

Реєстраційний номер _____

«__» _____ 2020 р.

Державний вищий навчальний заклад
«Прикарпатський національний
університет імені Василя Стефаника»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор _____

«__» _____



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

МЕТОДИСТА ВИЩОЇ КАТЕГОРІЇ
НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОЇ ЛАБОРАТОРІЇ ВИХОВНОЇ ТА ПСИХОЛОГО-
ПЕДАГОГІЧНОЇ РОБОТИ
(забезпечення методичного контенту та психолого-педагогічної освіти
кураторів академічних груп)

1. Загальні положення

1.1. Методист вищої категорії з питань методичного забезпечення та психолого-педагогічної освіти кураторів академічних груп призначається на посаду і звільняється з посади у відповідності до чинного законодавства наказом ректора ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» за поданням завідувача навчально-виробничої лабораторії виховної та психолого-педагогічної роботи.

1.2. У своїй діяльності методист вищої категорії з питань методичного забезпечення та психолого-педагогічної освіти кураторів академічних груп керується такими нормативними документами: Конституцією України; Кодексом законів України «Про працю»; Законом України від 11.06.2008 р. № 1060-7 «Про освіту»; Законом України від 17.01.2002 р. № 2984-111 «Про вищу освіту»; Постановою Кабінету Міністрів України від 03.11.1993 р. № 896 про Державну національну програму «Освіта» (Україна XXI); Наказом Міністерства освіти і науки України № 1248 від 30.12.2009 р. «Про покращення соціально-педагогічного і психологічного супроводу навчально-виховного процесу у вищих навчальних закладах III-IV рівнів акредитації»; Положенням про психологічну службу в системі освіти України (Наказ Міністерства освіти і науки України від 03.05.1999 р. № 127 (у редакції Наказу Міністерства освіти і науки України від 02.07.2009 р. № 616)); Положенням про експертизу

психологічного і соціологічного інструментарію, що застосовується в навчальних закладах Міністерства освіти і науки України; Положенням про відділ виховної та психолого-педагогічної роботи ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»; Положенням про куратора академічної групи; Положенням про постійно діючий навчально-методичний семінар кураторів ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»; Етичним кодексом практичного психолога; Наказами органів управління освітою всіх рівнів; Правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту, а також Статутом університету; Правилами внутрішнього розпорядку навчального закладу, цією Інструкцією.

1.3. Методист вищої категорії з питань методичного забезпечення та психолого-педагогічної освіти кураторів академічних груп призначається керівником навчально-методичного семінару кураторів 1-3 курсів усіх структурних підрозділів наказом ректора університету.

1.4. Методист вищої категорії з питань методичного забезпечення та психолого-педагогічної освіти кураторів академічних груп в безпосередньо підпорядковується завідувачу навчально-виробничої лабораторії виховної та психолого-педагогічної роботи.

1.5. Методист вищої категорії з питань методичного забезпечення та психолого-педагогічної освіти кураторів академічних груп на науковій основі планує, організовує та здійснює навчально-методичний процес за програмою навчально-методичного семінару для кураторів академічних груп університету з метою підвищення рівня компетентності академнаставників та відповідно до вимог сучасного закладу вищої освіти.

1.6. Методист вищої категорії з питань методичного забезпечення та психолого-педагогічної освіти кураторів академічних груп повинен мати вищу педагогічну або психологічну освіту, володіти професійними знаннями та ефективно застосовувати їх у практичній діяльності, стаж роботи науково-педагогічного працівника не менше 5-ти років та відповідати кваліфікаційним вимогам.

1.7. Методист вищої категорії з питань методичного забезпечення та психолого-педагогічної освіти кураторів академічних груп до початку виконання своїх обов'язків і періодично (1 раз на 6 місяців) проходить інструктаж з питань охорони праці, спеціальне навчання з пожежної безпеки, ознайомлюється з правилами внутрішнього розпорядку ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

1.8. На час тимчасової відсутності методиста (відпустка, відрядження, хвороба) його обов'язки виконує визначений керівником працівник лабораторії.

2. Завдання та обов'язки

Методист вищої категорії з питань методичного забезпечення та психолого-педагогічної освіти кураторів академічних груп:

2.1. Розробляє та подає на розгляд і затвердження завідувачу навчально-виробничої лабораторії виховної та психолого-педагогічної роботи пропозиції, проекти та робочі плани навчально-методичного забезпечення та психолого-педагогічної освіти кураторів академічних груп у структурі виховної та психолого-педагогічної діяльності підрозділів університету.

