

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

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

на засідання Вченої ради

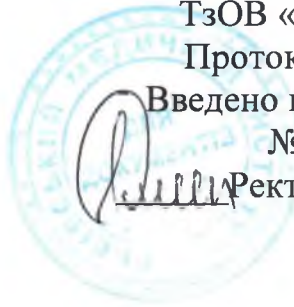
ТзОВ «Львівський медичний інститут»

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.Регада



**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ВИКЛАДАЧА КАФЕДРИ  
(Код КП-2310.2)**

**ЛЬВІВ - 2017**

## **1. Загальні положення**

1.1. Посада викладача належить до науково-педагогічних працівників, категорія «Професіонали».

1.2. Викладач 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 трудового договору (контракту), призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора ЛМІ з дотриманням вимог чинного законодавства, в тому числі згідно умов укладеного контракту. Особа може бути призначена на посаду викладача наказом ректора за поданням завідувача кафедри до проведення конкурсного заміщення цієї посади.

1.3. Викладач кафедри безпосередньо підпорядкований завідувачу кафедри, виконує розпорядження інших вищих посадових осіб відповідно до завдань і функцій структурного підрозділу, напряму діяльності тощо, у тому числі й тих, які стосуються взаємозамінності працівників кафедри.

1.4. Викладач кафедри у своїй діяльності керується чинним законодавством України, Статутом інституту, наказами і розпорядженнями ректора і проректорів ЛМІ, завідувача кафедри, Положенням про кафедру та цією посадовою інструкцією.

## **2. Завдання та обов'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 в семінарах, нарадах і конференціях, інших заходах освітньої установи.

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

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

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

2.8. Досконало володіти своїм предметом (предметами), методикою викладання та управлінням навчально-пізнавальною діяльністю студента.

2.9. Забезпечувати виконання навчальних планів і програм, бере участь у науково-дослідній роботі кафедри.

- 2.10. Під керівництвом професора, доцента розробляти методичні посібники з відповідних видів навчальних занять, організовувати і планувати методичне і технічне їх забезпечення.
- 2.11. Контролювати дотримання студентами правил з охорони праці і протипожежної безпеки під час проведення навчальних занять, виконанні лабораторних і практичних занять.
- 2.12. Здійснювати профорієнтаційну роботу серед потенційних вступників до інституту з метою забезпечення прийому студентів.
- 2.13. Брати участь у формуванні позитивного іміджу інституту (публікації у пресі, розробка презентаційних матеріалів, круглі столи тощо).
- 2.14. Розробляти (оновлювати) навчально-методичні рекомендації з дисциплін та передавати їх в електронному та паперовому варіанті у бібліотеку інституту.
- 2.15. Своєчасно та якісно виконувати інші завдання та доручення завідувача кафедри в межах своєї компетенції.
- 2.16. Бути присутнім на засіданнях кафедри та інших нарадах.
- 2.17. Звітувати за підсумками своєї діяльності на засіданні кафедри.

### **3. Повинен знати**

- 3.1. Закони України та інші нормативно-правові акти України з питань вищої освіти.
- 3.2. Освітні стандарти за відповідними програмами вищої освіти.
- 3.3. Порядок складання навчальних планів.
- 3.4. Основи педагогіки, психології.
- 3.5. Методи і способи використання освітніх технологій, зокрема дистанційних.
- 3.6. Вимоги до роботи на персональних комп'ютерах, інших електронно-цифрових пристроях.

### **4. Права**

- 4.1. Вносити пропозиції завідувачу кафедри щодо поліпшення навчальної, методичної, наукової, організаційної та виховної роботи.
- 4.2. Брати участь у підготовці пропозицій щодо розподілу навчального навантаження і функціональних обов'язків між працівниками кафедри.
- 4.3. Відвідувати заняття науково-педагогічних працівників кафедри згідно із графіком взаємних відвідувань і відкритих занять.
- 4.4. Вносити пропозиції завідувачу кафедри, декану факультету щодо заохочення окремих студентів або накладення на них стягнень.
- 4.5. Здійснювати керівництво підготовкою студентами кваліфікаційних робіт.
- 4.6. Обирати та бути обраним до Вченої ради інституту.

## 5. Відповідальність

5.1. За невиконання або неналежне виконання завдань та обов'язків, індивідуального плану роботи та використання робочого часу відповідно до встановлених вимог.

5.2. За організація та якість проведення навчальних занять згідно із затвердженим розкладом.

5.3. За забезпечення високого рівня підготовки студентів із дисциплін, які викладає.

5.4. За не виконання, неналежне виконання посадових обов'язків, що передбачені цією інструкцією.

5.5. За порушення правил внутрішнього трудового розпорядку інституту, правопорушення в процесі здійснення своєї діяльності та в межах, визначених чинним адміністративним, цивільним і кримінальним законодавством України.

5.6. За не дотримання академічної доброчесності.

## 6. Кваліфікаційні вимоги

6.1. Повна вища освіта (магістр, спеціаліст).

6.2. Стаж наукової, науково-педагогічної роботи - не менше 2 років.

## 7. Взаємовідносини за посадою

7.1. В установленому порядку може отримувати необхідну для виконання своїх посадових обов'язків інформацію, документи та матеріали від керівництва й співробітників інституту в межах визначених посадовою інструкцією внутрішніми нормативними документами інституту та законодавством.

7.2. Може взаємодіяти з іншими структурними підрозділами інституту, окремими посадовими особами у процесі виконання своїх посадових обов'язків.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з навчальної роботи



О.М. Гуменюк

Начальник навчального відділу



Н.С. Косован

Юрисконсульт



А.Б. Романець