

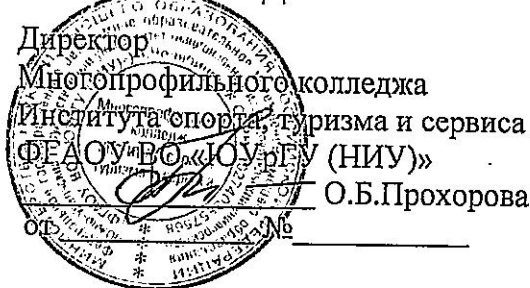


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(национальный исследовательский университет)»

МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИНСТИТУТА СПОРТА,
ТУРИЗМА И СЕРВИСА

УТВЕРЖДАЮ:



ПОЛОЖЕНИЕ

21 СЕН 2021 № 370/17-02-01

г. Челябинск

Об индивидуальном плане-отчёте
преподавателя Многопрофильного колледжа

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об индивидуальном плане-отчёте преподавателя регламентирует деятельность преподавателей, реализующих программы СПО в Многопрофильном колледже Института спорта, туризма и сервиса Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет)» (далее Колледж).

1.2. Положение распространяется на сферу организации учебного процесса, планирования и контроля всех видов профессиональной деятельности преподавателей, предусмотренных должностными инструкциями и трудовым договором.

1.3. Настоящее Положение устанавливает правила заполнения и ведения индивидуального плана-отчёта преподавателя по утвержденной форме, а также процедуру согласования, утверждения и хранения индивидуальных планов-отчётов в колледже.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Содержание индивидуального плана-отчёта преподавателя колледжа ориентировано на приоритетные направления в деятельности колледжа на текущий учебный год, отражает цели и

задачи деятельности преподавателя, проектируемые в соответствии с целевыми показателями эффективности деятельности колледжа.

2.2. Индивидуальный план-отчёт преподавателя отражает объем и содержание учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической и иной деятельности, определяемых должностной инструкцией преподавателя и планом работы колледжа на очередной учебный год.

III. ФУНКЦИИ

3.1. Индивидуальный план-отчёт включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- раздел 1. Учебная работа;
- раздел 2. Учебно-методическая работа;
- раздел 3. Научно-исследовательская работа;
- раздел 4. Организационно-методическая работа;
- раздел 5. Повышение квалификации.

Макет индивидуального плана-отчёта преподавателя представлен в приложении.

3.2. Раздел 1. Учебная работа. В данном разделе указывается нагрузка преподавателя на текущий учебный год, сведения о разработке и утверждении рабочих программ, а также планов контрольных занятий и занятий с использованием активных методов обучения.

3.3. Раздел 2. Учебно-методическая работа. Данный раздел содержит сведения по разработке учебно-методического комплекса по преподаваемым дисциплинам/профессиональным модулям, включающего:

- формирование фонда оценочных средств по учебной дисциплине/МДК/ПМ, в т.ч. разработку пакета контрольно-оценочных средств для итогового контроля (экзамен, экзамен квалификационный);
- разработку учебного пособия («кейса студента») по учебной дисциплине/МДК/ПМ;
- разработку методических рекомендаций для студентов по организации внеаудиторной самостоятельной работы, выполнению лабораторных (практических) работ, курсовой работы, выпускной квалификационной работы;
- разработку электронных образовательных ресурсов по учебной дисциплине/МДК;
- издательскую деятельность преподавателя (издание учебных пособий, учебно-методических пособий, учебников);
- подготовку электронных изданий учебно-методических пособий, учебников, научной литературы.

3.4. Раздел 3. Научно-исследовательская работа. Работа по данному разделу начинается с

определения индивидуальной методической темы, над которой преподаватель будет работать в текущем учебном году. Индивидуальная методическая тема формулируется с учетом единой методической темой колледжа на текущий год.

В раздел включаются следующие сведения:

- руководство студенческой научно-исследовательской работой;
- научно-исследовательская работа преподавателя.

Информация по данному разделу заполняется в течение года по факту выполнения работ.

В части «Руководство студенческой научно-исследовательской работой» указываются: публикации статей студентов в журналах и сборниках научных трудов; участия в конференциях, семинарах или выставках; в предметных (профессиональных) олимпиадах, профессиональных (творческих) конкурсах.

В части «научно-исследовательская работа преподавателя» указываются: информация о публикации статей в журналах и сборниках научных трудов; участие преподавателя в течение года в конференциях и выставках, в конкурсах педагогического и профессионального мастерства.

3.5. Раздел 4. Организационно-методическая работа. В данном разделе отражается информация по организации внеурочных мероприятий по преподаваемым дисциплинам, профессиональным модулям (проведение предметных недель, профессиональных декад и т.д.). В данный раздел также включены сведения об участии преподавателя в работе советов (педагогических, научно-методических и т.п.), инструктивно-методических совещаний, методических объединений и других мероприятиях в колледже и вне колледжа.

