УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор[[1]](#footnote-1)

ФГБОУ ВО «Московский

технологический университет»

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. |

ТИПОВАЯ ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

**ДОЦЕНТА**

 (наименование должности)

кафедры\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения)

Должностная инструкция разработана в соответствии с профессиональным стандартом «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н (зарегистрирован в Минюсте России 24 сентября 2015 г., регистрационный № 38993); Единым квалификационным [справочник](#Par37)ом должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Заведующий кафедройСогласовано: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, инициалы) | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. |
| Управление кадров | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. |
| Правовое управление | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, инициалы) | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. |
| Директор института | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. |

Город Москва

1. Общие положения

1. Должность доцента относится к категории должностей профессорско-преподавательского состава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский технологический Университет» (далее соответственно – доцент, Университет).
2. При выполнении должностных обязанностей доцент подчиняется непосредственно заведующему кафедрой …………………………………… Института …………………………………………...(далее – Институт) Университета.
3. Заключению трудового договора (эффективного контракта) на должность доцента предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей вакантной должности; решение по конкурсу принимается Ученым советом Университета или Ученым советом Института путем тайного голосования и оформляется протоколом.
4. Прием на должность доцента и освобождение от нее производится приказом Университета за подписью ректора или уполномоченного им лица.
5. На должность доцента принимается лицо, имеющее высшее образование (специалитет, магистратура, аспирантура), направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю), а также имеющее дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитет, магистратура, аспирантура) – профессиональную переподготовку, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

В случае несоответствия направленности (профиля) образования доцента преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) требуется наличие опыта работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

