Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«ТВЕРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»**

**КАФЕДРА**

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

|  |  |
| --- | --- |
| План рассмотрен и утвержден  на заседании кафедры «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  декан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  факультета  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | Отчет обсужден и утвержден на заседании кафедры «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  декан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  факультета  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**

**ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ**

**на 20\_\_\_ - 20\_\_\_\_ учебный год**

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

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

Трудовой договор №\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с работником ФГБОУ ВО Тверская ГСХА из числа профессорско-преподавательского состава.

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

**Общие указания**

Требования к Индивидуальному плану преподавателя ТГСХА определены разделом 4. Положения о планировании объема годового бюджета рабочего времени профессорско-преподавательского состава в 202\_\_–202\_\_ учебном году.

При планировании работы преподавателя в рамках годового бюджета рабочего времени, объем которого в 202\_\_–202\_\_ учебном году составляет 2000 академических часов на 1 ставку (2496 ч (52 недели) – 384 ч (8 недель отпуск) – 112 ч (14 праздничных дней)), следует исходить из:

1) норм времени по видам учебной деятельности, включаемым в учебную нагрузку ППС на 202\_\_–202\_\_ учебный год (Положение о планировании объема годового бюджета рабочего времени профессорско-преподавательского состава в 2021–2022 учебном году);

2) обязательного минимума содержания образовательной деятельности декана, педагога при выполнении им должностных обязанностей в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования».

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 является основой для подготовки аттестационного рейтингового отчета.

1. **Учебная работа заведующего кафедрой**

Данный раздел предполагает планирование учебной работы заведующего кафедрой обязательной для выполнения в соответствии с Трудовым договором при реализации им должностных обязанностей заведующего кафедрой; обобщенной трудовой функции «Преподавание по программам аспирантуры и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации», в том числе трудовой функции «Преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) по программам подготовки кадров высшей квалификации и (или) ДПП», трудовой функции «Руководство подготовкой аспирантов (адъюнктов) по индивидуальному учебному плану»; обобщенной трудовой функции «Преподавание по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации», в том числе трудовой функции «Преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП»; трудовой функции «Руководство научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельностью обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП».

В случае невыполнения обязательного минимума учебной работы, определенного в соответствии с условиями Трудового договора в отчете должны быть указаны причины ее невыполнения.

1. **Методическая работа заведующего кафедрой**

Данный раздел предполагает планирование методической работы обязательной для выполнения в соответствии с Трудовым договором при реализации должностных обязанностей заведующего кафедрой; обобщенной трудовой функции профессора «Преподавание по программам аспирантуры и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации», в том числе трудовой функции «Преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) по программам подготовки кадров высшей квалификации и (или) ДПП», трудовой функции «Руководство группой специалистов, участвующих в реализации образовательных программ ВО и (или) ДПП», трудовой функции «Руководство подготовкой аспирантов (адъюнктов) по индивидуальному учебному плану», трудовой функции 6 «Разработка научно-методического обеспечения реализации программ подготовки кадров высшей квалификации и (или) ДПП»; трудовой функции «Трудовая функция «Разработка научно-методического обеспечения реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП».

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 заведующего кафедрой**

Данный раздел предполагает планирование научной работы обязательной для выполнения в соответствии с Трудовым договором при реализации должностных обязанностей заведующего кафедрой; обобщенной трудовой функции профессора «Преподавание по программам аспирантуры и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации», в том числе трудовой функции 3 «Руководство подготовкой аспирантов (адъюнктов) по индивидуальному учебному плану»; трудовой функции «Руководство научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельностью обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП».

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 заведующего кафедрой**

###### В этом разделе планируется организационно-педагогическая (воспитательная) деятельность, выполняемая профессором.

В случае невыполнения внеучебной работы, определенной в соответствии с условиями трудового договора в отчете должны быть указаны причины ее невыполнения.

1. **Профориентационная работа заведующего кафедрой**

В этом разделе планируется объем профориентационной работы, выполняемой профессором.

В случае невыполнения профориентационной работы, определенной в соответствии с условиями трудового договора в отчете должны быть указаны причины ее невыполнения.

1. **Дополнительное профессиональное образование заведующего кафедрой**

В данном разделе представляются сведения об обязательной переподготовке и (или) повышении квалификации с учетом требований к кадровому обеспечению ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки.

