

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДОЦЕНТА**

### **1. Общие положения**

1.1. Доцент кафедры относится к профессорско-преподавательскому составу.

1.2. На должность доцента назначается лицо, имеющее высшее образование и ученое звание доцента (старшего научного сотрудника) и (или) ученую степень кандидата наук.

**Примечание:** в порядке исключения на должность доцента могут быть приняты высококвалифицированные специалисты, в том числе не имеющие ученого звания или ученой степени, но обладающие опытом и стажем научно-педагогической или практической деятельности не менее 5 лет.

1.3. Назначение на должность доцента и освобождение от нее производится приказом ректора по представлению ученого совета факультета на основе результатов конкурсного отбора.

1.4. Доцент подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.

1.5. Доцент должен знать:

1. Конституцию Российской Федерации.
2. Законы Российской Федерации, постановления и решения Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования.
3. Устав университета МГТУ ГА и правила внутреннего распорядка.
4. Требования государственных образовательных стандартов.
5. Содержание и принципы организации обучения по преподаваемой дисциплине.
6. Основные технологические процессы и приемы работы по профилю специальности и преподаваемой дисциплине.
7. Педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения.
8. Концепцию развития и проблемы высшего профессионального образования России на современном этапе. Основные руководящие документы и публикации в данной области.
9. Современные формы и методы обучения и воспитания студентов.
10. Порядок составления индивидуального плана работы преподавателя и отчета о его выполнении.
11. Правила и нормы охраны труда и техники безопасности.

## 2. Должностные обязанности

Доцент выполняет все виды работ в соответствии с индивидуальным планом, рассмотренным и утвержденным на заседании кафедры. На доцента возлагается следующие обязанности:

1. Чтение лекций.
2. Выполнение обязанностей ведущего лектора по конкретной дисциплине, ответственного за качество преподавания этой дисциплины.
3. Проведение практических и лабораторных занятий, семинаров, итоговых собеседований, коллоквиумов, имитационных игр, тестирования и практик студентов.
4. Руководство, прием и проверка курсовых проектов и работ, рефератов, письменных контрольных работ, руководство выпускными квалификационными работами и проектами.
5. Прием зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов.
6. Планирование самостоятельной работы студентов и руководство такой работой. Контроль текущей успеваемости студентов по преподаваемой дисциплине.
7. Планирование, организация и проведение методической и научно-исследовательской работы по планам кафедры.
8. Организация и руководство научно-исследовательской работой студентов.

Доцент выполняет следующие функции:

1. Проводит обучение студентов в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов.
2. Обеспечивает высокую эффективность педагогического процесса, развивает у студентов самостоятельность, инициативу, творческие способности.
3. Использует наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые педагогические технологии, способствующие лучшему усвоению студентами необходимых теоретических и практических знаний по специальности, а также формированию навыков аналитической работы.
4. Организует внедрение в учебный процесс и применение преподавателями кафедры современных информационных технологий и компьютерной техники по профилю кафедры.
5. Формирует у студентов профессиональные умения, подготавливает их к применению полученных знаний в практической деятельности.
6. Участвует в разработке образовательных программ, несет ответственность за их реализацию в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество подготовки выпускников.
7. Участвует в разработке стратегии развития учебной лабораторной базы по преподаваемой дисциплине, руководит разработкой новых лабораторных работ, тренингов и т.п.
8. Дает консультации студентам в специально отведенные часы.
9. Руководит или принимает участие в разработке программ учебной, производственной и преддипломной практик, осуществляет руководство практикой студентов.
10. Организует научно-исследовательскую работу, обеспечивающую высокий научный уровень преподавания, осуществляет руководство этой работой и вовлекает в нее студентов.
11. Принимает участие в собраниях преподавателей, методических и научных семинарах и в других формах учебно-методической деятельности.

12. Принимает участие в подготовке учебных программ и необходимых учебных и методических материалов, в том числе электронных учебных материалов. Организует разработку и сопровождение учебно-методического комплекса по преподаваемой дисциплине в качестве ведущего лектора.

13. Принимает участие в написании учебников и учебных пособий, монографий по профилю кафедры.

14. Поддерживает учебную дисциплину студентов, контролирует режим посещения занятий студентами.

15. Соблюдает Устав МГТУ ГА и правила внутреннего трудового распорядка

16. Бережно относится к материальным ценностям университета.

17. Повышает свой научно-теоретический уровень.

18. Совершенствует практический опыт, профессиональную квалификацию, педагогическое мастерство. Проходит повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет.

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

20. Следует общепринятым нравственным и этическим нормам.

21. Участвует в воспитательной и внеучебной работе со студентами.

22. Выполняет задания и поручения заведующего кафедрой.

Доцент выполняет следующие обязанности в области обеспечения качества образовательного процесса:

1. Соблюдает требования системы менеджмента качества (СМК) университета, предъявляемые к деятельности кафедры.

2. Обеспечивает выполнение Политики и Целей вуза в области качества в рамках своей деятельности.

3. Выполняет обязанности в области качества, связанные с мониторингом учебного процесса и НИР (взаимные посещения занятий, экспертиза методического обеспечения учебных дисциплин и т.п.).

4. Принимает участие во внутривузовских проверках качества деятельности в составе комиссий по качеству.

### **3. Права**

Доцент имеет право:

1. Определять содержание учебных курсов в соответствии с государственными образовательными стандартами.

2. Самостоятельно определять педагогически оправданные методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие его индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

3. Выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности.

4. Избирать и быть избранным в Ученый совет университета и факультета.

5. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности университета, факультета и кафедры.

6. Занимать выборные должности заведующего кафедрой и декана факультета по результатам выборов.

7. Запрашивать от руководителей структурных подразделений университета и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

8. Бесплатно пользоваться услугами библиотеки, информационно-вычислительного центра, информационных фондов учебных и научных подразделений университета, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета.

9. Требовать от администрации университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

10. Обжаловать приказы и распоряжения администрации университета в установленном законодательством порядке.

#### **4. Ответственность**

Доцент несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

#### **5. Взаимоотношения со структурными подразделениями университета**

Доцент для эффективного исполнения своих должностных обязанностей вступает в служебные взаимоотношения со структурными подразделениями университета в соответствии с локальными актами университета (Уставом университета, коллективным договором и пр.).

Начальник Учебно-методического  
управления

\_\_\_\_\_ (В.П. Логачев)

#### **СОГЛАСОВАНО:**

Начальник отдела кадров  
и социальной работы

\_\_\_\_\_ (А.И. Нефедов)

Начальник отдела охраны  
труда и техники безопасности

\_\_\_\_\_ (В.С. Шикин)

Главный юрисконсульт

\_\_\_\_\_ (Л.К. Алексеева)

**С должностной инструкцией ознакомлен :**

доцент \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

доцент \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

доцент \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

