



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГУ)

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ДГУ

_____ **М.Х. Рабаданов**

«__» _____ **2018 г.**

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Декан факультета (директор института)

(наименование факультета, института)

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность декана факультета (директора института) в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дагестанский государственный университет» (далее-ДГУ).

1.2. Декан факультета (директор института) относится к должностям профессорско-преподавательского состава и осуществляет руководство факультетом (институтом).

1.3. На должность декана факультета (директор института) принимается лицо:

- имеющее высшее образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее пяти лет, ученую степень или ученое звание;

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);

- не имеющее (не имевшее) судимости, не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых 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 (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации).

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные выше (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.4. Декан факультета (директор института) должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования;

- локальные нормативные акты ДГУ;

- теорию и методы управления образовательными системами;

- федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

- порядок составления учебных планов;

- правила ведения документации по учебной работе;

- основы педагогики, физиологии, психологии;

- методику профессионального обучения;

- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;

- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;

- механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;

- технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы;

- современные формы и методы обучения и воспитания;

- правила и порядок представления обучающихся к государственным и именованным стипендиям;

- нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений высшего образования, особенности регулирования их труда;

- основы управления персоналом;

- основы экологии, экономики, права, социологии;

- финансово-хозяйственную деятельность ДГУ;

- основы административного законодательства;

- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;

- основы трудового законодательства;

- Правила внутреннего трудового распорядка;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.5. Декан факультета (директор института) в своей деятельности руководствуется: законодательством Российской Федерации, уставом ДГУ, приказами ректора ДГУ, положением о кафедре, положением о факультете (институте), настоящей должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами ДГУ.

1.6. Декан факультета (директор института) подчиняется непосредственно ректору ДГУ.

1.7. В период отсутствия декана факультета (директор института) (отпуска, болезни и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

2. Функции

2.1. Руководство учебным процессом факультета (института).

2.2. Организация работы профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала факультета (института).

3. Должностные обязанности

3.1. Декан факультета (директор института) исполняет следующие обязанности:

3.1.1. Разрабатывает стратегию развития факультета (института), обеспечивает систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями.

3.1.2. Изучает рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям (специальностям) подготовки специалистов на факультете (институте), обеспечивает учет требований рынка труда в образовательном процессе на факультете (институте).

3.1.3. Руководит учебной, методической, воспитательной и научной работой на факультете (институте).

3.1.4. Возглавляет работу по созданию и реализации на практике профессиональных образовательных программ, учебных планов, программ учебных курсов.

3.1.5. Организует работу по созданию условий научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса.

3.1.6. Участвует в разработке системы качества подготовки специалистов.

3.1.7. Координирует деятельность заведующих кафедрами, руководителями других структурных подразделений факультета (института), обучающихся и аспирантов факультета (института).

3.1.8. Обеспечивает выполнение федерального государственного образовательного стандарта.

3.1.9. Создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

3.1.10. Создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на факультете (институте), в установленном ДГУ порядке и объеме.

3.1.11. Представляет на утверждение руководству ДГУ учебные планы и программы обучения обучающихся, программы курсов на факультете (институте), тематику и программы дисциплин по выбору и факультативных предметов.

3.1.12. Утверждает индивидуальные планы обучения обучающихся, темы дипломных и диссертационных работ.

3.1.13. Участвует в разработке штатного расписания факультета (института) с учетом объема и форм выполняемых на факультете (институте) педагогической, учебно-воспитательной и других видов работ.

3.1.14. Организует и проводит профессионально-ориентационную работу и обеспечивает прием обучающихся на факультет (институте), осуществляет руководство их профессиональной подготовкой.

3.1.15. Руководит работой по составлению расписания учебных занятий, приему экзаменов, зачетов, контролирует и обобщает их результаты.

3.1.16. Контролирует и регулирует организацию учебного процесса, учебных практикумов и иных видов практик; осуществляет координацию деятельности учебных и научных подразделений, входящих в состав факультета (института).

3.1.17. Организует контроль и анализ самостоятельной работы обучающихся, выполнение индивидуальных образовательных профессиональных программ.

3.1.18. Принимает решение о допуске обучающихся к сдаче государственных экзаменов, к защите выпускной квалификационной работы.

3.1.19. Осуществляет работу в составе комиссии по итоговой государственной аттестации выпускников факультета (института), приемной комиссии факультета (института).

3.1.20. Представляет к зачислению, отчислению и восстановлению обучающихся.

3.1.21. Назначает стипендии обучающимся факультета (института) в соответствии с локальным нормативным актом ДГУ о стипендиальном обеспечении.

3.1.22. Осуществляет общее руководство и координацию научно-исследовательской работы обучающихся, проводимой на кафедрах, в лабораториях, научных студенческих кружках, научных студенческих обществах.

3.1.23. Организует связь с выпускниками, изучение качества подготовки специалистов, выпускаемых факультетом (институтом).

3.1.24. Руководит работой по трудоустройству выпускников факультета (института).

3.1.25. Обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся, обеспечивает в процессе их обучения внедрение дифференцированной и индивидуальной подготовки.

3.1.26. Возглавляет работу по формированию кадровой политики на факультете (институте), осуществляет совместно с заведующими кафедрами подбор кадров профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, организует повышение их квалификации.

3.1.27. Организует и проводит учебно-методические межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции.

3.1.28. Организует, контролирует и принимает участие в международной учебной и научной деятельности факультета (института) в соответствии с уставом ДГУ.

3.1.29. Руководит работой ученого совета факультета (института), осуществляет разработку планов работы факультета (института), координацию их с планами работы ДГУ, несет ответственность за их выполнение.

3.1.30. Руководит подготовкой заседаний ученого совета факультета (института).

3.1.31. Осуществляет общее руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий по предметам кафедр, входящих в состав факультета (института), координирует их рецензирование, организует издание учебно-методической литературы.

3.1.32. Участвует в учебной и научно-исследовательской работе факультета (института), обеспечивает выполнение научной работы и подготовку научно-педагогических кадров, отчитывается о своей работе перед ученым советом факультета (института) ДГУ по основным вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической деятельности факультета (института).

3.1.33. Организует работу и осуществляет контроль над научно-методическим сотрудничеством кафедр и других подразделений факультета (института) с учебными заведениями, предприятиями и организациями.

