



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «КГМТУ»

Е. П. Масюткин

«*шарта*» 2019 г.

Должностная инструкция ассистента кафедры

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Ассистент относится к категории специалистов, к должностям профессорско- преподавательского состава (далее - ППС или педагогические работники).

1.2 Квалификационные требования

Требования к образованию и обучению	Высшее образование - специалитет или магистратура, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) Дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета или магистратуры) - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) Педагогические работники обязаны проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, обучение навыкам оказания первой помощи. Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.
Требования к опыту практической работы	При несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) - опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю). Без предъявления требований к стажу работы. Систематические занятия научной, методической, художественно-творческой или иной практической деятельностью, соответствующей направленности (профилю) образовательной программы и(или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).
Особые условия допуска к работе	Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности

1.3 Замещение должности ассистента осуществляется на основании трудового договора, заключаемого на срок до пяти лет. Заключению трудового договора с ассистентом, а также переводу на должность ассистента предшествует избрание по конкурсу.

1.4 Ассистент должен знать:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области организации и осуществления образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам высшего образования;
- локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «КГМТУ»;
- требования образовательных стандартов по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым в университете;
- требования международной конвенции ПДНВ, 1978 (с поправками) – для морских специальностей;
- основы административного и трудового законодательства РФ;
- требования, предъявляемые к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;
- правила внутреннего трудового распорядка университета;
- правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности;
- санитарно-гигиенические нормативы и правила.

1.5 Ассистент в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством, нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области высшего образования, методическими материалами, указанными в п. 1.4 настоящей должностной инструкции;
- требованиями международной конвенции ПДНВ, 1978 (с поправками) – для морских специальностей;
- уставом ФГБОУ ВО «КГМТУ»;
- локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «КГМТУ»;
- приказами, распоряжениями ректора университета;
- решениями Ученого совета университета;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка университета;
- антикоррупционной политикой университета;
- политикой в области качества университета;
- программами, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности;
- положением о системе управления охраной труда в университете;
- положением о пропускном и внутриобъектовом режиме;
- санитарно-гигиеническими нормативами и правилами;
- положением о кафедре;
- настоящей должностной инструкцией.

1.6 Ассистент непосредственно (административно) подчиняется заведующему кафедрой, а в период его временного отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) - замещающему его лицу. Функционально ассистент подчиняется профессору/доценту, отвечающему за курс лекций на кафедре.

1.7 Во время отсутствия ассистента (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.8 Режим рабочего дня ассистента устанавливается в соответствии с расписанием учебных занятий, утвержденным графиком консультаций и правилами внутреннего трудового распорядка.

1.9 При реализации образовательных программ подготовки членов экипажей морских судов кандидат должен соответствовать «Квалификационным требованиям к должностям профессорско-преподавательского состава, инструкторов и экзаменаторов ФГБОУ ВО «КГМ-ТУ»».

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1 Целью профессиональной деятельности ассистента является организация деятельности обучающихся по освоению знаний, формированию и развитию умений и компетенций, позволяющих осуществлять профессиональную деятельность, обеспечение достижения ими нормативно установленных результатов образования; создание педагогических условий для профессионального и личностного развития обучающихся, удовлетворения потребностей в углублении и расширении образования; методическое обеспечение реализации образовательных программ.

2.2 Для достижения поставленной цели педагогические работники обязаны:

2.2.1 В соответствии с требованиями статьи 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

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

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

2.2.2 В соответствии с Профессиональным стандартом «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утв. приказом Минтруда и социальной защиты России от 08.09.2015 № 608н. ассистент обязан выполнять следующие трудовые функции и трудовые действия:

Обобщенная трудовая функция 1: Организационно-педагогическое сопровождение группы (курса) обучающихся по программам ВО.

Трудовая функция 1.1: Создание педагогических условий для развития группы (курса) обучающихся по программам ВО	
Трудовые действия	Организация планирования деятельности группы (курса): включения обучающихся группы в разнообразные социокультурные практики, профессиональную деятельность, проведение досуговых и социально значимых мероприятий. Организационно-педагогическая поддержка развития самоуправления студентов. Организационно-педагогическая поддержка общественной, научной, творческой и предпринимательской активности студентов.
Необходимые умения	Диагностировать ценностно-смысловые, эмоционально-волевые, потребностно-мотивационные, интеллектуальные характеристики студентов. Обеспечивать педагогическое сопровождение формирования и деятельности органов студенческого самоуправления. Оказывать методическую помощь активу группы в формировании плана и организации работы с учетом мероприятий, проводимых в организации, осуществляющей образовательную деятельность. Использовать средства формирования и развития организационной культуры группы (курса). Мотивировать участие студентов в волонтерской деятельности, общественных объединениях, разработку инициативных социальных проектов. Обеспечивать поддержку общественной, научной, творческой и предпринимательской активности студентов, консультировать по вопросам трудоустройства. Использовать методы, формы, приемы и средства организации и коррекции общения и деятельности студентов группы с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей.

