

1

**Львівський національний медичний університет  
ім. Данила Галицького**



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ**

**Внутрішньої медицини 2**

**1. Загальні положення**

1.1. Кафедра є основним навчально-науковим структурним підрозділом університету, що проводить навчальну, методичну, науково-дослідну, консультативну, лікувальну (клінічні кафедри) та виховну роботу зі студентами, інтернами, підготовку науково-педагогічних кадрів.

1.2. Кафедра створюється, реорганізовується та ліквідується наказом ректора за поданням декана факультету та за рішенням Вченої ради факультету за умови, що обсяги навчальної роботи дають змогу сформувати викладацький склад у кількості не менше 5 штатних одиниць; в своїй роботі безпосередньо підпорядковується деканові факультету.

1.3. Безпосереднім керівником кафедри є завідувач кафедри, який організовує її роботу і повністю несе відповідальність за результати її діяльності.

1.4. До складу кафедри входять:

а) науково-педагогічний склад:

завідувач кафедри;

професор;

доценти;

старший викладач;

асистенти;

б) навчально-допоміжний персонал:

старші лаборанти;

лаборант;

прибиральниці;

1.5. Всі посади науково-педагогічних працівників кафедри заміщуються за конкурсом

або строковою трудовою угодою (контрактом). Вакантні посади науково-педагогічних працівників заміщуються за результатами конкурсу. При продовженні трудових відносин конкурс не проводиться.

1.6. У своїй діяльності кафедра керується діючим законодавством, Законом України "Про освіту", Положенням про державний вищий заклад освіти, Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, наказами МОЗ та МО України, Статутом університету, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, Положенням про наймання та звільнення науково-педагогічних працівників закладів, що є у загальнодержавній власності, наказами ректора, рішеннями Вченої ради університету та Вченої ради факультету, планом організації навчального процесу на поточний навчальний рік, а також цим Положенням.

1.7. Кафедра має навчальні лабораторії, кабінети, лекційні аудиторії та інші підрозділи, що забезпечують виконання навчальної, методичної та наукової роботи.

## **2. Основні завдання кафедри**

2.1. Створення необхідних умов для успішного засвоєння студентами, інтернами, освітніх програм напрямів "Внутрішня медицина" шляхом цілеспрямованої організації навчального процесу, вибору оптимальних форм, прийомів, технологій та засобів навчання. Забороняється використання та проведення антигуманних, а також небезпечних для життя чи здоров'я людей методів і форм навчання.

2.2. Здійснення фундаментальних, пошукових, прикладних і методичних наукових досліджень, що є необхідною складовою частиною підготовки спеціалістів.

2.3. Реалізація у спільній навчальній, науковій, творчій, виробничій і громадській діяльності студентів та викладачів виховних завдань, зумовлених гуманістичним характером освіти, пріоритетом загальнолюдських цінностей.

2.4. Безперервна перепідготовка й підвищення кваліфікації (з використанням різноманітних форм) викладачів і спеціалістів охорони здоров'я, встановлення творчих зв'язків з кафедрами інших вузів.

2.5. Комплексне методичне забезпечення навчальних дисциплін кафедри, яке включає підготовку навчальних посібників і підручників, розробку навчально-методичної літератури з використанням сучасних технологій навчання, сучасної техніки, лабораторного обладнання і комп'ютерних технологій.

2.6. Заслуховування, обговорення та висновки про наукову діяльність аспірантів, здобувачів, магістрантів, докторантів.

2.7. Планування обсягу педагогічного навантаження професорсько-викладацького складу на наступний навчальний рік.

2.8. Ведення документації, яка відображає зміст, організацію і методику проведення навчально-виховного процесу. Перелік документів визначається навчальним відділом університету.

Пропаганда досягнень медичної, фармацевтичної науки й практики, просвітницька діяльність серед населення, підвищення його загальноосвітнього та культурного рівня.

