

Додаток 1

до наказу від 20.01.2022 р.

№ НУ/14/2022

ПОЛОЖЕННЯ

***ПРО ПЛАНУВАННЯ ТА ОБЛІК ПЕДАГОГІЧНОГО НАВАНТАЖЕННЯ
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ
КПІ ІМ. ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО***

Київ 2022

Відповідно до ст. 56 Закону України «Про вищу освіту» робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу). Робочий час **науково-педагогічного** працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на навчальний рік.

Мінімальний обсяг навчального навантаження науково-педагогічних працівників, що працюють на повну ставку, як правило, становить:

асистент – 550 годин;

викладач, старший викладач – 500 годин;

доцент – 450 годин;

професор, доктор наук – 400 годин.

Мінімальний обсяг навчального навантаження завідувача кафедри, професора (доцента), як правило, складає 350 (400) годин.

Науково-педагогічним працівникам, які залучаються до науково-педагогічної роботи на умовах штатного сумісництва на 0,5 (0,25) ставки, робочий час планується з розрахунку 18 (9) годин на тиждень з пропорційним зменшенням мінімального обсягу навчального навантаження та інших видів робіт.

При визначенні індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників завідувач кафедри повинен враховувати особливості кожного виду роботи і забезпечувати оптимальне використання творчого потенціалу кожного науково-педагогічного працівника.

Лекції проводяться лекторами – професорами і доцентами, а також провідними науковими працівниками та спеціалістами, запрошеними для читання лекцій. Як виключення (на один навчальний рік), з дозволу директора навчально-наукового інституту/декана факультету, на якому навчаються здобувачі вищої освіти, читання лекцій може бути доручено старшому викладачу. Бажано планувати лекторові проведення практичних, семінарських та лабораторних занять хоча б з однією навчальною групою лекційного потоку.

Індивідуальні плани складаються всіма науково-педагогічними працівниками (штатними, сумісниками, працюючими з погодинною оплатою), розглядаються на засіданні кафедри й підписуються завідувачем кафедри.

Підставою для планування навчального навантаження науково-педагогічним працівникам є відповідні витяги з робочих навчальних планів, які випускові кафедри передають на кафедри, що забезпечують викладання відповідних дисциплін. У цих витягах зазначається назва дисципліни, загальний обсяг навчальних годин та їх розподіл за видами занять, індивідуальні семестрові завдання, контрольні заходи, семестрова атестація, а також чисельність здобувачів вищої освіти у навчальних групах (окремо – здобувачів вищої освіти – що навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб та іноземців).

Розрахунок обсягу навчальної роботи здійснюється відповідно до «Норм часу для планування й обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів», що затверджені наказом Міністерства освіти і науки України з урахуванням вимог Закону України «Про вищу освіту».

Навчальне навантаження розраховується, виходячи з астрономічної години (60 хвилин), крім аудиторних занять, де академічна година (45 хвилин) зараховується як астрономічна година. Норми часу для розрахунку обсягу навчальної роботи (**Додаток А**) є обов'язковими.

Методична, наукова, організаційна та виховна робота науково-педагогічних працівників планується у відповідних розділах індивідуального робочого плану на навчальний рік із зазначенням конкретних підсумкових результатів.

Переліки основних видів методичної, наукової, організаційної та виховної роботи науково-педагогічних працівників, які представлені у формі індивідуального плану роботи науково-педагогічного працівника, мають орієнтовний характер і за рішенням кафедри можуть доповнюватися іншими видами робіт, які ними виконуються.

Форма індивідуального плану роботи науково-педагогічного працівника подана у **Додатку Б**. У стовпчиках 17-24 розділу «Навчальна робота» визначені основні види навчальної роботи відповідно до «Норм часу». При заповненні

розділу «Навчальна робота» необхідно розподілити навчальні години зі здобувачами вищої освіти, що навчаються за кошти державного бюджету, та зі здобувачами вищої освіти, що навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, у тому числі іноземцями. Якщо заняття зі здобувачами вищої освіти, що навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, проводяться в окремих групах, розрахунок навчального навантаження науково-педагогічного працівника здійснюється за всіма запланованими видами навчальної роботи. При навчанні здобувачів вищої освіти, що навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, у загальних потоках (групах) розрахунок проводиться тільки за видами індивідуальної роботи науково-педагогічного працівника зі здобувачем вищої освіти (екзамени, перевірка індивідуальних семестрових завдань) та пропорційно частці здобувачів вищої освіти, що навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, – з консультацій та заліків.

