

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
(РУДН)**

ПРИКАЗ РЕКТОРА

31 ДЕК 2019

Москва

№ 800

**Об утверждении типовых должностных инструкций работников РУДН,
относящихся к категории профессорско-преподавательского состава**

В целях приведения должностных инструкций работников, относящихся к категории профессорско-преподавательского состава, в соответствие с требованиями профессионального стандарта "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования", утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. N 608н и в соответствии с планом мероприятий по внедрению профессиональных стандартов в Российском университете дружбы народов

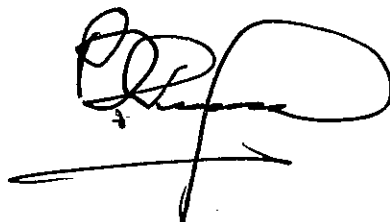
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 1 апреля 2020 года типовые должностные инструкции работников РУДН, относящихся к категории профессорско-преподавательского состава следующих должностей:
 - 1.1. ассистент (Приложение №1);
 - 1.2. преподаватель (Приложение №2);
 - 1.3. старший преподаватель (Приложение №3);
 - 1.4. доцент (Приложение №4);
 - 1.5. профессор (Приложение №5).
2. Проректору по кадровой политике В.Ф. Поньке организовать размещение типовых должностных инструкций на сайте РУДН www.rudn.ru в разделе «Трудоустройство».
3. Руководителям БУП ознакомить работников, находящихся в их подчинении и относящихся к профессорско-преподавательскому составу, с соответствующими должностными инструкциями из п.1 настоящего приказа в срок до 01.02.2020 под подпись.
4. Считать приказ ректора от 15.04.2016 №247-1 «Об утверждении типовых должностных инструкций работников РУДН, относящихся к категории



профессорско-преподавательского состава» утратившим силу с 1 апреля 2020 года.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по кадровой политике В.Ф. Поньку.



В.М. ФИЛИПОВ

Визы:

Главный юрисконсульт Е.Н. Казакова Согласовано с замечаниями 29.12.2019

Начальник управления О.В. Игнатьев Согласовано 27.12.2019

Проректор по кадровой политике В.Ф. Понька Согласовано 27.12.2019

Рассылка:

Всем зав. кафедрами, А.Б. Зудин, В.В. Гернеший, Т.В. Балабанова, А.Ю. Абрамов, А.А. Белоусов, О.С. Горлова, П.А. Докукин, А.В. Зорин, Е.Н. Казакова, Е.Ю. Лотова, Н.В. Поморцева, В.М. Савчин, Р.Е. Сафир, М.А. Симонова, Я.М. Станишевский, М.Л. Фильченков, В.Ф. Понька, С.В. Базавлук, Е.Л. Щесняк, И.П. Герасимова, С.В. Назюта, Г.А. Ермолаев, А.В. Должикова, Л.И. Ефремова

И.В. Сорокин



**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Российский университет дружбы народов»
(РУДН)**

**Должностная инструкция
ассистента**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ассистент кафедры/департамента/института/иного учебного подразделения (далее вместе – учебное подразделение или УП) относится к категории профессорско-преподавательского состава.

1.2. На должность ассистента учебного подразделения принимается лицо — имеющее высшее профессиональное образование – специалитет или магистратура, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю), в случае несоответствия направленности (профиля) высшего образования – опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

— не имеющее ограничений на допуск к педагогической деятельности в соответствии с действующим трудовым законодательством и законодательством об образовании РФ;

1.3. Замещение должности ассистента учебного подразделения производится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет. Заключение трудового договора предшествует конкурсному отбору. Порядок конкурсного отбора определяется Регламентом организации и проведения конкурсного отбора претендентов на должности профессорско-преподавательского состава РУДН и локальными нормативными актами университета. Прошедший по результатам конкурсного отбора ассистент назначается на должность приказом ректора (проректора) в установленном в университете порядке.

1.4. Ассистент учебного подразделения должен знать:

1.4.1. основы законодательства Российской Федерации об образовании и локальные нормативные акты университета, регламентирующие организацию образовательного процесса, научной деятельности, организации различных мероприятий, проводимых с обучающимися (в том числе устав РУДН, правила внутреннего трудового распорядка, кодекс чести преподавателя, коллективный договор РУДН, положение о факультете/институте, требования к профессорско-преподавательскому составу РУДН по обеспечению качества учебного процесса, иные локальные нормативные акты и документы университета, относящиеся к его деятельности);

1.4.2. порядок составления учебных планов, правила ведения документации по учебной работе, инструкцию по делопроизводству РУДН;

1.4.3. основы педагогики, физиологии, психологии;

1.4.4. основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности, требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;

1.4.5. современное состояние области знаний по курируемым дисциплинам;

1.4.6. основы культуры общения и деловой этики;

1.4.7. основы экологии, права, социологии;

1.4.8. правила по охране труда и пожарной безопасности;

1.4.9. особенности организации образовательного процесса по программам бакалавриата и дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП);

1.4.10. современное состояние областей научного (научно-технического) знания и (или) профессиональной деятельности по профилю преподаваемых дисциплин и учебно-методической



деятельности;

1.4.11. возрастные особенности обучающихся; педагогические, психологические и методические основы развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида;

1.4.12. современные образовательные технологии профессионального образования;

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

1.4.14. основы эффективного педагогического общения, законы риторики и требования к публичному выступлению;

1.4.15. законодательство Российской Федерации об образовании и о персональных данных и локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по программам бакалавриата и (или) ДПП, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;

1.4.16. методику разработки и применения контрольно-измерительных и контрольно-оценочных средств, интерпретации результатов контроля и оценивания;

1.4.17. цели и задачи деятельности по сопровождению профессионального самоопределения обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП;

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

1.4.19. основы психологии труда, стадии профессионального развития;

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

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

1.4.22. меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством;

1.4.23. актуальные проблемы и тенденции развития соответствующей научной области и области профессиональной деятельности;

1.4.24. теоретические основы и технологию организации научно-исследовательской и проектной деятельности;

1.4.25. основные базы данных, электронные библиотеки и электронные ресурсы, необходимые для организации исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП;

1.4.26. требования к оформлению проектных и исследовательских работ;

1.4.27. нормативные правовые акты, психолого-педагогические и организационно-методические основы организации образовательного процесса по программам бакалавриата и ДПП;

1.4.28. современные образовательные технологии ВО и ДПО, в том числе дидактический потенциал и технологии применения информационно-коммуникационных технологий, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов;

1.4.29. особенности построения компетентностноориентированного образовательного процесса;



1.4.30. основные базы данных, электронные библиотеки и электронные ресурсы, необходимые для реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей), организации учебно-профессиональной, исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам ВО и (или) ДПП;

1.4.31. основы профессиональной этики и технологии эффективного делового общения;

1.4.32. методологические основы современного образования;

1.4.33. теория и практика ВО и ДПО по соответствующим направлениям подготовки, специальностям, видам профессиональной деятельности, в том числе зарубежные исследования, разработки и опыт;

1.4.34. основы законодательства Российской Федерации об образовании и о персональных данных в части, регламентирующей реализацию образовательных программ ВО и ДПО, обработку персональных данных (понятие, порядок работы, меры защиты персональных данных, ответственность за нарушение закона о персональных данных);

1.4.35. локальные нормативные акты образовательной организации, регламентирующие организацию образовательного процесса, разработку программно-методического обеспечения, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;

1.4.36. требования ФГОС и образовательных стандартов, самостоятельно разработанных и утвержденных в РУДН (далее - ОС РУДН) основных профессиональных образовательных программ бакалавриата, ДПП, программ учебных дисциплин (модулей) и всех видов практик;

1.4.37. требования профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик;

1.4.38. требования к учебно-методическому обеспечению учебных курсов, дисциплин (модулей) программ ВО и (или) ДПП, в том числе к современным учебникам, учебным и учебно-методическим пособиям, включая электронные, электронным образовательным ресурсам, учебно-лабораторному оборудованию, учебным тренажерам и иным средствам обучения;

1.4.39. основные источники и методы поиска информации, необходимой для разработки научно-методического обеспечения реализации учебных курсов, дисциплин (модулей) программ ВО и (или) ДПП;

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

1.4.41. методы и правила организации образовательного процесса на основе системы зачетных единиц;

1.4.42. возрастные особенности обучающихся; стадии профессионального развития; педагогические, психологические и методические основы развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида;

1.4.43. современные образовательные технологии профессионального образования (обучения предмету), включая технологии электронного и дистанционного обучения;

1.4.44. психолого-педагогические основы и методика применения технических средств обучения и информационно-коммуникационных технологий (при необходимости также электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов);

1.4.45. особенности научного и научно-публицистического стиля;

1.4.46. перечень и содержание нормативно-правовых актов и локальных актов образовательной организации, регламентирующих виды документации и требования к ее ведению;

1.4.47. возможности использования информационно-коммуникационных технологий для ведения документации.

1.5. Ассистент учебного подразделения в своей работе руководствуется действующим законодательством, а также уставом университета, правилами внутреннего трудового распорядка РУДН, положением об институте/факультете университета, положением об УП, решениями Ученого совета университета и факультета/института, решениями ректората, приказами ректора, распоряжениями, указаниями курирующего проректора, а также проректоров по



соответствующим направлениям деятельности, коллективным договором, заключенным между администрацией университета и Первичной профсоюзной организацией сотрудников и обучающихся университета, настоящей инструкцией, кодексом чести преподавателя РУДН и иными нормативными и распорядительными актами администрации университета.

1.6. Оценка эффективности деятельности ассистента производится непосредственным руководителем в соответствии с правилами, установленными в университете. Основными критериями оценки эффективности деятельности ассистента являются показатели результатов (интенсивности и качества) образовательной, научной, воспитательной, международной и иной деятельности за отчетный период, определенные трудовым договором и индивидуальным планом преподавателя, а также локальными нормативными актами университета.

1.7. В своей работе ассистент учебного подразделения подчиняется непосредственно руководителю УП и его заместителю.

1.8. На время отсутствия ассистента учебного подразделения (болезнь, отпуск, командировка, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое несет ответственность за ненадлежащее их исполнение.

2. ТРУДОВЫЕ ФУНКЦИИ И ТРУДОВЫЕ ДЕЙСТВИЯ

2.1. Обобщенная трудовая функция ассистента: Преподавание по программам бакалавриата и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации.

Для выполнения обобщенной трудовой функции по решению руководителя УП ассистент может выполнять следующие трудовые функции:

2.1.1. Преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) или проведение отдельных видов учебных занятий по программам бакалавриата и (или) ДПП;

2.1.2. Организация научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП под руководством специалиста более высокой квалификации;

2.1.3. Разработка под руководством специалиста более высокой квалификации учебно-методического обеспечения реализации учебных курсов, дисциплин (модулей) или отдельных видов учебных занятий программ бакалавриата и (или) ДПП;

2.2. Обобщенная трудовая функция ассистента: Организационно-педагогическое сопровождение группы (курса) обучающихся по программам ВО

Для выполнения обобщенной трудовой функции по решению руководителя УП ассистент может выполнять следующие трудовые функции:

2.2.1. Создание педагогических условий для развития группы (курса) обучающихся по программам ВО;

2.2.2. Социально-педагогическая поддержка обучающихся по программам ВО в образовательной деятельности и профессионально-личностном развитии.

2.3. Обобщенная трудовая функция ассистента: проведение профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями).

Для выполнения обобщенной трудовой функции по решению руководителя УП ассистент может выполнять следующие трудовые функции:

2.3.1. Информирование и консультирование школьников и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения и профессионального выбора;

2.3.2. Проведение практикоориентированных профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями).

3. ТРУДОВЫЕ ОБЯЗАННОСТИ (ДЕЙСТВИЯ)

В трудовые обязанности (действия) ассистента входит:

3.1. Проведение учебных занятий по программам бакалавриата и ДПП



3.2. Организация самостоятельной работы обучающихся по программам бакалавриата и ДПП

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

3.4. Контроль и оценка освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата и ДПП.

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

3.6. Определение под руководством специалиста более высокой квалификации содержания и требований к результатам исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП на основе изучения тенденций развития соответствующей области научного знания, запросов рынка труда, образовательных потребностей и возможностей обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП.

3.7. Выполнение поручений по организации научно-исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП.

3.8. Выполнение поручений по организации научных конференций, конкурсов проектных и исследовательских работ обучающихся.

3.9. Разработка и обновление (под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата и (или) ДПП.

3.10. Разработка и обновление (под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) учебно-методических материалов для проведения отдельных видов учебных занятий по преподаваемым учебным курсам, дисциплинам (модулям) программ бакалавриата и (или) ДПП.

3.11. Разработка и обновление (в составе группы разработчиков и (или) под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) учебных пособий, методических и учебно-методических материалов, в том числе оценочных средств, обеспечивающих реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата и ДПП.

3.12. Ведение документации, обеспечивающей реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата и (или) ДПП.

3.13. Организация планирования деятельности группы (курса): включения обучающихся группы в разнообразные социокультурные практики, профессиональную деятельность, проведение досуговых и социально значимых мероприятий.

3.14. Организационно-педагогическая поддержка развития самоуправления студентов.

3.15. Организационно-педагогическая поддержка общественной, научной, творческой и предпринимательской активности студентов.

3.16. Консультирование студентов по соблюдению их прав и предоставлению установленных им государственных гарантий, в части:

- своевременности и полноты получаемых стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании.

- выполнения норм предоставления учебников, учебных пособий, доступа к информационным ресурсам.

- соблюдения условий, обеспечивающих охрану здоровья студентов.

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

3.17. Представление интересов групп и отдельных студентов:

- в образовательной организации.

- при взаимодействии с заинтересованными организациями и лицами.

3.18. Индивидуальное и групповое консультирование и организация мероприятий,



обеспечивающих педагогическую поддержку личностного и профессионального самоопределения студентов.

3.19. Проектирование совместно с обучающимися и коллегами индивидуальных образовательных траекторий студентов.

3.20. Планирование совместно с другими педагогическими работниками профориентационной деятельности образовательной организации.

3.21. Информирование и консультирование школьников и их родителей (законных представителей) при проведении дней открытых дверей, выставок, иных массовых мероприятий профориентационной направленности.

3.22. Разработка (обновление) планов (сценариев) и проведение индивидуальных и групповых профориентационных занятий и консультаций школьников и их родителей (законных представителей).

3.23. Планирование совместно с другими педагогическими работниками профориентационной деятельности образовательной организации.

3.24. Обеспечение организации и осуществление профессиональных проб для школьников.

3.25. Проведение мастер-классов по профессии для школьников.

3.26. Взаимодействие со школьными учителями технологии и профильных предметов по вопросам профессиональной ориентации, в том числе вовлечения школьников в техническое творчество, декады и конкурсы профессионального мастерства.

В целях качественного выполнения трудовых функций ассистент обязан:

3.27. Изучать опыт работы преподавателей УП.

3.28. В установленном порядке вносить и регулярно актуализировать информацию на ресурсах электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) РУДН. (За исключением кафедр дополнительного профессионального образования).

3.29. Ежегодно отчитываться по итогам деятельности перед коллективом УП.

3.30. Участвовать в мероприятиях УП и выполнять отдельные поручения руководства УП, связанные с текущими и учебно-научными задачами УП.

3.31. В срок, установленный локальными нормативными актами, разрабатывать и представлять на утверждение руководителю УП индивидуальный план преподавателя, а также планы учебной, методической, научной и иной работы в УП.

3.32. Выполнять индивидуальный план.

3.33. Оказывать активную помощь руководителю УП в соответствии с закрепленными обязанностями во всех видах его деятельности: организационной, учебной, учебно-методической и т.д.

3.34. Проходить по направлению администрации университета обучение по программам дополнительного профессионального образования в соответствии с локальными нормативными актами университета.

3.35. Присутствовать на заседаниях УП, а также по соответствующему приглашению — на собраниях института/факультета, собраниях коллектива университета и, в соответствии с планом, утвержденным руководством УП, принимать участие в занятиях, проводимых другими работниками из числа профессорско-преподавательского состава.

3.36. Заменять по решению руководителя УП в установленном действующим законодательством РФ, а также локальными нормативными актами порядке других работников из числа профессорско-преподавательского состава в случае их временного отсутствия.

3.37. При опубликовании монографий, научных и профессиональных работ, указывать, что автор является работником РУДН – аффилиацию с РУДН в порядке, установленном в РУДН.

3.38. Своевременно представлять для ЭИОС РУДН в установленном локальными нормативными актами университета порядке информацию о своей профессиональной деятельности, о научных трудах, об участии в выполнении научных исследований, а также отчетные материалы по запросам руководителей структурных подразделений, и другую



информацию.

3.39. Систематически, но не реже двух раз в неделю, знакомиться с информацией на ЭИОС РУДН.

3.40. Обновлять свою персональную информацию на ресурсах ЭИОС РУДН в соответствии с локальными нормативными актами университета.

3.41. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, предусмотренные законодательством РФ, соответствующими правилами и инструкциями, утвержденными в университете.

3.42. Надлежащим образом использовать оборудование, приборы, материалы, компьютеры и оргтехнику, бережно относиться к имуществу университета, возмещать ущерб, причиненный работодателю, в размере и порядке, установленном действующим законодательством РФ.

3.43. По поручению непосредственного руководителя участвовать в работе профильных классов РУДН в соответствии с локальными нормативными актами университета. (За исключением кафедр дополнительного профессионального образования)

3.44. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации о персональных данных в том числе:

3.44.1. обеспечивать защиту прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиту прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну;

3.44.2. обеспечивать точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных;

3.44.3. обрабатывать персональные данные субъектов персональных данных в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, контроля качества и количества выполнения работы».

3.45. Выполнять иную работу, предусмотренную планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

3.46. Выполнять иные обязанности, установленные трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовым договором, уставом университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, приказами ректора (проректора) и иными локальными нормативными актами университета, относящимися к его деятельности.

4. УМЕНИЯ

Ассистент должен уметь:

4.1. Диагностировать ценностно-смысловые, эмоционально-волевые, потребностно-мотивационные, интеллектуальные характеристики студентов.

4.2. Обеспечивать педагогическое сопровождение формирования и деятельности органов студенческого самоуправления.

4.3. Оказывать методическую помощь активу группы в формировании плана и организации работы с учетом мероприятий, проводимых в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.4. Использовать средства формирования и развития организационной культуры группы (курса).

4.5. Мотивировать участие студентов в волонтерской деятельности, общественных объединениях, разработку инициативных социальных проектов.

4.6. Обеспечивать поддержку общественной, научной, творческой и предпринимательской активности студентов, консультировать по вопросам трудоустройства.

4.7. Использовать методы, формы, приемы и средства организации и коррекции общения и деятельности студентов группы с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей.

4.8. Содействовать формированию лидерских качеств, правовых, культурных и нравственных ценностей студентов, системы общекультурных компетенций.

4.9. Содействовать адаптации студентов к условиям учебного процесса, принятым нормам и этике поведения в организации, осуществляющей образовательную деятельность.



4.10. Оказывать помощь каждому студенту в наиболее полном удовлетворении его потребностей в интеллектуальном, культурном, нравственном развитии, профессиональном самоопределении; в выборе образовательной траектории, в планировании самостоятельной работы.