### **3. Обов'язки кафедри**

3.1. Виконання викладацьким складом навчально-виховної та навчально-методичної роботи за своєю спеціальністю і кваліфікацією; забезпечення високої якості проведення всіх основних видів навчальних занять: лекцій, консультацій, семінарів, практичних занять, лабораторних робіт; контроль і управління різними видами самостійної роботи студентів та інших видів навчальних занять, передбачених навчальним планом, проведення курсових, семестрових іспитів, заліків, диференційованих заліків.

3.2. Розробка, складання і затвердження у встановленому порядку навчальних робочих програм з дисциплін, що викладаються на кафедрі, а також підготовка заключень і рецензій, анотацій до навчальних програм, складених іншими однопрофільними та суміжними кафедрами.

3.3. Підготовка до видання підручників, навчальних посібників, методичних рекомендацій для викладачів, студентів, інтернів і курсантів, а також інших вказівок та наочних посібників у відповідності з планом.

3.4. Проведення науково-дослідної роботи у відповідності з затвердженим планом, керівництво науково-дослідною роботою студентів: обговорення планованих, виконуваних і завершених науково-дослідних робіт та втілення їх результатів у практику (навчальний процес, охорону здоров'я тощо).

3.5. Підготовка науково-педагогічних кадрів, розгляд та обговорення тем дисертацій, пропонованих до затвердження й захисту членами кафедри, пошукачами відповідно до профілю роботи кафедри.

3.6. Проведення заходів щодо підвищення кваліфікації викладачів та спеціалістів. Кожен викладач повинен підвищувати свою педагогічну і професійну майстерність на факультетах підвищення кваліфікації або шляхом стажування не рідше одного разу на 5 років.

3.7. Пропаганда наукових спеціальних і загальноосвітніх знань.

3.8. Проведення заходів з організації виховної роботи зі студентами; розвиток самостійності, ініціативи, творчих здібностей у студентів.

3.9. Обов'язкове виконання кожним викладачем кафедри встановлених годин навчального навантаження (згідно з нормативами на навчальний рік), запланованих об'ємів і форм навчальної, навчально-методичної, наукової та інших видів роботи викладацького складу, дотримання трудової дисципліни.

3.10. Систематичний розгляд індивідуальних планів навчальної, навчально-методичної та інших видів роботи викладачів кафедри; вивчення, узагальнення, впровадження і поширення досвіду роботи кращих викладачів.

3.11. Кафедра повинна вести номенклатуру справ відповідно до затвердженого переліку (додатки 1,2)

3.12. Кафедра повинна щорічно подавати навчально-методичну документацію, що відображає її роботу за навчальний рік, у навчальний відділ університету і в деканат у формі звіту, розробленого навчальним відділом.

#### **4. Права кафедри**

4.1. На засідання кафедри для розгляду питань навчальної, методичної, наукової та ін. видів роботи можуть бути запрошені працівники інших вищих навчальних та наукових установ, організацій і підприємств.

4.2. Викладачам кафедри гарантується, в межах єдиного державного освітнього стандарту, право вибору навчальних курсів (елективних), методів і засобів навчання; проведення наукових досліджень, що найповніше відповідають їх індивідуальним особливостям; вільний доступ до інформації, необхідної для забезпечення високої якості навчального процесу та проведення наукових досліджень.

4.3. Викладачі кафедри у встановленому законодавством та колективним договором порядку мають право на нормований шестигодинний робочий день, скорочений робочий тиждень (5-денка) і продовжену оплачувану відпустку.

4.4. Брати участь у громадському самоуправлінні у відповідності зі Статутом університету.

4.5. Для проведення навчально-виховного процесу і наукових досліджень клінічна кафедра має право госпіталізувати тематичних хворих в межах 15% від загальної кількості хворих у відділенні.

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про методичне засідання кафедри**

1. Методичне засідання кафедри - основний орган, що спрямовує і формує всю навчально-методичну роботу кафедри.

