

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Всероссийская академия внешней
торговли
Министерства экономического развития
Российской Федерации»
(ВАВТ Минэкономразвития России)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе


В.В. Идрисова

«14» июня 2022 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Профессор

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция составлена в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 N 1н.

1.2. Настоящая должностная инструкция определяет квалификационные требования, трудовые действия, права и ответственность работника ВАВТ Минэкономразвития России, (далее по тексту – ВАВТ или Академия), работающего в должности профессора (далее – профессор).

1.3. Профессор относится к категории профессорско–преподавательского состава (далее – педагогический работник либо преподаватель).

Заклучению трудового договора на замещение должности профессора, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности профессора без избрания по конкурсу при приеме на работу по совместительству - на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Порядок замещения должности профессора определяется локальным нормативным актом ВАВТ.

Назначение на должность профессора и освобождение от нее производится приказом ВАВТ.

1.4. Профессор подчиняется непосредственно заведующему кафедрой, а в его отсутствие – лицу, его замещающему в соответствии с локальным нормативным правовым актом ВАВТ.

1.5. В своей деятельности профессор руководствуется:

- Уставом и локальными нормативными правовыми актами ВАВТ, в т.ч.:
 - правилами внутреннего трудового распорядка;
 - положением об оплате труда работников;
 - положением о кафедре;
 - положением о порядке планирования и учета основных видов работы профессорско-преподавательского состава;
- указаниями, распоряжениями, решениями непосредственного руководителя, необходимыми для надлежащего выполнения своих трудовых обязанностей;
- настоящей должностной инструкцией, трудовым договором, индивидуальным планом работы преподавателя;
- иными документами, непосредственно связанными с трудовой функцией.

2. ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ

2.1. На должность профессора принимается лицо:

- имеющее высшее образование, ученую степень доктора наук, стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора;
- не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью;
- не имеющее (не имевшее) судимости, не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке;
- не имеющие заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2. Профессор должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- законодательство об образовании в Российской Федерации, в том числе Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- законодательство Российской Федерации о научной деятельности, в том числе Федеральный закон от 23.08.1996 N 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- законодательство Российской Федерации об охране интеллектуальной собственности;
- законодательство Российской Федерации о персональных данных;
- законодательство Российской Федерации в области делопроизводства и архивного дела, в том числе нормативные правовые акты, регламентирующие виды учебной документации и требования к ее ведению;
- структуру и локальные нормативные акты ВАВТ, в том числе регламентирующие образовательную, научную (научно-исследовательскую, научно-методическую) и воспитательную работу ВАВТ и кафедры, разработку программно-и научно-методического обеспечения (порядок составления учебных планов, правила ведения документации по учебной работе, пр.), психолого-педагогические и организационно-методические основы организации образовательного процесса;
- федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по реализуемым кафедрой направлениям подготовки, в т.ч. образовательные стандарты ВАВТ;
- преподаваемую область научного знания и (или) профессиональной деятельности;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- механизмы адаптации студентов к особенностям образовательного процесса;
- методологические основы, теорию и практику актуальные проблемы и тенденции развития соответствующей научной области и области профессиональной деятельности, в том числе методологию научного исследования, особенности научного исследования в соответствующей отрасли знаний;
- теоретические, научно-методические основы и технологию организации научно-исследовательской и проектной деятельности, в том числе основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;
- механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;

- основы педагогики, физиологии, психологии;
- технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы;
- подходы к определению критериев качества результатов обучения, разработке оценочных средств, возможности и ограничения средств, форм и видов контроля и оценивания образовательных результатов, технологии их применения и обработки результатов;
- возрастные особенности обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья;
- современные образовательные технологии, включая применение технических средств обучения, информационно-коммуникационных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения;
- требования к диссертационным исследованиям, установленные нормативными документами;
- современные формы и методы обучения и воспитания;
- особенности проведения конкурсов научными фондами, организациями, требования к оформлению конкурсной документации;
- типовые требования к научным публикациям;
- основы экологии, права, социологии;
- основы гражданского, административного, трудового законодательства Российской Федерации, в том числе в части особенностей регулирования труда педагогических работников, мер ответственности за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под руководством педагогического работника;
- основы работы с поисковыми системами и информационными ресурсами;
- технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии;
- требования охраны труда и пожарной безопасности;
- основы риторики и требования к публичному выступлению;
- нормы этики делового общения.

