

Название документа: Положение об индивидуальном плане работы преподавателя Волгоградского филиала РГУ СоцТех	стр. 5	Регистрационный номер
--	--------	-----------------------

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный  
университет социальных технологий»**

**ВОЛГОГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»**

---

РАССМОТРЕНО  
на заседании Совета  
Волгоградского филиала РГУ СоцТех  
протокол №1  
от «30» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
Волгоградского филиала РГУ СоцТех  
С.К. Волков  
«30» августа 2024



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об индивидуальном плане работы преподавателя**  
**Волгоградского филиала РГУ СоцТех**

Волгоград 2024

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Индивидуальный план работы преподавателя (далее – ИПРП) определяет правила организации, объём и содержание, формы и методы работы преподавателя на учебный год в Волгоградском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Российский государственный университет социальных технологий» (далее - филиал).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями);
- должностной инструкцией преподавателя Волгоградского филиала от 01.01.2021 г.;
- Уставом образовательной организации и иными локальными нормативными актами.

1.3. ИПРП служит источником сведений о преподавателе, его учебной, воспитательной, научно-методической деятельности в течение учебного года и предназначен для учета ее результатов.

1.4. Ведение ИПРП позволяет руководству образовательной организации оценивать эффективность педагогической деятельности каждого педагогического работника, участвующего в реализации образовательных программ образовательной организации и в деятельности Волгоградского филиала РГУ СоцТех.

1.5. ИПРП обеспечивает педагогическому работнику возможность объективно оценивать свою деятельность, вести учет своей учебной, методической, воспитательной работы с обучающимися, а также достижений обучающихся и своих личных достижений.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ИПРП**

2.1. Индивидуальный план работы преподавателя состоит из 6 тематических разделов, соответствующих основным направлениям деятельности. Кроме этого, он имеет титульный лист, на котором указываются полное наименование образовательной организации; название документа; фамилия, имя, отчество преподавателя; учебный год; реквизиты об утверждении плана заместителем директора по учебно-методической работе (Приложение 1).

2.2. Содержание индивидуального плана отражает работу преподавателя над методической темой филиала и соответствующей ПЦК, направленную на решение поставленных целей и задач, и ориентировано на совершенствование педагогического мастерства самого преподавателя.

2.3. Все виды работ, указанные в разделах ИПРП, должны быть четко сформулированы с указанием конкретного результата работы, сроках их выполнения.

2.4. При планировании научно-исследовательской, учебно-методической работы, учебно-исследовательской работы с обучающимися в ИПРП необходимо указывать конкретные формы отчетности и объем планируемых работ (в печатных листах, страницах, количестве комплектов материалов, подготовленных уроков и т.д.).

2.5. В разделе «Организационно-педагогическая работа» преподаватели указывают следующие сведения: образование, сведения о специальности, ученой степени, звании, стаже педагогической деятельности, квалификационная категория, дата последней аттестации и др. При отсутствии данных делается запись «нет».

В этом же разделе указывается количество учебных часов по нагрузке и преподаваемые дисциплины (в соответствии с нагрузкой), планируемые мероприятия по оснащению специализированных аудиторий и лабораторий.

2.6. В разделе «Учебно-методическая и научно-исследовательская работа» ИПРП педагогические работники планируют конкретные виды работы, к которым относятся:

- разработка и проведение открытых уроков (уроков с посещением администрацией, в интерактивных формах, в форме практической подготовки);
- разработка рабочих программ дисциплин (модулей) и практик, календарно-тематических планов (КТП), разработка конспектов лекций, контрольно-оценочных материалов (КОС), методических указаний для студентов по лабораторно-практическим занятиям и самостоятельной работе студентов (СРС), методические указания и контрольные задания для обучающихся заочной формы обучения, учебных и методических пособий;
- разработка вопросов, заданий и тестов для текущего и промежуточного контроля и административных срезов;
- разработка наглядных пособий;
- применение информационных технологий;
- подготовка учебно-методических материалов для получения экспертных заключений (грифов);
- подготовка и выступление с докладом на педагогическом совете, научно-

методическом совете, ПЦК и др.;

- выполнение научных исследований, разработок, написание, подготовка к изданию монографий, научных статей, докладов;
- участие в научных конференциях;
- организация научных семинаров, конференций, форумов и пр.;
- руководство УиНИР студентов и др.

2.7. Раздел «Методическая тема» определяет единую методическую тему филиала и индивидуальную методическую тему преподавателя.

2.8. В разделе «Повышение квалификации» ИПРП указываются сведения о повышении квалификации преподавателя за последние 5 лет, а также планируемое посещение открытых уроков и мастер-классов, освоение программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки с указанием их продолжительности в часах и места прохождения, участие в учебно-методическом объединении по дисциплине или укрупненной группе специальностей, получение дополнительного образования/дополнительной квалификации; защита кандидатской/докторской диссертации; обучение в магистратуре/аспирантуре и т.д.

