АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

(АНПОО ТЭЮИ)

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ**

**на 2020–2021 учебный год**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия |  |
| Имя, отчество |  |
| Должность |  |
| Ученая степень и год присуждения |  |
| Ученое звание и год присвоения |  |

СОГЛАСОВАНО:

1

Зам. директора по учебно-методической работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Г.Завгоруль

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

ОЗНАКОМЛЕН:

Преподаватель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

1

Указания по составлению плана

Индивидуальный план работы преподавателя является основным документом, планирующим следующие виды нагрузки, которые в целом составляют **1440** часов:

* учебную (**720** часов),
* учебно-методическую,
* научную,
* организационно-методическую,
* внеучебную работу со студентами.

Индивидуальные планы работы преподавателей соответствуют требованиям Положения о нормах времени по видам учебной деятельности, включаемых в учебную нагрузку педагогических работников в АНПОО ТЭЮИ на 2019-2020 учебный год. Изменения в индивидуальный план работы преподавателя в течение года могут быть внесены на основании решения Методического Совета с согласия преподавателя.

Ход выполнения утвержденных индивидуальных планов работы преподавателей должен систематически проверяться, обсуждаться на заседаниях методического совета и получать соответствующую оценку.

По окончании семестра и учебного года председатель Методического Совета дает развернутое заключение о выполнении плана. В заключении отмечается качество работы преподавателя, причины невыполнения плана, наиболее важные и ценные результаты работы преподавателя.

**Ежемесячный отчет о выполнении пунктов плана предоставляется не позднее 3 числа каждого месяца. Если 3 число месяца выпадает на выходной день (суббота, воскресенье, праздничный день), то сроком сдачи является предшествующая пятница.**

**Отчет о выполнении плана за 1 семестр учебного года представляется к 1 февраля текущего учебного года, отчет о фактической нагрузке за 2 семестр и полный учебный год – к 30 июня текущего учебного года.**

1. **Учебная работа**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дисциплина, шифр группы (потока) | лекции | лабораторные работы | практические занятия и семинары | консультации | экзамены | зачеты | проверка контрольных работ | всего |
| А) Осенний семестр | План |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Факт |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | План |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Факт |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | План |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Факт |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | План |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Факт |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | План |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Факт |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Б) Весенний семестр | План |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Факт |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | План |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Факт |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | План |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Факт |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | План |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Факт |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | План |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Факт |  |  |  |  |  |  |  |  |

УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид учебной деятельности | Расчетная единица | Нормы времени | Примечание | Виды работ | Отметка об исполнении |
| **1. Аудиторные занятия** |
| 1.1 | Лекция (в том числе работа в системе дистанционного обучения) | Группа  | 1 час |  |  |  |
| 1.2 | Практическое занятие, семинар (в том числе работа в системе дистанционного обучения) | Группа, подгруппа | 1 час за 1 академический час | Группа – 25-30 чел. Деление на подгруппы 15 чел. при проведении занятий по иностранному языку, информатике |  |  |
| 1.3 | Защита отчетов по практике | Студент | 10 минут а студента | Не более 6 человек на группу |  |  |
| **2. Консультации** |
| 2.1 | Консультация по учебной дисциплине (модулю) (в том числе работа в системе дистанционного обучения) | Студент  | 2 часа в месяц |  |  |  |
| 2.2 | Консультация перед экзаменом, комплексным экзаменом (в том числе работа в системе дистанционного обучения) | Группа  | 2 часа | Проводится по каждой дисциплине (модулю) |  |  |
| **3. Контроль** |
| 3.1 | Проверка и рецензирование домашних контрольных работ студентов заочной формы обучения | Студент | 0,5 часа |  |  |  |
| 3.2 | Проверка, составление письменного отзыва и приём курсовой работы руководителем (в том числе работа в системе дистанционного обучения) | Студент | 1 час | Число курсовых работ определено требованиями стандартов |  |  |
| 3.3 | Комплексный экзамен, экзамен устный Комплексный экзамен, экзамен устный | СтудентСтудентГруппа | 15 минут на студента0.3 часа на 1 студента + 2 часа на группу | Не более 6 часов в группеНе более 6 часов в группе |  |  |
| 3.4 | Комплексный экзамен, экзамен письменный (в том числе работа в системе дистанционного обучения) | Студент | 0,3 часа | Проверка письменных экзаменационных работ  |  |  |
|  | Курсовая работа  |  |  |  |  |  |
|  | Контроль самостоятельной работы обучающихся ООП (в том числе работа в системе дистанционного обучения) | Группа | 15% от объема самостоятельной работы по дисциплине на группу в семестре.Учитывается 1 раз по окончании дисциплины. | Проведение коллоквиумов, проверка рефератов, контрольных работ, эссе и пр. |  |  |
| **4. Практика** |
| 4.1 | Руководство учебной практикой (в т.ч. прием отчета) | Группа | 6 часов в день | Только для студентов очной формы обучения для прохождения практики в образовательном учреждении |  |  |
| 4.2 | Руководство производственной практикой (по профилю специальности и преддипломной), в т.ч. проверка отчетов, дифференцированный зачет | Студент | 0,5 часа в неделю | Для студентов очной формы обучения |  |  |
| 4.3 | Руководство производственной практикой (преддипломной), в т.ч. проверка отчетов и дифференцированный зачет | Студент | 0,5 часа в неделю | Для студентов заочной формы обучения |  |  |
| **5. Итоговая аттестация** |
| 5.1 | Рецензирование ВКР (дипломной работы) | ВКР | 2 часа |  |  |  |
| 5.2 | Защита ВКРЗащита ВКР при использовании системы дистанционного обучения | СтудентСтудент | 0,5 часаПо фактически затраченному времени | Защита ВКР в день не более 12 чел.  |  |  |
| 5.3 | Руководство ВКР, консультирование, контроль допуск к защите, подготовка письменного отзыва (в том числе работа в системе дистанционного обучения) | Студент | 12 часов | За одним руководителем закрепляется не более 8 выпускников |  |  |

