**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 ПРОФЕССОРА**

**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;

Договор №\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на выполнение обязанностей преподавателя ФГБОУ ВО Тверская ГСХА на условиях почасовой оплаты

 **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 2020–2021 учебном году.

 При планировании работы преподавателя в рамках годового бюджета рабочего времени, объем которого в 2020–2021 учебном году составляет 1500 академических часов на 1 ставку (1872 ч (52 недели) – 288 ч (8 недель отпуск) – 84 ч (14 праздничных дней), следует исходить из:

1) норм времени по видам учебной деятельности, включаемым в учебную нагрузку ППС на 2020–2021 учебный год (Положение о нормировании объемов годового бюджета рабочего времени профессорско-преподавательского состава в 2020–2021 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 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 профессора**

Данный раздел предполагает планирование учебной работы профессора обязательной для выполнения в соответствии с Трудовым договором при реализации им 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 профессора**

Данный раздел предполагает планирование методической работы профессора обязательной для выполнения в соответствии с Трудовым договором при реализации им 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 группой специалистов, участвующих в реализации образовательных программ ВО и (или) ДПП», трудовой функции «Руководство подготовкой аспирантов (адъюнктов) по индивидуальному учебному плану», трудовой функции «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 профессора**

Данный раздел предполагает планирование научной работы профессора обязательной для выполнения в соответствии с Трудовым договором при реализации им обобщенной трудовой функции «Преподавание по программам аспирантуры и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации» – трудовой функции «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 в отчете должны быть указаны причины ее невыполнения.

1. **Внеучебная работа заведующего кафедрой, профессора**

######  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.

**5. Профориентационная работа профессора**

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.

**6. Дополнительное профессиональное образование профессора**

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. Невыполнение данного раздела ведет к прекращению с преподавателем трудовых отношений в новом учебном году.

**7. Прочие виды работ профессора**

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

1. **Учебная работа профессора**

| **№ п/п** | **Трудовые действия в соответствии с обязательным минимумом учебной работы** **по трудовому договору** | **Ед. изм.** | **Объем работы** |
| --- | --- | --- | --- |
| **план** | **факт** |
| **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»*** |
| 1. | Проведение учебных занятий по программам подготовки кадров высшей квалификации и ДПП | **час** |  |  |
| 2. | Организация самостоятельной работы обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации и ДПП | **час** |  |  |
| 3. | Контроль и оценка освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей) программ подготовки кадров высшей квалификации и (или) ДПП | **час** |  |  |
| 4. | Оценка освоения образовательной программы при проведении экзамена (государственного экзамена) в процессе итоговой (итоговой государственной) аттестации в составе экзаменационной комиссии | **час** |  |  |
| 5. | 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 подготовкой аспирантов (адъюнктов) по индивидуальному учебному плану»*** |
| 6. | Проведение вступительных испытаний в аспирантуру (адъюнктуру) и итоговой (государственной итоговой) аттестации в составе экзаменационной комиссии | **час** |  |  |
| 7. | Разработка совместно с аспирантом индивидуального учебного плана, контроль его выполнения | **час** |  |  |
| 8. | Руководство педагогической практикой аспирантов | **час** |  |  |
| ***Трудовая функция «Преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП»*** |
| 9. | Проведение учебных занятий по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП | **час** |  |  |
| 10. | Организация самостоятельной работы обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и ДПП | **час** |  |  |
| 11. | 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** |  |  |
| 12. | 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»*** |
| 13. | 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** |  |  |
| 14. | Руководство деятельностью обучающихся на практике | **час** |  |  |
| 15. |  |  |  |  |
| 16. |  |  |  |  |
| 17. |  |  |  |  |

1. **Методическая работа профессора**

| **№ п/п** | **Трудовые действия в соответствии с обязательным минимумом методической работы** **по трудовому договору** | **Ед. изм.** | **Объем работы** |
| --- | --- | --- | --- |
| **план** | **факт** |
| **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»*** |
| 1. | Руководство разработкой новых подходов к преподаванию и технологий преподавания учебных курсов, дисциплин (модулей) программ всех уровней ВО и ДПП | **2 час/1п.л.** |  |  |
| 2. | Организация разработки и обновления примерных или типовых образовательных программ и рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей) программ всех уровней ВО и ДПП | **час** |  |  |
| 3. | Руководство разработкой основной профессиональной образовательной программы подготовки кадров высшей квалификации (для педагогических работников, выполняющих руководство программой (курсом)) | **6 час/1п.л.** |  |  |
| 4. | 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 | **2 час/1п.л.** |  |  |
| 5. | Управление качеством реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей), исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся | **2 час / 1 занятие** |  |  |
| 6. | 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»*** |
| 7. | Проектирование основной образовательной программы подготовки в аспирантуре в составе группы разработчиков | **1 программа / 1 ЗЕ** |  |  |
| 8. | 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»*** |
| 9. | 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.** |  |  |
| 10. | 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** |  |  |
| 11. | Участие в проектировании и разработке (обновлении) основной образовательной программы подготовки кадров высшей квалификации | **1 программа / 1 ЗЕ** |  |  |
| 12. | 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)** |  |  |
| 13. | Оценка качества (экспертиза и рецензирование) научно-методических и учебно-методических материалов, учебно-лабораторного оборудования и (или) учебных тренажеров | **1 час/1 п.л.** |  |  |
| 14. | Руководство разработкой учебно-методического обеспечения курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей) | **2 час/1 п.л.** |  |  |
| 15. | 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** |  |  |
| 16. | Ведение документации, обеспечивающей реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП | **1 час/1 п.л.** |  |  |
| 17. | 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.** |  |  |
| 18. | 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.** |  |  |
| 19. | 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.** |  |  |
| 20. | Оценка качества (экспертиза и рецензирование) научно-методических и учебно-методических материалов, учебно-лабораторного оборудования и (или) учебных тренажеров | **2 час/ 1 рецензия** |  |  |
| 21. | Организация и проведение преподавателем конференции, конкурса (профессионального мастерства или в области преподаваемой дисциплины) | **5 час / 1 меропр.** |  |  |
| 22. | Выполнение функций руководителя методической комиссии  | **3 час / мес.** |  |  |

