

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Ректор Центральноукраїнського
національного технічного університету
Володимир КРОПІВНИЙ
« 07 » _____ 2023р.



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ДОЦЕНТА КАФЕДРИ ЕКОНОМІКИ, МЕНЕДЖМЕНТУ ТА КОМЕРЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

I. Загальні положення

1. Доцент кафедри належить до категорії науково-педагогічних працівників.
2. Посада доцента кафедри є виборною. На цю посаду за конкурсом обираються особи, які відповідають кваліфікаційним вимогам. Обраний доцент кафедри призначається на посаду наказом ректора університету.
3. З доцентом кафедри укладається контракт. Доцент підпорядковується безпосередньо завідувачу кафедри.
4. Доцент є керівником здобувачів вищої освіти під час проведення занять.
5. Доцент кафедри повинен знати: закони України та інші нормативно-правові акти з питань вищої освіти; освітні стандарти відповідно до напрямів та спеціальностей вищої освіти; порядок складання навчальних планів; основи педагогіки, фізіології, психології; методика професійного навчання; сучасні форми і методи навчання і виховання; методи і способи використання освітніх технологій, зокрема, дистанційних; вимоги до роботи на персональних комп'ютерах, інших електронно-цифрових пристроях; основи екології, права, соціології; основні методи пошуку, збору, зберігання, обробки, надання, розповсюдження інформації, необхідної для здійснення науково-дослідної діяльності; механізм оформлення прав інтелектуальної власності; правила охорони праці та пожежної безпеки; українську мову.

II. Кваліфікаційні вимоги

Повна вища освіта (магістр, спеціаліст). Науковий ступінь доктора філософії, доктора (кандидата) наук, вчене звання професора (доцента) чи старшого наукового співробітника за профілем кафедри. Стаж науково-педагогічної діяльності – не менше 3 років.

III. Завдання та обов'язки

1. Досконально володіти своїми предметами, методикою викладання та управління навчально-пізнавальною діяльністю здобувача вищої освіти.
2. Забезпечувати викладання українською мовою.
3. Здійснювати навчально-виховну роботу, читати лекції і проводити практичні та лабораторні заняття.
4. Здійснювати планування, організацію та контроль навчальної та навчально-методичної роботи з відповідних навчальних дисциплін.
5. Організовувати, керувати і проводити науково-дослідну роботу за профілем кафедри, факультету.
6. Проводити всі види навчальних занять, керувати курсовими проектами і кваліфікаційними роботами, а також науково-дослідною роботою здобувачів вищої освіти.
7. Забезпечувати виконання навчальних планів, розробку і виконання навчальних програм.
8. Створювати умови для формування основних складових компетентності фахівців, що забезпечує успішність їх майбутньої професійної діяльності.
9. Розробляти робочі програми з навчальних дисциплін.
10. Брати участь у науково-методичній роботі кафедри (факультету) у складі методичної комісії з відповідної спеціальності.
11. Розробляти методичне забезпечення дисциплін, що вивчаються.
12. Надавати методичну допомогу, організовувати і планувати самостійну роботу здобувачів вищої освіти.
13. Брати участь у пропаганді науково-технічних, соціально-гуманітарних, економічних і правових знань, у розвитку матеріально-технічної бази кафедри, розробляти підручники і навчально-методичні посібники та описи лабораторних робіт і практичних занять з навчальних дисциплін, що викладаються.
14. Керувати роботою з підготовки науково-педагогічних кадрів.
15. Постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію.
16. Забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання дисциплін у повному обсязі освітньої програми відповідної спеціальності, напряму підготовки.
17. Дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах.
18. Здійснювати профорієнтаційну роботу серед потенційних вступників до університету з метою забезпечення прийому здобувачів вищої освіти в межах ліцензійних обсягів.
19. Брати участь у проведенні акредитації і ліцензування спеціальностей, акредитації університету за певним рівнем.

20. Брати участь у формуванні позитивного іміджу ЦНТУ (публікації у пресі, виступи на телебаченні, інтерв'ю на радіо, розробка презентаційних матеріалів, публічні лекції, круглі столи тощо).

21. Розробляти (оновлювати) навчально-методичні комплекси дисциплін і передавати їх в електронному та паперовому варіанті у бібліотеку університету.

22. Своєчасно та якісно виконувати інші завдання та доручення завідувача кафедри в межах своєї компетенції.

23. Бути присутнім на засіданнях кафедри та інших нарадах.

