Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«ТВЕРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»**

**КАФЕДРА**

|  |  |
| --- | --- |
| План рассмотрен и утвержденна заседании кафедры «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.  заведующий кафедрой **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | Отчет обсужден и утвержден на заседании кафедры «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.  заведующий кафедрой**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**

**на 2017 - 2018 учебный год**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(ученая степень, ученое звание, должность, Ф.И.О. преподавателя)**

Трудовой договор №\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. с работником ФГБОУ ВО Тверская ГСХА из числа профессорско-преподавательского состава;

Договор №\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. на выполнение обязанностей преподавателя ФГБОУ ВО Тверская ГСХА на условиях почасовой оплаты;

Дополнительное соглашение №\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. о поручении дополнительной работы, связанной с временным увеличением объема работ.

 **Указания по заполнению индивидуального плана и его разделов**

**Общие указания**

 Требования к Индивидуальному плану преподавателя ТГСХА определены разделом 4. Положения о планировании объёма годового бюджета рабочего времени профессорско-преподавательского состава в 2017-2018 учебном году.

 При планировании работы преподавателя в рамках годового бюджета рабочего времени, объем которого в 2017-2018 учебном году составляет 1500 астрономических часов (52 недели - 8 недель отпуск = 44 недели • 36 ч. = 1584 ч; 14 праздничных дней • 6 ч. = 84 час; 1584 час – 84 ч. = 1500 ч.) следует исходить из:

- Норм времени по видам учебной деятельности, включаемым в учебную нагрузку ППС на 2017 – 2018 учебный год;

- Обязательного минимума содержания образовательной деятельности педагога при выполнении им, в соответствии с профессиональным стандартом, обобщенных трудовых функций преподавания по программам аспирантуры, магистратуры, специалитета, бакалавриата;

- Норм времени по видам учебной деятельности, не включенным в учебную нагрузку ППС, подлежащим оплате по «Договору на выполнение обязанностей преподавателя на условиях почасовой оплаты»;

- Перечня видов методической, научной, воспитательной, профориентационной и иной деятельности ППС в зависимости от выполняемых в соответствии с профессиональным стандартом трудовых действий, оплачиваемых по «Дополнительному соглашению к трудовому договору о поручении дополнительной работы, связанной с временным увеличением объема работ;

- Перечня трудовых действий ППС по видам образовательной деятельности для осуществления дополнительных стимулирующих выплат в 2017-2018 учебном году.

 В индивидуальном плане преподавателя фиксируется план и факт выполнения работы по каждому виду. При условии осуществления работы, не предусмотренной в разделах плана, преподаватель может по своему усмотрению включить дополнительный перечень в каждый раздел.

По итогам учебного года преподаватель готовит развернутый отчет о выполнении индивидуального плана, который ложится в основу рейтингового отчета.

1. **Учебная работа**

В этом разделе указывается плановая учебная нагрузка преподавателя по семестрам, согласно ведомости распределения учебной нагрузки на кафедре. В разделе указывается также учебная нагрузка преподавателя, выполненная им по Договору (ам) на выполнение обязанностей преподавателя ФГБОУ ВО Тверская ГСХА на условиях почасовой оплаты.

По итогам каждого семестра проставляются фактические данные по объему выполненной учебной нагрузки.

В случае недовыполнения учебной нагрузки по семестрам или в целом за год в отчете должны быть указаны причины ее недовыполнения по каждому из видов учебной работы.

1. **Методическая работа**

Данный раздел предполагает планирование методической работы преподавателя, в том числе:

 - обязательной для выполнения в соответствии с Трудовым договором;

 - дополнительной, оплачиваемой на условиях эффективного контракта по Дополнительному (ым) соглашению (ям) о поручении дополнительной работы, связанной с временным увеличением объема работ.

 По итогам каждого семестра приводятся фактические данные по объему выполненной методической работы

В случае невыполнения обязательного минимума методической работы, определенного в соответствии с условиями Трудового договора по семестрам или в целом за год в отчете должны быть указаны причины ее невыполнения.

 В разделе указываются также все виды организационно-методической работы, предусматривающей участие в работе советов различных уровней и направлений деятельности, а также участие в плановых методических мероприятиях кафедры, факультета, академии.

1. **Научная работа**

Данный раздел предполагает планирование научной работы преподавателя, в том числе:

 - обязательной для выполнения в соответствии с Трудовым договором;

 - дополнительной, оплачиваемой на условиях эффективного контракта по Дополнительному (ым) соглашению (ям) о поручении дополнительной работы, связанной с временным увеличением объема работ.

 По итогам каждого семестра приводятся фактические данные по объему выполненной работы. В случае невыполнения научной работы, определенной в соответствии с условиями трудового договора по семестрам или в целом за год в отчете должны быть указаны причины ее невыполнения.

1. **Внеучебная работа**

######  В этом разделе планируется организационно-педагогическая (воспитательная) деятельность доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента, оплачиваемая по Дополнительному соглашению при выполнении обобщенной трудовой функции: «Организационно-педагогическое сопровождение группы (курса) обучающихся по программам ВО».

 Время, затрачиваемое на кураторство одного обучающегося - 5 астрономических часов в год.

1. **Профориентационная работа**

 В этом разделе планируется обязательный минимум содержания, выполняемой по Трудовому договору профессором, доцентом, старшим преподавателем, преподавателем, ассистентом объем профориентационной работы при реализации ими обобщенной трудовой функции: «Преподавание по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации».

 В раздел включается также и профориентационная деятельность доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента, оплачиваемая по

Дополнительному соглашению при выполнении обобщенной трудовой функции: «Проведение профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями)» в объеме 30 астрономических часов.

1. **Повышение квалификации**

 В данном разделе представляются сведения об обязательной переподготовке и (или) повышении квалификации с учетом требований профессионального стандарта педагога, а также требований к кадровому обеспечению ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки. Не выполнение данного раздела ведет к прекращению с преподавателем трудовых отношений в новом учебном году.

1. **Прочие виды работ**

 В разделе указываются работы, не нашедшие отражение в предыдущих разделах, но выполняемые преподавателем.

1. **Годовой объем педагогической работы**

 В данном разделе указывается общее количество часов, в соответствии с приказом ректора «Об установлении персональной общегодовой нагрузки ППС на 2017-2018 учебный год» и количество часов, отводимых на учебную работу (в соответствии с нагрузкой).

**СОДЕРЖАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА ПРОФЕССОРА ПО ДОЛЖНОСТИ**

1. **Учебная работа профессора**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Трудовые действия**  | **Ед. изм.** | **Объем работы** |
| **план** | **факт** |
| 1. **Обязательный минимум учебной работы в соответствии с трудовым договором**
 |
| 1. | Проведение учебных занятий по программам подготовки кадров высшей квалификации и ДПП |  |  |  |
| 2. | Организация самостоятельной работы обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации и ДПП |  |  |  |
| 3. | Контроль и оценка освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей) программ подготовки кадров высшей квалификации и (или) ДПП |  |  |  |
| 4. | Оценка освоения образовательной программы при проведении экзамена (государственного экзамена) в процессе итоговой (итоговой государственной) аттестации в составе экзаменационной комиссии |  |  |  |
| 5. | Проведение итоговой (государственной итоговой) аттестации в составе экзаменационной комиссии |  |  |  |
| 6. | Разработка совместно с аспирантом индивидуального учебного плана, контроль его выполнения |  |  |  |
| 7. | Руководство педагогической практикой аспирантов |  |  |  |
| 1. **Учебная работа, оплачиваемая по** **Договору на выполнение обязанностей преподавателя на условиях почасовой оплаты**
 |
| 1. | Осуществление первоначального рецензирования выпускной квалификационной и (или) научно-квалификационной работы (диссертации) |  |  |  |
| 2. | Процедура первой или второй повторной промежуточной аттестации обучающегося по ликвидации им академической задолженности по учебной дисциплине или практике |  |  |  |