1. Особым условием допуска к работе по должности доцента является наличие ученой степени (звания), кроме преподавания по образовательным программам в области искусства, физической культуры и спорта.
2. При назначении на должность доцента требуется стаж (практический опыт) научно-педагогической работы не менее трех лет. При наличии у лица, принимаемого на должность доцента, ученого звания требований к стажу работы не предъявляется.
3. В период временного отсутствия доцента (отпуск, болезнь, командировка и другие случаи отсутствия) его обязанности исполняет один из работников по решению заведующего кафедрой, руководства Института или Университета.
4. Доцент должен:
5. Знать:
	* + 1. Законодательство Российской Федерации об образовании, в том числе Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и нормативные правовые акты о персональных данных.
			2. Основы административного и трудового законодательства Российской Федерации.
			3. Устав и Коллективный договор Университета.
			4. Правила внутреннего трудового распорядка Университета и Правила внутреннего распорядка обучающихся Университета.
			5. Правила по охране труда и пожарной безопасности.
			6. Локальные нормативные акты Университета, относящиеся к выполняемым трудовым функциям.
			7. Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее – ФГОС) по соответствующим основным образовательным программам высшего образования, требования профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик.
			8. Правила ведения документации по учебной работе в Университете.
			9. Основы педагогики, психологии, физиологии, в том числе возрастные особенности обучающихся и стадии профессионального развития.
			10. Требования, предъявляемые профессией к человеку, набор медицинских и иных противопоказаний при выборе профессии, содержание, условия труда и образ жизни работников данной профессии.
			11. Законы риторики, требования к публичному выступлению, особенности научного и научно-публицистического стиля.
			12. Основы экологии, права, социологии.
			13. Современные формы и методы обучения и воспитания, потребности обучающихся.
			14. Современные образовательные технологии профессионального образования, в том числе дидактический потенциал и технологии применения информационно-коммуникационных технологий.
			15. Особенности построения компетентностно-ориентированного образовательного процесса.
			16. Порядок разработки и применения учебных планов и примерных или типовых образовательных программ.
			17. Методику разработки и применения контрольно-измерительных и контрольно-оценочных средств в Университете.
			18. Требования к научно-методическому обеспечению учебных курсов, дисциплин (модулей) программ высшего образования (далее – ВО).
			19. Методологические основы и способы организации современного образовательного процесса при реализации профессионального обучения по соответствующим основным образовательным программам высшего образования и(или) дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП).
			20. Технологию проведения методической и научно-исследовательской работы.
			21. Методические основы развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида.
			22. Цели и задачи деятельности по сопровождению профессионального самоопределения обучающихся по соответствующим основным образовательным программам высшего образования и(или) ДПП.
			23. Современные практики, содержание, формы и методы профориентации и консультирования, эффективные приемы общения и организации деятельности, ориентированные на поддержку профессионального самоопределения, профессиональной адаптации и профессионального развития обучающихся по соответствующим основным образовательным программам высшего образования и(или) ДПП.
			24. Психолого-педагогические основы и методики применения технических средств обучения, информационно-коммуникационных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.
			25. Актуальные проблемы и тенденции развития соответствующей области научного (научно-технического) знания и(или) профессиональной деятельности, требования рынка труда с целью определения содержания и требований к результатам учебной, исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по соответствующим основным образовательным программам высшего образования и(или) ДПП.
			26. Основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, представления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-педагогической и научно-исследовательской деятельности.
			27. Теоретические основы, методы организации и проведения научных исследований в профессиональной деятельности и(или) методологию проектной и иной деятельности обучающихся в соответствующей области.
			28. Особенности проведения конкурсов российскими и международными научными фондами, требования к оформлению конкурсной документации.
			29. Требования к оформлению проектных и исследовательских работ, отчетов о практике обучающихся.
			30. Правила и порядок оформления прав интеллектуальной собственности, проектных и исследовательских работ.
			31. Документы системы менеджмента качества (далее - СМК) Университета по соответствующей кафедре.
			32. Требования охраны труда при проведении учебных занятий, организации исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся.
			33. Меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся.
6. Уметь:
7. Выполнять деятельность, осваиваемую обучающимися, и (или) задания, предусмотренные программой учебного курса, дисциплины (модуля).
8. Использовать педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации аудиторной и самостоятельной работы обучающихся, применять современные образовательные технологии, включая интерактивные, имитационные, информационные и технические, с учетом специфики соответствующих основных образовательных программ высшего образования и(или) ДПП, стадии профессионального развития, возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.
9. Устанавливать педагогически целесообразные отношения с обучающимися.