1. **Прочие виды работ заведующего кафедрой**

В разделе указываются работы, не нашедшие отражение в предыдущих разделах, но выполняемые преподавателем. Например, контроль выполнения обучающимися (студентами, слушателями) и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

1. **Учебная работа заведующего кафедрой**

| **№ п/п** | **Трудовые действия в соответствии с обязательным минимумом** | **Ед. изм.** | | | **Объем работы** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **план** | | **факт** | |
| **Учебная работа при выполнении должностных обязанностей заведующего кафедрой** | | | | | | | | |
| 1. | Организация межфакультетского, межвузовского, международного взаимодействия преподавателей кафедры | **2 час/ 1 меропр.** | | |  | |  | |
| 2. | Организация проведения и контроль выполнения всех видов учебных занятий по всем формам обучения | **2 час/ 1 занятие** | | |  | |  | |
| 3. | Присутствие на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору | **2 час/ 1 занятие** | | |  | |  | |
| 4. | Регулярное проведение заседаний кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы | **2 час/ 1 засед.** | | |  | |  | |
| 5. | Подготовка заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр факультета и образовательного учреждения | **0,5 час/ 1 заключ.** | | |  | |  | |
| 6. | Создание и чтение авторских курсов по дисциплинам, преподаваемым на кафедре в установленном образовательным учреждением порядке и объеме | **2 час/ 1 курс** | | |  | |  | |
| 7. | Представление на утверждение декану факультета плана работы кафедры и индивидуальных планов работы преподавателей кафедры | **0,5 час/ 1 план** | | |  | |  | |
| 8. | Осуществление распределения педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контроль своевременности и качества их исполнения | **контроль 5 час / 1 год /1 ставка препод.** | | |  | |  | |
| 9. | Организация и осуществление контроля за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практики обучающихся (студентов, слушателей), курсовым и дипломным проектированием | **Практика, курс. пр. 2 час/ группа;**  **ВКР 0,3 час / студент** | | |  | |  | |
| 10. | Обеспечение проведения курсовых экзаменов и зачетов, а также промежуточных испытаний обучающихся (студентов, слушателей) по отдельным предметам; анализ их результатов и представление их на заседаниях кафедры | **0,5 час. / 1 засед.** | | |  | |  | |
| 11. | Контроль качества и выполнения индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных работников | **5 час / 1 год / 1 ставка препод.** | | |  | |  | |
| 12. | Участие в разработке штатного расписания кафедры | **1 час / 1 год** | | |  | |  | |
| 13. | Обеспечение составления и хранения всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры | **40 час / год** | | |  | |  | |
| **Учебная работа при выполнении обобщенной трудовой функции: «Преподавание по программам аспирантуры и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации»** | | | | | | | | |
| ***Трудовая функция*** ***«Преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) по программам подготовки кадров высшей квалификации и (или) ДПП»*** | | | | | | | | |
| 14. | Проведение учебных занятий по программам подготовки кадров высшей квалификации и ДПП | | **час** | | |  | |  |
| 15. | Организация самостоятельной работы обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации и ДПП | | **час** | | |  | |  |
| 16. | Контроль и оценка освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей) программ подготовки кадров высшей квалификации и (или) ДПП | | **час** | | |  | |  |
| 17. | Оценка освоения образовательной программы при проведении экзамена (государственного экзамена) в процессе итоговой (итоговой государственной) аттестации в составе экзаменационной комиссии | | **час** | | |  | |  |
| ***Трудовая функция «Руководство подготовкой аспирантов (адъюнктов) по индивидуальному учебному плану»*** | | | | | | | | |
| 18. | Проведение вступительных испытаний в аспирантуру (адъюнктуру) и итоговой (государственной итоговой) аттестации в составе экзаменационной комиссии | | **час** | | |  | |  |
| 19. | Разработка совместно с аспирантом индивидуального учебного плана, контроль его выполнения | | **час** | | |  | |  |
| 20. | Руководство педагогической практикой аспирантов | | **час** | | |  | |  |
| ***в том числе трудовые действия заведующего кафедрой по Трудовой функции «Преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) по программам подготовки кадров высшей квалификации и (или) ДПП»*** | | | | | | | | |
| 21. | 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)) | | **0,5 час / 1 конс.** |  | | | |  |
| ***Трудовая функция «Преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП»*** | | | | | | | | |
| 22. | Проведение учебных занятий по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП | | **час** |  | | | |  |
| 23. | Организация самостоятельной работы обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и ДПП | | **час** |  | | | |  |
| 24. | 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) | | **час** |  | | | |  |
| 25. | Оценка освоения образовательной программы при проведении итоговой (государственной итоговой) аттестация в составе экзаменационной комиссии | | **час** |  | | | |  |
| ***Трудовая функция «Руководство научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельностью обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП»*** | | | | | | | | |
| 26. | 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) | | **час** |  | | | |  |
| 27. | Руководство деятельностью обучающихся на практике | | **час** |  | | | |  |
| 28. |  | |  |  | | | |  |
| 29. |  | |  |  | | | |  |
| 30. |  | |  |  | | | |  |