**Первый семестр**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование дисциплин** |  | **Контингент обучающихся** | **Аудиторная контактная работа** | **Внеаудиторная контактная работа** | **Государственная итоговая аттестация** | **ИТОГО** |
| **Проведение учебных занятий** | **Проведение** **практик и оценивание результатов** | **Промежуточная аттестация** |
| **Шифр направления (специальности)** | **Форма обучения\*** | **Курс** | **Число обучающихся** | **Количество групп/подгрупп** | **Занятия лекционного типа** | **Занятия семинарского типа** | **Групповые консультации** | **учебная** | **производственная** | **преддипломная** | **экзамен** | **диф.****зачет, зачет** |
| **методом собеседования** | **методом тестирования** | **методом собеседования** | **методом тестирования** | **Курсовой проект** | **Курсовая работа** | **ВКР** |
| **Руководство и допуск к защите** | **Рецензирование** |
|  | **план** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **факт** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **план** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **факт** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого за семестр** | **план** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **факт** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Второй семестр**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование дисциплин** |  | **Контингент обучающихся** | **Аудиторная контактная работа** | **Внеаудиторная контактная работа** | **Государственная итоговая аттестация** | **ИТОГО** |
| **Проведение учебных занятий** | **Проведение** **практик и оценивание результатов** | **Промежуточная аттестация** |
| **Шифр направления (специальности)** | **Форма обучения\*** | **Курс** | **Число обучающихся** | **Количество групп/подгрупп** | **Занятия лекционного типа** | **Занятия семинарского типа** | **Групповые консультации** | **учебная** | **производственная** | **преддипломная** | **экзамен** | **диф.****зачет, зачет** |
| **методом собеседования** | **методом тестирования** | **методом собеседования** | **методом тестирования** | **Курсовой проект** | **Курсовая работа** | **ВКР** |
| **Руководство и допуск к защите** | **Рецензирование** |
|  | **план** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **факт** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **план** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **факт** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого за семестр** | **план** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **факт** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Методическая работа профессора**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Трудовые действия**  | **Ед. изм.** | **Объем работы** |
| **план** | **факт** |
| **1.Обязательный минимум методической работы в соответствии с трудовым договором** |
| 1. | Разработка мероприятий по модернизации оснащения учебного помещения (кабинета, лаборатории, иного места занятий), руководство формированием его предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение учебного курса, дисциплины (модуля) программы подготовки кадров высшей квалификации и (или) ДПП |  |  |  |
| 2. | Руководство разработкой новых подходов к преподаванию и технологий преподавания учебных курсов, дисциплин (модулей) программ всех уровней ВО и ДПП |  |  |  |
| 3. | Организация разработки и обновления примерных или типовых образовательных программ и рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей) программ всех уровней ВО и ДПП |  |  |  |
| 4. | Руководство разработкой основной профессиональной образовательной программы подготовки кадров высшей квалификации (для педагогических работников, выполняющих руководство программой (курсом)) |  |  |  |
| 5. | Руководство коллективом авторов-разработчиков научно-методических и учебно-методических материалов и (или) постановка задачи и консультирование в процессе разработки и создания учебно-лабораторного оборудования и (или) учебных тренажеров |  |  |  |
| 6. | Управление качеством реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей), исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся |  |  |  |
| 7. | Проведение открытых показательных занятий, мастер-классов для сотрудников кафедры (иного структурного подразделения) и образовательной организации в целом |  |  |  |
| 8. | Проектирование основной образовательной программы подготовки в аспирантуре в составе группы разработчиков |  |  |  |
| 9. | Разработка (обновление) материалов для проведения вступительных испытаний в аспирантуру и итоговой аттестации в составе группы разработчиков |  |  |  |
| 10. | Разработка новых подходов к преподаванию и технологии преподавания учебных курсов, дисциплин (модулей) программ подготовки кадров высшей квалификации и ДПП по соответствующим направлениям подготовки, специальностям и (или) видам профессиональной деятельности, определение условий их внедрения |  |  |  |
| 11. | Разработка и обновление примерных или типовых образовательных программ, рабочих программ, планов занятий (циклов занятий) учебных курсов, дисциплин (модулей) программ подготовки кадров высшей квалификации и (или) ДПП |  |  |  |
| 12. | Участие в проектировании и разработке (обновлении) основной образовательной программы подготовки кадров высшей квалификации |  |  |  |
| 13. | Создание и обновление научно-методических и учебно-методических материалов и (или) постановка задачи и консультирование в процессе разработки и создания учебно-лабораторного оборудования и (или) учебных тренажеров |  |  |  |
| 14. | Оценка качества (экспертиза и рецензирование) научно-методических и учебно-методических материалов, учебно-лабораторного оборудования и (или) учебных тренажеров |  |  |  |
| **2.Методическая работа, оплачиваемая по Дополнительному соглашению о поручении дополнительной работы, связанной****с временным увеличением объема работ** |
| 1. | Проведение открытых показательных занятий, мастер-классов для ППС академии |  |  |  |
| 2. | Руководство коллективом авторов (разработчиков) учебников и учебных пособий, включая электронные. |  |  |  |
| 3. | Создание учебников и учебных пособий, включая электронные |  |  |  |
| 4. | Оценка качества (экспертиза и рецензирование) учебников и учебных пособий, включая электронные |  |  |  |
| 5. | Разработка типовой программы курируемого учебного курса, дисциплины, модуля |  |  |  |
| 6. | Организация и проведение преподавателем конференции, конкурса (профессионального мастерства или в области преподаваемой дисциплины) |  |  |  |
| 7. | Выполнение функций ученого секретаря совета факультета |  |  |  |
| 8. | Выполнение функций руководителя методической комиссии реализуемой ОПОП ВО  |  |  |  |

1. **Научная работа профессора**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Трудовые действия**  | **Ед. изм.** | **Объем работы** |
| **план** | **факт** |
| 1. **Обязательный минимум научной работы в соответствии с трудовым договором**
 |
| 1. | Проведение НИР в рамках плановой темы кафедры или в рамках инициативной темы и получение научных результатов |  |  |  |
| 2. | Рецензирование монографий, научных отчетов, научных статей |  |  |  |
| 3. | Подготовка экспертного заключения по научно-исследовательской работе |  |  |  |
| 4. | Подготовка отзывов на авторефераты диссертационных исследований |  |  |  |
| 5. | Создание (обязательный минимум) научных текстов и их публикация в рецензируемых научных журналах и изданиях, а также представление и публикация на конференциях результатов научно-исследовательской деятельности: |  |  |  |
| Подготовка и публикация статьи в журналах системы WebofScience или Scopus |  |  |  |
| Подготовка и публикация статьи в рецензируемых журналах (перечень ВАК) |  |  |  |
| 6. | Обеспечение привлечения аспирантов к выполнению научно-исследовательских и проектных работ, к участию в международных исследовательских проектах |  |  |  |
| 7. | Осуществление научно-методического и консалтингового сопровождения работы аспирантов на всех этапах проведения исследования |  |  |  |
| 8. | Ведение методической и организационной поддержки подготовки и представления аспирантами публикаций в ведущие научные журналы |  |  |  |
| 9. | Подготовка собственной диссертации (в рамках планового срока) |  |  |  |
| 10. | Защита диссертации |  |  |  |
| 1. **Научная работа, оплачиваемая по Дополнительному соглашению о поручении дополнительной работы, связанной**