3.1.34. Обеспечивает связь с однопрофильными образовательными учреждениями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения обучающихся.

3.1.35. Организует составление и представление факультетом (институтом) текущей и отчетной документации руководству ДГУ, в органы управления образованием.

3.1.36. Проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы факультета (института).

3.1.37. Присутствует на учебных занятиях по выбору, а также при проведении экзаменов и зачетов.

3.1.38. Контролирует выполнение обучающимися и работниками факультета (института) правил по охране труда и пожарной безопасности.

4. Права

4.1. Декан факультета (директор института) имеет право:

4.1.1. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности факультета (института), а также кафедр и учебных подразделений.

4.1.2. Подписывать и визировать проекты приказов, иные документы;

4.1.3. Присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении экзаменов и зачетов.

4.1.4. Инициировать и проводить совещания по организационным вопросам.

4.1.5. Запрашивать от руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.1.6. Проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений.

4.1.7. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений.

4.1.8. Требовать от руководства ДГУ оказания содействия в исполнении должностных обязанностей и прав.

4.1.9. Выносить на рассмотрение ученого совета факультета (института) вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки обучающихся.

5. Ответственность

5.1. Декан факультета (института) привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба Университету - в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Приказа Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 N 1н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования";

6.2. Должностная инструкция составлена в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель

структурного подразделения _____

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Начальник

юридического отдела _____

(подпись)

М.Г. Магомедов

С инструкцией ознакомлен, экземпляр получил: « ____ » _____ Г.

(наименование должности, Ф.И.О.)

(подпись)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГУ)

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ДГУ

_____ **М.Х. Рабаданов**

«__» _____ **2018 г.**

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

заведующий кафедрой

(наименование кафедры)

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность заведующего кафедрой в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дагестанский государственный университет» (далее - ДГУ).

1.2. Заведующий кафедрой относится к должностям профессорско-преподавательского состава и осуществляет руководство кафедрой.

1.3. На должность заведующего кафедрой назначается лицо:

- имеющее высшее образование, ученую степень и ученое звание, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее пяти лет;

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);

- не имеющее (не имевшее) судимости, не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых 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 указанные выше (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.4. Заведующий кафедрой должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования;

- локальные нормативные акты ДГУ;

- теорию и методы управления образовательными системами;

- федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

- порядок составления учебных планов;

- правила ведения документации по учебной работе;

- основы педагогики, физиологии, психологии;

- методику профессионального обучения;

- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;

- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;

- механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;

- технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы;

- современные формы и методы обучения и воспитания;

- правила и порядок представления обучающихся к государственным и именованным стипендиям;

- нормативные документы, регламентирующие статус научных, педагогических и руководящих работников образовательных учреждений высшего образования, особенности регулирования их труда;

- основы управления персоналом;

- основы экологии, экономики, права, социологии;

- финансово-хозяйственную деятельность ДГУ;

- основы административного законодательства;

- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;

- основы трудового законодательства;

- Правила внутреннего трудового распорядка;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.5. Заведующий кафедрой в своей деятельности руководствуется: законодательством Российской Федерации, уставом ДГУ, приказами ректора ДГУ, положением о кафедре, положением о факультете (институте), настоящей должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами ДГУ.

1.6. Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно декану факультета (директору института), а заведующий межфакультетской кафедрой - проректору по учебной работе.

1.7. В период отсутствия заведующего кафедрой (отпуска, болезни и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

2. Функции

2.1. Обеспечение выполнения федерального государственного образовательного стандарта в работе кафедры.

2.2. Контроль выполнения всех видов учебных занятий по всем формам обучения на кафедре.

3. Должностные обязанности

3.1. Заведующий кафедрой исполняет следующие обязанности:

3.1.1. Разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образованием.

3.1.2. Осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре.

3.1.3. Формирует предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры.

3.1.4. Организует межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры.

3.1.5. Обеспечивает выполнение федерального государственного образовательного стандарта.

3.1.6. Создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

3.1.7. Разрабатывает систему качества подготовки специалистов на кафедре.

3.1.8. Определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса.

3.1.9. Организует проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения.

3.1.10. Присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору.

3.1.11. Регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы.

3.1.12. Подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр факультета (института).

3.1.13. Создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на кафедре, в установленном ДГУ порядке и объеме.

3.1.14. Представляет на утверждение декану факультета (директору института) планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры.

3.1.15. Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения.

3.1.16. Осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования.

3.1.17. Организует и осуществляет контроль за учебной и производственной и другими видами практики обучающихся, курсовыми и выпускными квалификационными работами.

3.1.18. Обеспечивает проведение курсовых экзаменов и зачетов, а также промежуточных испытаний обучающихся по отдельным предметам; анализирует их результаты и докладывает о них на заседаниях кафедры.

3.1.19. Организует по поручению руководства факультета (института) проведение научно-исследовательской работы на кафедре, рассматривает диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени.

3.1.20. Руководит научно - исследовательской работой обучающихся.

3.1.21. Организует обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения.

3.1.22. Обеспечивает возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах.

3.1.23. Обеспечивает составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия.

3.1.24. Организует работу и принимает непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры.

3.1.25. Контролирует качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных работников.

3.1.26. Ведет педагогическую и научно-исследовательскую работу на кафедре.

3.1.27. Изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивает учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры.

3.1.28. Руководит подготовкой научно-педагогических кадров.

3.1.29. Планирует повышение квалификации преподавателей кафедры.

3.1.30. Участвует в работе учебно-методических комиссий ДГУ по направлениям подготовки, устанавливает связи с другими образовательными учреждениями и иными организациями в целях оказания научно-методической помощи.

3.1.31. Принимает участие в международной деятельности кафедры, факультета (института) ДГУ, устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями.

3.1.32. Участвует в разработке штатного расписания кафедры ДГУ.

3.1.33. Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры.

3.1.34. Контролирует выполнение обучающимися и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

4. Права

4.1. Заведующий кафедрой имеет право:

4.1.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства ДГУ.

4.1.2. Определять содержание учебных курсов.

4.1.3. Подписывать и визировать проекты приказов, иные документы;

4.1.4. Инициировать и проводить совещания по организационным вопросам.

4.1.5. Запрашивать и получать от структурных подразделений, специалистов необходимую информацию, документы.

4.1.6. Проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений.

