



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЕГУ им. И.А. Бунина

С.В. Щербатых

«01» сентября 2023 г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДОЦЕНТА

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет основные права, обязанности и ответственность доцента федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина» (далее – ЕГУ им. И.А. Бунина, Университет).

1.2. Доцент кафедры относится к категории профессорско-преподавательского состава Университета. Доцент относится к категории специалистов.

1.3. На должность доцента принимается лицо:

1) имеющее высшее образование – специалитет, магистратура, аспирантура (адъюнктура), ординатура, ассистентура-стажировка, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

2) имеющее дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета, магистратуры, аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры-стажировки);

3) прошедшее профессиональную переподготовку, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

4) прошедшее обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности (не реже чем один раз в три года);

5) имеющее опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) (при несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю));

6) имеющее стаж научно-педагогической работы не менее трех лет;

7) не имеющее опыта работы (при наличии ученого звания);

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

1.4. К работе, указанной в 1.3. настоящей инструкции, допускается лицо:

1) не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

2) прошедшее обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) прошедшее в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестацию на соответствие занимаемой должности;

4) имеющее ученую степень (звание) (кроме преподавания по образовательным программам в области искусства, физической культуры и спорта);

5) прошедшее в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

1.5. Доцент должен знать:

1) законодательство Российской Федерации об образовании и о персональных данных;

2) 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;

3) требования ФГОС по соответствующим направлениям подготовки и специальностям ВО;

4) основы законодательства Российской Федерации об образовании и локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, проведение промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки кадров высшей квалификации, дополнительного профессионального образования, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные;

5) особенности организации образовательного процесса по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки кадров высшей квалификации, дополнительного профессионального образования;

6) преподаваемую область научного (научно-технического) знания и (или) профессиональной деятельности;

7) возрастные особенности обучающихся, стадии профессионального развития; педагогические, психологические и методические основы развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности на занятиях

различного вида;

8) современные образовательные технологии профессионального образования;

9) психолого-педагогические основы и методику 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);

10) основы эффективного педагогического общения, законы риторики и требования к публичному выступлению;

11) методику разработки и применения контрольно-измерительных и контрольно-оценочных средств, интерпретации результатов контроля и оценивания;

12) цели и задачи деятельности по сопровождению профессионального самоопределения обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки кадров высшей квалификации, дополнительного профессионального образования;

13) основы психологии труда, стадии профессионального развития;

14) 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;

15) 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));

16) нормативные правовые акты, психолого-педагогические и организационно-методические основы организации образовательного процесса по программам высшего образования и (или) дополнительного профессионального образования;

17) современные образовательные технологии высшего образования и дополнительного профессионального образования, в том числе дидактический потенциал и технологии применения информационно-коммуникационных технологий (при необходимости также электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов);

18) особенности построения компетентностно-ориентированного образовательного процесса;

19) методы и организацию изучения тенденций развития соответствующей области научного знания, требований рынка труда, образовательных

потребностей обучающихся с целью определения содержания и требований к результатам учебной, исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам ВО и (или) ДПП;

20) электронные образовательные и информационные ресурсы, необходимые для реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей), организации исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам высшего образования и (или) дополнительного профессионального образования;

21) тенденции развития соответствующей научной области и области профессиональной деятельности;

22) теоретические основы и технологию исследовательской и проектной деятельности;

23) особенности проведения конкурсов российскими и международными научными фондами, требования к оформлению конкурсной документации;

24) электронные образовательные и информационные ресурсы, необходимые для организации учебно-профессиональной, исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам высшего образования и (или) дополнительного профессионального образования, написания выпускных квалификационных работ;

25) актуальные проблемы, тенденции развития, методы (технологии) соответствующей научной области и (или) области профессиональной деятельности;

26) методологию научного исследования, особенности научного исследования в соответствующей отрасли знаний и (или) методологию проектной деятельности, особенности проектной деятельности в соответствующей области;

27) научно-методические основы организации учебно-профессиональной, научно-исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся;

28) требования к оформлению проектных и исследовательских работ, отчетов о практике;

