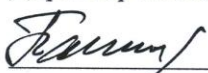




МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Пензенский государственный
университет»
(ФГБОУ ВО «ПГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор института ФКиС

 А.А. Пашин

16.01.2018

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

16.01.2018 № 03 /139-03

доцента
кафедры «Физическое воспитание
и спорт»

1. Общие положения

1.1. Должность доцента относится к профессорско-преподавательскому составу университета.

1.2. На должность доцента назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, ученую степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3-х лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

1.3. Должность доцента является выборной. Назначение на должность доцента производится приказом ректора после заключения трудового договора. Заключению трудового договора на замещение должности доцента предшествует избрание по конкурсу.

1.4. Освобождение от должности доцента производится приказом ректора в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.5. Срок полномочий доцента устанавливается до пяти лет, что закрепляется в трудовом договоре.

1.6. Доцент подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.

1.7. На время отсутствия доцента (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности в установленном порядке исполняет один из работников профессорско-преподавательского состава кафедры, назначаемый приказом ректора.

1.8. Доцент в своей деятельности руководствуется:

- законодательством РФ в области образования;
- нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ;
- индивидуальным планом работы, утвержденным директором института на учебный год в соответствии с инструкцией «Индивидуальные планы преподавателей, годовые планы и отчеты кафедры. Порядок разработки, ведения и утверждения»;

- Уставом университета;

- локальными нормативными и распорядительными актами университета;

- Правилами внутреннего распорядка;

- Положением о кафедре «Физическое воспитание и спорт»;

- учебно-методическим комплексом преподаваемой дисциплины;

- настоящей должностной инструкцией.

1.9. Доцент должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования;

- федеральные государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего образования;

- теорию и методы управления образовательными системами;

организацию учебного процесса и других видов деятельности в университете, в институте, на кафедре;

- методики проведения учебных занятий и других видов учебной работы;
- порядок составления учебных планов;
- правила ведения документации по учебной работе;
- основы педагогики, физиологии, психологии;
- методику профессионального обучения;
- современные формы и методы обучения и воспитания;
- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации;
- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;
- механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;
- основную и дополнительную учебную литературу по преподаваемой дисциплине;
- правила по охране труда и режима противопожарной безопасности.

1.10. Доцент должен поддерживать корпоративную среду кафедры, принимать и соблюдать традиционные нормы и ценности, корректно и благожелательно относиться к коллегам и обучающимся.

1.11. Должностная инструкция вводится в действие после утверждения директором института.

2. Должностные обязанности

Доцент:

2.1. Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам.

2.2. Участвует в разработке Программы стратегического развития Кафедры.

2.3. Организует, руководит и ведет научно-исследовательскую работу по профилю кафедры (института).

2.4. Ведет все виды учебных занятий, проводит текущие и предэкзаменационные консультации, руководит курсовыми, выпускными квалификационными работами и научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, слушателей) в соответствии с индивидуальным планом, преимущественно магистров и специалистов.

2.5. Руководит, контролирует и направляет деятельность научного студенческого общества.

2.6. Осуществляет контроль качества проведения преподавателями кафедры всех видов учебных занятий по курируемой дисциплине.

2.7. Обеспечивает выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ.

2.8. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

2.9. Участвует в разработке основной образовательной программы университета.

2.10. Разрабатывает рабочие программы учебных дисциплин.

2.11. Принимает участие в научно-методической работе кафедры в составе методической группы кафедры по соответствующей специальности.

2.12. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, включая международные.

2.13. Разрабатывает методическое обеспечение курируемых дисциплин.

2.14. Принимает участие в повышении квалификации начинающих преподавателей, в овладении ими преподавательского мастерства и профессиональных качеств, оказывает им методическую помощь, организует и планирует самостоятельную работу студентов, преимущественно магистров.

2.15. Организует и занимается профессиональной ориентацией школьников по специализации кафедры.