4.1.7. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений.

4.1.8. Требовать от руководства ДГУ оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

4.1.9. Выносить на рассмотрение руководства ДГУ вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки обучающихся.

5. Ответственность

5.1. Заведующий кафедрой привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба Университету - в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Приказа Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 N 1н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования";

6.2. Должностная инструкция составлена в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель

структурного подразделения _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник

юридического отдела _____

(подпись)

М.Г. Магомедов

С инструкцией ознакомлен, экземпляр получил: « ____ » _____ г.

(наименование должности, кафедра, Ф.И.О.)

(подпись)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГУ)

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ДГУ

М.Х. Рабаданов

« ___ » _____ 2018 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Профессор

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность профессора в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дагестанский государственный университет» (далее - ДГУ).

1.2. Должность профессора относится к категории должностей профессорско-преподавательского состава.

1.3. На должность профессора принимается лицо имеющее:

1) высшее образование, ученую степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее пяти лет или ученое звание профессора;

2) дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета, магистратуры, аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры-стажировки) - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

1.4. Педагогические работники обязаны проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

1.5. Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

1.6. При несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) - опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

1.7. К работе, указанной в п. 1.3. настоящей инструкции, допускается лицо:

1) не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

2) прошедшее обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) прошедшее в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестацию на соответствие занимаемой должности;

4) прошедшее в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

1.8. Профессор должен знать и соблюдать:

- 1) законодательство Российской Федерации об образовании и о персональных данных;
- 2) локальные нормативные акты Университета, регламентирующие организацию образовательного процесса, разработку программно-методического обеспечения, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;
- 3) требования федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее - ФГОС ВО) и профессиональных стандартов по соответствующим направлениям подготовки и специальностям ВО;
- 4) основы законодательства Российской Федерации об образовании и локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, проведение промежуточной и итоговой (итоговой государственной) аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программам высшего образования) и дополнительной профессиональной программе (далее – ДПП), ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;
- 5) особенности организации образовательного процесса по программам высшего образования и ДПП;
- 6) преподаваемую область научного (научно-технического) знания и (или) профессиональной деятельности;
- 7) возрастные особенности обучающихся, стадии профессионального развития; педагогические, психологические и методические основы развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида;
- 8) современные образовательные технологии профессионального образования;
- 9) 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);
- 10) основы эффективного педагогического общения, законы риторики и требования к публичному выступлению;
- 11) методику разработки и применения контрольно-измерительных и контрольно-оценочных средств, интерпретации результатов контроля и оценивания;
- 12) цели и задачи деятельности по сопровождению профессионального самоопределения обучающихся по программам высшего образования и ДПП;
- 13) основы психологии труда, стадии профессионального развития;
- 14) 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;
- 15) 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));
- 16) нормативные правовые акты, психолого-педагогические и организационно-методические основы организации образовательного процесса по программам высшего образования и ДПП;
- 17) современные образовательные технологии высшего образования и ДПО, в том числе дидактический потенциал и технологии применения информационно-коммуникационных технологий (при необходимости также электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов);
- 18) особенности построения компетентностно-ориентированного образовательного процесса;

- 19) методы и организацию изучения тенденций развития соответствующей области научного знания, требований рынка труда, образовательных потребностей обучающихся с целью определения содержания и требований к результатам учебной, исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам высшего образования и (или) ДПП;
- 20) электронные образовательные и информационные ресурсы, необходимые для реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей), организации исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам высшего образования и (или) ДПП;
- 21) тенденции развития соответствующей научной области и области профессиональной деятельности;
- 22) теоретические основы и технологию исследовательской и проектной деятельности;
- 23) особенности проведения конкурсов российскими и международными научными фондами, требования к оформлению конкурсной документации;
- 24) электронные образовательные и информационные ресурсы, необходимые для организации учебно-профессиональной, исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам высшего образования и (или) ДПП, написания выпускных квалификационных работ;
- 25) актуальные проблемы, тенденции развития, методы (технологии) соответствующей научной области и (или) области профессиональной деятельности;
- 26) методологию научного исследования, особенности научного исследования в соответствующей отрасли знаний и (или) методологию проектной деятельности, особенности проектной деятельности в соответствующей области;
- 27) научно-методические основы организации учебно-профессиональной, научно-исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся;
- 28) требования к оформлению проектных и исследовательских работ, отчетов о практике;
- 29) особенности проведения конкурсов российскими и международными научными фондами, требования к оформлению конкурсной документации;
- 30) методологические основы современного образования;
- 31) теорию и практику высшего образования и ДПО по соответствующим направлениям подготовки, специальностям и (или) видам профессиональной деятельности, в том числе зарубежные исследования, разработки и опыт;
- 32) требования профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик;
- 33) требования к научно-методическому обеспечению учебных курсов, дисциплин (модулей) программ высшего образования и (или) ДПП, в том числе к современным учебным и учебно-методическим пособиям, учебникам, включая электронные, электронным образовательным ресурсам, учебно-лабораторному оборудованию, учебным тренажерам и иным средствам обучения и научно-методическим материалам;
- 34) порядок разработки и использования примерных или типовых образовательных программ, проведения экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ (в зависимости от реализуемой образовательной программы);
- 35) основные источники и методы поиска информации, необходимой для разработки научно-методического обеспечения реализации учебных курсов, дисциплин (модулей) программ высшего образования и (или) ДПП;
- 36) современное состояние области знаний и (или) профессиональной деятельности, соответствующей преподаваемым учебным курсам, дисциплинам (модулям);
- 37) организацию образовательного процесса на основе системы зачетных единиц;
- 38) особенности научного и научно-публицистического стиля;
- 39) возможности использования информационно-коммуникационных технологий для ведения документации;
- 40) требования охраны труда при организации исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам высшего образования и (или) ДПП (с учетом направленности (профиля) деятельности) в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации;
- 41) меры ответственности за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под

руководством педагогического работника;

42) требования охраны труда при проведении учебных занятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации;

43) правила внутреннего трудового распорядка;

44) требования охраны труда и правила пожарной безопасности;

1.9. Профессор в своей деятельности руководствуется: законодательством Российской Федерации, уставом ДГУ, приказами ректора ДГУ, положением о кафедре, положение о факультете (институте), настоящей должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами ДГУ.

1.10. Профессор подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.

