Додаток 5

**ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. ректора**

**Державного біотехнологічного університету**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Руслан ТИХОНЧЕНКО

 (підпис)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року

**П О С А Д О В А І Н С Т Р У К Ц І Я**

Доцента кафедри ***(вказати назву кафедри)***

### Код КП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Інструкція розроблена на підставі Кодексу законів України про працю, закону України «Про вищу освіту», закону України «Про освіту», Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників – Випуск 1. Професії працівників, які є загальними для всіх видів економічної діяльності, затвердженого наказом Мінпраці України від 29.12.2004 № 336 (зі змінами), з урахуванням вимог Закону України «Про охорону праці» (в редакції від 21.11.2002 № 229-IV)(зі змінами), згідно зі статтею 13 якого у посадових інструкціях повинні бути визначені обов’язки з питань охорони праці, права та відповідальність посадових осіб за виконання покладених на них функцій.

1.2. Доцент кафедри ***(вказати назву кафедри)*** призначається на посаду і звільняється з посади у встановленому чинним трудовим законодавством України порядку за наказом ректора.

1.3.Доцент кафедри залучається до роботи на кафедрі на конкурсній основі на підставі укладання строкового трудового договору (контракту)***.*** Порядок укладання трудового договору (контракту) визначається Кодексом законів України про працю.

1.4. У своїй практичній діяльності доцент кафедри ***(вказати назву кафедри)*** керується законодавством України про освіту і працю, Статутом університету, правилами внутрішнього трудового розпорядку, Положенням про кафедру, посадовою інструкцією, програмами навчальних дисциплін, розкладом занять, інструкціями з охорони праці та безпеки праці, наказами ректора університету, розпорядженнями декана факультету та завідувача кафедри.

1.5.Термін дії даної інструкції – з моменту її затвердження.

1.6. Перегляд даної інструкції здійснюється згідно з встановленим порядком за потребою і обов’язково при змінах організаційної структури та Положення про кафедру ***(вказати назву кафедри)***, що стосуються даної посади, а також при змінах у пункті 1.1 даної інструкції.

**2. ПОСАДОВІ ОБОВ’ЯЗКИ**

Посадові обов’язки доцента кафедри включають:

2.1. Розроблення та оновлення програм навчальних дисциплін, підготовка навчальних і методичних матеріалів:

* розробка програм навчальних дисциплін або їх складників, обґрунтування їх місця в освітній програмі;
* визначення та упорядковування змісту навчальних дисциплін відповідно до встановлених вимог;
* оновлення програм навчальних дисциплін відповідно до вимог внутрішньої системи забезпечення якості;
* розробка силабусів та робочих програм навчальних дисциплін;
* підготовка підручників, посібників, навчально-методичних матеріалів з навчальних дисциплін у формі, оптимально придатній для розуміння та сприйняття студентами;
* своєчасна інтеграція нових наукових даних у зміст навчальних дисциплін, у необхідних обсягах і формах;
* виявлення, аналіз і врахування вимог та очікування студентів, роботодавців та інших стейкхолдерів під час періодичного перегляду й оновлення програм навчальних дисциплін.

2.2. Викладання, консультативна підтримка студентів:

* викладання змісту навчальних дисциплін в обсягах, оптимально придатних для сприйняття студентами і здобуття ними очікуваних результатів навчання;
* встановлення зв’язку змісту навчальної дисципліни з актуальними потребами суспільства, економіки, науки та ринку праці;
* адаптація викладання навчальних дисциплін відповідно до форми здобуття вищої освіти;
* обрання видів навчальних занять, що забезпечують досягнення результатів вивчання дисципліни;
* викладання із застосуванням сучасних і ефективних методів і технологій, що забезпечують досягнення результатів вивчання дисципліни;
* підтримка і стимулювання дискусій та самостійної думки студентів під час навчальних занять;
* організація індивідуальної та групової роботи з використанням методів і способів, які дозволять розвивати здібності, враховувати психологічні особливості та освітні потреби студентів;
* аналіз і вдосконалення власних методів викладання;
* взаємодія зі студентами на засадах партнерства та взаємоповаги;
* надання групових та індивідуальних консультацій студентам з питань змісту та вивчення навчальних дисциплін;
* надання групових та індивідуальних консультацій студентам з питань самостійної та аудиторної роботи, практичної підготовки;
* надання групових та індивідуальних консультацій студентам щодо використання і безпечної експлуатації лабораторного обладнання (за необхідності) ;
* консультування студентів з питань вибору ними навчальних дисциплін, самоорганізації в процесі навчання;
* консультування студентів з питань їх професійного самовизначення;
* допомога студентам в адаптації до умов навчання;
* формування у студентів навичок етичної та соціально-відповідальної поведінки.