На період відрядження або хвороби науково-педагогічного працівника завідувач кафедри перерозподіляє його навчальне навантаження між іншими науково-педагогічними працівниками кафедри в межах 36-годинного робочого тижня за рахунок зменшення обсягу їх методичної, наукової й організаційної роботи або шляхом залучення науково-педагогічних працівників із відповідною оплатою праці в межах фонду заробітної плати кафедри та коригуванням педагогічного навантаження. Виконання індивідуальних планів науково-педагогічних працівників систематично контролюється завідувачем кафедри та обговорюється на засіданнях кафедри.

Облік навчальної роботи науково-педагогічних працівників здійснюється за фактичними витратами часу. Наприкінці навчального року завідувач кафедри зобов'язаний оцінити якість виконання індивідуального плану роботи кожним науково-педагогічним працівником і зробити відповідний запис у розділі VII «Висновки зав. кафедри про виконання індивідуального плану».

При підведенні підсумків навчального року на засіданні кафедри питання про виконання індивідуальних планів науково-педагогічними працівниками є одним з головних.

Щорічно до 1 липня завідувачі кафедр зобов'язані подати до навчального відділу звіт з навчальної роботи кафедри (окремо за здобувачами вищої освіти, що навчаються за кошти державного бюджету, та за здобувачами вищої освіти,

що навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, громадянами України і іноземцями) та план з навчальної роботи (виходячи з чисельності здобувачів вищої освіти у минулому навчальному році), а до 15 вересня – уточнений план роботи за визначеною формою.

НОРМИ ЧАСУ ДЛЯ ПЛАНУВАННЯ Й ОБЛІКУ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (в годинах)	Примітка
1.	Проведення співбесіди зі вступниками	0,25 години кожному членові комісії на одного вступника	Кількість членів комісії на потік (групу) вступників – не більше трьох осіб
2.	Проведення вступних випробовувань до закладів вищої освіти:		
	– усних	0,25 години кожному членові комісії на одного слухача (вступника)	Кількість членів комісії на потік (групу) – не більше трьох осіб
	– письмових:		
	а) з мови та літератури:		
	– диктант	1 година для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників; 0,33 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії на потік (групу) – не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
	– переказ	2 години для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників; 0,50 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії на потік (групу) – не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
	– твір	4 години для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників; 0,50 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії на потік (групу) – не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
	б) з інших предметів	3 години для проведення екзамену на потік (групу) слухачів, вступників; 0,5 години на перевірку однієї роботи	Кількість членів комісії на потік (групу) – не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (в годинах)	Примітка
	– тестових	до 3 годин для проведення тестування на потік (групу) слухачів, вступників.	Кількість членів комісії на потік (групу) – не більше двох осіб. Роботу перевіряє один член комісії
	– творчих випробувань (конкурсів, заліків)	4 години для проведення творчих випробувань (конкурсів) на потік (групу) вступників; 0,25 год. на оцінку однієї роботи	Кількість членів комісії на потік (групу) – не більше двох осіб. Роботу оцінює один член комісії
3.	Повторна перевірка письмових робіт на вступних випробовуваннях до закладів вищої освіти	0,15 години на кожну роботу, що перевіряється	Вибірковій перевірці підлягає до 10 відсотків робіт від їх загальної кількості
4.	Читання лекцій	1 година за одну академічну годину	
5.	Проведення практичних занять	1 година на навчальну групу за одну академічну годину	З окремих навчальних дисциплін, що регламентується відповідними нормативними документами, допускається поділ академічної групи на декілька підгруп, з урахуванням особливостей вивчення цих дисциплін та безпеки життєдіяльності.
6.	Проведення лабораторних занять	1 година на половину навчальної групи за одну академічну годину	З окремих навчальних дисциплін, що регламентується відповідними нормативними документами, допускається поділ академічної групи на декілька підгруп, з урахуванням особливостей вивчення цих дисциплін та безпеки життєдіяльності.

