

**Комунальний заклад
«ПАВЛОГРАДСЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»
Дніпропетровської обласної ради»**

ПОГОДЖЕНО:
Педагогічною радою
КЗ «ПФМК» ДОР»
Протокол № 1 від 30.08.2024 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Наказом директора
по КЗ «ПФМК» ДОР»
від 30.08.2024 р. № 89-ос

П О Л О Ж Е Н Н Я

**ПРО ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ
ПЕДАГОГІЧНИХ ТА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
ПАВЛОГРАДСЬКОГО ФАХОВОГО МЕДИЧНОГО КОЛЕДЖУ**

м. Павлоград
2024

1. Загальні положення

1.1. Положення про індивідуальний план роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників Павлоградського фахового медичного коледжу (далі-Положення) розроблене з метою впорядкування планування та обліку навчальної, методичної, наукової й організаційної роботи, яка виконується педагогічними та науково-педагогічними працівниками протягом навчального року.

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, Методичних рекомендацій для професійного розвитку науково-педагогічних працівників, нормативних актів Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки та Міністерства охорони здоров'я України, які стосуються планування та обліку педагогічної та науково-педагогічної діяльності працівників Павлоградського фахового медичного коледжу (далі - Коледж).

1.3. Норми Положення розроблено з урахуванням основних завдань діяльності працівників коледжу:

- удосконалення змісту та технологій навчання, інтеграції навчальної та наукової роботи, покращення якості навчально-виховної та наукової роботи;
- забезпечення наповнення якісним змістом самостійної роботи здобувачів освіти;
- удосконалення консультативної роботи зі здобувачами освіти;
- удосконалення системи діагностики рівня знань здобувачів освіти;
- забезпечення прозорості освітнього процесу, підвищення інформованості;
- забезпечення дотримання норм та Положень академічної доброчесності в освітньому просторі Коледжу.

1.4. Індивідуальний план роботи педагогічного та науково-педагогічного працівника (далі – Індивідуальний план) на навчальний рік має складатися і затверджуватися до 10 вересня. В Індивідуальному плані зазначають усі види роботи викладачів, що плануються на навчальний рік та про які він звітує, заповнюючи відповідні графи фактичного виконання.

1.5. Усі Індивідуальні плани розглядаються на засіданні циклових комісій і затверджується протоколом засідання циклової комісії. Індивідуальні плани підписуються головами циклових комісій та затверджуються заступником директора з навчальної роботи. Не допускаються в Індивідуальних планах виправлення, зафарбовування коректором.

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

1.7. Контроль за фактичним виконанням Індивідуального плану протягом семестру здійснюється головою циклової комісії.

1.8. Для підведення аналізу підсумків роботи кожен педагогічний та науково-педагогічний працівник не пізніше як за п'ять днів до останнього засідання в поточному навчальному році циклової комісії, виходячи з обсягу фактично виконаної роботи, заповнює відповідні розділи Індивідуального плану. Індивідуальний план аналізується головою циклової комісії і заступником директора з навчальної роботи та зберігається в методичному кабінеті.

2. Структура індивідуального плану педагогічного та науково-педагогічного працівника

2.1. Форми індивідуальних планів роботи педагогічного, науково-педагогічного працівника затверджуються заступником директора з навчальної роботи (Додатки 1).

2.2. Структура Індивідуального плану:

2.2.1. Навчальна робота.

2.2.2. Методична робота.

2.2.3. Організаційна робота.

2.2.4. Науково-дослідна робота.

2.2.5. Вдосконалення професійного, педагогічного рівня.

2.2.6. Короткий звіт про виконання Індивідуального плану та пропозиції.

3. Організація планування роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників

3.1 Методична, наукова, організаційна, виховна та інші види робіт педагогічних та науково-педагогічних працівників плануються у відповідних розділах із зазначенням конкретних підсумкових результатів.

3.2. Індивідуальні плани складаються всіма педагогічними та науково-педагогічними працівниками, розглядаються на засіданні циклової комісії та затверджуються заступником директора з навчальної роботи; оформлюються до 10 вересня в двох примірниках: один примірник зберігається у методичному кабінеті, другий – безпосередньо у викладача. Педагогічний, науково-педагогічний працівник зобов'язаний чітко виконувати свій Індивідуальний план.

3.3. На підставі Індивідуальних планів складається план роботи циклової комісії.

4. Перелік основних робіт за видами діяльності науково-педагогічних і педагогічних працівників

4.1. Навчальна робота. Завдання:

- організація та проведення навчальних занять із навчальних дисциплін
- за певними формами навчання: очна: денна, вечірня, дистанційна, змішана;
- форми організації освітнього процесу: навчальні заняття: теоретичні та практичні, лабораторні роботи, самостійна робота, виробничі та переддипломні практики, контрольні заходи;
- організація проведення підготовки випускників до атестації.

