



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный аграрный университет»
ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
Должностная инструкция
Ассистент

2017

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
И.М.Донник
« 09 » сентября 201 7 г.

I. Общие положения

1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные (должностные) обязанности, права и ответственность ассистента федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный аграрный университет» (далее – Университет).

2. Ассистент относится к профессионально-квалификационной группе должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений первого квалификационного уровня в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 N 217н и седьмого квалификационного уровня в соответствии с Профессиональным стандартом "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования", утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. N 608н.

3. На должность ассистента избирается лицо:

– имеющее высшее образование - специалитет или магистратура, направленность (профиль) которого, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) без предъявления требований к стажу работы. В случае отсутствия высшего образования направленность (профиль) которого, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю), имеющее на базе высшего образования (специалитета или магистратуры)

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Согласовал:	Проректор по учебной работе	Лоретц О.Г.	
	Начальник управления кадров	Фатеева Н.Б.	
	Юрисконсульт	Петрякова С.В.	
Версия: 1.0	КЭ:1	УЭ №	Стр 1 из 10



– профессиональную переподготовку, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) без предъявления требований к стажу работы. В исключительных случаях при несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю), имеющее опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) не менее 3 лет;

– систематически занимающееся научной, методической, художественно-творческой или иной практической деятельностью, соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

– не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

– не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

– не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

– не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

– не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

4. Ассистент должен знать и руководствоваться в своей деятельности:

– законодательством Российской Федерации об образовании и о персональных данных и локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса по программам бакалавриата и (или) дополнительным профессиональным программам, ведением и порядком доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;



– положением о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, порядке классификации информационной продукции, предназначенной и (или) используемой для обучения и воспитания детей в Университете, и размещения на ней знака информационной продукции, а также положением о комиссии по классификации информационной продукции, предназначенной и (или) используемой для обучения и воспитания детей в Университете, утвержденными в соответствии с положениями Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» и приказом Минкомсвязи России от 16.06.2014 № 161 «Об утверждении требований к административным и организационным мерам, техническим и программно-аппаратным средствам защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию»;

– особенностями организации образовательного процесса по программам бакалавриата и дополнительным профессиональным программам;

– преподаваемой областью научного (научно-технического) знания и (или) профессиональной деятельности;

– возрастными особенностями обучающихся; педагогическими, психологическими и методическими основами развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида;

– современными образовательными технологиями профессионального образования;

– психолого-педагогическими основами и методикой 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);

– основами эффективного педагогического общения, законами риторики и требованиями к публичному выступлению;

– методикой разработки и применения контрольно-измерительных и контрольно-оценочных средств, интерпретациями результатов контроля и оценивания;

– целями и задачами деятельности по сопровождению профессионального самоопределения обучающихся по программам бакалавриата и (или) дополнительным профессиональным программам;

– современными практиками, содержанием, формой и методами профориентации и консультирования по вопросам профессионального самоопределения, профессиональной адаптации и профессионального развития в процессе освоения учебного курса, дисциплины (модуля), эффективными приемами общения и организации деятельности, ориентированными на поддержку профессионального самоопределения, профессиональной адаптации и профессионального развития обучающихся;



- основами психологии труда, стадиями профессионального развития;
 - требованиями, предъявляемыми профессией к человеку, набором медицинских и иных противопоказаний при выборе профессии, содержанием и условиями труда, образом жизни работников данной профессии, возможностями и перспективами карьерного роста по профессии (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции));
 - требованиями охраны труда при проведении учебных занятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации;
 - мерами ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством;
 - актуальными проблемами и тенденциями развития соответствующей научной области и области профессиональной деятельности;
 - теоретическими основами и технологиями организации научно-исследовательской и проектной деятельности;
 - основными базами данных, электронными библиотеками и электронными ресурсами, необходимыми для организации исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и (или) дополнительным профессиональным программам;
 - требованиями к оформлению проектных и исследовательских работ;
 - локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность научного общества обучающихся;
 - основами профессиональной этики и технологиями эффективного делового общения;
 - мерами ответственности за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под руководством педагогического работника;
 - особенностями научного и научно-публицистического стиля;
 - перечнем и содержанием нормативно-правовых актов и локальных актов Университета, регламентирующих виды документации и требования к ее ведению
 - возможностями использования информационно-коммуникационных технологий для ведения документации;
 - Уставом Университета
 - Положением о факультете (институте);
 - правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
 - правилами по охране труда и пожарной безопасности;
 - настоящей должностной инструкцией.
 - иными локальными нормативными актами Университета;
5. Ассистент должен уметь:
- 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 федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (для программ бакалавриата);

