

ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ШЕПЕТІВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою
Шепетівського медичного фахового коледжу
протокол № 1 від « 31 » серпня 2022р.
Голова педагогічної ради,

Г. В. О. директора Шепетівського медичного
фахового коледжу



Марія СЮСЬКО
« 31 » серпня 2022р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ ВИКЛАДАЧА**

ШЕПЕТІВКА

1. Загальні положення

1.1. Положення про індивідуальний план роботи викладача Шепетівського медичного фахового коледжу (далі – Положення, Коледж) розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», наказу МОН України від 24 травня 2022 року № 472 «Зміни до Норм часу для планування і обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти», наказу МОН України від 18 червня 2021 року № 686 «Переліки видів навчальної, методичної, інноваційної, організаційної та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти», Положення про організацію освітнього процесу в Шепетівському медичному фаховому коледжі та є нормативним документом, який регламентує види й форми роботи викладача протягом навчального року, передбачає конкретні заходи та терміни їх проведення.

1.2. Положення розроблено з метою впорядкування планування та обліку освітньої, методичної та організаційної роботи, яка виконується викладачем протягом навчального року.

1.3. Заходи, зазначені в індивідуальному плані роботи викладача, повинні корелюватися зі Стратегією розвитку Коледжу, його місією, цілями, завданнями, річним планом роботи Коледжу та циклової комісії; підпорядковуватися єдиній методичній проблемі, над якою працює Коледж.

1.4. Індивідуальний план роботи викладача на навчальний рік має складатися і схвалюватися до початку нового навчального року. В індивідуальному плані викладач зазначає усі види роботи, що плануються на навчальний рік.

1.5. Усі індивідуальні плани роботи викладачів розглядаються та схвалюються на засіданнях відповідних циклових комісій (далі - ЦК), про що робляться записи в протоколах засідань ЦК. Індивідуальні плани підписуються головами ЦК.

1.6. Індивідуальний план роботи заповнюється всіма викладачами, у тому числі викладачами, які працюють на умовах сумісництва. Не допускаються в індивідуальних планах виправлення, зафарбовування коректором тощо.

1.7. Зміни до індивідуального плану протягом навчального року можуть бути внесені на підставі обговорення та прийняття рішення на засіданні ЦК. Після завершення навчального року в індивідуальному плані робляться відмітки про всі види фактично виконаної роботи.

1.8. Контроль за фактичним виконанням індивідуального плану протягом семестру здійснюється головою ЦК.

1.9. Для підведення підсумків роботи кожен викладач, виходячи з обсягу фактично виконаної роботи, заповнює відповідні розділи індивідуального плану, робить відмітки про всі види фактично виконаної роботи і подає не пізніше як через п'ять днів після закінчення навчального року голові циклової комісії разом із звітом роботи викладача за навчальний рік (Додаток А).

2. Структура індивідуального плану викладача

2.1. Індивідуальний план роботи викладача та її облік (Додаток Б) складається з:

- титульної сторінки, де зазначається річне навантаження в годинах;
- навчальної роботи;

- методичної роботи;
- організаційної роботи;
- переліку змін в індивідуальному плані роботи викладача;
- висновку про виконання індивідуального плану роботи викладача;
- зауважень осіб, які перевіряють індивідуальний план роботи викладача.

2.2. Навчальна, методична, організаційна, пошуково-дослідницька, виховна та інші види робіт викладача плануються у відповідних розділах із зазначенням конкретних підсумкових результатів.

2.3. На підставі індивідуальних планів викладачів складається план роботи ЦК.

3. Перелік за видами основних робіт педагогічних працівників

3.1. Навчальна робота.

3.1.1. В обсяг навчальної роботи викладача Коледжу входить: читання лекцій; проведення семінарських, лабораторних, практичних занять, практики під керівництвом викладача; приймання заліків і екзаменів; методичне керівництво медичною та переддипломною практиками; проведення консультацій для здобувачів освіти.

3.2. Методична робота.

