списанию;

- д) установление перечня наглядных пособий, требующих ремонта, а также изготовления их собственными силами;
- е) подготовка заявки на ремонт имеющихся в приобретении новых ТСО оборудования, инструментов, приборов, наглядных пособий, отвечающих современным требованиям;
- ж) составление плана работы преподавателя;
- з) разработка перспективного плана развития учебно-материальной базы и т. д.

Материальное обеспечение:

- а) оснащение кабинета рабочими местами для студентов и преподавателя (рабочие столы, стулья, стеллажи и т. д.);
- б) приобретение и установление современных ТСО (компьютеров, интерактивной доски, симуляторов, множительной техники и т. д.);
- в) обеспечение вычислительной техникой, измерительными инструментами и приборами;
- г) обеспечение методической и учебной литературой, материалами периодической печати, справочниками, ОСТами и ГОСТами, раздаточными материалами, поурочными карточками наглядных пособий и технических средств, инструкциями лабораторно-практическим работам, учебными диафильмами, диапозитивами, кинофильмами, аудио и видеокассетами, индивидуальными заданиями по ДП КП, задачами, тестами, вариантами контрольных работ, вопросами и экзаменационными билетами промежуточной и итоговой аттестации, материалами для программированного обучения и контроля знаний, компьютерными программами для решения ряда практических ситуаций и задач в производстве;
- д) настенное тематическое оформление различными тематическими стендами, картинами, портретами выдающихся деятелей, стенгазетами, информационными бюллетенями, образцами выполненных студентами работ и т. д.

Раздел III. Повышение педагогической квалификации:

- работа с методической литературой;
- изучение передовых методов обучения, а также нетрадиционных форм;
- стажировка на производстве (через каждые 5 лет);
- посещение уроков (обмен мнениями, поиск разумного начала);
- обучение на курсах повышения квалификации;
- проведение открытых (показательных) уроков;
- межпредметная связь;
- участие в конкурсах на лучшего преподавателя, мастера п/о;
- подготовка материалов к аттестации и изучение требования, предъявляемых на аттестации;
- углубление знаний по специальности (изучение литературы, законодательных актов, научно-технической информации).

Раздел IV. Внеурочная работа:

- организовать работы кружка;
- выпуск стенгазет, информационных бюллетеней;
- организация технического творчества студентов;
- организация опытнической и исследовательской работы;
- организация и проведение конференций, вечеров, КВН, конкурсов и т.д.
- организация экскурсий воспитательного характера;
- организация выставок рефератов, лучших лабораторно-практических работ, дипломных проектов, курсовых работ, моделей, изделий индивидуального творчества;
- выступления с лекциями, докладами в общежитии, на конференциях, семинарах и т.д.
- участие в декадах по специальности (профессии);
- профориентационная работа;
- организация встреч с научными работниками, специалистами производства;
- рейды по охране природы и т.д.

Раздел V. Воспитательная работа.

Интеллектуально-познавательная деятельность:

- проводить обзоры и обсуждение прочитанного в периодических изданиях и увиденного в СМИ;
- анализ учебной деятельности студентов, диагностики достижений групп;
- сотрудничество с преподавателями-предметниками по изучению индивидуальных возможностей интеллектуальной деятельности каждого студента;
- контроль за успеваемостью обучающихся группы, оказание помощи, поддерживание интереса к учебе;
- участие в конкурсах по развитию внимания, памяти, мышления; в интеллектуальных играх; научно-исследовательских конференциях и др.;
- помощь в развитии интеллектуальных способностей и достижении высоких результатов;
- принимать активное участие в предметных декадах и декадах по профессии (специальности);
- принимать активное участие в краевых, Всероссийских предметных олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства;

Нравственно-правовая, патриотическая деятельность:

- классный час: «Что вы хотите от жизни?»
- классный час, посвящённый Дню матери: «Я люблю тебя до слёз...»

- беседа, посвященная Дню героя;
- участие в месячнике оборонно-массовой работы;
- беседа: «Семья в жизни человека»;
- дискуссия на тему: «Я имею право на...»;
- мероприятия в честь Дня Победы;
- классный час: «Какие воспоминания оставлю я о себе в колледже»;
- беседы с преподавателями правоохранительных органов об ответственности обучающихся за правонарушения (с приглашением инспектор ОПДН);
- беседы о борьбе с терроризмом.

Эстетическое воспитание:

- развитие творчества в оформлении закрепленного за группой кабинета, уголка группы;
- выпуск газет-поздравлений преподавателям и одноклассникам, выпуск тематических газет;
- участие в новогоднем оформлении колледжа и проведении новогоднего вечера;
- участие в общем конкурсе «Лучшая группа колледжа»;
- подготовка и проведение праздника для студентов «25 января- Татьянин день».

Формирование здорового образа жизни:

- беседа о личной гигиене и режиме дня;
- участие в спортивно-массовых мероприятиях колледжа; участие в соревнованиях по различным видам спорта;
- беседа по пожарной безопасности;
- беседа по профилактике простудных заболеваний;
- беседа по профилактике ДТП. ПДД;
- беседа о вреде курения, алкоголя, наркотиков;

Подготовка студентов к труду и выбранной профессии:

- оформление уголка группы;
- беседа: «Высшие учебные заведения лесохозяйственной направленности»;
- организация общественно-полезного труда (дежурство в кабинете, дежурство по колледжу, генеральные уборки кабинета, уборка территории);
- встреча с выпускниками прошлых лет;
- участие в конкурсах стенгазет и др., неделя спец.дисциплин по профессии/специальности;
- проведение целевых экскурсий на производственные участки и т.п. (ответственные);

Психолого-педагогическое сопровождение:

- групповое организационное собрание, выборы актива группы;
- беседа: «Выбор моей профессии – от чего он зависел»;
- беседа : «Что значит – человек состоялся?»;
- беседа: «Как бороться с конфликтами»;
- индивидуальные беседы с обучающимися в группе;
- посещение семей учащихся;
- использование различных психолого-педагогических методов для изучения коллектива;
- составление (корректировка) социального паспорта группы.

