

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРКАСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

Відділення

Циклова комісія

ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о. директора

Максим БОГУН

«_____» _____ 2025 р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН

роботи викладача на **2025 – 2026** навчальний рік

1. Ім'я, ПРІЗВИЩЕ **Івана ГОНЧАРЕНКА**
2. Посада – **викладач спеціальних дисциплін**
3. Педагогічне навантаження на навчальний рік **360 годин**
4. Кваліфікаційна категорія – **вища**
5. Педагогічне звання – **- старший викладач**
6. Педагогічний стаж – **34 роки**
8. Класне керівництво в навчальних групах – -
9. Завідувач кабінету/лабораторії (відповідальна особа) № **22** «...(назва).....»

I. НАВЧАЛЬНА РОБОТА

Шифр / Назва навчальної дисципліни	Група	I півріччя					II півріччя					Всього годин
		Кількість кредитів/Годин	В тому числі			Консультації / Екзамени / Залік	Кількість кредитів/Годин	В тому числі			Консультації / Екзамени / Залік / КІ	
			Аудиторні	Лекції	Практичні			Аудиторні	Лекції	Практичні		
					Лабораторні					Лабораторні		
					Семінари					Семінари		
					Комбіновані					Комбіновані		
Самостійна робота												
Денне відділення												
ОК 14 Логістика	ЛТ 2-1	2/60	30	12	10/-/8/-/30	-/-/2					32	
.....												
.....												
.....												
.....												
.....												
Разом											32	
Заочне відділення												
.....											7	
.....											7	
.....											7	
....											7	
Захист практики + Атестація (конс)											12	
Разом											40	
Всього											360	

II. МЕТОДИЧНА РОБОТА

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Обсяг виконаної роботи в год.	Відмітка про виконання
1.	Розробити навчальні програми з дисциплін для спеціальності: - -	До 01.09.25		
2.	Розробити робочі програми з дисциплін для спеціальності: - -	До 05.09.25		
3.	Розробити силабуси з вибіркових дисциплін для студентів спеціальностей: - -			
4.	Розробити збірник тестових завдань з дисципліни...			
5.	Вносити зміни відповідно до чинного законодавства до комплексів навчально-методичних матеріалів з навчальних дисциплін для студентів спеціальностей: - -			
6.	Розробити екзаменаційну документацію для студентів спеціальності -			
7.	Розробити Методичні рекомендації щодо написання курсової роботи з дисципліни			
8.	Розробити документацію для диференційованих заліків з навчальних дисциплін для студентів спеціальностей:..			
9.	Розробити комплекс завдань для використання під час дистанційного навчання в додатках Google при викладанні дисциплін /предметів:			
10.	Внести зміни до екзаменаційних завдань та питань для іспиту для студентів спеціальності			
11.	Розробити Методичні рекомендації для студентів заочної форми навчання щодо вивчення дисципліни			
12.	Реалізовувати методичну тему коледжу протягом навчального року: «.....» шляхом публікації статті «.....», участі в роботі конференції «.....».			
13.	Реалізовувати методичну тему циклової комісії: «.....» шляхом: - -			

II.1. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

№ з/п	Тема підвищення кваліфікації, суб'єкт підвищення кваліфікації	Термін виконання	Кількість год./кредитів	Відмітка про виконання
-------	---	------------------	-------------------------	------------------------

...				
-----	-------	-------	--	-------

III. ІННОВАЦІЙНА РОБОТА

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Обсяг виконаної роботи в год.	Відмітка про виконання
1.	Залучати студентів спеціальності/групидо участі у студентських конференціях та написання тез до збірників конференцій.			
2.	Залучити студента (ку) до участі в VIII Науково-практичної конференції «.....» .			
...				

IV. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Обсяг виконаної роботи в год.	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу постійно діючого семінару практики, проводити засідання з актуальної тематики.			
2.	Брати участь у засіданнях циклової комісії			
3.	Брати участь у засіданнях семінару для молодих викладачів «Школа формування педагогічної майстерності».	Згідно з планом		
4.	Брати участь у проведенні тижневика циклової комісії.....			
5.	Брати участь у роботі груп щодо проведення самооцінювання ОПП за спеціальностями та освітньої діяльності коледжу.....			
6.	Скласти план роботи кабінету № 22 «...». Оформити Паспорт кабінету № 22			
7.	Проводити консультації для невстигаючих студентів та роботу з обдарованими студентами в аудиторіївідповідно до графіку роботи кабінету.			
8.	Взяти участь у підготовці та проведенні позанавчальних заходів до відзначення святкових та пам'ятних дат: День незалежності України, День пам'яті захисників України, День захисників та захисниць України, День Українського козацтва, День збройних сил України, День пам'яті жертв голодоморів, День пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні, День Чорнобильської трагедії та ін.			

