УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной и воспитательной работе ФГБОУ ВО
«Удмуртский государственный университет»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М. М. Кибардин

" 28 " января 2019 г.

**Должностная инструкция ассистента**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование структурного подразделения)

1. **Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, на основе положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 23.07.2015 № 749 профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 608н от 08 сентября 2015 г.

1.2. Должность ассистента относится к категории профессорско - преподавательского состава.

1.3. Для замещения должности ассистента устанавливаются следующие требования.

1.3.1. *Требования к образованию:*

- высшее образование - специалитет или магистратура, направленность (профиль) которого, как правило, 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);

- дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитет и магистратура) – профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

1.3.2. *Требования к опыту практической работы:*

- стаж работы в образовательном учреждении не менее одного года (без предъявления требований к стажу работы - только при выполнении должностных обязанностей ассистента, указанных в пунктах 2.1 - 2.7.1. данной должностной инструкции);

- при наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы (к имеющим ученую степень (звание), в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации, в зависимости от направленности (профиля) образовательной программы приравниваются лица, имеющие почетные звания Российской Федерации, бывшего Союза ССР или бывших союзных республик, международные почетные звания или премии, лауреаты (дипломанты) всероссийских и международных конкурсов (выставок, фестивалей), лауреаты государственных премий в соответствующей профессиональной сфере);

- систематические занятия научной, методической, художественно-творческой или иной практической деятельностью, соответствующей направленности (профилю) образовательной программы и(или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

1.3.3. *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](http://ivo.garant.ru/document?id=70191362&sub=49) Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности.

1.4. Ассистент в своей деятельности руководствуется:

 - Конституцией РФ;

 - Нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам образования и воспитания обучающихся;

 - Локальными нормативными актами УдГУ, в том числе: уставом УдГУ, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, положениями о (институте), кафедре;

 - Организационно-распорядительными документами УдГУ;

 - Трудовым договором;

 - Настоящей должностной инструкцией.

1.5. Ассистент непосредственно подчиняется заведующему кафедрой, а в период его временного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.п.) – замещающему его лицу.

1.6. На время отсутствия ассистента (отпуск, командировка, болезнь и т.п.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1. **Должностные обязанности**

2.1. **В соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. ассистент обязан:**

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень, в том числе по программам дополнительного профессионального образования, по профилю педагогической деятельности, не реже чем один раз в три года;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать устав УдГУ, положение о структурном подразделении Университета, правила внутреннего распорядка и другие действующие локальные нормативные акты.

2.2. **Ассистент кафедры обязан:**

- систематически заниматься научной, методической и художественно-творческой или иной практической деятельностью, соответствующей направленности (профилю) образовательной программы и (или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

- участвовать в работе над заявками на научно-исследовательские темы, гранты и на регистрацию объектов интеллектуальной собственности; выполнять другие разовые поручения непосредственного руководителя в области научной деятельности;

- уведомлять Управление кадрового и документационного обеспечения о перемене фамилии, имени, отчества, адреса регистрации, адреса фактического места жительства, почтового адреса, замене паспорта, изменении иных персональных данных в письменной форме не позднее трехдневного срока со дня таких изменений.

2.3. В рабочее время ассистента включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная индивидуальным планом работы. Конкретные трудовые (должностные) обязанности ассистента определяются индивидуальным планом работы.

2.4. **В целях охраны здоровья и соблюдения мер безопасности на рабочем месте ассистент обязан:**

- соблюдать исполнительскую и трудовую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, соответствующими правилами и инструкциями, утвержденными УдГУ;

- обеспечивать безопасность обучающихся при проведении занятий, проводить инструктаж по охране труда, контролировать санитарно-бытовые условия, выполнение правил пожарной безопасности, электробезопасности, применять средства пожаротушения и средства индивидуальной защиты; анализировать и устранять возможные риски жизни и здоровью обучающихся в учебных аудиториях, участвовать в проведении эвакуации при возникновении чрезвычайной ситуации;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на рабочем месте, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

2.5. **В соответствии с ФЗ «О противодействии коррупции» №273-ФЗ от 25.12.2008г. ассистент обязан:**

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в личных интересах или от имени Университета;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в личных интересах или от имени Университета;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство Университета о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство Университета о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Университета или иными лицами;

- сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

2.6. При создании работником каких-либо объектов интеллектуальной собственности, в рамках его должностных обязанностей, исключительные права на такие объекты принадлежат УдГУ.

