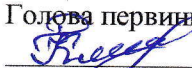



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ**  
**КАМ'ЯНЕЦЬ – ПОДІЛЬСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

ПОГОДЖЕНО

Первинна профспілкова організація  
Кам'янець-Подільського  
медичного фахового коледжу  
Протокол від 22.12.2025 № 14  
Голова первинної профспілкової організації  
 Ігор КРИВОРУЧКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням педагогічної ради  
Кам'янець-Подільського  
медичного фахового коледжу  
Протокол від 24.12.2025 № 4  
Голова педагогічної ради  
 Віктор КЛИМ



Обговорено та схвалено на засіданні методичної ради коледжу  
(протокол від 19.12.2025 № 3).

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про індивідуальний план роботи викладача**  
**Кам'янець-Подільського медичного фахового коледжу**

## Загальні положення

1.1 Положення про індивідуальний план роботи викладача Кам'янець-Подільського медичного фахового коледжу (далі Положення, Індивідуальний план) розроблене з метою впорядкування планування та обліку навчальної, методичної, наукової й організаційної роботи, яка виконується викладачем протягом навчального року.

1.2 Положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», нормативних актів Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки та Міністерства охорони здоров'я України, які стосуються планування та обліку педагогічної діяльності викладачів Кам'янець-Подільського медичного фахового коледжу. Положення про організацію освітнього процесу у Кам'янець-Подільському медичному фаховому коледжі

Дане Положення регламентує планування робочого часу, навчальної роботи та інших видів діяльності викладачів коледжу, звітування про їх виконання, порядок та вимоги до оформлення Індивідуального плану.

1.3 Індивідуальний план є основним документом планування та звітності педагогічного, науково-педагогічного працівника щодо різних видів його діяльності упродовж навчального року і складається за встановленою формою (Додаток 1).

1.4 Робочий час педагогічних працівників коледжу визначається обсягом їхньої навчальної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором.

1.5 Обсяг педагогічного навантаження викладача у поточному навчальному році відображається в індивідуальному плані роботи педагогічного працівника.

1.6 Норми часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників Коледжу визначені наказом МОН України 18.06.2021 № 686 (із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки № 472 від 24.05.2022) Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти.

1.7 Індивідуальний план роботи викладача на навчальний рік має складатися і затверджуватися до 01 вересня поточного року. В Індивідуальному плані зазначають усі види роботи викладача, що плануються на навчальний рік та про які він звітує, заповнюючи відповідні графи фактичного виконання.

1.8 Усі Індивідуальні плани розглядаються та схвалюються на засіданні циклових комісій (далі - ЦК) і фіксується відповідним записом у протоколі засідання ЦК.

1.9 Індивідуальні плани підписуються головами ЦК та затверджуються директором коледжу.

1.10 Несвоєчасне оформлення викладачами Індивідуального плану без поважних причин розглядається як неналежне виконання посадових обов'язків.

1.11 Викладач несе персональну відповідальність за виконання індивідуального плану роботи викладача, за облік свого робочого часу, за дотримання норм чинного законодавства та академічної доброчесності.

1.12 Зміни до Індивідуального плану протягом навчального року можуть бути внесені на підставі рішення ЦК. Після завершення навчального року в Індивідуальному плані робляться відмітки про всі види фактично виконаної роботи.

1.13 Для підведення підсумків роботи кожен викладач після закінчення семестру (навчального року), виходячи з обсягу фактично виконаної роботи, заповнює відповідні розділи Індивідуального плану, робить відмітки про всі види фактично виконаної роботи.

1.14 Рішення про виконання Індивідуального плану затверджується на засіданні ЦК колегіально, що фіксується відповідним записом у протоколі засідання циклової комісії.

1.15 Педагогічні працівники повинні подавати Індивідуальний план на перевірку голові ЦК двічі на рік: до 25 грудня; до 15 червня.

1.16 Контроль за фактичним виконанням Індивідуального плану протягом семестру здійснюється головою ЦК.

1.17 Загальний контроль за веденням Індивідуальних планів проводиться заступником директора з навчальної роботи, методистом.

1.18 До 20 червня педагогічними працівниками індивідуальний план представляється разом із звітами про виконання навчального навантаження та звіту про педагогічну діяльність за визначеними формами. До звіту додаються примірники публікацій або їх ксерокопії (для статей, тез) в 1 примірнику, які зберігаються у методичному кабінеті в папці напрацювань викладача 5 років і втраховується при атестації педагогічних працівників.

1.19 У разі невиконання педагогічним працівником інших видів робіт його 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 у індивідуальному плані роботи педагогічного працівника.

## **2. Структура індивідуального плану педагогічного працівника**

### **2.1 Структура індивідуального плану:**

- організаційна робота;
- навчальна робота;
- методична робота;
- наукова робота;
- виховна робота;
- підвищення рівня професійної майстерності;
- інші види діяльності;
- перелік змін у плані роботи педагогічного працівника;
- зауваження осіб, які перевіряють роботу циклової комісії

2.2 Усі види робіт педагогічних працівників плануються у відповідних розділах із зазначенням конкретних підсумкових результатів.

2.3 На підставі Індивідуальних планів складається план роботи ЦК.

## **3. Перелік за видами основних робіт педагогічних працівників**

### **3.1 Організаційна робота**

Організаційна робота включає в себе участь у роботі колегіальних органів (педради, методичної ради, засіданнях ЦК), у профорієнтаційній роботі; у роботі круглих столів; набуття нових компетенцій шляхом самоосвіти.