4.11. Обеспечивать формирование у студентов устойчивого, позитивного отношения к своей будущей профессии, организации, осуществляющей образовательную деятельность, стремления к постоянному самосовершенствованию.

4.12. Обеспечивать соблюдение установленных мер социальной поддержки отдельных категорий студентов (малообеспеченных, социально незащищенных, с особыми образовательными потребностями).

4.13. Координировать деятельность профессорско-преподавательского состава и взаимодействовать с руководством образовательной организации при решении задач обучения и воспитания студентов в соответствии со сферой своей компетенции.

4.14. Контролировать ход и качество образовательного процесса в группе.

4.15. Вносить обоснованные предложения по улучшению учебной, воспитательной, научно-исследовательской работы, культурно-бытовых условий жизни студентов во все административные и общественные организации, действующие в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.16. Представлять интересы группы и отдельных студентов на собраниях (заседаниях) органов управления подразделений организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.17. Ставить перед руководством подразделения и руководителями соответствующих служб вопросы о соблюдении норм учебного процесса и студенческой жизни, предусмотренных уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.18. Формулировать предложения (проекты) решений по персональным делам студентов, в том числе связанным с поощрениями или административными взысканиями, обсуждать их с руководством организации, осуществляющей образовательную деятельность, или общественными организациями с соблюдением норм профессиональной этики.

4.19. Использовать современные подходы, формы и методы профориентации, эффективные приемы общения, стимулирующие профессиональное самоопределение и профессиональный выбор.

4.20. Устанавливать контакт со школьниками и их родителями (законными представителями), стимулировать интерес и познавательную активность участников профориентационных мероприятий, оказывать им эмоциональную поддержку.

4.21. Проводить информирование и консультирование с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.22. Информировать школьников и их родителей (законных представителей) по вопросам востребованности специалистов определенной квалификации на рынке труда, трудоустройства и карьерного роста выпускников образовательной организации.

4.23. Знакомить школьников и их родителей (законных представителей) с особенностями вида профессиональной деятельности: содержанием и условиями труда, образом жизни работников данной профессии, требованиями к их профессиональному образованию, личности.

4.24. Знакомить школьников и их родителей (законных представителей) с особенностями образовательного процесса при освоении избранной программы профессионального образования или профессионального обучения в образовательной организации, требованиями к обучающимся.

4.25. Организовывать и сопровождать профессиональные пробы школьников, проводить мастер-классы по профессии с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.

4.26. Устанавливать контакт со школьниками и их родителями (законными представителями), стимулировать интерес и познавательную активность участников профориентационных мероприятий, оказывать им эмоциональную поддержку.

4.27. Зрелищно демонстрировать профессиональную деятельность и (или) комментировать ее выполнение студентами, специалистами-практиками.

4.28. Знакомить школьников и их родителей (законных представителей) с особенностями



вида профессиональной деятельности: содержанием и условиями труда, образом жизни работников данной профессии, требованиями к их профессиональному образованию, личности.

4.29. Привлекать обучающихся по программам профессионального образования в профориентационную работу со школьниками и их родителями.

4.30. Готовить задания, организовывать и проводить олимпиады, декады и конкурсы профессионального мастерства для школьников, взаимодействовать со школьными учителями технологии и профильных предметов по вопросам профессиональной ориентации.

4.31. Выполнять деятельность и (или) демонстрировать элементы деятельности, осваиваемой обучающимися, и (или) выполнять задания, предусмотренные программой учебного курса, дисциплины (модуля)

4.32. Использовать педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся, применять современные технические средства обучения и образовательные технологии, в том числе при необходимости осуществлять электронное обучение, использовать дистанционные образовательные технологии, информационно-коммуникационные технологии, электронные образовательные и информационные ресурсы, с учетом:

- специфики образовательных программ, требований ФГОС и ОС РУДН ВО (для программ бакалавриата);
- особенностей преподаваемого учебного курса, дисциплины (модуля);
- задач занятия (цикла занятий), вида занятия;
- возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья - также с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей);
- стадии профессионального развития;
- возможности освоения образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания

4.33. Устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися

4.34. Создавать на занятиях проблемноориентированную образовательную среду, обеспечивающую формирование у обучающихся компетенций, предусмотренных требованиями ФГОС и (или) образовательных стандартов, установленных образовательной организацией и (или) образовательной программой к компетенциям выпускников

4.35. Контролировать соблюдение обучающимися на занятиях требований охраны труда; анализировать и устранять возможные риски жизни и здоровью обучающихся в учебном кабинете (лаборатории, ином учебном помещении)

4.36. Соблюдать требования охраны труда

4.37. Использовать педагогически обоснованные формы, методы, способы и приемы организации контроля и оценки освоения учебного курса, дисциплины (модуля), применять современные оценочные средства, обеспечивать объективность оценки, охрану жизни и здоровья обучающихся в процессе публичного представления результатов оценивания:

- соблюдать предусмотренную процедуру контроля и методiku оценки;
- соблюдать нормы педагогической этики, устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися для обеспечения достоверного оценивания;
- интерпретировать результаты контроля и оценки

4.38. Использовать средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводить консультации по этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимися профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции))

4.39. Вносить коррективы в рабочую программу, план изучения учебного курса, дисциплины (модуля), образовательные технологии, собственную профессиональную деятельность на основании анализа процесса и результатов

4.40. Изучать тенденции развития соответствующей области научного знания, требования



рынка труда, образовательные потребности и возможности обучающихся с целью определения актуальной тематики исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП

4.41. Формулировать темы проектных, исследовательских работ обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП (с помощью специалиста более высокой квалификации)

4.42. Оказывать методическую помощь обучающимся в выборе темы и выполнении основных этапов проектных, исследовательских работ с учетом рекомендаций специалиста более высокой квалификации

4.43. Контролировать соблюдение требований охраны труда при выполнении обучающимися лабораторных и иных аналогичных исследований

4.44. Разрабатывать и представлять предложения по организации научных конференций, конкурсов проектных и исследовательских работ обучающихся

4.45. Оценивать качество выполнения и оформления проектных, исследовательских работ обучающихся

4.46. Организовывать работу научного общества обучающихся

4.47. Разрабатывать учебное и методическое обеспечение преподаваемых учебных курсов, дисциплин (модулей) и отдельных занятий программ бакалавриата и (или) ДПП с учетом:

- порядка, установленного законодательством Российской Федерации об образовании;
- требований соответствующих ФГОС ВО и (или) образовательных стандартов, установленных образовательной организацией, к компетенциям выпускников, примерных или типовых образовательных программ, основных образовательных программ образовательной организации и (или) рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей), профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик;
- образовательных потребностей, подготовленности и развития обучающихся, в том числе стадии профессионального развития;
- возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья - также с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей);
- роли преподаваемых учебных курсов, дисциплин (модулей) в формировании у обучающихся компетенций, предусмотренных ФГОС и (или) образовательными стандартами, установленными образовательной организацией, и (или) образовательной программой;
- возможности освоения образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания;
- современного развития технических средств обучения, образовательных технологий, в том числе технологий электронного и дистанционного обучения;
- санитарно-гигиенических норм и требований охраны жизни и здоровья обучающихся

4.48. Разрабатывать планы семинарских, практических занятий, лабораторных работ, следуя установленным методологическим и методическим подходам, представлять разработанные материалы и дорабатывать их по результатам обсуждения и экспертизы, проведенной специалистами более высокого уровня квалификации

4.49. Строить профессиональное общение с соблюдением делового этикета

4.50. Оформлять методические и учебно-методические материалы с учетом требований научного и научно-публицистического стиля

4.51. Вести учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации

5. ПРАВА

Ассистент вправе:

5.1. Присутствовать на заседаниях, собраниях УП по вопросам деятельности УП.

5.2. Знакомиться с проектами решений руководства УП, касающимися его деятельности.



5.3. Участвовать в обсуждении вопросов, относительно исполняемых им обязанностей.

5.4. Вносить на рассмотрение руководства университета, института/факультета, УП предложения по улучшению деятельности университета, института/факультета, УП и совершенствованию методов работы УП; замечания по деятельности УП; варианты устранения имеющихся в деятельности университета, института/факультета, УП недостатков; вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки специалистов.

5.5. Определять содержание учебных курсов в соответствии с федеральными образовательными стандартами и образовательными стандартами, самостоятельно устанавливаемыми университетом.

5.6. Определять и применять педагогически оправданные методы и средства обучения, обеспечивающие качество учебного процесса.

5.7. Получать дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

5.8. Выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности.

5.9. Знакомиться с соответствующими документами и информацией, необходимыми для качественного выполнения своих обязанностей.

5.10. Обращаться к руководству университета, института/факультета, УП с просьбой оказания содействия в исполнении должностных обязанностей, возложенных на него, и в реализации прав, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

5.11. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.12. В установленном порядке обжаловать приказы и распоряжения администрации университета, указания непосредственного руководителя.

5.13. Пользоваться библиотеками и информационными ресурсами, а также информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных, учебным и методическим материалом, музейным фондом, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, необходимыми для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

5.14. Пользоваться образовательными, методическими и научными услугами университета, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

5.15. Пользоваться иными правами в соответствии с трудовым законодательством и законодательством об образовании.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

Ассистент:

6.1. Принимает к исполнению поручения непосредственного руководителя, выраженные в устной или письменной форме.

6.2. Принимает к исполнению выраженные в устной или письменной форме и непосредственно ему адресованные поручения проректоров, а также поручения ректора, переданные через помощников, предварительно поставив в известность об этом руководителя УП и получив его разрешение на выполнение.

6.3. Принимает к исполнению поручения других лиц администрации университета и институтов/факультетов при наличии резолюции руководителя УП.

6.4. По согласованию с руководителем УП, может отдавать распоряжения учебно-вспомогательному и другому персоналу УП по вопросам организации и проведения учебного процесса и научно-исследовательской деятельности.

6.5. Принимает к исполнению поручения профессора (доцента) УП по вопросам планирования и организации учебного процесса и проведения учебных занятий, если он ведет занятия по дисциплине, курируемой этим профессором (доцентом).

6.6. Следует нормам научной и педагогической этики.



7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ассистент несет ответственность:

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, определенных трудовым договором и настоящей должностной инструкцией – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2. За уровень организации и проведения учебной и учебно-методической работы по видам учебных занятий.

7.3. За качество подготовки обучающихся по видам учебных занятий.

7.4. За соблюдение правовых, нравственных и этических норм, соблюдение прав и академических свобод обучающихся и работников университета.

7.5. За проведение воспитательной работы.

7.6. За обработку персональных данных, несовместимую с целями сбора персональных данных, за нарушение порядка сбора, хранения, использования или распространения информации и персональных данных, ставших известными в процессе осуществления своей трудовой деятельности».

7.7. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.8. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.9. За соблюдение правил пожарной безопасности и норм охраны труда в лаборатории, в учебном подразделении и в университете.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе профессионального стандарта "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования", утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. N 608н.

8.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме (переводе) на работу (до подписания трудового договора) на сайте университета www.rudn.ru и фиксируется подписью работника в заявлении о приеме (переводе) на работу в порядке, установленном в университете.



**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Российский университет дружбы народов»
(РУДН)**

**Должностная инструкция
преподавателя**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Преподаватель кафедры/департамента/института/иного учебного подразделения (далее вместе – учебное подразделение или УП) относится к категории профессорско-преподавательского состава.

1.2. На должность преподавателя учебного подразделения принимается лицо

— имеющее высшее профессиональное образование – специалитет или магистратура, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю), в случае несоответствия направленности (профиля) высшего образования – опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

— имеющее стаж работы в образовательной организации не менее одного года; при наличии ученой степени (звания) - без предъявления требований к стажу работы;

— не имеющее ограничений на допуск к педагогической деятельности в соответствии с действующим трудовым законодательством и законодательством об образовании РФ.

1.3. Замещение должности преподавателя учебного подразделения производится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор. Порядок конкурсного отбора определяется Регламентом организации и проведения конкурсного отбора претендентов на должности профессорско-преподавательского состава РУДН и локальными нормативными актами университета. Прошедший по результатам конкурсного отбора преподаватель назначается на должность приказом ректора (проректора) в установленном в университете порядке.

1.4. Преподаватель учебного подразделения должен знать:

1.4.1. основы законодательства Российской Федерации об образовании и локальные нормативные акты университета, регламентирующие организацию образовательного процесса, научной деятельности, организации различных мероприятий, проводимых с обучающимися (в том числе устав РУДН, правила внутреннего трудового распорядка, кодекс чести преподавателя, коллективный договор РУДН, положение о факультете/институте, требования к профессорско-преподавательскому составу РУДН по обеспечению качества учебного процесса, иные локальные нормативные акты и документы университета, относящиеся к его деятельности);

1.4.2. порядок составления учебных планов, правила ведения документации по учебной работе, инструкцию по делопроизводству РУДН;

1.4.3. основы педагогики, физиологии, психологии;

1.4.4. методику профессионального обучения, современные формы и методы обучения и воспитания, методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;

1.4.5. основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности, требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;

1.4.6. современное состояние области знаний по курируемым дисциплинам;

1.4.7. основы культуры общения и деловой этики;

1.4.8. основы экологии, права, социологии;



1.4.9. правила по охране труда и пожарной безопасности;

1.4.10. особенности организации образовательного процесса по программам бакалавриата и дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП);

1.4.11. современное состояние областей научного (научно-технического) знания и (или) профессиональной деятельности по профилю преподаваемых дисциплин и учебно-методической деятельности;

1.4.12. возрастные особенности обучающихся; педагогические, психологические и методические основы развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида;

1.4.13. современные образовательные технологии профессионального образования;

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

1.4.15. основы эффективного педагогического общения, законы риторики и требования к публичному выступлению;

1.4.16. законодательство Российской Федерации об образовании и о персональных данных и локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по программам бакалавриата и (или) ДПП, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;

1.4.17. методику разработки и применения контрольно-измерительных и контрольно-оценочных средств, интерпретации результатов контроля и оценивания;

1.4.18. цели и задачи деятельности по сопровождению профессионального самоопределения обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП;

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

1.4.20. основы психологии труда, стадии профессионального развития;

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

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

1.4.23. меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством;

1.4.24. актуальные проблемы и тенденции развития соответствующей научной области и области профессиональной деятельности;

1.4.25. теоретические основы и технологию организации научно-исследовательской и проектной деятельности;

1.4.26. основные базы данных, электронные библиотеки и электронные ресурсы, необходимые для организации исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП;

1.4.27. требования к оформлению проектных и исследовательских работ;

1.4.28. нормативные правовые акты, психолого-педагогические и организационно-методические основы организации образовательного процесса по программам бакалавриата и ДПП;

1.4.29. современные образовательные технологии ВО и ДПО, в том числе дидактический



потенциал и технологии применения информационно-коммуникационных технологий, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов;

1.4.30. особенности построения компетентностноориентированного образовательного процесса;

1.4.31. основные базы данных, электронные библиотеки и электронные ресурсы, необходимые для реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей), организации учебно-профессиональной, исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам ВО и (или) ДПП;

1.4.32. основы профессиональной этики и технологии эффективного делового общения;

1.4.33. методологические основы современного образования;

1.4.34. теория и практика ВО и ДПО по соответствующим направлениям подготовки, специальностям, видам профессиональной деятельности, в том числе зарубежные исследования, разработки и опыт;

1.4.35. основы законодательства Российской Федерации об образовании и о персональных данных в части, регламентирующей реализацию образовательных программ ВО и ДПО, обработку персональных данных (понятие, порядок работы, меры защиты персональных данных, ответственность за нарушение закона о персональных данных);

1.4.36. локальные нормативные акты образовательной организации, регламентирующие организацию образовательного процесса, разработку программно-методического обеспечения, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;

1.4.37. требования ФГОС и образовательных стандартов, самостоятельно разработанных и утвержденных в РУДН (далее - ОС РУДН) основных профессиональных образовательных программ бакалавриата, ДПП, программ учебных дисциплин (модулей) и всех видов практик;

1.4.38. требования профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик;

1.4.39. требования к учебно-методическому обеспечению учебных курсов, дисциплин (модулей) программ ВО и (или) ДПП, в том числе к современным учебникам, учебным и учебно-методическим пособиям, включая электронные, электронным образовательным ресурсам, учебно-лабораторному оборудованию, учебным тренажерам и иным средствам обучения;

1.4.40. порядок разработки и использования примерных или типовых образовательных программ, проведения экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ (в зависимости от реализуемой образовательной программы);

1.4.41. основные источники и методы поиска информации, необходимой для разработки научно-методического обеспечения реализации учебных курсов, дисциплин (модулей) программ ВО и (или) ДПП;

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

1.4.43. методы и правила организации образовательного процесса на основе системы зачетных единиц;

1.4.44. возрастные особенности обучающихся; стадии профессионального развития; педагогические, психологические и методические основы развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида;

1.4.45. современные образовательные технологии профессионального образования (обучения предмету), включая технологии электронного и дистанционного обучения;

1.4.46. психолого-педагогические основы и методика применения технических средств обучения и информационно-коммуникационных технологий (при необходимости также электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов);

1.4.47. особенности научного и научно-публицистического стиля;

1.4.48. перечень и содержание нормативно-правовых актов и локальных актов



образовательной организации, регламентирующих виды документации и требования к ее ведению;
 1.4.49. возможности использования информационно-коммуникационных технологий для ведения документации.

2. ТРУДОВЫЕ ФУНКЦИИ И ТРУДОВЫЕ ДЕЙСТВИЯ

2.1. Обобщенная трудовая функция преподавателя: Преподавание по программам бакалавриата и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации.

Для выполнения обобщенной трудовой функции по решению руководителя УП преподаватель может выполнять следующие трудовые функции:

2.1.1. Преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) или проведение отдельных видов учебных занятий по программам бакалавриата и (или) ДПП;

2.1.2. Организация научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП под руководством специалиста более высокой квалификации;

2.1.3. Разработка под руководством специалиста более высокой квалификации учебно-методического обеспечения реализации учебных курсов, дисциплин (модулей) или отдельных видов учебных занятий программ бакалавриата и (или) ДПП;

2.2. Обобщенная трудовая функция преподавателя: Организационно-педагогическое сопровождение группы (курса) обучающихся по программам ВО

Для выполнения обобщенной трудовой функции по решению руководителя УП преподаватель может выполнять следующие трудовые функции:

2.2.1. Создание педагогических условий для развития группы (курса) обучающихся по программам ВО;

2.2.2. Социально-педагогическая поддержка обучающихся по программам ВО в образовательной деятельности и профессионально-личностном развитии.

2.3. Обобщенная трудовая функция преподавателя: проведение профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями).

Для выполнения обобщенной трудовой функции по решению руководителя УП преподаватель может выполнять следующие трудовые функции:

2.3.1. Информирование и консультирование школьников и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения и профессионального выбора;

2.3.2. Проведение практикоориентированных профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями).

3. ТРУДОВЫЕ ОБЯЗАННОСТИ (ДЕЙСТВИЯ)

В трудовые обязанности (действия) преподавателя входит:

3.1. Проведение учебных занятий по программам бакалавриата и ДПП

3.2. Организация самостоятельной работы обучающихся по программам бакалавриата и ДПП

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

3.4. Контроль и оценка освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата и ДПП.

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

3.6. Определение под руководством специалиста более высокой квалификации содержания и требований к результатам исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП на основе изучения тенденций развития соответствующей



области научного знания, запросов рынка труда, образовательных потребностей и возможностей обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП.

