

ПОГОДЖЕНО
Голова профкому
Іван ГОРБАЧУК
« » 2024 р.



Віктор АНДРУЩЕНКО
2024 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ДОЦЕНТА

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Доцент кафедри методики навчання природничих дисциплін (далі – Доцент) відноситься до категорії професіоналів.

1.2. Доцент призначається на посаду і звільняється з неї наказом ректора університету.

1.3. Кваліфікаційні вимоги – повна вища освіта (магістр, спеціаліст). Науковий ступінь доктора (кандидата) наук, вчене звання доцента. Стаж науково-педагогічної діяльності – не менше 3 років.

1.4. Доцент повинен знати закони України та інші нормативно-правові акти з питань вищої освіти; освітні стандарти за відповідними напрямками та спеціальностями вищої освіти; порядок складання навчальних планів; основи педагогіки, фізіології, психології; методику професійного навчання; сучасні форми і методи навчання і виховання; методи і способи використання освітніх технологій, зокрема, дистанційних; вимоги до роботи на персональних комп'ютерах, інших електронно-цифрових пристроях; основи екології, права, соціології; основні методи пошуку, збору, зберігання, обробки, надання, розповсюдження інформації, необхідної для здійснення науково-дослідної діяльності; механізм оформлення прав інтелектуальної власності; правила охорони праці та пожежної безпеки.

1.5. У разі відсутності Доцента (хвороба, відпустка, відрядження), його обов'язки виконує особа, призначена в установленому чинним законодавством України порядку, яка набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на неї обов'язків.

ІІ. ЗАВДАННЯ І ОBOB'ЯЗКИ

2.1. Здійснює навчально-виховну роботу, читає лекції і проводить практичні та лабораторні заняття.

2.2. Здійснює планування, організацію та контроль навчальної та навчально-методичної роботи з відповідних навчальних дисциплін.

2.3. Організовує, керує і проводить науково-дослідну роботу за профілем кафедри інституту (факультету).

2.4. Проводить всі види навчальних занять, керує курсовими і дипломними проектами, а також і науково-дослідною роботою (студентів, слухачів), спеціалістів і магістрів.

2.5. Здійснює контроль якості проведення викладачами кафедри всіх видів навчальних занять з дисциплін, що вивчаються.

2.6. Забезпечує виконання навчальних планів, розробку і виконання навчальних програм.

2.7. Створює умови для формування основних складових компетентності фахівців, що забезпечує успішність їх майбутньої професійної діяльності.

2.8. Розробляє робочі програми з навчальних дисциплін.

2.9. Бере участь у науково-методичній роботі кафедри інституту (факультету) у складі методичної комісії з відповідної спеціальності.

2.10. Розробляє методичне забезпечення дисциплін, що вивчаються.

- 2.11. Надає методичну допомогу, організовує і планує самостійну роботу студентів, переважно магістрів.
- 2.12. Бере участь у пропаганді науково-технічних, соціально-гуманітарних, економічних і правових знань, у розвитку матеріально-технічної бази кафедри, розробляє підручники і навчально-методичні посібники та описи лабораторних робіт і практичних занять з навчальних дисциплін, що викладаються.
- 2.13. Керує роботою по підготовці науково-педагогічних кадрів.
- 2.14. Постійно підвищує професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію.
- 2.15. Забезпечує високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання дисциплін у повному обсязі освітньої програми відповідної спеціальності, на пряму підготовки.
- 2.16. Дотримується норм педагогічної етики, моралі, поважає гідність осіб, які навчаються в університеті.

III. ПРАВА

Доцент має право:

- 3.1. Брати участь в обговоренні проектів наказів, розпоряджень чи інших документів у межах своєї компетенції.
- 3.2. Брати участь в обговоренні питань, що стосуються виконання ним посадових обов'язків.
- 3.3. Повідомляти безпосередньому керівнику про всі виявлені в процесі виконання своїх посадових обов'язків недоліки і вносити пропозиції щодо їх усунення.
- 3.4. В установленому порядку отримувати необхідну для виконання своїх посадових обов'язків інформацію, документи та матеріали від керівництва й співробітників університету.
- 3.5. Взаємодіяти з іншими структурними підрозділами університету, окремими посадовими особами у процесі виконання своїх посадових обов'язків.

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Доцент несе відповідальність:

- 4.1. За неналежне виконання або невиконання обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, - в межах, визначених чинним законодавством України про працю.
- 4.2. За правопорушення, вчинені в процесі виконання своїх посадових обов'язків, - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.
- 4.3. За завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством України про працю.

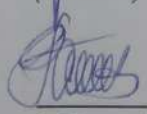
Керівник
структурного підрозділу:


(підпис)

Кобернік С.Г.
(прізвище, ініціали)

"09" вересня 2024 р.

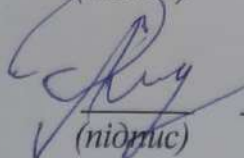
УЗГОДЖЕНО:
Начальник юридичного
відділу


(підпис)

Савченко В.С.
(прізвище, ініціали)

"09" вересня 2024 р.

З інструкцією
ознайомлений:


(підпис)

Цуруль О.А.
(прізвище, ініціали)

"09" вересня 2024 р.