**с временным увеличением объема работ** |  |
| 1. | Руководство работой научного общества обучающихся (НИРС) на факультетах:- технологическом- инженерном, экономическом  |  |  |  |
| 2. | Руководство работой научного общества обучающихся (НИРС) на общеакадемических кафедрах:-гуманитарных наук; теории языка и межкультурной коммуникации-физико-математических дисциплин и информационных технологий; физического воспитания |  |  |  |
| 3. | Подготовка обучающегося на конкурс научно- исследовательских работ различного уровня:- межвузовский (региональный);-всероссийский (МСХ РФ);- международный  |  |  |  |
| 4. | Подготовка обучающегося для участия в выставках, выставках-ярмарках |  |  |  |
| 5. | Создание (сверх обязательного минимума) научных текстов и их публикация в рецензируемых научных журналах и изданиях, а также представление и публикация на конференциях результатов научно-исследовательской деятельности: - в изданиях, входящих в системы цитирования “Scopus” и “WEBofScience”; - в изданиях по списку утвержденному ВАК, входящих в РИНЦ; - в других изданиях, входящих в РИНЦ, а также в сборнике международной научной или научно-практической конференции |  |  |  |
| 6. | Подготовка к изданию монографии, включенной в план научных изданий академии |  |  |  |
| 7. | Подготовительная работа и подача заявки на участие в Международных или Всероссийских конкурсах НИР среди ППС (РГНФ, РФФИ, РНФ и др. аналогичного уровня) |  |  |  |
| 8. | Подготовительная работа и получение патента на изобретение, полезную модель или свидетельства о регистрации объекта интеллектуальной собственности |  |  |  |
| 9. | Подготовительная работа и личное участие в выставках, выставках-ярмарках  |  |  |  |
| 10. | Выполнение функций по электронному научному журналу «Мир лингвистики и коммуникации»:- контактного лица в научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU;- редактора номера |  |  |  |
| 11. | Выполнение функций секретаря НТС |  |  |  |
| 12. | Выполнение функций представителя Академии (ответственный исполнитель, контактное лицо по договору ScienceIndex) в научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU |  |  |  |
| 13. | Выполнение функций председателя Совета молодых ученых и аспирантов |  |  |  |
| 14. | Руководство научной школой  |  |  |  |
| 15. | Выполнение НИР за счет внешних источников финансирования (за исключением государственного задания) |  |  |  |

1. **Профориентационная работа профессора**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Трудовые действия**  | **Ед. изм.** | **Объем работы** |
| **план** | **факт** |
| **1.Обязательный минимум профориентационной работы в соответствии с трудовым договором** |
| 1. | Консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения, профессионального развития, профессиональной адаптации на основе наблюдения за освоением профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции) |  |  |  |
| **2.Профориетационная работа, оплачиваемая (время –40 часов ) по Дополнительному соглашению о поручении дополнительной работы, связанной с временным увеличением объема работ:***Выполнение обобщенной трудовой функции: «Проведение профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями)»* |
| Трудовая функция 1:«Информирование и консультирование школьников и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения и профессионального выбора» |  |  |  |
| 1. | Планирование совместно с другими педагогическими работниками профориентационной деятельности образовательной организации |  |  |  |
| 2. | Информирование и консультирование школьников и их родителей (законных представителей) при проведении дней открытых дверей, выставок, иных массовых мероприятий профориентационной направленности |  |  |  |
| 3. | Разработка (обновление) планов (сценариев) и проведение индивидуальных и групповых профориентационных занятий и консультаций школьников и их родителей (законных представителей |  |  |  |
| **Трудовая функция 2:«Проведение практико-ориентированных профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями)»** |  |  |  |
| 1. | Планирование совместно с другими педагогическими работниками профориентационной деятельности образовательной организации |  |  |  |
| 2. | Обеспечение организации и осуществление профессиональных проб для школьников |  |  |  |
| 3. | Проведение мастер-классов по профессии для школьников |  |  |  |
| 4. | Взаимодействие со школьными учителями технологии и профильных предметов по вопросам профессиональной ориентации, в том числе вовлечения школьников в техническое творчество, декады и конкурсы профессионального мастерства |  |  |  |

1. **Повышение квалификации профессора**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дополнительная образовательная программа** | **Сроки**  | **Наименование ОО** | **Выданный документ** **(№, дата выдачи)** |
|  Профессиональная переподготовка, профиль которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) |  |  |  |
| Обучение по дополнительной профессиональной программе по профилю педагогической деятельности |  |  |  |
| Обучение в области охраны труда |  |  |  |

1. **Прочие виды работ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование работ** | **Сроки** | **Отметка о выполнении** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**7. Годовой объем педагогической работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Виды работ** | **1 семестр** | **2семестр** | **Итого за год** |
| **план** | **факт** | **план** | **факт** | **план** | **факт** |
| Годовой объем рабочего времени – всего, ч. |  |  |  |  |  |  |
| вт.ч. учебная работа |  |  |  |  |  |  |
| из нее аудиторная |  |  |  |  |  |  |

 **СОДЕРЖАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА ДОЦЕНТА ПО ДОЛЖНОСТИ**

1. **Учебная работа доцента**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Трудовые действия**  | **Ед. изм.** | **Объем работы** |
| **план** | **факт** |
| 1. **Обязательный минимум учебной работы в соответствии с трудовым договором**
 |
| 1. | Проведение учебных занятий по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП |  |  |  |
| 2. | Организация самостоятельной работы обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и ДПП |  |  |  |
| 3. | Контроль и оценка освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП, в том числе в процессе промежуточной аттестации (самостоятельно и (или) в составе комиссии) |  |  |  |
| 4. | Оценка освоения образовательной программы при проведении итоговой (государственной итоговой) аттестация в составе экзаменационной комиссии |  |  |  |
| 5. | Контроль выполнения проектных, исследовательских работ обучающихся по программам ВО и (или) ДПП, в том числе выпускных квалификационных работ (если их выполнение предусмотрено реализуемой образовательной программой) |  |  |  |
| 6. | Руководство деятельностью обучающихся на практике |  |  |  |
| 1. **Учебная работа, оплачиваемая** по **Договору на выполнение обязанностей преподавателя на условиях почасовой оплаты**
 |
| 1. | Рецензирование выпускной квалификационной работы обучающегося по программе специалитета, магистратуры |  |  |  |
| 2. | Процедура первой или второй повторной промежуточной аттестации обучающегося по ликвидации им академической задолженности по учебной дисциплине или практике |  |  |  |