3.7. Выполнение поручений по организации научно-исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП.

3.8. Выполнение поручений по организации научных конференций, конкурсов проектных и исследовательских работ обучающихся.

3.9. Разработка и обновление (под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата и (или) ДПП.

3.10. Разработка и обновление (под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) учебно-методических материалов для проведения отдельных видов учебных занятий по преподаваемым учебным курсам, дисциплинам (модулям) программ бакалавриата и (или) ДПП.

3.11. Разработка и обновление (в составе группы разработчиков и (или) под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) учебных пособий, методических и учебно-методических материалов, в том числе оценочных средств, обеспечивающих реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата и ДПП.

3.12. Ведение документации, обеспечивающей реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата и (или) ДПП.

3.13. Организация планирования деятельности группы (курса): включения обучающихся группы в разнообразные социокультурные практики, профессиональную деятельность, проведение досуговых и социально значимых мероприятий.

3.14. Организационно-педагогическая поддержка развития самоуправления студентов.

3.15. Организационно-педагогическая поддержка общественной, научной, творческой и предпринимательской активности студентов.

3.16. Консультирование студентов по соблюдению их прав и предоставлению установленных им государственных гарантий, в части:

- своевременности и полноты получаемых стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании.

- выполнения норм предоставления учебников, учебных пособий, доступа к информационным ресурсам.

- соблюдения условий, обеспечивающих охрану здоровья студентов.

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

3.17. Представление интересов групп и отдельных студентов:

- в образовательной организации.

- при взаимодействии с заинтересованными организациями и лицами.

3.18. Индивидуальное и групповое консультирование и организация мероприятий, обеспечивающих педагогическую поддержку личностного и профессионального самоопределения студентов.

3.19. Проектирование совместно с обучающимися и коллегами индивидуальных образовательных маршрутов студентов.

3.20. Планирование совместно с другими педагогическими работниками профориентационной деятельности образовательной организации.

3.21. Информирование и консультирование школьников и их родителей (законных представителей) при проведении дней открытых дверей, выставок, иных массовых мероприятий профориентационной направленности.

3.22. Разработка (обновление) планов (сценариев) и проведение индивидуальных и групповых профориентационных занятий и консультаций школьников и их родителей (законных представителей).

3.23. Планирование совместно с другими педагогическими работниками



профориентационной деятельности образовательной организации.

3.24. Обеспечение организации и осуществление профессиональных проб для школьников.

3.25. Проведение мастер-классов по профессии для школьников.

3.26. Взаимодействие со школьными учителями технологии и профильных предметов по вопросам профессиональной ориентации, в том числе вовлечения школьников в техническое творчество, декады и конкурсы профессионального мастерства.

В целях качественного выполнения трудовых функций преподаватель обязан:

3.27. Изучать опыт работы преподавателей учебного подразделения.

3.28. В установленном порядке вносить и регулярно актуализировать информацию на ресурсах электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) РУДН. (За исключением кафедр дополнительного профессионального образования).

3.29. Ежегодно отчитываться по итогам деятельности перед коллективом учебного подразделения.

3.30. Участвовать в мероприятиях учебного подразделения и выполнять отдельные поручения руководства учебного подразделения, связанные с текущими и учебно-научными задачами учебного подразделения.

3.31. В срок, установленный локальными нормативными актами, разрабатывать и представлять на утверждение руководителю учебного подразделения индивидуальный план преподавателя, а также планы учебной, методической, научной и иной работы в учебном подразделении.

3.32. Выполнять индивидуальный план.

3.33. Оказывать активную помощь руководителю УП в соответствии с закрепленными обязанностями во всех видах его деятельности: организационной, учебной, учебно-методической и т.д.

3.34. Проходить по направлению администрации университета обучение по программам дополнительного профессионального образования в соответствии с локальными нормативными актами университета.

3.35. Присутствовать на заседаниях учебного подразделения, а также по соответствующему приглашению — на собраниях института/факультета, собраниях коллектива университета и, в соответствии с планом, утвержденным руководством учебного подразделения, принимать участие в занятиях, проводимых другими работниками из числа профессорско-преподавательского состава.

3.36. Заменять по решению руководителя УП в установленном действующим законодательством РФ, а также локальными нормативными актами порядке других работников из числа профессорско-преподавательского состава в случае их временного отсутствия.

3.37. При опубликовании монографий, научных и профессиональных работ, указывать, что автор является работником РУДН – аффилиацию с РУДН в порядке, установленном в РУДН..

3.38. Своевременно представлять для ЭИОС РУДН в установленном локальными нормативными актами университета порядке информацию о своей профессиональной деятельности, о научных трудах, об участии в выполнении научных исследований, а также отчетные материалы по запросам руководителей структурных подразделений, и другую информацию.

3.39. Систематически, но не реже двух раз в неделю, знакомиться с информацией на ЭИОС РУДН.

3.40. Обновлять свою персональную информацию на ресурсах ЭИОС РУДН в соответствии с локальными нормативными актами университета.

3.41. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, предусмотренные законодательством РФ, соответствующими правилами и инструкциями, утвержденными в университете.

3.42. Надлежащим образом использовать оборудование, приборы, материалы, компьютеры и



оргтехнику, бережно относиться к имуществу университета, возмещать ущерб, причиненный работодателю, в размере и порядке, установленном действующим законодательством РФ.

3.43. По поручению непосредственного руководителя участвовать в работе профильных классов РУДН в соответствии с локальными нормативными актами университета. (За исключением кафедр дополнительного профессионального образования)

3.44. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации о персональных данных в том числе:

3.44.1. обеспечивать защиту прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиту прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну;

3.44.2. обеспечивать точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных;

3.44.3. обрабатывать персональные данные субъектов персональных данных в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, контроля качества и количества выполнения работы».

3.45. Выполнять иную работу, предусмотренную планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

3.46. Выполнять иные обязанности, установленные трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовым договором, уставом университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, приказами ректора (проректора) и иными локальными нормативными актами университета, относящимися к его деятельности.

4. УМЕНИЯ

Преподаватель должен уметь:

4.1. Диагностировать ценностно-смысловые, эмоционально-волевые, потребностно-мотивационные, интеллектуальные характеристики студентов.

4.2. Обеспечивать педагогическое сопровождение формирования и деятельности органов студенческого самоуправления.

4.3. Оказывать методическую помощь активу группы в формировании плана и организации работы с учетом мероприятий, проводимых в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.4. Использовать средства формирования и развития организационной культуры группы (курса).

4.5. Мотивировать участие студентов в волонтерской деятельности, общественных объединениях, разработку инициативных социальных проектов.

4.6. Обеспечивать поддержку общественной, научной, творческой и предпринимательской активности студентов, консультировать по вопросам трудоустройства.

4.7. Использовать методы, формы, приемы и средства организации и коррекции общения и деятельности студентов группы с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей.

4.8. Содействовать формированию лидерских качеств, правовых, культурных и нравственных ценностей студентов, системы общекультурных компетенций.

4.9. Содействовать адаптации студентов к условиям учебного процесса, принятым нормам и этике поведения в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.10. Оказывать помощь каждому студенту в наиболее полном удовлетворении его потребностей в интеллектуальном, культурном, нравственном развитии, профессиональном самоопределении; в выборе образовательной траектории, в планировании самостоятельной работы.

4.11. Обеспечивать формирование у студентов устойчивого, позитивного отношения к своей будущей профессии, организации, осуществляющей образовательную деятельность, стремления к постоянному самосовершенствованию.

4.12. Обеспечивать соблюдение установленных мер социальной поддержки отдельных категорий студентов (малообеспеченных, социально незащищенных, с особыми образовательными



потребностями).

4.13. Координировать деятельность профессорско-преподавательского состава и взаимодействовать с руководством образовательной организации при решении задач обучения и воспитания студентов в соответствии со сферой своей компетенции.

4.14. Контролировать ход и качество образовательного процесса в группе.

4.15. Вносить обоснованные предложения по улучшению учебной, воспитательной, научно-исследовательской работы, культурно-бытовых условий жизни студентов во все административные и общественные организации, действующие в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.16. Представлять интересы группы и отдельных студентов на собраниях (заседаниях) органов управления подразделений организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.17. Ставить перед руководством подразделения и руководителями соответствующих служб вопросы о соблюдении норм учебного процесса и студенческой жизни, предусмотренных уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.18. Формулировать предложения (проекты) решений по персональным делам студентов, в том числе связанным с поощрениями или административными взысканиями, обсуждать их с руководством организации, осуществляющей образовательную деятельность, или общественными организациями с соблюдением норм профессиональной этики.

4.19. Использовать современные подходы, формы и методы профориентации, эффективные приемы общения, стимулирующие профессиональное самоопределение и профессиональный выбор.

4.20. Устанавливать контакт со школьниками и их родителями (законными представителями), стимулировать интерес и познавательную активность участников профориентационных мероприятий, оказывать им эмоциональную поддержку.

4.21. Проводить информирование и консультирование с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.22. Информировать школьников и их родителей (законных представителей) по вопросам востребованности специалистов определенной квалификации на рынке труда, трудоустройства и карьерного роста выпускников образовательной организации.

4.23. Знакомить школьников и их родителей (законных представителей) с особенностями вида профессиональной деятельности: содержанием и условиями труда, образом жизни работников данной профессии, требованиями к их профессиональному образованию, личности.

4.24. Знакомить школьников и их родителей (законных представителей) с особенностями образовательного процесса при освоении избранной программы профессионального образования или профессионального обучения в образовательной организации, требованиями к обучающимся.

4.25. Организовывать и сопровождать профессиональные пробы школьников, проводить мастер-классы по профессии с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.

4.26. Устанавливать контакт со школьниками и их родителями (законными представителями), стимулировать интерес и познавательную активность участников профориентационных мероприятий, оказывать им эмоциональную поддержку.

4.27. Зрелищно демонстрировать профессиональную деятельность и (или) комментировать ее выполнение студентами, специалистами-практиками.

4.28. Знакомить школьников и их родителей (законных представителей) с особенностями вида профессиональной деятельности: содержанием и условиями труда, образом жизни работников данной профессии, требованиями к их профессиональному образованию, личности.

4.29. Привлекать обучающихся по программам профессионального образования в профориентационную работу со школьниками и их родителями.

4.30. Готовить задания, организовывать и проводить олимпиады, декады и конкурсы профессионального мастерства для школьников, взаимодействовать со школьными учителями технологии и профильных предметов по вопросам профессиональной ориентации.

4.31. Выполнять деятельность и (или) демонстрировать элементы деятельности, осваиваемой обучающимися, и (или) выполнять задания, предусмотренные программой учебного курса,



дисциплины (модуля)

4.32. Использовать педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся, применять современные технические средства обучения и образовательные технологии, в том числе при необходимости осуществлять электронное обучение, использовать дистанционные образовательные технологии, информационно-коммуникационные технологии, электронные образовательные и информационные ресурсы, с учетом:

- специфики образовательных программ, требований ФГОС и ОС РУДН ВО (для программ бакалавриата);
- особенностей преподаваемого учебного курса, дисциплины (модуля);
- задач занятия (цикла занятий), вида занятия;
- возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья - также с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей);
- стадии профессионального развития;
- возможности освоения образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания

4.33. Устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися

4.34. Создавать на занятиях проблемноориентированную образовательную среду, обеспечивающую формирование у обучающихся компетенций, предусмотренных требованиями ФГОС и (или) образовательных стандартов, установленных образовательной организацией и (или) образовательной программой к компетенциям выпускников

4.35. Контролировать соблюдение обучающимися на занятиях требований охраны труда; анализировать и устранять возможные риски жизни и здоровья обучающихся в учебном кабинете (лаборатории, ином учебном помещении)

4.36. Соблюдать требования охраны труда

4.37. Использовать педагогически обоснованные формы, методы, способы и приемы организации контроля и оценки освоения учебного курса, дисциплины (модуля), применять современные оценочные средства, обеспечивать объективность оценки, охрану жизни и здоровья обучающихся в процессе публичного представления результатов оценивания:

- соблюдать предусмотренную процедуру контроля и методiku оценки;
- соблюдать нормы педагогической этики, устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися для обеспечения достоверного оценивания;
- интерпретировать результаты контроля и оценки

4.38. Использовать средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводить консультации по этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимися профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции))

4.39. Вносить коррективы в рабочую программу, план изучения учебного курса, дисциплины (модуля), образовательные технологии, собственную профессиональную деятельность на основании анализа процесса и результатов

4.40. Изучать тенденции развития соответствующей области научного знания, требования рынка труда, образовательные потребности и возможности обучающихся с целью определения актуальной тематики исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП

4.41. Формулировать темы проектных, исследовательских работ обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП (с помощью специалиста более высокой квалификации)

4.42. Оказывать методическую помощь обучающимся в выборе темы и выполнении основных этапов проектных, исследовательских работ с учетом рекомендаций специалиста более высокой квалификации

4.43. Контролировать соблюдение требований охраны труда при выполнении обучающимися



лабораторных и иных аналогичных исследований

4.44. Разрабатывать и представлять предложения по организации научных конференций, конкурсов проектных и исследовательских работ обучающихся

4.45. Оценивать качество выполнения и оформления проектных, исследовательских работ обучающихся

4.46. Организовывать работу научного общества обучающихся

4.47. Разрабатывать учебное и методическое обеспечение преподаваемых учебных курсов, дисциплин (модулей) и отдельных занятий программ бакалавриата и (или) ДПП с учетом:

- порядка, установленного законодательством Российской Федерации об образовании;
- требований соответствующих ФГОС ВО и (или) образовательных стандартов, установленных образовательной организацией, к компетенциям выпускников, примерных или типовых образовательных программ, основных образовательных программ образовательной организации и (или) рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей), профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик;

- образовательных потребностей, подготовленности и развития обучающихся, в том числе стадии профессионального развития;

- возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья - также с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей);

- роли преподаваемых учебных курсов, дисциплин (модулей) в формировании у обучающихся компетенций, предусмотренных ФГОС и (или) образовательными стандартами, установленными образовательной организацией, и (или) образовательной программой;

- возможности освоения образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания;

- современного развития технических средств обучения, образовательных технологий, в том числе технологий электронного и дистанционного обучения;

- санитарно-гигиенических норм и требований охраны жизни и здоровья обучающихся

4.48. Разрабатывать планы семинарских, практических занятий, лабораторных работ, следуя установленным методологическим и методическим подходам, представлять разработанные материалы и дорабатывать их по результатам обсуждения и экспертизы, проведенной специалистами более высокого уровня квалификации

4.49. Строить профессиональное общение с соблюдением делового этикета

4.50. Оформлять методические и учебно-методические материалы с учетом требований научного и научно-публицистического стиля

4.51. Вести учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации

5. ПРАВА

Преподаватель вправе:

5.1. Присутствовать на заседаниях, собраниях УП по вопросам деятельности УП.

5.2. Знакомиться с проектами решений руководства УП, касающимися его деятельности.

5.3. Участвовать в обсуждении вопросов, относительно исполняемых им обязанностей.

5.4. Вносить на рассмотрение руководства университета, института/факультета, УП предложения по улучшению деятельности университета, института/факультета, УП и совершенствованию методов работы УП; замечания по деятельности УП; варианты устранения имеющихся в деятельности университета, института/факультета, УП недостатков; вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки специалистов.

5.5. Определять содержание учебных курсов в соответствии с федеральными образовательными стандартами и образовательными стандартами, самостоятельно устанавливаемыми университетом.



5.6. Определять и применять педагогически оправданные методы и средства обучения, обеспечивающие качество учебного процесса.

5.7. Получать дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

5.8. Выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности.

5.9. Знакомиться с соответствующими документами и информацией, необходимыми для качественного выполнения своих обязанностей.

5.10. Обращаться к руководству университета, института/факультета, УП с просьбой оказания содействия в исполнении должностных обязанностей, возложенных на него, и в реализации прав, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

5.11. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.12. В установленном порядке обжаловать приказы и распоряжения администрации университета, указания непосредственного руководителя.

5.13. Пользоваться библиотеками и информационными ресурсами, а также информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных, учебным и методическим материалом, музейным фондом, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, необходимыми для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

5.14. Пользоваться образовательными, методическими и научными услугами университета, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

5.15. Пользоваться иными правами в соответствии с трудовым законодательством и законодательством об образовании.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

Преподаватель:

6.1. Принимает к исполнению поручения непосредственного руководителя, выраженные в устной или письменной форме.

6.2. Принимает к исполнению выраженные в устной или письменной форме и непосредственно ему адресованные поручения проректоров, а также поручения ректора, переданные через помощников, предварительно поставив в известность об этом руководителя УП и получив его разрешение на выполнение.

6.3. Принимает к исполнению поручения других лиц администрации университета и институтов/факультетов при наличии резолюции руководителя УП.

6.4. По согласованию с руководителем УП, может отдавать распоряжения учебно-вспомогательному и другому персоналу УП по вопросам организации и проведения учебного процесса и научно-исследовательской деятельности.

6.5. Принимает к исполнению поручения профессора (доцента) УП по вопросам планирования и организации учебного процесса и проведения учебных занятий, если он ведет занятия по дисциплине, курируемой этим профессором (доцентом).

6.6. Следует нормам научной и педагогической этики.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Преподаватель несет ответственность:

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, определенных трудовым договором и настоящей должностной инструкцией – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2. За уровень организации и проведения учебной и учебно-методической работы по видам учебных занятий.

7.3. За качество подготовки обучающихся по видам учебных занятий.

7.4. За соблюдение правовых, нравственных и этических норм, соблюдение прав и



академических свобод обучающихся и работников университета.

7.5. За проведение воспитательной работы.

7.6. За обработку персональных данных, несовместимую с целями сбора персональных данных, за нарушение порядка сбора, хранения, использования или распространения информации и персональных данных, ставших известными в процессе осуществления своей трудовой деятельности».

7.7. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.8. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.9. За соблюдение правил пожарной безопасности и норм охраны труда в лаборатории, в учебном подразделении и в университете.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе профессионального стандарта "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования", утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. N 608н.

8.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме (перевode) на работу (до подписания трудового договора) на сайте университета www.rudn.ru и фиксируется подписью работника в заявлении о приеме (перевode) на работу в порядке, установленном в университете.



**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Российский университет дружбы народов»
(РУДН)**

**Должностная инструкция
старшего преподавателя**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Старший преподаватель кафедры/департамента/института/иного учебного подразделения (далее вместе – учебное подразделение или УП) относится к категории профессорско-преподавательского состава.

1.2. На должность старшего преподавателя учебного подразделения принимается лицо — имеющее высшее профессиональное образование – специалитет или магистратура, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю), в случае несоответствия направленности (профиля) высшего образования – имеющее опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

— имеющее стаж научно-педагогической работы не менее трех лет, при наличии ученой степени (звания) - без предъявления требований к стажу работы;

— не имеющее ограничений на допуск к педагогической деятельности в соответствии с действующим трудовым законодательством и законодательством об образовании РФ.

1.3. Замещение должности старшего преподавателя учебного подразделения производится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор. Порядок конкурсного отбора определяется Регламентом организации и проведения конкурсного отбора претендентов на должности профессорско-преподавательского состава РУДН и локальными нормативными актами университета. Прошедший по результатам конкурсного отбора старший преподаватель назначается на должность приказом ректора (проректора) в установленном в университете порядке.

