



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)



УТВЕРЖДАЮ
Ректор

С.Л. Иголкин

2019 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ Доцента

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция доцента АНОО ВО «ВЭПИ» и филиалов (далее – Институт) разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1.2. Доцент относится к профессорско-преподавательскому составу и непосредственно подчиняется заведующему кафедрой.

1.3. Доцент назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора.

1.4. На должность доцента назначается лицо, имеющее высшее образование - специалитет, магистратура, аспирантура, направленность (профиль) которого, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю), дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета или магистратуры) - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю), и соответствующее одному из следующих требований:

1.4.1. Иметь ученое звание доцента (старшего научного сотрудника) по профилю кафедры или ученую степень доктора наук;

1.4.2. Иметь ученую степень кандидата наук, стаж научно-педагогической работы не менее пяти лет (в т.ч. не менее трех лет педагогической работы в вузе), научные и учебно-методические работы, изданные в последние три года;

1.4.3. Иметь стаж педагогической работы в вузе не менее пяти лет, иметь учебно-методические и научные работы, являться единоличным

автором учебника (учебного пособия) или соавтором двух и более учебников (учебных пособий) для вузов, рекомендованных к использованию Министерством образования РФ или соответствующими учебно-методическими объединениями и изданных в течение последних двух лет;

1.4.4. Быть привлеченным вузом к педагогической деятельности высококвалифицированным специалистом, имеющим стаж практической работы по профилю кафедры не менее десяти лет, иметь учебно-методические и научные работы, являться единоличным автором учебника (учебного пособия) или соавтором двух и более учебников (учебных пособий) для вузов, рекомендованных к использованию Министерством образования РФ или соответствующими учебно-методическими объединениями и изданными в течение последних двух лет;

1.4.5. Доцент обязан проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

1.5. На должность доцента в соответствии с требованиями ст. 331 ТК РФ назначается лицо не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда, не имеющее или не имевшее судимости, не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением если уголовное преследование в отношении него прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, не имеющее неснятой или непогашенной судимости за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке, не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.6. В своей деятельности доцент руководствуется:

1.6.1. Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

1.6.2. Законодательными и нормативными актами Российской Федерации в области высшего образования;

1.6.3. Методическими материалами, касающимися вопросов его деятельности;

1.6.4. Уставом Института;

1.6.5. Коллективным договором;

1.6.6. Положением о факультете, положением о филиале, положением о кафедре;

1.6.7. Приказами и распоряжениями ректора;

1.6.8. Распоряжениями, указаниями проректора по учебно-методической работе и иными нормативными и распорядительными актами Института;

1.6.9. Настоящей должностной инструкцией.

1.7. Доцент должен знать:

1.7.1. Особенности организации образовательного процесса;

1.7.2. Преподаваемую область научного знания и профессиональной деятельности;

1.7.3. Возрастные особенности обучающихся;

1.7.4. Стадии профессионального развития;

1.7.5. Педагогические, психологические и методические основы развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида;

1.7.6. Современные образовательные технологии профессионального образования;

1.7.7. Психолого-педагогические основы и методику применения технических средств обучения, информационно-коммуникационных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, если их использование возможно для освоения учебного курса, дисциплины (модуля);

1.7.8. Основы эффективного педагогического общения, законы риторики и требования к публичному выступлению;

1.7.9. Законодательство Российской Федерации об образовании и о персональных данных и локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;

1.7.10. Методику разработки и применения контрольно-измерительных и контрольно-оценочных средств, интерпретации результатов контроля и оценивания;

1.7.11. Цели и задачи деятельности по сопровождению профессионального самоопределения обучающихся;

1.7.12. Современные практики, содержание, формы и методы профориентации и консультирования по вопросам профессионального самоопределения, профессиональной адаптации и профессионального развития в процессе освоения учебного курса, дисциплины (модуля), эффективные приемы общения и организации деятельности, ориентированные на поддержку профессионального самоопределения, профессиональной адаптации и профессионального развития обучающихся;