**Первый семестр**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование дисциплин** |  | **Контингент обучающихся** | **Аудиторная контактная работа** | **Внеаудиторная контактная работа** | **Государственная итоговая аттестация** | **ИТОГО** |
| **Проведение учебных занятий** | **Проведение** **практик и оценивание результатов** | **Промежуточная аттестация** |
| **Шифр направления (специальности)** | **Форма обучения\*** | **Курс** | **Число обучающихся** | **Количество групп/подгрупп** | **Занятия лекционного типа** | **Занятия семинарского типа** | **Групповые консультации** | **учебная** | **производственная** | **преддипломная** | **экзамен** | **диф.****зачет, зачет** |
| **методом собеседования** | **методом тестирования** | **методом собеседования** | **методом тестирования** | **Курсовой проект** | **Курсовая работа** | **ВКР** |
| **Руководство и допуск к защите** | **Рецензирование** |
|  | **план** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **факт** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **план** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **факт** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого за семестр** | **план** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **факт** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Второй семестр**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование дисциплин** |  | **Контингент обучающихся** | **Аудиторная контактная работа** | **Внеаудиторная контактная работа** | **Государственная итоговая аттестация** | **ИТОГО** |
| **Проведение учебных занятий** | **Проведение** **практик и оценивание результатов** | **Промежуточная аттестация** |
| **Шифр направления (специальности)** | **Форма обучения\*** | **Курс** | **Число обучающихся** | **Количество групп/подгрупп** | **Занятия лекционного типа** | **Занятия семинарского типа** | **Групповые консультации** | **учебная** | **производственная** | **преддипломная** | **экзамен** | **диф.****зачет, зачет** |
| **методом собеседования** | **методом тестирования** | **методом собеседования** | **методом тестирования** | **Курсовой проект** | **Курсовая работа** | **ВКР** |
| **Руководство и допуск к защите** | **Рецензирование** |
|  | **план** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **факт** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **план** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **факт** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого за семестр** | **план** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **факт** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Методическая работа доцента**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Трудовые действия**  | **Ед. изм.** | **Объем работы** |
| **план** | **факт** |
| **1.Обязательный минимум методической работы в соответствии с трудовым договором** |
| 1. | Разработка мероприятий по модернизации оснащения учебного помещения (кабинета, лаборатории, спортивного зала, иного места занятий), формирование его предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение учебного курса, дисциплины (модуля) |  |  |  |
| 2. | Руководство разработкой учебно-методического обеспечения курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей) |  |  |  |
| 3. | Мониторинг и оценка качества проведения преподавателями всех видов учебных занятий по курируемым учебным курсам, дисциплинам (модулям), организации исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся |  |  |  |
| 4. | Разработка (самостоятельно и (или) в группе под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) новых подходов и методических решений в области преподавания учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП |  |  |  |
| 5. | Разработка и обновление (самостоятельно и (или) в группе под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП |  |  |  |
| 6. | Создание и обновление научно-методических и учебно-методических материалов и(или) постановка задачи и консультирование в процессе разработки и создания учебно-лабораторного оборудования и (или) учебных тренажеров |  |  |  |
| 7. | Оценка качества (экспертиза и рецензирование) научно-методических и учебно-методических материалов, учебно-лабораторного оборудования и (или) учебных тренажеров |  |  |  |
| 8. | Ведение документации, обеспечивающей реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП |  |  |  |
| **2.Методическая работа, оплачиваемая по Дополнительному соглашению о поручении дополнительной работы, связанной с временным увеличением объема работ** |
| 1. | Создание учебников и учебных пособий, включая электронные |  |  |  |
| 2. | Оценка качества (экспертиза и рецензирование) учебников и учебных пособий, включая электронные |  |  |  |
| 3. | Разработка типовой программы курируемого учебного курса, дисциплины, модуля |  |  |  |
| 4. | Организация и проведение преподавателем конференции, конкурса (профессионального мастерства или в области преподаваемой дисциплины) |  |  |  |
| 5. | Выполнение функций ученого секретаря совета факультета |  |  |  |
| 6. | Выполнение функций руководителя методической комиссии реализуемой ОПОП ВО  |  |  |  |
| 7. | Выполнение функций ответственного за поддержание страницы структурного подразделения на сайте академии |  |  |  |

1. **Научная работа доцента**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Трудовые действия**  | **Ед. изм.** | **Объем работы** |
| **план** | **факт** |
| 1. **Обязательный минимум научной работы в соответствии с трудовым договором**
 |
| 1. | Научно-методическое и консультационное сопровождение процесса и результатов исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам ВО и (или) ДПП, в том числе подготовки выпускной квалификационной работы |  |  |  |
| 2. | Организация подготовки и проведения научных конференций, конкурсов проектных и исследовательских работ обучающихся |  |  |  |
| 3. | Проведение НИР в рамках плановой темы кафедры или в рамках инициативной темы и получение научных результатов |  |  |  |
| 4. | Подготовка экспертного заключения по научно-исследовательской работе |  |  |  |
| 5. | Подготовка отзывов на авторефераты диссертационных исследований |  |  |  |
| 6. | Создание (обязательный минимум) научных текстов и их публикация в рецензируемых научных журналах и изданиях, а также представление и публикация на конференциях результатов научно-исследовательской деятельности: |  |  |  |
| Подготовка и публикация статьи в рецензируемых журналах (перечень ВАК) |  |  |  |
| Подготовка и публикация статьи (ей) журналах системы РИНЦ |  |  |  |
| Подготовка и публикация статей в сборниках международных и всероссийских научных или научно-практических конференций |  |  |  |
| Подготовка и публикация статей в сборниках региональных и вузовских конференций, в том числе в соавторстве с обучающимся |  |  |  |
| 7. | Подготовка собственной диссертации (в рамках планового срока) |  |  |  |
| 8. | Защита диссертации |  |  |  |
| 1. **Научная работа, оплачиваемая по Дополнительному соглашению о поручении дополнительной работы, связанной**

**с временным увеличением объема работ** |
| 1. | Руководство работой научного общества обучающихся (НИРС) на факультетах:- технологическом- инженерном, экономическом  |  |  |  |
| 2. | Руководство работой научного общества обучающихся (НИРС) на общеакадемических кафедрах:-гуманитарных наук; теории языка и межкультурной коммуникации-физико-математических дисциплин и информационных технологий; физического воспитания |  |  |  |
| 3. | Подготовка обучающегося на конкурс научно- исследовательских работ различного уровня:- межвузовский (региональный);-всероссийский (МСХ РФ);- международный  |  |  |  |
| 4. | Подготовка обучающегося для участия в выставках, выставках-ярмарках |  |  |  |
| 5. | Создание (сверх обязательного минимума) научных текстов и их публикация в рецензируемых научных журналах и изданиях, а также представление и публикация на конференциях результатов научно-исследовательской деятельности: - в изданиях, входящих в системы цитирования “Scopus” и “WEBofScience”; - в изданиях по списку утвержденному ВАК, входящих в РИНЦ; - в других изданиях, входящих в РИНЦ, а также в сборнике международной научной или научно-практической конференции |  |  |  |
| 6. | Подготовка к изданию монографии, включенной в план научных изданий академии |  |  |  |
| 7. | Подготовительная работа и подача заявки на участие в Международных или Всероссийских конкурсах НИР среди ППС (РГНФ, РФФИ, РНФ и др. аналогичного уровня) |  |  |  |
| 8. | Подготовительная работа и получение патента на изобретение, полезную модель или свидетельства о регистрации объекта интеллектуальной собственности |  |  |  |
| 9. | Подготовительная работа и личное участие в выставках, выставках-ярмарках  |  |  |  |
| 10. | Выполнение функций по электронному научному журналу «Мир лингвистики и коммуникации»:- контактного лица в научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU;- редактора номера |  |  |  |
| 11. | Выполнение функций секретаря НТС |  |  |  |
| 12. | Выполнение функций представителя Академии (ответственный исполнитель, контактное лицо по договору ScienceIndex) в научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU |  |  |  |
| 13. | Выполнение функций председателя Совета молодых ученых и аспирантов |  |  |  |
| 14. | Выполнение НИР за счет внешних источников финансирования (за исключением государственного задания) |  |  |  |