1. **Научная работа профессора**

| **№ п/п** | **Трудовые действия в соответствии с обязательным минимумом научной работы** **по трудовому договору** | **Ед. изм.** | **Объем работы** |
| --- | --- | --- | --- |
| **план** | **факт** |
| **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»*** |
| 1. | Осуществление научно-методического и консалтингового сопровождения работы аспирантов (адъюнктов) на всех этапах проведения исследования | **4 час/ 1 месяц** |  |  |
| 2. | Осуществление первоначального рецензирования выпускной квалификационной и (или) научно-квалификационной работы (диссертации) | **5час/1отзыв** |  |  |
| 3. | Ведение методической и организационной поддержки подготовки и представления публикаций в ведущие научные журналы | **5 час / 1 статья** |  |  |
| ***Трудовые действия, определенные Академией*** |
| 4. | Проведение НИР в рамках плановой темы кафедры или в рамках инициативной темы и получение научных результатов | **100–150 час** |  |  |
| 5. | Рецензирование монографий, научных отчетов, научных статей | **5 час / 1рецензия** |  |  |
| 6. | Подготовка экспертного заключения по научно-исследовательской работе | **5 час / 1работа** |  |  |
| 8. | Подготовка обучающегося для участия в выставках, выставках-ярмарках | **5 час/1студ.** |  |  |
| 9. | 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 WebofScience 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** |  |  |
| 10. | Обеспечение привлечения аспирантов к выполнению научно-исследовательских и проектных работ, к участию в международных исследовательских проектах | **10 час** |  |  |
| 11. | Осуществление научно-методического и консалтингового сопровождения работы аспирантов на всех этапах проведения исследования | **20–50 час** |  |  |
| 12. | Ведение методической и организационной поддержки подготовки и представления аспирантами публикаций в ведущие научные журналы | **10–20 час** |  |  |
| 13. | Подготовка собственной диссертации (в рамках планового срока) | **час** **(по согласованию с проректором)** |  |  |
| 14. | Защита диссертации |  |  |
| 15. | Руководство работой научного общества обучающихся (НИРС) на факультетах:- технологическом,- инженерном, - экономическом  | **4 час / мес.****2 час / мес.****2 час / мес.** |  |  |
| 16. | 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.** |  |  |
| 17. | Подготовка обучающегося на конкурс научно- исследовательских работ различного уровня:- межвузовский (региональный);- всероссийский (МСХ РФ);- международный  | **5 час/1студ.****10 час/1студ.****15 час/1студ.** |  |  |
| 18. | Подготовка к изданию монографии | **10 час/1п.л.** |  |  |
| 19. | 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.** |  |  |
| 20. | 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.** |  |  |
| 21. | Подготовительная работа и личное участие в выставках, выставках-ярмарках  | **4 час/ 1меропр.** |  |  |
| 22. | 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.** |  |  |
| 23. | Выполнение функций секретаря НТС | **2 час/ мес.** |  |  |
| 24. | Выполнение функций представителя Академии (ответственный исполнитель, контактное лицо по договору ScienceIndex) в научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU | **12 час/ мес.** |  |  |
| 25. | Выполнение функций председателя Совета молодых ученых и аспирантов | **4 час/ мес.** |  |  |
| 26. | Выполнение НИР за счет внешних источников финансирования (за исключением государственного задания) | **0,5 час. / 1 тыс. руб.** |  |  |
| 27. |  |  |  |  |
| 28. |  |  |  |  |
| 29. |  |  |  |  |

**4. Внеучебная работа профессора**

| **№ 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.** |  |  |

**5. Профориентационная работа профессора**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Трудовые действия в соответствии с обязательным минимумом профориентационной работы**  | **Ед. изм.** | **Объем работы** |
| **план** | **факт** |
| ***Трудовые действия, определенные Академией*** |
| 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 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 профессора**

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

**Заключение по результатам выполнения индивидуального плана**

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

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