29) особенности проведения конкурсов российскими и международными научными фондами, требования к оформлению конкурсной документации;

30) методологические основы современного образования;

31) теорию и практику высшего образования и (или) дополнительного профессионального образования по соответствующим направлениям подготовки, специальностям и (или) видам профессиональной деятельности, в том числе зарубежные исследования, разработки и опыт;

32) требования профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик;

33) требования к научно-методическому обеспечению учебных курсов, дисциплин (модулей) программ высшего образования и (или) дополнительного профессионального образования, в том числе к современным учебным и учебно-методическим пособиям, учебникам, включая электронные, электронным образовательным ресурсам, учебно-лабораторному оборудованию, учебным тренажерам и иным средствам обучения и научно-

методическим материалам;

34) порядок разработки и использования примерных или типовых образовательных программ, проведения экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ (в зависимости от реализуемой образовательной программы);

35) основные источники и методы поиска информации, необходимой для разработки научно-методического обеспечения реализации учебных курсов, дисциплин (модулей) программ высшего образования и (или) дополнительного профессионального образования;

36) современное состояние области знаний и (или) профессиональной деятельности, соответствующей преподаваемым учебным курсам, дисциплинам (модулям);

37) организацию образовательного процесса на основе системы зачетных единиц;

38) особенности научного и научно-публицистического стиля;

39) возможности использования информационно-коммуникационных технологий для ведения документации;

40) требования охраны труда при организации исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам высшего образования и (или) дополнительного профессионального образования (с учетом направленности (профиля) деятельности) в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации;

41) меры ответственности за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под руководством педагогического работника;

42) требования охраны труда при проведении учебных занятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации;

43) правила внутреннего трудового распорядка;

44) требования охраны труда и правила пожарной безопасности.

1.6. Доцент должен уметь:

1) выполнять деятельность и (или) демонстрировать элементы деятельности, осваиваемой обучающимися, и (или) выполнять задания, предусмотренные программой учебного курса, дисциплины (модуля);

2) 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 высшего образования и (или) дополнительного профессионального образования, требований ФГОС ВО;

- 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;

3) устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися;

4) создавать на занятиях проблемно ориентированную образовательную среду, обеспечивающую формирование у обучающихся компетенций, предусмотренных ФГОС и (или) образовательной программой;

5) контролировать соблюдение обучающимися на занятиях требований охраны труда; анализировать и устранять возможные риски жизни и здоровью обучающихся в учебном кабинете (лаборатории, ином учебном помещении);

6) использовать педагогически обоснованные формы, методы, способы и приемы организации контроля и оценки освоения учебного курса, дисциплины (модуля), 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 методики оценки;

- соблюдать нормы педагогической этики, устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися для обеспечения достоверного оценивания;

- корректно интерпретировать результаты контроля и оценки;

7) 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 (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции));

8) 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;

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

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

закупку с учетом:

- требований ФГОС и (или) задач обучения, воспитания и развития обучающихся;

- особенностей преподаваемого учебного курса, дисциплины (модуля);

- нормативных документов образовательной организации;

- современных требований к учебному оборудованию;

13) вносить коррективы в рабочую программу, план изучения учебного курса, дисциплины (модуля), образовательные технологии, собственную профессиональную деятельность на основании анализа образовательного процесса и его результатов;

14) формулировать и обсуждать основные идеи и концепцию методического обеспечения курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей);

15) организовывать изучение тенденций развития соответствующей области научного знания, требований рынка труда, образовательных потребностей обучающихся с целью определения содержания и требований к результатам учебной, исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам высшего образования и (или) дополнительного профессионального образования;

16) оказывать профессиональную поддержку коллегам при разработке учебно-методических материалов, проводить обсуждение разработанных материалов;

17) осуществлять контроль и оценку качества разрабатываемых материалов, нести ответственность за качество учебно-методического обеспечения курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей);

18) планировать работу группы специалистов по реализации учебных курсов, дисциплин (модулей);

19) консультировать преподавателей по вопросам преподавания учебных курсов, дисциплин (модулей), организации исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам высшего образования и (или) дополнительного профессионального образования;