	Содействовать формированию лидерских качеств, правовых, культурных и нравственных ценностей студентов, системы общекультурных компетенций.
Необходимые знания	Нормативные правовые акты, определяющие современную государственную молодежную политику. Требования ФГОС и(или) образовательных стандартов, установленных организацией, осуществляющей образовательную деятельность, к компетенциям выпускников. Способы педагогической диагностики и условия развития ценностно-смысловой, эмоционально-волевой, потребностно-мотивационной, интеллектуальной сфер студентов. Возрастные и психологические особенности студентов. Формы студенческого самоуправления. Характеристики и возможности применения различных форм и методов организации общественной, научной, творческой и предпринимательской активности студентов. Содержание, формы, методы и средства включения студентов в разнообразные социокультурные практики, профессиональную деятельность, досуговые и социально значимые мероприятия. Требования охраны труда при проведении массовых мероприятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации. 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
Трудовая функция 1.2: Социально-педагогическая поддержка обучающихся по программам ВО в образовательной деятельности и профессионально-личностном развитии	
Трудовые действия	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. Представление интересов групп и отдельных студентов: - в образовательной организации; - при взаимодействии с заинтересованными организациями и лицами Индивидуальное и групповое консультирование и организация мероприятий, обеспечивающих педагогическую поддержку личностного и профессионального самоопределения студентов. Проектирование совместно с обучающимися и коллегами индивидуальных образовательных маршрутов студентов.
Необходимые умения	Содействовать адаптации студентов к условиям учебного процесса, принятым нормам и этике поведения в организации, осуществляющей образовательную деятельность. Оказывать помощь каждому студенту в наиболее полном удовлетворе-

	нии его потребностей в интеллектуальном, культурном, нравственном развитии, профессиональном самоопределении; в выборе образовательной траектории, в планировании самостоятельной работы. Обеспечивать формирование у студентов устойчивого, позитивного отношения к своей будущей профессии, организации, осуществляющей образовательную деятельность, стремления к постоянному самосовершенствованию. Обеспечивать соблюдение установленных мер социальной поддержки отдельных категорий студентов (малообеспеченных, социально незащищенных, с особыми образовательными потребностями). Координировать деятельность профессорско-преподавательского состава и взаимодействовать с руководством образовательной организации при решении задач обучения и воспитания студентов в соответствии со сферой своей компетенции. Контролировать ход и качество образовательного процесса в группе. 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. Представлять интересы группы и отдельных студентов на собраниях (заседаниях) органов управления подразделений организации, осуществляющей образовательную деятельность. Ставить перед руководством подразделения и руководителями соответствующих служб вопросы о соблюдении норм учебного процесса и студенческой жизни, предусмотренных уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность. 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
Необходимые знания	Нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности куратора в части представления интересов группы и отдельных студентов. Основания и установленные меры социальной поддержки отдельных категорий студентов (малообеспеченных, социально незащищенных, с особыми образовательными потребностями). Техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников. Механизмы адаптации студентов к особенностям образовательного процесса в организации, осуществляющей образовательную деятельность. Основные подходы и направления работы в области педагогической поддержки и сопровождения личностного и профессионального самоопределения студентов. Техники и приемы вовлечения в деятельность и поддержания интереса к ней. Возрастные и индивидуальные особенности студентов. Способы проектирования и реализации индивидуальных образовательных маршрутов

Обобщенная трудовая функция 2: Проведение профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями).