2.3. Профессор должен уметь:

- планировать, организовывать и контролировать воспитательную, учебную, учебно-методическую, научно-методическую, научно-исследовательскую работы;
- разрабатывать научно-методическое обеспечение реализации учебных курсов, дисциплин (модулей);
- содействовать адаптации студентов к условиям учебного процесса, принятым нормам и этике поведения;
- использовать методы, формы, приемы и средства организации и коррекции общения и деятельности студентов группы с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей;
- формулировать и обсуждать основные идеи и концепцию методического обеспечения преподаваемых учебных курсов, дисциплин (модулей);
- организовывать, планировать и координировать работу по выработке новых подходов к преподаванию и технологий преподавания, рабочих программ, учебников и учебных пособий, научно-методических и учебно-методических материалов, в том числе оценочных средств;
- оказывать преподавателям методическую поддержку по вопросам преподавания учебных курсов, дисциплин (модулей), организации исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся;
- осуществлять контроль и оценку качества разрабатываемых материалов, нести ответственность за качество учебно-методического обеспечения преподаваемых учебных курсов, дисциплин (модулей);

- разрабатывать рекомендации по организации исследовательской, проектной деятельности обучающихся;
- оценивать динамику подготовленности и мотивации обучающихся в процессе изучения учебного курса, дисциплины (модуля);
- создавать на занятиях проблемноориентированную образовательную среду, обеспечивающую формирование у обучающихся компетенций, предусмотренных образовательными стандартами ВАВТ;
- проводить анализ образовательного процесса и его результатов, вносить коррективы (при необходимости) в рабочую программу, план изучения преподаваемых учебных курсов, дисциплин (модулей);
- обеспечивать сохранность конфиденциальной информации при работе с документами и базами данных;
- оформлять документы в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации, требованиями локальных нормативных правовых актов ВАВТ;
- организовывать хранение документов в соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации и локальными нормативными правовыми актами ВАВТ;
- работать со специализированными информационными системами и базами данных;
- осуществлять профессиональную коммуникацию, в том числе вести деловую переписку;
- соблюдать нормы этики делового общения.

3. ТРУДОВЫЕ ДЕЙСТВИЯ

3.1 Профессор:

3.1.1. Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) согласно утвержденной рабочей программе в соответствии с объемом учебной нагрузки, ежегодно устанавливаемым локальным нормативным актом Академии о порядке планирования и учета основных видов работы профессорско-преподавательского состава ВАВТ, а также вносит предложения по совершенствованию учебной и учебно-методической работы кафедры;

3.1.2. Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами, научно-исследовательской работой обучающихся (магистров и специалистов), читает авторские курсы по направлению научных исследований кафедры;

3.1.3. Ведет научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

3.1.4. Организует и руководит научно-исследовательской работой по научному направлению деятельности кафедры (смежным областям), в установленном порядке привлекает к ее выполнению научно-педагогических работников, иных специалистов и обучающихся;

3.1.5. Создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;

3.1.6. Разрабатывает и контролирует методическое обеспечение преподаваемого учебного курса, дисциплин (модуля), руководит его разработкой другими преподавателями.

3.1.7. Присутствует на любых видах учебных занятий по выбору, а также на экзаменах и зачетах по преподаваемому учебному курсу, дисциплине;

3.1.8. Участвует в учебно-методической работе кафедры по вопросам профессионального образования, а также в составе комиссий (советов) ВАВТ в рамках методического и научно-методического аспектов по направлению профессиональной

деятельности, в работе выборных органов или структурных подразделений ВАВТ по вопросам, относящимся к деятельности кафедры;

3.1.9. Осуществляет руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий, научно-исследовательских тем и проектов, иного методического материала по преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю), непосредственно участвует в их разработке, в подготовке их к изданию;

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

3.1.11. Организует, планирует и руководит самостоятельной работой обучающихся по преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю), их научно-исследовательской работой, научным студенческим обществом, обеспечивает организационно-педагогическую поддержку развития самоуправления, личностного и профессионального самоопределения студентов;

3.1.12. Участвует в разработке образовательных стандартов ВАВТ;

3.1.13. Руководит работой по подготовке научно-педагогических кадров ВАВТ;