1. **Внеучебная работа доцента,**

**оплачиваемая по Дополнительному соглашению о поручении дополнительной работы, связанной с временным увеличением объема работ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Трудовые функции и трудовые действия** | **Ед. изм.** | **Объем работы** |
| **план** | **факт** |
| **1.Внеучебная работа при выполнении обобщенной трудовой функции: «Организационно-педагогическое сопровождение группы (курса) обучающихся по программам ВО»****(время - 5 часов на одного обучающегося)** |  |  |  |
| ***Трудовая функция 1:«Создание педагогических условий для развития группы (курса) обучающихся по программам ВО»*** |  |  |  |
| 1. | Организация планирования деятельности группы (курса): включения обучающихся группы в разнообразные социокультурные практики, профессиональную деятельность, проведение досуговых и социально значимых мероприятий |  |  |  |
| 2. | Организационно-педагогическая поддержка развития самоуправления студентов |  |  |  |
| 3. | Организационно-педагогическая поддержка общественной, научной, творческой и предпринимательской активности студентов |  |  |  |
| ***Трудовая функция 2: «Социально-педагогическая поддержка обучающихся по программам ВО в образовательной деятельности и профессионально-личностном развитии»*** |  |  |  |
| 1. | Консультирование студентов по соблюдению их прав и предоставлению установленных им государственных гарантий, в части: - своевременности и полноты получаемых стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании; - выполнения норм предоставления учебников, учебных пособий, доступа к информационным ресурсам; - соблюдения условий, обеспечивающих охрану здоровья студентов; - соответствия предоставляемых студентам жилищных помещений в общежитиях (при их наличии) установленным санитарно-гигиеническим нормам |  |  |  |
| 2. | Представление интересов групп и отдельных студентов: - в образовательной организации; - при взаимодействии с заинтересованными организациями и лицами |  |  |  |
| 3. | Индивидуальное и групповое консультирование и организация мероприятий, обеспечивающих педагогическую поддержку личностного и профессионального самоопределения студентов |  |  |  |
| 4. | Проектирование совместно с обучающимися и коллегами индивидуальных образовательных маршрутов студентов |  |  |  |
| **2.Реализация социального проекта по основным направлениям воспитательной работы** |  |  |  |
| **3.Выполнение функций модератора регулярно обновляемой группы (не менее 100 человек в социальных сетях) по информационному продвижению бренда ТГСХА**  |  |  |  |

1. **Профориентационная работа доцента**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Трудовые действия**  | **Ед. изм.** | **Объем работы** |
| **план** | **факт** |
| **1.Обязательный минимум профориентационной работы в соответствии с трудовым договором** |
| 1. | Консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального развития, профессиональной адаптации на основе наблюдения за освоением (совершенствованием) профессиональной компетенции (для преподавания учебного, курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции)) |  |  |  |
| **2.Профориетационная работа, оплачиваемая (время – 40 часов ) по Дополнительному соглашению о поручении дополнительной работы, связанной с временным увеличением объема работ: *Выполнение обобщенной трудовой функции: «Проведение профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями)»*** |
| Трудовая функция 1:«Информирование и консультирование школьников и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения и профессионального выбора» |  |  |  |
| 1. | Планирование совместно с другими педагогическими работниками профориентационной деятельности образовательной организации |  |  |  |
| 2. | Информирование и консультирование школьников и их родителей (законных представителей) при проведении дней открытых дверей, выставок, иных массовых мероприятий профориентационной направленности |  |  |  |
| 3. | Разработка (обновление) планов (сценариев) и проведение индивидуальных и групповых профориентационных занятий и консультаций школьников и их родителей (законных представителей |  |  |  |
| **Трудовая функция 2:«Проведение практико-ориентированных профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями)»** |  |  |  |
| 1. | Планирование совместно с другими педагогическими работниками профориентационной деятельности образовательной организации |  |  |  |
| 2. | Обеспечение организации и осуществление профессиональных проб для школьников |  |  |  |
| 3. | Проведение мастер-классов по профессии для школьников |  |  |  |
| 4. | Взаимодействие со школьными учителями технологии и профильных предметов по вопросам профессиональной ориентации, в том числе вовлечения школьников в техническое творчество, декады и конкурсы профессионального мастерства |  |  |  |

1. **Повышение квалификации доцента**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дополнительная образовательная программа** | **Сроки**  | **Наименование ОО** | **Выданный документ** **(№, дата выдачи)** |
|  Профессиональная переподготовка, профиль которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) |  |  |  |
| Обучение по дополнительной профессиональной программе по профилю педагогической деятельности |  |  |  |
| Обучение в области охраны труда |  |  |  |

1. **Прочие виды работ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование работ** | **Сроки** | **Отметка о выполнении** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**8. Годовой объем педагогической работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Виды работ** | **1 семестр** | **2семестр** | **Итого за год** |
| **план** | **факт** | **план** | **факт** | **план** | **факт** |
| Годовой объем рабочего времени – всего, ч. |  |  |  |  |  |  |
| вт.ч. учебная работа |  |  |  |  |  |  |
| из нее аудиторная |  |  |  |  |  |  |

**СОДЕРЖАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА СТАРШЕГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ДОЛЖНОСТИ**

1. **Учебная работа старшего преподавателя**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Трудовые действия**  | **Ед. изм.** | **Объем работы** |
| **план** | **факт** |
| **1.Обязательный минимум учебной работы в соответствии с трудовым договором** |
| 1. | Проведение учебных занятий по программам бакалавриата и ДПП, в т.ч. руководство деятельностью обучающихся на практике |  |  |  |
| 2. | Организация самостоятельной работы обучающихся по программам бакалавриата и ДПП |  |  |  |
| 3. | Контроль и оценка освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата и ДПП |  |  |  |
| **2.Учебная работа, оплачиваемая по** **Договору на выполнение обязанностей преподавателя на условиях почасовой оплаты** |
| 1. | Процедура первой или второй повторной промежуточной аттестации обучающегося по ликвидации им академической задолженности по учебной дисциплине или практике |  |  |  |

**Первый семестр**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование дисциплин** |  | **Контингент обучающихся** | **Аудиторная контактная работа** | **Внеаудиторная контактная работа** | **Государственная итоговая аттестация** | **ИТОГО** |
| **Проведение учебных занятий** | **Проведение** **практик и оценивание результатов** | **Промежуточная аттестация** |
| **Шифр направления (специальности)** | **Форма обучения\*** | **Курс** | **Число обучающихся** | **Количество групп/подгрупп** | **Занятия лекционного типа** | **Занятия семинарского типа** | **Групповые консультации** | **учебная** | **производственная** | **преддипломная** | **экзамен** | **диф.****зачет, зачет** |
| **методом собеседования** | **методом тестирования** | **методом собеседования** | **методом тестирования** | **Курсовой проект** | **Курсовая работа** | **ВКР** |
| **Руководство и допуск к защите** | **Рецензирование** |
|  | **план** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **факт** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **план** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **факт** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого за семестр** | **план** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **факт** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Второй семестр**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование дисциплин** |  | **Контингент обучающихся** | **Аудиторная контактная работа** | **Внеаудиторная контактная работа** | **Государственная итоговая аттестация** | **ИТОГО** |
| **Проведение учебных занятий** | **Проведение** **практик и оценивание результатов** | **Промежуточная аттестация** |
| **Шифр направления (специальности)** | **Форма обучения\*** | **Курс** | **Число обучающихся** | **Количество групп/подгрупп** | **Занятия лекционного типа** | **Занятия семинарского типа** | **Групповые консультации** | **учебная** | **производственная** | **преддипломная** | **экзамен** | **диф.****зачет, зачет** |
| **методом собеседования** | **методом тестирования** | **методом собеседования** | **методом тестирования** | **Курсовой проект** | **Курсовая работа** | **ВКР** |
| **Руководство и допуск к защите** | **Рецензирование** |
|  | **план** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **факт** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **план** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **факт** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого за семестр** | **план** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **факт** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Методическая работа старшего преподавателя**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Трудовые действия**  | **Ед. изм.** | **Объем работы** |
| **план** | **факт** |
| **1.Обязательный минимум методической работы в соответствии с трудовым договором** |
| 1. | Определение под руководством специалиста более высокой квалификации содержания и требований к результатам исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП на основе изучения тенденций развития соответствующей области научного знания, запросов рынка труда, образовательных потребностей и возможностей обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП |  |  |  |
| 2. | Организация и проведение консультаций для ассистентов и преподавателей |  |  |  |
| 3. | Посещение и анализ занятий, проводимых ассистентами и преподавателями, с целью контроля их качества |  |  |  |
| 4. | Разработка и обновление (под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата и (или) ДПП |  |  |  |
| 5. | Разработка и обновление (под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) учебно-методических материалов для проведения отдельных видов учебных занятий по преподаваемым учебным курсам, дисциплинам (модулям) программ бакалавриата и (или) ДПП |  |  |  |
| 6. | Разработка и обновление (в составе группы разработчиков и (или) под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) методических и учебно-методических материалов, в том числе оценочных средств, обеспечивающих реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата и ДПП |  |  |  |
| 7. | Ведение документации, обеспечивающей реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата и (или) ДПП |  |  |  |
| **2.Методическая работа, оплачиваемая по Дополнительному соглашению о поручении дополнительной работы, связанной****с временным увеличением объема работ** |
| 1. | Разработка и обновление (в составе группы разработчиков и (или) под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) учебников и учебных пособий (включая электронные), обеспечивающих реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата и ДПП. |  |  |  |
| 2. | Организация и проведение преподавателем конференции, конкурса (профессионального мастерства или в области преподаваемой дисциплины) |  |  |  |
| 3. | Выполнение функций ответственного за поддержание страницы структурного подразделения на сайте академии |  |  |  |