20) разрабатывать рекомендации по организации исследовательской, проектной деятельности обучающихся по программам высшего образования и (или) дополнительного профессионального образования;

21) проводить обсуждение занятий преподавателей, участвующих в реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей), и аспирантов (адъюнктов), ассистентов-стажеров в период педагогической (ассистентской) практики;

22) организовывать работу научного общества обучающихся на кафедре (в институте);

23) использовать опыт и результаты собственных научных исследований в процессе руководства научно-исследовательской деятельностью обучающихся;

24) формулировать примерные темы проектных, исследовательских работ обучающихся, выпускных квалификационных работ в соответствии с актуальными проблемами науки, основными направлениями научной

деятельности кафедры (института, иного структурного подразделения), особенностями современного развития отрасли, запросами профессионального сообщества;

25) обеспечивать методическое и консалтинговое сопровождение выбора обучающимися темы проектных, исследовательских, выпускных квалификационных работ;

26) консультировать обучающихся на всех этапах подготовки и оформления проектных, исследовательских, выпускных квалификационных работ, прохождения практики;

27) контролировать соблюдение требований охраны труда при выполнении обучающимися лабораторных и иных аналогичных исследований под руководством преподавателя;

28) выполнять деятельность, осваиваемую обучающимися на практике;

29) осуществлять контроль хода выполнения проектных, исследовательских, выпускных квалификационных работ;

30) оценивать качество выполнения и оформления проектных, исследовательских, выпускных квалификационных работ, отчетов о практике; проверять готовность выпускников к защите выпускной квалификационной работы, давать рекомендации по совершенствованию и доработке текста;

31) составлять отзыв на проектные, исследовательские, выпускные квалификационные работы;

32) обеспечивать работу научного общества обучающихся, планировать и организовывать подготовку и проведение научных конференций, конкурсов проектных и исследовательских работ обучающихся, привлекать к их подготовке и проведению обучающихся и ведущих специалистов в соответствующей области;

33) разрабатывать научно-методическое обеспечение учебных курсов, дисциплин (модулей) программ высшего образования и (или) дополнительного профессионального образования с учетом:

- порядка, установленного законодательством Российской Федерации об образовании;

- требований соответствующих ФГОС ВО и (или) профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик;

- развития соответствующей области научного знания и (или) профессиональной деятельности, требований рынка труда;

- 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 учебных курсов, дисциплин (модулей) в формировании у обучающихся компетенций, предусмотренных ФГОС 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;

34) работать в группе разработчиков научно-методических и учебно-методических материалов, учебников и учебных пособий:

- участвовать в обсуждении основных идей и концепции разрабатываемых материалов (учебников, учебных пособий), формулировать предложения;

- разрабатывать порученные разделы, следуя выбранным методологическим и методическим подходам, представлять разработанные материалы, вести конструктивное обсуждение, дорабатывать материалы с учетом результатов их обсуждения;

- оценивать разработки коллег, строить профессиональное общение с соблюдением делового этикета и с учетом особенностей партнеров по общению;

35) преобразовывать новую научную (научно-техническую) информацию, информацию о новшествах в осваиваемой обучающимися области профессиональной деятельности, использовать результаты собственных научных исследований для совершенствования качества научно-методического обеспечения;

36) создавать научно-методические, учебно-методические и учебные тексты с учетом требований научного и научно-публицистического стиля;

37) проводить экспертизу и рецензирование рабочих программ и иных методических материалов;

38) вести учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации;

39) соблюдать требования охраны труда.

1.7. Доцент в своей деятельности руководствуется:

- 1) законодательством Российской Федерации;
- 2) Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- 3) федеральными государственными образовательными стандартами высшего и среднего профессионального образования;
- 4) нормативными и инструктивными документами федерального государственного органа управления образованием;
- 5) Уставом ЕГУ им. И.А. Бунина;
- 6) локальными актами ЕГУ им. И.А. Бунина;
- 7) коллективным договором Университета;
- 8) правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- 9) положением о кафедре;
- 10) приказами ректора;
- 11) распоряжениями, указаниями первого проректора – проректора по образовательной деятельности и иными нормативными и распорядительными актами администрации университета;

12) настоящей должностной инструкцией.