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (в годинах)	Примітка
7.	Проведення семінарських занять	1 година на навчальну групу за одну академічну годину	
8.	Проведення навчальних занять зі здобувачами вищої освіти в спортивно-оздоровчому таборі	до 6 годин на день на одну навчальну групу	
9.	Проведення індивідуальних занять:	Від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на навчальну групу:	Індивідуальні заняття проводяться у позанавчальний час за окремим графіком, згідно з індивідуальними навчальними планами здобувачів вищої освіти.
	зі здобувачами вищої освіти: – учасниками олімпіад з фаху або окремих дисциплін; – членами збірних команд університету з видів спорту	– до 10 відсотків для освітнього ступеня “бакалавр”; – до 15 відсотків для освітнього ступеня “магістр”;	
	– з магістрантами за темами наукових досліджень	– до 20 відсотків для освітнього ступеня “магістр”	не більше 20 годин на кожного магістранта за навчальний рік
10.	Проведення консультацій з навчальних дисциплін протягом семестру	Від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на навчальну групу: – 6 відсотків для денної форми навчання; – 8 відсотків для вечірньої форми навчання; – 12 відсотків для заочної (дистанційної) форми навчання	

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (в годинах)	Примітка
11.	Проведення екзаменаційних консультацій	– вступний екзамен – 2 год. на потік (групу); – семестровий екзамен – 2 год. на навчальну групу; – атестаційний екзамен – 2 год. на навчальну (екзаменаційну) групу з кожної навчальної дисципліни, що входить до програми атестаційного екзамену	
12.	Перевірка контрольних (модульних) робіт, передбачених робочим навчальним планом, що виконуються під час аудиторних занять	0,25 години на одну роботу	
13.	Перевірка і приймання контрольних робіт, що виконуються під час самостійної роботи (ДКР) та передбачені робочим навчальним планом	0,33 години на одну роботу	Очна форма - не більше трьох ДКР з різних дисциплін в одному семестрі. Заочна форма – одна робота з кожної дисципліни, з якої немає інших індивідуальних семестрових завдань. Роботу перевіряє і приймає один викладач
14.	Керівництво і приймання (захист) індивідуальних завдань, передбачених робочим навчальним планом:		
	– рефератів, аналітичних оглядів, перекладів тощо;	0,25 години на одну роботу	Не більше 3 завдань з різних дисциплін в одному семестрі.

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (в годинах)	Примітка
	– розрахункових, графічних та розрахунково-графічних робіт;	0,5 години на одну роботу	Не більше 3 робіт з різних дисциплін в одному семестрі.
	– курсових робіт із природничо-наукових навчальних дисциплін ;	2 години на курсову роботу, у тому числі 0,25 години на проведення захисту (кожному з двох членів комісії)	Кількість курсових робіт в одному семестрі не більше двох. Вони плануються з дисциплін обсягом не менше 4 кредитів.
	– курсових робіт із навчальних дисциплін професійної та практичної підготовки;	3 години на курсову роботу, у тому числі 0,33 години на проведення захисту (кожному з двох членів комісії)	Не більше двох курсових робіт (або проектів) в одному семестрі. Плануються з дисциплін обсягом не менше 4 кредитів.
	– курсових проектів із навчальних дисциплін професійної та практичної підготовки (II-III курси за освітнім ступенем “бакалавр”);	3 години на курсовий проект, у тому числі 0,33 години на проведення захисту (кожному з двох членів комісії)	Не більше двох курсових проектів в семестрі. Плануються з дисциплін обсягом не менше 4 кредитів.
	– курсових проектів із навчальних дисциплін професійної та практичної підготовки (IV курс за освітнім ступенем “бакалавр”, I і II курси за освітнім ступенем “магістр”);	4 години на курсовий проект, у тому числі 0,33 години на проведення захисту (кожному з двох членів комісії)	Не більше двох курсових проектів у семестрі. Плануються з дисциплін обсягом не менше 4 кредитів.
15.	Проведення заліку	2 години на навчальну групу	
16.	Проведення залікового туристського навчально-тренувального походу, передбаченого навчальним планом	6 годин для кожного науково-педагогічного працівника, який бере участь у поході	Планується викладачам фізичного виховання один раз за весь період навчання здобувача вищої освіти