Работа в общежитии:

- беседа с воспитателями общежития;
- контроль за соблюдением гигиенических требований студентами в комнатах общежития;
- контроль за выполнением режима дня;
- проведение мероприятий совместно с воспитателями общежитий;
- посещение квартир, на которых проживают несовершеннолетние студенты совместно с социальным педагогом.

Работа с родителями:

- родительское собрание;
- работа с родителями (вызов в колледж при необходимости, информирование письмом об успеваемости и посещаемости занятий, телефонные звонки);
- информирование родителей о результатах учебной деятельности студента, его психологическом состоянии;
- индивидуальные беседы и консультации родителей;
- привлечение психологической службы в работе с родителями;
- совместная подготовка к различным мероприятиям.

Раздел VI. Научно-методическая работа преподавателя.

- разработка учебно-методических пособий и электронных учебно-методических пособий;
- участие в инновационной, опытно-экспериментальной деятельности колледжа;
- повышение профессиональной компетенции, рост педагогического мастерства и развития творческого потенциала;
- создание предметно-методического банка, обеспечивающего обобщение и пропаганду передового педагогического опыта и методических разработок;
- разрешение конкретных проблем обучения и воспитания путем исследования объективных закономерностей учебно-воспитательного процесса;

- организация, участие и проведение научно-методических конференций, семинаров, и др.

Раздел VII. Инновационная (исследовательская, экспериментальная) деятельность.

В исследовательской деятельности преподавателя, мастера п/о проявляются гностические умения, которые служат предпосылкой для эффективной реализации конструктивно-планирующей, организаторской и коммуникативно-обучающей деятельности, и собственно-исследовательские умения, лежащие в основе НИР учителя.

1. Умение подбирать и работать с научной литературой для совершенствования теоретических знаний, обобщать результаты изучения теории в виде аннотации, реферата доклада, сообщения.
2. Умение наблюдать, изучать, анализировать опыт учителей с целью его обобщения и использования в практике преподавателя.
3. Умение ставить исследовательские задачи, формулировать гипотезу, планировать и проводить опытную работу и эксперимент, обрабатывать и обобщать результаты проделанной работы в виде доклада, сообщения, научной статьи.

Виды НИР:

1. Участие в методических конкурсах.
2. Поиск научных источников.
3. Участие в оформлении стендов по научной работе.
4. Участие преподавателя (мастера п/о) в научно-исследовательской деятельности обучающихся (проектная деятельность).
5. Участие в эксперименте.

Раздел VIII. Методическая работа преподавателя:

а) методическая разработка - это развитие одного или нескольких тем (вопросов), приводящее к какому-либо утверждающему итогу (разработка опорных концептов, учебных пособий, учебников по предмету, сборника задач, тестов, учебных планов, рабочих программ, сценариев открытых уроков и т.д.);

б) методические рекомендации носят рекомендательный характер (совет), в редких случаях – указание (рекомендации по изучению отдельных разделов, тем, предметов; по курсовому и дипломному проектированию; по усилению практической направленности обучения; по воспитательной работе и т.д.);

в) методические указания - это руководящее начало, правило (образец), требующее чаще всего обязательное выполнение, например, методические и контрольные задания для студентов-заочников;

г) сообщения методического характера могут быть сделаны на заседаниях ЦК, педсоветах, на семинарах, на конференциях в школах педмастерства и т.д. (новое в науке, предмете, методике организации практик; самостоятельная работа студентов; методика проведения игр; организация коллективно-мыслительной деятельности и др.);

Кроме того, к методической работе относится всё то, что необходимо разработать и изготовить в плане методического обеспечения учебного кабинета.

Учебно –методическая работа:

- подготовка занятий;
- разработка учебного плана;
- разработка учебной программы;
- составление экзаменационных билетов;
- разработка тестов;
- разработка учебно-методических материалов;
- подготовка наглядно-иллюстративных материалов;
- подготовка презентаций;
- подготовка раздаточных материалов.

Организационно – методическая работа:

- работа в системе управления колледжем (ЦК и т.д.);
- участие в подготовке и проведении конференций, семинаров;
- работа в методическом Совете;
- контроль учебных занятий;
- взаимные посещения занятий;
- мероприятия по набору студентов.

4. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПЛАНОВ РАБОТЫ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

4.1. Выполнение преподавателем индивидуального плана работы контролируется председателем методического Совета и заместителем директора по учебной работе. Преподаватель обязан давать им отчет о текущем выполнении своего индивидуального плана ежемесячно, семестром и году.

4.2. Преподаватель обязан по мере выполнения запланированных работ отмечать их выполнение и фактические затраты времени на них.

4.3. По окончании текущего месяца, семестра, года на заседании методического Совета заслушивается и обсуждается отчет преподавателя о выполнении им запланированных работ на месяц, семестр, год. По итогам отчета и обсуждения делается заключение, которое вносится в протокол заседания Совета и в индивидуальный план работы преподавателя и передается в учебную часть для рассмотрения. По итогам рассмотрения заместитель директора по учебной работе в индивидуальный план работы преподавателя делает заключение и подписывает его.