2.3. Оцінювання результатів навчання:

* визначення цілей оцінювання;
* розробка критеріїв та обрання інструментів оцінювання відповідно до цілей оцінювання і специфіки навчальних дисциплін;
* оцінювання результатів навчання із застосуванням методів і технологій, що найкраще відповідають цілям оцінювання, змісту і характеру навчальних дисциплін, їх окремих складників;
* планування і організація оцінювання результатів навчання;
* контроль дотримання вимог і правил академічної доброчесності студентами під час проведення оцінювання результатів навчання;
* аналіз і обговорення зі студентами обсягів і характеру здобутих ними результатів навчання з дисциплін або їх складників за результатами оцінювання;
* обґрунтування і обговорення зі студентами способів покращення їхніх результатів навчання.

2.4. Виконання дослідницьких творчих проєктів, оприлюднення їх результатів та забезпечення захисту авторських прав:

* обґрунтування дослідницьких/творчих проєктів, їх цілей і завдань;
* планування дослідницьких/творчих проєктів, визначення етапів їх виконання, необхідних ресурсів та очікуваних результатів;
* збирання, узагальнення, структурування і систематизація інформації, даних, необхідних для дослідження/реалізації творчого проєкту;
* здійснення дослідження/творчого проєкту із застосуванням відповідних наукових/творчих методів, підходів;
* аналіз та підсумовування результатів дослідження/творчого проєкту;
* обґрунтування та аргументація основних результатів дослідження у ході наукової або професійної дискусії, презентація творчого проєкту відповідними художніми засобами;
* підготовка українською та англійською мовами звітів, статей, монографій за результатами наукового дослідження, звіту за результатами творчого проєкту відповідно до встановлених вимог;
* підготовка заявки на видачу патентів на винахід, корисну модель, документів, що засвідчують право автора на твір, відповідно до встановлених вимог.

2.5. Участь у роботі кафедри, інших колегіальних органів, професійних об’єднань, організація освітніх та наукових заходів:

* аналіз документів і матеріалів;
* формулювання обґрунтованих суджень і пропозицій з фахових питань;
* підготовка проєктів документів з фахових питань, визначення їх структури і змісту;
* підготовка, збір та узагальнення пропозицій до колегіальних обговорень, нарад, засідань;
* участь у фахових дискусіях;
* організація фахових дискусій;
* генерація ідей, концепцій наукових, освітніх заходів;
* формування команди для проведення наукових, освітніх заходів;
* планування і управління ресурсами, необхідними для проведення наукового, освітнього заходу;
* контроль виконання планів проведення наукових, освітніх заходів;
* підготовка до публікації матеріалів наукових, освітніх заходів;
* аналіз та підсумовування результатів проведення наукових, освітніх заходів.

2.6. Керівництво науковою/творчою роботою студентів, аспірантів:

* стимулювання самостійних наукових/творчих пошуків студентів, аспірантів;
* інформування студентів, аспірантів щодо актуальної наукової та методологічної літератури, інших джерел з предмету дослідження/творчого проєкту ;
* консультування студентів, аспірантів щодо питань обґрунтування та планування наукового дослідження/творчого проєкту ;
* консультування студентів, аспірантів щодо методології та методів виконання дослідження/творчого проєкту;
* консультування студентів, аспіранта щодо дотримання вимог і правил академічної доброчесності під час реалізації дослідження/творчого проєкту;
* критичний аналіз процесу та результатів дослідження/творчих проєктів, здійснюваного студентами, аспірантами, на різних стадіях їх реалізації;
* контроль дотримання студентами, аспірантами вимог і правил академічної доброчесності;
* надання рекомендацій студентам, аспірантам щодо покращення проміжних та фінальних результатів їх дослідження/творчих проєктів;
* контроль відповідності виконання та результатів досліджень/творчих проєктів студентів, аспірантів, встановленим вимогам.

2.7. Розроблення та вдосконалення освітніх програм:

* визначення зв’язку освітньої програми зі стратегією закладу вищої освіти та актуальними потребами суспільства, науки, економіки і ринку праці;
* обґрунтовування переваг освітньої програми для ключових стейкхолдерів;
* визначення мети, цілей та завдань освітньої програми, програмних результатів навчання;
* визначення переліку та вимог до структурних компонентів освітньої програми;
* координація роботи розробників освітньої програми;
* контроль відповідності освітньої програми стандарту вищої освіти (за наявності);
* визначення вимог до викладацького складу освітньої програми;
* адаптація освітньої програми до різних форм здобуття вищої освіти;
* збір та аналіз відгуків та запитів студентів, роботодавців та інших стейкхолдерів щодо освітньої програми;
* аналіз результатів моніторингу працевлаштування випускників освітньої програми;
* періодичний перегляд та оновлення освітньої програми відповідно до нових наукових та практичних досягнень у галузі та предметній області, а також вимог та очікувань стейкхолдерів;
* підготовка та/або організація підготовки матеріалів відповідно до вимог акредитації освітньої програми.

