

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЛУБЕНСЬКИЙ ЛІСОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
педагогічною радою  
протокол № 1  
від 30.08.2022

Введено в дію  
наказом директора  
від 08.09.2022р. №117-о

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН-ЗВІТ РОБОТИ ТА ЇЇ ОБЛІКУ  
ВИКЛАДАЧА ЛУБЕНСЬКОГО ЛІСОТЕХНІЧНОГО ФАХОВОГО  
КОЛЕДЖУ**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про індивідуальний план-звіт роботи та її обліку викладача Лубенського лісотехнічного фахового коледжу (далі – Положення) розроблено на підставі законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Кодексу законів про працю України, згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 18 червня 2021 року № 686 (зі змінами й доповненнями, внесеними наказом МОН України від 24 травня 2022 року № 472, враховуючи зміни, внесені наказом МОН України від 01 липня 2022 року № 604) «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, й організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти», Статуту Лубенського лісотехнічного фахового коледжу (далі – Коледж), Положення про організацію освітнього процесу в Лубенському лісотехнічному фаховому коледжі .

1.2. Індивідуальний план-звіт є основним документом, який визначає види й обсяг роботи педагогічного працівника Коледжу на навчальний рік, звіт про повноту та вчасність її виконання.

1.3. Індивідуальний план-звіт заповнюється персонально викладачем відповідно до затвердженого на засіданні циклової комісії обсягу роботи.

1.4. Навчальна робота педагогічним працівником планується відповідно навантаження, передбаченого навчальним планом Коледжу на поточний навчальний рік.

1.5. Методична, наукова й організаційна роботи плануються відповідно до переліку, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 18 червня 2021 року № 686 (зі змінами та доповненнями), та Положення про організацію освітнього процесу в Лубенському лісотехнічному фаховому коледжі, і має відповідати загальному плану діяльності Коледжу, затвердженому наказом директора.

1.6. Планування всіх робіт викладача здійснюється відповідно до переліку основних видів діяльності та норм часу, що встановлені чинними нормативними документами та цим Положенням, за напрямками:

- навчальна робота;
- методична робота;
- інноваційна робота;
- підвищення кваліфікації, самоосвіта, поширення педагогічного досвіду;
- організаційна робота.

1.7. За достовірність інформації, занесеної до індивідуального плану-звіту персональну відповідальність несуть викладач і голова циклової комісії.

## **2. ФОРМУВАННЯ ТА КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ПЛАНУ-ЗВІТУ ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА**

2.1. Індивідуальний план-звіт роботи складає викладач до початку навчального року за встановленою формою (додаток 1).

2.2. Циклова комісія розглядає та схвалює індивідуальні плани-звіти викладачів, подає на затвердження директору коледжу не пізніше 31 серпня поточного року.

2.3. Заходи індивідуального плану-звіту повинні узгоджуватися з цілями, завданнями та планом роботи Коледжу, циклової комісії.

2.4. Протягом року викладачі обліковують виконання видів роботи, передбачених індивідуальним планом-звітом .

2.5. По закінченню навчального року звіт про виконання індивідуального плану кожного з викладачів розглядається на засіданні циклової комісії не пізніше 1 липня. Голова циклової комісії за підсумками розгляду робить відповідний запис про стан виконання індивідуального плану, у разі потреби висловлює зауваження та надає пропозиції.

2.6. Обсяги навантаження кожного педагогічного працівника за основними видами його робіт визначаються за фактично виконаною ним роботою, що підтверджується відповідними документами для:

навчальної роботи – записами в журналі обліку роботи академічної групи та викладачів.

інноваційно-методичної роботи – зразками опублікованих навчальних планів, програм, методичних розробок, підручників, навчальних посібників, підтвердженням участі в семінарах, конференціях, комісіях тощо;

організаційної роботи – звітами роботи кабінету, лабораторії, участі у виставках технічної творчості, організації фахових змагань.

2.7. У випадку невиконання викладачем навчального навантаження за підсумками навчального року без поважних причин здійснюється перерахунок оплати праці такого працівника або він залучається до виконання інших видів навчальної роботи, але не пізніше ніж до першого вересня поточного року.

2.8. У разі невиконання викладачем інших видів робіт річного навантаження без поважних причин педагогічному працівникові можуть бути продовжені терміни його виконання, але не пізніше, ніж до першого вересня поточного року, про що робиться відповідний запис в індивідуальному плані роботи педагогічного працівника.

2.9. При невиконанні або неналежному виконанні індивідуального плану роботи без поважних причин до викладача можуть бути застосовані заходи дисциплінарного стягнення.

2.10. Індивідуальний план-звіт роботи викладача складається в одному примірнику і зберігається у викладача протягом п'яти років.

2.11. Після завершення терміну зберігання індивідуальні плани роботи викладачів передаються в установленому порядку до архіву.

2.12. Контроль за веденням індивідуальних планів роботи викладачів, стану планування й виконання робіт, передбачених планом, здійснюють голови відповідний циклових комісій, загальний контроль - заступник директора з навчальної роботи.

### **3. ВИДИ РОБІТ ВИКЛАДАЧА, ВНЕСЕНІ ДО ІНДИВІДУАЛЬНОГО ПЛАНУ-ЗВІТУ**

**3.1. Навчальна робота:** групи, дисципліни, види навчальної діяльності із зазначенням кількості годин відповідно до навчального плану.

#### **3.2. Методична та інноваційна робота:**

##### 3.2.1. Підготовка:

конспектів лекцій;  
методичних матеріалів до лабораторних, практичних, семінарських, індивідуальних занять;  
методичних матеріалів до курсової роботи (проєкту), кваліфікаційної роботи (проєкту);  
методичних матеріалів до проведення практик, контрольних заходів, самостійної роботи студентів тощо.

