

Автономная некоммерческая образовательная  
организация высшего образования  
«Кубанский социально-экономический институт»



**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор *И.И. Давыдов* О.Т. Паламарчук

«10» января 2017 г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

### Декана факультета

Должностные обязанности.

Разрабатывает стратегию развития факультета, обеспечивает систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями. Изучает рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям (специальностям) подготовки специалистов на факультете, обеспечивает учет требований рынка труда в образовательном процессе на факультете. Руководит учебной, методической, воспитательной и научной работой на факультете. Возглавляет работу по созданию и реализации на практике профессиональных образовательных программ, учебных планов, программ учебных курсов. Организует работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса. Участвует в разработке системы качества подготовки специалистов. Координирует деятельность заведующих кафедрами образовательной организации обучающихся студентов факультета. Обеспечивает выполнение государственного образовательного стандарта. Создает условия для формирования у обучающихся студентов, основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на факультете, в установленной образовательной организацией порядке и объеме. Представляет на утверждение руководству образовательной организации учебные планы и программы обучения обучающихся студентов, программы курсов на факультете, тематику и программы дисциплин по выбору и факультативных предметов. Утверждает индивидуальные планы обучения обучающихся студентов, темы дипломных работ. Участвует в разработке штатного расписания факультета с учетом объема и форм выполняемых на факультете педагогической, учебно-воспитательной и других видов работ. Организует и проводит профессионально-ориентационную работу и обеспечивает прием обучающихся студентов на факультет, осуществляет руководство их профессиональной подготовкой. Руководит работой по составлению расписания учебных занятий, приему экзаменов, зачетов, контролирует и обобщает их результаты. Контролирует и регулирует организацию учебного процесса, учебных практикумов и иных видов практик; осуществляет координацию деятельности учебных подразделений, входящих в состав факультета. Организует контроль и анализ самостоятельной работы обучающихся выполнение индивидуальных образовательных профессиональных программ. Осуществляет перевод обучающихся с курса на курс, а также допуск их к экзаменационным сессиям. Дает разрешение на досрочную сдачу и пересдачу курсовых экзаменов. Принимает решение о допуске обучающихся студентов к сдаче государственных экзаменов, к защите выпускной квалификацион-

ной работы. Осуществляет работу в составе комиссии по итоговой государственной аттестации выпускников факультета, приемной комиссии института. Представляет к зачислению, отчислению и восстановлению обучающихся студентов. Осуществляет общее руководство и координацию научно-исследовательской работы обучающихся студентов, проводимой на кафедрах, в лабораториях, научных студенческих кружках. Организует связь с выпускниками, изучение качества подготовки специалистов, выпускаемых факультетом. Руководит работой по трудоустройству выпускников факультета. Обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся студентов, обеспечивает в процессе их обучения внедрение дифференцированной и индивидуальной подготовки. Возглавляет работу по формированию кадровой политики на факультете, осуществляет совместно с заведующими кафедрами подбор кадров научно-педагогических работников, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, организует повышение их квалификации. Организует и проводит учебно-методические межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции. Организует, контролирует и принимает участие в международной учебной и научной деятельности факультета в соответствии с уставом образовательной организации. Руководит работой совета факультета, осуществляет разработку планов работы факультета, координацию их с планами работы образовательной организации, несет ответственность за их выполнение. Осуществляет общее руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий по предметам кафедр, входящих в состав факультета, координирует их рецензирование, организует издание учебно-методической литературы. Участвует в учебной и научно-исследовательской работе факультета, обеспечивает выполнение научной работы и подготовку научно-педагогических кадров, отчитывается о своей работе перед ученым советом института образовательной организации по основным вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической деятельности факультета. Организует работу и осуществляет контроль над научно-методическим сотрудничеством кафедр и других подразделений факультета с учебными заведениями, предприятиями и организациями. Организует составление и представление факультетом текущей и отчетной документации руководству образовательной организации, в органы управления образованием. Проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы факультета. Присутствует на учебных занятиях по выбору, а также при проведении экзаменов и зачетов. Контролирует выполнение обучающимися студентами и работниками факультета правил по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования; локальные нормативные акты образовательной организации; государственные образовательные стандарты 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; методы и способы использования образовательных технологий, основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности; механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;

технологии организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы; современные формы и методы обучения и воспитания; правила и порядок представления обучающихся студентов к именным стипендиям; нормативные документы, регламентирующие статус научных работников, педагогических и руководящих работников образовательной организации; особенности регулирования труда педагогических работников; основы управления персоналом, проектами; основы экологии, экономики, права, социологии; финансово-хозяйственную деятельность образовательной организации; основы административного, трудового законодательства; требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование, стаж научной или научно-педагогической работы не менее 5 лет, наличие ученой степени или ученого звания.

В соответствии с пунктом 7.1.2. Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования владеет знаниями для обращения с электронной информационно-образовательной средой вуза.

Должностная инструкция разработана на основании единого квалификационного справочника (от 11 января 2011г №1н)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического отдела

Начальник отдела кадров



Э.А.Медведева



Л.В.Состина