**Первый семестр**

|  | Наименование дисциплины, другие виды работ (ВКР, практики, участие в ГИА) | Форма обучения (О-очное, З-заочное, О-З-очно-заочное) | Код направления (профиль), специальность (специализация) | Курс | Семестр | Число студентов | Число групп | ЧАСЫ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Всего учебных часов |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КОНТАКТНАЯ РАБОТА | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Аудиторная работа | | | | | | | Внеаудиторная работа | | | | | | | | | | | | Работа на условиях почасовой оплаты | | |
| Занятия лекционного типа | Занятия семинарского типа | | | | Промежуточная аттестация (экзамен, зачет, диф. зачет) | Промежуточная аттестация аспирантов (зачет, диф. зачет) | Практики | | | | Оценивание результатов выполнения курсовой работы (проекта) |  | ГИА | | | | Руководство подготовкой аспиранта | Руководство практикой аспиранта |
| План | | Всего | | Руководство и оценивание - учебная | Руководство - производственная | Руководство - преддипломная | Оценивание производственная, в т.ч. преддипломная | Групповая консультация перед гос экзаменом аспиранта | Процедура проведения гос экзамена (аспирантура) | Групповая консультация по выполнению и защите ВКР | Руководство ВКР | Процедура защиты ВКР | Процедура проведения госэкзамена, защиты ВКР | Процедура нормоконтроля ВКР | Рецензирование ВКР специалистов, магистрантов |
| Семинары / практические занятия | Лабораторные работы | Семинары / практические занятия | Лабораторные работы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 27 | 28 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| план |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| факт |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| план |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| факт |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| план |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| факт |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| план |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| факт |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| план |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| факт |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| план |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| факт |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| план |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| факт |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| план |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| факт |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| план |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| факт |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| план | Итого за семестр |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| факт |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Второй семестр**

|  | Наименование дисциплины, другие виды работ (ВКР, практики, участие в ГИА) | Форма обучения (О-очное, З-заочное, О-З-очно-заочное) | Код направления (профиль), специальность (специализация) | Курс | Семестр | Число студентов | Число групп | ЧАСЫ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Всего учебных часов | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КОНТАКТНАЯ РАБОТА | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Аудиторная работа | | | | | | | Внеаудиторная работа | | | | | | | | | | | | Работа на условиях почасовой оплаты | | |
| Занятия лекционного типа | Занятия семинарского типа | | | | Промежуточная аттестация (экзамен, зачет, диф. зачет) | Промежуточная аттестация аспирантов (зачет, диф. зачет) | Практики | | | | Оценивание результатов выполнения курсовой работы (проекта) |  | ГИА | | | | Руководство подготовкой аспиранта | Руководство практикой аспиранта |
| План | | Всего | | Руководство и оценивание - учебная | Руководство - производственная | Руководство - преддипломная | Оценивание производственная, в т.ч. преддипломная | Групповая консультация перед гос экзаменом аспиранта | Процедура проведения гос экзамена (аспирантура) | Групповая консультация по выполнению и защите ВКР | Руководство ВКР | Процедура защиты ВКР | Процедура проведения госэкзамена, защиты ВКР | Процедура нормоконтроля ВКР | Рецензирование ВКР специалистов, магистрантов |
| Семинары / практические занятия | Лабораторные работы | Семинары / практические занятия | Лабораторные работы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 27 | 28 | 28 | 29 | 30 | 31 | |
| план |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| факт |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| план |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| факт |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| план |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| факт |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| план |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| факт |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| план |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| факт |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| план |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| факт |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| план |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| факт |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| план |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| факт |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| план |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| факт |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| план | Итого за семестр |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| факт |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Методическая работа заведующего кафедрой**

