

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Ассистент

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с трудовым законодательством РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 N 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет туризма и сервиса».

1. Требования к квалификации

1.1. Требования к образованию и обучению:

1.1.1. Требования к образованию:

- высшее образование - специалитет или магистратура, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю)
- дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета или магистратуры) - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине.

1.1.2. Требования к обучению:

Ассистент обязан проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

1.2. Требования к опыту практической работы:

- 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);
- стаж работы в образовательном учреждении не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы;
- систематические занятия научной, методической, художественно-творческой или иной практической деятельностью, соответствующей направленности (профилю) образовательной программы и (или) преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

1.3. 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 Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности.

2. Трудовые функции

Ассистент выполняет следующие трудовые функции:

1. Создание педагогических условий для развития группы (курса) обучающихся по программам ВО.
2. Социально-педагогическая поддержка обучающихся по программам ВО в образовательной деятельности и профессионально-личностном развитии.
3. Информирование и консультирование школьников и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения и профессионального выбора.
4. Проведение практикоориентированных профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями).

5. Преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) или проведение отдельных видов учебных занятий по программам бакалавриата.

6. Организация научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата под руководством специалиста более высокой квалификации

7. Разработка под руководством специалиста более высокой квалификации учебно-методического обеспечения реализации учебных курсов, дисциплин (модулей) или отдельных видов учебных занятий программ бакалавриата.

3. Должностные обязанности

3.1. В рамках выполнения трудовой функции по созданию педагогических условий для развития группы (курса) обучающихся по программам ВО ассистент выполняет следующие трудовые действия:

3.1.1. Планирование деятельности группы (курса): включение обучающихся группы в разнообразные социокультурные практики, профессиональную деятельность, проведение досуговых и социально значимых мероприятий.

3.1.2. Организационно-педагогическая поддержка развития самоуправления студентов.

3.1.3. Организационно-педагогическая поддержка общественной, научной, творческой и предпринимательской активности студентов.

При выполнении указанной трудовой функции ассистент должен владеть следующими умениями:

- диагностировать ценностно-смысловые, эмоционально-волевые, потребностно-мотивационные, интеллектуальные характеристики студентов;

- обеспечивать педагогическое сопровождение формирования и деятельности органов студенческого самоуправления;

- 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 студентов в волонтерской деятельности, общественных объединениях, разработку инициативных социальных проектов;

- обеспечивать поддержку общественной, научной, творческой и предпринимательской активности студентов, консультировать по вопросам трудоустройства;

- использовать методы, формы, приемы и средства организации и коррекции общения и деятельности студентов группы с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей;

- содействовать формированию лидерских качеств, правовых, культурных и нравственных ценностей студентов, системы общекультурных компетенций.

3.2. В рамках выполнения трудовой функции по социально-педагогической поддержке обучающихся по программам ВО в образовательной деятельности и профессионально-личностном развитии ассистент выполняет следующие трудовые действия:

3.2.1. Консультирование студентов 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 студентов;

- соответствия предоставляемых студентам жилищных помещений в общежитиях (при их наличии) установленным санитарно-гигиеническим нормам.

3.2.2. Представление интересов групп и отдельных студентов:

- в образовательной организации;

- при взаимодействии с заинтересованными организациями и лицами.

3.2.3. Индивидуальное и групповое консультирование и организация мероприятий, обеспечивающих педагогическую поддержку личностного и профессионального самоопределения студентов.

3.2.4. Проектирование совместно с обучающимися и коллегами индивидуальных образовательных маршрутов студентов.

При выполнении указанной трудовой функции ассистент должен владеть следующими умениями:

- содействовать адаптации студентов к условиям учебного процесса, принятым нормам и этике поведения в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- оказывать помощь каждому студенту в наиболее полном удовлетворении его потребностей в интеллектуальном, культурном, нравственном развитии, профессиональном самоопределении; в выборе образовательной траектории, в планировании самостоятельной работы;
- оказывать помощь каждому студенту в наиболее полном удовлетворении его потребностей в интеллектуальном, культурном, нравственном развитии, профессиональном самоопределении; в выборе образовательной траектории, в планировании самостоятельной работы;
- оказывать помощь каждому студенту в наиболее полном удовлетворении его потребностей в интеллектуальном, культурном, нравственном развитии, профессиональном самоопределении; в выборе образовательной траектории, в планировании самостоятельной работы;
- оказывать помощь каждому студенту в наиболее полном удовлетворении его потребностей в интеллектуальном, культурном, нравственном развитии, профессиональном самоопределении; в выборе образовательной траектории, в планировании самостоятельной работы;
- обеспечивать формирование у студентов устойчивого, позитивного отношения к своей будущей профессии, организации, осуществляющей образовательную деятельность, стремления к постоянному самосовершенствованию;
- обеспечивать соблюдение установленных мер социальной поддержки отдельных категорий студентов (малообеспеченных, социально незащищенных, с особыми образовательными потребностями);
- координировать деятельность профессорско-преподавательского состава и взаимодействовать с руководством образовательной организации при решении задач обучения и воспитания студентов 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 студентов во все административные и общественные организации, действующие в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- представлять интересы группы и отдельных студентов 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 студенческой жизни, предусмотренных уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- формулировать предложения (проекты) решений по персональным делам студентов, 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.

