
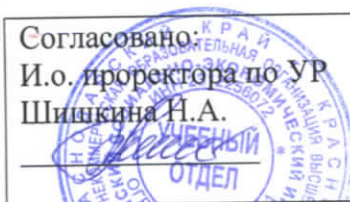
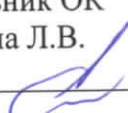


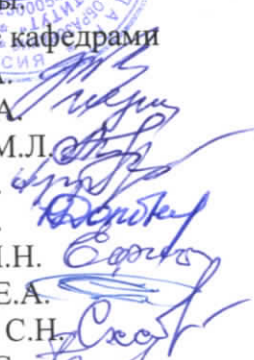
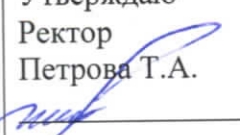


Согласовано: И.о. проректора по УР Шишкина И.А.  	Согласовано: Начальник ОК Состина Л.В. 	Согласовано: Юрист Мельцева Э.А.  
Ознакомлены: Заведующие кафедрами Жинкин А.А. Сушкова И.А. Прохорова М.Л. Кузина А.Ф. Долбня Н.В. Ефименко Л.Н. Федоренко Е.А. И.о. Хабаху С.Н. Баскова Ю.С. 	Утверждаю Ректор Петрова Т.А. 	Рассмотрено и утверждено решением Ученого совета ин- ститута (протокол №5 от 16.02.2018 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке расчета объема учебной работы,
выполняемой научно-педагогическими работниками
автономной некоммерческой образовательной организации
высшего образования
«Кубанский социально-экономический институт»

I. Общие положения

1. Нормы времени для расчета объема учебной работы, учета основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых научно-педагогическими работниками (далее – НПР) автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Кубанский социально-экономический институт» (далее – КСЭИ) составлены на основе:

- пункта 6.4. Приказа Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 26.06.2003 № 14-55-784 ин/15 «Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования».

2. Все виды педагогической работы выполняются преподавателями КСЭИ на основе ежегодно (на учебный год) составляемых объемов учебной нагрузки кафедр и индивидуальных планов. Индивидуальные планы преподавателей утверждаются на первом в учебном году заседании кафедры и подписываются заведующим кафедрой (индивидуальные планы заведующих кафедрами после утверждения на заседании кафедры подписываются ректором или проректором по учебной работе).

3. Индивидуальный план работы НПР состоит из разделов:

- Учебная работа.

- Учебно-методическая работа.
- Научно-исследовательская работа.
- Организационно-методическая.
- Воспитательная работа.

4. Объем учебной нагрузки для НПП устанавливается настоящим Положением, исходя из утвержденных штатных единиц, с учетом занимаемой должности и необходимости выполнения учебной и других видов работы в пределах 36 часов в неделю.

5. Учебная нагрузка НПП состоит из учебной (1 половина – аудиторная и внеаудиторная, планируются в часах), учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической и воспитательной работы (2 половина).

6. Годовая учебная нагрузка НПП, планируемая в часах, должна составлять не более 900 часов.

7. Учебная нагрузка преподавателей, работающих на условиях штатного совместительства, определяется пропорционально установленной норме штатного преподавателя.

8. Преподаватели могут выполнять учебную нагрузку на условиях почасовой оплаты (не более 300 часов) труда только при условии полного выполнения индивидуального плана учебной нагрузки.

9. Для выполнения учебных видов работ (чтений лекций, ведение семинарских занятий, а также руководства различными видами практики, выполнением выпускных квалификационных работ) могут привлекаться сотрудники, на основании гражданско-правовых договоров.

Учебная нагрузка таких сотрудников не может превышать 300 часов в течение учебного года. При этом часовой эквивалент ставки таких работников принимается равным 800 часам, а для работников из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 5 лет), 100 часов.

10. Образовательная деятельность по образовательной программе проводится: в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками вуза и (или) лицами, привлекаемыми институтом к реализации образовательных программ на иных условиях (далее – контактная работа); - в форме самостоятельной работы обучающихся.

11. Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводится в электронной информационно-образовательной среде вуза (<http://eios.ksei.info/>).

12. Объем контактной работы определяется образовательной программой института.

13. Учебные занятия по дисциплинам (модулям), промежуточная аттестация обучающихся и итоговая (государственная итоговая) аттестация обучающихся проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся, практика – в форме контактной работы.

14. Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя:

- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками вуза и (или) лицами, привлекаемыми институтом к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

- занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия);

- групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками КСЭИ и (или) лицами, привлекаемыми вузом к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).

15. Аудиторные занятия (лекции, семинарские и практические занятия, тренинги, деловые игры и т.п.) рассчитываются в академических часах продолжительностью 45 минут.