| **№ п/п** | **Трудовые действия в соответствии с обязательным минимумом** | **Ед. изм.** | | **Объем работы** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **план** | **факт** | |
| **Методическая работа при выполнении должностных обязанностей заведующего кафедрой** | | | | | | |
| 1. | Обеспечение составления заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия | **0,5 час / 1 заключ.** | |  |  | |
| 2. | Организация работы и принятие непосредственного участия в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры | **2 час /1 организ. работы,**  **2 час/1 п.л. участия** | |  |  | |
| 3. | Участие в работе учебно-методических комиссий образовательных учреждений по направлениям подготовки, устанавливает связи с другими образовательными учреждениями и иными организациями в целях оказания научно-методической помощи | **2 час / 1 меропр.** | |  |  | |
| **Методическая работа при выполнении обобщенной трудовой функции: «Преподавание по программам аспирантуры и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации»** | | | | | | |
| ***Трудовая функция «Руководство группой специалистов, участвующих в реализации образовательных программ ВО и (или) ДПП»*** | | | | | | |
| 4. | Руководство разработкой новых подходов к преподаванию и технологий преподавания учебных курсов, дисциплин (модулей) программ всех уровней ВО и ДПП | | **2 час/1п.л.** |  | |  |
| 5. | Организация разработки и обновления примерных или типовых образовательных программ и рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей) программ всех уровней ВО и ДПП | | **час** |  | |  |
| 6. | Руководство разработкой основной профессиональной образовательной программы подготовки кадров высшей квалификации (для педагогических работников, выполняющих руководство программой (курсом)) | | **6 час/1п.л.** |  | |  |
| 7. | 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 час/1п.л.** |  | |  |
| 8. | Управление качеством реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей), исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся | | **2 час / 1 занятие** |  | |  |
| 9. | Проведение открытых показательных занятий, мастер-классов для сотрудников кафедры (иного структурного подразделения) и образовательной организации в целом | | **2 час / 1 занятие** |  | |  |
| ***Трудовая функция «Руководство подготовкой аспирантов (адъюнктов) по индивидуальному учебному плану»*** | | | | | | |
| 10. | Проектирование основной образовательной программы подготовки в аспирантуре в составе группы разработчиков | | **1 программа / 1 ЗЕ** |  | |  |
| 11. | Разработка (обновление) материалов для проведения вступительных испытаний в аспирантуру и итоговой аттестации в составе группы разработчиков | | **2 час/1п.л.** |  | |  |
| ***Трудовая функция «Разработка научно-методического обеспечения реализации программ подготовки кадров высшей квалификации и (или) ДПП»*** | | | | | | |
| 12. | 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 | | **2 час/1п.л.** |  | |  |
| 13. | 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 | | **час** |  | |  |
| 14. | Участие в проектировании и разработке (обновлении) основной образовательной программы подготовки кадров высшей квалификации | | **1 программа / 1 ЗЕ** |  | |  |
| 15. | 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 | | **час**  **(при изменении учебного плана)** |  | |  |
| 16. | Оценка качества (экспертиза и рецензирование) научно-методических и учебно-методических материалов, учебно-лабораторного оборудования и (или) учебных тренажеров | | **1 час/1 п.л.** |  | |  |
| ***в том числе трудовые действия заведующего кафедрой по Трудовой функции «Преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) по программам подготовки кадров высшей квалификации и (или) ДПП»*** | | | | | | |
| 17. | 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 | | **ед., час** |  | |  |
| 18. | Руководство разработкой учебно-методического обеспечения курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей) | | **2 час/1 п.л.** |  | |  |
| 19. | Мониторинг и оценка качества проведения преподавателями всех видов учебных занятий по курируемым учебным курсам, дисциплинам (модулям), организации исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся | | **2 час / 1 занятие** |  | |  |
| 20. | Ведение документации, обеспечивающей реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП | | **1 час/1 п.л.** |  | |  |
| 21. | Разработка (самостоятельно и (или) в группе) новых подходов и методических решений в области преподавания учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП | | **2 час/1 п.л.** |  | |  |
| 22. | Разработка и обновление (самостоятельно и (или) в группе) рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП | | **6 час/1 п.л.** |  | |  |
| 23. | 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 | | **6 час/1 п.л.** |  | |  |
| 24. | Оценка качества (экспертиза и рецензирование) научно-методических и учебно-методических материалов, учебно-лабораторного оборудования и (или) учебных тренажеров | | **2 час/ 1 рецензия** |  | |  |
| 25. | Организация и проведение преподавателем конференции, конкурса (профессионального мастерства или в области преподаваемой дисциплины) | | **5 час / 1 меропр.** |  | |  |

