

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Нижегородский государственный лингвистический  
университет им. Н.А. Добролюбова»  
(НГЛУ)

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор НГЛУ

Б.А. Жигалев

« \_\_\_\_ »

2017 г.



**Должностная инструкция  
ассистента кафедры**

Версия 1.0

## 1. Общие положения

**1.1.** Должность ассистента кафедры (далее ассистента) относится к категории научно-педагогических работников (профессорско-преподавательский состав).

**1.2.** На должность ассистента назначается лицо, имеющее

- высшее профессиональное образование - специалитет, магистратура, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

- дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета или магистратуры) - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

- 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);

- стаж научно-педагогической работы - 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).

**1.3.** На должность ассистента в соответствии с требованиями статьи 331 Трудового Кодекса РФ назначается лицо:

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением если уголовное преследование в отношении него прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

**1.4.** Заключение трудового договора на замещение должности ассистента, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности ассистента при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

**1.5.** В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности ассистента (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок), один раз в пять лет проводится аттестация.

**1.6.** Ассистент должен знать:

- особенности организации образовательного процесса по программам бакалавриата, специалитета и дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП);

- современное состояние области знаний и (или) профессиональной деятельности, соответствующей преподаваемым учебным курсам, дисциплинам (модулям);
- возрастные особенности обучающихся; педагогические, психологические и методические основы развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида;
- современные образовательные технологии профессионального образования (обучения предмету), включая технологии электронного и дистанционного обучения;
- психолого-педагогические основы и методику применения технических средств обучения, информационно-коммуникационных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, если их использование возможно для освоения учебного курса, дисциплины (модуля);
- основы эффективного педагогического общения, законы риторики и требования к публичному выступлению;
- основы законодательства Российской Федерации об образовании и о персональных данных и локальные нормативные акты университета, регламентирующие организацию образовательного процесса по программам бакалавриата, специалитета и(или) ДПП, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;
- методику разработки и применения контрольно-измерительных и контрольно-оценочных средств, интерпретации результатов контроля и оценивания;
- цели и задачи деятельности по сопровождению профессионального самоопределения обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и (или) дополнительных профессиональных программ;
- современные практики, содержание, формы и методы профориентации и консультирования по вопросам профессионального самоопределения, профессиональной адаптации и профессионального развития в процессе освоения учебного курса, дисциплины (модуля), эффективные приемы общения и организации деятельности, ориентированные на поддержку профессионального самоопределения, профессиональной адаптации и профессионального развития обучающихся;
- основы психологии труда, стадии профессионального развития;
- требования, предъявляемые профессией к человеку, набор медицинских и иных противопоказаний при выборе профессии, содержание и условия труда, образ жизни работников данной профессии, возможности и перспективы карьерного роста по профессии (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции));
- требования охраны труда при проведении учебных занятий в университете и вне НГЛУ;
- меры ответственности за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под руководством ассистента;
- актуальные проблемы и тенденции развития соответствующей научной области и области профессиональной деятельности;
- теоретические основы и технология организации научно-исследовательской и проектной деятельности;
- основные базы данных, электронные библиотеки и электронные ресурсы, необходимые для организации исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и(или) ДПП;
- требования к оформлению проектных и исследовательских работ;
- локальные нормативные акты НГЛУ, регламентирующие деятельность научного общества обучающихся;
- методологические основы современного образования;

- теорию и практику высшего образования и дополнительного профессионального образования по соответствующим направлениям подготовки, специальностям, видам профессиональной деятельности, в том числе зарубежные исследования, разработки и опыт;

- требования ФГОС по соответствующим направлениям подготовки и специальностям высшего образования;

- требования профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик;

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

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

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

- организацию образовательного процесса на основе системы зачетных единиц;

- особенности научного и научно-публицистического стиля;

- перечень и содержание нормативно-правовых актов и локальных актов университета, регламентирующих виды документации и требования к ее ведению;

- возможности использования информационно-коммуникационных технологий для ведения документации;

- основы трудового законодательства;

- Устав НГЛУ;

- Правила внутреннего трудового распорядка НГЛУ;

- Правила внутреннего распорядка обучающихся НГЛУ;

- Правила охраны труда и техники безопасности НГЛУ;

- Правила пожарной безопасности;

- Положение об обработке и защите персональных данных работников, обучающихся и абитуриентов НГЛУ им. Н.А. Добролюбова;

- Положение о кафедре;

- настоящую должностную инструкцию.

#### **1.7. Ассистенту запрещается:**

- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в университете, если это приводит к конфликту интересов педагога дополнительного образования;

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

#### **1.8. Ассистент должен:**

- контролировать соблюдение обучающимися Правил внутреннего распорядка НГЛУ, Правил по охране труда, правил по гражданской обороне и поведению в чрезвычайных ситуациях, санитарно-гигиенических нормативов и правил, правил противопожарного режима в помещениях и на территории университета;

- соблюдать Правила внутреннего распорядка, дисциплину труда, Правила по охране труда, санитарно-гигиенические нормативы и правила, правила противопожарного режима в помещениях и на территории университета;

- осуществлять обработку персональных данных работников, обучающихся и иных лиц в порядке, установленном законодательством РФ;

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

- незамедлительно информировать заведующего кафедрой или руководство НГЛУ о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;

- сообщать заведующему кафедрой о возможности возникновения либо о возникшем конфликте интересов;

- немедленно извещать заведующего кафедрой или вышестоящего руководителя о любой ситуации, создающей угрозу санитарно-эпидемиологического благополучия населения, работников и обучающихся университета, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья.

