

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕПАРТАМЕНТ НАУКИ І ОСВІТИ  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ  
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ»  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ



Галина ПОНОМАРЬОВА

20 жовтня 2021 року

**ВИМОГИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ**  
**до оформлення Індивідуального плану роботи**  
**викладача та її облік**

СХВАЛЕНО  
на засіданні Вченої ради  
(протокол № 3 від 20.10.2021)

Харків, 2021

Індивідуальний план роботи викладача та її облік (далі - Індивідуальний план) КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ (далі – Академія) та її структурних підрозділів (ХАРКІВСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ, КРАСНОГРАДСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТА БАЛАКЛІЙСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ) разом з наказами та розпорядженнями ректора, рішеннями Вченої ради Академії, трудовими договорами та умовами контрактів, укладених між викладачами та ректором, є основним документом, що визначає обсяг та зміст виробничої діяльності викладача.

Виробнича діяльність викладача складається з навчальної, методичної, наукової, організаційної та виховної роботи (Додаток 1), яка визначена ст. 56 Закону України «Про вищу освіту», наказом МОН України № 450 від 07.08.2002 року, Статутом Академії та «Положенням про визначення рейтингу науково-педагогічних і педагогічних працівників та кафедр (циклових комісій педагогічних фахових коледжів) за результатами навчально-методичної, наукової, організаційної та виховної роботи», затвердженого ректором академії 18.05.2021 року.

Нормування виробничої діяльності за окремими розділами Індивідуального плану здійснюється згідно з наказами ректора та Положенням.

Пропозиції про співвідношення обсягів наукової, методичної та організаційної роботи викладача вносить завідувач кафедри з урахуванням перспективного та річного планів роботи і раціонального використання наукового потенціалу кафедри.

Перелік освітніх компонентів та обсяги навчальної роботи визначає завідувач кафедри. Зміст методичної, наукової, організаційної та виховної роботи визначаються викладачем та узгоджується із завідувачем кафедри.

Двічі на рік (січень, червень) завідувач кафедри, декан факультету, керівник навчального відділу аналізують виконання Індивідуальних планів.

Для належного укладання Індивідуального плану слід керуватись такими рекомендаціями:

1. Викладач має подати заповнений Індивідуальний план завідувачу кафедри. Завідувач кафедри зобов'язаний розглянути Індивідуальні плани роботи викладачів та затвердити їх на засіданні кафедри, а також систематично здійснювати контроль за їх виконанням.

2. Планування навчальної роботи викладачів кафедри здійснюється завідувачем у відповідності з кваліфікацією викладача та потребами освітнього процесу.

3. Навчальна робота, яка виконується за додаткову оплату (погодинний фонд, курси тощо), в Індивідуальному плані не наводиться.

4. Планування розділу «Методична робота» має бути спрямованим на створення чи удосконалення навчально-методичного забезпечення підготовки фахівців та включати підготовку до друку посібників, методичних рекомендацій, розробку робочих навчальних програм та інших видів роботи, передбачених Положенням про визначення рейтингу.

5. Розділ «Наукова робота»:

5.1. Має включати дослідницьку роботу із фундаментальних або прикладних напрямків, визначених як пріоритетні та включених Вченою радою Академії до тематичного плану науково-дослідної роботи. Першочерговою для розділу «Наукова робота» є тематика, яка спрямована на розробку інновацій у системі вищої та середньої освіти.

5.2. Має узгоджуватися з відповідним розділом контракту науково-педагогічного працівника і містити такі позиції:

- тема наукової роботи;
- орієнтовні назви наукових публікацій (монографій, статей, тез);
- науково-методичні публікації (підручники, посібники);
- участь у конференціях (із зазначенням тематики і статусу конференції);

- запланований науковий результат (теорії, технології, методики тощо).

5.3. Наукова робота, яка виконується за додаткову оплату за рахунок цільового фінансування з коштів держбюджету або за рахунок підприємств-замовників, в Індивідуальному плані роботи викладача не планується. За необхідності проведення окремих експериментальних досліджень складається план-проспект з розрахунком часу для виконання робіт та фінансування.

6. Організаційна та виховна робота викладача включає роботу в складі науково-методичних, акредитаційних, атестаційних комісій, експертних радах, редакційних колегіях, журі конкурсів, фестивалів, олімпіад тощо; підготовку документації до акредитації, ліцензування спеціальностей та атестації педагогічних працівників, студентів до участі у конкурсах, змаганнях, форумах тощо; проведення наукових конференцій, семінарів, майстер-класів тощо; керівництво кафедрою, гуртками різного спрямування; проведення позааудиторних заходів; виконання обов'язків куратора.

7. Не допускається:

- повторення одного й того ж виду роботи в різних розділах Індивідуального плану протягом кількох років;

- не конкретні формулювання намірів про діяльність (участь у конференціях, публікація статей тощо).