4.2. Методична робота. Завдання:

- набуття та удосконалення професійних компетентностей педагогічних та науково-педагогічних працівників;
- удосконалення організації та забезпечення освітнього процесу;
- удосконалення методики, підвищення ефективності та якості проведення всіх видів навчальних занять.

4.2.1. Перелік основних видів методичної роботи:

- розроблення та оновлення навчальних програм з дисциплін, робочих програм навчальних дисциплін, силабусів;
- підготовка конспектів лекцій, методичних матеріалів до семінарських, практичних і лабораторних занять, практик і самостійної роботи здобувачів освіти;
- розроблення і підготовка нових та вдосконалення наявних методичних розробок;
- підготовка до видання методичних посібників, рекомендацій, практикумів та інших навчально-методичних матеріалів;
- підготовка комп'ютерного програмного забезпечення навчальних дисциплін;
- розроблення і впровадження нових форм, методів і технологій навчання;
- розроблення методичного забезпечення інтерактивних форм організації навчання (майстер-класів, кейсів, імітаційних і ділових ігор, ситуаційних завдань, віртуальних лабораторій);
- посилення міждисциплінарної інтеграції, спрямованої на формування професійних та загальних компетентностей майбутніх медиків;
- розроблення завдань, спрямованих на саморозвиток особистості і формування клінічного та критичного мислення;
- розроблення методичного забезпечення для організації індивідуальної роботи зі здобувачами освіти;
- підготовка практичних завдань та вправ, спрямованих на розвиток soft skills, які органічно переносяться в різні сфери суспільного життя;
- розроблення і впровадження дидактичного забезпечення навчальних дисциплін: наочних засобів навчання (схем, діаграм, стендів, слайдів тощо).

4.3. Науково-дослідна робота. Завдання:

- публікація статей, доповідей у вітчизняних фахових наукових виданнях;
- участь у наукових конференціях;
- підготовка здобувачів освіти до участі в обласних, Всеукраїнських, Міжнародних олімпіадах;
- участь у проведенні Днів науки в освітньому просторі Коледжу;
- підготовка здобувачів освіти до конкурсу фахової майстерності «Ескулап» серед випускників медичних коледжів Дніпропетровської області;

- підготовка здобувачів вищої 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 здобувачів освіти тощо;
- керівництво науковою роботою здобувачів освіти із підготовкою доповідей та статей.

4.4. Організаційна робота. Завдання:

- робота у складі відділу, циклової комісії, творчої групи;
- виконання обов'язків наукового консультанта;
- участь у профорієнтаційній роботі;
- участь у роботі круглих столів;
- підготовка здобувачів освіти до атестації;
- забезпечення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами і здобувачами освіти Коледжу.

4.5. Вдосконалення професійного, педагогічного рівня. Завдання:

- здійснювати підвищення кваліфікації згідно графіку;
- набувати нових компетентностей шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти;
- використовувати можливості самоосвіти;
- опрацьовувати фахову та періодичну літературу.

5. Прикінцеві положення

5.1. Положення про індивідуальний план роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників Коледжу затверджується педагогічною радою.

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

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

Додаток 1

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
Комунальний заклад
«ПАВЛОГРАДСЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»
Дніпропетровської обласної ради»

Затверджую
Заступник директора з НР
_____ О.П. Прищеп
«__» _____ 20__ р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ ВИКЛАДАЧА
на 20__ – 20__ н.р.

Прізвище, ім'я, по батькові _____
_____ Посада

(освітній компонент)

Категорія _____
_____ Педагогічний стаж

Розглянуто та погоджено на
засіданні ЦК _____

Протокол №__ від _____ р.

Голова ЦК _____
(підпис)

1. НАВЧАЛЬНЕ НАВАНТАЖЕННЯ

I Півріччя

№ з/п	Предмет	№ групи	Всього годин					
			ТЗ	ПЗ	К	Іспит, залік	МКП, ЗП	За півріччя

II Півріччя

№ з/п	Предмет	№ групи	Всього годин					
			ТЗ	ПЗ	К	Іспит, залік	МКП, ЗП	За півріччя

Зміни в педнавантаженні

(кількість годин, № наказу, дата, причина)

2. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

(розроблення та оновлення освітніх програм, навчальних планів (робочих навчальних планів) і робочих програм освітніх компонентів)

№ з/п	Вид та перелік завдань	Термін виконання	Відмітка про виконання
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

3. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

(голова ЦК, завідувач кабінетом, лабораторією, куратор групи, тощо)

№ з/п	Вид работ и	Термін	Відмітка про виконання
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

4. НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКА РОБОТА, ПОЗААУДИТОРНА РОБОТА

(написання і підготовка до видання підручників, навчальних посібників, наукових статей, доповідей, участь у виконанні загальноколеджної методичної проблеми, участь в наукових конференціях, керівництво науковою роботою студентів, тощо)

№ з/п	Вид та назва робіт	Термін виконання	Відмітка про виконання

