


**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВИЩИЙ ПРИВАТНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ЛЬВІВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Ректор ВПНЗ
«Львівський медичний університет»
проф. Регеда М.С.
«28» «листопада» 2022 р.



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

ЗАТВЕРДЖЕНО»
Вченою радою ВПНЗ
«Львівський медичний університет»
Протокол № 4 від 25 листопада 2022 р.

1. Загальні положення

- 1.1 Посада старшого викладача належить до категорії науково-педагогічних працівників.
- 1.2 Працівник призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора Університету у встановленому порядку з дотриманням вимог чинного законодавства.
- 1.3 На посаду старшого викладача призначається особа, яка відповідає кваліфікаційним вимогам.
- 1.4 Працівник 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 у підрозділі.
- 1.5 На працівника розповсюджуються положення Закону України «Про вищу освіту» щодо прав і обов'язків науково-педагогічних працівників та надання їм відповідних гарантій.
- 1.6 У разі наявності специфічних особливостей діяльності також може укладатися Додаток до посадової інструкції (ДПІ).
- 1.7 Виконання вимог Посадової інструкції є обов'язковим для працівника з часу його ознайомлення з ними.

2. Завдання та обов'язки

- 2.1. Організовує і проводить навчальну, виховну і навчально-методичну роботу з дисциплін, що викладаються, або з окремих видів навчальних занять.
- 2.2. Забезпечує виконання навчальних планів, розробку і виконання навчальних програм.
- 2.3. Створює умови для формування у студентів професійних компетентностей. Проводить всі види навчальних занять.
- 2.4. Здійснює контроль якості навчальних занять, що проводяться асистентами і викладачами.
- 2.5. Розробляє робочі програми з дисциплін, що викладаються.
- 2.6. Організовує науково-дослідну роботу студентів.
- 2.7. Надає методичну допомогу асистентам і викладачам у оволодінні педагогічною майстерністю і професійними навиками.
- 2.8. Бере участь у науково-методичній роботі кафедри.
- 2.9. Контролює і перевіряє виконання студентами дотримання правил охорони праці та пожежної безпеки при проведенні навчальних та практичних занять, виконанні лабораторних робіт.
- 2.10. Бере участь у підготовці підручників, навчальних і навчально-методичних посібників, розробці робочих програм та інших видів навчально-методичної роботи кафедри.

2.11. Постійно підвищує педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію, професійний рівень, впроваджувати інноваційні підходи до навчання, у встановлені терміни проходить підвищення кваліфікації.

2.12. Забезпечує високий науково-педагогічний та методичний рівень викладання дисциплін у повному обсязі освітньої програми відповідної спеціальності.

3. Повинен знати

3.1. Закони України та інші нормативно-правові акти України з питань вищої освіти, галузеві освітні стандарти за відповідними програмами вищої освіти.

3.2. Порядок складання навчальних планів.

3.3. Основи педагогіки, психології.

3.4. Методику професійного навчання.

3.5. Сучасні форми і методи навчання та виховання.

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

3.7. Вимоги до роботи на персональних комп'ютерах, інших електронно-цифрових пристроях, зокрема призначених для передачі інформації.

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

3.9. Механізм оформлення прав інтелектуальної власності.

3.10. Правила охорони праці та пожежної безпеки.

4. Права

4.1. Вносити пропозиції завідувачу кафедри щодо поліпшення навчальної, методичної, наукової, організаційної та виховної роботи.

4.2. Залучення у встановленому порядку викладацького складу, студентів, працівників кафедри та інших підрозділів Університету до наукових досліджень.

4.3. Взаємодію з працівниками інших структурних підрозділів для виконання визначених завдань та обов'язків.

4.4. Ознайомлення з проектами рішень керівництва, що стосуються його діяльності.

4.5. Підписання та візування документів у межах своєї компетенції.

4.6. Обирати та бути обраним до Вченої ради Університету.

5. Відповідальність

5.1. За невиконання, неналежне виконання посадових обов'язків, що передбачені цією інструкцією.

5.2. За порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, правопорушення в процесі здійснення своєї діяльності.

5.3. За нанесення матеріальної шкоди - відповідно до законодавства України.

5.4. За недотримання вимог, що передбачені нормативною базою Університету.

5.5. 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 Університету в межах визначених посадовою інструкцією внутрішніми нормативними документами Університету та законодавством.

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