1.11. В период отсутствия профессора (отпуска, болезни и пр.) его обязанности исполняет иной работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

2. Трудовые функции

2.1. Преподавание по программам высшего образования и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации:

1) преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) по программам высшего образования и (или) ДПП;

2) профессиональная поддержка специалистов, участвующих в реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей), организации учебно-профессиональной, исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам высшего образования и (или) ДПП;

3) руководство научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельностью обучающихся по программам высшего образования и (или) ДПП;

4) разработка научно-методического обеспечения реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей) программ высшего образования и (или) ДПП.

3. Должностные обязанности

3.1. Профессор обязан:

3.1.1. В рамках трудовой функции, указанной в пп. 1 п. 2.1 настоящей должностной инструкции:

1) проводит учебные занятия по программам высшего образования и (или) ДПП;

2) осуществляет организацию самостоятельной работы обучающихся по программам высшего образования и ДПП;

3) консультирует обучающегося 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));

4) осуществляет контроль и оценку освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей) программ высшего образования и (или) ДПП, в том числе в процессе промежуточной аттестации (самостоятельно и (или) в составе комиссии);

5) оценивает освоение образовательной программы при проведении итоговой (государственной итоговой) аттестация в составе экзаменационной комиссии;

6) осуществляет разработку мероприятий по модернизации оснащения учебного помещения (кабинета, лаборатории, спортивного зала, иного места занятий), формирование его предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение учебного курса, дисциплины (модуля).

3.1.2. В рамках трудовой функции, указанной в пп. 2 п. 2.1 настоящей должностной инструкции:

1) руководит разработкой учебно-методического обеспечения курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей);

2) проводит мониторинг и оценку качества проведения преподавателями всех видов учебных занятий по курируемым учебным курсам, дисциплинам (модулям), организации исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся.

3.1.3. В рамках трудовой функции, указанной в пп. 3 п. 2.1 настоящей должностной инструкции:

1) руководит курсовыми и дипломными проектами, другими видами выпускных квалификационных работ по программам ВО и научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, слушателей), преимущественно магистров и специалистов;

2) осуществляет научно-методическое и консультационное сопровождение процесса и результатов исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам высшего образования и (или) ДПП, в том числе подготовки выпускной квалификационной работы;

3) осуществляет контроль выполнения проектных, исследовательских работ обучающихся по программам высшего образования и (или) ДПП, в том числе выпускных квалификационных работ (если их выполнение предусмотрено реализуемой образовательной программой);

4) выполняет рецензирование проектных, исследовательских работ обучающихся по программам высшего образования и (или) ДПП, в том числе выпускных квалификационных работ (если их выполнение предусмотрено реализуемой образовательной программой);

5) осуществляет организацию подготовки и проведения научных конференций, конкурсов проектных и исследовательских работ обучающихся;

б) руководит деятельностью обучающихся на практике.

3.1.4. В рамках трудовой функции, указанной в пп. 4 п. 2.1 настоящей должностной инструкции:

1) осуществляет разработку (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 высшего образования и (или) ДПП;

2) осуществляет разработку и обновление (самостоятельно или в группе под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) ФГОС ВО, примерных программ учебных курсов, дисциплин (модулей) программ высшего образования и (или) ДПП;

3) осуществляет разработку и обновление (самостоятельно и (или) в группе под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей) программ высшего образования и (или) ДПП;

4) создает и обновляет учебники и учебные пособия, включая электронные, научно-методические и учебно-методические материалы и (или) ставит задачи и консультирует в процессе разработки и создания учебно-лабораторного оборудования и (или) учебных тренажеров;

5) осуществляет оценку качества (экспертиза и рецензирование) учебников и учебных пособий, включая электронные, научно-методических и учебно-методических материалов, учебно-лабораторного оборудования и (или) учебных тренажеров;

б) ведет документацию, обеспечивающую реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ высшего образования и (или) ДПП.

3.1.5. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой.

3.1.6. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

3.1.7. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

3.1.8. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

3.1.9. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими

организациями.

3.1.10. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

3.1.11. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.12. Соблюдать устав Университета, правила внутреннего трудового распорядка Университета, иные локальные нормативные акты Университета.

3.1.13. В рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя.

3.1.14. Иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.2. Профессору запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4. Права

4.1. Профессор имеет право:

4.1.1. Участвовать в обсуждении проектов решений, в совещаниях по их подготовке и выполнению.

4.1.2. Запрашивать у непосредственного руководителя разъяснения и уточнения по данным поручениям, выданным заданиям.

4.1.3. Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения поручения.

4.1.4. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций.

4.1.5. Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций.

4.1.6. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

4.1.7. Иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность

5.1. Профессор привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба Университету - в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Приказа Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 N 1н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования"; Профессионального стандарта 01.004 "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования", утвержденного Приказом Министерства

труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 N 608н; локальных нормативных актов ДГУ.

6.2. Должностная инструкция составлена в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель

структурного подразделен

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник

юридического отдела

(подпись)

М.Г. Магомедов

С инструкцией ознакомлен, экземпляр получил: « ____ » _____ г.

(наименование должности, кафедра, Ф.И.О.)

(подпись)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГУ)

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ДГУ

_____ М.Х. Рабаданов
«__» _____ 2018 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Доцент

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность доцента в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дагестанский государственный университет» (далее - ДГУ).

1.2. Должность доцента относится к категории должностей профессорско-преподавательского состава.

