

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
БИШКЕКСКИЙ КОЛЛЕДЖ АРХИТЕКТУРЫ И МЕНЕДЖМЕНТА В СТРОИТЕЛЬСТВЕ

рассмотрено» на заседании
Педагогического совета БКАМС
отокол №1 от 30 августа 2024 г



«Утверждено»
Директор БКАМС

Чалова Э.А.

от 30 августа 2024 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПЛАНЕ
БИШКЕКСКОГО КОЛЛЕДЖА АРХИТЕКТУРЫ И МЕНЕДЖМЕНТА В
СТРОИТЕЛЬСТВЕ**

БИШКЕК- 2024г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим Законом Кыргызской Республики "Об образовании" от 11 августа 2023 года № 179, Уставом Бишкекского колледжа архитектуры и менеджмента в строительстве (далее - колледж), функциональных обязанностей преподавателя по обеспечению учебного процесса колледжа, «Правилами внутреннего трудового распорядка для работников» и представляет собой совокупность основных правил, определяющих порядок организации учебно-методической, научно-методической работы в колледже и учёта её результатов.

1.2. Индивидуальный план работы преподавателя (далее - План) является документом, определяющим организацию, объём и содержание, формы и методы работы преподавателя на учебный год.

1.3. План составляется исходя из требований учебного плана, плана учебно-воспитательной и научно-методической деятельности Колледжа, функциональных обязанностей преподавателя по обеспечению учебного процесса и плана работы отделений и предметно-цикловой комиссии (далее - ПЦК).

1.4. Индивидуальный план преподавателя рассматривается на заседании ПЦК в начале учебного года.

1.5. Один экземпляр утверждённого плана хранится в методкабинете, второй на ПЦК, третий у преподавателя.

1.6. Контроль выполнения индивидуальных планов осуществляют зам. директора по учебной работе, методист, председатели ПЦК.

2. Порядок оформления индивидуального плана преподавателя

2.1. Содержание индивидуального плана работы преподавателей исходит из задач по повышению качества подготовки специалистов, совершенствования педагогической и специальной подготовки преподавателя.

2.2. Для обоснования запланированного времени на выполнение учебной работы необходимо указывать соответствующие количественные показатели нагрузки (число учебных групп, количество часов) (*Приложение 1, раздел 1*).

2.3. При планировании учебно-методической, научно-методической работы необходимо указывать конкретные формы отчётности и объём планируемых работ (*Приложение 1, разделы 1.2.*).

2.4. В раздел учебно-воспитательная работа включаются мероприятия, планируемые преподавателем по организации работы с отстающими и одарёнными студентами (*Приложение 1, раздел IV*).

2.5. В разделе «Работа по развитию образовательной среды» указываются виды работ по оформлению кабинета, изготовлению наглядных пособий, макетов, моделей и т.д.

2.6. В разделе «Повышение педагогического мастерства» указываются тема самообразования, планируемое посещение открытых уроков, мастер-классов и курсы повышения квалификации, место её прохождения и продолжительность. Штатные преподаватели в обязательном порядке должны проходить курсы повышения квалификации или стажировку один раз в три года.

2.7. Результаты выполнения индивидуального плана преподавателя за каждый учебный год учитываются при аттестации преподавателя на соответствие занимаемой должности.

3. Порядок хранения и ведения Плана

3.1. План составляется непосредственно преподавателем на учебный год в целях равномерного распределения нагрузки, рациональной организации учебных занятий.

3.2. План должен быть надлежащим образом оформлен и храниться в методическом кабинете, у председателя ПЦК и у преподавателя.

3.3. Основанием для заполнения разделов могут служить как личные планы преподавателя на следующий учебный год, так и планы работы ПЦК и др.

3.4. Подписанный руководителем структурного подразделения и утверждённый заместителем директора по УР План отдаётся преподавателю для осуществления планомерной учебно-методической деятельности.

3.5. Второй экземпляр отдаётся зав. ПЦК для мониторинга и контроля выполнения плана

3.6. Третий экземпляр хранится в методкабинете для осуществления контроля выполнения Плана, проведения методических консультаций и пр.

4. Контроль выполнения индивидуального плана преподавателя.

4.1. Выполнение преподавателем его индивидуального плана работы периодически контролируется председателем ПЦК.

4.2. Преподаватель обязан предоставить в конце учебного года «Отчёт о выполнении своего индивидуального плана» на заседании ПЦК.

4.3. Председатель ПЦК предоставляет «Отчёт о выполнении индивидуального плана преподавателя» и выписку протокола заседания ПЦК «О выполнении индивидуальных планов преподавателями ПЦК» в методкабинет в электронном и бумажном носителях.

Методист



Мырзакасымова С.А.

Форма индивидуального плана работы преподавателя

Утверждаю

Зам. директора по УР

_____ Акматсияева Г.Д.

«_____» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

На 20__ / 20__ учебный год

Фамилия, имя, отчество _____

Квалификационный уровень _____

Срок аттестации _____

Педагогический стаж _____

Стаж работы в колледже _____

«Согласовано»

Методист Мырзакасымова С.А. _____

Рассмотрено на заседании

ПЦК «_____»

Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Председатель ПЦК

«_____»

(Ф.И.О.)

(подпись)

БИШКЕК – 20__

I. Учебная работа (педагогическая нагрузка)

№	Наименование дисциплины группа, специальность	Бюджет		Контракт	
		1-й семестр	2-й семестр	1-й семестр	2-й семестр
	Итого:				

II. Учебно-методическая работа

№	Виды работ	Наименование работы	Срок
1.	Составление и оформление планирующей документации.		
2.	Разработка и корректировка рабочих программ, силябуссов, учебных материалов.		
3.	Разработка и корректировка фонда оценочных средств по преподаваемым дисциплинам.		
4.	Составление методических разработок, учебных пособий.		
5.	Разработка электронных образовательных ресурсов.		
6.	Работа по выполнению Закона о «Государственном языке»		
6.	Работа в рамках ПЦК		

III. Научно-методическая работа

№	Виды работ	Наименование работы	Сроки
1.	Руководство научно-исследовательской работой студентов		
2.	Публикации в журналах, сборниках, на интернет - сайтах		
3.	Проведение открытых уроков, участие в профессиональных конкурсах и выставках		
4.	Участие в научно- практических конференциях		
5	Участие на заседаниях ШМП (Доклад, презентация)		

6.	Участие в организации и проведении мероприятий (конференций, семинаров, конкурсов, олимпиад и т.п.), подготовленных: совместно с преподавателями ПЦК колледжа; другое		
7.	Выступление с докладами и презентациями на педсоветах.		

IV. Учебно-воспитательная работа

№	Виды работ	Наименование работы	Сроки
1.	Кураторство		
2.	Организация индивидуальной работы с отстающими студентами по преподаваемым дисциплинам.		
3.	Организация индивидуальной работы с одарёнными студентами по преподаваемым дисциплинам		
4.	Профориентационная работа		

V. Работа по развитию и оснащению кабинетов, лабораторий

№	Виды работ	Наименование работы	Сроки
1.	Заведование кабинетом, ПЦК, лабораторией, мастерским		
2.	Изготовление наглядных пособий		
3.	Изготовление макетов, планшетов, проектов		
4.	Другое		

VI. Повышение педагогического мастерства

№	Виды работ	Наименование работы	Сроки
1.	Посещение открытых уроков, мастер-классов, участие в вебинарах, семинарах		
2.	Курсы повышения квалификации		

Подпись преподавателя _____