Додаток 6

**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**

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

1.3.Професор 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 професор 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 професора кафедри включають:

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

* обґрунтування програм/складників програм навчальних дисциплін та їх місця в освітній програмі;
* визначення та упорядкування змісту навчальних дисциплін відповідно до встановлених вимог;
* проектування результатів навчання за окремими складниками програми;
* розробка силабусів та робочих програм навчальної дисципліни;
* підготовка підручників, посібників, навчально-методичних матеріалів з навчальних дисциплін у формі, оптимально придатній для розуміння та сприйняття студентами;
* інтеграція нових наукових даних у зміст навчальних дисциплін вчасно, у необхідних обсягах і формах;
* виявлення, аналіз та врахування вимог й очікування студентів, роботодавців та інших стейкхолдерів під час періодичного перегляду й оновлення програм навчальних дисциплін.

2.2. Викладання, консультативна підтримка студентів:

* викладення змісту навчальної дисципліни в обсягах, оптимально придатних для сприйняття студентами і здобуття ними очікуваних результатів навчання;
* встановлення зв’язку змісту навчальних дисциплін з актуальними потребами суспільства, економіки, науки та ринку праці;
* адаптація викладання навчальної дисципліни відповідно до форми здобуття вищої освіти;
* обрання видів навчальних занять, що забезпечують досягнення результатів вивчення дисципліни;
* викладання із застосуванням сучасних і ефективних методів і технологій, що забезпечують досягнення результатів вивчення дисципліни;
* підтримка і стимулювання дискусій та самостійну думку 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 навчальної дисципліни;
* 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. Демонстрацію успішного володіння повним переліком загальних та професійних компетентностей.

2.11. Успішний досвід здійснення професійної діяльності за усіма трудовими функціями.

2.12. Демонстрацію інноваційності та лідерства у професійній діяльності, результатом яких є підвищення мотивації та здатності студентів до навчання, а колег - до професійного зростання.

2.13. Помітний внесок в інституційне зміцнення закладу вищої освіти, покращення якості його освітніх послуг.

2.14. Успішну реалізацію освітніх, професійних та/або наукових проектів на національному та міжнародному рівнях і контекстах.

2.15. Проведення виховної роботи зі здобувачами вищої освіти на заняттях і в позаурочний час, прийняття активної участі в культурно-виховній роботі зі студентами, сприяння розвитку гармонійно розвинутої особистості.

**3. ПРАВА**

Професор 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 планами з дисциплін відповідно до встановлених обсягів і рівня засвоєння знань;

3.5. здійснювати керівництво підготовкою докторантів, 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**

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

* 1. неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов’язків, передбачених цією посадовою інструкцією, у межах, визначених чинним трудовим законодавством України;
  2. низький рівень навчально-виховного процесу;
  3. невідповідність навчальних програм, планів роботи вимогам нормативних документів;
  4. неякісне надання освітніх послуг, в яких задіяна кафедра;
  5. несвоєчасне та неякісне проведення всіх видів занять;
  6. низький методичний та науковий рівень викладання закріпленої дисципліни;
  7. незадовільне використання навчально-методичного забезпечення;
  8. відсутність та неактуальність документів кафедри, що знаходяться на обліку;
  9. нераціональне використання різноманітних ресурсів;
  10. невиконання індивідуального плану роботи, у тому числі планів навчально-методичної, науково-дослідної та виховної робіт;
  11. недотримання робочих навчальних планів, графіків навчального процесу;
  12. недотримання принципів академічної доброчесності;
  13. необґрунтованість і неякісну розробку планів і звітів;
  14. неякісне або неповне виконання планів роботи;
  15. невиконання наказів, розпоряджень керівництва університету;
  16. не виконання рішень кафедри та розпоряджень завідувача кафедри;
  17. несвоєчасне і неякісне представлення вихідної інформації та звітів;
  18. не підтримання здорових та безпечних умов роботи;
  19. недотримання вимог законодавчих та нормативних документів з охорони праці, безпечної експлуатації обладнання та приладів, технічних умов, методик тощо;
  20. недотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, безпеки праці, охорони праці та пожежної безпеки;
  21. ***(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**

Професор 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 та 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 проектів;
  22. Методи аналізу, оцінювання та синтезу інформації;
  23. Вимоги до звіту, статті, монографії/презентації творчого проекту;
  24. Методи підготовки доповідей та презентацій/ художні засоби презентації творчих проектів;
  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 проектами;
  33. Методи і способи ефективної комунікації;
  34. Вимоги до наукової, творчої роботи студента, аспіранта;
  35. Стандарт вищої освіти за відповідною спеціальністю 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 проектів, реалізованих у відповідній галузі, сфері;
  44. Стан розвитку відповідної галузі, сфери;
  45. Державну мову.

**7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ**

7.1.  Професор 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) |