- особенностей преподаваемого учебного курса, дисциплины (модуля);
- задач занятия (цикла занятий), вида занятия;
- возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья - также с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей);

- стадии профессионального развития;
- возможности освоения образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания

– устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися;

– создавать на занятиях проблемноориентированную образовательную среду, обеспечивающую формирование у обучающихся компетенций, предусмотренных требованиями федерального государственного образовательного стандарта и (или) образовательных стандартов, установленных образовательной организацией и (или) образовательной программой к компетенциям выпускников;

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

– соблюдать требования охраны труда;

– использовать педагогически обоснованные формы, методы, способы и приемы организации контроля и оценки освоения учебного курса, дисциплины (модуля), применять современные оценочные средства, обеспечивать объективность оценки, охрану жизни и здоровья обучающихся в процессе публичного представления результатов оценивания:

- соблюдать предусмотренную процедуру контроля и методiku оценки;
- соблюдать нормы педагогической этики, устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися для обеспечения достоверного оценивания;



- интерпретировать результаты контроля и оценки
 - использовать средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводить консультации по этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимися профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции));
 - вносить коррективы в рабочую программу, план изучения учебного курса, дисциплины (модуля), образовательные технологии, собственную профессиональную деятельность на основании анализа процесса и результатов;
 - 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 и (или) дополнительными профессиональными программами;
 - формулировать темы проектных, исследовательских работ обучающихся по программам бакалавриата и (или) дополнительным профессиональным программам (с помощью специалиста более высокой квалификации);
 - оказывать методическую помощь обучающимся в выборе темы и выполнении основных этапов проектных, исследовательских работ с учетом рекомендаций специалиста более высокой квалификации;
 - контролировать соблюдение требований охраны труда при выполнении обучающимися лабораторных и иных аналогичных исследований;
 - соблюдать требования охраны труда;
 - разрабатывать и представлять предложения по организации научных конференций, конкурсов проектных и исследовательских работ обучающихся;
 - оценивать качество выполнения и оформления проектных, исследовательских работ обучающихся;
 - организовывать работу научного общества обучающихся;
 - планировать и проводить консультации для ассистентов и преподавателей с целью повышения качества реализуемого ими образовательного процесса;
 - оценивать и анализировать занятия, проведенные ассистентами и преподавателями, методические материалы, подготовленные ими;
 - проводить обсуждение занятий, проведенных ассистентами и преподавателями, давать рекомендации по их совершенствованию;
 - разрабатывать учебное и методическое обеспечение преподаваемых учебных курсов, дисциплин (модулей) и отдельных занятий программ бакалавриата и (или) дополнительным профессиональным программам с учетом:
 - порядка, установленного законодательством Российской Федерации об образовании;



- требований соответствующих федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования и (или) образовательных стандартов, установленных образовательной организацией, к компетенциям выпускников, примерных или типовых образовательных программ, основных образовательных программ образовательной организации и (или) рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей), профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик;

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

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

- роли преподаваемых учебных курсов, дисциплин (модулей) в формировании у обучающихся компетенций, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом и (или) образовательными стандартами, установленными образовательной организацией, и (или) образовательной программой;

- возможности освоения образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания;

- современного развития технических средств обучения, образовательных технологий, в том числе технологий электронного и дистанционного обучения;

- санитарно-гигиенических норм и требований охраны жизни и здоровья обучающихся

- разрабатывать планы семинарских, практических занятий, лабораторных работ, следуя установленным методологическим и методическим подходам, представлять разработанные материалы и дорабатывать их по результатам обсуждения и экспертизы, проведенной специалистами более высокого уровня квалификации;

- строить профессиональное общение с соблюдением делового этикета;

- оформлять методические и учебно-методические материалы с учетом требований научного и научно-публицистического стиля;

- вести учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации;

6. Ассистент подчиняется непосредственно 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.