1.3. На должность доцента принимается лицо имеющее:

1) высшее образование, ученую степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

2) дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета, магистратуры, аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры-стажировки) - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

1.4. Педагогические работники обязаны проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

1.5. Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

1.6. При несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) - опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

1.7. К работе, указанной в п.1.3. настоящей инструкции, допускается лицо:

1) не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

2) прошедшее обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) прошедшее в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестацию на соответствие занимаемой должности;

4) прошедшее в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

1.8. Доцент должен знать и соблюдать:

1) нормативные правовые акты, определяющие современную государственную молодежную

политику, законодательство Российской Федерации об образовании и о персональных данных;

2) нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности куратора в части представления интересов группы и отдельных обучающихся;

3) требования федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее - ФГОС ВО) и профессиональных стандартов по соответствующим направлениям подготовки и специальностям ВО, к компетенциям выпускников;

4) основы законодательства Российской Федерации об образовании и локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, проведение промежуточной и итоговой (итоговой государственной) аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программам высшего образования) и дополнительной профессиональной программе (далее – ДПП), ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;

5) способы педагогической диагностики и условия развития ценностно-смысловой, эмоционально-волевой, потребностно-мотивационной, интеллектуальной сфер обучающихся;

6) возрастные, индивидуальные и психологические особенности обучающихся;

7) формы студенческого самоуправления;

8) характеристики и возможности применения различных форм и методов организации общественной, научной, творческой и предпринимательской активности обучающихся;

9) содержание, формы, методы и средства включения обучающихся в разнообразные социокультурные практики, профессиональную деятельность, досуговые и социально значимые мероприятия;

10) порядок обеспечения, нормативно-правовые основания и меры гражданско-правовой, административной, уголовной и дисциплинарной ответственности за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под руководством педагогического работника в ДГУ, и вне организации;

11) основания и установленные меры социальной поддержки отдельных категорий обучающихся (малообеспеченных, социально незащищенных, с особыми образовательными потребностями);

12) техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников;

13) механизмы адаптации обучающихся к особенностям образовательного процесса в ДГУ;

14) основные подходы и направления работы в области педагогической поддержки и сопровождения личностного и профессионального самоопределения обучающихся;

15) техники и приемы вовлечения в деятельность и поддержания интереса к ней;

16) способы проектирования и реализации индивидуальных образовательных маршрутов;

17) требования охраны труда при проведении массовых мероприятий в ДГУ, и вне организации;

18) Правила внутреннего трудового распорядка;

19) требования охраны труда и правила пожарной безопасности;

1.9. Доцент должен уметь:

1) диагностировать ценностно-смысловые, эмоционально-волевые, потребностно-мотивационные, интеллектуальные характеристики обучающихся;

2) обеспечивать педагогическое сопровождение формирования и деятельности органов студенческого самоуправления;

3) оказывать методическую помощь активу группы в формировании плана и организации работы с учетом мероприятий, проводимых в ДГУ;

4) использовать средства формирования и развития организационной культуры группы (курса);

5) мотивировать участие обучающихся в волонтерской деятельности, общественных объединениях, разработку инициативных социальных проектов;

6) обеспечивать поддержку общественной, научной, творческой и предпринимательской

активности обучающихся, консультировать по вопросам трудоустройства;

7) использовать методы, формы, приемы и средства организации и коррекции общения и деятельности обучающихся группы с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей;

8) содействовать формированию лидерских качеств, правовых, культурных и нравственных ценностей обучающихся;

9) содействовать адаптации обучающихся к условиям учебного процесса, принятым нормам и этике поведения в ДГУ;

10) оказывать помощь каждому обучающемуся в наиболее полном удовлетворении его потребностей в интеллектуальном, культурном, нравственном развитии, профессиональном самоопределении; в выборе образовательной траектории, в планировании самостоятельной работы;

11) обеспечивать формирование у обучающихся устойчивого, позитивного отношения к своей будущей профессии, ДГУ, стремления к постоянному самосовершенствованию;

12) обеспечивать соблюдение установленных мер социальной поддержки отдельных категорий обучающихся (малообеспеченных, социально незащищенных, с особыми образовательными потребностями);

13) координировать деятельность профессорско-преподавательского состава и взаимодействовать с руководством ДГУ при решении задач обучения и воспитания обучающихся в соответствии со сферой своей компетенции;

14) контролировать ход и качество образовательного процесса в группе;

15) вносить обоснованные предложения по улучшению учебной, воспитательной, научно-исследовательской работы, культурно-бытовых условий жизни обучающихся во все административные и общественные организации, действующие в ДГУ;

16) представлять интересы группы и отдельных обучающихся на собраниях (заседаниях) органов управления подразделений ДГУ;

17) ставить перед руководством подразделения и руководителями соответствующих служб вопросы о соблюдении норм учебного процесса и студенческой жизни, предусмотренных уставом ДГУ;

18) формулировать предложения (проекты) решений по персональным делам обучающихся, в том числе связанным с поощрениями или административными взысканиями, обсуждать их с руководством ДГУ, или общественными организациями с соблюдением норм профессиональной этики;

1.10. Доцент в своей деятельности руководствуется: законодательством Российской Федерации, уставом ДГУ, приказами ректора ДГУ, положением о кафедре, положение о факультете (институте), настоящей должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами ДГУ.

1.11. Доцент подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.

2. Трудовые функции

2.1. Организационно-педагогическое сопровождение группы (курса) обучающихся по программам ВО:

1) создание педагогических условий для развития группы (курса) обучающихся по программам ВО;

2) социально-педагогическая поддержка обучающихся по программам ВО в образовательной деятельности и профессионально-личностном развитии;

3) планирование, организация и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам. Участие в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения ДГУ. Проведение всех видов учебных занятий, учебной работы.

3. Должностные обязанности

3.1. Доцент исполняет следующие обязанности:

3.1.1. В рамках трудовой функции, указанной в пп. 1 п. 2.1 настоящей должностной инструкции:

1) осуществляет организацию планирования деятельности группы (курса): включение обучающихся группы в разнообразные социокультурные практики, профессиональную деятельность, проведение досуговых и социально значимых мероприятий;

2) предоставляет организационно-педагогическую поддержку развития самоуправления обучающихся;

3) осуществляет организационно-педагогическую поддержку общественной, научной, творческой и предпринимательской активности обучающихся.

3.1.2. В рамках трудовой функции, указанной в пп. 2 п. 2.1 настоящей должностной инструкции:

1) осуществляет консультирование обучающихся 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 обучающихся;

- соответствия предоставляемых обучающимся жилищных помещений в общежитиях (при их наличии) установленным санитарно-гигиеническим нормам;

2) представляет интересы групп и отдельных обучающихся:

- в ДГУ;

- при взаимодействии с заинтересованными организациями и лицами;

3) осуществляет индивидуальное и групповое консультирование и организацию мероприятий, обеспечивающих педагогическую поддержку личностного и профессионального самоопределения обучающихся;

4) осуществляет проектирование совместно с обучающимися и коллегами индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся.

3.1.3. В рамках трудовой функции, указанной в пп. 3 п. 2.1 настоящей должностной инструкции:

- осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам;

- организует, руководит и ведет научно-исследовательскую работу по профилю кафедры (факультета, института);

- ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами, другими видами выпускных квалификационных работ по программам ВО и научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, слушателей), преимущественно магистров и специалистов;

- руководит, контролирует и направляет деятельность научного студенческого общества.

