**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«ТВЕРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»**

**КАФЕДРА**

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

|  |  |
| --- | --- |
| План рассмотрен и утвержденна заседании кафедры «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  проректор по УиВР   **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  | Отчет обсужден и утвержден на заседании кафедры «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  проректор по УиВР   **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  |

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**

**ДЕКАНА**

**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 декана**

Данный раздел предполагает планирование учебной работы декана, обязательной для выполнения в соответствии с Трудовым договором при реализации им должностных обязанностей декана, 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 декана**

Данный раздел предполагает планирование методической работы обязательной для выполнения в соответствии с Трудовым договором при реализации должностных обязанностей декана, 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 «Профессиональная поддержка специалистов, участвующих в реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей), организации учебно-профессиональной, исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам ВО и (или) ДПП», трудовой функции «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 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 декана**

Данный раздел предполагает планирование научной работы обязательной для выполнения в соответствии с Трудовым договором при реализации должностных обязанностей декана, обобщенной трудовой функции «Преподавание по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации», в том числе 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 в отчете должны быть указаны причины ее невыполнения.

1. **Внеучебная работа декана**

######  В этом разделе планируется организационно-педагогическая (воспитательная) деятельность доцента в соответствии с обобщенной трудовой функцией «Организационно-педагогическое сопровождение группы (курса) обучающихся по программам ВО» – трудовой функции «Создание педагогических условий для развития группы (курса) обучающихся по программам ВО», трудовой функции «Социально-педагогическая поддержка обучающихся по программам ВО в образовательной деятельности и профессионально-личностном развитии».

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

1. **Профориентационная работа декана**

 В этом разделе планируется обязательный минимум, выполняемой по Трудовому договору, объем профориентационной работы при реализации им обобщенной трудовой функции «Проведение профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями)» – трудовой функции «Информирование и консультирование школьников и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения и профессионального выбора», трудовой функции «Проведение практико-ориентированных профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями)».

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

1. **Дополнительное профессиональное образование декана**

 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 декана**

 В разделе указываются работы, не нашедшие отражение в предыдущих разделах, но выполняемые преподавателем. Например, контроль выполнения работниками кафедр правил по охране труда и пожарной безопасности.

1. **Учебная работа декана**

| **№ п/п** | **Трудовые действия в соответствии с обязательным минимумом**  | **Ед. изм.** | **Объем работы** |
| --- | --- | --- | --- |
| **план** | **факт** |
| **Учебная работа при выполнении должностных обязанностей декана** |
| 1. | Организация работы по созданию и реализации на практике профессиональных образовательных программ, учебных планов, программ учебных курсов | **2 час /** **1 ед.** |  |  |
| 2. | Координация деятельности заведующих кафедрами образовательного учреждения, обучающихся (студентов, слушателей) и аспирантов факультета (института) | **50 час / 1 год** |  |  |
| 3. | Создание и чтение авторских курсов по дисциплинам, преподаваемым на кафедре в установленном образовательным учреждением порядке и объеме  | **2 час / 1 курс** |  |  |
| 4. | Представление на утверждение руководству образовательного учреждения учебные планы и программы обучения обучающихся (студентов, слушателей), программы курсов на факультете (в институте); тематику и программы дисциплин по выбору и факультативных предметов. | **0,5 час / 1 план** |  |  |
| 5. | Руководство работой по составлению расписания учебных занятий, приему экзаменов, зачетов, контроль и обобщение их результатов | **40 час / 1 год**  |  |  |
| 6. | Присутствие на учебных занятиях по выбору, а также при проведении экзаменов и зачетов | **2 час / 1 занятие, ПА** |  |  |
| **Учебная работа при выполнении обобщенной трудовой функции: «Преподавание по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации»»** |
| ***Трудовая функция*** ***«Преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП»*** |
| 7. | Проведение учебных занятий по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП | **час** |  |  |
| 8. | Организация самостоятельной работы обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и ДПП | **час** |  |  |
| 9. | 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** |  |  |
| 10. | Оценка освоения образовательной программы при проведении итоговой (государственной итоговой) аттестация в составе экзаменационной комиссии | **час** |  |  |
| 11. | 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 «Руководство научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельностью обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП»*** |
| 12. | 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** |  |  |
| 13. | Руководство деятельностью обучающихся на практике | **час** |  |  |
| 14. |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |
| 16. |  |  |  |  |

