	Минобрнауки России Новосибирский государственный университет (НГУ)	Версия 1 Дата 21.07.2016 стр. 1 из 12
	Должностная инструкция ассистента НГУ	
	ДИ Ассистент-001-2016	



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор НГУ, профессор


М.П. Федорук

» 07 2016 г.

Должностная инструкция


Ассистент

ДИ Ассистент-001-2016

	Минобрнауки России Новосибирский государственный университет (НГУ)	Версия 1 Дата 21.07.2016 стр. 2 из 12
	Должностная инструкция ассистента НГУ	
	ДИ Ассистент-001-2016	

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с трудовым законодательством РФ, на основе Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Новосибирском государственном университете, утв. приказом от 19.07.2016г. № 2058-3, Профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования». Утв. приказом Минтруда России от 08.09.2015 № 608н.
- 1.2. Ассистент относится к категории специалистов, к должностям профессорско-преподавательского состава (далее – ППС или педагогические работники).
- 1.3. Для замещения должности ассистента устанавливаются следующие требования к квалификации:
 - высшее образование – специалитет или магистратура, направленность (профиль) которого соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);
 - без предъявления требований к стажу работы.
- 1.4. Замещение должности ассистента осуществляется на основании трудового договора. Заключение трудового договора с ассистентом, а также переводу на должность ассистента предшествует избрание по конкурсу.
- 1.5. Ассистент в своей деятельности руководствуется:
 - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
 - нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования;
 - Уставом НГУ;
 - Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка, Положением о защите персональных данных, другими локальными нормативными актами НГУ, касающимися его деятельности;
 - организационно-распорядительными документами НГУ;
 - Положениями о кафедре, факультете/институте;
 - трудовым договором;
 - настоящей должностной инструкцией.
- 1.6. 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.
- 1.7. Во время отсутствия ассистента (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое

	Минобрнауки России Новосибирский государственный университет (НГУ)	Версия 1 Дата 21.07.2016 стр. 3 из 12
	Должностная инструкция ассистента НГУ	
	ДИ Ассистент-001-2016	

приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Трудовые функции и трудовые действия


2.1. Обобщенная трудовая функция ассистента: преподавание по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и дополнительным профессиональным программам (ДПП), ориентированным на соответствующий уровень квалификации, под руководством специалиста более высокой квалификации.

2.2. Для выполнения обобщенной трудовой функции ассистент может выполнять следующие трудовые функции и трудовые действия:


2.2.1. Преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) или проведение отдельных видов учебных занятий по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП под руководством специалиста более высокой квалификации:

- Проведение учебных занятий по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и ДПП под руководством специалиста более высокой квалификации.
- Организация самостоятельной работы обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и ДПП под руководством специалиста более высокой квалификации.
- 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) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и ДПП под руководством специалиста более высокой квалификации.


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: <ul style="list-style-type: none"> – специфики образовательных программ, требований ФГОС/СГОС ВО (для программ бакалавриата, специалитета, магистратуры); – особенностей преподаваемого учебного курса, дисциплины (модуля);

	Минобрнауки России Новосибирский государственный университет (НГУ)	Версия 1 Дата 21.07.2016 стр. 4 из 12
	Должностная инструкция ассистента НГУ	
	ДИ Ассистент-001-2016	

	<ul style="list-style-type: none"> – 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: <ul style="list-style-type: none"> – соблюдать предусмотренную процедуру контроля и методiku оценки; – соблюдать нормы педагогической этики, устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися для обеспечения достоверного оценивания
	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, согласованные с другими преподавателями курса и заведующим кафедрой, в рабочую программу, план изучения учебного курса, дисциплины (модуля), образовательные технологии, собственную профессиональную деятельность на основании анализа процесса и

	<p>Минобрнауки России</p> <p>Новосибирский государственный университет (НГУ)</p>	<p>Версия 1 Дата 21.07.2016 стр. 5 из 12</p>
	<p>Должностная инструкция ассистента НГУ</p>	
	<p>ДИ Ассистент-001-2016</p>	


	результатов
Необходимые знания	Особенности организации образовательного процесса по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и ДПП
	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 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.
	Цели и задачи деятельности по сопровождению профессионального самоопределения обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП
	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	

	Минобрнауки России Новосибирский государственный университет (НСУ)	Версия 1 Дата 21.07.2016 стр. 6 из 12
	Должностная инструкция ассистента НСУ	
	ДИ Ассистент-001-2016	

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

- Определение под руководством специалиста более высокой квалификации содержания и требований к результатам исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП на основе изучения тенденций развития соответствующей области научного знания, запросов рынка труда, образовательных потребностей и возможностей обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП.
- Выполнение поручений по организации научно-исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП.
- Выполнение поручений по организации научных конференций, конкурсов проектных и исследовательских работ обучающихся.