1.4. Старший преподаватель учебного подразделения должен знать:

1.4.1. основы законодательства Российской Федерации об образовании и локальные нормативные акты университета, регламентирующие организацию образовательного процесса, научной деятельности, организации различных мероприятий, проводимых с обучающимися (в том числе устав РУДН, правила внутреннего трудового распорядка, кодекс чести преподавателя, коллективный договор РУДН, положение о факультете/институте, требования к профессорско-преподавательскому составу РУДН по обеспечению качества учебного процесса, иные локальные нормативные акты и документы университета, относящиеся к его деятельности);

1.4.2. порядок составления учебных планов, правила ведения документации по учебной работе, инструкцию по делопроизводству РУДН;

1.4.3. основы педагогики, физиологии, психологии;

1.4.4. основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности, требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;

1.4.5. современное состояние области знаний по курируемым дисциплинам;

1.4.6. основы культуры общения и деловой этики;

1.4.7. основы экологии, права, социологии;

1.4.8. правила по охране труда и пожарной безопасности;

1.4.9. особенности организации образовательного процесса по программам бакалавриата и дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП);



- 1.4.10. современное состояние областей научного (научно-технического) знания и (или) профессиональной деятельности по профилю преподаваемых дисциплин и учебно-методической деятельности;
- 1.4.11. возрастные особенности обучающихся; педагогические, психологические и методические основы развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида;
- 1.4.12. современные образовательные технологии профессионального образования;
- 1.4.13. психолого-педагогические основы и методика применения технических средств обучения, информационно-коммуникационных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, если их использование возможно для освоения учебного курса, дисциплины (модуля).
- 1.4.14. основы эффективного педагогического общения, законы риторики и требования к публичному выступлению;
- 1.4.15. законодательство Российской Федерации об образовании и о персональных данных и локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по программам бакалавриата и (или) ДПП, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;
- 1.4.16. методику разработки и применения контрольно-измерительных и контрольно-оценочных средств, интерпретации результатов контроля и оценивания;
- 1.4.17. цели и задачи деятельности по сопровождению профессионального самоопределения обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП;
- 1.4.18. современные практики, содержание, формы и методы профориентации и консультирования по вопросам профессионального самоопределения, профессиональной адаптации и профессионального развития в процессе освоения учебного курса, дисциплины (модуля), эффективные приемы общения и организации деятельности, ориентированные на поддержку профессионального самоопределения, профессиональной адаптации и профессионального развития обучающихся;
- 1.4.19. основы психологии труда, стадии профессионального развития;
- 1.4.20. требования, предъявляемые профессией к человеку, набор медицинских и иных противопоказаний при выборе профессии, содержание и условия труда, образ жизни работников данной профессии, возможности и перспективы карьерного роста по профессии (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции));
- 1.4.21. требования охраны труда при проведении учебных занятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации;
- 1.4.22. меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством;
- 1.4.23. актуальные проблемы и тенденции развития соответствующей научной области и области профессиональной деятельности;
- 1.4.24. теоретические основы и технологию организации научно-исследовательской и проектной деятельности;
- 1.4.25. основные базы данных, электронные библиотеки и электронные ресурсы, необходимые для организации исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП;
- 1.4.26. требования к оформлению проектных и исследовательских работ;
- 1.4.27. нормативные правовые акты, психолого-педагогические и организационно-методические основы организации образовательного процесса по программам бакалавриата и ДПП;
- 1.4.28. современные образовательные технологии ВО и ДПО, в том числе дидактический потенциал и технологии применения информационно-коммуникационных технологий, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов;



1.4.29. особенности построения компетентностноориентированного образовательного процесса;

1.4.30. основные базы данных, электронные библиотеки и электронные ресурсы, необходимые для реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей), организации учебно-профессиональной, исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам ВО и (или) ДПП;

1.4.31. основы профессиональной этики и технологии эффективного делового общения;

1.4.32. методологические основы современного образования;

1.4.33. теория и практика ВО и ДПО по соответствующим направлениям подготовки, специальностям, видам профессиональной деятельности, в том числе зарубежные исследования, разработки и опыт;

1.4.34. основы законодательства Российской Федерации об образовании и о персональных данных в части, регламентирующей реализацию образовательных программ ВО и ДПО, обработку персональных данных (понятие, порядок работы, меры защиты персональных данных, ответственность за нарушение закона о персональных данных);

1.4.35. локальные нормативные акты образовательной организации, регламентирующие организацию образовательного процесса, разработку программно-методического обеспечения, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;

1.4.36. требования ФГОС и образовательных стандартов, самостоятельно разработанных и утвержденных в РУДН (далее - ОС РУДН) основных профессиональных образовательных программ бакалавриата, ДПП, программ учебных дисциплин (модулей) и всех видов практик;

1.4.37. требования профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик;

1.4.38. требования к учебно-методическому обеспечению учебных курсов, дисциплин (модулей) программ ВО и (или) ДПП, в том числе к современным учебникам, учебным и учебно-методическим пособиям, включая электронные, электронным образовательным ресурсам, учебно-лабораторному оборудованию, учебным тренажерам и иным средствам обучения;

1.4.39. порядок разработки и использования примерных или типовых образовательных программ, проведения экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ (в зависимости от реализуемой образовательной программы);

1.4.40. основные источники и методы поиска информации, необходимой для разработки научно-методического обеспечения реализации учебных курсов, дисциплин (модулей) программ ВО и (или) ДПП;

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

1.4.42. методы и правила организации образовательного процесса на основе системы зачетных единиц;

1.4.43. возрастные особенности обучающихся; стадии профессионального развития; педагогические, психологические и методические основы развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида;

1.4.44. современные образовательные технологии профессионального образования (обучения предмету), включая технологии электронного и дистанционного обучения;

1.4.45. психолого-педагогические основы и методика применения технических средств обучения и информационно-коммуникационных технологий (при необходимости также электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов);

1.4.46. особенности научного и научно-публицистического стиля;

1.4.47. перечень и содержание нормативно-правовых актов и локальных актов образовательной организации, регламентирующих виды документации и требования к ее ведению;

1.4.48. возможности использования информационно-коммуникационных технологий для ведения документации.



2. ТРУДОВЫЕ ФУНКЦИИ И ТРУДОВЫЕ ДЕЙСТВИЯ

2.1. Обобщенная трудовая функция старшего преподавателя: Преподавание по программам бакалавриата и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации.

Для выполнения обобщенной трудовой функции по решению руководителя УП старший преподаватель может выполнять следующие трудовые функции:

2.1.1. Преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) или проведение отдельных видов учебных занятий по программам бакалавриата и (или) ДПП;

2.1.2. Организация научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП под руководством специалиста более высокой квалификации;

2.1.3. Профессиональная поддержка ассистентов и преподавателей, контроль качества проводимых ими учебных занятий;

2.1.4. Разработка под руководством специалиста более высокой квалификации учебно-методического обеспечения реализации учебных курсов, дисциплин (модулей) или отдельных видов учебных занятий программ бакалавриата и (или) ДПП;

2.2. Обобщенная трудовая функция старшего преподавателя: Организационно-педагогическое сопровождение группы (курса) обучающихся по программам ВО

Для выполнения обобщенной трудовой функции по решению руководителя УП старший преподаватель может выполнять следующие трудовые функции:

2.2.1. Создание педагогических условий для развития группы (курса) обучающихся по программам ВО;

2.2.2. Социально-педагогическая поддержка обучающихся по программам ВО в образовательной деятельности и профессионально-личностном развитии.

2.3. Обобщенная трудовая функция старшего преподавателя: проведение профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями).

Для выполнения обобщенной трудовой функции по решению руководителя УП старший преподаватель может выполнять следующие трудовые функции:

2.3.1. Информирование и консультирование школьников и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения и профессионального выбора;

2.3.2. Проведение практикоориентированных профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями).

3. ТРУДОВЫЕ ОБЯЗАННОСТИ (ДЕЙСТВИЯ)

В трудовые обязанности (действия) старшего преподавателя входит:

3.1. Проведение учебных занятий по программам бакалавриата и ДПП

3.2. Организация самостоятельной работы обучающихся по программам бакалавриата и ДПП

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

3.4. Контроль и оценка освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата и ДПП.

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

3.6. Определение под руководством специалиста более высокой квалификации содержания и требований к результатам исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП на основе изучения тенденций развития соответствующей



области научного знания, запросов рынка труда, образовательных потребностей и возможностей обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП.

3.7. Выполнение поручений по организации научно-исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП.

3.8. Выполнение поручений по организации научных конференций, конкурсов проектных и исследовательских работ обучающихся.

3.9. Разработка и обновление (под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата и (или) ДПП.

3.10. Разработка и обновление (под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) учебно-методических материалов для проведения отдельных видов учебных занятий по преподаваемым учебным курсам, дисциплинам (модулям) программ бакалавриата и (или) ДПП.

3.11. Разработка и обновление (в составе группы разработчиков и (или) под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) учебных пособий, методических и учебно-методических материалов, в том числе оценочных средств, обеспечивающих реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата и ДПП.

3.12. Ведение документации, обеспечивающей реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата и (или) ДПП.

3.13. Организация и проведение консультаций для ассистентов и преподавателей.

3.14. Посещение и анализ занятий, проводимых ассистентами и преподавателями, с целью контроля их качества.

3.15. Организация планирования деятельности группы (курса): включения обучающихся группы в разнообразные социокультурные практики, профессиональную деятельность, проведение досуговых и социально значимых мероприятий.

3.16. Организационно-педагогическая поддержка развития самоуправления студентов.

3.17. Организационно-педагогическая поддержка общественной, научной, творческой и предпринимательской активности студентов.

3.18. Консультирование студентов по соблюдению их прав и предоставлению установленных им государственных гарантий, в части:

- своевременности и полноты получаемых стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании.
- выполнения норм предоставления учебников, учебных пособий, доступа к информационным ресурсам.
- соблюдения условий, обеспечивающих охрану здоровья студентов.
- соответствия предоставляемых студентам жилищных помещений в общежитиях (при их наличии) установленным санитарно-гигиеническим нормам.

3.19. Представление интересов групп и отдельных студентов:

- в образовательной организации.
- при взаимодействии с заинтересованными организациями и лицами.

3.20. Индивидуальное и групповое консультирование и организация мероприятий, обеспечивающих педагогическую поддержку личностного и профессионального самоопределения студентов.

3.21. Проектирование совместно с обучающимися и коллегами индивидуальных образовательных маршрутов студентов.

3.22. Планирование совместно с другими педагогическими работниками профориентационной деятельности образовательной организации.

3.23. Информирование и консультирование школьников и их родителей (законных представителей) при проведении дней открытых дверей, выставок, иных массовых мероприятий профориентационной направленности.

3.24. Разработка (обновление) планов (сценариев) и проведение индивидуальных и



групповых профориентационных занятий и консультаций школьников и их родителей (законных представителей).

3.25. Планирование совместно с другими педагогическими работниками профориентационной деятельности образовательной организации.

3.26. Обеспечение организации и осуществление профессиональных проб для школьников.

3.27. Проведение мастер-классов по профессии для школьников.

3.28. Взаимодействие со школьными учителями технологии и профильных предметов по вопросам профессиональной ориентации, в том числе вовлечения школьников в техническое творчество, декады и конкурсы профессионального мастерства.

В целях качественного выполнения трудовых функций старший преподаватель обязан:

3.29. Изучать опыт работы преподавателей учебного подразделения.

3.30. В установленном порядке вносить и регулярно актуализировать информацию на ресурсах электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) РУДН. (За исключением кафедр дополнительного профессионального образования).

3.31. Ежегодно отчитываться по итогам деятельности перед коллективом учебного подразделения.

3.32. Участвовать в мероприятиях учебного подразделения и выполнять отдельные поручения руководства учебного подразделения, связанные с текущими и учебно-научными задачами учебного подразделения.

3.33. В срок, установленный локальными нормативными актами, разрабатывать и представлять на утверждение руководителю учебного подразделения индивидуальный план старшего преподавателя, а также планы учебной, методической, научной и иной работы в учебном подразделении.

3.34. Выполнять индивидуальный план.

3.35. Оказывать активную помощь руководителю УП в соответствии с закрепленными обязанностями во всех видах его деятельности: организационной, учебной, учебно-методической и т.д.

3.36. Проходить по направлению администрации университета обучение по программам дополнительного профессионального образования в соответствии с локальными нормативными актами университета.

3.37. Присутствовать на заседаниях учебного подразделения, а также по соответствующему приглашению — на собраниях института/факультета, собраниях коллектива университета и, в соответствии с планом, утвержденным руководством учебного подразделения, принимать участие в занятиях, проводимых другими работниками из числа профессорско-преподавательского состава.

3.38. Заменять по решению руководителя УП в установленном действующим законодательством РФ, а также локальными нормативными актами порядке других работников из числа профессорско-преподавательского состава в случае их временного отсутствия.

3.39. При опубликовании монографий, научных и профессиональных работ, указывать, что автор является работником РУДН – аффилиацию с РУДН в порядке, установленном в РУДН.

3.40. Своевременно представлять для ЭИОС РУДН в установленном локальными нормативными актами университета порядке информацию о своей профессиональной деятельности, о научных трудах, об участии в выполнении научных исследований, а также отчетные материалы по запросам руководителей структурных подразделений, и другую информацию.

3.41. Систематически, но не реже двух раз в неделю, знакомиться с информацией на ЭИОС РУДН.

3.42. Обновлять свою персональную информацию на ресурсах ЭИОС РУДН в соответствии с локальными нормативными актами университета.

3.43. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, противопожарной



безопасности, предусмотренные законодательством РФ, соответствующими правилами и инструкциями, утвержденными в университете.

3.44. Надлежащим образом использовать оборудование, приборы, материалы, компьютеры и оргтехнику, бережно относиться к имуществу университета, возмещать ущерб, причиненный работодателю, в размере и порядке, установленном действующим законодательством РФ.

3.45. По поручению непосредственного руководителя участвовать в работе профильных классов РУДН в соответствии с локальными нормативными актами университета. (За исключением кафедр дополнительного профессионального образования)

3.46. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации о персональных данных в том числе:

3.46.1. обеспечивать защиту прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиту прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну;

3.46.2. обеспечивать точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных;

3.46.3. обрабатывать персональные данные субъектов персональных данных в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, контроля качества и количества выполнения работ».

3.47. Выполнять иную работу, предусмотренную планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

3.48. Выполнять иные обязанности, установленные трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовым договором, уставом университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, приказами ректора (проректора) и иными локальными нормативными актами университета, относящимися к его деятельности.

4. УМЕНИЯ

Старший преподаватель должен уметь:

4.1. Диагностировать ценностно-смысловые, эмоционально-волевые, потребностно-мотивационные, интеллектуальные характеристики студентов.

4.2. Обеспечивать педагогическое сопровождение формирования и деятельности органов студенческого самоуправления.

4.3. Оказывать методическую помощь активу группы в формировании плана и организации работы с учетом мероприятий, проводимых в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.4. Использовать средства формирования и развития организационной культуры группы (курса).

4.5. Мотивировать участие студентов в волонтерской деятельности, общественных объединениях, разработку инициативных социальных проектов.

4.6. Обеспечивать поддержку общественной, научной, творческой и предпринимательской активности студентов, консультировать по вопросам трудоустройства.

4.7. Использовать методы, формы, приемы и средства организации и коррекции общения и деятельности студентов группы с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей.

4.8. Содействовать формированию лидерских качеств, правовых, культурных и нравственных ценностей студентов, системы общекультурных компетенций.

4.9. Содействовать адаптации студентов к условиям учебного процесса, принятым нормам и этике поведения в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.10. Оказывать помощь каждому студенту в наиболее полном удовлетворении его потребностей в интеллектуальном, культурном, нравственном развитии, профессиональном самоопределении; в выборе образовательной траектории, в планировании самостоятельной работы.

4.11. Обеспечивать формирование у студентов устойчивого, позитивного отношения к своей будущей профессии, организации, осуществляющей образовательную деятельность, стремления к



постоянному самосовершенствованию.

4.12. Обеспечивать соблюдение установленных мер социальной поддержки отдельных категорий студентов (малообеспеченных, социально незащищенных, с особыми образовательными потребностями).

4.13. Координировать деятельность профессорско-преподавательского состава и взаимодействовать с руководством образовательной организации при решении задач обучения и воспитания студентов в соответствии со сферой своей компетенции.

4.14. Контролировать ход и качество образовательного процесса в группе.

4.15. Вносить обоснованные предложения по улучшению учебной, воспитательной, научно-исследовательской работы, культурно-бытовых условий жизни студентов во все административные и общественные организации, действующие в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.16. Планировать и проводить консультации для ассистентов и преподавателей с целью повышения качества реализуемого ими образовательного процесса.

4.17. Оценивать и анализировать занятия, проведенные ассистентами и преподавателями, методические материалы, подготовленные ими.

4.18. Проводить обсуждение занятий, проведенных ассистентами и преподавателями, давать рекомендации по их совершенствованию.

4.19. Представлять интересы группы и отдельных студентов на собраниях (заседаниях) органов управления подразделений организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.20. Ставить перед руководством подразделения и руководителями соответствующих служб вопросы о соблюдении норм учебного процесса и студенческой жизни, предусмотренных уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.21. Формулировать предложения (проекты) решений по персональным делам студентов, в том числе связанным с поощрениями или административными взысканиями, обсуждать их с руководством организации, осуществляющей образовательную деятельность, или общественными организациями с соблюдением норм профессиональной этики.

4.22. Использовать современные подходы, формы и методы профориентации, эффективные приемы общения, стимулирующие профессиональное самоопределение и профессиональный выбор.

4.23. Устанавливать контакт со школьниками и их родителями (законными представителями), стимулировать интерес и познавательную активность участников профориентационных мероприятий, оказывать им эмоциональную поддержку.

4.24. Проводить информирование и консультирование с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.25. Информировать школьников и их родителей (законных представителей) по вопросам востребованности специалистов определенной квалификации на рынке труда, трудоустройства и карьерного роста выпускников образовательной организации.

4.26. Знакомить школьников и их родителей (законных представителей) с особенностями вида профессиональной деятельности: содержанием и условиями труда, образом жизни работников данной профессии, требованиями к их профессиональному образованию, личности.

4.27. Знакомить школьников и их родителей (законных представителей) с особенностями образовательного процесса при освоении избранной программы профессионального образования или профессионального обучения в образовательной организации, требованиями к обучающимся.

4.28. Организовывать и сопровождать профессиональные пробы школьников, проводить мастер-классы по профессии с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.

4.29. Устанавливать контакт со школьниками и их родителями (законными представителями), стимулировать интерес и познавательную активность участников профориентационных мероприятий, оказывать им эмоциональную поддержку.

4.30. Зрелищно демонстрировать профессиональную деятельность и (или) комментировать ее выполнение студентами, специалистами-практиками.

4.31. Знакомить школьников и их родителей (законных представителей) с особенностями



вида профессиональной деятельности: содержанием и условиями труда, образом жизни работников данной профессии, требованиями к их профессиональному образованию, личности.

4.32. Привлекать обучающихся по программам профессионального образования в профориентационную работу со школьниками и их родителями.