3.2.2. Підготовка, експертиза підручників, навчальних посібників, наукових праць, довідників, освітніх програм та стандартів фахової передвищої освіти.

##### 3.2.3. Розробка:

освітніх (освітньо-професійних) програм;  
навчальних планів;  
робочих навчальних планів;  
індивідуальних навчальних планів.

3.2.4. Розробка й підготовка нових лабораторних робіт.

3.2.5. Підготовка комп'ютерного та інформаційного забезпечення навчальних дисциплін.

##### 3.2.6. Складання:

екзаменаційних білетів;  
завдань для проведення модульного та підсумкового контролю;  
завдань для проведення тестового контролю.

3.2.7. Розробка і впровадження наочних навчальних посібників (презентацій, таблиць, схем, діаграм, стендів, слайдів тощо).

3.2.8. Участь у науково-методичних комісіях (підкомісіях) Науково-методичної ради Міністерства освіти і науки України, комісіях інших міністерств.

3.2.9. Підготовка творчих культурно-мистецьких, спортивних проєктів та програм, персональних творчих виставок тощо.

3.2.10. Розробка і впровадження нових форм, методів і технологій навчання.

3.1.11. Вивчення і впровадження передового досвіду організації освітнього процесу.

3.2.12. Керівництво дослідницько-пошуковою і творчою роботою студентів.

3.2.13. Розроблення та впровадження новітніх технологій і концепцій в освітньому, виховному та управлінському процесах.

3.2.14. Розроблення і впровадження нововведень в комп'ютеризації, телекомунікації, матеріально-технічному забезпеченні освітнього процесу.

3.2.15. Участь у підготовці:

статті, опублікованої у вітчизняних і міжнародних рецензованих фахових виданнях, інших виданнях;  
підручника, навчального посібника, наукової праці, довідника тощо;  
дисертації на здобуття наукового ступеня.

3.2.16. Участь (виступ з доповіддю) на конференціях, симпозіумах, конгресах тощо.

3.2.17. Рецензування підручників, навчальних посібників, словників, довідників, статей тощо.

3.2.18. Доопрацювання для перевидання підручників, навчальних посібників, довідників тощо.

3.2.19. Керівництво інноваційною роботою студентів з підготовкою:

інноваційного проєкту,  
статті,  
роботи на конкурс,  
доповіді на конференцію тощо.

### **3.3. Підвищення кваліфікації, самоосвіта, поширення педагогічного досвіду:**

3.3.1. Вивчення й узагальнення інноваційного педагогічного досвіду та його поширення, впровадження в практику.

3.3.2. Участь у розробленні нових освітніх програм.

3.3.3. Підвищення кваліфікації за всіма формами, передбаченими Порядком підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженим постановою КМУ від 19.08.2019 №800.

### **3.4. Організаційна робота:**

3.4.1. Робота в секторі фахової передвищої освіти Науково-методичної ради та науково-методичних комісіях фахової передвищої освіти Міністерства освіти і науки України, комісах інших міністерств.

3.4.2. Робота в галузевих експертних радах національного агентства із забезпечення якості освіти.

3.4.3. Робота в методичній раді Коледжу.

3.4.4. Організація та проведення загальнодержавних конференцій, симпозіумів, семінарів тощо.

3.4.5. Робота з видання навчально-методичних збірників.

3.4.6. Виконання обов'язків на громадських засадах.

3.4.7. Участь у виховній роботі студентського колективу.

3.4.8. Керівництво проектною групою.

3.4.9. Участь у профорієнтаційній роботі.

3.4.10. Участь у підготовці та проведенні студентських олімпіад, конкурсів тощо.

3.4.11. Участь в організації та проведенні позанавчальних культурних і студентських заходів.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЛУБЕНСЬКИЙ ЛІСОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
В.о. директора коледжу  
\_\_\_\_\_ Володимир РЕВА  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН-ЗВІТ**  
роботи викладача та її облік  
20\_\_\_/20\_\_\_ н.р.

Викладач \_\_\_\_\_

Циклова комісія \_\_\_\_\_

Кваліфікаційна категорія \_\_\_\_\_

Завідувач кабінету (лабораторії) \_\_\_\_\_

Класний керівник групи: \_\_\_\_\_

Педагогічне навантаження \_\_\_\_\_ год. Наказ №\_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Розглянуто та схвалено цикловою комісією \_\_\_\_\_

Протокол №\_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_  
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Лубни- 20\_\_

## 1. НАВЧАЛЬНА РОБОТА

Форма навчання	№ з/п	Групи	Назва навчальних дисциплін і видів навчальної роботи (лекція, семінар, практична робота, лабораторна, консультації, заліки, екзамени тощо)	Кількість годин	Відмітка про виконання
Денна					
	Усього				
Заочна					
	Усього				
	Разом за I семестр				
Денна					
	Усього				
Заочна					
	Усього				
	Разом за II семестр				
	Разом за навчальний рік				











**Погоджено:**

Заступник директора  
з навчальної роботи

Володимир РЕВА

Заступник директора  
з виховної роботи

Аліна КОЗАЧКОВА

Завідувач денного відділення

Тамара КУШНІРЕНКО

Голова циклової комісії  
«Садово-паркове господарство»

Єлізавета ГРИБОВИЧ

Голова циклової комісії  
«Лісове господарство»

Олександр КОВАЛЬЧУК

Голова циклової комісії  
загальноосвітніх на суспільно-  
гуманітарних дисциплін

Яна ПЕЛИПАНЬ

Завідувач навчально-  
методичного кабінету

Світлана КОРНІЄНКО

Завідувач навчально-  
виробничою практикою

Андрій РУДИК