



1.4. На должность доцента может быть принято лицо, имеющее высшее профессиональное образование, ученую степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

1.5. Особые условия допуска к работе: отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации; прохождение конкурса или аттестации на соответствие занимаемой должности, если иное не установлено законодательством Российской Федерации; повышение профессионального уровня в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.6. Доцент кафедры непосредственно подчиняется заведующему кафедрой.

1.7. Доцент кафедры принимается на должность, переводится на другую должность и освобождается от нее приказом ректора Университета.

1.8. Работник подписывая настоящую должностную инструкцию, подтверждает ознакомление с локальными нормативными актами Университета.

1.9. Доцент должен знать:

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

2) локальные нормативные акты Университета, 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) Устав Университета, Правила внутреннего распорядка Университета, коллективный договор, Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме Университета, Положение о структурном подразделении Университета, Положение о (кафедре, факультете) Университета, Кодекс этики и служебного поведения работников и другие локальные нормативные акты Университета;

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) современные образовательные технологии профессионального образования;

7) 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;

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

9) 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;

10) возможности и перспективы карьерного роста по профессии (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции));

11) 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;

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

13) 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;

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

15) требования профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик;

16) 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;

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

18) 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;

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

20) 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 Университете и вне ее;

- 21) меры ответственности за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под руководством педагогического работника;
- 22) правила внутреннего трудового распорядка;
- 23) правила противопожарной безопасности.

#### 1.9. Доцент должен уметь:

- 1) 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;
- 2) устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися;
- 3) создавать на занятиях проблемно ориентированную образовательную среду, обеспечивающую формирование у обучающихся компетенций, предусмотренных ФГОС и (или) образовательной программой;
- 4) контролировать соблюдение обучающимися на занятиях требований охраны труда; анализировать и устранять возможные риски жизни и здоровью обучающихся в учебном кабинете (лаборатории, ином учебном помещении);
- 5) 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;
- 6) знакомить обучающихся с опытом успешных профессионалов, работающих в осваиваемой сфере профессиональной деятельности, и (или) корпоративной культурой организаций – индустриальных партнеров, вводить ее элементы в образовательную среду;
- 7) организовывать проведение конференций, выставок, конкурсов профессионального мастерства, иных конкурсов и аналогичных мероприятий (в области преподаваемого учебного курса, дисциплины (модуля));

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

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

10) 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;

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

12) формулировать примерные темы проектных, исследовательских работ обучающихся, выпускных квалификационных работ в соответствии с актуальными проблемами, основными направлениями научной деятельности кафедры (факультета), особенностями современного развития отрасли, запросами работодателей;

13) обеспечивать методическое сопровождение выбора обучающимися темы проектных, исследовательских, выпускных квалификационных работ и консультировать обучающихся на всех этапах подготовки и оформления проектных, исследовательских, выпускных квалификационных работ, прохождения практики;

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

15) 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;

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

17) 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;

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

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

1.10. В период отсутствия доцента (командировки, отпуска, болезни, пр.) установленная доценту на этот период учебная нагрузка перераспределяется заведующим кафедрой между другими преподавателями кафедры.

## **2. Должностные обязанности доцента**

Доцент кафедры исполняет следующие обязанности:

2.1. 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.

2.2. Руководит курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой обучающихся.

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

2.4. Обеспечивает содержание преподаваемых учебных курсов в соответствии с государственными образовательными стандартами.

2.5. Осуществляет взаимопосещение занятий (не менее 4 раз в течение

учебного года).

2.6. Подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр факультета и Университета.

2.7. Создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на кафедре в установленном Университетом порядке и объеме.

2.8. Осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования.

2.9. Организует и осуществляет контроль за учебно-производственной и другими видами практики обучающихся, курсовыми и дипломными работами.

2.10. Обеспечивает проведение курсовых экзаменов и зачетов, а также промежуточных испытаний обучающихся по отдельным предметам; анализирует их результаты и докладывает о них на заседаниях кафедры.

2.11. Организует работу и принимает непосредственное участие в подготовке учебников, монографий, учебных пособий и иных учебных изданий.