3.3. В рамках выполнения трудовой функции по информированию и консультированию школьников и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения и профессионального выбора ассистент выполняет следующие трудовые действия:

3.3.1. Планирование совместно с другими педагогическими работниками профориентационной деятельности университета.

3.3.2. Информирование и консультирование школьников и их родителей (законных представителей) при проведении дней открытых дверей, выставок, иных массовых мероприятий профориентационной направленности.

3.3.3. Разработка (обновление) планов (сценариев) и проведение индивидуальных и групповых профориентационных занятий и консультаций школьников и их родителей (законных представителей).

При выполнении указанной трудовой функции ассистент должен владеть следующими умениями:

- 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 университета;
- информировать школьников и их родителей (законных представителей) по вопросам востребованности специалистов определенной квалификации на рынке труда, трудоустройства и карьерного роста выпускников университета;
- 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.

3.4. В рамках выполнения трудовой функции по планированию практикоориентированных профориентационных мероприятий со школьниками и их родителями (законными представителями) ассистент выполняет следующие трудовые действия:

- 3.4.1. Планирование совместно с другими педагогическими работниками профориентационной деятельности образовательной организации.
- 3.4.2. Обеспечение организации и осуществление профессиональных проб для школьников.
- 3.4.3. Проведение мастер-классов по профессии для школьников.
- 3.4.4. 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.

При выполнении указанной трудовой функции ассистент должен владеть следующими умениями:

- 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;
- 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.

3.5. В рамках выполнения трудовой функции по преподаванию учебных курсов, дисциплин по программам бакалавриата и (или) магистратуры ассистент выполняет следующие трудовые действия:

- 3.5.1. Проведение всех видов учебных занятий по программам бакалавриата, магистратуры, реализация которых предусмотрена, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- 3.5.2. Организация самостоятельной работы обучающихся по программам бакалавриата, магистратуры;
- 3.5.3. Формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
- 3.5.4. Взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет";
- 3.5.5. Консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального развития, профессиональной адаптации на основе наблюдения за освоением (совершенствованием) профессиональной компетенции (для преподавания учебного, курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции)).

3.5.6. Фиксация хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программ бакалавриата, магистратуры;

3.5.7. Контроль и оценка освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, магистратуры и (или) ДПП, в том числе в процессе промежуточной аттестации (самостоятельно и (или) в составе комиссии),

3.5.8. Оценка освоения образовательной программы при проведении итоговой (государственной итоговой) аттестация в составе экзаменационной комиссии.

3.5.9. Разработка мероприятий по модернизации оснащения учебного помещения (кабинета, лаборатории, спортивного зала, иного места занятий), формирование его предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение учебного курса, дисциплины (модуля).

При выполнении указанной трудовой функции ассистент должен владеть следующими умениями:

- выполнять деятельность и (или) демонстрировать элементы деятельности, осваиваемой обучающимися, и (или) выполнять задания, предусмотренные программой учебного курса, дисциплины;
- 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 программ бакалавриата, магистратуры, требований ФГОС ВО (для программ ВО);

- * особенностей преподаваемого учебного курса, дисциплины;

- * 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 ФГОС и образовательной программой;

- 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, образовательной программы, 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;

- * корректно 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 (совершенствованием) профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины, ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции));

- знакомить обучающихся с опытом успешных профессионалов, работающих в осваиваемой сфере профессиональной деятельности, и (или) корпоративной культурой организаций - социальных партнеров, вводить ее элементы в образовательную среду;

- организовывать проведение конференций, выставок, конкурсов профессионального мастерства, иных конкурсов и аналогичных мероприятий (в области преподаваемого учебного курса, дисциплины);

- готовить обучающихся к участию в конференциях, выставках, конкурсах профессионального мастерства, иных конкурсах и аналогичных мероприятиях (в области преподаваемого учебного курса, дисциплины);

- оценивать динамику подготовленности и мотивации обучающихся в процессе изучения учебного курса дисциплины;
- разрабатывать мероприятия по модернизации материально-технической базы учебного кабинета (лаборатории, иного учебного помещения), выбирать учебное оборудование и составлять заявки на его закупку с учетом:
 - * требований ФГОС и (или) задач обучения, воспитания и развития обучающихся;
 - * особенностей преподаваемого учебного курса, дисциплины;
 - * нормативных документов образовательной организации
 - * современных требований к учебному оборудованию
- вносить коррективы в рабочую программу, план изучения учебного курса, дисциплины, образовательные технологии, собственную профессиональную деятельность на основании анализа образовательного процесса и его результатов.