24. До початку навчального року скласти індивідуальний план роботи на навчальний рік та двічі на рік наприкінці кожного семестру звітувати про його виконання на засіданні кафедри.

25. На вимогу завідувача кафедри надавати письмові звіти щодо стану виконання індивідуального плану та інших доручень.

IV. Права

Доцент кафедри має право:

1. Вносити пропозиції завідувачу кафедри, декану факультету щодо поліпшення навчальної, методичної, наукової, організаційної та виховної роботи.

2. Брати участь у підготовці пропозицій щодо розподілу навчального навантаження і функціональних обов'язків між працівниками кафедри.

3. Надавати завідувачу кафедри в установленому порядку пропозиції щодо прийому на роботу, звільнення і переміщення працівників кафедри, їх морального і матеріального стимулювання, а також щодо застосування до них дисциплінарного стягнення.

4. Відвідувати заняття науково-педагогічних працівників кафедри згідно із графіком взаємних відвідувань і відкритих занять.

5. Вибирати форми і методи викладання навчального матеріалу відповідно до встановлених обсягів і рівня засвоєння знань.

6. Вносити пропозиції завідувачу кафедри, декану факультету щодо заохочення окремих здобувачів вищої освіти або накладення на них стягнень.

7. Здійснювати керівництво підготовкою аспірантів, керівництво виконанням здобувачами вищої освіти кваліфікаційних робіт.

8. Пропонувати перспективні, пошукові теми науково-дослідних робіт. Брати участь у конкурсах на відкриття державного фінансування науково-дослідних робіт, на здобуття грантів.

9. Брати участь у роботі науково-методичних комісій МОН України, експертних комісій МОН України, спеціалізованих рад із захисту дисертацій тощо.

10. Обирати та бути обраним до Вченої ради університету, факультету.

V. Відповідальність

Доцент кафедри несе відповідальність за:

1. Невиконання або неналежне виконання завдань та обов'язків індивідуального плану роботи та використання робочого часу відповідно до встановлених вимог.
2. Організацію та якість проведення навчальних занять згідно з затвердженим розкладом.
3. Якість виконання та процедури проходження дисертаційних і кваліфікаційних робіт, що виконуються під його науковим керівництвом.
4. Забезпечення високого рівня підготовки здобувачів вищої освіти із дисциплін, які викладає.
5. Стан виконання дорученої йому ділянки роботи кафедри.
6. Об'єктивність рецензування ним дисертаційних робіт, що обговорюються на (між)кафедральних семінарах і наукових публікацій, що рекомендуються до друку.
7. Забезпечення безпечних умов праці здобувачів вищої освіти під час проведення навчальних занять.
8. Дотримання Правил внутрішнього розпорядку ЦНТУ, Колективного договору, Статуту ЦНТУ.
9. Виконання вимог ч.1 ст.48 Закону України «Про вищу освіту».

Завідувач кафедри

Тетяна РЯБОВОЛИК

Погоджено:

Проректор

з науково-педагогічної роботи

Начальник відділу кадрів

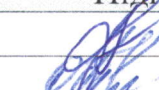
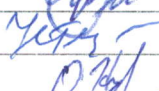
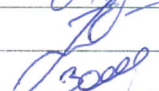
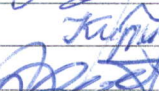
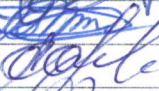
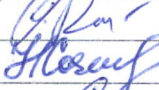
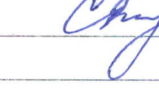





Юрисконсульт

Андрій КИРИЧЕНКО

Тетяна ВЕЛИЧКО

Євгеній ЦЕХМІСТЕР

З посадовою інструкцією доцента кафедри економіки, менеджменту та комерційної діяльності від «_____» _____ 2023р. ознайомлені:

№ з/п	ПІБ доцента	Підпис
1	Ілона АНДРОЩУК	
2	Ольга В'ЮНИК	
3	Наталія ГЛЕВАЦЬКА	
4	Ольга ГОРПИНЧЕНКО	
5	Тетяна ГРІНКА	
6	Олексій ЗАЯРНЮК	
7	Ольга КІРІЧЕНКО	
8	Володимир ЛИПЧАНСЬКИЙ	
9	Тетяна НЕМЧЕНКО	
10	Анна ОРЛОВА	
11	Наталія ПІТЕЛ	
12	Ірина СОЧИНСЬКА-СИБІРЦЕВА	
13	Оксана СТОРОЖУК	