1. **Научная работа заведующего кафедрой**

| **№ п/п** | **Трудовые действия в соответствии с обязательным минимумом** | **Ед. изм.** | | **Объем работы** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **план** | **факт** | |
| **Научная работа при выполнении должностных обязанностей заведующего кафедрой** | | | | | | |
| 1. | Организация по поручению руководства факультета проведения научно-исследовательской работы на кафедре, рассмотрение диссертации, представляемой к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени | **2 час/ 1 НИР** | |  |  | |
| 2. | Руководство научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, слушателей) | **4 час/ 1 обучающ. / 1 год** | |  |  | |
| 3. | Организация обсуждения завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения | **2 час/ 1 обсужден.** | |  |  | |
| 4. | Принятие участия в международной деятельности кафедры, факультета образовательных учреждений, установление и поддержание международного сотрудничества по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями | **2 час/ 1 обучающ. / 1 год** | |  |  | |
| **Научная работа при выполнении обобщенной трудовой функции: «Преподавание по программам аспирантуры и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации»** | | | | | | |
| ***Трудовая функция «Руководство подготовкой аспирантов (адъюнктов) по индивидуальному учебному плану»*** | | | | | | |
| 5. | Осуществление научно-методического и консалтингового сопровождения работы аспирантов (адъюнктов) на всех этапах проведения исследования | | **4 час/ 1 месяц** |  | |  |
| 6. | Осуществление первоначального рецензирования выпускной квалификационной и (или) научно-квалификационной работы (диссертации) | | **5час/1отзыв** |  | |  |
| 7. | Ведение методической и организационной поддержки подготовки и представления публикаций в ведущие научные журналы | | **5 час / 1 статья** |  | |  |
| 8. | Проведение НИР в рамках плановой темы кафедры или в рамках инициативной темы и получение научных результатов | | **100–150 час** |  | |  |
| 9. | Рецензирование монографий, научных отчетов, научных статей | | **5 час / 1рецензия** |  | |  |
| 10. | Подготовка экспертного заключения по научно-исследовательской работе | | **5 час / 1работа** |  | |  |
| 11. | Подготовка обучающегося для участия в выставках, выставках-ярмарках | | **5 час/1студ.** |  | |  |
| 12. | 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 (в соответствии с долевым участием): | |  |  | |  |
| Подготовка и публикация статьи в журналах системы Web of Science или Scopus | | **150 час/ 1 статья** |  | |  |
| Подготовка и публикация статьи в рецензируемых журналах (перечень ВАК) | | **50 час/ 1 статья** |  | |  |
| - подготовка и публикация статьи (ей) журналах системы РИНЦ | | **20 час / 1 статья** |  | |  |
| - подготовка и публикация статей в сборниках международных и всероссийских научных или научно-практических конференций | | **10 час / 1 статья** |  | |  |
| - подготовка и публикация статей в сборниках региональных и вузовских конференций, в том числе в соавторстве с обучающимся | | **10 час / 1 статья** |  | |  |
| 13. | Обеспечение привлечения аспирантов к выполнению научно-исследовательских и проектных работ, к участию в международных исследовательских проектах | | **10 час** |  | |  |
| 14. | Осуществление научно-методического и консалтингового сопровождения работы аспирантов на всех этапах проведения исследования | | **20–50 час** |  | |  |
| 15. | Ведение методической и организационной поддержки подготовки и представления аспирантами публикаций в ведущие научные журналы | | **10–20 час** |  | |  |
| 16. | Подготовка собственной диссертации (в рамках планового срока) | | **час**  **(по согласованию с проректором)** |  | |  |
| 17. | Защита диссертации | |  | |  |
| 18. | Руководство работой научного общества обучающихся (НИРС) на факультетах:  - технологическом,  - инженерном,  - экономическом | | **4 час / мес.**  **2 час / мес.**  **2 час / мес.** |  | |  |
| 19. | Руководство работой научного общества обучающихся (НИРС) на общеакадемических кафедрах:  -гуманитарных наук; теории языка и межкультурной коммуникации  -физико-математических дисциплин и информационных технологий; физического воспитания | | **2 час / мес.**  **1 час / мес.** |  | |  |
| 20. | Подготовка обучающегося на конкурс научно- исследовательских работ различного уровня:  - межвузовский (региональный);  - всероссийский (МСХ РФ);  - международный | | **5 час/1студ.**  **10 час/1студ.**  **15 час/1студ.** |  | |  |
| 21. | Подготовка к изданию монографии | | **10 час/1п.л.** |  | |  |
| 22. | Подготовительная работа и подача заявки на участие в Международных или Всероссийских конкурсах НИР среди ППС (ФЦП, РГНФ, РФФИ, РНФ и др. аналогичного уровня) | | **12час/ед.** |  | |  |
| 23. | Подготовительная работа и получение патента на изобретение, полезную модель или свидетельства о регистрации объекта интеллектуальной собственности:  - подготовительная работа,  - получение патента | | **37 час/ед.**  **6 час/ед.** |  | |  |
| 24. | Подготовительная работа и личное участие в выставках, выставках-ярмарках | | **4 час/ 1меропр.** |  | |  |
| 25. | Выполнение функций по электронному научному журналу «Мир лингвистики и коммуникации»:  - контактного лица в научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU;  - редактора номера | | **2 час/ мес.**  **2 час/ мес.** |  | |  |
| 26. | Выполнение функций секретаря НТС | | **2 час/ мес.** |  | |  |
| 27. | Выполнение функций представителя Академии (ответственный исполнитель, контактное лицо по договору ScienceIndex) в научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU | | **12 час/ мес.** |  | |  |
| 28. | Выполнение функций председателя Совета молодых ученых и аспирантов | | **4 час/ мес.** |  | |  |
| 29. | Выполнение НИР за счет внешних источников финансирования (за исключением государственного задания) | | **0,5 час. / 1 тыс. руб.** |  | |  |
| 30. |  | |  |  | |  |
| 31. |  | |  |  | |  |
| 32. |  | |  |  | |  |