1. **Научная работа старшего преподавателя**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Трудовые действия**  | **Ед. изм.** | **Объем работы** |
| **план** | **факт** |
| **1.Обязательный минимум научной работы в соответствии с трудовым договором** |
| 1. | Выполнение поручений по организации научно-исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП |  |  |  |
| 2. | Проведение НИР в рамках плановой темы кафедры или в рамках инициативной темы и получение научных результатов |  |  |  |
| 3. | Создание (обязательный минимум) научных текстов и их публикация в рецензируемых научных журналах и изданиях, а также представление и публикация на конференциях результатов научно-исследовательской деятельности: |  |  |  |
| Подготовка и публикация статьи (ей) журналах системы РИНЦ |  |  |  |
| Подготовка и публикация статей в сборниках международных и всероссийских научных или научно-практических конференций |  |  |  |
| Подготовка и публикация статей в сборниках региональных и вузовских конференций, в том числе в соавторстве с обучающимся |  |  |  |
| 4. | Подготовка собственной диссертации (в рамках планового срока) |  |  |  |
| 5. | Защита диссертации |  |  |  |
| **2.Научная работа, оплачиваемая по Дополнительному соглашению о поручении дополнительной работы, связанной****с временным увеличением объема работ** |
| 1. | Руководство работой научного общества обучающихся (НИРС) на факультетах:- технологическом- инженерном, экономическом  |  |  |  |
| 2. | Руководство работой научного общества обучающихся (НИРС) на общеакадемических кафедрах:-гуманитарных наук; теории языка и межкультурной коммуникации-физико-математических дисциплин и информационных технологий; физического воспитания |  |  |  |
| 3. | Подготовка обучающегося на конкурс научно- исследовательских работ различного уровня:- межвузовский (региональный);-всероссийский (МСХ РФ);- международный  |  |  |  |
| 4. | Подготовка обучающегося для участия в выставках, выставках-ярмарках |  |  |  |
| 5. | Создание (сверх обязательного минимума) научных текстов и их публикация в рецензируемых научных журналах и изданиях, а также представление и публикация на конференциях результатов научно-исследовательской деятельности: - в изданиях, входящих в системы цитирования “Scopus” и “WEBofScience”; - в изданиях по списку утвержденному ВАК, входящих в РИНЦ; - в других изданиях, входящих в РИНЦ, а также в сборнике международной научной или научно-практической конференции |  |  |  |
| 6. | Подготовка к изданию монографии, включенной в план научных изданий академии |  |  |  |
| 7. | Подготовительная работа и подача заявки на участие в Международных или Всероссийских конкурсах НИР среди ППС (РГНФ, РФФИ, РНФ и др. аналогичного уровня) |  |  |  |
| 8. | Подготовительная работа и получение патента на изобретение, полезную модель или свидетельства о регистрации объекта интеллектуальной собственности |  |  |  |
| 9. | Подготовительная работа и личное участие в выставках, выставках-ярмарках  |  |  |  |
| 10. | Выполнение функций по электронному научному журналу «Мир лингвистики и коммуникации»:- контактного лица в научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU;- редактора номера |  |  |  |
| 11. | Выполнение функций секретаря НТС |  |  |  |
| 12. | Выполнение функций представителя Академии (ответственный исполнитель, контактное лицо по договору ScienceIndex) в научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU |  |  |  |
| 13. | Выполнение функций председателя Совета молодых ученых и аспирантов |  |  |  |
| 14. | Выполнение НИР за счет внешних источников финансирования (за исключением государственного задания) |  |  |  |

1. **Внеучебная работа старшего преподавателя,**

**оплачиваемая по Дополнительному соглашению о поручении дополнительной работы, связанной с временным увеличением объема работ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Трудовые функции и трудовые действия** | **Ед. изм.** | **Объем работы** |
| **план** | **факт** |
| **1.Внеучебная работа при выполнении обобщенной трудовой функции: «Организационно-педагогическое сопровождение группы (курса) обучающихся по программам ВО»****(время - 5 часов на одного обучающегося)** |  |  |  |
| ***Трудовая функция 1:«Создание педагогических условий для развития группы (курса) обучающихся по программам ВО»*** |  |  |  |
| 1. | Организация планирования деятельности группы (курса): включения обучающихся группы в разнообразные социокультурные практики, профессиональную деятельность, проведение досуговых и социально значимых мероприятий |  |  |  |
| 2. | Организационно-педагогическая поддержка развития самоуправления студентов |  |  |  |
| 3. | Организационно-педагогическая поддержка общественной, научной, творческой и предпринимательской активности студентов |  |  |  |
| ***Трудовая функция 2: «Социально-педагогическая поддержка обучающихся по программам ВО в образовательной деятельности и профессионально-личностном развитии»*** |  |  |  |
| 1. | Консультирование студентов по соблюдению их прав и предоставлению установленных им государственных гарантий, в части: - своевременности и полноты получаемых стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании; - выполнения норм предоставления учебников, учебных пособий, доступа к информационным ресурсам; - соблюдения условий, обеспечивающих охрану здоровья студентов; - соответствия предоставляемых студентам жилищных помещений в общежитиях (при их наличии) установленным санитарно-гигиеническим нормам |  |  |  |
| 2. | Представление интересов групп и отдельных студентов: - в образовательной организации; - при взаимодействии с заинтересованными организациями и лицами |  |  |  |
| 3. | Индивидуальное и групповое консультирование и организация мероприятий, обеспечивающих педагогическую поддержку личностного и профессионального самоопределения студентов |  |  |  |
| 4. | Проектирование совместно с обучающимися и коллегами индивидуальных образовательных маршрутов студентов |  |  |  |
| **2.Реализация социального проекта по основным направлениям воспитательной работы** |  |  |  |
| **3.Выполнение функций модератора регулярно обновляемой группы (не менее 100 человек в социальных сетях) по информационному продвижению бренда ТГСХА** |  |  |  |

