

**федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Мурманский арктический
государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)**

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Профессора

« ____ » _____ 20 ____ г.

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные и должностные обязанности, права и ответственность профессора.

1.2. Должность профессора относится к должностям профессорско-преподавательского состава (ОКЗ 2310 Профессорско-преподавательский персонал университетов и других организаций высшего образования).

1.3. Требования к образованию и обучению: Высшее образование - специалитет, магистратура, аспирантура (адъюнктура), ординатура, ассистентура-стажировка, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю). Педагогические работники обязаны проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда. Рекомендуются обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

1.4. 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 научно-педагогической работы не менее трех лет. При наличии ученого звания - 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).

1.5. 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;

- ученая степень (звание) (кроме преподавания по образовательным программам в области искусства, физической культуры и спорта);

- для руководства подготовкой аспирантов по индивидуальному учебному плану: наличие публикаций в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях и (или) представления на национальных и международных конференциях результатов научно-исследовательской (творческой) деятельности, соответствующей области исследований аспиранта;

- для руководства подготовкой ассистентов-стажеров по индивидуальному учебному плану: почетное звание Российской Федерации.

1.6. Избрание на должность профессора осуществляется в соответствии с процедурой проведения конкурса в ФГБОУ ВО «МАГУ» на замещение должностей педагогических

работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, сроком до 5 лет.

1.7. Профессор утверждается в должности приказом ректора.

1.8. Профессор должен знать:

- законодательство Российской Федерации об образовании и о персональных данных;
- локальные нормативные акты университета, регламентирующие организацию образовательного процесса, разработку программно-методического обеспечения, проведение текущего контроля, промежуточной и итоговой (итоговой государственной) аттестации обучающихся по программам ВО и (или) ДПП, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;
- Устав университета;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- приказы и распоряжения ректора, проректоров по учебной и воспитательной, научно-исследовательской работе, декана (директора) факультета (института);
- нормативные правовые акты, психолого-педагогические и организационно-методические основы организации и контроля результатов образовательного процесса по программам ВО, ДПП;
- нормативные правовые акты, регламентирующие проведение научных исследований и представление их результатов;
- требования ФГОС, профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик по соответствующим направлениям подготовки и специальностям;
- 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 магистратуры и подготовки кадров высшей квалификации;
- теорию и практику ВО и ДПО по соответствующим направлениям подготовки, специальностям и (или) видам профессиональной деятельности, в том числе зарубежные исследования, разработки и опыт;
- особенности организации образовательного процесса по программам подготовки кадров ВО и ДПП;
- особенности построения компетентностноориентированного образовательного процесса;
- организацию образовательного процесса на основе системы зачетных единиц;
- преподаваемую область научного (научно-технического) знания и (или) профессиональной деятельности;
- педагогические, психологические и методические основы развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида;
- тенденции развития соответствующей научной области и области профессиональной деятельности, современные образовательные технологии ВО и ДПО, в том числе дидактический потенциал и технологии применения информационно-коммуникационных технологий (при необходимости также электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов), а так же требования к научно-методическому обеспечению учебных курсов, дисциплин (модулей) программ ВО и (или) ДПП, в том числе к современным учебным и учебно-методическим пособиям, учебникам;
- электронные образовательные и информационные ресурсы, необходимые для реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей), организации исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам ВО и (или) ДПП;
- методологические основы современного образования, теорию и практику ВО по соответствующим направлениям подготовки, в том числе зарубежные исследования, разработки и опыт;

- подходы к определению критериев качества результатов обучения, разработке оценочных средств;
- теоретические основы и технологию научно-исследовательской и проектной деятельности;
- методологию научного исследования, особенности научного исследования в соответствующей отрасли знаний;
- требования к диссертационным исследованиям, установленные нормативными документами;
- научно-методические основы организации научно-исследовательской деятельности;
- особенности проведения конкурсов российскими и международными научными фондами, требования к оформлению конкурсной документации;
- типовые требования к научным публикациям; особенности научного и научно-публицистического стиля;
- психолого-педагогические основы и методику применения технических средств обучения и информационно-коммуникационных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, если их использование возможно для освоения учебного курса, дисциплины (модуля);
- требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности при проведении учебных занятий в университете и вне организации;
- меры ответственности за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под руководством педагогического работника.

1.9. Профессор в своей деятельности руководствуется:

- Уставом университета;
- соответствующим профессиональным стандартом;
- настоящей должностной инструкцией.

1.10. Профессор подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.

1.11. На время отсутствия профессора (командировки, отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.12. Настоящая должностная инструкция является неотъемлемой частью трудового договора № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

2. Трудовые функции

2.1. Преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) по программам ВО и (или) ДПП.

2.2. Руководство группой специалистов, участвующих в реализации образовательных программ ВО и (или) ДПП.

2.3. Руководство подготовкой аспирантов по индивидуальному учебному плану.

2.5. Разработка научно-методического обеспечения реализации программ ВО и (или) ДПП.

3. Должностные обязанности (трудовые действия)

3.1. Обеспечивает выполнение индивидуальной учебной нагрузки.

3.2. Знакомится с расписанием академических занятий размещенном на официальном сайте ФГБОУ ВО «МАГУ» в сети Интернет и информационных стендах.

3.3. Проводит учебные занятия по программам ВО и ДПП.

3.4. Читает авторские курсы по направлению собственных научных исследований по программам ВО и ДПП кафедры.