4.33. Готовить задания, организовывать и проводить олимпиады, декады и конкурсы профессионального мастерства для школьников, взаимодействовать со школьными учителями технологии и профильных предметов по вопросам профессиональной ориентации.

4.34. Выполнять деятельность и (или) демонстрировать элементы деятельности, осваиваемой обучающимися, и (или) выполнять задания, предусмотренные программой учебного курса, дисциплины (модуля)

4.35. Использовать педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся, применять современные технические средства обучения и образовательные технологии, в том числе при необходимости осуществлять электронное обучение, использовать дистанционные образовательные технологии, информационно-коммуникационные технологии, электронные образовательные и информационные ресурсы, с учетом:

- специфики образовательных программ, требований ФГОС и ОС РУДН ВО (для программ бакалавриата);
- особенностей преподаваемого учебного курса, дисциплины (модуля);
- задач занятия (цикла занятий), вида занятия;
- возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья - также с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей);
- стадии профессионального развития;
- возможности освоения образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания

4.36. Устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися

4.37. Создавать на занятиях проблемноориентированную образовательную среду, обеспечивающую формирование у обучающихся компетенций, предусмотренных требованиями ФГОС и (или) образовательных стандартов, установленных образовательной организацией и (или) образовательной программой к компетенциям выпускников

4.38. Контролировать соблюдение обучающимися на занятиях требований охраны труда; анализировать и устранять возможные риски жизни и здоровью обучающихся в учебном кабинете (лаборатории, ином учебном помещении)

4.39. Соблюдать требования охраны труда

4.40. Использовать педагогически обоснованные формы, методы, способы и приемы организации контроля и оценки освоения учебного курса, дисциплины (модуля), применять современные оценочные средства, обеспечивать объективность оценки, охрану жизни и здоровья обучающихся в процессе публичного представления результатов оценивания:

- соблюдать предусмотренную процедуру контроля и методики оценки;
- соблюдать нормы педагогической этики, устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися для обеспечения достоверного оценивания;
- интерпретировать результаты контроля и оценки

4.41. Использовать средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводить консультации по этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимися профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции))

4.42. Вносить коррективы в рабочую программу, план изучения учебного курса, дисциплины (модуля), образовательные технологии, собственную профессиональную деятельность на основании анализа процесса и результатов

4.43. Изучать тенденции развития соответствующей области научного знания, требования



рынка труда, образовательные потребности и возможности обучающихся с целью определения актуальной тематики исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП

4.44. Формулировать темы проектных, исследовательских работ обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП (с помощью специалиста более высокой квалификации)

4.45. Оказывать методическую помощь обучающимся в выборе темы и выполнении основных этапов проектных, исследовательских работ с учетом рекомендаций специалиста более высокой квалификации

4.46. Контролировать соблюдение требований охраны труда при выполнении обучающимися лабораторных и иных аналогичных исследований

4.47. Разрабатывать и представлять предложения по организации научных конференций, конкурсов проектных и исследовательских работ обучающихся

4.48. Оценивать качество выполнения и оформления проектных, исследовательских работ обучающихся

4.49. Организовывать работу научного общества обучающихся

4.50. Разрабатывать учебное и методическое обеспечение преподаваемых учебных курсов, дисциплин (модулей) и отдельных занятий программ бакалавриата и (или) ДПП с учетом:

- порядка, установленного законодательством Российской Федерации об образовании;
- требований соответствующих ФГОС ВО и (или) образовательных стандартов, установленных образовательной организацией, к компетенциям выпускников, примерных или типовых образовательных программ, основных образовательных программ образовательной организации и (или) рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей), профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик;
- образовательных потребностей, подготовленности и развития обучающихся, в том числе стадии профессионального развития;
- возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья - также с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей);
- роли преподаваемых учебных курсов, дисциплин (модулей) в формировании у обучающихся компетенций, предусмотренных ФГОС и (или) образовательными стандартами, установленными образовательной организацией, и (или) образовательной программой;
- возможности освоения образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания;
- современного развития технических средств обучения, образовательных технологий, в том числе технологий электронного и дистанционного обучения;
- санитарно-гигиенических норм и требований охраны жизни и здоровья обучающихся

4.51. Разрабатывать планы семинарских, практических занятий, лабораторных работ, следуя установленным методологическим и методическим подходам, представлять разработанные материалы и дорабатывать их по результатам обсуждения и экспертизы, проведенной специалистами более высокого уровня квалификации

4.52. Строить профессиональное общение с соблюдением делового этикета

4.53. Оформлять методические и учебно-методические материалы с учетом требований научного и научно-публицистического стиля

4.54. Вести учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации

5. ПРАВА

Старший преподаватель вправе:

5.1. Присутствовать на заседаниях, собраниях УП по вопросам деятельности УП.

5.2. Знакомиться с проектами решений руководства УП, касающимися его деятельности.

5.3. Участвовать в обсуждении вопросов, относительно исполняемых им обязанностей.



5.4. Вносить на рассмотрение руководства университета, института/факультета, УП предложения по улучшению деятельности университета, института/факультета, УП и совершенствованию методов работы УП; замечания по деятельности УП; варианты устранения имеющихся в деятельности университета, института/факультета, УП недостатков; вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки специалистов.

5.5. Определять содержание учебных курсов в соответствии с федеральными образовательными стандартами и образовательными стандартами, самостоятельно устанавливаемыми университетом.

5.6. Определять и применять педагогически оправданные методы и средства обучения, обеспечивающие качество учебного процесса.

5.7. Получать дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

5.8. Выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности.

5.9. Знакомиться с соответствующими документами и информацией, необходимыми для качественного выполнения своих обязанностей.

5.10. Обращаться к руководству университета, института/факультета, УП с просьбой оказания содействия в исполнении должностных обязанностей, возложенных на него, и в реализации прав, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

5.11. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.12. В установленном порядке обжаловать приказы и распоряжения администрации университета, указания непосредственного руководителя.

5.13. Пользоваться библиотеками и информационными ресурсами, а также информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных, учебным и методическим материалом, музейным фондом, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, необходимыми для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

5.14. Пользоваться образовательными, методическими и научными услугами университета, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

5.15. Пользоваться иными правами в соответствии с трудовым законодательством и законодательством об образовании.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

Старший преподаватель:

6.1. Принимает к исполнению поручения непосредственного руководителя, выраженные в устной или письменной форме.

6.2. Принимает к исполнению выраженные в устной или письменной форме и непосредственно ему адресованные поручения проректоров, а также поручения ректора, переданные через помощников, предварительно поставив в известность об этом руководителя УП и получив его разрешение на выполнение.

6.3. Принимает к исполнению поручения других лиц администрации университета и институтов/факультетов при наличии резолюции руководителя УП.

6.4. По согласованию с руководителем учебного подразделения, может отдавать распоряжения учебно-вспомогательному и другому персоналу учебного подразделения по вопросам организации и проведения учебного процесса и научно-исследовательской деятельности.

6.5. Принимает к исполнению поручения профессора (доцента) УП по вопросам планирования и организации учебного процесса и проведения учебных занятий, если он ведет занятия по дисциплине, курируемой этим профессором (доцентом).

6.6. Следует нормам научной и педагогической этики.



7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Старший преподаватель несет ответственность:

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, определенных трудовым договором и настоящей должностной инструкцией – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2. За уровень организации и проведения учебной и учебно-методической работы по видам учебных занятий.

7.3. За качество подготовки обучающихся по видам учебных занятий.

7.4. За соблюдение правовых, нравственных и этических норм, соблюдение прав и академических свобод обучающихся и работников университета..

7.5. За проведение воспитательной работы.

7.6. За обработку персональных данных, несовместимую с целями сбора персональных данных, за нарушение порядка сбора, хранения, использования или распространения информации и персональных данных, ставших известными в процессе осуществления своей трудовой деятельности».

7.7. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.8. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.9. За соблюдение правил пожарной безопасности и норм охраны труда в лаборатории, в учебном подразделении и в университете.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе профессионального стандарта "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования", утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. N 608н.

8.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме (переводе) на работу (до подписания трудового договора) на сайте университета www.rudn.ru и фиксируется подписью работника в заявлении о приеме (переводе) на работу в порядке, установленном в университете.



**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Российский университет дружбы народов»
(РУДН)**

**Должностная инструкция
доцента**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Доцент кафедры/департамента/института/иного учебного подразделения (далее вместе – учебное подразделение или УП) относится к категории профессорско-преподавательского состава.

1.2. На должность доцента принимается лицо

— имеющее высшее профессиональное образование специалитет, магистратура, аспирантура (адъюнктура), ординатура, ассистентура-стажировка, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю), в случае несоответствия высшего образования направленности (профиля) – имеющее 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);

— имеющее ученую степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника);

— не имеющее ограничений на допуск к педагогической деятельности в соответствии с действующим трудовым законодательством и законодательством об образовании РФ.

1.3. Замещение должности доцента производится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет. Заключению трудового договора предшествует конкурсный отбор. Порядок конкурсного отбора определяется Регламентом организации и проведения конкурсного отбора претендентов на должности профессорско-преподавательского состава РУДН и локальными нормативными актами университета. Прошедшее по результатам конкурсного отбора лицо назначается на должность приказом по университету.

1.4. Доцент должен знать:

1.4.1. основы законодательства Российской Федерации об образовании и локальные нормативные акты университета, регламентирующие организацию образовательного процесса, научной деятельности, организации различных мероприятий, проводимых с обучающимися (в том числе устав РУДН, правила внутреннего трудового распорядка, кодекс чести преподавателя, коллективный договор РУДН, положение о факультете/институте, требования к профессорско-преподавательскому составу РУДН по обеспечению качества учебного процесса, иные локальные нормативные акты и документы университета, относящиеся к его деятельности);

1.4.2. порядок составления учебных планов, правила ведения документации по учебной работе, инструкцию по делопроизводству РУДН;

1.4.3. основы педагогики, физиологии, психологии;

1.4.4. основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности, требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;

1.4.5. механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;

1.4.6. правила и методы использования персональных компьютеров, иных электронно-цифровых устройств;

1.4.7. основы экологии, права, социологии;



1.4.8. основы культуры общения и деловой этики;

1.4.9. правила и методики организации образовательного процесса по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП);

1.4.10. современное состояние областей научного (научно-технического) знания и (или) профессиональной деятельности по профилю преподаваемых дисциплин и учебно-методической деятельности;

1.4.11. возрастные особенности обучающихся; педагогические, психологические и методические основы развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида;

1.4.12. современные образовательные технологии профессионального образования;

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

1.4.14. основы эффективного педагогического общения, законы риторики и требования к публичному выступлению;

1.4.15. методику разработки и применения контрольно-измерительных и контрольно-оценочных средств, интерпретации результатов контроля и оценивания;

1.4.16. цели и задачи деятельности по сопровождению профессионального самоопределения обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП;

1.4.17. основы психологии труда, стадии профессионального развития;

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

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

1.4.20. требования охраны труда;

1.4.21. меры ответственности за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под руководством педагогического работника;

1.4.22. нормативные правовые акты, психолого-педагогические и организационно-методические основы организации образовательного процесса по программам ВО и ДПП;

1.4.23. современные образовательные технологии ВО 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);

1.4.24. особенности построения компетентностноориентированного образовательного процесса;

1.4.25. методы и организация 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 ВО и (или) ДПП;

1.4.26. методы создания и использования электронных образовательных и информационных ресурсов, необходимые для реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей),



организации исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам ВО и (или) ДПП;

1.4.27. теоретические основы и технология исследовательской и проектной деятельности;

1.4.28. особенности проведения конкурсов российскими и международными научными фондами, требования к оформлению конкурсной документации;

1.4.29. состав и назначение компонентов электронной информационной образовательной среды университета, необходимой для организации учебно-профессиональной, исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам ВО и (или) ДПП, написания выпускных квалификационных работ;

1.4.30. актуальные проблемы, тенденции развития, методы (технологии) соответствующей научной области и (или) области профессиональной деятельности;

1.4.31. методология научного исследования, особенности научного исследования в соответствующей отрасли знаний и (или) методология проектной деятельности, особенности проектной деятельности в соответствующей области;

1.4.32. теоретические основы и технология научно-исследовательской и проектной деятельности;

1.4.33. научно-методические основы организации учебно-профессиональной, научно-исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся;

1.4.34. требования к оформлению проектных и исследовательских работ, отчетов о практике;

1.4.35. особенности проведения конкурсов российскими и международными научными фондами, требования к оформлению конкурсной документации;

1.4.36. методологические основы современного образования;

1.4.37. теория и практика ВО и ДПО по соответствующим направлениям подготовки, специальностям и (или) видам профессиональной деятельности, в том числе зарубежные исследования, разработки и опыт;

1.4.38. законодательство Российской Федерации об образовании и о персональных данных;

1.4.39. локальные нормативные акты образовательной организации, регламентирующие организацию образовательного процесса, разработку программно-методического обеспечения, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;

1.4.40. требования ФГОС и (или) образовательных стандартов, установленных образовательной организацией, по соответствующим направлениям подготовки и специальностям ВО;

1.4.41. требования профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик;

1.4.42. требования к научно-методическому обеспечению учебных курсов, дисциплин (модулей) программ ВО 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;

1.4.43. порядок разработки и использования примерных или типовых образовательных программ, проведения экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ (в зависимости от реализуемой образовательной программы);

1.4.44. основные источники и методы поиска информации, необходимой для разработки научно-методического обеспечения реализации учебных курсов, дисциплин (модулей) программ ВО и (или) ДПП;

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

1.4.46. организация образовательного процесса на основе системы зачетных единиц;

1.4.47. возрастные особенности обучающихся, стадии профессионального развития;



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

1.4.48. современные образовательные технологии профессионального образования (обучения предмету), включая технологии электронного и дистанционного обучения;

1.4.49. меры ответственности за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под руководством педагогического работника;

1.4.50. особенности научного и научно-публицистического стиля;

1.4.51. возможности использования информационно-коммуникационных технологий для ведения документации;

1.4.52. нормативные правовые акты, определяющие современную государственную молодежную политику;

1.4.53. требования ФГОС и (или) образовательных стандартов, установленных организацией, осуществляющей образовательную деятельность, к компетенциям выпускников;

1.4.54. способы педагогической диагностики и условия развития ценностно-смысловой, эмоционально-волевой, потребностно-мотивационной, интеллектуальной сфер студентов;

1.4.55. возрастные и психологические особенности студентов;

1.4.56. формы студенческого самоуправления;

1.4.57. характеристики и возможности применения различных форм и методов организации общественной, научной, творческой и предпринимательской активности студентов;

1.4.58. содержание, формы, методы и средства включения студентов в разнообразные социокультурные практики, профессиональную деятельность, досуговые и социально значимые мероприятия;

1.4.59. порядок обеспечения, нормативно-правовые основания и меры гражданско-правовой, административной, уголовной и дисциплинарной ответственности за жизнь и здоровье студентов, находящихся под руководством педагогического работника в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации;

1.4.60. цели и задачи деятельности по сопровождению профессионального самоопределения и профессионального выбора школьников;

1.4.61. эффективные отечественные и зарубежные практики профориентационной работы;

1.4.62. современные подходы, формы и методы профориентации, эффективные приемы общения, стимулирующие профессиональное самоопределение и профессиональный выбор школьников;

1.4.63. особенности профинформирования и профконсультирования школьников и их родителей (законных представителей), специфика работы с особыми группами обучающихся (группа риска, учащиеся с нарушениями здоровья и развития, воспитанники детских домов и интернатов);

1.4.64. особенности образовательного процесса при освоении избранной программы профессионального образования или профессионального обучения в образовательной организации, требованиями к обучающимся;

1.4.65. методические основы организации и проведения олимпиад, декад и конкурсов профессионального мастерства для школьников;

1.4.66. нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности куратора в части представления интересов группы и отдельных студентов;

1.4.67. основания и установленные меры социальной поддержки отдельных категорий студентов (малообеспеченных, социально незащищенных, с особыми образовательными потребностями);

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

1.4.69. механизмы адаптации студентов к особенностям образовательного процесса в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

1.4.70. основные подходы и направления работы в области педагогической поддержки и



сопровождения личностного и профессионального самоопределения студентов;

1.4.71. техники и приемы вовлечения в деятельность и поддержания интереса к ней;

1.4.72. возрастные и индивидуальные особенности студентов;

1.4.73. способы проектирования и реализации индивидуальных образовательных траекторий.

1.5. Доцент в своей работе руководствуется действующим законодательством, а также уставом университета, правилами внутреннего трудового распорядка РУДН, положением об институте/факультете университета, положением об учебном подразделении, решениями Ученого совета университета и факультета/института/академии, решениями ректората, приказами ректора, распоряжениями, указаниями курирующего проректора, а также проректоров по соответствующим направлениям деятельности, коллективным договором, заключенным между администрацией университета и Первичной профсоюзной организацией сотрудников и обучающихся университета, настоящей инструкцией, кодексом чести преподавателя РУДН и иными нормативными и распорядительными актами администрации университета.

1.6. Оценка эффективности деятельности доцента производится непосредственным руководителем в соответствии с правилами, установленными в университете. Основными критериями оценки эффективности деятельности доцента являются показатели результатов (интенсивности и качества) образовательной, научной, воспитательной, международной и иной деятельности за отчетный период, определенные трудовым договором и индивидуальным планом преподавателя, а также локальными нормативными актами университета.

1.7. В своей работе доцент подчиняется непосредственно руководителю УП и его заместителю.

1.8. На время отсутствия доцент (болезнь, отпуск, командировка, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое несет ответственность за ненадлежащее их исполнение.

2. ТРУДОВЫЕ ФУНКЦИИ И ТРУДОВЫЕ ДЕЙСТВИЯ

2.1. Обобщенная трудовая функция доцента: Преподавание по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации.

Для выполнения обобщенной трудовой функции по решению руководителя УП доцент может выполнять следующие трудовые функции:

2.1.1. Преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП;

2.1.2. Профессиональная поддержка специалистов, участвующих в реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей), организации учебно-профессиональной, исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам ВО и (или) ДПП;

2.1.3. Руководство научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельностью обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП;

2.1.4. Разработка научно-методического обеспечения реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП.

2.2. Обобщенная трудовая функция доцента: Организационно-педагогическое сопровождение группы (курса) обучающихся по программам ВО

Для выполнения обобщенной трудовой функции по решению руководителя УП доцент может выполнять следующие трудовые функции:

2.2.1. Создание педагогических условий для развития группы (курса) обучающихся по программам ВО;

2.2.2. Социально-педагогическая поддержка обучающихся по программам ВО в



образовательной деятельности и профессионально-личностном развитии.

2.3. Обобщенная трудовая функция доцента: проведение профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями).

Для выполнения обобщенной трудовой функции по решению руководителя УП доцент может выполнять следующие трудовые функции:

2.3.1. Информирование и консультирование школьников и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения и профессионального выбора;

2.3.2. Проведение практикоориентированных профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями).

3. ТРУДОВЫЕ ОБЯЗАННОСТИ (ДЕЙСТВИЯ)

В трудовые обязанности (действия) доцента входит:

3.1. Проведение учебных занятий по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП.

3.2. Организация самостоятельной работы обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и ДПП.

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

3.4. Контроль и оценка освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП, в том числе в процессе промежуточной аттестации (самостоятельно и (или) в составе комиссии).