### **3.2 Навчальна робота**

3.2.1 Навчальна робота, як складова робочого часу викладача визначається обсягом навчальних доручень, які покладаються на нього, і виражається в облікових (академічних) годинах.

3.2.2 В обсяг навчальної роботи викладача входить: читання лекцій; проведення лабораторних, практичних занять; приймання заліків і екзаменів; керівництво виконанням індивідуальних завдань (науково-дослідницьких робіт, підготовка до олімпіад, змагань, та інше), навчальною і виробничою практикою здобувачів освіти; проведення консультацій здобувачів освіти; участь в атестації здобувачів освіти, а також інші види робіт, для яких установлені конкретні норми часу.

### **3.3 Методична робота**

Перелік основних видів методичної роботи:

- розроблення та оновлення навчальних програм освітніх компонентів, робочих навчальних програм;
- підготовка методичних матеріалів до практичних, семінарських і лабораторних занять, практик і самостійної роботи студентів;
- розроблення і підготовка нових та вдосконалення наявних методичних розробок;
- розроблення навчально-методичних комплексів до освітніх компонентів (предметів);
- передового педагогічного досвіду;
- підготовка до видання методичних посібників, рекомендацій, практикумів та інших навчально-методичних матеріалів;
- підготовка електронного програмного забезпечення освітніх компонентів;
- розроблення і впровадження нових форм, методів і технологій навчання;
- розроблення методичного забезпечення інтерактивних форм організації навчання (майстер-класів, кейсів, імітаційних і ділових ігор, ситуаційних комп'ютерних ігор, віртуальних лабораторій);
- посилення міждисциплінарної інтеграції, спрямованої на формування професійних та загальних компетентностей майбутніх фахівців.

### **3.4 Наукова робота**

Перелік основних видів наукової роботи:

- публікація статей, доповідей у вітчизняних фахових наукових виданнях;
- участь у наукових конференціях;
- підготовка здобувачів освіти до участі у Міжнародних, Всеукраїнських, обласних олімпіадах;
- підготовка здобувачів освіти до конкурсу фахової майстерності;
- підготовка здобувачів освіти до участі у наукових конференціях, семінарах, конкурсах студентських науково-дослідних роботах;
- рецензування навчально-методичних матеріалів посібників, словників, довідників, методичних рекомендацій, наукових статей, студентських наукових робіт тощо;

- керівництво науковою роботою здобувачів освіти із підготовкою доповідей та статей.

**3.5 Виховна робота** включає в себе проведення різноманітних заходів, спрямованих на розвиток особистості та формування цінностей, таких як виховні заходи, конкурси, акції в місті, зустрічі, екскурсії, свята, бесіди, дискусії, конференції та індивідуальні консультації. Вона охоплює як колективні, так і групові та індивідуальні форми діяльності.

### **3.6 Підвищення рівня професійної майстерності**

- здійснювати підвищення кваліфікації згідно графіка.

## **4. Прикінцеві положення**

4.1 Положення про індивідуальний план роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників коледжу затверджується педагогічною радою.

4.2 Внесення змін до Положення здійснюється на підставі рішення педагогічної ради Коледжу.

4.3 У випадку внесення змін або доповнень у державні нормативноправові документи, що регламентують питання даного Положення, відповідні пункти Положення втрачають свою чинність і вступають у дію внесені зміни.

Міністерство освіти і науки України  
Міністерство охорони здоров'я України  
Кам'янець – Подільський медичний фаховий коледж

ЗАТВЕРДЖУЮ  
директор

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ рік

**Індивідуальний план викладача**

\_\_\_\_\_  
(ПІБ)

на 20\_\_ - 20\_\_ навчальний рік

Розглянуто та схвалено на засіданні циклової комісії

\_\_\_\_\_  
(Назва циклової комісії)

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

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_

(Підпис)

(ПІ)

1. Освітні компоненти (предмети):
2. Обсяг річного педнавантаження – годин
3. Педагогічний стаж станом на 01.09.20\_\_ рік
4. Кваліфікаційна категорія –
5. Педагогічне звання –
6. Голова циклової комісії -
7. Завідувач кабінету, лабораторії (назва, номер) –
8. Керівник академічної групи –
9. Керівник гуртка –

### 1. Індивідуальний план

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відмітка про виконання
<b>Організаційна робота</b>			
1			
2			
<b>Навчальна робота</b>			
1			
2			
<b>Методична робота</b>			
1			
2			
<b>Наукова робота</b>			
1			
2			
<b>Виховна робота</b>			
1			

2			
<b>Підвищення рівня професійної майстерності</b>			
1			
2			
<b>Інші види діяльності</b>			
1			
2			

## 2. Перелік змін у плані роботи викладача

№ з/п	Дата	Вид роботи	Зміст внесених змін та їх обґрунтування	Підпис голови циклової комісії

## 3. Зауваження осіб, які перевіряють роботу викладача

Дата	Зміст	Підпис

## 4. Висновок про виконання індивідуального плану:

Викладач

\_\_\_\_\_ (Підпис)

\_\_\_\_\_ (П)

Виконання індивідуального плану

розглянуто на засіданні циклової комісії

\_\_\_\_\_  
 Протокол від « \_\_ » 20\_\_ року №

Голова циклової комісії

\_\_\_\_\_ (Підпис)

\_\_\_\_\_ (П)