Завдання:

- удосконалення педагогічної майстерності викладачів;
- удосконалення організації та забезпечення освітнього процесу;
- удосконалення методики навчання, підвищення ефективності та якості проведення всіх видів навчальних занять.

3.2.1. Перелік основних видів методичної роботи:

- розроблення та оновлення освітніх, освітньо-професійних програм, програм навчальних предметів/освітніх компонентів (далі ОК);
- розроблення та поповнення навчально-методичних комплексів з навчальних предметів/ОК матеріалами для проведення теоретичних, семінарських, практичних і лабораторних занять, практик і самостійної роботи здобувачів освіти відповідно до Положення про навчально-методичний комплекс навчального предмета/ОК;
- підготовка методичних розробок (підручники, навчальні посібники, авторські роботи, в тому числі електронні, розроблені викладачем з навчального заняття, теми, розділу, навчального предмета/ОК);
- розроблення і впровадження нових форм, методів і технологій навчання;
- розроблення методичного забезпечення інтерактивних форм організації навчання (майстер-класів, кейсів, імітаційних і ділових ігор, ситуаційних задач, віртуальних лабораторій);
- посилення міждисциплінарної інтеграції, спрямованої на формування професійних та загальних компетентностей у здобувачів освіти.

3.3. Організаційна робота.

Завдання:

- участь у роботі колегіальних органів (педагогічних та методичних радах, засіданнях ЦК);
- підвищення кваліфікації згідно з графіком;
- набуття нових компетенцій шляхом самоосвіти;
- участь у профорієнтаційній роботі;

- забезпечення атмосфери демократичності, доброзичливості та взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами і студентами Коледжу.

3.4. Перелік змін у плані роботи викладача.

Протягом навчального року можуть бути внесені зміни до індивідуального плану на підставі рішення ЦК або з ініціативи викладача (інші обставини, які виникають у процесі реалізації освітньої діяльності).

У цьому розділі викладач зазначає зміни в розділах індивідуального плану протягом навчального року:

- планування додаткових позицій плану за напрямками роботи;
- заміну одних заходів іншими - актуальними, які виникли в процесі появи реальних суспільних подій;
- відміну раніше запланованих заходів через об'єктивні обставини, які виникли протягом навчального року.

4. Прикінцеві положення

4.1. Положення про індивідуальний план роботи викладача та зміни до нього затверджуються педагогічною радою Шепетівського медичного фахового коледжу.

ЗВІТ РОБОТИ ВИКЛАДАЧА
за 20__/20__ навчальний рік

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Протягом навчального року викладав освітні компоненти/навчальні предмети:

№ з/п	Лекції/Семінари	Практичні/НПпКВ
Всього годин за навчальний рік:		

2. Функціональні обов'язки:

- завідувач відділення/голова циклової комісії _____

- завідувач кабінету № _____

- куратор
курсу/групи/спеціальності/ОПП _____

- керівник предметного гуртка

3. Виконання індивідуального плану

Заплановано:

3.1. Методична робота

[illegible]

3.2. Організаційна робота

[illegible]

4. Додатково виконано:

4.1. Методична робота

№ з/ п	Зміст

4.2. Організаційна робота

№ з/ п	Зміст

5. Підвищення кваліфікації

6. Перелік змін у плані роботи

7. Атестація викладача (категорія/звання)

ШЕПЕТІВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЦИКЛОВА КОМІСІЯ

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН
РОБОТИ ВИКЛАДАЧА ТА ЇЇ ОБЛІК

(прізвище, ім'я, по батькові)

Навчальний рік	Посада	Кількість годин	Примітка
20__/20__			
20__/20__			
20__/20__			
20__/20__			
20__/20__			

III. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА на 20 / 20 навчальний рік

[illegible]

Викладач:

(ініціали, прізвище)

Голова циклової комісії: _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

(підпис)

VI. ЗАУВАЖЕННЯ ОСІБ, ЯКІ ПЕРЕВІРЯЮТЬ ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ ВИКЛАДАЧА

[illegible]