1. **Профориентационная работа старшего преподавателя**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Трудовые действия**  | **Ед. изм.** | **Объем работы** |
| **план** | **факт** |
| **1.Обязательный минимум профориентационной работы в соответствии с трудовым договором** |
| 1. | Консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения, профессионального развития, профессиональной адаптации на основе наблюдения за освоением профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции) |  |  |  |
| **2.Профориетационная работа, оплачиваемая (время – 40 часов ) по Дополнительному соглашению о поручении дополнительной работы, связанной с временным увеличением объема работ: *Выполнение обобщенной трудовой функции: «Проведение профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями)»*** |
| Трудовая функция 1:«Информирование и консультирование школьников и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения и профессионального выбора» |  |  |  |
| 1. | Планирование совместно с другими педагогическими работниками профориентационной деятельности образовательной организации |  |  |  |
| 2. | Информирование и консультирование школьников и их родителей (законных представителей) при проведении дней открытых дверей, выставок, иных массовых мероприятий профориентационной направленности |  |  |  |
| 3. | Разработка (обновление) планов (сценариев) и проведение индивидуальных и групповых профориентационных занятий и консультаций школьников и их родителей (законных представителей |  |  |  |
| **Трудовая функция 2:«Проведение практико-ориентированных профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями)»** |  |  |  |
| 1. | Планирование совместно с другими педагогическими работниками профориентационной деятельности образовательной организации |  |  |  |
| 2. | Обеспечение организации и осуществление профессиональных проб для школьников |  |  |  |
| 3. | Проведение мастер-классов по профессии для школьников |  |  |  |
| 4. | Взаимодействие со школьными учителями технологии и профильных предметов по вопросам профессиональной ориентации, в том числе вовлечения школьников в техническое творчество, декады и конкурсы профессионального мастерства |  |  |  |

1. **Повышение квалификации старшего преподавателя**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дополнительная образовательная программа** | **Сроки**  | **Наименование ОО** | **Выданный документ** **(№, дата выдачи)** |
|  Профессиональная переподготовка, профиль которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) |  |  |  |
| Обучение по дополнительной профессиональной программе по профилю педагогической деятельности |  |  |  |
| Обучение в области охраны труда |  |  |  |

1. **Прочие виды работ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование работ** | **Сроки** | **Отметка о выполнении** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**8. Годовой объем педагогической работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Виды работ** | **1 семестр** | **2семестр** | **Итого за год** |
| **план** | **факт** | **план** | **факт** | **план** | **факт** |
| Годовой объем рабочего времени – всего, ч. |  |  |  |  |  |  |
| вт.ч. учебная работа |  |  |  |  |  |  |
| из нее аудиторная |  |  |  |  |  |  |

**СОДЕРЖАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА ПРЕПОДАВАТЕЛЯ, АССИСТЕНТА ПО ДОЛЖНОСТИ**

1. **Учебная работа преподавателя, ассистента**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Трудовые действия**  | **Ед. изм.** | **Объем работы** |
| **план** | **факт** |
| **1.Обязательный минимум учебной работы в соответствии с трудовым договором** |
| 1. | Проведение учебных занятий по программам бакалавриата и ДПП, в т.ч. руководство деятельностью обучающихся на практике |  |  |  |
| 2. | Организация самостоятельной работы обучающихся по программам бакалавриата и ДПП |  |  |  |
| 3. | Контроль и оценка освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата и ДПП |  |  |  |
| **2.Учебная работа, оплачиваемая по** **Договору на выполнение обязанностей преподавателя на условиях почасовой оплаты** |
| 1. | Процедура первой или второй повторной промежуточной аттестации обучающегося по ликвидации им академической задолженности по учебной дисциплине или практике |  |  |  |

**Первый семестр**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование дисциплин** |  | **Контингент обучающихся** | **Аудиторная контактная работа** | **Внеаудиторная контактная работа** | **Государственная итоговая аттестация** | **ИТОГО** |
| **Проведение учебных занятий** | **Проведение** **практик и оценивание результатов** | **Промежуточная аттестация** |
| **Шифр направления (специальности)** | **Форма обучения\*** | **Курс** | **Число обучающихся** | **Количество групп/подгрупп** | **Занятия лекционного типа** | **Занятия семинарского типа** | **Групповые консультации** | **учебная** | **производственная** | **преддипломная** | **экзамен** | **диф.****зачет, зачет** |
| **методом собеседования** | **методом тестирования** | **методом собеседования** | **методом тестирования** | **Курсовой проект** | **Курсовая работа** | **ВКР** |
| **Руководство и допуск к защите** | **Рецензирование** |
|  | **план** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **факт** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **план** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **факт** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого за семестр** | **план** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **факт** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Второй семестр**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование дисциплин** |  | **Контингент обучающихся** | **Аудиторная контактная работа** | **Внеаудиторная контактная работа** | **Государственная итоговая аттестация** | **ИТОГО** |
| **Проведение учебных занятий** | **Проведение** **практик и оценивание результатов** | **Промежуточная аттестация** |
| **Шифр направления (специальности)** | **Форма обучения\*** | **Курс** | **Число обучающихся** | **Количество групп/подгрупп** | **Занятия лекционного типа** | **Занятия семинарского типа** | **Групповые консультации** | **учебная** | **производственная** | **преддипломная** | **экзамен** | **диф.****зачет, зачет** |
| **методом собеседования** | **методом тестирования** | **методом собеседования** | **методом тестирования** | **Курсовой проект** | **Курсовая работа** | **ВКР** |
| **Руководство и допуск к защите** | **Рецензирование** |
|  | **план** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **факт** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **план** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **факт** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого за семестр** | **план** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **факт** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Методическая работа преподавателя, ассистента**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Трудовые действия**  | **Ед. изм.** | **Объем работы** |
| **план** | **факт** |
| **1.Обязательный минимум методической работы в соответствии с трудовым договором** |
| 1. | Определение под руководством специалиста более высокой квалификации содержания и требований к результатам исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП на основе изучения тенденций развития соответствующей области научного знания, запросов рынка труда, образовательных потребностей и возможностей обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП |  |  |  |
| 2. | Разработка и обновление (под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата и (или) ДПП |  |  |  |
| 3. | Разработка и обновление (под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) учебно-методических материалов для проведения отдельных видов учебных занятий по преподаваемым учебным курсам, дисциплинам (модулям) программ бакалавриата и (или) ДПП |  |  |  |
| 4. | Разработка и обновление (в составе группы разработчиков и (или) под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) методических и учебно-методических материалов, в том числе оценочных средств, обеспечивающих реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата и ДПП |  |  |  |
| **2.Методическая работа, оплачиваемая по Дополнительному соглашению о поручении дополнительной работы, связанной****с временным увеличением объема работ** |
| 1. | Разработка и обновление (в составе группы разработчиков и (или) под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) учебников и учебных пособий (включая электронные), обеспечивающих реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата и ДПП. |  |  |  |
| 2. | Организация и проведение преподавателем конференции, конкурса (профессионального мастерства или в области преподаваемой дисциплины) |  |  |  |
| 3. | Выполнение функций ответственного за поддержание страницы структурного подразделения на сайте академии |  |  |  |