2.9. Раздел «Воспитательная работа» ИПРП включает:

- мероприятия по реализации рабочих программ воспитания по реализуемым образовательным программам (с планом работы по каждому месяцу учебного года);
- работу классного руководителя учебной группы, в том числе проведение классных часов, внеурочных занятий «Разговоры о важном», патриотических мероприятий с участием студентов;
- подготовка и проведение открытого мероприятия по тематике учебной дисциплины.

2.10. В раздел «Профориентационная работа» включаются мероприятия, выполняемые преподавателем по обеспечению набора абитуриентов в текущем учебном году.

2.11. ИПРП заполняется и утверждается в конце учебного года на следующий учебный год. Допускается заполнение и утверждение ИПРП в срок не позднее двух недель с начала текущего учебного года.

2.12. ИПРП рассматривается и утверждается на заседании предметно-цикловой комиссии, о чем делается отметка на последней странице (*№ протокола, дата, подпись председателя ПЦК*).

2.13. По окончании учебного года председателем ПЦК делается отметка о рассмотрении отчета на заседании ПЦК.

### **3. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ИПРП**

3.1. Основанием для заполнения разделов ИПРП служат следующие локальные акты филиала: учебный план, учебный график, план учебно-методической работы филиала, рабочая программа по воспитательной работе, план работы ПЦК.

3.2. Рассмотренный на заседании ПЦК, подписанный председателем ПЦК, заместителем директора по учебно-методической работе план отдается преподавателю для осуществления планомерной учебно-методической и воспитательной деятельности.

3.3. При необходимости план может быть скопирован председателем ПЦК для осуществления контроля выполнения Плана, проведения методических консультаций и пр.

3.4. По требованию заместителя директора по учебно-методической работе, председателя предметно-цикловой комиссии в течение учебного года педагогический работник обязан представить отчет о текущем состоянии выполнения своего ИПРП.

### **4. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ**

4.1. Все педагогические работники обязаны по мере выполнения запланированных работ отмечать их выполнение. Выполнение педагогическим работником его ИПРП периодически контролируется председателем предметно-цикловой комиссии.

4.2. Все педагогические работники обязаны представить краткие отчеты по выполнению ИПРП за каждый семестр, а также итоговые отчеты о выполнении своего ИПРП в последнюю неделю учебного года. Отчеты педагогических работников заслушиваются на заседании предметно-цикловой комиссии. По результатам отчета в ИПРП вносится заключение о его выполнении за каждое полугодие и/или учебный год.

4.3. Несвоевременное оформление ИПРП, невыполнение педагогическим работником ИПРП рассматривается как ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

4.4. Невыполнение педагогическим работником ИПРП без уважительных причин рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и влечет за собой меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УМР



О.В. Шевченко

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный  
университет социальных технологий»**

**ВОЛГОГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»**

---

Рассмотрено и принято  
на заседании предметно-цикловой  
комиссии

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2024 г.  
Председатель ПЦК \_\_\_\_\_

(подпись)

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора по УМР  
Волгоградского филиала РГУ СоцТех  
\_\_\_\_\_  
О.В. Шевченко  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

## ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

\_\_\_\_\_  
(ФИО преподавателя)

**НА 2024/2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

### **Пояснительная записка**

Индивидуальный план работы преподавателя составляется педагогическим составом образовательного учреждения на каждый учебный год. В план вносят: учебно-нормативную и методическую работу, научно-исследовательскую и организационно-методическую работы в соответствии с планом работы предметно-цикловой комиссии (далее ПЦК).

Индивидуальные планы работы всех преподавателей обсуждаются на заседании ПЦК и утверждаются на заседании до 20 сентября текущего учебного года.

Сведения о выполнении запланированных работ преподавательским составом представляются в учебно-методический отдел по установленной форме в конце каждого полугодия (до 15 января и 25 июня).

Итоги работы преподавателя за год обсуждаются до 25 июня и отражаются в заключении о выполнении плана.

Заключение о выполнении плана подписывается лицом, утверждающим план.

По истечении учебного года утвержденные индивидуальные планы работы преподавателя хранятся у председателя ПЦК в течение 3 лет.

## Раздел 1. Организационно-педагогическая работа

### 1.1. Личные данные преподавателя

Предметно-цикловая комиссия	
Фамилия, имя, отчество преподавателя	
Дата рождения, месяц и год рождения	
Все занимаемые должности, включая другие организации в текущем году	
Образование, где и когда окончили (название учебного заведения полностью)	
Специальность и квалификация по диплому	
Категория (дата окончания категории)	
Наличие ученой степени, звания (год получения свидетельства)	
Стаж работы общий/ педагогический (через дробь)	
Место и время последнего повышения квалификации	
Награды, поощрения	

### 1.2. Количество учебных часов по нагрузке

Учебная нагрузка за год, в т.ч.	
первый семестр	
второй семестр	

Преподаваемые дисциплины:

- 1.
- 2.