2.12. Обеспечивает выполнение собственного индивидуального плана учебной, научной, методической и иных видов работ и индивидуальных планов аспирантов кафедры.

2.13. Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры.

2.14. Организует, руководит и ведет научно-исследовательскую работу по профилю кафедры (факультета).

2.15. Принимает участие в научно-методической работе кафедры (факультета) в составе методической комиссии по соответствующей специальности.

2.16. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, включая международные.

2.17. Принимает участие в повышении квалификации начинающих преподавателей, в овладении ими преподавательского мастерства и профессиональных качеств, оказывает им методическую помощь, организует и планирует самостоятельную работу студентов.

2.18. Организует по поручению руководства факультета проведение научно-исследовательской работы на кафедре, рассматривает диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени.

2.19. Организует обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения.

2.20. Обеспечивает возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах, составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия.

2.21. Осуществляет подготовку и организацию научных мероприятий, включенных в план по научной работе за текущий календарный год.

2.22. Обеспечивает ссылки на Университет при публикациях научных работ, тезисов конференций и монографий, подготовленных в рамках выполнения трудовых обязательств: в статьях на русском языке – ФГБОУ ВО «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет им. В.М. Кокова»; в статьях на английском языке FSBEI HE «Kabardino-Balkarian State University named after V.M. Kokoov».

2.23. 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 внутри вузовских, межвузовских, региональных и межрегиональных мероприятиях (не менее 3 ед.).

2.24. Ежегодно, в период с 1 сентября по 1 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 2 ед.

2.25. Создает в рамках своих должностных обязанностей объекты интеллектуальной собственности, исключительные права на которые принадлежат Университету, обеспечивает заключение лицензионных договоров в соответствии с планом научной деятельности.

2.26. Осуществляет профориентационную работу (руководство профессионально-ориентированными школами, кружками и т.п. в

общеобразовательных и средних профессиональных образовательных организациях, организует разовые профориентационные мероприятия за пределами вуза.

2.27. Обеспечивает сохранность закрепленного за кафедрой оборудования, инвентаря, а также учебных и производственных помещений.

2.28. Осуществляет кураторство в академических группах / работу по обновлению информации на сайте университета (кафедры, факультета, / мониторинг трудоустройства выпускников (по распорядительному акту заведующего кафедрой).

2.29. Исполняет поручения заведующего кафедрой, декана факультета

2.30. Контролирует выполнение обучающимися правил по охране труда и пожарной безопасности.

2.31. Не допускает личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов.

2.31. Соблюдает в процессе выполнения должностных обязанностей служебную и коммерческую тайну. Не разглашает охраняемую законом тайну (коммерческую, служебную и т. д.), персональные данные работников и иных лиц, ставшие известными ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, в период трудовых отношений и после их окончания, а также осуществляет контроль за надлежащей защитой, вверенной ему информации.

2.32. Исключает возможность совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений.

2.33. Воздерживается от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения.

2.34. Незамедлительно информирует руководство Университета о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.35. Незамедлительно информирует руководство Университета о возможности возникновения либо о возникшем конфликте интересов.

2.36. Незамедлительно информирует руководство Университета о любой ситуации, создающей угрозу санитарно-эпидемиологическому благополучию

населения, работников, обучающихся, о каждом несчастном случае.

2.37. Незамедлительно (в течение одного рабочего дня) сообщает заведующему кафедрой (лицу его замещающему) о своей временной нетрудоспособности, об отсутствии на работе по другим причинам, а также о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

2.38. В случае увольнения передает непосредственному руководителю носители (документальные, электронные и т.д.), содержащие охраняемые законодательством Российской Федерации данные, которые находились в его распоряжении, а также имущество Университета, закрепленное за ним на период исполнения трудовых функций.

### **3. Права доцента**

3.1. Доцент имеет право:

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

3.1.2. Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников Университета необходимую информацию, документы, требуемые для исполнения должностных обязанностей.

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

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

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

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

## **4. Ответственность доцента**

### 4.1. 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.

– несоблюдение Устава Университета, Правил внутреннего распорядка Университета и иных локальных нормативных актов Университета, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.