3.5. Организует самостоятельную работу обучающихся по программам ВО и ДПП.

3.6. Создает условия для формирования у обучающихся компетенций, обеспечивающих успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.

3.7. Осуществляет контроль и оценку освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей) программ ВО и (или) ДПП.

3.8. Дает оценку освоения образовательной программы при проведении экзамена (государственного экзамена) в процессе итоговой (итоговой государственной) аттестации в составе экзаменационной комиссии.

3.9. Осуществляет разработку мероприятий по модернизации оснащения учебного помещения (кабинета, лаборатории, иного места занятий), руководство формированием его предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение учебного курса, дисциплины (модуля) программы подготовки ВО и (или) ДПП.

3.10. Осуществляет разработку и руководство разработкой новых подходов к преподаванию и технологий преподавания учебных курсов, дисциплин (модулей) программ всех уровней ВО и ДПП по соответствующим направлениям подготовки, специальностям и (или) видам профессиональной деятельности, определение условий их внедрения.

3.11. Осуществляет разработку и обновление образовательных программ, рабочих программ, планов занятий (циклов занятий) учебных курсов, дисциплин (модулей) программ подготовки ВО и (или) ДПП и аннотаций к ним.

3.12. Осуществляет руководство коллективом авторов (разработчиков) учебников и учебных пособий, включая электронные, научно-методических и учебно-методических материалов и (или) постановку задачи и консультирование в процессе разработки и создания учебно-лабораторного оборудования и (или) учебных тренажеров.

3.13. Осуществляет управление качеством реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей), исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся.

3.14. Обеспечивает привлечения обучающихся к выполнению научно-исследовательских и проектных работ, к участию в международных исследовательских проектах.

3.15. Проводит открытые показательные занятия, мастер-классы для сотрудников кафедры (иного структурного подразделения) и образовательной организации в целом.

3.16. Проектирует основные образовательные программы подготовки в аспирантуре в составе группы разработчиков.

3.17. Разрабатывает (обновляет) материалы для проведения вступительных испытаний в аспирантуру и итоговой аттестации в составе группы разработчиков.

3.18. Проводит вступительные испытания в аспирантуру и итоговую (государственную итоговую) аттестацию в составе экзаменационной комиссии.

3.19. Разрабатывает совместно с аспирантом индивидуальный учебный план, контролирует его выполнение.

3.20. Осуществляет научно-методическое сопровождение работы аспирантов на всех этапах проведения исследования.

3.21. Осуществляет руководство педагогической практикой аспирантов.

3.22. Осуществляет рецензирование выпускной квалификационной и (или) научно-квалификационной работы (диссертации).

3.23. Осуществляет методическую и организационную поддержку подготовки и представления публикаций в ведущие научные журналы.

3.24. Осуществляет создание и обновление учебников и учебных пособий, включая электронные, научно-методических и учебно-методических материалов и (или) постановку задачи и консультирование в процессе разработки и создания учебно-лабораторного оборудования и (или) учебных тренажеров.

3.25. Осуществляет оценку качества (экспертиза и рецензирование) учебников и учебных пособий, научно-методических и учебно-методических материалов, учебно-лабораторного оборудования и (или) учебных тренажеров.

3.26. В порядке выполнения своих трудовых обязанностей или по служебному заданию работодателя создает служебные произведения.

3.27. Ежегодно отчитывается по итогам своей деятельности перед коллективом кафедры.

3.28. Своевременно оповещает руководство кафедры и факультета о невозможности выполнить обусловленную трудовым договором и расписанием учебных занятий учебную работу.

3.29. Участвует в заседаниях кафедры, рабочих совещаниях, общих собраниях и других мероприятиях, проводимых руководством кафедры, факультета и университета.

3.30. Выполняет отдельные поручения заведующего кафедрой, декана факультета (директора института), проректоров и ректора университета.

3.31. Заполняет и утверждает у заведующего кафедрой индивидуальный план работы. Своевременно представляет текущую и отчетную документацию.

3.32. Обеспечивает сохранность оборудования, инвентаря, учебных и производственных помещений университета.

3.33. Контролирует выполнение студентами и аспирантами правил по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

3.34. Соблюдает требования по защите персональных данных сотрудников и обучающихся, изложенных в локальных нормативных актах и (или) распорядительных документах университета.

4. Права

Профессор имеет право:

4.1. Принимать участие в рабочих совещаниях по вопросам, касающимся его деятельности.

4.2. Вносить предложения по совершенствованию учебной и учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работы кафедры и эффективному использованию материальной базы.

4.3. Вносить предложения по корректировке плана работы кафедры, учебных планов, рабочих программ дисциплин и другой учебно-методической документации кафедры с последующим их утверждением в установленном порядке.

4.4. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.5. Принимать решения в пределах своей компетенции.

4.6. Определять содержание учебных курсов, факультативных дисциплин в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

4.7. Самостоятельно определять педагогически оправданные методы и средства обучения.

5. Ответственность

Профессор несет ответственность:

5.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

5.3. За причинение материального ущерба – в порядке, установленном действующим трудовым, уголовным, административным и гражданским законодательством РФ.

Согласовано:

Директор филиала МАГУ в г. _____
(в случае согласования должностных инструкций работников филиалов)

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (инициалы, фамилия)

Заведующий кафедрой

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (инициалы, фамилия)

Начальник правового управления

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (инициалы, фамилия)

С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (инициалы, фамилия)