1.7.13. Основы психологии труда, стадии профессионального развития;

1.7.14. Требования, предъявляемые профессией к человеку, набор медицинских и иных противопоказаний при выборе профессии, содержание и условия труда, образ жизни работников данной профессии, возможности и перспективы карьерного роста по профессии (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции));

1.7.15. Требования охраны труда при проведении учебных занятий;

1.7.16. Меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством;

1.7.17. Актуальные проблемы и тенденции развития соответствующей научной области и области профессиональной деятельности;

1.7.18. Теоретические основы и технологию организации научно-исследовательской и проектной деятельности;

1.7.19. Основные базы данных, электронные библиотеки и электронные ресурсы, необходимые для организации исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся;

1.7.20. Требования к оформлению проектных и исследовательских работ;

1.7.21. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность научного общества обучающихся;

1.7.22. Нормативные правовые акты, психолого-педагогические и организационно-методические основы организации образовательного процесса;

1.7.23. Современные образовательные технологии, в том числе дидактический потенциал и технологии применения информационно-коммуникационных технологий, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов;

1.7.24. Особенности построения компетентностно-ориентированного образовательного процесса;

1.7.25. Основы профессиональной этики и технологии эффективного делового общения;

1.7.26. Методологические основы современного образования;

1.7.27. Теорию и практику по соответствующим направлениям подготовки, специальностям, видам профессиональной деятельности, в том числе зарубежные исследования, разработки и опыт;

1.7.28. Требования ФГОС по соответствующим направлениям подготовки и специальностям;

1.7.29. Требования профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик;

1.7.30. Требования к учебно-методическому обеспечению учебных курсов, дисциплин (модулей), в том числе к современным учебникам, учебным и учебно-методическим пособиям, включая электронные,

электронным образовательным ресурсам, учебно-лабораторному оборудованию, учебным тренажерам и иным средствам обучения;

1.7.31. Порядок разработки и использования примерных или типовых образовательных программ, проведения экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ;

1.7.32. Основные источники и методы поиска информации, необходимой для разработки научно-методического обеспечения реализации учебных курсов, дисциплин (модулей);

1.7.33. Современное состояние области знаний и (или) профессиональной деятельности, соответствующей преподаваемым учебным курсам, дисциплинам (модулям);

1.7.34. Организацию образовательного процесса на основе системы зачетных единиц;

1.7.35. Особенности научного и научно-публицистического стиля;

1.7.36. Перечень и содержание нормативно-правовых актов и локальных актов Института, регламентирующих виды документации и требования к ее ведению;

1.7.37. Возможности использования информационно-коммуникационных технологий для ведения документации;

1.7.38. Основы трудового законодательства;

1.7.39. Правила внутреннего трудового распорядка;

1.7.40. Правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.8. Замещение должности доцента производится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор.

2. Обязанности

2.1. Проведение учебных занятий.

2.2. Организация самостоятельной работы обучающихся.

2.3. Консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального развития, профессиональной адаптации на основе наблюдения за освоением (совершенствованием) профессиональной компетенции (для преподавания учебного, курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции)).

2.4. Контроль и оценка освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей), в том числе в процессе промежуточной аттестации (самостоятельно и(или) в составе комиссии).

2.5. Оценка освоения образовательной программы при проведении итоговой (государственной итоговой) аттестация в составе экзаменационной комиссии.

2.6. Разработка мероприятий по модернизации оснащения учебного помещения (кабинета, лаборатории, спортивного зала, иного места занятий), формирование его предметно-пространственной среды, обеспечивающей

освоение учебного курса, дисциплины (модуля).

2.7. Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам.

2.8. Присутствие на любых видах учебных занятий по выбору, а также на экзаменах и зачетах по курируемым дисциплинам.

2.9. Организует или руководит научной или научно-исследовательской работой по профилю кафедры.

