



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «КГМТУ»

Е. П. Масюткин

«*Ирина*» 201*9*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

<p>Требования к образованию и обучению</p>	<p>Высшее образование - специалитет или магистратура, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю). Дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалиста 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. Для преподавателей, реализующих программы тренажерной подготовки, образование должно соответствовать организационно-педагогическим условиям, установленных соответствующими примерными программами</p>
<p>Требования к опыту практической работы</p>	<p>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). Для преподавателей, реализующих программы тренажерной подготовки, квалификация должна соответствовать организационно-педагогическим условиям, установленных соответствующими примерными программами</p>
<p>Особые условия допуска к работе</p>	<p>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</p>

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.

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	<p>Нормативные правовые акты, определяющие современную государственную молодежную политику.</p> <p>Требования ФГОС и(или) образовательных стандартов, установленных организацией, осуществляющей образовательную деятельность, к компетенциям выпускников.</p> <p>Способы педагогической диагностики и условия развития ценностно-смысловой, эмоционально-волевой, потребностно-мотивационной, интеллектуальной сфер студентов.</p> <p>Возрастные и психологические особенности студентов.</p> <p>Формы студенческого самоуправления.</p> <p>Характеристики и возможности применения различных форм и методов организации общественной, научной, творческой и предпринимательской активности студентов.</p> <p>Содержание, формы, методы и средства включения студентов в разнообразные социокультурные практики, профессиональную деятельность, досуговые и социально значимые мероприятия.</p> <p>Требования охраны труда при проведении массовых мероприятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации.</p> <p>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</p>
Трудовая функция 1.2: Социально-педагогическая поддержка обучающихся по программам ВО в образовательной деятельности и профессионально-личностном развитии	
Трудовые действия	<p>Консультирование студентов по соблюдению их прав и предоставлению установленных им государственных гарантий, в части:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Представление интересов групп и отдельных студентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в образовательной организации; - при взаимодействии с заинтересованными организациями и лицами <p>Индивидуальное и групповое консультирование и организация мероприятий, обеспечивающих педагогическую поддержку личностного и профессионального самоопределения студентов.</p> <p>Проектирование совместно с обучающимися и коллегами индивидуальных образовательных маршрутов студентов.</p>
Необходимые умения	<p>Содействовать адаптации студентов к условиям учебного процесса, принятым нормам и этике поведения в организации, осуществляющей образовательную деятельность.</p> <p>Оказывать помощь каждому студенту в наиболее полном удовлетворе-</p>

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

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

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

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	<p>Проведение учебных занятий по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры и ДПП (за исключением чтения лекций*).</p> <p>Организация самостоятельной работы обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры и ДПП.</p> <p>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)).</p> <p>Контроль и оценка освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета и магистратуры и ДПП.</p>
Необходимые умения	<p>Выполнять деятельность и (или) демонстрировать элементы деятельности, осваиваемой обучающимися, и (или) выполнять задания, предусмотренные программой учебного курса, дисциплины (модуля).</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися.</p> <p>Создавать на занятиях проблемноориентированную образовательную среду, обеспечивающую формирование у обучающихся компетенций, предусмотренных требованиями ФГОС и(или) образовательных стандартов, установленных образовательной организацией и(или) образова-</p>

	<p>тельной программой к компетенциям выпускников.</p> <p>Контролировать соблюдение обучающимися на занятиях требований охраны труда; анализировать и устранять возможные риски жизни и здоровью обучающихся в учебном кабинете (лаборатории, ином учебном помещении).</p> <p>Соблюдать требования охраны труда.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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)).</p> <p>Вносить коррективы в рабочую программу, план изучения учебного курса, дисциплины (модуля), образовательные технологии, собственную профессиональную деятельность на основании анализа процесса и результатов</p>
<p>Необходимые знания</p>	<p>Особенности организации образовательного процесса по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры и ДПП.</p> <p>Преподаваемая область научного (научно-технического) знания и(или) профессиональной деятельности.</p> <p>Возрастные особенности обучающихся; педагогические, психологические и методические основы развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида.</p> <p>Современные образовательные технологии профессионального образования.</p> <p>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).</p> <p>Основы эффективного педагогического общения, законы риторики и требования к публичному выступлению.</p> <p>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.</p> <p>Методика разработки и применения контрольно-измерительных и контрольно-оценочных средств, интерпретации результатов контроля и оценивания.</p>