2. На методичних засіданнях кафедри обов'язковою є присутність та участь всього науково-педагогічного складу, в тому числі й тих, хто працює за сумісництвом, за необхідності - наукові співробітники, аспіранти, стажисти, клінічні ординатори, магістранти, старші лаборанти.

3. Методичні засідання кафедри проводяться регулярно, не рідше одного разу на місяць у фіксований день тижня і час дня за планом, затвердженим завідувачем кафедри до початку навчального року.

4. На методичних засіданнях кафедри обговорюються та вирішуються такі робочі питання:

4.1. Затвердження календарно-тематичних планів лекцій, лабораторних, практичних занять і семінарів на семестр (навчальний рік) - за один місяць до початку навчального року (семестру).

4.2. Обговорення з наступним затвердженням в профільній методичній комісії робочої навчальної програми з кожної дисципліни, що викладається.

4.3 Затвердження індивідуальних планів викладачів з конкретною реальною вказівкою завдань і заходів для викладацького складу з навчальної і навчально-методичної роботи; розподіл між викладачами навчального навантаження, навчальних тем курсу.

4.4. Розподіл обов'язків між співробітниками кафедри та оформлення їх у вигляді затверджених завідувачем кафедри посадових функціональних обов'язків співробітника по кафедрі, ґрунтуючись на загально університетських посадових інструкціях.

4.5. Звіти викладачів про хід підготовки і готовності тем курсу, про їх методичне та матеріальне забезпечення; обговорення відкритих, пробних занять.

4.6. Виклад лекторами кафедри основних положень наступних 2-3 лекцій з метою забезпечення єдності навчання.

4.7. Поточна успішність студентів, звіти про роботу зі студентами, що навчаються на контрактній основі.

4.8. Обговорення і рекомендації до тиражування типографським способом з наступним впровадженням та реалізацією підготовлених окремими співробітниками і авторським

колективом кафедри методичних посібників, вказівок, підручників чи інших видів навчально-методичної літератури.

4.9. Обговорення нових навчальних програм, внесення коректив до них і формулювання пропозицій на засідання профільних методичних комісій з навчальних дисциплін.

4.10. Обговорення якості проведених викладачами лекцій, семінарів, практичних та лабораторних занять.

4.11. Обговорення звітів відповідальних за навчально-виробничу практику і за роботу гуртків СНТ.

4.12. Обговорення якості контрольних завдань, що використовуються в навчальному процесі на кафедрі, результатів тестового контролю знань, контрольних робіт, диференційованих заліків та екзаменів. Обговорення з наступним затвердженням на профільних методичних комісіях та ЦМК форм і технологій проведення екзаменів, диференційованих заліків, інших форм контролю навчальної діяльності студентів (рейтинг).

4.13. Інформація про виконання рішень ректора, Вченої ради університету, ЦМК, профільних методичних комісій за спеціальностями - не рідше 1 разу на семестр.

4.14. Обговорення підсумків екзаменів, дифзаліків (заліків).

4.15. Звіт завідувача кафедри про підсумки роботи за семестр (півріччя), навчальний рік.

4.16. Звіти викладачів про підвищення кваліфікації на ФПК чи стажуванні.

4.17. Звіти співробітників кафедри у зв'язку із завершенням терміну перебування на посаді, даються рекомендації щодо укладання трудових договорів.

4.18. В рамках методичних засідань кафедри можуть проводитися науково-методичні семінари і конференції з актуальних питань навчально-методичної роботи.

4.19. Головуючим методичного засідання є завідувач кафедри, а за його відсутності - професор кафедри.

4.20. На всіх методичних засіданнях кафедри обов'язковим є ведення протоколу. Протокол веде в спеціальному журналі секретар методичного засідання, призначений завідувачем кафедри на навчальний рік з числа викладачів і наукових співробітників кафедри.

4.21. В протоколі коротко фіксуються всі обговорювані на методичному засіданні питання, відзначаються критичні й позитивні моменти. Протокол підписується головуючим і секретарем засідання.

4.22. Журнал протоколів методичних засідань зберігається у завуча кафедри.