10. Создавать на занятиях проблемно-ориентированную образовательную среду, обеспечивающую формирование у обучающихся компетенций, предусмотренных ФГОС и(или) образовательной программой.
11. Использовать педагогически обоснованные формы, методы, способы и приемы организации контроля и оценки освоения учебного курса, дисциплины (модуля), применять современные контрольно-измерительные и контрольно-оценочные средства, обеспечивать объективность оценки.
12. Осуществлять текущий и итоговый контроль, оценивать динамику подготовленности и мотивации обучающихся в процессе изучения учебного курса, дисциплины (модуля).
13. Оценивать качество выполнения и оформления проектных, исследовательских, выпускных квалификационных работ, отчетов по практике, проверять готовность обучающихся к защите выпускных квалификационных работ (далее – ВКР).
14. Составлять отзывы на проектные и исследовательские работы, ВКР.
15. Формулировать темы проектных и исследовательских работ, ВКР для обучающихся по соответствующим основным образовательным программам высшего образования и(или) ДПП в соответствии с актуальными проблемами науки, современного развития отрасли, запросами профессионального сообщества, направлениями научной деятельности кафедры.
16. Оказывать методическую помощь и консультирование обучающихся в выборе темы и выполнении на всех этапах проектных и исследовательских работ, ВКР.
17. Осуществлять педагогическую поддержку профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся по соответствующим основным образовательным программам высшего образования и(или) ДПП, проводить консультации по этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимися профессиональных компетенций.
18. Знакомить обучающихся с опытом успешных профессионалов, работающих в осваиваемой сфере профессиональной деятельности.
19. Вводить элементы корпоративной культурной организации в образовательную среду.
20. Вносить коррективы в рабочую программу, план изучения учебного курса, дисциплины (модуля), образовательные технологии, корректировать собственную профессиональную деятельность на основании анализа процесса и результатов.
21. Проводить экспертизу и рецензирование рабочих программ и иных методических материалов.
22. Соблюдать и контролировать соблюдение обучающимися требований охраны труда при проведении учебных занятий, организации исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся, выполнение на занятиях санитарно-гигиенических норм и правил, правил пожарной безопасности, электробезопасности и др.
23. Формулировать и обсуждать основные идеи и концепцию методического обеспечения курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей).
24. Разрабатывать научно-методическое обеспечение преподаваемых учебных курсов, дисциплин (модулей) и отдельных занятий по соответствующим основным образовательным программам высшего образования и(или) ДПП.
25. Оказывать профессиональную поддержку коллегам при разработке учебно-методических материалов, проводить обсуждение, осуществлять контроль и оценку качества разработанных материалов.
26. Разрабатывать рекомендации и консультировать преподавателей по вопросам преподавания учебных курсов, дисциплин (модулей), организации исследовательской, проектной деятельности обучающихся по соответствующим основным образовательным программам высшего образования и(или) ДПП.
27. Планировать работу группы специалистов по реализации учебных курсов, дисциплин (модулей).
28. Проводить обсуждение занятий преподавателей, участвующих в реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей).
29. Строить профессиональное общение с соблюдением делового этикета.
30. Работать в группе разработчиков научно-методических и учебно-методических материалов, учебников и учебных пособий.
31. Оформлять методические и учебно-методические материалы с учетом требований научного и научно-публицистического стиля.
32. Вести учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях.
33. Организовывать проведение конференций, выставок, конкурсов профессионального мастерства, иных конкурсов и аналогичных мероприятий (в области преподаваемого учебного курса, дисциплины (модуля).
34. Организовывать работу научного общества обучающихся на кафедре или в Институте.
35. Использовать опыт и результаты собственных научных исследований в процессе руководства научно-исследовательской деятельностью обучающихся.
36. Готовить обучающихся к участию в конференциях, выставках, конкурсах профессионального мастерства, иных конкурсах и аналогичных мероприятиях (в области преподаваемого учебного курса, дисциплины (модуля).
37. Организовывать изучение тенденций развития соответствующей области научного знания, требований рынка труда, образовательных потребностей обучающихся.
38. Разрабатывать мероприятия по модернизации материально-технической базы учебного помещения (кабинета, лаборатории, спортивного зала, иного учебного помещения).
39. Организовывать подготовку и проведение научных конференций, конкурсов проектных и исследовательских работ обучающихся.
40. Обладать:
41. Организаторскими и аналитическими способностями.
42. Высокой работоспособностью.
43. Навыками межличностной коммуникации.
44. Необходимыми знаниями в соответствующей научной области и области профессиональной деятельности.
45. Приемами планирования и рационального использования времени аудиторных и самостоятельных занятий обучающихся.
46. Быть:
47. Ответственным в исполнении своих должностных обязанностей.
48. Отзывчивым и дружелюбным.
49. Внимательным и терпеливым.
50. Инициативным.
51. Объективным и способным признавать свою неправоту.
52. Готовым к компромиссам при решении проблем в конфликтных ситуациях.
53. Заинтересованным в систематических занятиях научной, методической или иной практической деятельностью, соответствующей направленности (профилю) образовательной программы и (или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).
54. Доцент должен проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном действующими законодательными и нормативно-правовыми актами.
55. Доцент не должен иметь ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации.

