

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Мурманский арктический
государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)**

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Старшего преподавателя

« ____ » _____ 20 ____ г.

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные и должностные обязанности, права и ответственность старшего преподавателя.

1.2. Должность старшего преподавателя относится к должностям профессорско-преподавательского состава (ОКЗ 2310 Профессорско-преподавательский персонал университетов и других организаций высшего образования).

1.3. Требования к образованию и обучению: на должность старшего преподавателя избирается лицо, имеющее высшее образование (бакалавриат, специалитет или магистратура). Рекомендуются обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года.

1.4. Требования к опыту практической работы: Рекомендуются опыт работы на должностях, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, не менее одного года.

1.5. 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.

1.6. Избрание на должность старшего преподавателя производится в соответствии с процедурой проведения конкурса в ФГБОУ ВО «МАГУ» на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, сроком до 5 лет.

1.7. Старший преподаватель утверждается в должности приказом ректора.

1.8. Старший преподаватель должен знать:

- законодательство Российской Федерации об образовании и о персональных данных;

- Устав университета;

- Правила внутреннего трудового распорядка университета;

- приказы и распоряжения ректора, проректоров по учебной и воспитательной, научно-исследовательской работе, декана (директора) факультета (института);

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

- требования ФГОС по соответствующим направлениям подготовки и специальностям ВО;
- требования профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик;
- методологические основы современного образования;
- особенности построения компетентностноориентированного образовательного процесса и организацию образовательного процесса на основе системы зачетных единиц;
- современные образовательные технологии ВО и ДПО, в том числе технологии применения информационно-коммуникационных технологий, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов, а также теоретические основы и технология организации научно-исследовательской и проектной деятельности;
- 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;
- ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные, а также основные базы данных, электронные библиотеки и электронные ресурсы, необходимые для реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей), организации учебно-профессиональной, исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам высшего образования и (или) ДПП;
- особенности организации образовательного процесса по программам бакалавриата и ДПП;
- преподаваемую область научного (научно-технического) знания и (или) профессиональной деятельности, актуальные проблемы и тенденции их развития;
- возрастные особенности обучающихся; педагогические, психологические и методические основы развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида;
- 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);
- методику разработки и применения контрольно-измерительных и контрольно-оценочных средств, интерпретации результатов контроля и оценивания;
- основы психологии труда, стадии профессионального развития;
- цели и задачи деятельности по сопровождению профессионального самоопределения обучающихся по программам бакалавриата 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;
- 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));
- основы профессиональной этики и технологии эффективного делового общения;
- требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности при проведении учебных занятий в Университете и вне организации;

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

1.9. Старший преподаватель в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- соответствующим профессиональным стандартом;
- Уставом университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка МАГУ;
- иными локальными нормативными актами университета;
- настоящей должностной инструкцией.

1.10. Старший преподаватель непосредственно подчиняется заведующему кафедрой.

1.11. На время отсутствия старшего преподавателя (командировки, отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.12. Настоящая должностная инструкция является неотъемлемой частью трудового договора № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

2. Трудовые функции

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

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

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

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

3. Должностные обязанности (трудовые действия)

Старший преподаватель исполняет следующие обязанности:

3.1 Организует и проводит учебную, воспитательную и учебно-методическую работу по программам бакалавриата и ДПП.

3.2 Знакомится с расписанием академических занятий размещенном на официальном сайте МГГУ и информационных стендах.

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

3.4 Разрабатывает и представляет для утверждения на кафедре рабочие программы дисциплин по преподаваемым учебным курсам, дисциплинам (модулям) программ бакалавриата и (или) ДПП и аннотации к ним.

3.5 Разрабатывает и обновляет учебно-методических материалов для проведения отдельных видов учебных занятий по преподаваемым учебным курсам, дисциплинам (модулям), учебных пособий, методических и учебно-методических материалов, в том числе оценочных средств, обеспечивающих реализацию учебных курсов программ бакалавриата и (или) ДПП.

3.6 Организует, планирует и осуществляет контроль выполнения самостоятельной работы студентов, составляет отчет по организации самостоятельной работы студентов по семестрам.

3.7 Планирует и осуществляет научно-исследовательскую и учебно-методическую деятельность по основным направлениям работы кафедры; участвует в научно-исследовательской работе кафедры, и иных подразделениях университета.

3.8 В порядке выполнения своих трудовых обязанностей или по служебному заданию работодателя создает служебные произведения.

3.9 Участвует в грантовой и проектной деятельности.

3.10 Организует и занимается профессиональной ориентацией школьников по направлениям образовательных программ кафедры.

3.11 Принимает участие в научно-исследовательской работе обучающихся (студентов, слушателей).

3.12 Осуществляет руководство и контроль за проведением практик студентов.

3.13 Повышает свой научно-теоретический уровень. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, включая международные.

3.14 Принимает участие в рабочих совещаниях и мероприятиях, проводимых руководством кафедры, факультета (института) и университета.

3.15 Выполняет отдельные поручения заведующего кафедрой, декана факультета (директора института), проректоров и ректора университета.

3.16 Заполняет и утверждает у заведующего кафедрой индивидуальный план работы преподавателя, выполняет, запланированные виды работ, и своевременно представляет отчёты о выполнении.

3.17 Организует и проводит консультации для ассистентов, осуществляет контроль качества проводимых ассистентами учебных занятий.

3.18 Оказывает методическую помощь ассистентам в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками, оценивает и анализирует занятия, проведенные ассистентами, методические материалы, подготовленные ими.

3.19 Принимает участие в развитии и совершенствовании материально-технической базы кафедры.

3.20 Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний.

3.21 Проводит воспитательную работу среди студентов.

3.22 Ежегодно отчитывается по итогам своей деятельности перед коллективом кафедры.

3.23 Контролирует выполнение студентами и аспирантами правил по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

3.24 Обеспечивает сохранность имущества университета.

3.25 Соблюдает требования по защите персональных данных сотрудников и обучающихся университета.

4. Права

Старший преподаватель имеет право:

4.1. Принимать участие в рабочих совещаниях по вопросам, касающимся его деятельности.

4.2. Вносить предложения по совершенствованию учебного процесса и эффективному использованию материальной базы.

4.3. Принимать решения в пределах своей компетенции.

4.4. Определять содержание учебных курсов, факультативных дисциплин в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

4.5. Самостоятельно определять педагогически оправданные методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

4.6. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.7. Выносить на рассмотрение коллектива кафедры вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки специалистов.

5. Ответственность

Старший преподаватель несет ответственность:

5.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

5.3. За причинение материального ущерба – в порядке, установленном действующим трудовым, уголовным, административным и гражданским законодательством РФ.

Согласовано:

Директор филиала МАГУ в г. _____
(в случае согласования должностных инструкций работников филиалов)

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (инициалы, фамилия)

Заведующий кафедрой

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (инициалы, фамилия)

Начальник правового управления

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (инициалы, фамилия)

С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (инициалы, фамилия)