

ПОГОДЖЕНО

Голова профкому

\_\_\_\_\_ Іван ГОРБАЧУК

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

\_\_\_\_\_ Віктор АНДРУЩЕНКО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 р.

## **ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ВИКЛАДАЧА**

### **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Викладач кафедри методики навчання природничих дисциплін (далі – Викладач) належить до категорії професіоналів.

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

1.3. Кваліфікаційні вимоги – повна вища освіта (магістр, спеціаліст). Стаж науково-педагогічної діяльності – не менше 2 років.

1.4. Викладач 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 Викладача (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.

### **II. ЗАВДАННЯ І ОBOB'ЯЗКИ**

2.1. Проводить навчальну і навчально-методичну роботу з усіх видів навчальних занять.

2.2. Забезпечує виконання навчальних планів і програм, бере участь у науково-дослідній роботі кафедри.

2.3. Під керівництвом професора, доцента розробляє методичні посібники з відповідних видів навчальних занять, організовує і планує методичне і технічне їх забезпечення.

2.4. Бере участь у виховній роботі студентів, в організації їх науково-дослідної роботи.

2.5. Контролює і перевіряє виконання студентами домашніх завдань, дотримання студентами правил з охорони праці і протипожежної безпеки під час проведення навчальних занять, виконанні лабораторних і практичних занять.

2.6. Бере участь в рамках наукових досліджень кафедри семінарах, нарадах і конференціях, інших заходах освітньої установи.

2.7. Постійно підвищує професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію.

2.8. Забезпечує високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання

дисциплін у повному обсязі освітньої програми відповідної спеціальності,напрямку підготовки.

2.9. Дотримується норм педагогічної етики, моралі, поважає гідність осіб, які навчаються в університеті.

### III. ПРАВА

Викладач має право:

3.1. Брати участь в обговоренні проєктів 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

Викладач 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: \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_р.  
(підпис) (прізвище, ініціали)

УЗГОДЖЕНО:  
Начальник юридичного  
відділу \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_р.  
(підпис) (прізвище, ініціали)

З інструкцією  
ознайомлений: \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_р.  
(підпис) (прізвище, ініціали)