16. Экзамены, зачеты, рецензирование, собеседование и т.п. рассчитываются в астрономических часах.

17. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за планирование и выполнение всех видов и объемов педагогической работы преподавателями кафедры.

II. Нормы времени для расчета нагрузки НПР

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
Аудиторные занятия (контактная работа)			
1.	Чтение лекций	1 час за 1 академический час	х
2.	Проведение практических занятий, семинаров	1 час на группу за 1 академический час	х
3.	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	Подгруппа 12-18 человек, но не менее 8 человек.
Консультации (контактная работа)			
4.	Проведение консультаций перед экзаменами	2 часа на группу перед промежуточной аттестацией	х
Контроль (контактная работа)			
5.	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ	0,35 часа каждому из экзаменаторов на каждого экзаменуемого на устном экзамене. при письменном экзамене – 2 часа на поток; 0,3 часа (неконтактная работа) на проверку каждой письменной работы.	Строго сверяется с контингентом студентов после переводных приказов. Результаты письменного экзамена хранятся на протяжении всего обучения студента на выпускающей кафедре.
6.	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом, прием переаттестаций у студентов, поступивших на обучение в сокращенные сроки	0,25 часа на 1 студента	Строго сверяется с контингентом студентов после переводных приказов
7.	Проверка контрольных работ, рефератов предусмотренных рабочей программой дисциплины для очной и заочной формы обучения	0,2 часа на студента	Не более 2-х контрольных работ или рефератов по дисциплине в год
8.	Государственные экзамены	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии	Состав комиссии: не более 5 человек (2 из числа НПР института, 2 – специалисты-практики, 1 председатель)
9.	Прием защиты выпускной квалификационной работы	0,5 часа на каждого члена комиссии.	Состав комиссии: не более 5 человек (2 из числа НПР института, 2 – специалисты-практики, 1 председатель)
Практика (контактная работа)			
10.	Руководство учебной, производственной, в том числе преддипломной практикой студентов	1 час за рабочий день на группу (подгруппу); 1 час на студента в неделю при преддипломной прак-	Группа от 10 до 30 человек

		тике.	
Руководство (контактная работа)			
11.	Руководство, консультирование, рецензирование и прием защиты курсовых работ	1 час на работу	
12.	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров Специалистов	руководство и консультирование – 20 час.; допуск к защите – 0,1 часа; руководство и консультирование – 25 часов; допуск к защите – 0,1 часа;	
13.	Руководство факультетом (неконтактная работа) (в т.ч. разработка рабочих учебных планов, контроль учебной нагрузки, посещение занятий и т.п.)	150 часов декан, 75 часов заместитель декана	
14.	Руководство кафедрой (неконтактная работа) (в т.ч. разработка рабочих учебных планов и программ дисциплин, планирование и контроль учебной нагрузки, посещение занятий и т.п.)	60 часов при числе сотрудников 30 и менее	
15.	Руководство студенческой группой (кураторство)	30 часов на одну академическую группу	
Контролируемая самостоятельная работа (контактная работа)			
16.	Организация и контроль самостоятельной работы студентов по дисциплине	ОФО и ЗФО – 4 часа на дисциплину в целом.	На всю дисциплину, а не на семестр ее изучения.

Примечание:

1. Лекционные часы рассчитываются на поток. Разделение студентов на потоки определяются особенностями основных образовательных программ.

2. Учет объема учебной работы НПР, а также оплаты труда преподавателей-почасовиков производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше установленных норм.

3. Курсовые работы рассматриваются как вид учебной работы по дисциплине и выполняются в пределах часов, отводимых на ее изучение. Курсовые работы рассматриваются как вид отчетности.

III. Учебно-методическая работа

К видам учебно-методических работ относятся:

3.1. Подготовка к изданию конспектов лекций, сборников для практических и лабораторных занятий, раздаточного материала для лекционных и практических занятий, видеозаписей, телелекций, других учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых и выпускных квалификационных (дипломных) работ.

3.2. Составление рабочих учебных планов по специальностям и направлениям.

3.3. Составление учебных программ по вновь вводимым дисциплинам.

3.4. Переработка учебных программ по действующим учебным дисциплинам.

3.5. Постановка новых и модернизация действующих лабораторных работ.

3.6. Работы, связанные с применением информационных технологий в учебном процессе (разработка задач, отладка программ и т.п.).

3.7. Работа в редколлегиях научных журналов и т.п. органах

IV. Организационно-методическая работа

К видам организационно-методических работ относятся:

- 4.1. Работа в системе управления институтом (ректор, проректор, начальник отдела, декан и др.).
- 4.2. Работа в системе управления кафедрой (заведующий кафедрой и др.).
- 4.3. Работа приемной комиссии (ответственный секретарь, член отборочной комиссии).
- 4.4. Работа в ученом совете вуза, факультета.
- 4.5. Руководство студенческими группами (курсами).