2.8. Здійснення наукової та фахової експертизи, консультування осіб, підприємств, установ, організацій:

* аналіз змісту, виконання та результатів дослідницьких (наукових), фахових або творчих проєктів, їх обґрунтованості, відповідності фаховим вимогам та вимогам академічної доброчесності;
* підготовка аргументованих критичних зауважень, висновків, рецензій, відгуків на дослідницькі (наукові), фахові або творчі проєкти;
* формування рекомендацій щодо покращення дослідницьких (наукових), фахових або творчих проєктів на різних стадіях його виконання;
* аналіз документів і матеріалів;
* формулювання обґрунтованих суджень і пропозицій з фахових питань;
* надання консультацій та рекомендацій особам, підприємствам, установам, організаціям з питань їхньої дослідницької та/або професійної діяльності у відповідній галузі, сфері.

2.9. Проведення профорієнтаційної роботи.

2.10. Демонстрація успішного володіння повним переліком загальних компетентностей.

2.11. Постійна демонстрація досягнень у своєму професійному розвитку, а також надання підтримки іншим викладачам щодо їхнього професійного вдосконалення.

2.12. Розробка і впровадження інноваційних форм і методів викладання та оцінювання результатів навчання.

2.13. Демонстрація активностей та помітних досягнень у науковій роботі, формуванні мережі наукових та професійних контактів.

2.14. Проведення виховної роботи зі здобувачами вищої освіти на заняттях і в позаурочний час, активна участь в культурно-виховній роботі зі студентами, сприяння розвитку гармонійно розвинутої особистості.

**3. ПРАВА**

Доцент кафедри ***(вказати назву кафедри)*** має право:

3.1. на отримання інформації, що стосується виконання службових обов’язків;

3.2. на охорону праці;

3.3. на користування оргтехнікою, бібліотекою;

3.4. вибирати форми і методи викладання навчального матеріалу згідно з робочими навчальними програмами дисциплін відповідно до встановлених обсягів і рівня засвоєння знань;

3.5. здійснювати керівництво підготовкою аспірантів, магістрів, бакалаврів, бути консультантом та керівником з дисертаційних робіт;

3.6. пропонувати перспективні, пошукові теми науково-дослідних робіт;

3.7. створювати та розвивати наукову школу за напрямом діяльності;

3.8. приймати участь у конкурсах на відкриття державного фінансування науково-дослідних робіт, здобуття грантів;

3.9. вносити пропозиції завідувачу кафедри, та керівництву університету щодо удосконалення роботи кафедри, поліпшення навчальної, наукової та виховної робіт, використання ECTS;

3.10. виконувати роботи з впровадження досягнень науки, техніки тощо у виробництво на господарських засадах під егідою університету;

3.12. брати участь у роботі науково-методичних комісій Міносвіти, експертних комісій, спеціалізованих рад із захисту дисертацій, науково-технічних рад Міністерств тощо;

3.13. брати участь в обговоренні навчальних планів та програм дисциплін, вносити свої пропозиції щодо їх поліпшення;

3.14. відвідувати заняття співробітників кафедри і факультету відповідно до графіка взаємних відвідувань та відкритих занять;

3.15. вносити пропозиції завідувачу кафедри, декану факультету щодо заохочення співробітників, окремих студентів;

3.16. ***(навести додаткові права згідно з напрямком діяльності кафедри)***.

**4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

Доцент кафедри ***(вказати назву кафедри)*** несе відповідальність за:

4.1. неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов’язків, передбачених цією посадовою інструкцією, у межах, визначених чинним трудовим законодавством України;

4.2. низький рівень навчально-виховного процесу;

4.3. невідповідність навчальних програм, планів роботи вимогам нормативних документів;

4.4. неякісне надання освітніх послуг;

4.5. низький методичний та науковий рівень викладання закріпленої дисципліни;

4.6. незадовільне використання навчально-методичного забезпечення;

4.7. відсутність та неактуальність документів кафедри, що знаходяться на обліку;

4.8. нераціональне використання різноманітних ресурсів;

4.9. невиконання (неякісне або неповне виконання) індивідуального плану роботи, у тому числі планів навчально-методичної, науково-дослідної та виховної робіт;

4.10. недотримання робочих навчальних планів, графіків навчального процесу;

4.11. недотримання принципів академічної доброчесності;

4.12. необґрунтованість і неякісну розробку планів і звітів;

4.13. невиконання наказів, розпоряджень керівництва університету;

4.14. невиконання рішень кафедри та розпоряджень завідувача кафедри;

4.15. несвоєчасне і неякісне представлення вихідної інформації та звітів;

4.16. не підтримання здорових та безпечних умов роботи;

4.17. недотримання вимог законодавчих та нормативних документів з охорони праці, безпечної експлуатації обладнання та приладів, технічних умов, методик тощо;

4.18. недотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, безпеки праці, охорони праці та пожежної безпеки;

4.19. ***(навести додаткові пункти відповідальності згідно з напрямком діяльності кафедри)***.