3.1.14. Принимает участие в повышении квалификации молодых преподавателей, в овладении ими преподавательского мастерства и профессиональных качеств, оказывает им методическую помощь;

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

3.1.16. Участвует в профессиональной ориентационной деятельности ВАВТ, в том числе совместно с другими педагогическими работниками организует и занимается профессиональной ориентацией школьников в рамках специализации кафедры, разрабатывает (обновляет) планы, проводит занятия и консультации школьников и их родителей (законных представителей);

3.1.17. Участвует в пропаганде научных, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний;

3.1.18. Участвует в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению, развитию, обеспечению и совершенствованию материально-технической и информационной базы учебного процесса, материально-технического обеспечения деятельности кафедры;

3.1.19. Принимает участие в заседаниях кафедры;

3.1.20. Обеспечивать повышение наукометрических показателей публикационной активности;

3.1.21. Осуществляет мониторинг контроля качества проведения преподавателями кафедры всех видов учебных занятий по преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю);

3.1.22. Участвует в разработке оценочных и диагностических материалов для текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

3.1.23. Участвует в разработке материалов для вступительных испытаний;

3.1.24. Взаимодействует со структурными подразделениями ВАВТ при решении организационных/административных/технических и иных вопросов, касающихся профессиональной деятельности;

3.1.25. Своевременно исполняет служебные распоряжения и поручения своего непосредственного руководителя;

3.1.26. Соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики в работе.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Профессор имеет право:

- знакомиться с локальными нормативными актами и иными распорядительными документами ВАВТ, необходимыми для надлежащего выполнения своей трудовой функции;
- запрашивать лично или через непосредственного руководителя информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- вносить на рассмотрение непосредственного руководителя предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями;
- сообщать непосредственному руководителю о недостатках, выявленных в процессе исполнения должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению;
- требовать оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей, соблюдения прав.

4.2. Профессор обязан поддерживать уровень своей квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей, не допускать составления недостоверной отчетности и использования поддельных документов.

4.3. Профессор обязан строго соблюдать принципы и условия обработки персональных данных, установленные статьей 86 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «О персональных данных». Принимать необходимые меры по обеспечению сохранности/неразглашения персональных данных работников ВАВТ, конфиденциальной информации, ставших известными в процессе выполнения трудовых обязанностей.

4.4. Профессор обязан незамедлительно информировать своего непосредственного руководителя, а в его отсутствие – лицо его замещающее, о ситуациях, которые приводят к невозможности выполнения обязанностей, возложенных на него приказами, распоряжениями и иными нормативными актами ВАВТ и настоящей должностной инструкцией.

4.5. Профессор обязан учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья.

4.6. Профессор обязан проходить аттестацию на соответствие занимаемой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Профессор обязан систематически (не реже одного раза в три года) повышать свой профессиональный уровень путем освоения программ дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка).

4.8. Профессор не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся ВАВТ, если это приводит к конфликту интересов.

4.9. Профессору запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Профессор несет ответственность за:

- несвоевременное информирование непосредственного руководителя, а в его отсутствие – лицо, его замещающее, о ситуациях, приводящих к невозможности выполнения своих трудовых обязанностей;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;
- неправомерное использование предоставленных служебных полномочий, а также использование их в личных целях;
- недостоверную информацию о состоянии выполнения порученной ему работы;
- несоблюдение требований локальных нормативных актов ВАВТ;
- распространение персональных данных и конфиденциальной информации, ставших известными в процессе выполнения своей трудовой функции – в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба ВАВТ – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- нарушение правил охраны труда, противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, установленных в ВАВТ;
- иные нарушения, совершенные в процессе осуществления своих трудовых обязанностей.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящая должностная инструкция принимается к исполнению после утверждения уполномоченным должностным лицом ВАВТ, с даты ознакомления с ней работника.

Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается личной подписью на копии должностной инструкции, в листе ознакомления с должностной инструкцией или в трудовом договоре, который хранится у работодателя.

6.2. Должностная инструкция пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости. Изменения и дополнения в настоящую должностную инструкцию вносятся путем утверждения должностной инструкции в новой редакции, с обязательным письменным ознакомлением с ней работника.

Согласовано:

Директор по персоналу


(подпись)

В.П. Невмывако

«03» март 2022 г.

Начальник учебного департамента


(подпись)

Н.В. Лебедева

«14» март 2022 г.