V. Ставки и квалификационные характеристики должностей

В зависимости от должности в АНОО ВО «Кубанский социально-экономический институт» установлены следующие часовые эквиваленты ставке:

- профессор – 780 часов
- доцент – 820 часов
- старший преподаватель – 860 часов
- преподаватель – 880 часов
- ассистент – 900 часов.

В вузе при расчете нагрузки применяется следующее долевое дробление ставки:

Должность	0,1 ставка	0,15 ставки	0,2 ставки	0,25 ставки	0,3 ставки	0,35 ставки	0,4 ставки	0,45 ставки	0,5 ставки	0,55 ставки	0,6 ставки	0,65 ставки	0,7 ставки	0,75 ставки	0,8 ставки	0,85 ставки	0,9 ставки	0,95 ставки
Профессор	78	117	156	195	234	273	312	351	390	429	468	507	546	585	624	663	702	741
Доцент	82	123	164	205	246	287	328	369	410	451	492	533	574	615	656	697	738	779
Старший преподаватель	86	129	172	215	258	301	344	387	430	473	516	559	602	645	688	731	774	817
Преподаватель	88	132	176	220	264	308	352	396	440	484	528	572	616	660	704	748	792	836
Ассистент	90	135	180	225	270	315	360	405	450	495	540	585	630	675	720	765	810	855

Должность	1,1 ставки	1,15 ставки	1,2 ставки	1,25 ставки	1,3 ставки	1,35 ставки	1,4 ставки	1,45 ставки	1,5 ставки
Профессор	858	897	936	975	1014	1053	1092	1131	1170
Доцент	902	943	984	1025	1066	1107	1148	1189	1230
Старший преподаватель	946	989	1032	1075	1118	1161	1204	1247	1290
Преподаватель	968	1012	1056	1100	1144	1188	1232	1276	1320
Ассистент	990	1035	1080	1125	1170	1215	1260	1305	1350

Квалификационные требования, предъявляемые к каждой из должностей, соответствуют Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011 г. №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования».

Ассистент

Должностные обязанности. Организует и осуществляет учебную и учебно-методическую работу по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий, **за исключением чтения лекций.** Участвует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения образовательного учреждения. Под руководством про-

фессора, доцента или старшего преподавателя (куратора дисциплины) принимает участие в разработке методических пособий, лабораторных работ, практических занятий, семинаров. Организует и планирует методическое и техническое обеспечение учебных занятий. Принимает участие в воспитательной работе с обучающимися (студентами, слушателями), в организации их научно-исследовательской работы, в профессиональной ориентации школьников, в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению, развитию, обеспечению и совершенствованию материально-технической базы учебного процесса, обеспечению учебных подразделений и лабораторий оборудованием. Контролирует и проверяет выполнение обучающимися (студентами, слушателями) домашних заданий. Контролирует соблюдение обучающимися (студентами, слушателями) правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, иных мероприятиях образовательного учреждения.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего профессионального образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации; основы экологии, права, социологии; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и 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.

Преподаватель

Должностные обязанности. Организует и проводит учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий, **за исключением чтения лекций.** Участвует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения образовательного учреждения. Обеспечивает выполнение учебных планов и программ. **Под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя** разрабатывает или принимает участие в разработке методических пособий по видам проводимых занятий и учебной работы, организует и планирует методическое и техническое обеспечение учебных занятий. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Принимает участие в воспитательной работе с обучающимися (студентами, слушателями), в организации их научно-исследовательской работы, в профессиональной ориентации школьников, в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению, развитию, обеспечению и совершенствованию материально-технической базы учебного процесса, обеспечению учебных подразделений и лабораторий оборудованием. Контролирует и проверяет выполнение обучаю-

щимися (студентами, слушателями) домашних заданий. Контролирует соблюдение обучающимися (студентами, слушателями) правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, иных мероприятиях образовательного учреждения.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; образовательные стандарты по соответствующим программам высшего образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; основы экологии, права, социологии; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и 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.