1. **Внеучебная работа заведующего кафедрой**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | | **Трудовые действия в соответствии с обязательным минимумом** | **Ед. изм.** | **Объем работы** | | |
| **план** | | **факт** |
| 1. | Организация планирования деятельности группы (курса): включения обучающихся группы в разнообразные социокультурные практики, профессиональную деятельность, проведение досуговых и социально значимых мероприятий | | **час** | |  |  |
| 2. | Организационно-педагогическая поддержка развития самоуправления студентов | | **час** | |  |  |
| 3. | Организационно-педагогическая поддержка общественной, научной, творческой и предпринимательской активности студентов | | **час** | |  |  |
| 4. | 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 | | **час** | |  |  |
| 5. | Представление интересов групп и отдельных студентов:  - в образовательной организации;  - при взаимодействии с заинтересованными организациями и лицами | | **час** | |  |  |
| 6. | Индивидуальное и групповое консультирование и организация мероприятий, обеспечивающих педагогическую поддержку личностного и профессионального самоопределения студентов | | **час** | |  |  |
| 7. | Проектирование совместно с обучающимися и коллегами индивидуальных образовательных маршрутов студентов | | **час** | |  |  |
| 8. | Реализация социального проекта по основным направлениям воспитательной работы | | **30 час / 1 проект** | |  |  |
| 9. | Выполнение функций модератора регулярно обновляемой группы (не менее 100 человек в социальных сетях) по информационному продвижению бренда ТГСХА | | **4 час / мес.** | |  |  |

1. **Профориентационная работа заведующего кафедрой**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Трудовые действия в соответствии с обязательным минимумом профориентационной работы** | **Ед. изм.** | **Объем работы** | |
| **план** | **факт** |
| 1. | Планирование совместно с другими педагогическими работниками профориентационной деятельности образовательной организации | **час** |  |  |
| 2. | Информирование и консультирование школьников и их родителей (законных представителей) при проведении дней открытых дверей, выставок, иных массовых мероприятий профориентационной направленности | **час** |  |  |
| 3. | Разработка (обновление) планов (сценариев) и проведение индивидуальных и групповых профориентационных занятий и консультаций школьников и их родителей (законных представителей | **час** |  |  |
| 4. | Обеспечение организации и осуществление профессиональных проб для школьников | **час** |  |  |
| 5. | Проведение мастер-классов по профессии для школьников | **час** |  |  |
| 6. | 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 | **час** |  |  |

1. **Дополнительное профессиональное образование заведующего кафедрой**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Трудовые действия** | **Ед. изм.** | **Объем работы** | |
| **план** | **план** |
| **Выполнение должностных обязанностей заведующего кафедрой** | | | |
| Планирование повышения квалификации преподавателей кафедры | **2 час. /**  **программа** |  |  |
| **Трудовые действия в соответствии с обязательным минимумом работы профессора** | | | |
| **Трудовые действия** | **Сроки** | **Наименование ДОП, 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 заведующего кафедрой**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование работ** | **Сроки** | **Отметка о выполнении** |
| Контроль выполнения обучающимися (студентами, слушателями) и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Заключение по результатам выполнения индивидуального плана**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_