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, специалитета, магистратуры и (или) ДПП
	Формулировать темы проектных, исследовательских работ обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры 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


	Минобрнауки России Новосибирский государственный университет (НГУ)	Версия 1 Дата 21.07.2016 стр. 7 из 12
	Должностная инструкция ассистента НГУ	
	ДИ Ассистент-001-2016	

Необходимые знания	Актуальные проблемы и тенденции развития соответствующей научной области и области профессиональной деятельности
	Основные базы данных, электронные библиотеки и электронные ресурсы, необходимые для организации исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП
	Требования к оформлению проектных и исследовательских работ
	Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность научного общества обучающихся


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

- Разработка и обновление (под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры 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, специалитета, магистратуры 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, специалитета, магистратуры и ДПП.
- Ведение документации, обеспечивающей реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП.

Необходимые умения	Разрабатывать учебное и методическое обеспечение преподаваемых учебных курсов, дисциплин (модулей) и отдельных занятий программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП с учетом: <ul style="list-style-type: none"> – 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
--------------------	--


	Минобрнауки России Новосибирский государственный университет (НСУ)	Версия 1 Дата 21.07.2016 стр. 8 из 12
	Должностная инструкция ассистента НСУ	
	ДИ Ассистент-001-2016	

	<p>(модулей), профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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
	<p>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</p>
	<p>Строить профессиональное общение с соблюдением делового этикета в соответствии с утвержденным Кодексом этики и служебного поведения работников НСУ</p>
	<p>Оформлять методические и учебно-методические материалы с учетом требований научного и научно-публицистического стиля</p>
	<p>Вести учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации</p>
Необходимые знания	Методологические основы современного образования
	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,

	Минобрнауки России Новосибирский государственный университет (НГУ)	Версия 1 Дата 21.07.2016 стр. 9 из 12
	Должностная инструкция ассистента НГУ	
	ДИ Ассистент-001-2016	

<p>регламентирующие организацию образовательного процесса, разработку программно-методического обеспечения, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные</p>
<p>Требования ФГОС/СУОС по соответствующим направлениям подготовки и специальностям ВО касательно преподаваемой дисциплины</p>
<p>Требования профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик</p>
<p>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</p>
<p>Принципы организации образовательного процесса на основе системы зачетных единиц</p>
<p>Возрастные особенности обучающихся; стадии профессионального развития; педагогические, психологические и методические основы развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида</p>
<p>Современные образовательные технологии профессионального образования (обучения предмету), включая технологии электронного и дистанционного обучения</p>
<p>Меры ответственности за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под руководством педагогического работника</p>
<p>Особенности научного и научно-публицистического стиля</p>

- 2.2.4. Ассистент обязан проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- 2.2.5. Ассистент обязан проходить обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.
- 2.2.6. 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.

	Минобрнауки России Новосибирский государственный университет (НГУ)	Версия 1 Дата 21.07.2016 стр. 10 из 12
	Должностная инструкция ассистента НГУ	
	ДИ Ассистент-001-2016	

- 2.2.7. Конкретные виды работ – учебных, учебно-методических, научно-исследовательских, организационных, воспитательных, которые выполняет ассистент, устанавливаются на учебный год в рамках индивидуального плана преподавателя.
- 2.2.8. Ассистент имеет право преподавать по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации, под руководством специалиста более высокой квалификации.

3. Права


Ассистент имеет право:

- 3.1. Знакомиться с решениями руководства Университета, касающимися его деятельности.
- 3.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.
- 3.3. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.
- 3.4. Запрашивать у руководителей структурных подразделений информацию, необходимую для осуществления функций согласно настоящей инструкции.
- 3.5. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих трудовых функций.





4. Ответственность

Ассистент несет ответственность:

- 4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.
- 4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.
- 4.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.
- 4.4. За разглашение персональных данных обучающихся и работников, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

	Минобрнауки России Новосибирский государственный университет (НГУ)	Версия 1 Дата 21.07.2016 стр. 11 из 12
	Должностная инструкция ассистента НГУ	
	ДИ Ассистент-001-2016	

Лист согласования должностной инструкции Ассистента

Согласовано			
должность	Ф.И.О.	подпись	дата
Проректор по учебной работе	Саблина С.Г.		26.07.16
Начальник управления академической политики	Шашкова М.В.		26.07.16
Директор по организационному развитию и управлению персоналом	Живцова Н.П.		22.07.2016
Начальник управления кадров, ведущий юрисконсульт	Белых Л.Ю.		21.07.2016