***2.7.* В соответствии с Профессиональным стандартом «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» ассистент обязан выполнять следующие трудовые функции и трудовые действия в рамках обобщенных трудовых функций:**

2.7.1. Обобщенная трудовая функция: **Преподавание по программам бакалавриата и дополнительным профессиональным программам (ДПП), ориентированным на соответствующий уровень квалификации.**

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовая функция | **Преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) или проведение отдельных видов учебных занятий по программам бакалавриата и (или) ДПП** |
| Трудовые действия | Проведение учебных занятий.Организация самостоятельной работы обучающихся.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 оценка освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей).И другие, в соответствии с действующим профессиональным стандартом |
| 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 ВО (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 ФГОС 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 методику 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 |
| Необходимые знания | Особенности организации образовательного процесса по программам бакалавриата и ДПП |
| Преподаваемая область научного (научно-технического) знания и (или) профессиональной деятельности |
| Возрастные особенности обучающихся; педагогические, психологические и методические основы развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида |
| Современные образовательные технологии профессионального образования |
| 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) |
| Основы эффективного педагогического общения, законы риторики и требования к публичному выступлению |
| Законодательство Российской Федерации об образовании и о персональных данных и локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные |
| Методика 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, магистратуры 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 |
| 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации |
| Меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовая функция | **Организация научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП под руководством специалиста более высокой квалификации** |
| Трудовые действия | Определение под руководством специалиста более высокой квалификации содержания и требований к результатам исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП на основе изучения тенденций развития соответствующей области научного знания, запросов рынка труда, образовательных потребностей и возможностей обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП.Выполнение поручений по организации научно-исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП.Выполнение поручений по организации научных конференций, конкурсов проектных и исследовательских работ обучающихся.И другие, в соответствии с действующим профессиональным стандартом |
| Необходимые умения | 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) ДПП |
| Формулировать темы проектных, исследовательских работ обучающихся по программам бакалавриата и (или) ДПП (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 |
| Необходимые знания | 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 и (или) ДПП |
| Требования к оформлению проектных и исследовательских работ |
| Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность научного общества обучающихся |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовая функция | **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** |
| Трудовые действия | Разработка и обновление (под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата и (или) ДПП.Разработка и обновление (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) ДПП.Разработка и обновление (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 ДПП.Ведение документации, обеспечивающей реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата и (или) ДПП.И другие, в соответствии с действующим профессиональным стандартом |
| Необходимые умения | Разрабатывать учебное и методическое обеспечение преподаваемых учебных курсов, дисциплин (модулей) и отдельных занятий программ бакалавриата и (или) ДПП с учетом:- порядка, установленного законодательством Российской Федерации об образовании;- требований соответствующих ФГОС ВО 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 ФГОС 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 |
| Необходимые знания | Методологические основы современного образования |
| Теория и практика ВО и ДПО по соответствующим направлениям подготовки, специальностям, видам профессиональной деятельности, в том числе зарубежные исследования, разработки и опыт |
| Основы законодательства Российской Федерации об образовании и о персональных данных в части, регламентирующей реализацию образовательных программ ВО и ДПО, обработку персональных данных (понятие, порядок работы, меры защиты персональных данных, ответственность за нарушение закона о персональных данных) |
| Локальные нормативные акты образовательной организации, регламентирующие организацию образовательного процесса, разработку программно-методического обеспечения, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные |
| Требования ФГОС по соответствующим направлениям подготовки и специальностям ВО |
| Требования профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик |
| 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 |
| 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 ВО и (или) ДПП |
| Современное состояние области знаний и (или) профессиональной деятельности, соответствующей преподаваемым учебным курсам, дисциплинам (модулям) |
| Организация образовательного процесса на основе системы зачетных единиц |
| Возрастные особенности обучающихся; стадии профессионального развития; 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 методика применения технических средств обучения и информационно-коммуникационных технологий (при необходимости также электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов) |
| Меры ответственности за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под руководством педагогического работника |
| Особенности научного и научно-публицистического стиля |
| Перечень и содержание нормативно-правовых актов и локальных актов образовательной организации, регламентирующих виды документации и требования к ее ведению |
| Возможности использования информационно-коммуникационных технологий для ведения документации |