7. Во время отсутствия ассистента (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора Университета. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за



ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

I. Трудовые функции и трудовые действия

1.1. Обобщенная трудовая функция ассистента.

Преподавание по программам бакалавриата и дополнительных профессиональных программ, ориентированным на соответствующий уровень квалификации. Организация научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и (или) дополнительных профессиональных программ под руководством специалиста более высокой квалификации.

1.2. Для выполнения обобщенной трудовой функции ассистент осуществляет трудовые функции:

- проведение учебных занятий по программам бакалавриата и дополнительным профессиональным программам под руководством специалиста более высокой квалификации. Выполнение индивидуального плана преподавателя;

- организацию самостоятельной работы обучающихся по программам бакалавриата и дополнительным профессиональным программам;

- консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения, профессионального развития, профессиональной адаптации на основе наблюдения за освоением профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции));

- контроль и оценку освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата и дополнительным профессиональным программам;

- определение под руководством специалиста более высокой квалификации содержания и требований к результатам исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и (или) дополнительным профессиональным программам на основе изучения тенденций развития соответствующей области научного знания, запросов рынка труда, образовательных потребностей и возможностей обучающихся по программам бакалавриата и (или) дополнительным профессиональным программам;

- выполнение поручений по организации научно-исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и (или) дополнительным профессиональным программам;

- выполнение поручений по организации научных конференций, конкурсов проектных и исследовательских работ обучающихся;

- участвует в разработке и обновлении (под руководством специалиста



более высокого уровня квалификации) рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата и (или) дополнительным профессиональным программам;

– участвует в разработке и обновлении (под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) учебно-методических материалов для проведения отдельных видов учебных занятий по преподаваемым учебным курсам, дисциплинам (модулям) программ бакалавриата и (или) дополнительным профессиональным программам;

– участвует в разработке и обновлении (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 и дополнительным профессиональным программам;

– ведет документацию, обеспечивающую реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата и (или) дополнительным профессиональным программам;

2.2.3. Ежегодно участвует в научно-исследовательской работе кафедры, либо иного подразделения Университета. Готовит к публикации научные работы.

2.2.4. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях, конференциях, иных мероприятиях Университета.

2.2.5. Соблюдает права и свободы студентов, уважает права и личное достоинство будущих специалистов, проявляет заботу об их культурном развитии.

2.2.6. Присутствует на заседаниях кафедры, в случае необходимости на заседаниях факультета (института), общих собраниях коллектива, Ученом совете факультета (института), Ученом Совете Университета.

2.2.7. Выполняет служебные поручения и распоряжения заведующего кафедрой.

2.2.8. Работает над повышением своей профессиональной квалификации. Ассистент обязан проходить обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда. Ассистент обязан проходить обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

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

3. Права

Ассистент имеет право:



1. Знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающимися его деятельности.

2. Вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

3. По согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников.

4. Запрашивать и получать от работников других структурных подразделений необходимую информацию, документы для осуществлению функций согласно настоящей инструкции.

5. Требовать от руководства Университета оказания содействия в исполнении трудовых функций.

4. Ответственность

Ассистент несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2. За правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

3. За причинение материального ущерба Университету - в порядке, установленном действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4. За разглашение персональных данных обучающихся и работников, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

С инструкцией ознакомлен(а):

1. _____ / _____ / _____ » _____ 201__ г.

2. _____ / _____ / _____ » _____ 201__ г.

3. _____ / _____ / _____ » _____ 201__ г.

4. _____ / _____ / _____ » _____ 201__ г.

5. _____ / _____ / _____ » _____ 201__ г.