3.6. Раздел 5. Повышение квалификации. Мероприятия в данном разделе планируются исходя из перспективного плана повышения квалификации и внеплановой необходимости в повышении квалификации. Отметка о выполнении работ проставляется по факту получения документа. В случае прохождения внепланового повышения квалификации данные также заносятся в таблицу.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Индивидуальный план-отчёт составляется преподавателем в электронном виде, с использованием единого шаблона, и сдается заместителю директора по научно-методической работе до 30 октября учебного года, на который осуществляется планирование.

4.2. Преподаватель обязан обеспечить выполнение плана работы в течение учебного года.

4.3. Преподаватель вправе вносить предложения по корректировке плана-отчёта работы в соответствии с вновь открывшимися обстоятельствами. Все изменения, вносимые в учебный план необходимо согласовывать с заместителем директора по научно-методической работе.

4.4. Если в течение года преподаватель выполняет работу, не предусмотренную планом на год, данная информация вносится в план и оформляется как фактически выполненная работа.

4.5. Отчёт по итогам выполнения запланированных работ в индивидуальном плане педагога предоставляется директору колледжа 2 раза в год

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за достоверность информации, ведение и своевременное заполнение индивидуального плана-отчёта несет преподаватель.

5.2. Индивидуальные планы-отчёты преподавателей на очередной учебный год согласовываются заместителем директора по научно-методической работе, заместителем директора по учебно-производственной работе и утверждаются директором колледжа.

5.3. Утвержденный индивидуальный план-отчёт преподавателя хранится в номенклатуре дел заместителя директора по научно-методической работе.

5.4. На заместителя директора по научно-методической работе возлагается ответственность за сохранность индивидуальных планов-отчётов всех преподавателей колледжа. Срок хранения индивидуальных планов-отчётов преподавателей – 5 лет.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

6.1. Выполнение преподавателем индивидуального плана-отчёта контролируется заместителем директора по научно-методической работе и заместителем директора по учебно-производственной работе.

6.2. По требованию директора колледжа, заместителя директора по научно-методической работе, заместителя директора по учебно-производственной работе преподаватель обязан в любой момент представить отчёт о текущем состоянии выполнения своего индивидуального плана.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УПР



Л.П. Попкова

Зам. директора по НМР



И.Н. Романенко

Приложение
Макет индивидуального плана-отчёта преподавателя



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(национальный исследовательский университет)»**

**МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИНСТИТУТА СПОРТА,
ТУРИЗМА И СЕРВИСА**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
Многопрофильного колледжа
Института спорта, туризма и сервиса
ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)»
_____ О.Б.Прохорова
от _____ № _____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН-ОТЧЁТ

преподавателя

Фамилия Имя Отчество в родительном падеже

(0000 – 0000 учебный год)

Согласовано:

Зам. директора по УТР

Л.П. Попкова

Зам. директора по НМР

И.Н. Романенко

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Таблица 2.1 – План-график разработки методической продукции

План		Факт	
Наименование работы	Планируемая дата	Отметка о выполнении	Дата выполнения
ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ/ МДК / ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ			
Разработка пакета контрольно-оценочных средств для итогового контроля (экзамен, экзамен квалификационный)			
РАЗРАБОТКА МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ ДЛЯ СТУДЕНТОВ (ДАЛЕЕ – МР)			
Разработка МР по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы (ВСР)			
Разработка МР по выполнению практических / лабораторных работ (ЛПР)			
Разработка МР по выполнению курсовой работы (КР)			
Разработка МР по выполнению выпускной квалификационной работы (ВКР)			
Разработка МР по проведению учебной, производственной (по профилю специальности, преддипломной) практики			
РАЗРАБОТКА УЧЕБНОГО ПОСОБИЯ (КЕЙСА СТУДЕНТА) ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ / МДК / ПМ			
РАЗРАБОТКА ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ/МДК/ ПМ			

Таблица 2.2 – Издательская деятельность (учебные пособия, учебно-методические пособия, учебники)

План			Факт				
Название издания	Вид	Дата подготовки	Отметка о выполнении, дата передачи в печать	Название издательства, город	Вид грифа	Стр.	Тираж, экз.

Вид – УП (учебное пособие), УМП (учебно-методическое пособие), У – учебник; Д, Л (стр) – печатные листы (страницы); вид грифа: название организации, присвоившей гриф – Минобразования, УМО или НМС, ФО исп. власти. Для учебников или учебных пособий с грифами к индивидуальному плану-отчёту преподавателя прикладываются копии титульного листа и разворота книги, где указан гриф. Один экземпляр учебной, учебно-методической литературы передается в научно-методическую службу.