**2. Функции доцента**

1. Обобщенная трудовая функция доцента – преподавание по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры и(или) ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации.
2. Трудовыми функциями доцента являются:
3. Преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры и(или) ДПП.
4. Профессиональная поддержка специалистов, участвующих в реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей), организации учебно-профессиональной, исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры и(или) ДПП.
5. Руководство научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельностью обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры и(или) ДПП.
6. Разработка научно-методического обеспечения реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей) по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры и(или) ДПП.

3. Должностные обязанности доцента

Доцент в рамках трудовых функций, указанных в разделе 2 настоящей должностной инструкции, исполняет следующие должностные обязанности (трудовые действия):

1. Проводит учебные занятия по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры и(или) ДПП.
2. Организует самостоятельную работу обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры и(или) ДПП.
3. Консультирует обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения, профессионального развития (освоения профессиональных компетенций) и профессиональной адаптации.
4. Контролирует и оценивает освоение обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры и(или) ДПП, в том числе в процессе промежуточной аттестации (самостоятельно и (или) в составе комиссии).
5. Оценивает освоение образовательной программы при проведении государственной итоговой аттестации в составе экзаменационной комиссии.
6. Разрабатывает мероприятия по модернизации оснащения учебного помещения (кабинета, лаборатории, спортивного зала, иного места занятий), формирует предметно-пространственную среду, обеспечивающую освоение учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры и(или) ДПП.
7. Руководит разработкой методического и учебно-методического обеспечения курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и(или) ДПП.
8. Проводит мониторинг и оценку качества проведения преподавателями всех видов учебных занятий по курируемым учебным курсам, дисциплинам (модулям), организации исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся.
9. Осуществляет научно-методическое и консультационное сопровождение процесса и результатов исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам ВО и(или) ДПП, в т. ч. подготовки ВКР (если ее выполнение предусмотрено реализуемой образовательной программой).
10. Контролирует выполнение проектных и исследовательских работ обучающихся по программам ВО и(или) ДПП, в т. ч. ВКР.
11. Рецензирует проектные и исследовательские работы обучающихся по программам ВО и(или) ДПП, в т. ч. ВКР.
12. Руководит деятельностью обучающихся на практике.
13. Разрабатывает (самостоятельно или в группе под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) новые подходы и методические решения в области преподавания учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры и(или) ДПП.
14. Разрабатывает и обновляет (самостоятельно или в группе под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) рабочие программы и учебно-методические комплексы учебных курсов, в т. ч. контрольно-оценочные средства, обеспечивающие реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры и(или) ДПП.
15. Разрабатывает и обновляет (самостоятельно или в группе под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) ФГОС, примерные программы учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры и(или) ДПП.
16. Создает и обновляет учебники и учебные пособия, включая электронные, научно-методические и учебно-методические материалы и(или) ставит задачи и консультирует в процессе разработки и создания учебно-лабораторных и(или) учебных тренажеров.
17. Оценивает качество (проводит экспертизу и рецензирует) учебников и учебных пособий, включая электронные, научно-методических и учебно-методических материалов, учебно-лабораторного оборудования и(или) учебных тренажеров.
18. Организует и участвует в подготовке и проведении студенческих научных конференций, конкурсов проектных и исследовательских работ обучающихся.
19. Ведет документацию, обеспечивающую реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры и(или) ДПП.

4. Права. Взаимоотношения и связи доцента

при исполнении должностных обязанностей

1. Доцент пользуется следующими академическими правами и свободами:
2. Свобода преподавания и выражения своего мнения.
3. Свобода от вмешательства в профессиональную деятельность.
4. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.
5. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ, методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного курса, дисциплины (модуля).
6. 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.
7. Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.
8. Кроме того, доцент имеет право:
9. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства кафедры, института и Университета по направлениям деятельности кафедры.
10. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.
11. Участвовать в обсуждении системы менеджмента качества кафедры.
12. Инициировать проведение заседаний кафедры.
13. В установленном порядке избирать и быть избранным в органы управления института и (или) Университета.
14. Взаимодействовать как с руководством кафедры и Института, так и с работниками структурных подразделений Университета при решении задач в рамках своих должностных обязанностей.
15. Давать в пределах своих полномочий работникам Университета и гражданам Российской Федерации разъяснения по вопросам, входящим в его компетенцию.
16. Осуществлять научную, научно-техническую, творческую, исследовательскую деятельность, участвовать в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.
17. Пользоваться в установленном порядке услугами читальных залов, библиотек, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Университета в соответствии с Уставом, Коллективным договором и локальными нормативными актами Университета.
18. Повышать свою квалификацию (дополнительное профессиональное образование) в установленном в Университете порядке.

**5. Ответственность доцента**

Доцент несет ответственность, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, за:

ненадлежащее исполнение или неисполнение по своей вине должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией и трудовым договором (эффективным контрактом);

нарушение по своей вине Устава Университета и Правил внутреннего трудового распорядка Университета;

ненадлежащее исполнение или неисполнение по своей вине приказов Университета, а также нарушение норм и правил, установленных локальными нормативными актами Университета;

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

правонарушения, совершенные в процессе своей трудовой деятельности;

несвоевременное выполнение работ в соответствии с требованиями СМК Университета.

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

**с должностной инструкцией**

(указывается должность, отдел, структурное подразделение)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата | Подпись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Должностные инструкции работников институтов МИРЭА из числа профессорско-преподавательского состава по отдельному распоряжению могут утверждаться заместителем первого проректора. [↑](#footnote-ref-1)