**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  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2. Методическая работа декана**

| **№ п/п** | **Трудовые действия в соответствии с обязательным минимумом**  | **Ед. изм.** | **Объем работы** |
| --- | --- | --- | --- |
| **план** | **факт** |
| **Методическая работа при выполнении должностных обязанностей заведующего кафедрой** |
| 1. | Организация работы по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса | **20 час / 1 год** |  |  |
| 2. | Организация и проведение учебно-методических межкафедральных совещаний, семинаров, научных и научно-методических совещаний и конференций | **4 час /1 меропр.** |  |  |
| 3. | Организация, контроль и участие в международной учебной и научной деятельности факультета (института) в соответствии с уставом образовательного учреждения | **4 час / 1 меропр.** |  |  |
| 4. | Руководство работой совета факультета (института), осуществление разработки планов работы факультета, координация их с планами работы образовательного учреждения  | **2 час / 1 совет** |  |  |
| 5. | Руководство подготовкой заседаний ученого совета факультета  | **1 час / 1 совет** |  |  |
| 6. | Общее руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий по предметам кафедр, входящих в состав факультета (института), координирует их рецензирование, организация издания учебно-методической литературы  | **1 час / 1 издание** |  |  |
| 7. | Отчет о своей работе перед ученым советом факультета образовательного учреждения по основным вопросам научно-методической деятельности факультета  | **2 час / 1 отчет** |  |  |
| 8. | Обеспечение связи с однопрофильными образовательными учреждениями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения обучающихся (студентов, слушателей)  | **4 час / 1 взаимодействие** |  |  |
| **Методическая работа при выполнении обобщенной трудовой функции: «Преподавание по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации»** |
| ***Трудовая функция «Преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП»*** |
| 9. | 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) | **ед., час** |  |  |
| ***Трудовая функция «Профессиональная поддержка специалистов, участвующих в реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей), организации учебно-профессиональной, исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам ВО и (или) ДПП»*** |
| 10. | Руководство разработкой учебно-методического обеспечения курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей) | **2 час/1 п.л.** |  |  |
| 11. | 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** |  |  |
| ***Трудовая функция «Разработка научно-методического обеспечения реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП»*** |
| 12. | Ведение документации, обеспечивающей реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП | **1 час/1 п.л.** |  |  |
| 13. | 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 | **2 час/1 п.л.** |  |  |
| 14. | 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 час/1 п.л.** |  |  |
| 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 | **6 час/1 п.л.** |  |  |
| 16. | Оценка качества (экспертиза и рецензирование) научно-методических и учебно-методических материалов, учебно-лабораторного оборудования и (или) учебных тренажеров | **2 час/ 1 рецензия** |  |  |
| 17. | Организация и проведение конференции, конкурса (профессионального мастерства или в области преподаваемой дисциплины) | **5 час / 1 меропр.** |  |  |
| 18. |  |  |  |  |
| 19. |  |  |  |  |
| 20. |  |  |  |  |

**3. Научная работа декана**

| **№ п/п** | **Трудовые действия в соответствии с обязательным минимумом**  | **Ед. изм.** | **Объем работы** |
| --- | --- | --- | --- |
| **план** | **факт** |
| **Научная работа при выполнении должностных обязанностей декана** |
| 1. | Участие в учебной и научно-исследовательской работе факультета, обеспечение выполнения научной работы и подготовке научно-педагогических кадров, отчет о своей работе перед ученым советом факультета образовательного учреждения по основным вопросам научно-исследовательской деятельности факультета  | **2 час/ 1 отчет НИД** |  |  |
| 2. | Общее руководство и координация научно-исследовательской работы обучающихся (студентов, слушателей), проводимой на кафедрах, в лабораториях, научных студенческих кружках, научных студенческих обществах | **20 час / 1 год** |  |  |
| 3. | Организация работы и контроль над научно-методическим сотрудничеством кафедр и других подразделений факультета с учебными заведениями, предприятиями и организациями  | **2 час/ 1 сотрудн.** |  |  |
| **Научная работа при выполнении обобщенной трудовой функции: «Преподавание по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации»** |
| ***Трудовая функция «Руководство научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельностью обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП»*** |
| 4. | 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 | **20-25 час** |  |  |
| 5. | Организация подготовки и проведения научных конференций, конкурсов проектных и исследовательских работ обучающихся | **10 час/студ.** |  |  |
| 6. | Рецензирование проектных, исследовательских работ обучающихся по программам ВО и (или) ДПП, в том числе выпускных квалификационных работ (если их выполнение предусмотрено реализуемой образовательной программой) | **5 час/ 1 рецензия** |  |  |
| 7. | Подготовка обучающегося для участия в выставках, выставках-ярмарках | **5 час/студ.** |  |  |
| 8. | Проведение НИР в рамках плановой темы кафедры или в рамках инициативной темы и получение научных результатов | **100–150 час**  |  |  |
| 9. | Подготовка экспертного заключения по научно-исследовательской работе | **10 час/ 1 работа** |  |  |
| 10. | Подготовка отзывов на авторефераты диссертационных исследований | **5 час/ 1 отзыв** |  |  |
| 11. | Создание 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 изданиях, входящих в системы цитирования “Scopus” и “Web of Science” | **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** |  |  |
| 12. | Подготовка собственной диссертации (в рамках планового срока) | **час** **(по согласованию с зав. кафедрой)** |  |  |
| 13. | Защита диссертации |  |  |
| 14. | Руководство работой научного общества обучающихся (НИРС) на факультетах:- технологическом,- инженерном, - экономическом  | **4 час / мес.****2 час / мес.****2 час / мес.** |  |  |
| 15. | 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.** |  |  |
| 16. | Подготовка обучающегося на конкурс научно- исследовательских работ различного уровня:- межвузовский (региональный);- всероссийский (МСХ РФ);- международный  | **5 час / студ.****10 час/студ.****15 час/студ.** |  |  |
| 17. | Подготовка к изданию монографии | **10 час/1п.л.** |  |  |
| 18. | 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.** |  |  |
| 19. | 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.** |  |  |
| 20. | Подготовительная работа и личное участие в выставках, выставках-ярмарках  | **4 час/ 1меропр.** |  |  |
| 21. | 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.** |  |  |
| 22. | Выполнение функций секретаря НТС | **2 час/ мес.** |  |  |
| 23. | Выполнение функций представителя Академии (ответственный исполнитель, контактное лицо по договору ScienceIndex) в научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU | **12 час/ мес.** |  |  |
| 24. | Выполнение функций председателя Совета молодых ученых и аспирантов | **4 час/ мес.** |  |  |
| 25. | Выполнение НИР за счет внешних источников финансирования (за исключением государственного задания) | **0,5 час. / 1 тыс. руб.** |  |  |
| 26. |  |  |  |  |
| 27. |  |  |  |  |
| 28. |  |  |  |  |