3.1.3. В рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя.

3.1.4. Иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.2. Доценту запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4. Права

4.1. Доцент имеет право:

4.1.1. Участвовать в обсуждении проектов решений, в совещаниях по их подготовке и выполнению.

4.1.2. Запрашивать у непосредственного руководителя разъяснения и уточнения по данным

поручениям, выданным заданиям.

4.1.3. Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения поручения.

4.1.4. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций.

4.1.5. Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций.

4.1.6. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

4.1.7. Иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность

5.1. Доцент привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба Университету - в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Приказа Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 N 1н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования"; Профессионального стандарта 01.004 "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования", утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 N 608н; локальных нормативных актов ДГУ.

6.2. Должностная инструкция составлена в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель
структурного подразделения

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник
юридического отдела

(подпись)

М.Г. Магомедов

С инструкцией ознакомлен, экземпляр получил: «__» _____ г.

(наименование должности, кафедра, Ф.И.О.)

(подпись)



МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГУ)

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ДГУ

М.Х. Рабаданов

« ___ » _____ **2018 г.**

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Старший преподаватель

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность старшего преподавателя в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дагестанский государственный университет» (далее-ДГУ).

1.2. Должность старшего преподавателя относится к категории должностей профессорско-преподавательского состава.

1.3. На должность старшего преподавателя принимается лицо имеющее:

1) высшее образование, стаж научно-педагогической работы в образовательной организации не менее 3 лет; при наличии ученой степени кандидат наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года;

2) дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета, магистратуры, аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры-стажировки) - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

1.4. Педагогические работники обязаны проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

1.5. Рекомендуются обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

1.6. При несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) - опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

1.7. К работе, указанной в п.1.3. настоящей инструкции, допускается лицо:

1) не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

2) прошедшее обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) прошедшее в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестацию на соответствие занимаемой должности;

4) прошедшее в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение

и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

1.8. Старший преподаватель должен знать и соблюдать:

1) нормативные правовые акты, определяющие современную государственную молодежную политику, законодательство Российской Федерации об образовании и о персональных данных;

2) нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности куратора в части представления интересов группы и отдельных обучающихся;

3) требования федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее - ФГОС ВО) и профессиональных стандартов по соответствующим направлениям подготовки и специальностям ВО, к компетенциям выпускников;

4) основы законодательства Российской Федерации об образовании и локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, проведение промежуточной и итоговой (итоговой государственной) аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программам высшего образования) и дополнительной профессиональной программе (далее – ДПП), ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;

5) способы педагогической диагностики и условия развития ценностно-смысловой, эмоционально-волевой, потребностно-мотивационной, интеллектуальной сфер обучающихся;

6) возрастные, индивидуальные и психологические особенности обучающихся;

7) формы студенческого самоуправления;

8) характеристики и возможности применения различных форм и методов организации общественной, научной, творческой и предпринимательской активности обучающихся;

9) содержание, формы, методы и средства включения обучающихся в разнообразные социокультурные практики, профессиональную деятельность, досуговые и социально значимые мероприятия;

10) порядок обеспечения, нормативно-правовые основания и меры гражданско-правовой, административной, уголовной и дисциплинарной ответственности за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под руководством педагогического работника в ДГУ, и вне организации;

11) основания и установленные меры социальной поддержки отдельных категорий обучающихся (малообеспеченных, социально незащищенных, с особыми образовательными потребностями);

12) техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников;

13) механизмы адаптации обучающихся к особенностям образовательного процесса в ДГУ;

14) основные подходы и направления работы в области педагогической поддержки и сопровождения личностного и профессионального самоопределения обучающихся;

15) техники и приемы вовлечения в деятельность и поддержания интереса к ней;

16) способы проектирования и реализации индивидуальных образовательных маршрутов;

17) требования охраны труда при проведении массовых мероприятий в ДГУ, и вне организации;

18) Правила внутреннего трудового распорядка;

19) требования охраны труда и правила пожарной безопасности;

1.9. Старший преподаватель должен уметь:

1) диагностировать ценностно-смысловые, эмоционально-волевые, потребностно-мотивационные, интеллектуальные характеристики обучающихся;

2) обеспечивать педагогическое сопровождение формирования и деятельности органов студенческого самоуправления;

3) оказывать методическую помощь активу группы в формировании плана и организации работы с учетом мероприятий, проводимых в ДГУ;

4) использовать средства формирования и развития организационной культуры группы (курса);

- 5) мотивировать участие обучающихся в волонтерской деятельности, общественных объединениях, разработку инициативных социальных проектов;
- 6) обеспечивать поддержку общественной, научной, творческой и предпринимательской активности обучающихся, консультировать по вопросам трудоустройства;
- 7) использовать методы, формы, приемы и средства организации и коррекции общения и деятельности обучающихся группы с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей;
- 8) содействовать формированию лидерских качеств, правовых, культурных и нравственных ценностей обучающихся;
- 9) содействовать адаптации обучающихся к условиям учебного процесса, принятым нормам и этике поведения в ДГУ;
- 10) оказывать помощь каждому обучающемуся в наиболее полном удовлетворении его потребностей в интеллектуальном, культурном, нравственном развитии, профессиональном самоопределении; в выборе образовательной траектории, в планировании самостоятельной работы;
- 11) обеспечивать формирование у обучающихся устойчивого, позитивного отношения к своей будущей профессии, ДГУ, стремления к постоянному самосовершенствованию;
- 12) обеспечивать соблюдение установленных мер социальной поддержки отдельных категорий обучающихся (малообеспеченных, социально незащищенных, с особыми образовательными потребностями);
- 13) координировать деятельность профессорско-преподавательского состава и взаимодействовать с руководством ДГУ при решении задач обучения и воспитания обучающихся в соответствии со сферой своей компетенции;
- 14) контролировать ход и качество образовательного процесса в группе;
- 15) вносить обоснованные предложения по улучшению учебной, воспитательной, научно-исследовательской работы, культурно-бытовых условий жизни обучающихся во все административные и общественные организации, действующие в ДГУ;
- 16) представлять интересы группы и отдельных обучающихся на собраниях (заседаниях) органов управления подразделений ДГУ;
- 17) ставить перед руководством подразделения и руководителями соответствующих служб вопросы о соблюдении норм учебного процесса и студенческой жизни, предусмотренных уставом ДГУ;
- 18) формулировать предложения (проекты) решений по персональным делам обучающихся, в том числе связанным с поощрениями или административными взысканиями, обсуждать их с руководством ДГУ, или общественными организациями с соблюдением норм профессиональной этики;

1.10. Старший преподаватель в своей деятельности руководствуется: законодательством Российской Федерации, уставом ДГУ, приказами ректора ДГУ, положением о кафедре, положение о факультете (институте), настоящей должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами ДГУ.

