

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ
ТзОВ «ЛЬВІВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

на засідання Вченої ради

ТзОВ «Львівський медичний інститут»

Протокол № 3 від «16» березня 2017 р.

Введено в дію наказом ректора інституту

№ 42/1-н від «17» березня 2017 р.

Ректор ЛМІ професор М.С.Регеда



**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ДОЦЕНТА КАФЕДРИ
(Код КП-2310.1)**

ЛЬВІВ - 2017

1. Загальні положення

- 1.1. Доцент кафедри належить до науково-педагогічних працівників.
- 1.2. Посада доцента є виборною. Доцент кафедри обирається на конкурсних засадах відповідно до Порядку проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Львівського медичного інституту та укладання з ними трудових договорів (контрактів), призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора інституту з дотриманням вимог чинного законодавства, в тому числі згідно умов контракту.
- 1.3. Особа може бути призначена на посаду доцента наказом ректора до проведення конкурсного заміщення цієї посади.
- 1.4. Доцент підпорядкований безпосередньо завідувачу кафедри. У своїй практичній діяльності доцент кафедри керується законодавством про освіту і працю, Статутом інституту, освітньо-професійними програмами підготовки, планами навчально-методичної, науково-дослідної та виховної робіт, а також наказами ректора інституту, розпорядженнями декана та завідувача кафедри.

2. Завдання та обов'язки

- 2.1. Здійснює навчально-виховну роботу, читає лекції і проводить практичні, семінарські 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, 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 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.

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

2.14. Забезпечує високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання дисциплін у повному обсязі освітньої програми відповідної спеціальності, напряму підготовки.

2.15. Дотримується норм педагогічної етики, моралі, поважає гідність осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах.

3. Повинен знати

3.1 . Закони України та інші нормативно-правові акти з питань вищої освіти.

3.2 . Освітні стандарти за відповідними напрямами та спеціальностями вищої освіти.

3.3 . Порядок складання навчальних планів.

3.4 . Основи педагогіки, психології.

3.5 . Методику професійного навчання.

3.6 . Сучасні форми і методи навчання і виховання.

3.7 . Методи і способи використання освітніх технологій, зокрема, дистанційних.

3.8 . Вимоги до роботи на персональних комп'ютерах, інших електронно-цифрових пристроях.

3.9 Основні методи пошуку, збору, зберігання, обробки, надання, розповсюдження інформації, необхідної для здійснення науково-дослідної діяльності.

3.10. Механізм оформлення прав інтелектуальної власності.

3.11. Правила охорони праці та пожежної безпеки.

4. Права

4.1. Вносити пропозиції завідувачу кафедри, декану факультету, ректору інституту, щодо удосконалення освітнього процесу.

4.2. Відвідувати заняття співробітників кафедри і факультету відповідно до графіка, взаємних відвідувань та відкритих занять.

4.3. Брати участь, в обговоренні та удосконаленні робочих навчальних планів та робочих навчальних програм дисциплін.

4.4. Запроваджувати сучасні інтерактивні методи викладання навчального матеріалу.

- 4.5. Вносити пропозиції завідувачу кафедри, декану факультету щодо заохочення окремих студентів та накладання на інших стягнень.
- 4.6. Здійснювати керівництво дипломним проектуванням магістрів.
- 4.7. Проводити наукові дослідження і впроваджувати результати досліджень в освітній процес.
- 4.8. Постійно підвищувати свій науково-педагогічний рівень.

5. Відповідальність

- 5.1. Дотримання законодавчо-нормативної бази, щодо вищої освіти в Україні, колективного договору, внутрішніх положень, наказів, розпоряджень керівництва інституту.
- 5.2. Виконання плану навчальної, методичної, наукової та виховної робіт, згідно затвердженого на поточний навчальний рік навчального навантаження.
- 5.3. Методичний, педагогічний та науковий рівень викладання закріплених дисциплін.
- 5.4. Дотримання положень і правил охорони праці студентів під час проведення всіх видів навчальних занять, практичного навчання та при проведенні походів, екскурсій та інших культурно-масових заходів поза межами інституту.
- 5.5. Не дотримання академічної доброчесності.

.

6. Кваліфікаційні вимоги

- 6.1. Повна вища освіта (магістр, спеціаліст).
- 6.2. Науковий ступінь доктора (кандидата) наук, вчене звання.
- 6.3. Стаж науково-педагогічної діяльності - не менше 3 років.

7. Взаємовідносини за посадою

- 7.1. З іншими кафедрами – з метою виявлення і реалізації міжпредметних зв'язків, обміну досвідом організації освітнього процесу, здійснення наукових досліджень, підготовки навчально-методичної літератури.
- 7.2. З деканатом факультету – з питань організації освітнього процесу, забезпечення підготовки відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня фахівців.
- 7.3. З навчально-методичним відділенням, кафедрами і підрозділами інституту для виконання запланованого навчального, наукового, методичного і виховного навантаження.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з навчальної роботи



О.М. Гуменюк

Начальник навчального
відділу



Н.Є. Косован

Юрисконсульт



А.Б.Романець