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

2.17. Принимает участие в развитии материально-технической базы кафедры.

2.18. Разрабатывает учебники и учебно-методические пособия, описания лабораторных работ и практических занятий по преподаваемым дисциплинам.

2.19. Руководит работой по подготовке научно-педагогических кадров.

2.20. Участвует в профориентационной работе кафедры.

2.21. Контролирует выполнение мероприятий по обеспечению охраны здоровья обучающихся во время реализации учебно-воспитательного процесса.

3. Права

Доцент вправе:

3.1. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности кафедры и вносить на рассмотрение руководства кафедры предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями.

3.2. Выбирать и применять методики проведения занятий и других видов учебной работы, формы взаимоотношений с обучающимися, использовать индивидуальный подход к отдельным обучающимся.

3.3. Излагать изучаемый материал в собственной интерпретации, методически обоснованной и позволяющей улучшить его освоение обучающимися.

3.4. Работать по совместительству в других организациях по профилю научной или других видов деятельности кафедры.

3.5. Иметь персональное рабочее место на кафедре.

3.6. Пользоваться услугами библиотеки университета, информационных фондов университета и кафедры, коммуникационными услугами.

3.7. Пользоваться социально-бытовыми, лечебными и другими услугами, предоставляемыми университетом.

3.8. Требовать выполнения санитарно-гигиенических норм и норм охраны здоровья обучающихся.

3.9. Обжаловать административные решения руководства, касающиеся лично доцента или деятельности, в которой он участвует.

3.10. Сохранять за собой авторские права на интеллектуальную собственность, созданную в порядке выполнения должностных обязанностей или заданий руководства кафедры в соответствии с действующими локальными актами университета.

4. Ответственность

4.1. Доцент несёт ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определённых действующим трудовым законодательством РФ.

4.2. На доцента возлагается ответственность за:

- соблюдение требований образовательных программ учебных дисциплин и графиков учебного процесса;
- выполнение индивидуального плана, утверждаемого на каждый учебный год;
- качественное проведение учебной работы всех видов;

- качественное проведение учебной работы всех видов;
- объективность оценивания приобретенных обучающимися знаний и умений;
- поддержание нравственного климата во взаимоотношениях с обучающимися и работниками;
- поддержания на учебных занятиях дисциплины и порядка;
- обеспечение и соблюдение правил охраны здоровья обучающихся во время учебного процесса;
- сохранность спортивного оборудования, используемого на занятиях, проводимых доцентом.

5. Взаимоотношения

При выполнении должностных обязанностей доцент взаимодействует:

5.1. С заведующим кафедрой:

- при планировании, разработке, поддержании и постоянном улучшении деятельности по реализации основных образовательных программ;
- при реализации функций кафедры;
- при проведении контроля качества компетентности профессорско-преподавательского состава кафедры и знаний студентов;
- при выполнении отдельных поручений в рамках полномочий, установленных в положении о кафедре.

5.2. С другими кафедрами университета – при реализации основных образовательных программ.

5.3. С другими подразделениями – строятся на основании утвержденных положений о подразделениях.

5.4. С внешними организациями – строятся на основе заключаемых договоров на выполнение научно-исследовательских, консалтинговых работ, на проведение занятий по повышению квалификации специалистов организаций и других видов деятельности через Центр повышения квалификации и дополнительного образования и другие общеуниверситетские структуры.

Заведующий кафедрой ФВиС


личная подпись


инициалы, фамилия

Председатель профсоюзной организации
преподавателей и сотрудников

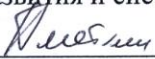
 В.П. Комиссаров


дата

Начальник Правового управления


личная подпись К.Б. Филиппов
15.01.2018
дата

Начальник Управления стратегического
развития и системы качества


личная подпись В.А. Плоткин
12.01.2018
дата

Начальник Управления кадров


личная подпись В.И. Проскурина
15.01.2018
дата