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

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

3.7. Руководство разработкой учебно-методического обеспечения курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей).

3.8. Мониторинг и оценка качества проведения преподавателями всех видов учебных занятий по курируемым учебным курсам, дисциплинам (модулям), организации исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся. Научно-методическое и консультационное сопровождение процесса и результатов исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам ВО и (или) ДПП, в том числе подготовки выпускной квалификационной работы.

3.9. Контроль выполнения проектных, исследовательских работ, обучающихся по программам ВО и (или) ДПП, в том числе выпускных квалификационных работ (если их выполнение предусмотрено реализуемой образовательной программой).

3.10. Рецензирование проектных, исследовательских работ обучающихся по программам ВО и (или) ДПП, в том числе выпускных квалификационных работ (если их выполнение предусмотрено реализуемой образовательной программой).

3.11. Организация подготовки и проведения научных конференций, конкурсов проектных и исследовательских работ обучающихся.

3.12. Руководство деятельностью обучающихся на практике.

3.13. Разработка (самостоятельно и (или) в группе под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) новых подходов и методических решений в области преподавания учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета,



магистратуры и (или) ДПП.

3.14. Разработка и обновление (самостоятельно или в группе под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) образовательных стандартов, самостоятельно разработанных и утвержденных в РУДН, основных профессиональных образовательных программ бакалавриата, специалитета и магистратуры, ДПП, программ учебных дисциплин (модулей) и всех видов практик.

3.15. Создание и обновление учебников и учебных пособий, включая электронные, научно-методических и учебно-методических материалов и (или) постановка задачи и консультирование в процессе разработки и создания учебно-лабораторного оборудования и (или) учебных тренажеров.

3.16. Оценка качества (экспертиза и рецензирование) учебников и учебных пособий, включая электронные, научно-методических и учебно-методических материалов, учебно-лабораторного оборудования и (или) учебных тренажеров.

3.17. Ведение документации, обеспечивающей реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП.

3.18. Организация планирования деятельности группы (курса): включения обучающихся группы в разнообразные социокультурные практики, профессиональную деятельность, проведение досуговых и социально значимых мероприятий.

3.19. Организационно-педагогическая поддержка развития самоуправления студентов.

3.20. Организационно-педагогическая поддержка общественной, научной, творческой и предпринимательской активности студентов.

3.21. Консультирование студентов по соблюдению их прав и предоставлению установленных им государственных гарантий, в части:

- своевременности и полноты получаемых стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании.
- выполнения норм предоставления учебников, учебных пособий, доступа к информационным ресурсам.
- соблюдения условий, обеспечивающих охрану здоровья студентов.
- соответствия предоставляемых студентам жилищных помещений в общежитиях (при их наличии) установленным санитарно-гигиеническим нормам.

3.22. Представление интересов групп и отдельных студентов:

- в образовательной организации.
- при взаимодействии с заинтересованными организациями и лицами.

3.23. Индивидуальное и групповое консультирование и организация мероприятий, обеспечивающих педагогическую поддержку личностного и профессионального самоопределения студентов.

3.24. Проектирование совместно с обучающимися и коллегами индивидуальных образовательных маршрутов студентов.

3.25. Планирование совместно с другими педагогическими работниками профориентационной деятельности образовательной организации.

3.26. Информирование и консультирование школьников и их родителей (законных представителей) при проведении дней открытых дверей, выставок, иных массовых мероприятий профориентационной направленности.

3.27. Разработка (обновление) планов (сценариев) и проведение индивидуальных и групповых профориентационных занятий и консультаций школьников и их родителей (законных представителей).

3.28. Планирование совместно с другими педагогическими работниками профориентационной деятельности образовательной организации.

3.29. Обеспечение организации и осуществление профессиональных проб для школьников.

3.30. Проведение мастер-классов по профессии для школьников.

3.31. Взаимодействие со школьными учителями технологии и профильных предметов по



вопросам профессиональной ориентации, в том числе вовлечения школьников в техническое творчество, декады и конкурсы профессионального мастерства.

В целях качественного выполнения трудовых функций доцент обязан:

3.32. Помогать ассистентам, преподавателям и старшим преподавателям УП в овладении педагогическим мастерством.

3.33. В срок, установленный локальными нормативными актами, представлять на утверждение руководителю УП индивидуальный план преподавателя, а также планы учебной, методической, научной и иной работы в учебном подразделении.

3.34. Выполнять индивидуальный план.

3.35. Готовить рецензии и заключения на учебные программы, учебники и учебные пособия, составленные другими учебными подразделениями и образовательными и научными организациями.

3.36. Руководить выполнением комплексной темы и ее фрагментов в рамках научно-исследовательской работы УП.

3.37. Руководить одним из направлений научно-исследовательской, методической работы, осуществлять научное руководство исследованиями в области ключевых проблем образования, науки и техники.

3.38. Самостоятельно принимать научно-технические решения по наиболее сложным проблемам, разрабатывать методы проведения исследований и экспериментов, выбирать необходимые для этого средства.

3.39. Участвовать в обсуждении итогов научной работы докторантов и аспирантов.

3.40. Участвовать в обсуждении завершенных научно-исследовательских работ и результатов их внедрения, составлять отчеты по итогам выполнения в учебном подразделении комплексных тем или их фрагментов.

3.41. В установленном порядке вносить и регулярно актуализировать информацию на ресурсах электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) РУДН. (За исключением кафедр дополнительного профессионального образования).

3.42. Оказывать активную помощь руководителю УП в соответствии с закрепленными обязанностями во всех видах его деятельности: организационной, учебной, учебно-методической и т.д.

3.43. Ежегодно отчитываться по итогам деятельности, в том числе выполнения индивидуального плана, перед коллективом УП.

3.44. Участвовать в мероприятиях, проводимых в учебном подразделении и выполнять отдельные поручения руководства УП, связанные с текущими и учебно-научными задачами УП.

3.45. Проходить по направлению администрации университета обучение по программам дополнительного профессионального образования в соответствии с локальными нормативными актами университета.

3.46. Присутствовать на заседаниях УП, а также по соответствующему приглашению — на собраниях института/факультета, собраниях коллектива университета и, в соответствии с планом, утвержденным руководством УП, принимать участие в занятиях, проводимых другими работниками из числа профессорско-преподавательского состава.

3.47. Заменять по решению руководителя УП в установленном действующим законодательством РФ, а также локальными нормативными актами порядке других работников из числа профессорско-преподавательского состава в случае их временного отсутствия.

3.48. При опубликовании монографий, научных и профессиональных работ, указывать, что автор является работником РУДН – аффилиацию с РУДН в порядке, установленном в РУДН.

3.49. Своевременно представлять для ЭИОС РУДН в установленном локальными нормативными актами университета порядке информацию о своей профессиональной деятельности, о научных трудах, об участии в выполнении научных исследований, а также



отчетные материалы по запросам руководителей структурных подразделений, и другую информацию.

3.50. Систематически, но не реже двух раз в неделю, знакомиться с информацией на ЭИОС РУДН.

3.51. Обновлять свою персональную информацию на ресурсах ЭИОС РУДН в соответствии с локальными нормативными актами университета.

3.52. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, предусмотренные законодательством РФ, соответствующими правилами и инструкциями, утвержденными в университете.

3.53. Надлежащим образом использовать оборудование, приборы, материалы, компьютеры и оргтехнику, бережно относиться к имуществу университета, возмещать ущерб, причиненный работодателю, в размере и порядке, установленном действующим законодательством РФ.

3.54. По поручению непосредственного руководителя участвовать в работе профильных классов РУДН в соответствии с локальными нормативными актами университета. (За исключением кафедр дополнительного профессионального образования)

3.55. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации о персональных данных в том числе:

3.55.1. обеспечивать защиту прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиту прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну;

3.55.2. обеспечивать точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных;

3.55.3. обрабатывать персональные данные субъектов персональных данных в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, контроля качества и количества выполнения работы».

3.56. Выполнять иную работу, предусмотренную планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

3.57. Выполнять иные обязанности, установленные трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовым договором, уставом университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, приказами ректора (проректора) и иными локальными нормативными актами университета, относящимися к его деятельности.

4. УМЕНИЯ

Доцент должен уметь:

4.1. Диагностировать ценностно-смысловые, эмоционально-волевые, потребностно-мотивационные, интеллектуальные характеристики студентов.

4.2. Обеспечивать педагогическое сопровождение формирования и деятельности органов студенческого самоуправления.

4.3. Оказывать методическую помощь активу группы в формировании плана и организации работы с учетом мероприятий, проводимых в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.4. Использовать средства формирования и развития организационной культуры группы (курса).

4.5. Мотивировать участие студентов в волонтерской деятельности, общественных объединениях, разработку инициативных социальных проектов.

4.6. Обеспечивать поддержку общественной, научной, творческой и предпринимательской активности студентов, консультировать по вопросам трудоустройства.

4.7. Использовать методы, формы, приемы и средства организации и коррекции общения и деятельности студентов группы с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей.

4.8. Содействовать формированию лидерских качеств, правовых, культурных и нравственных ценностей студентов, системы общекультурных компетенций.



4.9. Содействовать адаптации студентов к условиям учебного процесса, принятым нормам и этике поведения в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.10. Оказывать помощь каждому студенту в наиболее полном удовлетворении его потребностей в интеллектуальном, культурном, нравственном развитии, профессиональном самоопределении; в выборе образовательной траектории, в планировании самостоятельной работы.

4.11. Обеспечивать формирование у студентов устойчивого, позитивного отношения к своей будущей профессии, организации, осуществляющей образовательную деятельность, стремления к постоянному самосовершенствованию.

4.12. Обеспечивать соблюдение установленных мер социальной поддержки отдельных категорий студентов (малообеспеченных, социально незащищенных, с особыми образовательными потребностями).

4.13. Координировать деятельность профессорско-преподавательского состава и взаимодействовать с руководством образовательной организации при решении задач обучения и воспитания студентов в соответствии со сферой своей компетенции.

4.14. Контролировать ход и качество образовательного процесса в группе.

4.15. Вносить обоснованные предложения по улучшению учебной, воспитательной, научно-исследовательской работы, культурно-бытовых условий жизни студентов во все административные и общественные организации, действующие в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.16. Представлять интересы группы и отдельных студентов на собраниях (заседаниях) органов управления подразделений организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.17. Ставить перед руководством подразделения и руководителями соответствующих служб вопросы о соблюдении норм учебного процесса и студенческой жизни, предусмотренных уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.18. Формулировать предложения (проекты) решений по персональным делам студентов, в том числе связанным с поощрениями или административными взысканиями, обсуждать их с руководством организации, осуществляющей образовательную деятельность, или общественными организациями с соблюдением норм профессиональной этики.

4.19. Использовать современные подходы, формы и методы профориентации, эффективные приемы общения, стимулирующие профессиональное самоопределение и профессиональный выбор.

4.20. Устанавливать контакт со школьниками и их родителями (законными представителями), стимулировать интерес и познавательную активность участников профориентационных мероприятий, оказывать им эмоциональную поддержку.

4.21. Проводить информирование и консультирование с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.22. Информировать школьников и их родителей (законных представителей) по вопросам востребованности специалистов определенной квалификации на рынке труда, трудоустройства и карьерного роста выпускников образовательной организации.

4.23. Знакомить школьников и их родителей (законных представителей) с особенностями вида профессиональной деятельности: содержанием и условиями труда, образом жизни работников данной профессии, требованиями к их профессиональному образованию, личности.

4.24. Знакомить школьников и их родителей (законных представителей) с особенностями образовательного процесса при освоении избранной программы профессионального образования или профессионального обучения в образовательной организации, требованиями к обучающимся.

4.25. Организовывать и сопровождать профессиональные пробы школьников, проводить мастер-классы по профессии с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.

4.26. Устанавливать контакт со школьниками и их родителями (законными представителями), стимулировать интерес и познавательную активность участников профориентационных мероприятий, оказывать им эмоциональную поддержку.



4.27. Зрелищно демонстрировать профессиональную деятельность и (или) комментировать ее выполнение студентами, специалистами-практиками.

4.28. Знакомить школьников и их родителей (законных представителей) с особенностями вида профессиональной деятельности: содержанием и условиями труда, образом жизни работников данной профессии, требованиями к их профессиональному образованию, личности.

4.29. Привлекать обучающихся по программам профессионального образования в профориентационную работу со школьниками и их родителями.

4.30. Готовить задания, организовывать и проводить олимпиады, декады и конкурсы профессионального мастерства для школьников, взаимодействовать со школьными учителями технологии и профильных предметов по вопросам профессиональной ориентации.

4.31. Выполнять деятельность и (или) демонстрировать элементы деятельности, осваиваемой обучающимися, и (или) выполнять задания, предусмотренные программой учебного курса, дисциплины (модуля).

4.32. Использовать педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся, применять современные технические средства обучения и образовательные технологии, в том числе при необходимости осуществлять электронное обучение, использовать дистанционные образовательные технологии, информационно-коммуникационные технологии, электронные образовательные и информационные ресурсы, с учетом:

- специфики программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и ДПП, требований ФГОС и СУОС ВО (для программ ВО);
- особенностей преподаваемого учебного курса, дисциплины (модуля);
- задач занятия (цикла занятий), вида занятия;
- возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья - также с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей);
- стадии профессионального развития;
- возможности освоения образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания.

4.33. Устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися.

4.34. Создавать на занятиях проблемноориентированную образовательную среду, обеспечивающую формирование у обучающихся компетенций, предусмотренных ФГОС и (или) образовательными стандартами, установленными образовательной организацией, и (или) образовательной программой.

4.35. Контролировать соблюдение обучающимися на занятиях требований охраны труда; анализировать и устранять возможные риски жизни и здоровья обучающихся в учебном кабинете (лаборатории, ином учебном помещении).

4.36. Соблюдать требования охраны труда.

4.37. Использовать педагогически обоснованные формы, методы, способы и приемы организации контроля и оценки освоения учебного курса, дисциплины (модуля), образовательной программы, применять современные оценочные средства, обеспечивать объективность оценки, охрану жизни и здоровья обучающихся в процессе публичного представления результатов оценивания:

- соблюдать предусмотренную процедуру контроля и методику оценки;
- соблюдать нормы педагогической этики, устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися для обеспечения достоверного оценивания;
- корректно интерпретировать результаты контроля и оценки.

4.38. Использовать средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводить консультации по этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимися (совершенствованием) профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля),



ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции)).

4.39. Знакомить обучающихся с опытом успешных профессионалов, работающих в осваиваемой сфере профессиональной деятельности, и (или) корпоративной культурой организаций - социальных партнеров, вводить ее элементы в образовательную среду.

4.40. Организовывать проведение конференций, выставок, конкурсов профессионального мастерства, иных конкурсов и аналогичных мероприятий (в области преподаваемого учебного курса, дисциплины (модуля)).

4.41. Готовить обучающихся к участию в конференциях, выставках, конкурсах профессионального мастерства, иных конкурсах и аналогичных мероприятиях (в области преподаваемого учебного курса, дисциплины (модуля)).

4.42. Оценивать динамику подготовленности и мотивации обучающихся в процессе изучения учебного курса дисциплины (модуля).

4.43. Разрабатывать мероприятия по модернизации материально-технической базы учебного кабинета (лаборатории, иного учебного помещения), выбирать учебное оборудование и составлять заявки на его закупку с учетом:

- требований ФГОС и (или) образовательных стандартов, установленных образовательной организацией, и (или) задач обучения, воспитания и развития обучающихся;
- особенностей преподаваемого учебного курса, дисциплины (модуля);
- нормативных документов образовательной организации;
- современных требований к учебному оборудованию.

4.44. Вносить коррективы в рабочую программу, план изучения учебного курса, дисциплины (модуля), образовательные технологии, собственную профессиональную деятельность на основании анализа образовательного процесса и его результатов.

4.45. Формулировать и обсуждать основные идеи и концепцию методического обеспечения курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей).

4.46. Организовывать изучение 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 ВО и (или) ДПП.

4.47. Оказывать профессиональную поддержку коллегам при разработке учебно-методических материалов, проводить обсуждение разработанных материалов.

4.48. Осуществлять контроль и оценку качества разрабатываемых материалов, нести ответственность за качество учебно-методического обеспечения курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей).

4.49. Планировать работу группы специалистов по реализации учебных курсов, дисциплин (модулей).

4.50. Консультировать преподавателей по вопросам преподавания учебных курсов, дисциплин (модулей), организации исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам ВО и (или) ДПП.

4.51. Разрабатывать рекомендации по организации исследовательской, проектной деятельности обучающихся по программам ВО и (или) ДПП.

4.52. Проводить обсуждение занятий преподавателей, участвующих в реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей), и аспирантов (адъюнктов), ассистентов-стажеров в период педагогической (ассистентской) практики.

4.53. Организовывать работу научного общества обучающихся в УП.

4.54. Использовать опыт и результаты собственных научных исследований в процессе руководства научно-исследовательской деятельностью обучающихся.

4.55. Формулировать примерные темы проектных, исследовательских работ обучающихся, выпускных квалификационных работ в соответствии с актуальными проблемами науки, основными направлениями научной деятельности кафедры (факультета, иного структурного подразделения), особенностями современного развития отрасли, запросами профессионального



сообщества.

4.56. Обеспечивать методическое и консалтинговое сопровождение выбора обучающимися темы проектных, исследовательских, выпускных квалификационных работ.

4.57. Консультировать обучающихся на всех этапах подготовки и оформления проектных, исследовательских, выпускных квалификационных работ, прохождения практики.

4.58. Контролировать соблюдение требований охраны труда при выполнении обучающимися лабораторных и иных аналогичных исследований под руководством преподавателя.

4.59. Выполнять деятельность, осваиваемую обучающимися на практике.

4.60. Осуществлять контроль хода выполнения проектных, исследовательских, выпускных квалификационных работ.

4.61. Оценивать качество выполнения и оформления проектных, исследовательских, выпускных квалификационных работ, отчетов о практике; проверять готовность выпускников к защите выпускной квалификационной работы, давать рекомендации по совершенствованию и доработке текста.

4.62. Составлять отзыв на проектные, исследовательские, выпускные квалификационные работы.

4.63. Обеспечивать работу научного общества обучающихся, планировать и организовывать подготовку и проведение научных конференций, конкурсов проектных и исследовательских работ обучающихся, привлекать к их подготовке и проведению обучающихся и ведущих специалистов в соответствующей области.

4.64. Разрабатывать научно-методическое обеспечение учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП с учетом:

- порядка, установленного законодательством Российской Федерации об образовании;
- требований соответствующих ФГОС ВО и (или) образовательных стандартов, установленных образовательной организацией, и (или) профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик;
- развития соответствующей области научного знания и (или) профессиональной деятельности, требований рынка труда;
- образовательных потребностей, подготовленности и развития обучающихся, в том числе стадии профессионального развития;
- возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья - также с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей);
- роли учебных курсов, дисциплин (модулей) в формировании у обучающихся компетенций, предусмотренных ФГОС и (или) образовательными стандартами, установленными образовательной организацией, и (или) образовательной программой;
- возможности освоения образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания;
- современного развития технических средств обучения, образовательных технологий, в том числе технологий электронного и дистанционного обучения;
- санитарно-гигиенических норм и требований охраны жизни и здоровья обучающихся.