**5. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ**

5.1. Повна вища освіта (магістр, спеціаліст). Науковий ступінь доктора (кандидата) наук, вчене звання професора (доцента). Стаж науково-педагогічної діяльності – не менше 5 років.

**6. ПОВИНЕН ЗНАТИ**

Доцент кафедри ***(вказати назву кафедри)*** повинен знати:

* 1. Сучасні знання з предметної області, до якої належить навчальна дисципліна, в необхідному обсязі;
	2. Вимоги до результатів навчання з навчальної дисципліни, передбачені освітньою програмою;
	3. Вимоги до структури і змісту силабусу та робочої програми навчальної дисципліни;
	4. Вимоги та підходи до розроблення навчальних і методичних матеріалів;
	5. Нові наукові досягнення та тенденції розвитку предметної області, до якої відноситься навчальна дисципліна;
	6. Вимоги внутрішньої системи забезпечення якості;
	7. Методи виявлення вимог та очікувань студентів та інших стейкхолдерів стосовно навчальної дисципліни;
	8. Правила і форми організації освітнього процесу закладу вищої освіти;
	9. Особливості організації освітнього процесу для різних форм здобуття вищої освіти;
	10. Види навчальних занять;
	11. Сучасні методи і технології викладання, що можуть використовуватися для відповідної навчальної дисципліни;
	12. Методи і способи організації індивідуальної та групової роботи студентів під час навчання;
	13. Знання вікової психології, педагогіки та андрагогіки в необхідному обсязі;
	14. Методи і способи ефективної комунікації;
	15. Правила безпеки при проведенні навчальних занять з навчальної дисципліни;
	16. Методи здійснення індивідуального супроводу, наставництва, менторства;
	17. Методи розроблення критеріїв оцінювання результатів навчання;
	18. Методи і технології оцінювання результатів навчання;
	19. Вимоги і правила дотримання академічної доброчесності;
	20. Методи збору інформації, її узагальнення, структурування, систематизації;
	21. Методологію і методи дослідження/реалізації творчих проєктів;
	22. Методи аналізу, оцінювання та синтезу інформації;
	23. Вимоги до звіту, статті, монографії/презентації творчого проєкту;
	24. Методи підготовки доповідей та презентацій, художні засоби презентації творчих проєктів;
	25. Основи академічного письма;
	26. Нормативні документи і правила, що забезпечують захист інтелектуальної власності;
	27. Стратегію розвитку закладу вищої освіти;
	28. Законодавство з питань вищої освіти, плани і положення закладу вищої освіти, відповідного структурного підрозділу, колегіального органу;
	29. Стратегічні документи професійних об’єднань;
	30. Правила ділового мовлення, етику професійного спілкування;
	31. Загальні вимоги до організації і проведення відповідних наукових, освітніх заходів;
	32. Методи управління проєктами;
	33. Методи і способи ефективної комунікації;
	34. Вимоги до наукової, творчої роботи студента, аспіранта;
	35. Стандарти вищої освіти за відповідними спеціальностями та рівнем вищої освіти, професійні стандарти для відповідних видів професійної діяльності (за наявності);
	36. Вимоги до структури і змісту освітньої програми;
	37. Сучасні підходи до формування освітніх програм;
	38. Таксономію Блума;
	39. Нормативно-правові документи, що регулюють відповідні спеціальності і галузі, види професійної діяльності (за наявності);
	40. Нові досягнення і тенденції розвитку відповідної галузі та предметної області;
	41. Методи виявлення вимог та очікувань стейкхолдерів стосовно освітньої програми;
	42. Вимоги та критерії акредитації освітньої програми;
	43. Сучасний стан і результати актуальних досліджень/творчих проєктів, реалізованих у відповідній галузі, сфері;
	44. Стан розвитку відповідної галузі, сфери;
	45. Державну мову.

**7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ**

7.1.  Доцент кафедри ***(вказати назву кафедри)*** підпорядковується і отримує робочі розпорядження від завідувача кафедри.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Завідувач кафедри  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Прізвище та ініціали) |

ПОГОДЖЕНО:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Проректор з НПР | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Прізвище та ініціали) |
| Керівник навчального відділу | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Прізвище та ініціали) |
| Начальник відділу кадрів | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Прізвище та ініціали) |
| Начальник відділу охорони праці | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Прізвище та ініціали) |
| Керівник юридичної служби | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Прізвище та ініціали) |

З посадовою інструкцією ознайомлені:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Прізвище та ініціали) |