Трудовая функция 2.1: Информирование и консультирование школьников и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения и профессионального выбора.	
Трудовые действия	Планирование совместно с другими педагогическими работниками профориентационной деятельности образовательной организации. Информирование и консультирование школьников и их родителей (законных представителей) при проведении дней открытых дверей, выставок, иных массовых мероприятий профориентационной направленности. Разработка (обновление) планов (сценариев) и проведение индивидуальных и групповых профориентационных занятий и консультаций школьников и их родителей (законных представителей).
Необходимые умения	Использовать современные подходы, формы и методы профориентации, эффективные приемы общения, стимулирующие профессиональное самоопределение и профессиональный выбор. Устанавливать контакт со школьниками и их родителями (законными представителями), стимулировать интерес и познавательную активность участников профориентационных мероприятий, оказывать им эмоциональную поддержку. Проводить информирование и консультирование с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся и их родителей (законных представителей). Информировать школьников и их родителей (законных представителей) по вопросам востребованности специалистов определенной квалификации на рынке труда, трудоустройства и карьерного роста выпускников образовательной организации. 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. 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.
Необходимые знания	Цели и задачи деятельности по сопровождению профессионального самоопределения и профессионального выбора школьников. Основы психологии труда, профессиоведения и профессиографии. Эффективные отечественные и зарубежные практики профориентационной работы. Современные подходы, формы и методы профориентации, эффективные приемы общения, стимулирующие профессиональное самоопределение и профессиональный выбор школьников. 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). 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. Особенности образовательного процесса при освоении избранной программы профессионального образования или профессионального обучения в образовательной организации, требованиями к обучающимся

Трудовая функция 2.2: Проведение практикоориентированных профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями)	
Трудовые действия	Планирование совместно с другими педагогическими работниками профориентационной деятельности образовательной организации. Обеспечение организации и осуществление профессиональных проб для школьников. Проведение мастер-классов по профессии для школьников. 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
Необходимые умения	Организовывать и сопровождать профессиональные пробы школьников, проводить мастер-классы по профессии с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся. Устанавливать контакт со школьниками и их родителями (законными представителями), стимулировать интерес и познавательную активность участников профориентационных мероприятий, оказывать им эмоциональную поддержку. Зрелищно демонстрировать профессиональную деятельность и(или) комментировать ее выполнение студентами, специалистами-практиками. 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. Привлекать обучающихся по программам профессионального образования в профориентационную работу со школьниками и их родителями. 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
Необходимые знания	Цели и задачи деятельности по сопровождению профессионального самоопределения и профессионального выбора школьников. Основы психологии труда, профессиоведения и профессиографии. Эффективные отечественные и зарубежные практики профориентационной работы. Современные подходы, формы и методы профориентации, эффективные приемы общения, стимулирующие профессиональное самоопределение и профессиональный выбор школьников. Особенности организации и сопровождения школьников при осуществлении ими профессиональных проб, в том числе специфику работы с особыми группами обучающихся (группа риска, учащиеся с нарушениями здоровья и развития, воспитанники детских домов и интернатов). Методические основы проведения мастер-классов, обеспечения зрелищности при демонстрации профессиональной деятельности. 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. Особенности образовательного процесса при освоении избранной программы профессионального образования или профессионального обучения в образовательной организации, требования к обучающимся. Методические основы организации и проведения олимпиад, декад и конкурсов профессионального мастерства для школьников

Обобщенная трудовая функция 3: преподавание по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры* и дополнительным профессиональным программам (ДПП), ориентированным на соответствующий уровень квалификации. Для обеспечения выполнения обобщенной трудовой функции ассистент обязан выполнять следующие трудовые функции и трудовые действия.

*- На основании письма Минобрнауки от 12.02.2016 г.

Трудовая функция 3.1: Преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) или проведение отдельных видов учебных занятий по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры и (или) ДПП	
Трудовые действия	Проведение учебных занятий по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры и ДПП (за исключением чтения лекций*). Организация самостоятельной работы обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры и ДПП. 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)). Контроль и оценка освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета и магистратуры и ДПП.
Необходимые умения	Выполнять деятельность и (или) демонстрировать элементы деятельности, осваиваемой обучающимися, и (или) выполнять задания, предусмотренные программой учебного курса, дисциплины (модуля). 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 ВО (ВПО) (для программ бакалавриата, специалитета и магистратуры); - 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. Устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися. Создавать на занятиях проблемноориентированную образовательную среду, обеспечивающую формирование у обучающихся компетенций, предусмотренных требованиями ФГОС и(или) образовательных стандартов, установленных образовательной организацией и(или) образова-