1. **Научная работа преподавателя, ассистента**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Трудовые действия**  | **Ед. изм.** | **Объем работы** |
| **план** | **факт** |
| **1.Обязательный минимум научной работы в соответствии с трудовым договором** |
| 1. | Выполнение поручений по организации научно-исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП |  |  |  |
| 2. | Проведение НИР в рамках плановой темы кафедры или в рамках инициативной темы и получение научных результатов |  |  |  |
| 3. | Создание (обязательный минимум) научных текстов и их публикация в рецензируемых научных журналах и изданиях, а также представление и публикация на конференциях результатов научно-исследовательской деятельности: |  |  |  |
| Подготовка и публикация статьи (ей) журналах системы РИНЦ |  |  |  |
| Подготовка и публикация статей в сборниках международных и всероссийских научных или научно-практических конференций |  |  |  |
| Подготовка и публикация статей в сборниках региональных и вузовских конференций, в том числе в соавторстве со студентом |  |  |  |
| 4. | Подготовка собственной диссертации (в рамках планового срока) |  |  |  |
| 5. | Защита диссертации |  |  |  |
| **2.Научная работа, оплачиваемая по Дополнительному соглашению о поручении дополнительной работы, связанной****с временным увеличением объема работ** |
| 1. | Руководство работой научного общества обучающихся (НИРС) на факультетах:- технологическом- инженерном, экономическом  |  |  |  |
| 2. | Руководство работой научного общества обучающихся (НИРС) на общеакадемических кафедрах:-гуманитарных наук; теории языка и межкультурной коммуникации-физико-математических дисциплин и информационных технологий; физического воспитания |  |  |  |
| 3. | Подготовка обучающегося на конкурс научно- исследовательских работ различного уровня:- межвузовский (региональный);-всероссийский (МСХ РФ);- международный  |  |  |  |
| 4. | Подготовка обучающегося для участия в выставках, выставках-ярмарках |  |  |  |
| 5. | Создание (сверх обязательного минимума) научных текстов и их публикация в рецензируемых научных журналах и изданиях, а также представление и публикация на конференциях результатов научно-исследовательской деятельности: - в изданиях, входящих в системы цитирования “Scopus” и “WEBofScience”; - в изданиях по списку утвержденному ВАК, входящих в РИНЦ; - в других изданиях, входящих в РИНЦ, а также в сборнике международной научной или научно-практической конференции |  |  |  |
| 6. | Подготовительная работа и подача заявки на участие в Международных или Всероссийских конкурсах НИР среди ППС (РГНФ, РФФИ, РНФ и др. аналогичного уровня) |  |  |  |
| 7. | Подготовительная работа и получение патента на изобретение, полезную модель или свидетельства о регистрации объекта интеллектуальной собственности |  |  |  |
| 8. | Подготовительная работа и личное участие в выставках, выставках-ярмарках  |  |  |  |
| 9. | Выполнение функций по электронному научному журналу «Мир лингвистики и коммуникации»:- контактного лица в научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU;- редактора номера |  |  |  |
| 10. | Выполнение функций секретаря НТС |  |  |  |
| 11. | Выполнение функций представителя Академии (ответственный исполнитель, контактное лицо по договору ScienceIndex) в научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU |  |  |  |
| 12. | Выполнение функций председателя Совета молодых ученых и аспирантов |  |  |  |
| 13. | Выполнение НИР за счет внешних источников финансирования (за исключением государственного задания) |  |  |  |

1. **Внеучебная работа преподавателя, ассистента,**

**оплачиваемая по Дополнительному соглашению о поручении дополнительной работы, связанной с временным увеличением объема работ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Трудовые функции и трудовые действия** | **Ед. изм.** | **Объем работы** |
| **план** | **факт** |
| **1.Внеучебная работа при выполнении обобщенной трудовой функции: «Организационно-педагогическое сопровождение группы (курса) обучающихся по программам ВО»****(время - 5 часов на одного обучающегося)** |  |  |  |
| ***Трудовая функция 1:«Создание педагогических условий для развития группы (курса) обучающихся по программам ВО»*** |  |  |  |
| 1. | Организация планирования деятельности группы (курса): включения обучающихся группы в разнообразные социокультурные практики, профессиональную деятельность, проведение досуговых и социально значимых мероприятий |  |  |  |
| 2. | Организационно-педагогическая поддержка развития самоуправления студентов |  |  |  |
| 3. | Организационно-педагогическая поддержка общественной, научной, творческой и предпринимательской активности студентов |  |  |  |
| ***Трудовая функция 2: «Социально-педагогическая поддержка обучающихся по программам ВО в образовательной деятельности и профессионально-личностном развитии»*** |  |  |  |
| 1. | Консультирование студентов по соблюдению их прав и предоставлению установленных им государственных гарантий, в части: - своевременности и полноты получаемых стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании; - выполнения норм предоставления учебников, учебных пособий, доступа к информационным ресурсам; - соблюдения условий, обеспечивающих охрану здоровья студентов; - соответствия предоставляемых студентам жилищных помещений в общежитиях (при их наличии) установленным санитарно-гигиеническим нормам |  |  |  |
| 2. | Представление интересов групп и отдельных студентов: - в образовательной организации; - при взаимодействии с заинтересованными организациями и лицами |  |  |  |
| 3. | Индивидуальное и групповое консультирование и организация мероприятий, обеспечивающих педагогическую поддержку личностного и профессионального самоопределения студентов |  |  |  |
| 4. | Проектирование совместно с обучающимися и коллегами индивидуальных образовательных маршрутов студентов |  |  |  |
| **2.Реализация социального проекта по основным направлениям воспитательной работы** |  |  |  |
| **3.Выполнение функций модератора регулярно обновляемой группы (не менее 100 человек в социальных сетях) по информационному продвижению бренда ТГСХА**  |  |  |  |

1. **Профориентационная работа преподавателя, ассистента**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Трудовые действия**  | **Ед. изм.** | **Объем работы** |
| **план** | **факт** |
| **1.Обязательный минимум профориентационной работы в соответствии с трудовым договором** |
| 1. | Консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения, профессионального развития, профессиональной адаптации на основе наблюдения за освоением профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции) |  |  |  |
| **2.Профориетационная работа, оплачиваемая (время – 40 часов ) по Дополнительному соглашению о поручении дополнительной работы, связанной с временным увеличением объема работ: *Выполнение обобщенной трудовой функции: «Проведение профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями)»*** |
| Трудовая функция 1:«Информирование и консультирование школьников и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения и профессионального выбора» |  |  |  |
| 1. | Планирование совместно с другими педагогическими работниками профориентационной деятельности образовательной организации |  |  |  |
| 2. | Информирование и консультирование школьников и их родителей (законных представителей) при проведении дней открытых дверей, выставок, иных массовых мероприятий профориентационной направленности |  |  |  |
| 3. | Разработка (обновление) планов (сценариев) и проведение индивидуальных и групповых профориентационных занятий и консультаций школьников и их родителей (законных представителей |  |  |  |
| **Трудовая функция 2:«Проведение практико-ориентированных профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями)»** |  |  |  |
| 1. | Планирование совместно с другими педагогическими работниками профориентационной деятельности образовательной организации |  |  |  |
| 2. | Обеспечение организации и осуществление профессиональных проб для школьников |  |  |  |
| 3. | Проведение мастер-классов по профессии для школьников |  |  |  |
| 4. | Взаимодействие со школьными учителями технологии и профильных предметов по вопросам профессиональной ориентации, в том числе вовлечения школьников в техническое творчество, декады и конкурсы профессионального мастерства |  |  |  |

1. **Повышение квалификации преподавателя, ассистента**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дополнительная образовательная программа** | **Сроки**  | **Наименование ОО** | **Выданный документ** **(№, дата выдачи)** |
|  Профессиональная переподготовка, профиль которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) |  |  |  |
| Обучение по дополнительной профессиональной программе по профилю педагогической деятельности |  |  |  |
| Обучение в области охраны труда |  |  |  |

1. **Прочие виды работ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование работ** | **Сроки** | **Отметка о выполнении** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**8. Годовой объем педагогической работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Виды работ** | **1 семестр** | **2семестр** | **Итого за год** |
| **план** | **факт** | **план** | **факт** | **план** | **факт** |
| Годовой объем рабочего времени – всего, ч. |  |  |  |  |  |  |
| вт.ч. учебная работа |  |  |  |  |  |  |
| из нее аудиторная |  |  |  |  |  |  |