1.11. Старший преподаватель подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.

2. Трудовые функции

2.1. Организационно-педагогическое сопровождение группы (курса) обучающихся по программам ВО:

- 1) создание педагогических условий для развития группы (курса) обучающихся по программам ВО;
- 2) социально-педагогическая поддержка обучающихся по программам ВО в образовательной деятельности и профессионально-личностном развитии.
- 3) организация и проведение учебной, воспитательной и учебно-методической работы по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий. Участие в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения ДГУ. Проведение всех видов учебных занятий, учебной работы.

3. Должностные обязанности

3.1. Старший преподаватель исполняет следующие обязанности:

3.1.1. В рамках трудовой функции, указанной в пп. 1 п. 2.1 настоящей должностной инструкции:

1) осуществляет организацию планирования деятельности группы (курса): включение обучающихся группы в разнообразные социокультурные практики, профессиональную деятельность, проведение досуговых и социально значимых мероприятий;

2) предоставляет организационно-педагогическую поддержку развития самоуправления обучающихся;

3) осуществляет организационно-педагогическую поддержку общественной, научной, творческой и предпринимательской активности обучающихся.

3.1.2. В рамках трудовой функции, указанной в пп. 2 п. 2.1 настоящей должностной инструкции:

1) осуществляет консультирование обучающихся 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 обучающихся;

- соответствия предоставляемых обучающимся жилищных помещений в общежитиях (при их наличии) установленным санитарно-гигиеническим нормам;

2) представляет интересы групп и отдельных обучающихся:

- в ДГУ;

- при взаимодействии с заинтересованными организациями и лицами;

3) осуществляет индивидуальное и групповое консультирование и организацию мероприятий, обеспечивающих педагогическую поддержку личностного и профессионального самоопределения обучающихся;

4) осуществляет проектирование совместно с обучающимися и коллегами индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся.

3.1.3. В рамках трудовой функции, указанной в пп. 3 п. 2.1 настоящей должностной инструкции:

- организует и проводит учебную, воспитательную и учебно-методическую работу по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий;

- участвует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения ДГУ;

- проводит все виды учебных занятий, учебной работы;

- принимает участие в научно-исследовательской работе обучающихся (студентов, слушателей);

- руководит самостоятельной работой обучающихся по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий и учебной работы.

3.1.4. В рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя.

3.1.5. Иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.2. Старшему преподавателю запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4. Права

4.1. Старший преподаватель имеет право:

4.1.1. Участвовать в обсуждении проектов решений, в совещаниях по их подготовке и выполнению.

4.1.2. Запрашивать у непосредственного руководителя разъяснения и уточнения по данным поручениям, выданным заданиям.

4.1.3. Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения поручения.

4.1.4. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций.

4.1.5. Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций.

4.1.6. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

4.1.7. Иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность

5.1. Старший преподаватель привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба Университету - в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Приказа Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 N 1н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования"; Профессионального стандарта 01.004 "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования", утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 N 608н; локальных нормативных актов ДГУ.

6.2. Должностная инструкция составлена в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель

структурного подразделения _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник

юридического отдела _____

(подпись)

М.Г. Магомедов

С инструкцией ознакомлен, экземпляр получил: « ____ » _____ г.

(наименование должности, кафедра, Ф.И.О.)

(подпись)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГУ)

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ДГУ

М.Х. Рабаданов

« ___ » _____ **2018 г.**

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Преподаватель

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность преподавателя в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дагестанский государственный университет» (далее - ДГУ).

1.2. Должность преподавателя относится к категории должностей профессорско-преподавательского состава.

1.3. На должность преподавателя принимается лицо имеющее:

1) высшее образование, стаж работы в образовательной организации не менее одного года; при наличии ученой степени (звания) - без предъявления требований к стажу работы.

2) дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета или магистратуры) - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

1.4. Педагогические работники обязаны проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

1.5. Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

1.6. При несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) - опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

1.7. К работе, указанной в п. 1.3. настоящей инструкции, допускается лицо:

1) не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

2) прошедшее обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) прошедшее в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестацию на соответствие занимаемой должности;

4) прошедшее в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

1.8. Преподаватель должен знать и соблюдать:

1) нормативные правовые акты, определяющие современную государственную молодежную политику, законодательство Российской Федерации об образовании и о персональных данных;

2) нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности куратора в части представления интересов группы и отдельных обучающихся;

3) требования федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее - ФГОС ВО) и профессиональных стандартов по соответствующим направлениям подготовки и специальностям высшего образования (далее – ВО), к компетенциям выпускников;

4) основы законодательства Российской Федерации об образовании и локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, проведение промежуточной и итоговой (итоговой государственной) аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программам ВО) и дополнительной профессиональной программе (далее – ДПП), ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;

5) способы педагогической диагностики и условия развития ценностно-смысловой, эмоционально-волевой, потребностно-мотивационной, интеллектуальной сфер обучающихся;

6) возрастные, индивидуальные и психологические особенности обучающихся;

7) формы студенческого самоуправления;

8) характеристики и возможности применения различных форм и методов организации общественной, научной, творческой и предпринимательской активности обучающихся;

9) содержание, формы, методы и средства включения обучающихся в разнообразные социокультурные практики, профессиональную деятельность, досуговые и социально значимые мероприятия;

10) порядок обеспечения, нормативно-правовые основания и меры гражданско-правовой, административной, уголовной и дисциплинарной ответственности за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под руководством педагогического работника в ДГУ, и вне организации;

11) основания и установленные меры социальной поддержки отдельных категорий обучающихся (малообеспеченных, социально незащищенных, с особыми образовательными потребностями);

12) техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников;

13) механизмы адаптации обучающихся к особенностям образовательного процесса в ДГУ;