**1.9.** 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.

**1.10.** 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.

## **2. Трудовая функция и трудовые действия**

**2.1. Организационно-педагогическое сопровождение группы (курса) обучающихся по программам высшего образования.**

**2.1.1. Создание педагогических условий для развития группы (курса) обучающихся по программам высшего образования.**

**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 университета.

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

**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 университете.

- 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.

### **2.1.2. Социально-педагогическая поддержка обучающихся по программам высшего образования в образовательной деятельности и профессионально-личностном развитии.**

#### **Трудовые действия:**

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

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

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

- соблюдения условий, обеспечивающих охрану здоровья студентов;

- соответствия предоставляемых студентам жилищных помещений в общежитиях установленным санитарно-гигиеническим нормам.

– Представление интересов групп и отдельных студентов:

- в университете;

- при взаимодействии с заинтересованными организациями и лицами.

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

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

#### **Необходимые умения:**

– Содействовать адаптации студентов к условиям учебного процесса, принятым нормам и этике поведения в НГЛУ.

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

– Обеспечивать формирование у студентов устойчивого, позитивного отношения к своей будущей профессии, университету, стремления к постоянному самосовершенствованию.

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

– Контролировать ход и качество образовательного процесса в группе.

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

– Представлять интересы группы и отдельных студентов на собраниях (заседаниях) органов управления университета.

– Ставить перед руководством подразделения и руководителями соответствующих служб вопросы о соблюдении норм учебного процесса и студенческой жизни, предусмотренных уставом НГЛУ.

– Формулировать предложения (проекты) решений по персональным делам студентов, в том числе связанным с поощрениями или административными взысканиями,

обсуждать их с руководством университета, или общественными организациями НГЛУ с соблюдением норм профессиональной этики.

**2.2. Проведение профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями).**

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

**Трудовые действия:**

– Планирование совместно с другими педагогическими работниками профориентационной деятельности университета.

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

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

**Необходимые умения:**

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

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

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

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

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

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

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

**Трудовые действия:**

– Планирование совместно с другими педагогическими работниками профориентационной деятельности университета.

– Обеспечение организации и осуществление профессиональных проб для школьников.

– Проведение мастер-классов по профессии для школьников.

– Взаимодействие со школьными учителями профильных предметов по вопросам профессиональной ориентации, в том числе вовлечения школьников в конкурсы профессионального мастерства.

**Необходимые умения:**

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

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

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

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

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

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

### **2.3. Преподавание по программам бакалавриата, специалитета и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации.**

#### **2.3.1. Проведение учебных занятий по программам бакалавриата, специалитета и(или) ДПП, за исключением чтения лекций.**

##### **Трудовые действия:**

– Проведение учебных занятий по программам бакалавриата, специалитета и(или) ДПП, за исключением чтения лекций.

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

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

– Контроль освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета и ДПП.

##### **Необходимые умения:**

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

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

- специфики образовательных программ, требований ФГОС высшего образования (бакалавриата, специалитета и ДПП);

- особенностей преподаваемого учебного курса, дисциплины (модуля);

- задач занятия (цикла занятий), вида занятия;

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

- стадии профессионального развития;

- возможности освоения образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания.

– Устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися.



– Создавать на занятиях проблемноориентированную образовательную среду, обеспечивающую формирование у обучающихся компетенций, предусмотренных ФГОС и(или) образовательной программой.

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

– Соблюдать требования охраны труда.

– Использовать педагогически обоснованные формы, методы, способы и приемы организации контроля освоения учебного курса, дисциплины (модуля), образовательной программы:

- соблюдать предусмотренную процедуру контроля;

- соблюдать нормы педагогической этики, устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися;

- корректно интерпретировать результаты контроля.

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

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

– Участвовать в организации проведения конференций, выставок, конкурсов профессионального мастерства, иных конкурсов и аналогичных мероприятий (в области преподаваемого учебного курса, дисциплины (модуля)).

– Принимать участие в подготовке обучающихся к выступлениям на конференциях, выставках, конкурсах профессионального мастерства, иных конкурсах и аналогичных мероприятиях (в области преподаваемого учебного курса, дисциплины (модуля)).

– Принимать участие в разработке мероприятий по модернизации материально-технической базы учебного кабинета (лаборатории, иного учебного помещения), выбирать учебное оборудование и составлять заявки на его закупку с учетом:

- требований ФГОС и(или) задач обучения, воспитания и развития обучающихся;

- особенностей преподаваемого учебного курса, дисциплины (модуля);

- локальных нормативных документов НГЛУ;

- современных требований к учебному оборудованию.