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (в годинах)	Примітка
17.	Проведення семестрових екзаменів:		
	– в усній формі;	0,33 години на одного здобувача вищої освіти	
	– у письмовій формі	до 3 годин на навчальну групу ; 0,5 години на перевірку однієї роботи	
18.	Керівництво практиками	2 години за робочий день на навчальну групу (без виїзду у відрядження) або 6 годин (з виїздом у відрядження) керівника практики.	
19.	Проведення атестаційних екзаменів		Кількість членів комісії – не більше чотирьох осіб (включаючи голову комісії)
	– в усній формі	0,50 години на одного здобувача вищої освіти голові та кожному членові екзаменаційної комісії	Не більше шести годин на день
	–у письмовій формі	до 4 годин на навчальну групу та 0,5 години на перевірку однієї роботи	Роботу перевіряє один член комісії
20.	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту кваліфікаційних робіт:		Кількість членів комісії – не більше чотирьох осіб (включаючи голову комісії)

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (в годинах)	Примітка
	– освітній ступінь “бакалавр”;	25 годин на одного здобувача вищої освіти, у тому числі: – по 0,5 години – голові та кожному членові екзаменаційної комісії; – до 21 години – керівнику і консультантам; – 2 години рецензенту	Планувати до 10 захистів на день. За одним керівником закріплюється до восьми здобувачів вищої освіти.
	– освітній ступінь “магістр” за ОПП;	30 годин на одного здобувача вищої освіти, у тому числі: – по 0,5 години – голові та кожному членові екзаменаційної комісії; – до 25 годин – керівнику і консультантам; – 3 години – рецензенту	Планувати до 8 захистів на день. За одним керівником закріплюється до шести дипломників.
	– освітній ступінь “магістр” за ОНП.	40 годин на одного здобувача вищої освіти, у тому числі: – по 0,5 години голові та кожному членові екзаменаційної комісії; – до 34 години – керівнику і консультантам; – 4 години – рецензенту	Планувати до 5 захистів на день. За одним керівником закріплюється до п’яти магістрантів.
21.	Керівництво аспірантами (4 роки)	50 годин щороку на аспіранта	
22.	Наукове консультування докторантів (2 роки)	50 годин щороку на докторанта	
23.	Керівництво стажуванням науково-педагогічних працівників	8 годин на одного науково-педагогічного працівника-стажиста за один місяць, але не більше 30 годин на один рік	Для науково-педагогічних працівників, які направлені на стажування в інші провідні вищі навчальні заклади терміном до трьох місяців; стажистів-науково-

№ з/п	Назва виду навчальної роботи	Норма часу (в годинах)	Примітка
			педагогічних працівників і стажистів-дослідників, зарахованих на ці посади терміном до двох років
24.	Проведення тематичних дискусій, науково-практичних конференцій слухачів (здобувачів) післядипломної освіти	1 година за одну академічну годину для кожного науково-педагогічного працівника	Кількість науково-педагогічних працівників – не більше трьох осіб
25.	Керівництво стажуванням слухачів (здобувачів) післядипломної освіти	5 годин на тиждень на одного слухача	Стажування проводиться науково-педагогічними працівниками за місцем знаходження вищого навчального закладу
26.	Рецензування рефератів слухачів (здобувачів) післядипломної освіти	3 години на реферат	
27.	Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту випускних робіт слухачів (здобувачів) післядипломної освіти	до 10 годин на одну випускню роботу, у тому числі: по 0,33 години – кожному членові комісії на проведення захисту та 2 години – рецензенту	Кількісний склад комісії – не більше трьох осіб (включаючи голову комісії)
28.	Проведення випускних екзаменів слухачів (здобувачів) післядипломної освіти	0,50 години на одного здобувача вищої освіти голові та кожному членові екзаменаційної комісії	Кількісний склад комісії – не більше трьох осіб (включаючи голову комісії)

Форма № К-2

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
"КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ"
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО**

Факультет (навчально-науковий інститут) _____

Кафедра _____

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН
роботи науково-педагогічного працівника**

на 20 ____ / 20 ____ навчальний рік

(прізвище, ім'я, по батькові)

(наукове звання, науковий ступінь)

(посада)

РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО РОЗПОДІЛУ РОБОЧОГО ЧАСУ ТА ЗАПОВНЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ПЛАНУ РОБОТИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА (НПП)

Стаття 56 Закону України «Про вищу освіту»

1. Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого дня).
2. Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічних працівників не може перевищувати 600 годин на навчальний рік.