	<p>Цели и задачи деятельности по сопровождению профессионального самоопределения обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры и(или) ДПП.</p> <p>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.</p> <p>Основы психологии труда, стадии профессионального развития.</p> <p>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)).</p> <p>Требования охраны труда при проведении учебных занятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации.</p> <p>Меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством.</p>
<p>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</p>	
Трудовые действия	<p>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.</p> <p>Выполнение поручений по организации научно-исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры и(или) ДПП.</p> <p>Выполнение поручений по организации научных конференций, конкурсов проектных и исследовательских работ обучающихся.</p>
Необходимые умения	<p>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.</p> <p>Формулировать темы проектных, исследовательских работ обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры и(или) ДПП (с помощью специалиста более высокой квалификации).</p> <p>Оказывать методическую помощь обучающимся в выборе темы и выполнении основных этапов проектных, исследовательских работ с учетом рекомендаций специалиста более высокой квалификации.</p> <p>Контролировать соблюдение требований охраны труда при выполнении обучающимися лабораторных и иных аналогичных исследований</p> <p>Соблюдать требования охраны труда.</p>

	<p>Разрабатывать и представлять предложения по организации научных конференций, конкурсов проектных и исследовательских работ обучающихся.</p> <p>Оценивать качество выполнения и оформления проектных, исследовательских работ обучающихся.</p> <p>Организовывать работу научного общества обучающихся.</p>
Необходимые знания	<p>Актуальные проблемы и тенденции развития соответствующей научной области и области профессиональной деятельности.</p> <p>Теоретические основы и технология организации научно-исследовательской и проектной деятельности.</p> <p>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.</p> <p>Требования к оформлению проектных и исследовательских работ.</p> <p>Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность научного общества обучающихся.</p>
<p>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</p>	
Трудовые действия	<p>Разработка и обновление (под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета и магистратуры и(или) ДПП.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Ведение документации, обеспечивающей реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета и магистратуры и(или) ДПП.</p>
Необходимые умения	<p>Разрабатывать учебное и методическое обеспечение преподаваемых учебных курсов, дисциплин (модулей) и отдельных занятий программ бакалавриата, специалитета и магистратуры и(или) ДПП с учетом:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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

	<p>обучающихся, в том числе стадии профессионального развития;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>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.</p> <p>Строить профессиональное общение с соблюдением делового этикета</p> <p>Оформлять методические и учебно-методические материалы с учетом требований научного и научно-публицистического стиля.</p> <p>Вести учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации.</p>
<p>Необходимые знания</p>	<p>Методологические основы современного образования.</p> <p>Теория и практика ВО и ДПО по соответствующим направлениям подготовки, специальностям, видам профессиональной деятельности, в том числе зарубежные исследования, разработки и опыт.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>Требования ФГОС по соответствующим направлениям подготовки и специальностям ВО.</p> <p>Требования профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик.</p> <p>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</p>

	<p>обучения.</p> <p>Порядок разработки и использования примерных или типовых образовательных программ, проведения экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ (в зависимости от реализуемой образовательной программы).</p> <p>Основные источники и методы поиска информации, необходимой для разработки научно-методического обеспечения реализации учебных курсов, дисциплин (модулей) программ ВО и(или) ДПП.</p> <p>Современное состояние области знаний и (или) профессиональной деятельности, соответствующей преподаваемым учебным курсам, дисциплинам (модулям).</p> <p>Организация образовательного процесса на основе системы зачетных единиц.</p> <p>Возрастные особенности обучающихся; стадии профессионального развития; педагогические, психологические и методические основы развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида.</p> <p>Современные образовательные технологии профессионального образования (обучения предмету), включая технологии электронного и дистанционного обучения.</p> <p>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).</p> <p>Меры ответственности за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под руководством педагогического работника.</p> <p>Особенности научного и научно-публицистического стиля.</p> <p>Перечень и содержание нормативно-правовых актов и локальных актов образовательной организации, регламентирующих виды документации и требования к ее ведению.</p> <p>Возможности использования информационно-коммуникационных технологий для ведения документации.</p>
--	--

* - 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 отчетной 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

С.П. Голиков

Юрисконсульт

А.С. Мельник

Ведущий специалист по охране труда

Ю.А. Деточка

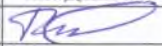
Специалист по безопасности образовательного процесса I кат.

А.А. Немков

Начальник отдела кадров

И.Д. Литовченко

Лист ознакомления ассистента УТЦ

№	ФИО	Должность	Дата	Подпись
01	Потаповский С.В	ассистент	01.09.20	
02	Пащенко Ю.В	ассистент	01.09.20	