2.7.2. Обобщенная трудовая функция: **Организационно-педагогическое сопровождение группы (курса) обучающихся по программам высшего образования (ВО).**

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовая функция | **Создание педагогических условий для развития группы (курса) обучающихся по программам ВО** |
| 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 обучающихся.Организационно-педагогическая поддержка общественной, научной, творческой и предпринимательской активности обучающихся.И другие, в соответствии с действующим профессиональным стандартом |
| Необходимые умения | Диагностировать ценностно-смысловые, эмоционально-волевые, потребностно-мотивационные, интеллектуальные характеристики обучающихся |
| Обеспечивать педагогическое сопровождение формирования и деятельности органов самоуправления обучающихся |
| Оказывать методическую помощь активу группы в формировании плана и организации работы с учетом мероприятий, проводимых в организации, осуществляющей образовательную деятельность |
| Использовать средства формирования и развития организационной культуры группы (курса) |
| Мотивировать участие обучающихся в волонтерской деятельности, общественных объединениях, разработку инициативных социальных проектов |
| Обеспечивать поддержку общественной, научной, творческой и предпринимательской активности обучающихся, консультировать по вопросам трудоустройства |
| Использовать методы, формы, приемы и средства организации и коррекции общения и деятельности обучающихся группы с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей |
| Содействовать формированию лидерских качеств, правовых, культурных и нравственных ценностей обучающихся, системы общекультурных компетенций |
| Необходимые знания | Нормативные правовые акты, определяющие современную государственную молодежную политику |
| Требования ФГОС и (или) образовательных стандартов, установленных организацией, осуществляющей образовательную деятельность, к компетенциям выпускников |
| Способы педагогической диагностики и условия развития ценностно-смысловой, эмоционально-волевой, потребностно-мотивационной, интеллектуальной сфер обучающихся |
| Возрастные и психологические особенности обучающихся |
| Формы самоуправления обучающихся |
| Характеристики и возможности применения различных форм и методов организации общественной, научной, творческой и предпринимательской активности обучающихся |
| Содержание, формы, методы и средства включения обучающихся в разнообразные социокультурные практики, профессиональную деятельность, досуговые и социально значимые мероприятия |
| Требования охраны труда при проведении массовых мероприятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации |
| Порядок обеспечения, нормативно-правовые основания и меры гражданско-правовой, административной, уголовной и дисциплинарной ответственности за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под руководством педагогического работника в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовая функция | **Социально-педагогическая поддержка обучающихся по программам ВО в образовательной деятельности и профессионально-личностном развитии** |
| Трудовые действия | Консультирование обучающихся 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 обучающихся; - соответствия предоставляемых обучающимся жилищных помещений в общежитиях (при их наличии) установленным санитарно-гигиеническим нормам.Представление интересов групп и отдельных обучающихся:- в образовательной организации;- при взаимодействии с заинтересованными организациями и лицами. Индивидуальное и групповое консультирование и организация мероприятий, обеспечивающих педагогическую поддержку личностного и профессионального самоопределения обучающихся. Проектирование совместно с обучающимися и коллегами индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся.И другие, в соответствии с действующим профессиональным стандартом |
| Необходимые умения | Содействовать адаптации обучающихся к условиям учебного процесса, принятым нормам и этике поведения в организации, осуществляющей образовательную деятельность |
| Оказывать помощь каждому обучающемуся в наиболее полном удовлетворении его потребностей в интеллектуальном, культурном, нравственном развитии, профессиональном самоопределении; в выборе образовательной траектории, в планировании самостоятельной работы |
| Обеспечивать формирование у обучающегося устойчивого, позитивного отношения к своей будущей профессии, организации, осуществляющей образовательную деятельность, стремления к постоянному самосовершенствованию |
| Обеспечивать соблюдение установленных мер социальной поддержки отдельных категорий обучающихся (малообеспеченных, социально незащищенных, с особыми образовательными потребностями) |
| Координировать деятельность профессорско-преподавательского состава и взаимодействовать с руководством образовательной организации при решении задач обучения и воспитания обучающихся в соответствии со сферой своей компетенции |
| Контролировать ход и качество образовательного процесса в группе |
| Вносить обоснованные предложения по улучшению учебной, воспитательной, научно-исследовательской работы, культурно-бытовых условий жизни обучающихся во все административные и общественные организации, действующие в организации, осуществляющей образовательную деятельность |
| Представлять интересы группы и отдельных обучающихся на собраниях (заседаниях) органов управления подразделений организации, осуществляющей образовательную деятельность |
| Ставить перед руководством подразделения и руководителями соответствующих служб вопросы о соблюдении норм учебного процесса и жизни обучающихся, предусмотренных уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность |
| Формулировать предложения (проекты) решений по персональным делам обучающихся, в том числе связанным с поощрениями или административными взысканиями, обсуждать их с руководством организации, осуществляющей образовательную деятельность, или общественными организациями с соблюдением норм профессиональной этики |
| Необходимые знания | Нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности куратора в части представления интересов группы и отдельных обучающихся |
| Основания и установленные меры социальной поддержки отдельных категорий обучающихся (малообеспеченных, социально незащищенных, с особыми образовательными потребностями) |
| Техники и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников |
| Механизмы адаптации обучающихся к особенностям образовательного процесса в организации, осуществляющей образовательную деятельность |
| Основные подходы и направления работы в области педагогической поддержки и сопровождения личностного и профессионального самоопределения обучающихся |
| Техники и приемы вовлечения в деятельность и поддержания интереса к ней |
| Возрастные и индивидуальные особенности обучающихся |
| Способы проектирования и реализации индивидуальных образовательных маршрутов |