4.65. Работать в группе разработчиков научно-методических и учебно-методических материалов, учебников и учебных пособий:

- участвовать в обсуждении основных идей и концепции разрабатываемых материалов (учебников, учебных пособий), формулировать предложения;
- разрабатывать порученные разделы, следуя выбранным методологическим и методическим подходам, представлять разработанные материалы, вести конструктивное обсуждение, дорабатывать материалы с учетом результатов их обсуждения;
- оценивать разработки коллег, строить профессиональное общение с соблюдением делового этикета и с учетом особенностей партнеров по общению.

4.66. Преобразовывать новую научную (научно-техническую) информацию, информацию о



новшествах в осваиваемой обучающимися области профессиональной деятельности, использовать результаты собственных научных исследований для совершенствования качества научно-методического обеспечения.

4.67. Создавать научно-методические, учебно-методические и учебные тексты с учетом требований научного и научно-публицистического стиля.

4.68. Проводить экспертизу и рецензирование рабочих программ и иных методических материалов.

4.69. Вести учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации.

5. ПРАВА

Доцент вправе:

5.1. Присутствовать на заседаниях, собраниях УП по вопросам деятельности УП.

5.2. Знакомиться с проектами решений руководства УП, касающимися его деятельности.

5.3. Участвовать в обсуждении вопросов, относительно исполняемых им обязанностей.

5.4. Вносить на рассмотрение руководства университета, института/факультета, УП предложения по улучшению деятельности университета, института/факультета, УП и совершенствованию методов работы УП; замечания по деятельности УП; варианты устранения имеющихся в деятельности университета, института/факультета, УП недостатков; вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки специалистов.

5.5. Определять содержание учебных курсов в соответствии с федеральными образовательными стандартами и образовательными стандартами, самостоятельно устанавливаемыми университетом.

5.6. Определять и применять педагогически оправданные методы и средства обучения, обеспечивающие качество учебного процесса.

5.7. Получать дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

5.8. Выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности.

5.9. Знакомиться с соответствующими документами и информацией, необходимыми для качественного выполнения своих обязанностей.

5.10. Обращаться к руководству университета, института/факультета, УП с просьбой оказания содействия в исполнении должностных обязанностей, возложенных на него, и в реализации прав, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

5.11. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.12. В установленном порядке обжаловать приказы и распоряжения администрации университета, указания непосредственного руководителя.

5.13. Пользоваться библиотеками и информационными ресурсами, а также информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных, учебным и методическим материалом, музейным фондом, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, необходимыми для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

5.14. Пользоваться образовательными, методическими и научными услугами университета, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

5.15. Пользоваться иными правами в соответствии с трудовым законодательством и законодательством об образовании.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ



Доцент:

6.1. Принимает к исполнению поручения непосредственного руководителя, выраженные в устной или письменной форме.

6.2. Принимает к исполнению выраженные в устной или письменной форме и непосредственно ему адресованные поручения проректоров, а также поручения ректора, переданные через помощников, предварительно поставив в известность об этом руководителя УП и получив его разрешение на выполнение.

6.3. Принимает к исполнению поручения других лиц администрации университета и институтов/факультетов при наличии резолюции руководителя УП.

6.4. Может отдавать распоряжения, касающиеся учебного процесса, преподавателям, ведущим занятия по курируемым им дисциплинам.

6.5. По согласованию с руководителем УП, может отдавать распоряжения учебно-вспомогательному и другому персоналу УП по вопросам организации и проведения учебного процесса и научно-исследовательской деятельности.

6.6. Следует нормам научной и педагогической этики.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Доцент несет ответственность:

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, определенных трудовым договором и настоящей должностной инструкцией – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2. За уровень организации и проведения учебной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам.

7.3. За качество подготовки обучающихся по курируемым дисциплинам.

7.4. За реализацию образовательной программы в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

7.5. За проведение воспитательной работы.

7.6. За соблюдение правовых, нравственных и этических норм, соблюдение прав и академических свобод обучающихся и работников университета.

7.7. За обработку персональных данных, несовместимую с целями сбора персональных данных, за нарушение порядка сбора, хранения, использования или распространения информации и персональных данных, ставших известными в процессе осуществления своей трудовой деятельности».

7.8. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.9. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.10. За соблюдение правил пожарной безопасности и норм охраны труда в лаборатории, в учебном подразделении и в университете.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе профессионального стандарта "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования", утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

8.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме (переводе) на работу (до подписания трудового договора) на сайте университета www.rudn.ru и фиксируется подписью работника в заявлении о приеме (переводе) на работу в порядке, установленном в университете.



**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Российский университет дружбы народов»
(РУДН)**

**Должностная инструкция
профессора**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Профессор кафедры/департамента/института/иного учебного подразделения (далее вместе – учебное подразделение или УП) относится к категории профессорско-преподавательского состава.

1.2. На должность профессора УП принимается лицо

— имеющее высшее профессиональное образование - специалитет, магистратура, аспирантура (адъюнктура), ординатура, ассистентура-стажировка, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю); в случае несоответствия высшего образования направленности (профиля) – имеющее 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);

— (для преподавания по программам ординатуры) имеющее высшее медицинское или высшее фармацевтическое образование или иное высшее образование и профессиональную переподготовку в области, соответствующей специальности ординатуры и (или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) (дополнительно к общим требованиям);

— имеющее ученую степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора;

— не имеющее ограничений на допуск к педагогической деятельности в соответствии с действующим трудовым законодательством и законодательством об образовании РФ;

1.3. Замещение должности профессора производится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет. Заключение трудового договора предшествует конкурсному отбору. Порядок конкурсного отбора определяется Регламентом организации и проведения конкурсного отбора претендентов на должности профессорско-преподавательского состава РУДН и локальными нормативными актами университета. Прошедший по результатам конкурсного отбора претендент назначается на должность приказом ректора (проректора) в установленном в университете порядке.

1.4. Профессор должен знать:

1.4.1. основы законодательства Российской Федерации об образовании и локальные нормативные акты университета, регламентирующие организацию образовательного процесса, научной деятельности, организации различных мероприятий, проводимых с обучающимися (в том числе устав РУДН, правила внутреннего трудового распорядка, кодекс чести преподавателя, коллективный договор РУДН, положение о факультете/институте, требования к профессорско-преподавательскому составу РУДН по обеспечению качества учебного процесса, иные локальные нормативные акты и документы университета, относящиеся к его деятельности);

1.4.2. основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности, требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;

1.4.3. механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;

1.4.4. основы экологии, права, социологии;

1.4.5. основы культуры общения и деловой этики;



1.4.6. правила по охране труда и пожарной безопасности;

1.4.7. особенности организации образовательного процесса по программам подготовки кадров высшей квалификации и дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП);

1.4.8. преподаваемая область научного (научно-технического) знания и (или) профессиональной деятельности;

1.4.9. возрастные особенности обучающихся; педагогические, психологические и методические основы развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида;

1.4.10. современные образовательные технологии профессионального образования (обучения предмету), включая технологии электронного и дистанционного обучения;

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

1.4.12. основы эффективного педагогического общения, законы риторики и требования к публичному выступлению;

1.4.13. подходы к определению критериев качества результатов обучения, разработке оценочных средств;

1.4.14. возможности и ограничения средств, форм и видов контроля и оценивания образовательных результатов, технологии их применения и обработки результатов;

1.4.15. требования охраны труда при проведении учебных занятий, при выполнении обучающимися лабораторных и иных аналогичных исследований под руководством преподавателя в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации

1.4.16. меры ответственности за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под руководством педагогического работника;

1.4.17. нормативные правовые акты, психолого-педагогические и организационно-методические основы организации образовательного процесса по программам ВО и ДПП;

1.4.18. современные образовательные технологии ВО 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);

1.4.19. особенности построения компетентностноориентированного образовательного процесса;

1.4.20. требования к научно-методическому обеспечению учебных курсов, дисциплин (модулей) программ ВО 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;

1.4.21. электронные образовательные и информационные ресурсы, необходимые для реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей), организации исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам ВО и (или) ДПП;

1.4.22. тенденции развития соответствующей научной области и области профессиональной деятельности;

1.4.23. теоретические основы и технология научно-исследовательской и проектной деятельности;

1.4.24. особенности проведения конкурсов российскими и международными научными фондами, требования к оформлению конкурсной документации;

1.4.25. нормативные правовые акты, регламентирующие проведение научных исследований и представление их результатов;

1.4.26. актуальные проблемы и тенденции развития соответствующей научной области и области профессиональной деятельности;

1.4.27. методология научного исследования, особенности научного исследования в соответствующей отрасли знаний;



1.4.28. требования к диссертационным исследованиям, установленные нормативными документами;

1.4.29. методологические основы современного образования, теория и практика ВО по соответствующим направлениям подготовки, в том числе зарубежные исследования, разработки и опыт;

1.4.30. подходы к определению критериев качества результатов обучения, разработке оценочных средств;

1.4.31. возможности и ограничения средств, форм и видов контроля и оценивания образовательных результатов, технологии их применения и обработки результатов;

1.4.32. типовые требования к научным публикациям;

1.4.33. актуальные проблемы и процессы в избранной области культуры и искусства;

1.4.34. методология научного исследования, особенности исследования в избранной области культуры и искусства;

1.4.35. методологические основы современного образования;

1.4.36. порядок разработки и использования примерных или типовых образовательных программ, проведения экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ (в зависимости от реализуемой образовательной программы);

1.4.37. основные источники и методы поиска информации, необходимой для разработки научно-методического обеспечения реализации учебных курсов, дисциплин (модулей) программ подготовки кадров высшей квалификации;

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

1.4.39. организация образовательного процесса на основе системы зачетных единиц;

1.4.40. возрастные особенности обучающихся; педагогические, психологические и методические основы развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида;

1.4.41. современные образовательные технологии профессионального образования (обучения предмету), включая технологии электронного и дистанционного обучения;

1.4.42. особенности научного и научно-публицистического стиля;

Для лиц, осуществляющих руководство клинической (лечебно-диагностической) подготовкой ординаторов преподавания по программам ординатуры:

1.4.43. нормативные правовые акты, психолого-педагогические и организационно-методические основы организации и контроля результатов образовательного процесса по подготовке кадров высшей квалификации в ординатуре;

1.4.44. требования ФГОС и (или) образовательных стандартов, установленных образовательной организацией, по программе подготовки кадров в ординатуре (по направлению)

1.4.45. требования рынка труда и профессиональных стандартов (квалификационных характеристик к конкретной специализации);

1.4.46. организация и управление деятельностью медицинских организаций и (или) их структурных подразделений;

1.4.47. принципы доказательной медицины;

1.4.48. порядок и стандарты оказания медицинской помощи;

1.4.49. организация проведения медицинской экспертизы;

1.4.50. профессиональные медицинские и фармацевтические интернет-ресурсы;

1.5. Профессор УП в своей работе руководствуется действующим законодательством, а также уставом университета, правилами внутреннего трудового распорядка РУДН, положением об институте/факультете университета, положением об УП, решениями Ученого совета университета и факультета/института, решениями ректората, приказами ректора, распоряжениями, указаниями курирующего проректора, а также проректоров по соответствующим направлениям деятельности, коллективным договором, заключенным между администрацией университета и Первичной профсоюзной организацией сотрудников и обучающихся университета, настоящей инструкцией, кодексом чести преподавателя РУДН и иными нормативными и распорядительными актами



администрации университета.

1.6. В своей работе профессор УП подчиняется непосредственно руководителю учебного подразделения и его заместителю.

1.7. Оценка эффективности деятельности профессора производится непосредственным руководителем в соответствии с правилами, установленными в университете. Основными критериями оценки эффективности деятельности профессора являются показатели результатов (интенсивности и качества) образовательной, научной, воспитательной, международной и иной деятельности за отчетный период, определенные трудовым договором и индивидуальным планом преподавателя, а также локальными нормативными актами университета.

1.8. На время отсутствия профессора УП (болезнь, отпуск, командировка, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое несет ответственность за ненадлежащее их исполнение.

2. ТРУДОВЫЕ ФУНКЦИИ И ТРУДОВЫЕ ДЕЙСТВИЯ

2.1. Обобщенная трудовая функция профессора: преподавание по программам аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры-стажировки и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации.

Для выполнения обобщенной трудовой функции по решению руководителя УП профессор может выполнять следующие трудовые функции:

2.1.1. Преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) по программам подготовки кадров высшей квалификации и (или) ДПП;

2.1.2. Руководство группой специалистов, участвующих в реализации образовательных программ ВО и (или) ДПП;

2.1.3. Руководство подготовкой аспирантов (адъюнктов) по индивидуальному учебному плану;

2.1.4. Руководство клинической (лечебно-диагностической) подготовкой ординаторов (для профессоров УП, осуществляющих подготовку ординаторов);

2.1.5. Руководство подготовкой ассистентов-стажеров по индивидуальному учебному плану

2.1.6. Разработка научно-методического обеспечения реализации программ подготовки кадров высшей квалификации и (или) ДПП.

3. ТРУДОВЫЕ ОБЯЗАННОСТИ (ДЕЙСТВИЯ)

В трудовые обязанности (действия) профессора входит:

3.1. Проведение учебных занятий по программам подготовки кадров высшей квалификации и ДПП.

3.2. Организация самостоятельной работы обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации и ДПП.

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

3.4. Контроль и оценка освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей) программ подготовки кадров высшей квалификации и (или) ДПП.

3.5. Оценка освоения образовательной программы при проведении экзамена (государственного экзамена) в процессе итоговой (итоговой государственной) аттестации в составе экзаменационной комиссии.

3.6. Разработка мероприятий по модернизации оснащения учебного помещения (кабинета, лаборатории, иного места занятий), руководство формированием его предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение учебного курса, дисциплины (модуля) программы подготовки кадров высшей квалификации и (или) ДПП.

3.7. Руководство разработкой новых подходов к преподаванию и технологий преподавания



учебных курсов, дисциплин (модулей) программ всех уровней ВО и ДПП.

3.8. Организация разработки и обновления примерных или типовых образовательных программ и рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей) программ всех уровней ВО и ДПП.

3.9. Руководство разработкой основной профессиональной образовательной программы подготовки кадров высшей квалификации (для педагогических работников, выполняющих руководство программой (курсом)).

3.10. Руководство коллективом авторов (разработчиков) учебников и учебных пособий, включая электронные, научно-методических и учебно-методических материалов и (или) постановка задачи и консультирование в процессе разработки и создания учебно-лабораторного оборудования и (или) учебных тренажеров.

3.11. Управление качеством реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей), исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся.

3.12. Обеспечение привлечения обучающихся к выполнению научно-исследовательских и проектных работ, к участию в международных исследовательских проектах.

3.13. Проведение открытых показательных занятий, мастер-классов для сотрудников кафедры (иного структурного подразделения) и образовательной организации в целом.

3.14. Проектирование основной образовательной программы подготовки в аспирантуре (адъюнктуре) в составе группы разработчиков.

3.15. Разработка (обновление) материалов для проведения вступительных испытаний в аспирантуру (адъюнктуру) и итоговой аттестации в составе группы разработчиков.

3.16. Проведение вступительных испытаний в аспирантуру (адъюнктуру) и итоговой (государственной итоговой) аттестации в составе экзаменационной комиссии.

3.17. Разработка совместно с аспирантом (адъюнктом) индивидуального учебного плана, контроль его выполнения.

3.18. Осуществление научно-методического и консалтингового сопровождения работы аспирантов (адъюнктов) на всех этапах проведения исследования.

3.19. Руководство педагогической практикой аспирантов (адъюнктов).

3.20. Осуществление первоначального рецензирования выпускной квалификационной и (или) научно-квалификационной работы (диссертации).

3.21. Ведение методической и организационной поддержки подготовки и представления публикаций в ведущие научные журналы.

3.22. Оформление учебной и отчетной документации.

3.23. Проектирование основной образовательной программы ассистентуры-стажировки в составе группы разработчиков.

3.24. Разработка (обновление) материалов для проведения вступительных испытаний на программу ассистентуры-стажировки, промежуточной и итоговой аттестации в составе группы разработчиков.

3.25. Проведение вступительных испытаний на программу ассистентуры-стажировки, текущего контроля и оценки освоения программы, промежуточной и итоговой аттестации в составе экзаменационной комиссии.

3.26. Разработка индивидуального учебного плана подготовки ассистента-стажера на основе программы ассистентуры-стажировки, контроль его выполнения

3.27. Осуществление непосредственного руководства творческо-исполнительской и педагогической практикой ассистента-стажера.

3.28. Консультирование ассистентов-стажеров в процессе освоения учебного материала и получения профессиональных навыков практической подготовки по специальности

3.29. Осуществление научно-методического и консалтингового сопровождения процесса и результатов исследовательской, проектной или иной деятельности ассистента-стажера, в том числе подготовки реферата для итоговой аттестации.

3.30. Разработка новых подходов к преподаванию и технологии преподавания учебных курсов, дисциплин (модулей) программ подготовки кадров высшей квалификации и ДПП по соответствующим направлениям подготовки, специальностям и (или) видам профессиональной



деятельности, определение условий их внедрения.

3.31. Разработка и обновление примерных или типовых образовательных программ, рабочих программ, планов занятий (циклов занятий) учебных курсов, дисциплин (модулей) программ подготовки кадров высшей квалификации и (или) ДПП.

3.32. Участие в проектировании и разработке (обновлении) основной образовательной программы подготовки кадров высшей квалификации

3.33. Создание и обновление учебников и учебных пособий, включая электронные, научно-методических и учебно-методических материалов и (или) постановка задачи и консультирование в процессе разработки и создания учебно-лабораторного оборудования и (или) учебных тренажеров

3.34. Оценка качества (экспертиза и рецензирование) учебников и учебных пособий, научно-методических и учебно-методических материалов, учебно-лабораторного оборудования и (или) учебных тренажеров.

Для лиц, осуществляющих подготовку ординаторов:

3.35. Проектирование основной образовательной программы подготовки в ординатуре в составе группы разработчиков.

3.36. Разработка (обновление) материалов для вступительных испытаний в ординатуру, текущего контроля освоения клинической (лечебно-диагностической) деятельности, промежуточной и итоговой аттестации, сертификации и аккредитации специалистов в составе группы разработчиков.

3.37. Проведение вступительных испытаний в ординатуру, текущего контроля освоения клинической (лечебно-диагностической) деятельности, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации, сертификации и аккредитации специалистов в составе экзаменационной комиссии.

3.38. Разработка совместно с ординатором индивидуального учебного плана подготовки, контроль его выполнения.

3.39. Организация клинической подготовки ординаторов.

3.40. Осуществление непосредственного руководства производственной (клинической) практикой.

3.41. Консультирование ординаторов по вопросам освоения программы клинической подготовки, оказания всех видов медицинской помощи, использования в практической деятельности оборудования и аппаратуры медицинского назначения.

3.42. Проведение разбора и обсуждения сложных клинических ситуаций у постели больного с предоставлением ординаторам научно-обоснованных клинических рекомендаций по тактике ведения, схемам лечения и реабилитации пациентов.

В целях качественного выполнения трудовых функций профессор обязан:

3.43. Помогать ассистентам, преподавателям, старшим преподавателям и доцентам учебного подразделения в овладении педагогическим мастерством.

3.44. В срок, установленный локальными нормативными актами, разрабатывать и представлять на утверждение руководителю учебного подразделения индивидуальный план преподавателя, а также планы учебной, методической, научной и иной работы в учебном подразделении.