1.8. Доцент подчиняется непосредственно заведующему кафедрой, первому проректору – проректору по образовательной деятельности, ректору ЕГУ им. И.А. Бунина.

1.9. Замещение должности доцента кафедры производится по трудовому договору, заключению которого предшествует конкурсный отбор. Порядок замещения указанной должности определяется Трудовым кодексом РФ, Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении РФ, Положением о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава ЕГУ им. И.А. Бунина.

1.10. В период отсутствия доцента (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

## **2. Трудовые функции**

2.1. Преподавание по программам высшего образования и (или) дополнительного профессионального образования, ориентированным на соответствующий уровень квалификации:

1) преподавание учебных курсов, дисциплин (модулей) по программам высшего образования и (или) дополнительного профессионального образования;

2) профессиональная поддержка специалистов, участвующих в реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей), организации учебно-профессиональной, исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам высшего образования и (или) дополнительного профессионального образования;

3) руководство научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельностью обучающихся по программам высшего образования и (или) дополнительного профессионального образования;

4) разработка научно-методического обеспечения реализации курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей) программ высшего образования и (или) дополнительного профессионального образования.

## **3. Должностные обязанности**

3.1. Доцент исполняет следующие обязанности:

3.1.1. В рамках трудовой функции, указанной в пп. 1 п. 2.1 настоящей должностной инструкции:

1) проводит учебные занятия по программам высшего образования и (или) дополнительного профессионального образования, в том числе с

использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций;

2) осуществляет организацию самостоятельной работы обучающихся по программам высшего образования и (или) дополнительного профессионального образования;

3) консультирует 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));

4) осуществляет контроль и оценку освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП, в том числе в процессе промежуточной аттестации (самостоятельно и (или) в составе комиссии);

5) своевременно предоставляет в дирекцию заполненные зачетно-экзаменационные ведомости после проведения всех видов отчетностей;

6) оценивает освоение образовательной программы при проведении итоговой (государственной итоговой) аттестации в составе экзаменационной комиссии;

7) осуществляет разработку мероприятий по модернизации оснащения учебного помещения (кабинета, лаборатории, спортивного зала, иного места занятий), формирование его предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение учебного курса, дисциплины (модуля);

8) работает в электронной информационно-образовательной среде университета в рамках своей компетенции, в том числе в части реализации положений федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

3.1.2. В рамках трудовой функции, указанной в п.п. 2 п. 2.1 настоящей должностной инструкции:

1) руководит разработкой учебно-методического обеспечения курируемых учебных курсов, дисциплин (модулей);

2) проводит мониторинг и оценку качества проведения преподавателями всех видов учебных занятий по курируемым учебным курсам, дисциплинам (модулям), организации исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся.

3) осуществляет взаимопосещение занятий (не менее 4 в течение учебного года).

3.1.3. В рамках трудовой функции, указанной в п.п. 3 п. 2.1 настоящей должностной инструкции:

1) осуществляет научно-методическое и консультационное сопровождение процесса и результатов исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам ВО и (или) ДПП, в том числе подготовки выпускной квалификационной работы;

2) осуществляет контроль выполнения проектных, исследовательских

работ обучающихся по программам высшего образования и (или) дополнительного профессионального образования, в том числе выпускных квалификационных работ (если их выполнение предусмотрено реализуемой образовательной программой);

3) выполняет рецензирование проектных, исследовательских работ обучающихся по программам высшего образования и (или) дополнительного профессионального образования, в том числе выпускных квалификационных работ (если их выполнение предусмотрено реализуемой образовательной программой);

4) участвует в организации и проведении студенческих научных конференций, конкурсов проектных и исследовательских работ обучающихся;

5) руководит деятельностью обучающихся на практике.

6) ежегодно, в период с 01 сентября по 01 июня осуществляет руководство научно-исследовательской работой обучающихся: научным проектом регионального / межрегионального уровня (не менее 1 ед.) / научной статьей в сборнике конференций (не менее 3 ед.) / очным докладом на внутривузовских, межвузовских, региональных и межрегиональных мероприятиях (не менее 3 ед.) / обучающимися, создавшими ОИС (не менее 1 ед.).