2.7.3. Обобщенная трудовая функция: **Проведение профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями).**

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовая функция | **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 образовательной организации.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).И другие, в соответствии с действующим профессиональным стандартом |
| 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 образовательной организации |
| 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 образовательной организации, требованиями к обучающимся |
| Необходимые знания | Цели и задачи деятельности по сопровождению профессионального самоопределения и профессионального выбора школьников |
| Основы психологии труда, профессиоведения и профессиографии |
| Эффективные отечественные и зарубежные практики профориентационной работы |
| Современные подходы, формы и методы профориентации, эффективные приемы общения, стимулирующие профессиональное самоопределение и профессиональный выбор школьников |
| Особенности профинформирования и профконсультирования школьников и их родителей (законных представителей), специфика работы с особыми группами обучающихся (группа риска, учащиеся с нарушениями здоровья и развития, воспитанники детских домов и интернатов) |
| 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 |
| Особенности образовательного процесса при освоении избранной программы профессионального образования или профессионального обучения в образовательной организации, требованиями к обучающимся |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовая функция | **Проведение практикоориентированных профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями)** |
| Трудовые действия | Планирование совместно с другими педагогическими работниками профориентационной деятельности образовательной организации.Обеспечение организации и осуществление профессиональных проб для школьников.Проведение мастер-классов по профессии для школьников.Взаимодействие со школьными учителями технологии и профильных предметов по вопросам профессиональной ориентации, в том числе вовлечения школьников в техническое творчество, декады и конкурсы профессионального мастерства.И другие, в соответствии с действующим профессиональным стандартом |
| 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 обучающимися, 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, декады и конкурсы профессионального мастерства для школьников, взаимодействовать со школьными учителями технологии и профильных предметов по вопросам профессиональной ориентации |
| Необходимые знания | Цели и задачи деятельности по сопровождению профессионального самоопределения и профессионального выбора школьников |
| Основы психологии труда, профессиоведения и профессиографии |
| Эффективные отечественные и зарубежные практики профориентационной работы |
| Современные подходы, формы и методы профориентации, эффективные приемы общения, стимулирующие профессиональное самоопределение и профессиональный выбор школьников |
| Особенности организации и сопровождения школьников при осуществлении ими профессиональных проб, в том числе специфику работы с особыми группами обучающихся (группа риска, учащиеся с нарушениями здоровья и развития, воспитанники детских домов и интернатов) |
| Методические основы проведения мастер-классов, обеспечения зрелищности при демонстрации профессиональной деятельности |
| 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 |
| Особенности образовательного процесса при освоении избранной программы профессионального образования или профессионального обучения в образовательной организации, требования к обучающимся |
| Методические основы организации и проведения олимпиад, декад и конкурсов профессионального мастерства для школьников |