Робочий час НПП розподіляється на навчальну, методичну, наукову, організаційну та виховну роботу.

Термін виконання	Навчальна робота	Методична робота	Наукова робота	Організаційна робота	Виховна робота	Разом
I семестр						
II семестр						
Разом за рік	До 600 год.					

3. Науково-педагогічним працівникам, висококваліфікованим спеціалістам, які залучаються до науково-педагогічної роботи на умовах сумісництва на 0,5 (0,25) ставки, робочий час планується з розрахунку середньо тижневої тривалості 18 (9) годин з пропорційним зменшенням мінімального обов'язкового обсягу навчального навантаження та інших видів робіт.
4. При плануванні роботи НПП на рік необхідно враховувати наведені нижче переліки основних видів роботи:

А) Методичної роботи (в залежності від посади)

№	Назва виду роботи
1.	Підготовка конспектів лекцій; методичних матеріалів до семінарських, практичних, лабораторних занять, курсового та дипломного проектування, практик і самостійної роботи для здобувачів вищої освіти.
2.	Підготовка, рецензування підручників, навчальних посібників, словників, довідників (для педагогічних працівників).
3.	Розробка навчальних планів, навчальних програм, робочих навчальних планів, силабусів (робочих навчальних програм).
4.	Розробка і підготовка нових лабораторних робіт.
5.	Розроблення методичного забезпечення індивідуальних занять за змішаною формою навчання.
6.	Підготовка комп'ютерного програмного забезпечення навчальних дисциплін
7.	Складання екзаменаційних білетів; завдань для проведення модульного та підсумкового контролю; завдань для проведення тестового контролю.
8.	Розробка і впровадження наочних навчальних посібників (схем, діаграм, стендів, слайдів тощо).
9.	Розробка та впровадження дистанційних курсів на платформі дистанційного навчання "Сікорський."
10.	Вивчення і впровадження передового досвіду організації навчального процесу.
11.	Підготовка персональних художніх виставок.

Б) Наукової роботи (в залежності від посади, вченого звання та наукового ступеня)

№	Назва виду роботи
1.	Виконання планових* наукових досліджень із звітністю в таких формах: 1.1. Науково-технічний звіт 1.2. Дисертація 1.3. Монографія 1.4. Наукова стаття в журналах, реферованих виданнях, інших виданнях 1.5. Підручник, навчальний посібник, словник, довідник 1.6. Заявка на видачу охоронних документів 1.7. Тези доповіді на конференціях, симпозіумах, семінарах (міжнародних, вітчизняних, інших)
2.	Рецензування монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників, дисертацій, авторефератів, наукових статей, наукових проєктів, тематичних планів тощо
3.	Доопрацювання для перевидання монографій, підручників, навчальних посібників, словників, довідників
4.	Керівництво науковою роботою здобувачів вищої освіти з підготовкою: - наукової статті - заявки на видачу охоронних документів - роботи на конкурс - доповіді на конференцію
5.	Підготовка документів для отримання фінансування (гранти, проєктні заявки і т.д.)

В) Організаційної роботи (в залежності від посади, вченого звання та наукового ступеня)

№ з/п	Назва виду роботи
1.	Робота в науково-методичних комісіях Міністерства освіти і науки України, комісіях інших міністерств
2.	Робота в Галузевих експертних радах Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти
3.	Робота в експертних комісіях (в тому числі університетських)
4.	Робота в спеціалізованих радах із захисту дисертацій
5.	Робота в науково-методичних і науково-технічних радах і комісіях закладу вищої освіти та його структурних підрозділів
6.	Організація та проведення загальнодержавних наукових конференцій, симпозіумів, семінарів
7.	Робота з видання наукових і науково-методичних збірників
8.	Виконання обов'язків заступника декана факультету (заступника директора навчально-наукового інституту).
9.	Керівництво гуртками здобувачів вищої освіти (науковими, інженерними, соціогуманітарного спрямування) та проблемною групою
10.	Участь у профорієнтаційній роботі та довузівській підготовці молоді
11.	Участь у підготовці та проведенні студентських та учнівських олімпіад
12.	Робота у приймальній комісії
13.	Виконання обов'язків завідувача кафедри, вченого секретаря
14.	Участь у засіданнях наукової ради, рад факультетів (навчально-наукових інститутів), засідань кафедри