**2.3.2. Под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя (куратора дисциплины) принимать участие в разработке преподаваемых учебных курсов, дисциплин (модулей), организации учебно-профессиональной, исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам высшего образования и(или) ДПП.**

**Трудовые действия:**

– Участие в разработке учебно-методического обеспечения преподаваемых учебных курсов, дисциплин (модулей).

– Участие в организации исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся.

**Необходимые умения:**

– Участие в обсуждении основных идей и концепций методического обеспечения преподаваемых учебных курсов, дисциплин (модулей).

– Изучение тенденций развития соответствующей области научного знания, требований рынка труда, образовательных потребностей обучающихся с целью определения

содержания и требований к результатам учебной, исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам высшего образования и(или) ДПП.

- Участие в работе группы специалистов по реализации учебных курсов, дисциплин (модулей).

- Участие в работе научного общества обучающихся на кафедре (факультете).

**2.3.3. Под руководством профессора или доцента принимать участие в организации научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и(или) ДПП.**

**Трудовые действия:**

- Участие в организации подготовки и проведения научных конференций, конкурсов проектных и исследовательских работ обучающихся.

**Необходимые умения:**

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

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

- Соблюдать требования охраны труда.

- Выполнять деятельность, осваиваемую обучающимися на практике.

- Принимать участие в работе научного общества обучающихся, организации подготовки и проведения научных конференций, конкурсов проектных и исследовательских работ обучающихся.

**2.3.4. Под руководством профессора или доцента принимать участие в разработке научно-методического обеспечения реализации преподаваемых учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета и(или) ДПП.**

**Трудовые действия:**

- Участие в разработке в группе под руководством заведующего кафедрой, профессора или доцента новых подходов и методических решений в области преподавания учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета и(или) ДПП.

- Участие в разработке и обновлении в группе под руководством заведующего кафедрой, профессора или доцента рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета и(или) ДПП.

- Участие в группе под руководством заведующего кафедрой, профессора или доцента в работе по созданию и обновлению учебников и учебных пособий, включая электронные; научно-методических и учебно-методических материалов.

- Участие в ведении документации кафедры, обеспечивающей реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета и(или) ДПП.

- Ведение научно-исследовательской работы по профилю кафедры (факультета).

**Необходимые умения:**

- Работать в группе разработчиков научно-методического обеспечения учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета и(или) ДПП с учетом:

- порядка, установленного законодательством РФ об образовании;

- требований соответствующих ФГОС высшего образования и(или) профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик;

- развития соответствующей области научного знания и(или) профессиональной деятельности, требований рынка труда;

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

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

- роли учебных курсов, дисциплин (модулей) в формировании у обучающихся компетенций, предусмотренных ФГОС и(или) 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.

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

- участвовать в обсуждении основных идей и концепции разрабатываемых материалов (учебников, учебных пособий), формулировать предложения;

- строить профессиональное общение с соблюдением делового этикета и с учетом особенностей партнеров по общению.

- Преобразовывать новую научную (научно-техническую) информацию, информацию о новшествах в осваиваемой обучающимися области профессиональной деятельности, использовать результаты собственных научных исследований для совершенствования качества научно-методического обеспечения.

- Принимать участие в создании научно-методических, учебно-методических и учебных текстов с учетом требований научного и научно-публицистического стиля.

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

**2.4.** Ассистент обязан проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

**2.5.** Ассистент обязан проходить обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

**2.6.** При заключении трудового договора (при прохождении конкурсного избрания) ассистент обязан предоставлять информацию о наличии/отсутствии запрещения педагогической деятельности по приговору суда, или по медицинским показаниям, о наличии/отсутствии судимости.

**2.7.** Конкретные виды работ - учебных, учебно-методических, научно-исследовательских, организационных, воспитательных, которые выполняет ассистент, устанавливаются на учебный год в рамках индивидуального плана преподавателя.

**2.8.** Ассистент имеет право преподавать по программам бакалавриата, специалитета и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации.

### **3. Права**

Ассистент имеет право:

**3.1.** На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии.

**3.2.** Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности.

**3.3.** По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности университета и совершенствованию методов работы, а также варианты устранения имеющихся в деятельности НГЛУ недостатков.

**3.4.** Запрашивать лично или по поручению руководства от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

**3.5.** Привлекать специалистов всех структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - с разрешения руководства).

**3.6.** Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т.д.

**3.7.** В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные акты администрации университета.

#### **4. Ответственность**

Ассистент несет ответственность:

**4.1.** За нарушение Устава НГЛУ.

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

**4.3.** За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

**4.4.** За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

**4.5.** За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

*Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 08.09.2015 г. № 608н «Об утверждении профессионального стандарта "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования"».*

## Лист согласования

Должностная инструкция разработана

Начальник Управления кадрами

Т.Г. Бутрюмова

Первый проректор

Е.В. Наумова

Проректор по учебно-воспитательной работе

Ж.В. Никонова

Руководитель Центра координации  
научно-исследовательской деятельности

М.А. Викулина

Юрисконсульт

В.А. Старикова « 20 » 11 2017 г.

утверждена приказом ректора НГЛУ от 21.11.2017 г. № 254-ОС/Д

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)