

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Крым
«Керченский технологический техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РК «КТТ»

М.Е.Тимохов

20 21 г.



Методические рекомендации по составлению
индивидуального плана работы преподавателей,
мастеров п/о

г.Керчь
2021г.

Настоящие рекомендации разработаны в целях упорядочения работы преподавателей, мастеров п/о по оформлению необходимых при осуществлении учебного процесса внутренних документов.

Методические рекомендации подготовлены методистом ГБПОУ РК «Керченский технологический техникум» Коробецкой А.Н.

Рассмотрены на заседании методического совета.

Протокол № 3 от «12» 01 2021 г.
и рекомендованы к применению

ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Индивидуальный план работы составляется непосредственно преподавателем, мастером п/о на учебный год в целях равномерного распределения нагрузки, рациональной организации учебных занятий.

Содержание индивидуального плана работы преподавателей, мастеров п/о 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, учебной/производственной практики.

2.2. Разработка и совершенствование УМК по дисциплине/профессиональному модулю, учебной/производственной практике.

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 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 (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. Проведение конференций/мастер классов/творческих семинаров и прочее.
- 4.4. Проведение конкурсов, олимпиад.
- 4.5. Участие в различных праздничных мероприятиях, концертах, выставках, фестивалях.
- 4.6. Участие в спортивных соревнованиях.
- 4.7. 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/профессии на сайт техникума.
- 6.2. Посещение предприятий и организаций с целью формирования профессиональных интересов и склонностей у обучающихся.
- 6.3. Организация и поездка по школам с профориентационной работой и агитацией.
- 6.4. Организация и проведение профориентационных мероприятий для абитуриентов (создание видеороликов, размещение рекламы, электронное анкетирование в социальных сетях и т.п.).
- 6.5. Прочее.

7. График посещения занятий преподавателей, мастеров п/о.

8. График открытых мероприятий.

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

Индивидуальные планы могут иметь приложения – планы работы кабинета/лаборатории (если преподаватель является заведующим кабинетом/лабораторией), кружка, секции (спортивной), индивидуальную

программу работы с одаренными (талантливыми) студентами или с отстающими.

Индивидуальные планы работы должны быть надлежащим образом оформлены и храниться в методическом кабинете в течение учебного года. По мере необходимости заполняется преподавателем, мастером п/о. В конце учебного года преподаватель составляет отчет о своей работе.

При необходимости контроль за ведением индивидуального плана работы преподавателя может проверяться лицами, ответственными за осуществление контроля над учебным процессом.

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Крым
«Керченский технологический техникум»**

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРЕПОДАВАТЕЛЯ/
МАСТЕРА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ**

(Ф.И.О. педагогического работника)

на 20__ - 20__ учебный год

Согласовано

Методист ГБПОУ РК «КТТ»

Ф.И.О.

Рассмотрен на заседании ЦМК

Протокол от «__» _____ 20__ г.

Председатель ЦМК _____ Ф.И.О.

г.Керчь

20__ г

Методическая тема педагогического работника

Общие сведения о педагогическом работнике				
Фамилия, имя, отчество педагогического работника				
Дата рождения (число, месяц, год)				
Место работы				
Занимаемая должность				
Образование (уровень полученного образования /ВПО/СПО/, программа специалитета /магистратуры /бакалавриата/ по специальности, квалификация, полное наименование организации, год окончания)				
Ученая степень, ученое звание				
Квалификационная категория				
Государственные и ведомственные /отраслевые/ награды (вид, дата награждения)				
Стаж работы, в том числе:				
общий				
в сфере образования				
в данной образовательной организации				
Повышение квалификации (за три года)				
Курсы повышения квалификации /переподготовка/				
№	Дата, год	Место	Тема программы, количество часов	рег. № документа
1				
2				
3				
4				
в форме стажировки				
№	Дата	Место	Тема программы, количество часов	рег. № документа

1. Учебная нагрузка педагогического работника

Группа	Наименование дисциплины, ПМ, МДК, УП, ПП	Учебная нагрузка (на учебный год)		1 семестр	Формы промежуточной аттестации	2 семестр	Формы промежуточной аттестации
		Максимальная	Лабораторные и практические занятия				

2. Учебно-методическая работа

№ п/п	Вид работы	Наименование работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении

3. Повышение педагогического мастерства

№ п/п	Вид работы	Наименование работы	Форма представления результата	Срок выполнения	Отметка о выполнении

4. Внеаудиторная работа

№ п/п	Вид работы	Наименование работы	Форма представления результата	Срок выполнения	Отметка о выполнении

5. Учебно-воспитательная работа

№ п/п	Вид работы	Наименование работы	Форма представления результата	Срок выполнения	Отметка о выполнении

6. Профорientационная работа

№ п/п	Вид работы	Наименование работы	Форма представления результата	Срок выполнения	Отметка о выполнении

7. График посещения занятий преподавателей, мастеров п/о

Ф.И.О. посещаемого преподавателя, мастера п/о	Предполагаемая дата посещений	Дата фактического посещения

8. График открытых мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Форма представления результата	Отметка о выполнении

ИЗМЕНЕНИЯ,

внесённые в индивидуальный план работы преподавателя, мастера п/о
/Фамилия, инициалы/в течение 20__/20__ учебного года

№	Содержание изменений

Этапы организации самообразования педагогов

1 этап - установочный, предусматривает создание определенного настроения на самостоятельную работу;

-выбор цели работы, исходя из методической темы техникума;

-формулирование личной индивидуальной темы, осмысление последовательности своих действий.