	тельной программой к компетенциям выпускников. Контролировать соблюдение обучающимися на занятиях требований охраны труда; анализировать и устранять возможные риски жизни и здоровью обучающихся в учебном кабинете (лаборатории, ином учебном помещении). Соблюдать требования охраны труда. 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 методику оценки; - соблюдать нормы педагогической этики, устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися для обеспечения достоверного оценивания; - интерпретировать результаты контроля и оценки. 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)). Вносить коррективы в рабочую программу, план изучения учебного курса, дисциплины (модуля), образовательные технологии, собственную профессиональную деятельность на основании анализа процесса и результатов
Необходимые знания	Особенности организации образовательного процесса по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры и ДПП. Преподаваемая область научного (научно-технического) знания и(или) профессиональной деятельности. Возрастные особенности обучающихся; педагогические, психологические и методические основы развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида. Современные образовательные технологии профессионального образования. 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). Основы эффективного педагогического общения, законы риторики и требования к публичному выступлению. Законодательство Российской Федерации об образовании и о персональных данных и локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры и(или) ДПП, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные. Методика разработки и применения контрольно-измерительных и контрольно-оценочных средств, интерпретации результатов контроля и оценивания.

	Цели и задачи деятельности по сопровождению профессионального самоопределения обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры и(или) ДПП. 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. Основы психологии труда, стадии профессионального развития. 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)). Требования охраны труда при проведении учебных занятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации. Меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством.
Трудовая функция 3.2: Организация научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры и(или) ДПП под руководством специалиста более высокой квалификации	
Трудовые действия	Определение под руководством специалиста более высокой квалификации содержания и требований к результатам исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по бакалавриата, специалитета и магистратуры и(или) ДПП на основе изучения тенденций развития соответствующей области научного знания, запросов рынка труда, образовательных потребностей и возможностей обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры и(или) ДПП. Выполнение поручений по организации научно-исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры и(или) ДПП. Выполнение поручений по организации научных конференций, конкурсов проектных и исследовательских работ обучающихся.
Необходимые умения	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, специалитета и магистратуры и(или) ДПП. Формулировать темы проектных, исследовательских работ обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры и(или) ДПП (с помощью специалиста более высокой квалификации). Оказывать методическую помощь обучающимся в выборе темы и выполнении основных этапов проектных, исследовательских работ с учетом рекомендаций специалиста более высокой квалификации. Контролировать соблюдение требований охраны труда при выполнении обучающимися лабораторных и иных аналогичных исследований Соблюдать требования охраны труда.

	Разрабатывать и представлять предложения по организации научных конференций, конкурсов проектных и исследовательских работ обучающихся. Оценивать качество выполнения и оформления проектных, исследовательских работ обучающихся. Организовывать работу научного общества обучающихся.
Необходимые знания	Актуальные проблемы и тенденции развития соответствующей научной области и области профессиональной деятельности. Теоретические основы и технология организации научно-исследовательской и проектной деятельности. Основные базы данных, электронные библиотеки и электронные ресурсы, необходимые для организации исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры и(или) ДПП. Требования к оформлению проектных и исследовательских работ. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность научного общества обучающихся.
Трудовая функция 3.3. Разработка под руководством специалиста более высокой квалификации учебно- методического обеспечения реализации учебных курсов, дисциплин (модулей) или отдельных видов учебных занятий программ бакалавриата, специалитета и магистратуры и(или) ДПП	
Трудовые действия	Разработка и обновление (под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета и магистратуры и(или) ДПП. 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, специалитета и магистратуры и(или) ДПП. 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, специалитета и магистратуры и ДПП. Ведение документации, обеспечивающей реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета и магистратуры и(или) ДПП.
Необходимые умения	Разрабатывать учебное и методическое обеспечение преподаваемых учебных курсов, дисциплин (модулей) и отдельных занятий программ бакалавриата, специалитета и магистратуры 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. 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. Строить профессиональное общение с соблюдением делового этикета Оформлять методические и учебно-методические материалы с учетом требований научного и научно-публицистического стиля. Вести учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации.
Необходимые знания	Методологические основы современного образования. Теория и практика ВО и ДПО по соответствующим направлениям подготовки, специальностям, видам профессиональной деятельности, в том числе зарубежные исследования, разработки и опыт. 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). 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. Требования ФГОС по соответствующим направлениям подготовки и специальностям ВО. Требования профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик. 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. Порядок разработки и использования примерных или типовых образовательных программ, проведения экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ (в зависимости от реализуемой образовательной программы). Основные источники и методы поиска информации, необходимой для разработки научно-методического обеспечения реализации учебных курсов, дисциплин (модулей) программ ВО и(или) ДПП. Современное состояние области знаний и (или) профессиональной деятельности, соответствующей преподаваемым учебным курсам, дисциплинам (модулям). Организация образовательного процесса на основе системы зачетных единиц. Возрастные особенности обучающихся; стадии профессионального развития; педагогические, психологические и методические основы развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида. Современные образовательные технологии профессионального образования (обучения предмету), включая технологии электронного и дистанционного обучения. 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). Меры ответственности за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под руководством педагогического работника. Особенности научного и научно-публицистического стиля. Перечень и содержание нормативно-правовых актов и локальных актов образовательной организации, регламентирующих виды документации и требования к ее ведению. Возможности использования информационно-коммуникационных технологий для ведения документации.
--	--