14) основные подходы и направления работы в области педагогической поддержки и сопровождения личностного и профессионального самоопределения обучающихся;

15) техники и приемы вовлечения в деятельность и поддержания интереса к ней;

16) способы проектирования и реализации индивидуальных образовательных маршрутов;

17) требования охраны труда при проведении массовых мероприятий в ДГУ, и вне организации;

18) Правила внутреннего трудового распорядка;

19) требования охраны труда и правила пожарной безопасности;

1.9. Преподаватель должен уметь:

- 1) диагностировать ценностно-смысловые, эмоционально-волевые, потребностно-мотивационные, интеллектуальные характеристики обучающихся;
- 2) обеспечивать педагогическое сопровождение формирования и деятельности органов студенческого самоуправления;
- 3) оказывать методическую помощь активу группы в формировании плана и организации работы с учетом мероприятий, проводимых в ДГУ;
- 4) использовать средства формирования и развития организационной культуры группы (курса);
- 5) мотивировать участие обучающихся в волонтерской деятельности, общественных объединениях, разработку инициативных социальных проектов;
- 6) обеспечивать поддержку общественной, научной, творческой и предпринимательской активности обучающихся, консультировать по вопросам трудоустройства;
- 7) использовать методы, формы, приемы и средства организации и коррекции общения и деятельности обучающихся группы с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей;
- 8) содействовать формированию лидерских качеств, правовых, культурных и нравственных ценностей обучающихся;
- 9) содействовать адаптации обучающихся к условиям учебного процесса, принятым нормам и этике поведения в ДГУ;
- 10) оказывать помощь каждому обучающемуся в наиболее полном удовлетворении его потребностей в интеллектуальном, культурном, нравственном развитии, профессиональном самоопределении; в выборе образовательной траектории, в планировании самостоятельной работы;
- 11) обеспечивать формирование у обучающихся устойчивого, позитивного отношения к своей будущей профессии, ДГУ, стремления к постоянному самосовершенствованию;
- 12) обеспечивать соблюдение установленных мер социальной поддержки отдельных категорий обучающихся (малообеспеченных, социально незащищенных, с особыми образовательными потребностями);
- 13) координировать деятельность профессорско-преподавательского состава и взаимодействовать с руководством ДГУ при решении задач обучения и воспитания обучающихся в соответствии со сферой своей компетенции;
- 14) контролировать ход и качество образовательного процесса в группе;
- 15) вносить обоснованные предложения по улучшению учебной, воспитательной, научно-исследовательской работы, культурно-бытовых условий жизни обучающихся во все административные и общественные организации, действующие в ДГУ;
- 16) представлять интересы группы и отдельных обучающихся на собраниях (заседаниях) органов управления подразделений ДГУ;
- 17) ставить перед руководством подразделения и руководителями соответствующих служб вопросы о соблюдении норм учебного процесса и студенческой жизни, предусмотренных уставом ДГУ;
- 18) формулировать предложения (проекты) решений по персональным делам обучающихся, в том числе связанным с поощрениями или административными взысканиями, обсуждать их с руководством ДГУ, или общественными организациями с соблюдением норм профессиональной этики;

1.10. Преподаватель в своей деятельности руководствуется: законодательством Российской Федерации, уставом ДГУ, приказами ректора ДГУ, положением о кафедре, положение о факультете (институте), настоящей должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами ДГУ.

1.11. Преподаватель подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.

2. Трудовые функции

2.1. Организационно-педагогическое сопровождение группы (курса) обучающихся по программам ВО:

1) создание педагогических условий для развития группы (курса) обучающихся по программам ВО;

2) социально-педагогическая поддержка обучающихся по программам ВО в образовательной деятельности и профессионально-личностном развитии.

3) организация и проведение учебной и учебно-методической работы по всем видам учебных занятий, за исключением чтения лекций. Участие в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения ДГУ.

3. Должностные обязанности

3.1. Преподаватель исполняет следующие обязанности:

3.1.1. В рамках трудовой функции, указанной в пп. 1 п. 2.1 настоящей должностной инструкции:

1) осуществляет организацию планирования деятельности группы (курса): включение обучающихся группы в разнообразные социокультурные практики, профессиональную деятельность, проведение досуговых и социально значимых мероприятий;

2) предоставляет организационно-педагогическую поддержку развития самоуправления обучающихся;

3) осуществляет организационно-педагогическую поддержку общественной, научной, творческой и предпринимательской активности обучающихся.

3.1.2. В рамках трудовой функции, указанной в пп. 2 п. 2.1 настоящей должностной инструкции:

1) осуществляет консультирование обучающихся 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 обучающихся;

- соответствия предоставляемых обучающимся жилищных помещений в общежитиях (при их наличии) установленным санитарно-гигиеническим нормам;

2) представляет интересы групп и отдельных обучающихся:

- в ДГУ;

- при взаимодействии с заинтересованными организациями и лицами;

3) осуществляет индивидуальное и групповое консультирование и организацию мероприятий, обеспечивающих педагогическую поддержку личностного и профессионального самоопределения обучающихся;

4) осуществляет проектирование совместно с обучающимися и коллегами индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся.

3.1.3. В рамках трудовой функции, указанной в пп. 3 п. 2.1 настоящей должностной инструкции:

- организует и проводит учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий, за исключением чтения лекций;

- участвует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения ДГУ.

3.1.4. В рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя.

3.1.5. Иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.2. Преподавателю запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4. Права

4.1. Преподаватель имеет право:

4.1.1. Участвовать в обсуждении проектов решений, в совещаниях по их подготовке и выполнению.

4.1.2. Запрашивать у непосредственного руководителя разъяснения и уточнения по данным поручениям, выданным заданиям.

4.1.3. Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения поручения.

4.1.4. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций.

4.1.5. Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций.

4.1.6. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

4.1.7. Иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность

5.1. Преподаватель привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба Университету - в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Приказа Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 N 1н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования"; Профессионального стандарта 01.004 "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и

дополнительного профессионального образования", утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 N 608н; локальных нормативных актов ДГУ.

6.2. Должностная инструкция составлена в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель

структурного подразделен _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Начальник

юридического отдела _____ М.Г.

Магомедов

(подпись)

С инструкцией ознакомлен, экземпляр получил: « ____ » _____ г.

(наименование должности, кафедра, Ф.И.О.)

(подпись)