2.10. Участвует в научно-методической работе по вопросам образования.

2.11. Осуществляет контроль качества проведения всех видов учебных занятий и всех форм контроля, проводимых преподавателями кафедры по курируемым им дисциплинам.

2.12. Участвует в разработке образовательной программы Института.

2.13. Разрабатывает рабочие программы или руководит разработкой рабочих программ по курируемым дисциплинам.

2.14. Принимает участие в научно-методической работе кафедры.

2.15. Контролирует методическое обеспечение курируемых дисциплин.

2.16. Руководит подготовкой учебников, учебных пособий, конспектов лекций, методических указаний и другого методического материала по курируемым дисциплинам и осуществляет руководство подготовкой их к изданию.

2.17. Организует и руководит на кафедре научно-исследовательской работой студентов, студенческим научным обществом.

2.18. Принимает участие в повышении квалификации научно-педагогических работников кафедры, оказывает методическую помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками.

2.19. Руководит подготовкой научно-педагогических кадров по профилю кафедры.

2.20. Организует и планирует самостоятельную работу студентов по курируемым дисциплинам.

2.21. Проводит семинары по научной организации педагогического труда.

2.22. Руководит профориентационной работой со школьниками по направлениям подготовки кафедры.

2.23. Принимает участие в создании условий для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

2.24. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, в том числе и международных.

2.25. Вносит предложения по совершенствованию учебной и учебно-методической работы кафедры.

2.26. Участвует в пропаганде научно-технических, социально-

гуманитарных, экономических и правовых знаний.

2.27. Участвует в работе выборных органов Института по вопросам, относящимся к деятельности кафедры.

2.28. Чтение авторских курсов по направлению научных исследований кафедры.

2.29. Соблюдает правила по охране труда и противопожарной безопасности.

2.30. Контролирует выполнение студентами и работниками кафедры правил по охране труда и противопожарной безопасности при проведении учебных занятий по курируемым дисциплинам и научных исследований по курируемым направлениям.

2.31. Принимает участие в развитии материально-технической базы кафедры.

2.32. Своевременно оповещает заведующего кафедрой о невозможности выполнить обусловленную трудовым договором и расписанием учебных занятий работу.

2.33. Передает в собственность Института подготовленные в рамках выполнения служебного задания учебники, монографии, учебные пособия, патенты, методические разработки, рабочие программы и другие виды интеллектуальной собственности.

2.34. Учитывает особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдает специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействует при необходимости с медицинскими организациями.

3. Права

3.1. Получать все социальные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации для педагогических работников.

3.2. Получать необходимую для выполнения функциональных обязанностей информацию о деятельности Института от всех структурных подразделений.

3.3. Представлять предложения по совершенствованию своей работы и работы Института.

3.4. Знакомиться с проектами приказов руководства, касающимися его деятельности.

3.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.6. Принимать участие в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с его работой.

3.7. Требовать от руководства создания нормальных условий для выполнения должностных обязанностей.

3.8. Повышать свою профессиональную квалификацию.

3.9. На условиях штатного совмещения лично руководить или заниматься научной деятельностью, финансируемой за счет привлечения средств предприятий или организаций.

3.10. Избирать и быть избранным в Ученый совет Института.

3.11. Вносить предложения о представлении обучающихся за успехи в учебе и активное участие в научно-исследовательской работе к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносить предложения о наложении взыскания на обучающегося.

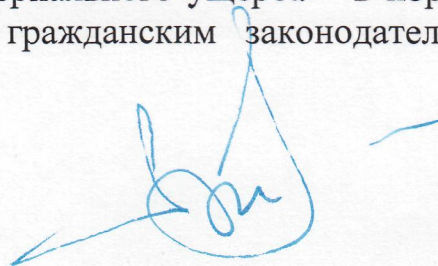
4. Ответственность

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией в порядке, определенном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в порядке, определенном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба – в порядке, определенном действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела кадров



А.В. Величко