Старший преподаватель

Должностные обязанности. Организует и проводит учебную, воспитательную и учебно-методическую работу по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий. Участвует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения образовательного учреждения. Обеспечивает выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. **Проводит все виды учебных занятий, учебной работы.** Осуществляет контроль качества проводимых ассистентами и преподавателями учебных занятий. Разрабатывает рабочие программы по преподаваемым дисциплинам. Комплектует и разрабатывает методическое обеспечение преподаваемых дисциплин или отдельных видов учебных занятий и учебной работы. Принимает участие в научно-исследовательской работе обучающихся (студентов, слушателей), руководит их самостоятельной работой по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий и учебной работы, участвует в профессиональной ориентации школьников. Оказывает методическую помощь ассистентам и преподавателям в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками. Принимает участие в научно-методической работе кафедры в составе методической комиссии по соответствующей специальности. Принимает участие в развитии и совершенствовании материально-технической базы кафедры. Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний. Контролирует и проверяет выполнение обучающимися (студентами, слушателями) домашних заданий, соблюдение ими правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий. Принимает участие в воспитательной работе обучающихся (студентов, слушателей). Принимает участие в подготовке

учебников, учебных и учебно-методических пособий, разработке, рабочих программ и других видов учебно-методической работы кафедры или иного структурного подразделения.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; образовательные стандарты по соответствующим программам высшего образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации; основы экологии, права, социологии; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

Доцент

Должностные обязанности. Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам. Организует, руководит и ведет научно-исследовательскую работу по профилю кафедры (факультета). **Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, слушателей), преимущественно магистров и специалистов.** Руководит, контролирует и направляет деятельность научного студенческого общества. Осуществляет контроль качества проведения преподавателями кафедры всех видов учебных занятий по курируемой дисциплине. Обеспечивает выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Участвует в разработке образовательной программы образовательного учреждения. Разрабатывает рабочие программы по курируемым курсам. Принимает участие в научно-методической работе кафедры (факультета) в составе методической комиссии по соответствующей специальности. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, включая международные. Разрабатывает методическое обеспечение курируемых дисциплин. 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, преимущественно магистров. Организует и занимается профессиональной ориентацией школьников по специализации кафедры. Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний. Принимает участие в развитии материально-технической базы кафедры, разраба-

тывает учебники и учебно-методические пособия и описания лабораторных работ и практических занятий по преподаваемым дисциплинам, в воспитательной работе обучающихся (студентов, слушателей). Руководит работой по подготовке научно-педагогических кадров. Контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; образовательные стандарты по соответствующим программам высшего профессионального образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; основы экологии, права, социологии; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

Профессор

Должностные обязанности. Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам. **Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой магистров (специалистов). Руководит научно-исследовательской работой по научному направлению работы кафедры (смежным специальностям), организует ее деятельность.** Привлекает к выполнению научно-исследовательской работы в установленном порядке преподавателей, учебно-вспомогательный персонал кафедры, аспирантов и обучающихся (студентов, слушателей) кафедры и специалистов других структурных подразделений образовательного учреждения. Создает условия для формирования у обучающихся (студентов, слушателей) основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Разрабатывает рабочие учебные программы по курируемым дисциплинам, руководит их разработкой другими преподавателями. Присутствует на любых видах учебных занятий по выбору, а также на экзаменах и зачетах по курируемым дисциплинам. Участвует в научно-методической работе кафедры по вопросам профессионального образования, а также в составе методической комиссии по специальности или научно-методического совета факультета образовательного учреждения. Контролирует методическое обеспечение курируемых дисциплин. Осуществляет руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий, конспектов лекций и иного методического материала по курируемым дисциплинам, непосредственно участвует в их разработке, в подготовке их к изданию. Вносит предложения по совершенствованию учебной и учебно-методической работы кафедры (факультета). Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семи-

нарах, совещаниях и конференциях, в том числе и международных. Организует, планирует и руководит самостоятельной работой обучающихся (студентов, слушателей) по курируемым дисциплинам, их научно-исследовательской работой, студенческим научным обществом на кафедре (факультете), профессиональной ориентационной работой школьников по специальностям кафедры. Принимает активное участие в повышении квалификации преподавателей кафедры, оказывает им необходимую методическую помощь в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками. Руководит подготовкой научно-педагогических кадров (аспирантов и соискателей) на кафедре. Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний. Участвует в работе выборных органов или структурных подразделений образовательного учреждения по вопросам, относящимся к деятельности кафедры (факультета). Читает авторские курсы по направлению научных исследований кафедры (факультета).

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования; локальные нормативные акты образовательного учреждения; государственные образовательные стандарты по соответствующим программам высшего профессионального образования; теорию и методы управления образовательными системами; порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии; методику профессионального обучения; технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы; современные формы и методы обучения и воспитания; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; основы экологии, права, социологии; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.

При распределении учебной нагрузки заведующие кафедрами строго руководствуются вышеизложенными нормами и квалификационными характеристиками. **Не допускается:**

- внесение в нагрузку ассистента, преподавателя чтение лекций;
- внесение в нагрузку ассистента, преподавателя, старшего преподавателя руководство курсовыми проектами / работами, руководство ВКР и всеми видами практик.