Таблица 2.3 – Электронные издания учебно-методических пособий, учебников, научной литературы

План			Факт			
Название издания	Вариант издания	Вид издания	Планируемая дата издания	Отметка о выполнении, дата	Стр.	Адрес, по которому находится издания

Вариант издания: электронный носитель (ЭН), сетевой (С). Вид издания: электронный аналог печатного издания (ЭА), учебное электронное издание – электронный образовательный ресурс (ЭОР)

Зам. директора по УПР _____ Л.П. Полкова

3. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА
 РУКОВОДСТВО СТУДЕНЧЕСКОЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТОЙ

Индивидуальная методическая тема преподавателя на текущий учебный год

Таблица 3.1 – Статьи студентов в журналах и сборниках научных трудов

<i>Факт</i>				
Наименование темы публикации	ФИО автора, учебная группа, ОПОП	Название издания, в котором опубликована статья, город	Дата публикации статьи	Стр. начала и окончания статьи
Если статья делалась в соавторстве с преподавателем, то в скобках указывается соавторство.				

Таблица 3.2 – Участие студентов в конференциях, выставках

<i>Факт</i>					
Дата участия	Наименование мероприятия	Название доклада (выставочного объекта)	Вид (статус) мероприятия	Место проведения, город	Результат (вид награды)
<u>Вид мероприятия:</u> зарубежное (З), международное (Мн), всероссийское (ВР), межрегиональное (Мр), внутривузовское (ВУЗ), внутриколледжное (ВК).					

Таблица 3.3 – Участие студентов в предметных (профессиональных) олимпиадах, профессиональных (творческих) конкурсах

<i>Факт</i>					
Дата участия	Наименование мероприятия	Название дисциплины (компетенции/ номинации)	Вид (статус) мероприятия	Место проведения, город	Результат (вид награды)
<u>Вид мероприятия:</u> зарубежное (З), международное (Мн), всероссийское (ВР), межрегиональное (Мр), внутривузовское (ВУЗ), внутриколледжное (ВК).					

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Таблица 3.4 – Статьи преподавателя в журналах и сборниках научных трудов

<i>Факт</i>				
Наименование темы публикации	ФИО автора	Название издания, в котором опубликована статья, город	Дата публикации статьи	Стр. начала и окончания статьи

Если статья делалась в соавторстве, то в скобках указывается ФИО соавтора.

Таблица 3.5 – Участие преподавателя в конференциях, выставках

<i>Факт</i>					
Дата участия	Наименование мероприятия	Название доклада (выставочного объекта)	Вид (статус) мероприятия	Место проведения, город	Результат (вид награды)

Вид мероприятия: зарубежное (З), международное (Мн), всероссийское (ВР), межрегиональное (Мр), внутривузовское (ВУЗ), внутриколледжное (ВК).

Таблица 3.6 – Участие преподавателя в конкурсах педагогического и профессионального мастерства

<i>Факт</i>				
Дата участия	Наименование мероприятия	Вид (статус) мероприятия	Место проведения, город	Результат (вид награды)

Вид мероприятия: зарубежное (З), международное (Мн), всероссийское (ВР), межрегиональное (Мр), внутривузовское (ВУЗ), внутриколледжное (ВК).

Зам. директора по НМР _____ И.Н. Романенко

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Таблица 4.1 – Организация внеурочных мероприятий по преподаваемым дисциплинам, профессиональным модулям

Группа	План		Факт	
	Наименование мероприятия	Планируемая дата проведения	Дата проведения	Кол-во студентов-участников

Здесь указывается проведение внеурочных мероприятий в рамках предметных недель, профессиональных декад и т.п.

Таблица 4.2 – Участие в работе советов (педагогических, научно-методических и т. п.), инструктивно-методических совещаний, методических объединений и других мероприятиях в колледже и вне колледжа

Дата участия	Факт			
	Наименование мероприятия	Вид (статус) мероприятия	Место проведения, город	Документационное подтверждение

Вид мероприятия: зарубежное (З), международное (Мн), всероссийское (ВР), межрегиональное (Мр), внутривузовское (ВУЗ), внутриколледжное (ВК).

Зам. директора по УПР _____ Л.П. Попкова

Зам. директора по НМР _____ И.Н. Романенко

5. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Таблица 5 – Сведения о повышении квалификации

План						Факт
Дата	Форма повышения квалификации	Наименование курса повышения квалификации	Организация	Место (город)	Кол-во часов	Результат (название и № документа о ПК)

Форма повышения квалификации: курсы повышения квалификации (ПК), стажировка (Ст), программа проф. переподготовки (ПП), семинары (С), вебинары (В).
 Копии сертификатов, свидетельств, удостоверений или иных документов о повышении квалификации прикладываются к индивидуальному плану-отчёту преподавателя, сканированная копия этих документов сдается в научно-методическую службу

Зам. директора по НМР _____ И.Н. Романенко