* - требование Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (утвержден приказом Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 г. г. № 1н)

2.3 В соответствии с требованиями Университета:

2.3.1 Ассистент обязан соблюдать основополагающие нормативные и организационно-правовые документы, указанные в п. 1.5 настоящей должностной инструкции;

2.3.2 Ассистент обязан исполнять:

- приказы федерального агентства по рыболовству;
- приказы, распоряжения ректора университета;
- решения Ученого совета университета;
- распоряжения заведующего кафедрой.

2.3.3 Ассистент обязан проходить:

- инструктажи по пожарной безопасности: вводный при приеме на работу, первичный на

рабочем месте, повторные не реже одного раза в полугодие;

- инструктажи по охране труда: вводный при приеме на работу, первичный на рабочем месте, повторные не реже одного раза в полугодие;

- обучение по программе пожарно-технического минимума не реже одного раза в три года;

- обучение и проверку знаний по охране труда не позднее одного месяца со дня вступления в должность, далее периодическое обучение и проверку знаний требований охраны труда один раз в три года;

- обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) в соответствии с приказом ректора университета в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

2.3.4 Ассистент также обязан:

- немедленно извещать непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

- соблюдать требования пожарной безопасности, установленные в университете;

- знать и уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения;

- выполнять требования пожарной безопасности, применимо к своему рабочему месту, обеспечить ежедневную уборку материалов, оборудования и приспособлений;

- при обнаружении нарушений в работе немедленно уведомлять об этом своего непосредственного руководителя;

- знать номер телефона для вызова пожарной охраны, до прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей и имущества;

- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров;

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения;

- соблюдать пропускной и внутриобъектовый режимы в университете, не допускать несанкционированный доступ в помещения университета и к имуществу университета;

- незамедлительно уведомлять ректора университета или лицо, его замещающее, о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- извещать непосредственного руководителя о невозможности присутствовать на работе по причине временной нетрудоспособности не позднее даты освобождения от работы медицинской организацией;

- обеспечить соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение трудовой дисциплины, выполнение указаний своего непосредственного руководителя;

- при необходимости, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, проверку знаний требований охраны труда;

- принимать меры по оказанию первой помощи пострадавшим, одновременно принимать меры по вызову на место происшествия работников скорой помощи, при необходимости доставку их в медицинскую организацию;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- участвовать в функционировании Системы управления охраной труда в Университете;
- перед началом рабочего дня и после его завершения проводить осмотр своего рабочего места, о выявленных при осмотре недостатках докладывать своему непосредственному руководителю и, при необходимости, по его указанию участвовать в их устранении;
- содержать в чистоте свое рабочее место и применяемое оборудование, инструменты и приспособления;
- следить за исправностью оборудования, инструментов и приспособлений на своем рабочем месте, обо всех неполадках, которые возникли во время работы, немедленно сообщать непосредственному руководителю;
- заботиться о личной безопасности и здоровье, а также о безопасности и здоровье окружающих лиц в процессе выполнения работ или во время пребывания на территории Университета.

3 ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ АССИСТЕНТА

Вид работы	Критерий оценки	Записи, с помощью которых фиксируется факт выполнения критерия
Выполнение квалификационных требований		
Обучение и проверка знаний и навыков в области охраны труда, обучение навыкам оказания первой помощи.	Прохождение обучения в первый год работы	Наличие удостоверения о прохождении обучения
Обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности (повышение квалификации, переподготовка)	Прохождение обучения не реже одного раза в три года	Наличие документа о прохождении обучения
Систематические занятия научной деятельностью	Участие в научных-исследовательских работах по тематике кафедры, подготовка диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, публикация не менее двух научных трудов (входящих в перечень РИНЦ) в год	Отчеты кафедры о научной работе, материалы выступления на научных конференциях, научные труды
Прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности	Прохождение аттестации не реже одного раза в пять лет	Протокол аттестационной комиссии