**3. Права**

Ассистент имеет право:

3.1. Избирать и быть избранным в Ученые советы УдГУ, института.

3.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по корректировке плана работы, рабочих программ и другой учебной документации с последующим их утверждением в установленном порядке.

3.3. Вносить на рассмотрение кафедры предложения по совершенствованию учебной, учебно-методической, научно-методической, научно-исследовательской работы кафедры.

3.4. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

3.5. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.6. При исполнении профессиональных обязанностей свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной в УдГУ, методики оценки знаний обучающихся в соответствии с принятыми в УдГУ способами оценки качества обучения.

3.7. Пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений УдГУ в соответствии с уставом и коллективным договором.

3.8. В установленном порядке обжаловать приказы ректора, распоряжения заведующего кафедрой, директора института и другие организационно-распорядительные акты администрации УдГУ.

3.9. Иные права, предусмотренные уставом УдГУ, коллективным договором, действующим законодательством.

**4. Ответственность**

Ассистент несет ответственность за:

4.1. Низкий профессиональный уровень организации и проведения учебной и учебно-методической работы по видам учебных занятий преподаваемой дисциплины.

4.2. Проведение учебных занятий в меньшем объеме, чем запланировано в рабочей программе по дисциплине, произошедшее по его вине.

4.3. Низкие требования к качеству подготовки обучающихся по проводимым им видам учебных занятий.

4.4. Нарушение или невыполнение порядка проведения учебных занятий, установленного утвержденным расписанием учебных занятий.

4.5. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, — в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.6. Причинение материального ущерба — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.7. За разглашение персональных данных обучающихся и работников.

4.8. Невыполнение обязанностей, предусмотренных уставом УдГУ, действующими правовыми актами и настоящей должностной инструкцией.

4.9. Невыполнение требования охраны труда, пожарной безопасности, несоблюдение санитарно-эпидемиологических требований к условиям труда в подразделении.

4.10. Совершение коррупционного правонарушения в личных интересах или от имени Университета.

4.11. Прочие нарушения, предусмотренные ТК РФ, в процессе выполнения своих служебных обязанностей.

Настоящая должностная инструкция разработана на базе типовой должностной инструкции утвержденной приказом № 55/01-01-04 от « 28 » января 2019г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель комитета первичной организации работников УдГУ
Профсоюза работников народного образования и науки РФ
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /А.Е. Анисимов / « 28 » января 2019г.

Начальник УКиДО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Т.Н. Макарова / « 28 » января 2019г.

Начальник ПБФУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.Н. Киселева / « 28 » января 2019г.

Начальник юридического отдела

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Е.Ю. Маратканова / « 28 » января 2019г.