2.2. Забезпечує взаємодію заступників директорів інститутів, деканів факультетів з виховної роботи та кураторів академгруп із навчально-виробничою лабораторією виховної та психолого-педагогічної роботи у питаннях організації роботи семінару кураторів в ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», здійснює аналіз якісного складу слухачів (кураторів академгруп університету 1-3 курсів), моніторинг лекторського складу семінару та відвідування занять кураторами.

2.3. Взаємодіє з державними інституціями, закладами освіти, духовно-інтелектуальною елітою університету, регіону з метою залучення їх до навчального процесу у межах семінару кураторів.

2.4. Планує, організовує та здійснює на засадах психолого-педагогічної науки навчально-методичний процес за програмою семінару кураторів академічних груп університету; систематично звітує завідувачу відділу виховної та психолого-педагогічної роботи, заступникам директорів інститутів та деканів факультетів з роботи семінару кураторів.

2.5. Бере участь у розробці навчально-методичних матеріалів для забезпечення ефективності виховної діяльності кураторів зі студентами.

2.6. Вивчає та поширює передовий досвід виховної роботи кураторів університету;

2.7. Складає навчально-тематичну програму та плани занять семінару кураторів 1-3 курсів.

2.8. Забезпечує підготовку матеріалів за номенклатурою справ навчально-виробничої лабораторії (16-07; 16-15; 16-24).

2.9. Дотримується педагогічної етики, поважає гідність людини, захищає її від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, пропагує здоровий спосіб життя.

2.10. Виконує свої обов'язки на засадах колегіальності із працівниками відділу, у разі потреби, за рішенням керівництва відділу, бере участь у заходах виховного та психолого-педагогічного супроводу навчально-виховного процесу, дотичного до роботи семінару кураторів університету.

3. Права

Методист вищої категорії з питань методичного забезпечення та психолого-педагогічної освіти кураторів академічних груп має право:

3.1. Обирати пріоритетні напрями роботи з урахуванням державних норм і стандартів, рекомендацій Міністерства освіти і науки України з огляду на потреби навчального закладу і рівень власної професійної компетентності.

3.2. Вимагати від підрозділів (служб) своєчасного і якісного виконання доручень, подання документів в межах своїх повноважень.

3.3. Вносити пропозиції з питань покращення продуктивності праці.

3.4. Своєчасно інформувати завідувача навчально-виробничої лабораторії виховної та психолого-педагогічної роботи про невиконання доручень, обов'язків структурними підрозділами (службами), що створюють ситуацію зриву поставлених перед ними завдань.

3.5. На забезпечення матеріальним та методичним обладнанням.

3.6. Ознайомлення з рішеннями керівництва структурних підрозділів, які стосуються виховної роботи.

3.7. На додаткову роботу за сумісництвом.

4. Відповідальність

Методист вищої категорії з питань методичного забезпечення та психолого-педагогічної освіти кураторів академічних груп відповідно до трудового і цивільного законодавства України несе відповідальність за:

4.1. Розголошення професійних відомостей та конфіденційної інформації.

4.2. Завдані навчальному закладу чи учасникам навчально-виховного процесу при виконанні своїх посадових обов'язків збитки.

4.3. Невиконання чи неналежне виконання Статуту чи Правил внутрішнього розпорядку ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», розпоряджень адміністрації, посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією.

5. Взаємодія

Методист вищої категорії з питань методичного забезпечення та психолого-педагогічної освіти кураторів академічних груп:

5.1. Підпорядковується безпосередньо завідувачу навчально-виробничої лабораторії виховної та психолого-педагогічної роботи.

5.2. Співпрацює з працівниками навчально-виробничої лабораторії виховної та психолого-педагогічної роботи, усіма структурними підрозділами, відділами, адміністрацією ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

Завідувач навчально-виробничої
лабораторії виховної та
психолого-педагогічної роботи

Л. М. Романкова

«01» січня 2020 р.



Погоджено:

Проректор з науково-педагогічної
роботи

Р.І. Запукляк

«__» _____ 20__ р.

Начальник юридичного відділу

Т. В. Блаженко

«__» _____ 20__ р.

Начальник відділу кадрів

О. В. Смішко

«__» _____ 20__ р.

З посадовою інструкцією ознайомлений (а):

методист вищої категорії з питань
методичного забезпечення
та психолого-педагогічної освіти
кураторів академічних груп

З. В. Юрченко

«01» січня 2020 р.