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды работ | Нормы времени в часах для расчета учебно-методической работы | Виды работ | Отметка об исполнении |
| 1 | Подготовка к лекционным, семинарским, практическим занятиям | По вновь вводимому курсу (по решению Педагогического Совета) – 1 час; по читаемому курсу – 0,5 часа на занятие. |  |  |
| 2 | Подготовка к изданию учебно-методических литературы для всех видов учебных занятий (базовых лекций, электронных пособий, методических указаний, рабочих тетрадей, сборников упражнений и задач, индивидуальных заданий, методических материалов по выполнению курсовых и дипломных проектов и т.п.) | Написание новых – 18 часов на 1 печатный лист, переработка – 6 часов на 1 печатный лист(1 печатный лист – 24 страницы; интервал 1,5; шрифт 14) |  |  |
|  | Разработка ФОС, КИМ по одной дисциплине, включая комплекты экзаменационных задач и тестов.Разработка заданий:- на дипломное проектирование- на курсовое проектирование- на производственную (учебную) практику- билетов на госэкзамен- экзаменационных задач | 5 часов для объема дисциплины в объеме 36 часов;10 часов от объема дисциплины от 36 до 72 часов15 часов для объема дисциплины от 72 и более5 часов ежегодная корректировка ФОС, КИМ5 часов на комплект экзаменационных билетов по одной дисциплине2 часа на 1 задание1 час на 1 задание1 час на 1 задание5 часов на 1 специальность5 часов на 1 дисциплину |  |  |
|  | Разработка электронных учебных курсов (ЭУК) в поддержку дисциплин программы СПО | 50 часов при подготовке новой учебной дисциплины30 часов для читаемой дисциплины |  |  |
|  | Ежегодное обновление ЭУК (в том числе работа в системе дистанционного обучения) | 10 часов на 36 часов объема дисциплины |  |  |
|  | Разработка и сопровождение ЭУК в ЭОИС | 0,5 час на 1 занятие |  |  |
|  | Разработка материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся с применением ДОТ | 10 часов при подготовке зачетных тестов10 часов при подготовке экзаменационных тестов5 часов при проведении корректировки материалов |  |  |
|  | Разработка персонального сайта преподавателяВедение персонального сайта преподавателя | 100 часов10 часов в месяц |  |  |
| 4 | Подготовка рабочих программ по новым дисциплинам по решению Педагогического совета | 10 часов на программу |  |  |
| 6 | Пересмотр действующих рабочих программ по читаемым курсам | 4 часа на дисциплину |  |  |
| 7 | Составление календарно-тематических планов занятий  | 4 часа на дисциплину |  |  |
| 8 | Составление планов самостоятельной работы студентов по дисциплине | 2 часа на дисциплину |  |  |
|  | Разработка новой программы практики | 15 часов новая программа4 часа на корректировку рабочей программы практики |  |  |
| 10 | Рецензирование учебно-методических материалов  | 2 часа на 1 печатный лист рецензируемого материала |  |  |
|  | Составление олимпиадных и конкурсных заданий | 10-20 часов на 1 комплектДля группы разработчиков |  |  |
| 11 | Подготовка и проведение олимпиад, конференций со студентами и абитуриентами | до 20 часов на мероприятие в зависимости от уровня мероприятия |  |  |
| 12 | Организация и проведение: открытых уроков, мастер-классов, деловых игр | до 10 часов на мероприятие |  |  |
|  | Разработка положений по проведению различных олимпиад, смотров и спортивных соревнований | До 3 часов за положение |  |  |
|  | Работа в составе жюри олимпиад, смотров, судейских комиссий | До 10 часов за семестр |  |  |

НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды работ | Нормы времени в часах для расчета научно-методической работы | Виды работ | Отметка об исполнении |
| 1 | Написание и подготовка к изданию:- учебника, монографии- учебного пособия- работ по методике обучения- отзывов, рецензий на подготовленную к изданию научно-методическую литературу | 135 часов на 1 п.л.100 часов на 1 п.л.75 часов на 1 п.л.0,2 часа на 1 страницу текста |  |  |
| 2 | Редактирование: учебника, учебного пособия, методических указаний | 0,25 часа на 1 страницу текста |  |  |
| 3 | Разработка электронного учебника, не имеющего печатного аналога | 200 часов на 1 печатный лист |  |  |
| 4 | Участие в научно-методических конференциях (семинарах) академии:- без выступления- подготовка доклада без презентации с презентацией- подготовка стендового сообщения | 3 часа на 1 мероприятие10 часов на 1 доклад20 часов на 1 доклад10 часов на 1 сообщение |  |  |

ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды работ | Нормы времени в часах для расчета организационно-методической работы. | Виды работ | Отметка об исполнении |
| 1 | Подготовка материалов к заседаниям: - Методического совета-Педагогического совета | по факту, до 20 часов в годпо факту, до 24 часов в год |  |  |
| 2  | Участие в работе:- Педагогического и Методического Совета - в проверочных комиссиях, временных комиссиях |  До 20 часов в годпо фактически затраченному времени |  |  |
| 3 | Исполнение обязанностей:- председателя цикловой комиссии  | 50 часов в год |  |  |
| 4 | Исполнение обязанностей ответственного за:- методическую работу- научную работу студентов- научную работу сотрудников- профориентационную работу- воспитательную работу- социальную) работу | 30 часов в год40 часов в год40 часов в год30 часов год30 часов в год10 часов в год20 часов в год |  |  |
| 5. | Взаимопосещение занятий с обсуждением  |  2 часа на занятие |  |  |

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды работ | Нормы времени в часах для расчета научно-исследовательской работы. | Виды работ | Отметка об исполнении |
| 1 | Руководство постоянно действующим научным студенческим кружком | до 70 часов в год на кружок (кружок не менее 5 студентов) |  |  |
| 2 | Рецензирование научных статей, студенческих конкурсных работ | 0,2 часа на 1 страницу рецензируемого текста |  |  |
| 3 | Редактирование научной статьи | 0,25 часа на 1 страницу текста |  |  |
| 4 | Подготовка студентов-докладчиков на конференцию:- курса- региональную, международную | 15 часов на 1 доклад20 часов на 1 доклад |  |  |
| 5 | Подготовка студенческих работ на конкурсы (выставки):- зональные, российские | 20 часов на 1 работу |  |  |
| 6 | Участие в работе научной конференции техникума без выступления | 3 часа на 1 мероприятие |  |  |

ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды работ | Нормы времени в часах для расчета воспитательной работы. | Виды работ | Отметка об исполнении |
| 1 | Участие в подготовке и проведении студенческих мероприятий (смотры-конкурсы, концерты, встречи, вечера и т.д.) | До 10 часов на 1 мероприятие |  |  |
| 2 | Проведение экскурсий по техникуму | 2 часа 1 экскурсия |  |  |
| 3 |  Участие в организации и проведении вне-учебных спортивных мероприятий  | 2 часа на 1 час мероприятия |  |  |
| 4 | Участие в прочих мероприятиях  | По фактически затраченному времени |  |  |
| 5 | Выполнение обязанностей куратора группы  | 2000 рублей 1 в месяц |  |  |

ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды работ | Нормы времени в часах для расчета профориентационной работы. | Виды работ | Отметка об исполнении |
| 1 | Участие в подготовке и проведении профориентационных мероприятий (конкурсы, олимпиады, конференции, соревнования, дни открытых дверей) | 1 час на 1 час мероприятия |  |  |
| 3 | Прочие виды профориентационной работы | Не менее 20 часов на каждого преподавателя в год |  |  |