Г) Виховної роботи (в залежності від посади)

№п	Назва виду роботи
1.	Участь у виховній роботі в студентських колективах, виконання обов'язків куратора навчальної групи
2.	Проведення екскурсій здобувачів вищої освіти
3.	Організація та проведення бесід зі здобувачами вищої освіти
4.	Проведення індивідуальних виховних заходів зі здобувачами вищої освіти
5.	Участь в організації та проведенні поза навчальних культурних та спортивних заходів

*) Плановими є наукові дослідження, що включені до тематичних планів науково-дослідних робіт закладу вищої освіти, кафедри та наукових, науково-технічних програм.

№ п/п	2. Інші види навчальної роботи - I семестр											
	Вид роботи		Фак-т (ННІ)	Курс	Шифр груп	К-сть здоб. вищ. освіти		Всього годин				
						Б	К	Бюджет		Контракт		
								пл	вик	пл	вик	
1.	Інд.заняття з дисц. «Наукові дослідж.»			1								
2.	з магістрами			2								
3.	Керівництво практикою											
4.												
5.												
6.												
7.	Керівництво атестац. роботами		бакалаврів									
8.			магістрів ОПП									
9.			магістрів ОНП									
10.	Консультування атестац. робіт		бакалаврів									
11.			магістрів ОПП									
12.			магістрів ОНП									
13.	Рецензування атестац. робіт		бакалаврів									
14.			магістрів ОПП									
15.			магістрів ОНП									
16.	Консультування перед випуск. екзамен.		бакалаврів									
17.			магістрів ОПП									
18.			магістрів ОНП									
19.	Робота в ЕК	захист дипл.	бакалаври									
20.		екзам. усний										
21.		екзам. письм.										
22.		захист дисерт.	магістри ОПП									
23.		екзам. усний										
24.		екзам. письм.										
25.		захист дисерт.	магістри ОНП									
26.		екзам. усний										
27.		екзам. письм.										
28.	Проведення вступних випробовувань		бакалавр *									
29.			магістр ОПП									
30.			магістр ОНП									
31.			аспірант									
32.	Керівництво		аспірантами									
33.			здобув.,стаж									
34.	Консультування докторантів											
35.	Всього											

2. Інші види навчальної роботи- II семестр										Разом годин за рік			
№	Ф-т (ННІ)	Курс	Шифр груп	К-сть здоб. вищ. освіти		Всього годин				Бюджет		Контракт	
				Б	К	Бюджет		Контракт		Бюджет		Контракт	
						пл	вик	пл	вик	пл	вик	пл.	вик
1.		1											
2.		2											
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													
9.													
10.													
11.													
12.													
13.													
14.													
15.													
16.													
17.													
18.													
19.													
20.													
21.													
22.													
23.													
24.													
25.													
26.													
27.													
28.													
29.													
30.													
31.													
32.													
33.													
34.													
35.													

РАЗОМ НАВЧАЛЬНЕ НАВАНТАЖЕННЯ (годин)

Термін виконання	1. Викладання навчальних дисциплін				2. Інші види навчальної роботи				Всього годин				
	за бюджетом		за контрактом		за бюджетом		за контрактом		за бюджетом		за контрактом		
	план	вик.	план	вик.	план	вик.	план	вик.	план	вик.	план	вик.	
I семестр													
II семестр													
Разом за рік													

ЗМІНИ У ПЛАНІ РОБОТИ

№ п/п	Вид зміни	Зміна у навант. (в годинах)	Причина зміни

Розглянуто на засіданні кафедри «__» _____202__ р. Протокол № _____

НПП _____ Завідувач кафедри _____ Профорг кафедри _____

Висновки завідувача кафедри про виконання індивідуального плану _____

«__» _____202__ р.

Завідувач кафедри _____