2 этап - обучающий, на котором педагог знакомится с психологопедагогической и методической литературой;

3 этап - практический, во время которого происходит накопление педагогических фактов, их отбор и анализ, проверка новых методов работы, постановка экспериментов.

4 этап - теоретическое осмысление, анализ и обобщение накопленных педагогических фактов. На данном этапе целесообразно организовать коллективное обсуждение прочитанной педагогической литературы; творческие отчеты о ходе самообразования на заседаниях ЦМК, посещение с обсуждением открытых уроков и др.

5 этап - итогово-контрольный, на котором педагог должен подвести итоги своей самостоятельной работы, обобщить наблюдения, оформить результаты. При этом главным является описание проведенной работы, установленных фактов, их анализ, теоретическое обоснование результатов, формулирование общих выводов и определение перспектив в работе.

Результат самообразования

Каждая деятельность бессмысленна, если в ее результате не создается некий продукт, или нет каких-либо достижений. И в личном плане самообразование преподавателя обязательно должен быть список результатов, которые должны быть достигнуты за определенный срок. Каковы могут быть результаты самообразования преподавателей на некотором этапе?

-самообразование непрерывно, но планировать его нужно поэтапно;

- повышение качества преподавания (указать показатели, по которым будет определяться эффективность и качество);

- разработанные или изданные учебные пособия, статьи, учебники, программы, сценарии, исследования, рабочие тетради; разработка новых форм, методов и приемов обучения;

- доклады, выступления;
- разработка дидактических материалов, тестов, наглядностей;
- разработка методических информации по применению новых методических технологий;
- разработка и проведение открытых уроков по собственным, новаторским технологиям;
- создание комплектов педагогических разработок;
- проведение тренингов, семинаров, конференций, мастер-классов, обобщение опыта по исследуемой проблеме.

Все проводимые мероприятия должны приносить результат, тогда и педагог будет с высоким уровнем профессиональной компетенции.

Алгоритм написания плана по самообразованию

1. Выбор темы. Выбор темы по самообразованию происходит на основании той проблемы, над изучением которой работает педагогический коллектив техникума.

2. Постановка целей и задач, соответствующих целям воспитательной деятельности в техникуме. 3. Содержание деятельности по выбранной теме с указанием сроков исполнения.

3.1. Повышение научно-теоретического и методического уровня преподавателей;

3.1.1. Изучение нормативных документов по воспитательной работе;

3.1.2. Изучение методических материалов по теме самообразования;

3.1.3. Выбор, освоение инновационных технологий, авторских проектов и программ;

3.1.4. Посещение семинаров, методических объединений;

3.1.5. Изучение передового педагогического опыта и практики работы своих коллег.

3.2. Прохождения курсов повышения квалификации.

3.3. Участие в работе методических объединений, творческих группах с использованием активных форм занятий.

3.4. Апробация и внедрение инновационных технологий, авторских проектов и программ.

3.4.1. Выступление на семинарах, методических объединениях, конференциях;

3.4.2. Выявление затруднений в процессе внедрения инноваций;

3.4.3. Пути решения проблем;

3.4.4. Развитие взаимодействия и взаимосотрудничества с другими образовательными учреждениями.

3.5. Самоанализ и самоконтроль.

3.6. Отчеты по самообразованию.

3.6.1. Наличие наглядной демонстрации продуктов труда преподавателей (доклады, разработки мероприятий, создание авторских проектов или программ и др.);

3.6.2. Создание портфолио педагога.

Примерный план отчета о работе над темой по самообразованию

Должность _____

ФИО _____

Индивидуальная тема _____

Срок и период работы над темой _____

Цель самообразования по теме _____

Задачи самообразования _____

Деятельность по реализации темы _____

(изучил литературу; познакомился с опытом работы какого-то педагога; посетил открытые занятия, мероприятия; семинары; прошел обучение на курсах повышения квалификации; разработал программу, подготовил методическую разработку; дидактический материал, методические пособия; выступил с сообщением, докладом, подготовил реферат, статьи в журнале, газете и т.д.)

Наработанный материал _____

Форма представления материалов _____

Отчет о выполнении плана за I семестр

Обсуждено и одобрено на заседании цикловой комиссии, протокол

№ ____ от « ____ » ____ 20__ года.

Председатель ЦМК _____ ФИО.

II семестр

Обсуждено и одобрено на заседании цикловой комиссии, протокол

№ ____ от « ____ » ____ 20__ года.

Председатель ЦМК _____ ФИО.