3.6. В рамках выполнения трудовой функции по организации научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата под руководством специалиста более высокой квалификации ассистент выполняет следующие трудовые действия:

3.6.1. Определение под руководством специалиста более высокой квалификации содержания и требований к результатам исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата на основе изучения тенденций развития соответствующей области научного знания, запросов рынка труда, образовательных потребностей и возможностей обучающихся по программам бакалавриата.

3.6.2. Выполнение поручений по организации научно-исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата.

3.6.3. Выполнение поручений по организации научных конференций, конкурсов проектных и исследовательских работ обучающихся.

При выполнении указанной трудовой функции ассистент должен владеть следующими умениями:

- 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;
- формулировать темы проектных, исследовательских работ обучающихся по программам бакалавриата (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.

3.7. В рамках выполнения трудовой функции по разработке под руководством специалиста более высокой квалификации учебно-методического обеспечения реализации учебных курсов, дисциплин (модулей) или отдельных видов учебных занятий программ бакалавриата ассистент выполняет следующие трудовые действия:

3.7.1. Разработка и обновление (под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата;

3.7.2. 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;

3.7.3. 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;

3.7.4. Ведение документации, обеспечивающей реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, в том числе фиксация хода образовательного процесса в электронной информационно-образовательной среде.

При выполнении указанной трудовой функции ассистент должен владеть следующими умениями:

- разрабатывать учебное и методическое обеспечение преподаваемых учебных курсов, дисциплин и отдельных занятий программ бакалавриата с учетом:

- * порядка, установленного законодательством Российской Федерации об образовании;

- * требований соответствующих ФГОС ВО к компетенциям выпускников, примерных или типовых образовательных программ, основных образовательных программ образовательной организации и (или) рабочих программ учебных курсов, дисциплин, 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 в формировании у обучающихся компетенций, предусмотренных ФГОС и 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.

3.8. Ассистент также выполняет должностные обязанности, предусмотренные трудовым договором.

4.Права

Ассистент имеет право:

- пользоваться в порядке, установленном университетом, услугами библиотек, информационными фондами, техническими средствами обучения, учебным оборудованием, оргтехникой, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета;

- пользоваться в порядке, установленном университетом, информационными ресурсами, предоставляемыми работникам, в том числе ресурсами сети Интернет, электронной почтой;

- избирать и быть избранным в установленном порядке в органы управления университета, соответствующих учебных структурных подразделений Университета; участвовать в установленном порядке в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности соответствующего учебного структурного подразделения, университета;

- обжаловать приказы и распоряжения университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- организовывать или входить в профессиональные общественные объединения;

- на научную и педагогическую стажировку в ведущих вузах и научно-исследовательских организациях, в том числе за рубежом;

- пользоваться другими правами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом и соответствующими локальными актами университета.

5. Ответственность

Ассистент несет ответственность за:

- качество исполнения возложенных на него обязанностей, выполнение требований Устава, локальных нормативных актов университета и настоящей должностной инструкции;
- выполнение индивидуального плана работы и соблюдение условий трудового договора; соблюдение академических свобод и прав студентов; соблюдение в своей работе правовых и этических норм;
- соответствие содержания и качества подготовки обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов и локальных нормативных актов университета, регламентирующих образовательную деятельность;
- соблюдение требований к ведению образовательной деятельности и организации образовательного процесса по курируемым дисциплинам;
- проведение учебных занятий в меньшем объеме, чем запланировано в учебном плане и рабочей программе по дисциплине;
- соблюдение порядка проведения учебных занятий, установленного утвержденным расписанием; соблюдение авторских и смежных прав;
- содержание личной страницы на официальном информационном ресурсе университета в сети Интернет; соблюдение правил обработки персональных данных работников и обучающихся;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране труда и противопожарной безопасности;
- за своевременное выполнение приказов, распоряжений и решений Ученого совета университета, соответствующего учебного структурного подразделения, поручений ректора, проректоров, руководителя учебного структурного подразделения;
- за выполнение обязанностей, предусмотренных Уставом университета, действующими правовыми актами и должностной инструкцией.

Ассистент несет ответственность за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.