

## ПЛАН ИНДИВИДУАЛЬНОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год\*

преподавателя/мастера п/о \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Содержание работы	Время выполнения	Отметка о выполнении
1. Повышение квалификации (курсы, переподготовка год, место прохождения, тематика)		
2. Тема по самообразованию		
3. Разработка учебных программ по учебным предметам, структурных элементов УМК (учебный предмет, раздел/темы)		
4. Исследовательская работа с обучающимися (тема проекта, Ф.И.О. обучающегося, учебная группа)		
...		
5. Участие в семинарах, конкурсах, конференциях, ИМС, педсоветах и др. (название, дата и место проведения, тема выступления)		
...		
6. Открытые уроки/учебные занятия (учебный предмет, дата проведения, тема) / открытые воспитательные мероприятия		
...		

Содержание работы	Время выполнения	Отметка о выполнении
7. Методические разработки (открытый урок/учебное занятие, воспитательное мероприятие)		
8. Уровень обученности обучающихся (учебный предмет, средний балл)		
...		
9. Участие в экспериментальной/инновационной деятельности колледжа (тема проекта, срок реализации, уровень: областной, республиканский, вид работы)		
10. Формирование папки-портфолио педагога (создание/пополнение)		
11. Участие в педагогических чтениях (тема доклада; выступление; наличие презентации)		
12. Успехи, достижения (грамоты, дипломы, сертификаты, награды)		
...		
13. Результаты олимпиад/конкурсов профмастерства (название мероприятия, уровень, место)		
...		

Содержание работы	Время выполнения	Отметка о выполнении
14. Публикации в СМИ (название СМИ, номер, дата публикации)		

\* План на следующий учебный год составляется на момент окончания учебного года и предоставляется для рассмотрения в ЦК, затем - на согласование методисту. Далее педагогический работник вносит дополнения в план в течение учебного года. Заполненный педагогическим работником план индивидуальной методработы за текущий учебный год предоставляется председателю ЦК и методисту до 10 июня для анализа проделанной работы и заполнения «Итогового листа».

План предоставил « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 подпись Ф.И.О. педагогического работника

Рассмотрен на заседании цикловой комиссии \_\_\_\_\_

протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 подпись Ф.И.О. председателя комиссии

План согласовал методист « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 подпись Ф.И.О. методиста

## ИТОГОВЫЙ ЛИСТ \*

(заполняется председателем ЦК и методистом в конце учебного года)

Выводы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рекомендации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись Ф.И.О. председателя комиссии

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись Ф.И.О. методиста

\* - Итоговый лист является неотъемлемой частью плана индивидуальной методической работы педагога. Итоговый лист заполняется председателем ЦК и методистом, затем возвращается педагогическому работнику для составления плана индивидуальной методической работы на следующий учебный год.

**План индивидуальной методической работы педагога хранится у педагогического работника в течение 5 лет и предоставляется им по требованию администрации колледжа.**