1. **Внеучебная работа декана**

| **№ п/п** | **Трудовые действия в соответствии с обязательным минимумом**  | **Ед. изм.** | **Объем работы** |
| --- | --- | --- | --- |
| **план** | **факт** |
|  |  |  |  |  |
| 1. | Отчет о своей работе перед ученым советом факультета образовательного учреждения по основным вопросам учебно-воспитательной деятельности факультета  | **2 час / 1 отчет** |  |  |
| **Внеучебная работа при выполнении обобщенной трудовой функции: «Организационно-педагогическое сопровождение группы** **(курса) обучающихся по программам ВО»** |
| ***Трудовая функция «Создание педагогических условий для развития группы (курса) обучающихся по программам ВО»*** |
| 2. | Организация планирования деятельности группы (курса): включения обучающихся группы в разнообразные социокультурные практики, профессиональную деятельность, проведение досуговых и социально значимых мероприятий | **час** |  |  |
| 3. | Организационно-педагогическая поддержка развития самоуправления студентов | **час** |  |  |
| 4. | Организационно-педагогическая поддержка общественной, научной, творческой и предпринимательской активности студентов | **час** |  |  |
| ***Трудовая функция «Социально-педагогическая поддержка обучающихся по программам ВО в образовательной деятельности и профессионально-личностном развитии»*** |
| 5. | 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** |  |  |
| 6. | Представление интересов групп и отдельных студентов: - в образовательной организации; - при взаимодействии с заинтересованными организациями и лицами | **час** |  |  |
| 7. | Индивидуальное и групповое консультирование и организация мероприятий, обеспечивающих педагогическую поддержку личностного и профессионального самоопределения студентов | **час** |  |  |
| 8. | Проектирование совместно с обучающимися и коллегами индивидуальных образовательных маршрутов студентов | **час** |  |  |
| 9. | Реализация социального проекта по основным направлениям воспитательной работы | **30 час / 1 проект** |  |  |
| 10. | Выполнение функций модератора регулярно обновляемой группы (не менее 100 человек в социальных сетях) по информационному продвижению бренда ТГСХА  | **4 час / мес.** |  |  |
| 11. |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |

1. **Профориентационная работа декана**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Трудовые действия в соответствии с обязательным минимумом**  | **Ед. изм.** | **Объем работы** |
| **план** | **факт** |
| **Научная работа при выполнении должностных обязанностей декана** |
| 1. | Организует и проводит профессионально-ориентационную работу и обеспечивает прием обучающихся (студентов, слушателей) на факультет (в институт), осуществляет руководство их профессиональной подготовкой | **час** |  |  |
| **Профориетационная работа при выполнении обобщенной трудовой функции: *«Проведение профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями)»*** |
| ***Трудовая функция «Информирование и консультирование школьников и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения и профессионального выбора»*** |
| 2. | Планирование совместно с другими педагогическими работниками профориентационной деятельности образовательной организации | **час** |  |  |
| 3. | Информирование и консультирование школьников и их родителей (законных представителей) при проведении дней открытых дверей, выставок, иных массовых мероприятий профориентационной направленности | **час** |  |  |
| 4. | Разработка (обновление) планов (сценариев) и проведение индивидуальных и групповых профориентационных занятий и консультаций школьников и их родителей (законных представителей) | **час** |  |  |
| ***Трудовая функция «Проведение практико-ориентированных профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями)»*** |
| 5. | Планирование совместно с другими педагогическими работниками профориентационной деятельности образовательной организации | **час** |  |  |
| 6. | Обеспечение организации и осуществление профессиональных проб для школьников | **час** |  |  |
| 7. | Проведение мастер-классов по профессии для школьников | **час** |  |  |
| 8. | 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 декана**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Трудовые действия**  | **Ед. изм.** | **Объем работы** |
| **план** | **план** |
| **Трудовые действия в соответствии с обязательным минимумом работы доцента** |
| **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 декана**

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

**Заключение по результатам выполнения индивидуального плана**

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

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