3.45. Выполнять индивидуальный план.

3.46. Готовить рецензии и заключения на учебные программы, учебники и учебные пособия, составленные другими учебными подразделениями и образовательными и научными организациями.

3.47. Руководить выполнением комплексной темы и ее фрагментов в рамках научно-исследовательской работы учебного подразделения.

3.48. Руководить одним из главных направлений научно-исследовательской, методической работы, осуществлять научное руководство исследованиями в области ключевых проблем образования, науки и техники, являться ответственным исполнителем отдельных заданий по научно-исследовательской работе.



3.49. Осуществлять научное руководство (научное консультирование) аспирантов и докторантов.

3.50. Самостоятельно принимать научно-технические решения по наиболее сложным проблемам, разрабатывать методы проведения исследований и экспериментов, выбирать необходимые для этого средства.

3.51. Участвовать в обсуждении итогов научной работы докторантов и аспирантов.

3.52. Участвовать в обсуждении завершенных научно-исследовательских работ и результатов их внедрения, составлять отчеты по итогам выполнения в учебном подразделении комплексных тем или их фрагментов.

3.53. В установленном порядке вносить и регулярно актуализировать информацию на ресурсах электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) РУДН. (За исключением кафедр дополнительного профессионального образования).

3.54. Оказывать активную помощь руководителю учебного подразделения в соответствии с закрепленными обязанностями во всех видах его деятельности: организационной, учебной, учебно-методической и т.д.

3.55. Ежегодно отчитываться по итогам деятельности, в том числе выполнения индивидуального плана, перед коллективом учебного подразделения.

3.56. Участвовать в мероприятиях, проводимых в учебном подразделении и выполнять отдельные поручения руководства учебного подразделения, связанные с текущими и учебно-научными задачами учебного подразделения.

3.57. Проходить по направлению администрации университета обучение по программам дополнительного профессионального образования в соответствии с локальными нормативными актами университета.

3.58. Присутствовать на заседаниях учебного подразделения, а также по соответствующему приглашению — на собраниях института/факультета, собраниях коллектива университета и, в соответствии с планом, утвержденным руководством учебного подразделения, принимать участие в занятиях, проводимых другими работниками из числа профессорско-преподавательского состава.

3.59. Заменять по решению руководителя УП в установленном действующим законодательством РФ, а также локальными нормативными актами порядке других работников из числа профессорско-преподавательского состава в случае их временного отсутствия.

3.60. При опубликовании монографий, научных и профессиональных работ, указывать, что автор является работником РУДН – аффилиацию с РУДН в порядке, установленном в РУДН.

3.61. Своевременно представлять для ЭИОС РУДН в установленном локальными нормативными актами университета порядке информацию о своей профессиональной деятельности, о научных трудах, об участии в выполнении научных исследований, а также отчетные материалы по запросам руководителей структурных подразделений, и другую информацию.

3.62. Систематически, но не реже двух раз в неделю, знакомиться с информацией на ЭИОС РУДН.

3.63. Обновлять свою персональную информацию на ресурсах ЭИОС РУДН в соответствии с локальными нормативными актами университета.

3.64. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, предусмотренные законодательством РФ, соответствующими правилами и инструкциями, утвержденными в университете.

3.65. Надлежащим образом использовать оборудование, приборы, материалы, компьютеры и оргтехнику, бережно относиться к имуществу университета, возмещать ущерб, причиненный работодателю, в размере и порядке, установленном действующим законодательством РФ.

3.66. По поручению непосредственного руководителя участвовать в работе профильных классов РУДН в соответствии с локальными нормативными актами университета. (За исключением кафедр дополнительного профессионального образования)

3.67. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации о персональных данных в том числе:



3.67.1. обеспечивать защиту прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиту прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну;

3.67.2. обеспечивать точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных;

3.67.3. обрабатывать персональные данные субъектов персональных данных в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, контроля качества и количества выполнения работы».

3.68. Выполнять иную работу, предусмотренную планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

3.69. Выполнять иные обязанности, установленные трудовым законодательством, законодательством об образовании, трудовым договором, уставом университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, приказами ректора (проректора) и иными локальными нормативными актами университета, относящимися к его деятельности.

4. УМЕНИЯ

Профессор должен уметь:

4.1. Выполнять деятельность и (или) демонстрировать элементы деятельности, осваиваемой обучающимися, и (или) выполнять задания, предусмотренные программой учебного курса, дисциплины (модуля)

4.2. Использовать педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся, применять современные технические средства обучения и образовательные технологии, в том числе при необходимости осуществлять электронное обучение, использовать дистанционные образовательные технологии, информационно-коммуникационные технологии, электронные образовательные и информационные ресурсы, с учетом:

- специфики программ подготовки кадров высшей квалификации и ДПП, требований ФГОС и образовательных стандартов, самостоятельно разработанных и утвержденных в РУДН ВО (для программ ВО);

- особенностей преподаваемого учебного курса, дисциплины (модуля);

- задач занятия (цикла занятий), вида занятия;

- возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья - также с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей);

- стадии профессионального развития;

- возможности освоения образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания

4.3. Устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися

4.4. Создавать на занятиях проблемноориентированную образовательную среду, обеспечивающую формирование у обучающихся компетенций, предусмотренных ФГОС и (или) образовательными стандартами, установленными образовательной организацией, и (или) образовательной программой

4.5. Контролировать соблюдение обучающимися на занятиях требований охраны труда; анализировать и устранять возможные риски жизни и здоровья обучающихся в учебном кабинете (лаборатории, ином учебном помещении)

4.6. Соблюдать требования охраны труда

4.7. Оценивать динамику подготовленности и мотивации обучающихся в процессе изучения учебного курса, дисциплины (модуля)

4.8. Использовать педагогически обоснованные формы, методы, способы и приемы организации контроля и оценки освоения учебного курса, дисциплины (модуля), применять современные оценочные средства, обеспечивать объективность оценки, охрану жизни и здоровья обучающихся в процессе публичного представления результатов оценивания:

- соблюдать предусмотренную процедуру контроля и методики оценки;



- соблюдать нормы педагогической этики, устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися для обеспечения достоверного оценивания;

- корректно интерпретировать результаты контроля и оценки

4.9. Использовать средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводить консультации по этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимися (совершенствованием) профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции))

4.10. Разрабатывать мероприятия по модернизации материально-технической базы учебного кабинета (лаборатории, иного учебного помещения), выбирать учебное оборудование и составлять заявки на его закупку с учетом:

- требований ФГОС и (или) образовательных стандартов, установленных образовательной организацией, и (или) задач образовательной программы;

- особенностей преподаваемого учебного курса, дисциплины (модуля);

- нормативных документов образовательной организации;

- современных требований к учебному оборудованию.

4.11. Контролировать соблюдение на занятиях требований охраны труда; анализировать и устранять возможные риски жизни и здоровью обучающихся в учебном кабинете (лаборатории, ином учебном помещении)

4.12. Вносить коррективы в рабочую программу, план изучения учебного курса, дисциплины (модуля), образовательные технологии, собственную профессиональную деятельность на основании анализа образовательного процесса и его результатов

4.13. Формировать группу разработчиков новых подходов к преподаванию и технологий преподавания, примерных или типовых образовательных программ и рабочих программ, учебников и учебных пособий, научно-методических и учебно-методических материалов, в том числе оценочных средств, с учетом их квалификации, опыта работы, перспектив профессионального развития

4.14. Формулировать и обсуждать основные идеи, концепцию разрабатываемых материалов, обеспечивать единство методологических и методических подходов к разработке в группе

4.15. Ставить цели, планировать и мотивировать деятельность разработчиков, оказывать им профессиональную поддержку, создавать условия для поддержания в группе благоприятного психологического климата

4.16. Проводить индивидуальные и групповые консультации разработчиков, обсуждение разработанных материалов

4.17. Осуществлять контроль и оценку качества разрабатываемых материалов, нести ответственность за результаты работы группы

4.18. Консультировать преподавателей по вопросам преподавания учебных курсов, дисциплин (модулей), организации исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам ВО и (или) ДПП

4.19. Разрабатывать рекомендации по выбору приоритетных направлений и тем исследовательской и проектной деятельности обучающихся по программам ВО и (или) ДПП

4.20. Оценивать качество реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей), проектной и исследовательской деятельности обучающихся по программам ВО и (или) ДПП, при необходимости корректировать деятельность группы преподавателей

4.21. Осуществлять общее руководство работой научного общества обучающихся в учебном подразделении.

4.22. Проводить и обсуждать открытые показательные занятия, мастер-классы для сотрудников кафедры (структурного подразделения) и образовательной организации в целом.

4.23. Разрабатывать материалы для проведения вступительных испытаний в аспирантуру (адъюнктуру) и итоговой аттестации с учетом требований ФГОС и (или) образовательных стандартов, установленных образовательной организацией.

4.24. Определять актуальные направления исследовательской деятельности с учетом научных интересов и предпочтений аспирантов (адъюнктов).



4.25. Использовать опыт и результаты собственных научных исследований при определении тематики и в процессе руководства научно-исследовательской деятельностью аспирантов (адъюнктов).

4.26. Стимулировать и мотивировать аспирантов (адъюнктов) на самостоятельный научный поиск.

4.27. Контролировать соблюдение требований охраны труда при выполнении обучающимися лабораторных и иных аналогичных исследований под руководством преподавателя.

4.28. Направлять работу аспиранта (адъюнкта) в соответствии с выбранной темой.

4.29. Консультировать аспиранта по вопросам написания научно-исследовательской работы.

4.30. Оценивать проделанную работу и давать рекомендации по ее совершенствованию.

4.31. Оказывать методическую поддержку и консультировать аспирантов (адъюнктов) по вопросам преподавания, организации исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам ВО в период прохождения педагогической практики.

4.32. Проводить обсуждение разработанных методических материалов, занятий, проведенных аспирантом (адъюнктом) в период прохождения педагогической практики, оценивать результаты прохождения педагогической практики.

4.33. Использовать педагогически обоснованные формы, методы, способы и приемы организации контроля и оценки освоения образовательной программы, применять современные оценочные средства, обеспечивать объективность оценки, охрану жизни и здоровья обучающихся в процессе публичного представления результатов оценивания:

- соблюдать предусмотренную процедуру контроля и методику оценки;
- соблюдать нормы педагогической этики, устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися для обеспечения достоверного оценивания;
- корректно интерпретировать результаты контроля и оценки.

4.34. Принимать участие в обсуждении задач и содержания основной образовательной программы ассистентуры-стажировки, формулировать предложения по ее разработке, разрабатывать порученные разделы.

4.35. Мотивировать ассистентов-стажеров на самостоятельный поиск и анализ профессионально значимой информации для формирования суждений по актуальным проблемам профессиональной деятельности в избранной области.

4.36. Планировать подготовку ассистентов-стажеров, разрабатывать и применять педагогически обоснованные формы, методы, способы и приемы с учетом специфики программы ассистентуры-стажировки и индивидуальности обучающихся.

4.37. Создавать творческую атмосферу образовательного процесса.

4.38. Контролировать соблюдение ассистентами-стажерами требований охраны труда.

4.39. Анализировать актуальные проблемы и процессы в избранной области культуры и искусства.

4.40. Создавать условия для развития мотивации профессиональной деятельности, формирования профессионального мышления и профессиональной культуры.

4.41. Руководить подготовкой к итоговой (государственной итоговой) аттестации.

4.42. Консультировать ассистента-стажера по вопросам написания выпускного реферата.

4.43. Оценивать проделанную работу и давать рекомендации по ее совершенствованию.

4.44. Использовать педагогически обоснованные формы, методы, способы и приемы организации контроля и оценки освоения образовательной программы, применять современные оценочные средства, обеспечивать объективность оценки, охрану жизни и здоровья обучающихся в процессе публичного представления результатов оценивания:

- соблюдать предусмотренную процедуру контроля и методику оценки;
- соблюдать нормы педагогической этики, устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися для обеспечения достоверного оценивания;
- корректно интерпретировать результаты контроля и оценки.

4.45. Разрабатывать научно-методическое обеспечение реализации учебных курсов, дисциплин (модулей), планы занятий (циклов занятий) программ подготовки кадров высшей квалификации и (или) ДПП с учетом:



- порядка, установленного законодательством Российской Федерации об образовании;
- требований, соответствующих ФГОС и (или) образовательных стандартов, установленных образовательной организацией, и (или) профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик;
- развития соответствующей области научного знания и (или) профессиональной деятельности, требований рынка труда;
- анализа и оценки теории и практики подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров высшей квалификации по соответствующим направлениям подготовки, специальностям и (или) видам профессиональной деятельности, зарубежных исследований, разработок и опыта;
- образовательных потребностей обучающихся;
- возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья - также с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей);
- роли учебных курсов, дисциплин (модулей) в формировании у обучающихся компетенций, предусмотренных ФГОС и (или) образовательными стандартами, установленными образовательной организацией, и (или) образовательной программой;
- возможности освоения образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания;
- современного развития технических средств обучения, образовательных технологий, в том числе технологий электронного и дистанционного обучения;
- санитарно-гигиенических норм и требований охраны жизни и здоровья обучающихся.

4.46. Проектировать систему оценки образовательных результатов обучающихся.

4.47. Преобразовывать новую научную (научно-техническую) информацию, информацию о новшествах в осваиваемой обучающимися области профессиональной деятельности, использовать результаты собственных научных исследований для совершенствования качества научно-методического обеспечения.

4.48. Создавать научно-методические, учебно-методические и учебные тексты с учетом требований научного и научно-публицистического стиля.

4.49. Проводить экспертизу и рецензирование учебников и учебных пособий, научно-методических и учебно-методических материалов.

4.50. Вести учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации.

Для лиц, осуществляющих подготовку ординаторов:

4.51. Принимать участие в обсуждении задач и содержания основной образовательной программы подготовки в ординатуре, формулировать предложения по разработке программы, разрабатывать порученные разделы

4.52. Мотивировать ординаторов на самостоятельный поиск информации, значимой для лечебно-диагностической деятельности

4.53. Использовать традиционные и инновационные формы и образовательные технологии для клинической подготовки ординаторов и их методическое обеспечение

4.54. Контролировать соблюдение требований охраны труда, информационной безопасности, инфекционной безопасности ординаторами

4.55. Применять основные принципы организации оказания медицинской помощи в медицинских организациях и их структурных подразделениях

4.56. Оказывать медицинскую помощь при чрезвычайных ситуациях, в том числе участвовать в медицинской эвакуации

4.57. Оказывать специализированную медицинскую помощь, скорую медицинскую помощь при состояниях, требующих срочного медицинского вмешательства.

4.58. Проводить оценку качества медицинской помощи.

4.59. Использовать педагогически обоснованные формы, методы, способы и приемы организации контроля и оценки освоения образовательной программы, применять современные



оценочные средства, обеспечивать объективность оценки, охрану жизни и здоровья обучающихся в процессе публичного представления результатов оценивания:

- соблюдать предусмотренную процедуру контроля и методику оценки;
- соблюдать нормы педагогической этики, устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися для обеспечения достоверного оценивания;
- корректно интерпретировать результаты контроля и оценки.

4.60. Привлекать к процедурам промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации, а также экспертизе оценочных средств внешних экспертов из числа действующих руководителей и работников профильных организаций (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет), а также преподавателей смежных образовательных областей, специалистов по разработке и сертификации оценочных средств.

4.61. Вносить коррективы в рабочую программу клинической подготовки, собственную профессиональную деятельность, предложения в план изучения дисциплины (модуля) на основании анализа процесса и результатов подготовки ординаторов.

5. ПРАВА

Профессор вправе:

5.1. Присутствовать на заседаниях, собраниях учебного подразделения по вопросам деятельности учебного подразделения.

5.2. Знакомиться с проектами решений руководства учебного подразделения, касающимися его деятельности.

5.3. Участвовать в обсуждении вопросов, относительно исполняемых им обязанностей.

5.4. Вносить на рассмотрение руководства университета, института/факультета, учебного подразделения предложения по улучшению деятельности университета, института/факультета, учебного подразделения и совершенствованию методов работы учебного подразделения; замечания по деятельности учебного подразделения; варианты устранения имеющихся в деятельности университета, института/факультета, учебного подразделения недостатков; вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки специалистов.

5.5. Определять содержание учебных курсов в соответствии с федеральными образовательными стандартами и образовательными стандартами, самостоятельно устанавливаемыми университетом.

5.6. Определять и применять педагогически оправданные методы и средства обучения, обеспечивающие качество учебного процесса.

5.7. Получать дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года..

5.8. Выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности.

5.9. Знакомиться с соответствующими документами и информацией, необходимыми для качественного выполнения своих обязанностей.

5.10. Обращаться к руководству университета, института/факультета, учебного подразделения с просьбой оказания содействия в исполнении должностных обязанностей, возложенных на него, и в реализации прав, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

5.11. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.12. В установленном порядке обжаловать приказы и распоряжения администрации университета, указания непосредственного руководителя.

5.13. Пользоваться библиотеками и информационными ресурсами, а также информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных, учебным и методическим материалом, музейным фондом, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, необходимыми для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.



5.14. Пользоваться образовательными, методическими и научными услугами университета, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

5.15. Пользоваться иными правами в соответствии с трудовым законодательством и законодательством об образовании.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

Профессор:

6.1. Принимает к исполнению поручения непосредственного руководителя, выраженные в устной или письменной форме.

6.2. Принимает к исполнению выраженные в устной или письменной форме и непосредственно ему адресованные поручения проректоров, а также поручения ректора, переданные через помощников, предварительно поставив в известность об этом руководителя учебного подразделения и получив его разрешение на выполнение.

6.3. Принимает к исполнению поручения других лиц администрации университета и институтов/факультетов при наличии резолюции руководителя УП.

6.4. Может отдавать распоряжения, касающиеся учебного процесса, преподавателям, ведущим занятия по курируемым им дисциплинам.

6.5. По согласованию с руководителем учебного подразделения, может отдавать распоряжения учебно-вспомогательному и другому персоналу учебного подразделения по вопросам организации и проведения учебного процесса и научно-исследовательской деятельности.

6.6. Следует нормам научной и педагогической этики.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Профессор несет ответственность:

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, определенных трудовым договором и настоящей должностной инструкцией – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2. За уровень организации и проведения учебной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам.

7.3. За качество подготовки обучающихся по курируемым дисциплинам.

7.4. За реализацию образовательной программы в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

7.5. За качество профессиональной подготовки аспирантов, ординаторов, докторантов.

7.6. За проведение воспитательной работы.

7.7. За соблюдение правовых, нравственных и этических норм, соблюдение прав и академических свобод обучающихся и работников университета.

7.8. За обработку персональных данных, несовместимую с целями сбора персональных данных, за нарушение порядка сбора, хранения, использования или распространения информации и персональных данных, ставших известными в процессе осуществления своей трудовой деятельности».

7.9. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.10. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.11. За соблюдение правил пожарной безопасности и норм охраны труда в лаборатории, в учебном подразделении и в университете.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ



8.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе профессионального стандарта "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования", утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. N 608н.

8.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме (перевode) на работу (до подписания трудового договора) на сайте университета www.rudn.ru и фиксируется подписью работника в заявлении о приеме (перевode) на работу в порядке, установленном в университете.