3.1.4. В рамках трудовой функции, указанной в пп. 4 п. 2.1 настоящей должностной инструкции:

1) осуществляет разработку (самостоятельно и (или) в группе под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) новых подходов и методических решений в области преподавания учебных курсов, дисциплин (модулей) программ высшего образования и (или) дополнительного профессионального образования;

2) осуществляет разработку и обновление (самостоятельно и (или) в группе под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей) программ высшего образования и (или) дополнительного профессионального образования;

3) создает и обновляет учебники и учебные пособия, включая электронные, научно-методические и учебно-методические материалы, и (или) ставит задачи и консультирует в процессе разработки и создания учебно-лабораторного оборудования и (или) учебных тренажеров;

4) осуществляет оценку качества (экспертиза и рецензирование) учебников и учебных пособий, включая электронные, научно-методических и учебно-методических материалов, учебно-лабораторного оборудования и (или) учебных тренажеров;

5) ведет документацию, обеспечивающую реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП.

6) ежегодно, в период с 01 сентября по 01 июня осуществляет подготовку и издание учебника (не менее 5 п.л.) / учебного пособия (не менее 5 п.л.) / монографии (не менее 10 п.л.) / учебно-методического пособия (не менее 5 п.л.) / ОИС (не менее 1 ед.) или публикации в сборнике научных трудов, индексируемом в РИНЦ (не менее 3 ед.).

7) ежегодно, в период с 01 сентября по 01 июня очно участвует с докладом в научных конференциях международного и всероссийского уровня по профилю преподаваемых дисциплин (не более 1 доклада на одном мероприятии) – не менее 1 ед.

8) осуществляет подготовку и организацию научного мероприятия, включенного в план по научной работе за текущий календарный год.

3.1.5. В рамках выполнения своих трудовых функций:

1) исполняет поручения своего непосредственного руководителя;

2) осуществляет кураторство в академических группах / работу по обновлению информации на сайте университета (кафедры, института, центра СПО) / мониторинг трудоустройства выпускников (по распорядительному акту директора, заведующего кафедрой);

3) осуществляет профориентационную работу (руководство профессионально-ориентированными школами, кружками и т.п. в общеобразовательных и средних профессиональных образовательных организациях (при наличии договоров с ЕГУ им. И.А. Бунина), организует разовые профориентационные мероприятия за пределами вуза;

4) ежегодно, в период с 01 сентября по 01 июня осуществляет опубликование научных статей по профилю преподаваемых дисциплин: не менее 1 ед. – в российских (не ниже Q4) или зарубежных журналах, индексируемых в Web of Science, Scopus (не ниже Q3), и не менее 1 ед. – в журналах из перечня ВАК (Россия) (не ниже K2).

## 4. Права

4.1. Доцент имеет право:

4.1.1. Участвовать в обсуждении проектов решений, в совещаниях по их подготовке и выполнению.

4.1.2. Запрашивать у непосредственного руководителя разъяснения и уточнения по данным поручениям, выданным заданиям.

4.1.3. Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, требуемые для исполнения поручения.

4.1.4. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций.

4.1.5. Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций.

4.1.6. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

4.1.7. Иные права, предусмотренные уставом Университета, коллективным договором, действующим законодательством РФ.

## 5. Ответственность

5.1. Доцент привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- причинение ущерба организации – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.


## 6. Заключительные положения

6.1. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора). Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей инструкции.

6.2. В настоящую инструкцию могут вноситься изменения и дополнения в связи с изменением законодательства РФ и необходимостью совершенствования хозяйственно-правовой деятельности Университета.

6.3. Утверждение изменений и дополнений к настоящей инструкции, ознакомление с ними работника осуществляется в порядке, установленном для принятия настоящей инструкции.

**Согласовано:**

Первый проректор –  
проректор по образовательной деятельности  / Р.Ю. Поляков

Начальник отдела кадров  
по работе с персоналом и обучающимися  / И.Н. Киселева