



**Профессиональное образовательное учреждение
«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»
(ПОУ «КПОТ»)**

454111, г. Челябинск, ул. Комсомольская, 136 тел.: +7-922-011-22-11,
+7 (351) 750-30-70 e-mail: kpiot@kpiot.ru сайт: kpiot.ru

УТВЕРЖДАЮ
Директор ПОУ «КПОТ»
_____ Королева Л.А.
«29» августа 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об индивидуальном плане работы преподавателя

Челябинск, 2025

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ директора

№ 329 от «29» августа 2025 г.

Протокол Педагогического совета

№ 1 от «29» августа 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:

Протокол Учебно-методического совета

№ 1 от «27» августа 2025 г.

Протокол Студенческого совета

№ 1 от «27» августа 2025 г.

Протокол Совета родителей

№ 1 от «27» августа 2025 г.

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном плане работы преподавателя (далее – Положение) определяет регламент хранения и заполнения, организацию, объем и содержание, формы и методы работы преподавателя профессионального образовательного учреждения «Колледж предпринимательства и отраслевых технологий» (далее – Колледж)

1.2. Положение разработано в соответствии с Уставом Колледжа, действующим законодательством Российской Федерации в области образования и представляет собой совокупность основных правил, регламентирующих порядок организации учебно-методической и научно-исследовательской работы в образовательной организации и учета ее результатов.

1.3. Индивидуальный план работы преподавателя (далее – индивидуальный план) составляется на один учебный год (Приложение 1).

1.4. Индивидуальный план составляется на основе учебного плана, планов учебно-воспитательной и научно-методической работы, обязанностей преподавателя по обеспечению учебного процесса и плана работы структурных подразделений.

1.5. Индивидуальный план утрачивает силу при окончании срока действия или прерывании трудового договора. Допускается внесение изменений в индивидуальный план работы преподавателя.

1.6. Контроль выполнения индивидуальных планов осуществляют заведующие отделениями/начальник методического отдела. В конце учебного года подводятся итоги выполнения плана.

2 Порядок оформления индивидуального плана

2.1. Индивидуальный план преподавателя содержит три раздела:

1. Учебная (преподавательская) работа;
2. Учебно-методическая работа;
3. Другая педагогическая работа.

2.2. В разделе «Учебная (преподавательская) работа» преподаватель заполняет перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, преподаваемых в 1 и 2 семестрах.

2.3. В разделе «Учебно-методическая работа» заполняется перечень основных видов работ по разработке и обновлению методического обеспечения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, преподаваемых преподавателями в учебном году.

2.4. В разделе «Другая педагогическая работа» заполняется научно-методическая, воспитательная и иная работа преподавателя, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих, профессиональных и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, а также собственных планов преподавателя в целях развития профессиональных навыков, компетенций и мастерства.

2.5. Результаты выполнения индивидуального плана преподавателя за каждый учебный год учитываются при аттестации преподавателя.

3 Порядок хранения и ведения индивидуального плана

3.1. Индивидуальный план разрабатывается и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе на один учебный год.

3.2. Индивидуальный план составляется непосредственно преподавателем на учебный год в целях равномерного распределения нагрузки, рациональной организации учебных занятий и другой педагогической работы.

3.3. Индивидуальный план составляется в виде электронного документа, и хранится у заведующего отделением в течении учебного года.

3.4. При необходимости преподаватель вносит изменения или дополнения в индивидуальный план и передает заведующему отделением.

3.5. Заведующий отделением ведет контроль по заполнению и выполнению индивидуального плана преподавателя отделения.

3.6. В конце учебного года заведующий отделением сдает на проверку индивидуальные планы преподавателя заместителю директора по учебно-методической работе.

3.7. Заполненные индивидуальные планы преподавателя в конце учебного года заведующий отделением сдает в архив.

4 Контроль за исполнением индивидуального плана работы преподавателя

4.1. Выполнение преподавателем его индивидуального плана работы периодически контролируется заведующим отделением/ начальником методического отдела.

4.2. Преподаватель обязан отчитаться о результатах выполнения индивидуального плана в конце учебного года на заседании отделения. Итоги отчета представляются на заседании Учебно-методического совета.



**Профессиональное образовательное учреждение
«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»
(ПОУ «КПОТ»)**

454111, г. Челябинск, ул. Комсомольская, 13
тел.: +7-922-011-22-11,
+7 (351) 750-30-70 e-mail: kpiot@kpiot.ru сайт: kpiot.ru

Утверждено зам. директора по УМР Аристовой Ж.Г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
преподавателя**

(Ф.И.О.)

2025 – 2026 учебный год

1. Учебная (преподавательская) работа

1 семестр

№ п/п	Преподаваемый предмет, курс, дисциплина, (модуль), практика

2 семестр

№ п/п	Преподаваемый предмет, курс, дисциплина, (модуль), практика

2. Учебно-методическая работа

№ п/п	Основные виды работ <i>разработка и обновление методического обеспечения</i>	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практической подготовки	Отметка о выполнении
1.	Разработка или корректировка РП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам		
2.	Разработка календарно-тематического планирования по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам		
3.	Актуализация ФОС (разработка/ корректировка) оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета и экзамена по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам		

№ п/п	Основные виды работ <i>разработка и обновление методического обеспечения</i>	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практической подготовки	Отметка о выполнении
4.	Разработка (корректировка) методических рекомендаций (МР) для студентов по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям)		
5.	Разработка методических указаний для студентов по выполнению курсовой работы (при наличии) по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям)		
6.	Разработка (корректировка) методических рекомендаций (МР) для обучающихся по выполнению самостоятельной работы по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям)		

3. Другая педагогическая работа

((Закон «Об образовании в РФ», Положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года в реализации образовательных программ) предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися)

№ п/п	Наименование мероприятия: - участие в мастер-классах, профессиональных декадах - подготовка обучающихся к профессиональным конкурсам (в т.ч. «Профессионалы»), олимпиадам, конференциям - личное участие преподавателя в конкурсах, конференциях, заседаниях УМО - участие преподавателя в профориентационной работе и др.	Результат участия в мероприятиях / отметка о выполнении
1		
2		
3		