9.	Підготувати та провести: - Вікторина /Виставка «....»; - Круглий стіл «.....».			
10.	Здійснювати оформлення навчально-методичної та звітної документації.			
11.	Надавати методичну допомогу викладачам циклової комісії щодо оформлення: навчальних та робочих програм, звітної документації, практичних занять тощо.			
12.	Систематично вивчати та опрацьовувати нормативно-правову базу та періодичні видання журналів та газет: «...», «.....»....			
13.	Забезпечувати неухильне дотримання вимог чинного законодавства України в частині застосування державної мови в освітньому процесі.			
14.	Опрацювати з метою впровадження у освітній процес: - Методичні рекомендації МОН щодо планування і організації освітнього процесу у 2025-2026 н.р., - Лист МОН № 1/11233-25 від 29.05.2025 року «Про підготовку закладів освіти до нового навчального року та проходження осінньо-зимового періоду 2025/26 року», - Лист МОН від 10.01.2025 р. №1/501-25 «Про використання української мови в закладі освіти», - Розпорядження КМУ від 07.06.2024 № 527-р «Національна стратегія розвитку інклюзивного навчання на період до 2029 року», - Розпорядження КМУ від 07.04.2023 №301-р «Про схвалення концепції безпеки закладів освіти» (редакція від 07.03.2025 р.) - Постанова КМУ № 1003 від 20.08.2025 року «Про початок навчального року під час воєнного стану в Україні»; - Наказ МОН № 1163 від 20.08.2025 року «Про затвердження концептуальних питань освітніх галузей та дорожньої карти реалізації концептуальних засад освітніх галузей на 2025-2030 роки»; - Лист МОН від 22.08.2025 року 1/17500-25 «Про загальнонаціональну Хвилину мовчання», - Лист МОН від 06.08.2025 № 1/16370-25 "Про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти у 2025 – 2026 навчальному році".			
15.	Взяти участь в обговоренні та затвердженні положень щодо організації освітнього процесу в коледжі та системи внутрішнього забезпечення якості.			

...				
-----	-------	-------	--	-------

V. ВИХОВНА РОБОТА

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Обсяг виконаної роботи в год.	Відмітка про виконання
1.				
2.	Проводити індивідуальні (групові) бесіди зі студентами денного (заочного) відділення та замовниками їх навчання щодо вирішення проблемних питань освітнього процесу.			
3.	Брати участь у проведенні батьківських зборів у студентів груп денного відділення.			
7.	З метою вшанування пам'яті, громадянської відваги і самовідданості та героїчного подвигу воїнів, полеглих під час бойових завдань, особисто вшановувати їх загальнонаціональною Хвилиною мовчання та сприяти студентам у проведенні цього заходу.			
8.	Реалізовувати концепцію національно-патріотичного виховання молоді, формувати громадянську позицію, розвивати навички інформаційної гігієни під час війни та просвіту з питань особистої безпеки й психологічної підтримки всіх учасників освітнього процесу шляхом проведення бесід, зустрічей з видатними людьми, ветеранами-добровольцями, психологічних тренінгів.			
9.	Брати особисто участь у волонтерській діяльності (плетіння маскувальних сіток, участь у благодійних ярмарках та зборі речей і продуктів для воїнів ЗСУ, донати).			
...				

VI. ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Обсяг виконаної роботи в год.	Відмітка про виконання
1.	Проводити профорієнтаційну роботу у школах м. Черкаси та школах Черкаського району.			
2.	Розміщувати інформаційні матеріали про результати практичного навчання, студентське життя на сайті коледжу та в соціальних мережах.			

3.	Розглядати питання профорієнтаційної роботи на засіданнях педагогічної ради, методичної ради, на засіданнях циклових комісій.			
4.	Брати участь в організації і проведенні Днів Гостинності для майбутніх абітурієнтів.			
.....				

VII. ПРАКТИЧНЕ НАВЧАННЯ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Обсяг виконаної роботи в год.	Відмітка про виконання
1.	Взяти участь у розробці наскрізних та робочих навчальних програм з виробничої практики студентів всіх спеціальностей денного та заочного відділень.	серпень		
2.	Проводити засідання постійно діючого семінару керівників практики з актуальних питань виробничої практики.	Один раз на місяць		
3.	Організовувати зустрічі зі стейкхолдерами, укладати договори на проведення виробничої практики студентів; проведення профорієнтації.	Протягом року		
				

Викладач _____ Іван ГОНЧАРЕНКО

Схвалено на засіданні циклової комісії
.....(назва ЦК).

Протокол № __ від «__» _____ 2025 р.

Голова циклової комісії _____

Погоджено:

Заступник директора з навчально-методичної роботи _____ Галина ШИЛЬДСЬКА

Заступник директора з виховної роботи _____ Людмила ГРАБЕНКО

Заступник директора з навчально-виробничої роботи _____ Геннадій ПОПОВИЧ

Завідувач відділення _____ (Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Методист _____ Тетяна ВЯТКІНА

ЗМІНИ ДО ІНДИВІДУАЛЬНОГО ПЛАНУ

[illegible]