### 1.3. Работа по оснащению специализированных кабинетов

Наличие закрепленного кабинета, учебной аудитории, лаборатории:

Оборудование закрепленного кабинета, учебной аудитории, лаборатории: \_\_\_\_\_

Программное обеспечение закрепленного кабинета, учебной аудитории, лаборатории:

Учебно-методическое обеспечение закрепленного кабинета, учебной аудитории, лаборатории: \_\_\_\_\_

Организационно-методическая работа и совершенствование материального и методического обеспечения в закрепленной аудитории			
№	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			

## Раздел 2. Учебно-методическая и научно-исследовательская работа

2.1. Подготовка УМК (в т.ч. изданные в течение отчетного периода КТП, рабочая программа, ФОС, методические и иные пособия и др.), соответствие образовательным программам, предложение и перспективный план заданий.

Подготовка рабочих программ, КТП, КИМ по дисциплинам, практикам (указать наименование дисциплин, практик, ГИА).

№	Наименование УМК	Рабочая программа	КТП	КОС	Методические рекомендации для ЛПЗ	Методические рекомендации для выполнения курсовой работы, индивидуального проекта	Методические рекомендации для СРС	Другое (указать)
1.								
2.								

(+, -, не предусмотрено)

Внедрение эффективных методов преподавания, обобщение, обмен педагогическим опытом, использование инновационных технологий, взаимопосещение занятий коллег (указать планируемые мероприятия, примерный срок их проведения).

Использование в рамках преподавания дисциплин (указать наименование дисциплин) мультимедийного оборудования, компьютерных программ тестирования знаний, программного обеспечения (указать наименование программ, ПО).

## 2.2. Междисциплинарные связи.

Основой межпредметных связей является профессионально-квалификационная характеристика будущего специалиста и связь с профессиональными дисциплинами такими как (указать наименование дисциплин):

Организация самостоятельной работы обучающихся.

Выполнение и проверка домашних заданий в соответствии с рабочей программой в рамках дисциплин (указать наименование дисциплин):

Подготовка сообщений и презентаций на заданные темы в соответствии с рабочей программой в рамках дисциплин (указать наименование дисциплин).

## 2.3. Проведение открытых мероприятий (темы докладов на заседаниях ПЦК, открытых уроков и мероприятий, уроков-экскурсий, прочее).

№ п/п	Мероприятие	Тема	Курс, группа	Срок исполнения

## 2.4. Подготовка доклада на тему:

\_\_\_\_\_, проведение открытого занятия по (указать наименование дисциплины, МДК), публичное представление результатов научно-исследовательских и творческих проектов в рамках студенческой конференции.

## 2.5. Проведение внеаудиторных мероприятий с обучающимися.

Организация, проведение или участие в олимпиадах, конференциях, семинарах, КВН, конкурсах и т.д.; организация экскурсий; участие в декадах по специальности; организация встреч с научными работниками, специалистами производства; кружковая работа.

№	Наименование мероприятия	Курс, группа	Место проведения, аудитория	Срок исполнения

## 2.6. Внедрение новых форм и методов обучения, средств активизации познавательной деятельности обучающихся (перечислить).

## 2.7. Подготовка программных материалов для промежуточных аттестаций и иных установленных форм контроля (анализ контрольных материалов и сессий).

## 2.8. Предложения по совершенствованию учебного процесса на перспективу.

2.9. Сотрудничество с реальным бизнесом: организация встреч, мастер-классов, экскурсий на производство, онлайн форума и реальных проектов с работодателем.

2.10. Организация самостоятельной и научно-исследовательской деятельности обучающихся (указать мероприятия, например, название и место проведения).

2.11. Статьи и публикации в учебном году.

2.12. Профессиональная переподготовка.

2.13. Прочие планируемые достижения в учебном году.

### Раздел 3. Методическая тема

**Единая методическая тема Филиала:** Внедрение инновационных образовательных технологий в учебно-воспитательный процесс с целью повышения мотивации и активизации познавательной деятельности обучающихся и повышения качества обучения.

**Индивидуальная методическая тема:** (формулировка методической темы преподавателя).

### Раздел 4. Повышение квалификации

Сведения о повышении квалификации преподавателя  
(за 5 лет)

Формы повышения квалификации	Наличие	План
Повышение квалификации		
Стажировка, аспирантура, курсы, прочее		

### Раздел 5. Воспитательная работа

Анализ учебной деятельности студентов, нравственно-правовая, патриотическая деятельность (классные часы, беседы, дискуссии, мероприятия, посвященные памятным датам и событиям, оформление уголка группы, тематических газет к различным мероприятиям и праздникам).

№	Наименование мероприятия	Курс, группа	Место проведения, аудитория	Срок исполнения

## Раздел 6. Профориентационная работа

Посещение школ, МУК, участие в образовательных форумах, разработка материалов, организация встреч с абитуриентами, участие в проведении Дня открытых дверей, привлечение обучающихся Филиала к профориентационной работе.

№	Наименование мероприятия	Курс, группа	Место проведения, аудитория	Срок исполнения

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_ /Расшифровка/

