

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ**

**Національний технічний університет  
“Харківський політехнічний інститут”**

Факультет \_\_\_\_\_  
(повна назва факультету)

Кафедра \_\_\_\_\_  
(повна назва кафедри)

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН  
науково-педагогічного працівника  
на 20\_\_/20\_\_ навчальний рік**

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_  
(вчене звання, науковий ступінь)

\_\_\_\_\_  
(посада)

Розглянуто на засіданні кафедри  
“\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
Протокол № \_\_\_\_\_  
Зав. кафедри \_\_\_\_\_ (підпис)

## **Рекомендації щодо заповнення розділів Індивідуального плану науково-педагогічного працівника на навчальний рік**

### **1. – Навчальна робота**

Таблиця цього розділу заповнюється викладачем на основі навчальних доручень, які він отримує від завідувача кафедри.

Усі види запланованої навчальної роботи відповідно до навчальних доручень визначаються у годинах за семестрами. (у графах «ЗА ПЛАНОМ» - «ПЛ», «ВИКОНАНО» - «ВК»)

У випадках не виконання запланованих заходів навчальної роботи, у графі «Примітка» - стисло визначаються причини невиконання навчальних доручень.

### **2. – Методична, Наукова та Організаційна робота**

Таблиці цих розділів заповнюються виходячи з завдань кафедри з методичної, наукової та організаційної роботи на рік. На підставі, затвердженого на засіданні кафедри, розподілу цих завдань, науково-педагогічні працівники здійснюють оформлення заходів в графі «ВИДИ РОБІТ» та кількість годин у графі «ЗА ПЛАНОМ» окремо за кожний семестр та за навчальний рік.

За результатами виконаних заходів науково-педагогічні працівники заповнюють графу «ВИКОНАНО» де вказує фактичне використання робочого часу.

У підсумку за кожний розділ (графа – «ВСЬОГО») науково-педагогічні працівники розраховує робочий час з урахування вимог відповідно до пп. 1.4 цього Положення

На протязі семестру (навчального року) можливо коригування змісту та розподілу навантаження науково-педагогічних працівників в межах робочого часу на навчальний рік.

### **3 Зміни у плані роботи**

Зміни в індивідуальний план протягом навчального року можуть бути внесені на підставі рішенням кафедри за згодою науково-педагогічного працівника.

Зміни можливі лише в межах робочого часу науково-педагогічного працівника на навчальний рік.

### **4 Висновок про виконання індивідуального плану.**

Висновок про виконання індивідуального плану роботи науково-педагогічного працівника робить завідувач кафедри на основі аналізу даних, які знаходяться в таблицях розділів 1,2,3,4 та 5, матеріалів, що вміщують результати навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи.

Висновок повинен містити оцінку повноти та якості виконання заходів індивідуального плану, зауваження та рекомендації щодо вдосконалення науково-педагогічної діяльності співробітника.

Висновок розглядається і затверджується на засіданні кафедри.









## 5. ЗМІНИ У ПЛАНІ РОБОТИ

№№ п/п	Заходи за розділами плану	Зміна у навантаженні ( в годинах)	Причина зміни
1.			

Науково-педагогічні працівники

\_\_\_\_\_ (посада, підпис, прізвище та ініціали)

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ (підпис, прізвище та ініціали)

## **6. В И С Н О В О К**

### **про виконання індивідуального плану роботи**

( Загальна оцінка. Якість виконання навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи. Вказівки.)

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_

(підпис, прізвище та ініціали)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Розглянуто на засіданні кафедри “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. Протокол № \_\_\_\_\_

«Ознайомлений»

науково-педагогічний працівник

\_\_\_\_\_

(посада, підпис, прізвище та ініціали)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.