

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«НИЖЕГОРОДСКИЙ БИЗНЕС - КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ «НБК»)**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
от 29 августа 2016 г.
№02-02/89

ПОЛОЖЕНИЕ
об индивидуальном плане ППС

Нижний Новгород
2016

1. Общие положения

Положение об индивидуальном плане ППС регламентирует деятельность преподавателей, реализующих программы СПО в Частном профессиональном образовательном учреждении «Нижегородский бизнес – колледж» (далее- Колледж).

Положение вступает в силу со дня утверждения.

В Положении имеются следующие сокращения:

УМО – Учебно-методическое обеспечение.

ППС – Профессорско-преподавательский состав.

ПЦК – Предметная (Цикловая) комиссия.

ГАК – Государственная аттестационная комиссия.

СРС – Самостоятельная работа студентов.

ОСКО – Отдел стандартов качества в образовании

СПО – Среднее профессиональное образование

Положение распространяется на сферу организации учебного процесса, планирования и контроля всех видов деятельности преподавателей, предусмотренных должностными инструкциями и трудовым договором, и регламентирует порядок оформления и утверждения индивидуальных планов работы преподавателей в Колледже.

Предназначено для преподавателей СПО.

Должностная работа лиц преподавателей СПО включает в себя учебную, учебно-методическую, организационно-методическую, воспитательную работу, научно-исследовательскую работу. Поэтому индивидуальный план должен включать все виды работ исходя из 36-часовой рабочей недели.

Индивидуальный план преподавателя составляется в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в методическом кабинете, второй – у преподавателя. На методиста возлагается ответственность за сохранность индивидуальных планов всех преподавателей.

Срок хранения индивидуальных планов преподавателей – 5 лет.

При составлении индивидуального плана работы преподаватель руководствуется трудовым договором, приказом о почасовой оплате труда, указаниями директора по видам и объему учебной нагрузки и выполнению других разделов плана, методическими рекомендациями по планированию отдельных видов деятельности.

В течение года в индивидуальный план могут быть внесены изменения на основе решений УМС, ПЦК, педагогического совета с согласия преподавателя.

2. Содержание индивидуального плана

Содержание индивидуального плана работы преподавателя должно отражать цели и задачи деятельности ПЦК, Колледжа, которые

определяются необходимостью достижения качественных и количественных характеристик, соответствующих лицензионным показателям, требованиям рейтинга вуза и специальности.

Индивидуальный план работы преподавателя, председателя ПЦК составляется на каждый учебный год и должен быть утвержден директором перед началом его действия.

По окончании каждого учебного семестра преподавателем заполняется графа выполнения учебной нагрузки за данный семестр. По окончании учебного года заполняются графы «Выполнение» по каждому из разделов индивидуального плана работы, и преподаватель отчитывается по всем видам деятельности на заседании ПЦК.

Фактические затраты на выполнение учебной работы приводятся в часах. Учебная, учебно-методическая, организационно-методическую, воспитательная работа, научно-исследовательская фиксируется по количеству разработанных учебно-методических материалов (вид, количество наименований, печатных листов), по конкретным результатам научно-исследовательской (статьи, тезисы докладов, патенты, отчеты по НИР, доклады на конференциях и др.) или организационной работы (но не по затратам времени в часах). Отчет является формой аттестации преподавателя, его результаты учитываются при участии в конкурсе на замещение вакантных должностей и продлении работы ППС.

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

Порядок заполнения разделов индивидуального плана работы преподавателя

Перед разделами плана указать:

1. Основную методическую тему Колледжа
2. Методическую тему ПЦК в рамках основной методической темы
3. Тему методической работы преподавателя

Учебная работа.

Учебная нагрузка преподавателя формируется на основании утвержденных норм времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом, педагогических советов, ПЦК, учебно-методического совета. Максимальная учебная нагрузка преподавателя по основной штатной должности не должна превышать более чем 720 часов на ставку, на 0,5 ставки – 360.

Цифры, вносимые в раздел «Учебная работа», предоставляются преподавателю лицом, ответственным за распределение учебной нагрузки.

Выполнение учебной нагрузки заполняется в конце каждого учебного семестра и суммируется по итогам учебного года. Рекомендуется таблицу учебной нагрузки преподавателя заполнять с максимальной подробностью. Например, в строке «Учебная и производственная практика» необходимо указать планируемый вид практики, в строке «Участие в работе ГАК» – вид Государственной аттестационной комиссии (по приему государственного экзамена или по защите выпускных квалификационных работ).

Учебно-методическая работа.