Вид работы	Критерий оценки	Записи, с помощью которых фиксируется факт выполнения критерия
Выполнение трудовых функций		
1.1 Создание педагогических условий для развития группы (курса) обучающихся по программам ВО	Выполнение обязанностей куратора группы*	Отчет о работе куратора
1.2 Социально-педагогическая поддержка обучающихся по программам ВО в образовательной деятельности и профессионально-личностном развитии		
2.1 Информирование и консультирование школьников и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения и профессионального выбора.	Участие в профориентационных мероприятиях кафедры и университета, работа в приемной комиссии	Отчет кафедры о профориентационной работе. Приказ о составе приемной комиссии
2.2 Проведение практикоориентированных профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями)		
3.1 Преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) или проведение отдельных видов учебных занятий по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры и (или) ДПП	Выполнение учебной нагрузки, установленной индивидуальным планом преподавателя	Отчет о выполнении индивидуального плана
3.2 Организация научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры и(или) ДПП под руководством специалиста более высокой квалификации	Руководство подготовкой не менее одного студенческого доклада в год для участия в научной конференции	Протокол заседания конференции (секции), тезисы, материалы конференции
3.3 Разработка под руководством специалиста более высокой квалификации учебно-методического обеспечения реализации учебных курсов, дисциплин (модулей) или отдельных видов учебных занятий программ бакалавриата, специалитета и магистратуры и(или) ДПП	Поддержание в актуальном состоянии практикумов по закрепленным дисциплинам. Обеспечение 100% наличия практикумов	Мониторинг состояния УМКД
3.4 Повышение качества реализуемого образовательного процесса	Посещение занятий специалиста более высокой квалификации не реже, чем два раза в семестр и/или посещение школы молодого преподавателя	Журнал учета взаимных и контрольных посещений занятий научно-педагогических работников кафедры

* - является критерием оценки при выполнении обязанностей куратора группы.

4 ПРАВА

4.1 Ассистент имеет право

- знакомиться с приказами ректора университета, касающимися его деятельности.
- сообщать заведующему кафедрой обо всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках в деятельности кафедры и вносить предложения по их устранению;
- вносить на рассмотрение заведующего кафедрой предложения по совершенствованию работы кафедры;
- запрашивать лично или по поручению заведующего кафедрой от руководителей структурных подразделений университета и специалистов информацию и документы, необходимые для своевременного и качественного выполнения возложенных на него должностных обязанностей;
- пользоваться оборудованием, оргтехникой, другими техническими средствами и связью для исполнения своих должностных обязанностей;
- на содействие руководства университета в исполнении своих должностных обязанностей и реализации прав;
- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- иные права, предусмотренные Уставом университета, Коллективным договором, действующим законодательством.

4.2 В соответствии со статьей 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

4.2.1 Ассистент пользуется следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в

организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.2.2 Ассистент имеет следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ассистент несет ответственность:

5.1 За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

5.2 За качественное осуществление учебного процесса, учебной, методической, научной, научно-исследовательской и воспитательной деятельности.

5.3 За проведение учебных занятий в установленных учебными планами и рабочими программами объемах.

5.4 За соответствие читаемых дисциплин требованиям соответствующих рабочих программ.

5.5 За методическое обеспечение читаемых дисциплин в соответствии с требованиями

рабочих программ.

5.6 За сохранность имущества кафедры.

5.7 За своевременное и полное исполнение приказов и распоряжений администрации ФГБОУ ВО «КГМТУ», а также решений Ученого совета Университета.

5.8 За своевременность подготовки индивидуальной плановой и отчётной документации.

5.9 За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

5.10 За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

5.11 За нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, – в соответствии с действующим уголовным, административным, гражданским и трудовым законодательством Российской Федерации.

5.12 За несоблюдение установленного противопожарного режима и невыполнение противопожарных мероприятий в университете, а также несоблюдение требований охраны труда, санитарно-гигиенических нормативов и правил – в соответствии с действующим законодательством РФ;

5.13 За несвоевременное доведение до непосредственного или вышестоящего руководителя информации о каждом несчастном случае, о ситуации, создающей угрозу санитарно-эпидемиологическому благополучию населения, – в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ПО ДОЛЖНОСТИ

6.1 Ассистент взаимодействует с руководителями и работниками всех структурных подразделений университета по вопросам, связанным с исполнением своих должностных обязанностей.

Согласовано:

Проректор по учебной работе

Юрисконсульт

Ведущий специалист по охране труда

Специалист по безопасности образовательного процесса 1 кат.

Начальник отдела кадров

С.П. Голиков

А.С. Мельник

Ю.А. Деточка

А.А. Немков

И.Д. Литовченко