8. Індивідуальний план оформлюється викладачем розбірливо і охайно.

9. Індивідуальний план викладача, підписаний завідувачем кафедри, зберігається на кафедрі.

10. Індивідуальний план завідувача кафедри затверджує перший проректор академії.

11. Зміни в Індивідуальному плані протягом навчального року можуть бути внесені на підставі рішення кафедри.

## **РЕКОМЕНДАЦІЇ**

### **щодо заповнення розділів Індивідуального плану роботи викладача на навчальний рік**

#### **1. Навчальна робота**

Цей розділ заповнюється викладачем на підставі навчальних доручень, які він отримує від завідувача кафедри. Усі види запланованої навчальної роботи відповідно до навчальних доручень визначаються у годинах за семестрами (у графах “За планом” – “пл.”, “Виконано” – “вк.”).

#### **2. Методична, наукова, організаційна та виховна робота**

Таблиці цих розділів заповнюються, виходячи із завдань кафедри з методичної, наукової, організаційної та виховної роботи на рік. На підставі затвердженого на засіданні кафедри розподілу цих завдань, науково-педагогічні працівники здійснюють оформлення заходів у графі 2 «зміст». У графі 3 зазначаються підсумкові результати, у графі 4 – строк виконання.

За результатами виконаних цих заходів науково-педагогічні працівники заповнюють графу 5 «Позначка про виконання», де вказується фактичне виконання передбачених заходів за навчальний рік.

Протягом семестру (навчального року) можливе коригування змісту та розподілу навантаження науково-педагогічних працівників у межах робочого часу на навчальний рік.

#### **3. Зміни у плані роботи**

Зміни в Індивідуальний план протягом навчального року можуть бути внесені на підставі рішення кафедри за згодою науково-педагогічного працівника. Ці зміни та їх обґрунтування записуються в розділі V.

Зміни можливі лише у межах робочого часу науково-педагогічного та педагогічного працівника на навчальний рік.

#### **4. Висновок про виконання Індивідуального плану**

Висновок про виконання Індивідуального плану роботи викладача робить завідувач кафедри на підставі аналізу даних, які знаходяться в таблицях розділу VI, а також матеріалів, що вміщують результати навчальної, методичної, наукової, організаційної та виховної роботи.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕПАРТАМЕНТ НАУКИ І ОСВІТИ  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ  
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
"ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ"  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

факультет

Кафедра

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_

«    » \_\_\_\_\_

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН  
РОБОТИ ВИКЛАДАЧА ТА ЙЇ ОБЛІК**

(прізвище, ім'я, по батькові)

Навчальний рік	Посада	Науковий ступінь	Вчене звання	Ставка або її частина	Примітка

## I. НАВЧАЛЬНА РОБОТА НА

№ з/п	Назва освітніх компонентів і модулів навчальної роботи	Спеціальність	Курс навчання	Кількість студентів	Шифр групи (поєдкі)	I семестр					II семестр										
						Читання лекцій		Проведення практичних занять		Проведення лабораторних занять		Проведення семінарських занять		Проведення індивідуальних занять							
						пл.	вк.	пл.	вк.	пл.	вк.	пл.	вк.	пл.	вк.						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
<b>Усього за I семестр</b>																					
<b>Усього за II семестр</b>																					
<b>Усього за навчальний рік</b>																					

Затверджено на засіданні кафедри \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року. Протокол № \_\_\_







на 20\_\_\_ / 20\_\_\_ навчальний рік

1	2	3	4	5
Викладач _____ Завідуюч кафедри _____				

на 20\_\_\_ / 20\_\_\_ навчальний рік

1	2	3	4	5
Викладач _____ Завідуюч кафедри _____				

на 20\_\_\_ / 20\_\_\_ навчальний рік

1	2	3	4	5
Викладач _____ Завідуюч кафедри _____				

## III. НАУКОВА РОБОТА НА 20\_\_\_ /20\_\_\_ навчальний рік

№ з/п	Зміст	Підсумковий результат (рукопис, друкована праця, обсяг, тираж, тощо)	Строки виконання	Позначка про виконання
1	2	3	4	5
Викладач _____ Завідуючий кафедрою _____				

на 20\_\_\_ / 20\_\_\_ навчальний рік

1	2	3	4	5
Викладач _____ Завідуючий кафедрою _____				





на 20\_\_\_/20\_\_\_ навчальний рік

1	2	3	4	5
Викладач _____ Завідувач кафедри _____				

на 20\_\_\_/20\_\_\_ навчальний рік

1	2	3	4	5
Викладач _____ Завідувач кафедри _____				

на 20\_\_\_/20\_\_\_ навчальний рік

1	2	3	4	5
Викладач _____ Завідувач кафедри _____				