Раздел включает в себя:

- разработку новых учебных курсов;
- разработку новых текстов лекций, подготовленных к изданию;
- подготовку к изданию: учебников, учебных, учебно-методических пособий и практикумов, методических указаний;
- рецензирование учебников, учебных пособий;
- подготовку учебно-методических материалов презентационного характера в электронном виде;
- разработку учебных программ и учебно-методических комплексов по вновь, вводимым дисциплинам;
- переработку учебных программ и учебно-методических комплексов по действующим учебным дисциплинам;
- разработку новых практических и лабораторных работ; разработку деловых игр и кейсов, других активных форм обучения;
- модернизацию действующих практических и лабораторных работ, деловых игр, кейсов и т.п.;
- разработку методических рекомендаций по обеспечению и организации самостоятельной работы студентов по отдельной дисциплине, по применению технических средств обучения, наглядных пособий и т.д.;
- подготовку к занятиям.

Организационно-методическая работа.

Данный раздел включает в себя:

- работу в педагогических советах, учебно-методическом совете, заседаниях ПЦК;
- работу в комиссиях;
- работу в ПЦК (председатель ПЦК, руководитель методического семинара, ответственный за методическое обеспечение и др.);
- организация, консультирование, текущий и рубежный контроль за СРС;
- индивидуальное консультирование студентов всех форм обучения;
- посещение учебных занятий преподавателей;
- проведение открытых занятий.

Научно-исследовательская работа

Данный раздел включает в себя следующие виды работы:

подготовку и представление докладов и сообщений на научных конференциях, симпозиумах, «круглых столах» и семинарах: на международных, российских, региональных;

подготовку коллективных научных трудов; статей, монографий;

рецензирование монографий, кандидатских диссертаций;

научное редактирование коллективных монографий, учебников, сборников, статей;

руководство подготовкой студенческих работ и публикаций для участия в конференциях, конкурсах.

Воспитательная работа.

Данный раздел включает в себя следующие виды работы:

участие в «Дне открытых дверей»; «Неделе специальности»;

проведение экскурсий школьников по учебному заведению, отдельных видов

занятий со школьниками;

проведение конкурсов и олимпиад для школьников;

работу в качестве ответственного за профориентационную работу;

работа в составе приемной комиссии в качестве (указать должность);

индивидуальную подготовку студентов и их нацеливание на научную работу;

кураторство;

беседы по этике и эстетике;

участие в организации и проведении мероприятий, конференций, круглых столов;

участие в международном сотрудничестве.

Повышение квалификации.

Данный раздел включает в себя все виды повышения квалификации преподавателя, планируемые на год, с точным указанием вида и цели повышения квалификации, места ее прохождения, продолжительности.

3. Нормативные ссылки

- должностные инструкции ППС;

- трудовой договор;

- положение об организации учебного процесса по программам СПО;

- положение о промежуточной аттестации студентов;

- положение об итоговой государственной аттестации выпускников

колледжа.

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«НИЖЕГОРОДСКИЙ БИЗНЕС - КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ «НБК»)**

Руководитель ПЦК _____
" ____ " _____ 2016 г.

Основание : протокол № _____ заседания ПЦК

от " ____ " _____ 2016г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ НА 2016 / 2017 УЧЕБНЫЙ ГОД

ФИО преподавателя

2016

II. Учебно - методическая работа

| Вид и наименование работы, объем | Сроки выполнения | Отметка о выполнении |
|--|-------------------------|-----------------------------|
| Разработка и применение при проведении аудиторных занятий презентаций по дисциплинам: | В течение семестра | |
| Индивидуальная работа со студентами : I. Руководство и помощь в реферативной работе студентов по следующим темам: II. Проверка контрольных работ, таблиц и схем, выполненных студентами во внеаудиторное время; III. Решение и обсуждение со студентами практических заданий по следующим дисциплинам: IV. Разработка тестовых заданий по теоретической части следующих дисциплин: | В течение года | |

III. Организационно-методическая работа

| | | |
|-----------------------------------|--|--|
| Участие в заседаниях ПЦК. | | |
| Участие в «Неделе специальности». | | |
| Посещение учебных занятий | | |

IV. Работа по воспитанию студентов

| | | |
|---|----------------|--|
| • беседы по проблемам этики и эстетики; | В течение года | |
| • воспитание патриотизма и активной гражданской позиции студентов | В течение года | |

V. Научно-исследовательская работа

| | | |
|---|--|--|
| Участие в конференциях | | |
| Подготовка студентов к участию в конференциях | | |
| Статьи | | |

VI. Повышение квалификации

«__» _____ 201__ г. Преподаватель _____

«__» _____ 201__ г. Председатель ПЦК _____