

4.2. У методичних засіданнях бере участь увесь науково-педагогічний склад кафедри, в тому числі й ті його представники, які працюють за сумісництвом. За необхідності, до участі в методичному засіданні можуть залучатись: аспіранти, магістранти, лаборанти тощо.

4.3. Методичні засідання проводяться регулярно, не рідше одного разу на місяць у фіксований день тижня і час на підставі плану, затвердженого завідувачем кафедри до початку навчального року.

4.4. На методичних засіданнях обговорюються і вирішуються такі питання:

- затвердження календарно-тематичних планів лекцій, практичних занять і семінарів на семестр (навчальний рік) – за один місяць до початку навчального року (семестру).
- обговорення з наступним затвердженням робочої навчальної програми з кожної дисципліни, що викладається.
- затвердження індивідуальних планів викладачів із зазначенням завдань і заходів для викладацького складу з навчальної і навчально-методичної роботи; розподіл між викладачами навчального навантаження, навчальних тем курсу.
- розподіл обов'язків між співробітниками кафедри й оформлення їх у вигляді затверджених завідувачем кафедри посадових інструкцій співробітника кафедри, ґрунтуючись на загальноуніверситетських функціональних посадових обов'язках.
- звіти викладачів про хід підготовки і готовності тем робочих програм циклів, про їх методичне та матеріальне забезпечення; обговорення відкритих, пробних занять.
- викладання лекторами кафедри основних положень 2-3 лекцій з метою забезпечення єдності навчання.
- поточна успішність інтернів, звіти про роботу з інтернами, що навчаються на контрактній основі.
- тиражування типографським способом з наступним впровадженням і реалізацією підготовлених окремими співробітниками й авторським колективом кафедри методичних посібників, вказівок, підручників чи іншої навчально-методичної літератури.
- обговорення нових навчальних програм, внесення до них правок і формування пропозицій на засіданнях профільних методичних комісій з навчальних дисциплін.
- обговорення рівня якості проведених викладачами лекцій, семінарських і практичних занять.
- обговорення рівня якості контрольних завдань, які використовуються у навчальному процесі на кафедрі, результатів тестового контролю знань, контрольних робіт, залікових занять. Обговорення з наступним затвердженням на профільних методичних комісіях диференційованих заліків, інших форм контролю навчальної діяльності студентів (рейтинг).
- інформація про виконання рішень ректора, вченої ради університету, вченої ради факультету, профільних методичних комісій за спеціальностями – не рідше 1 разу на семестр.
- обговорення підсумків залікових занять, іспитів.
- звіт завідувача кафедри про підсумки роботи за семестр (півріччя), навчальний рік.
- звіти викладачів про підвищення кваліфікації на ФПК чи стажування.
- звіти працівників кафедри у зв'язку із завершенням терміну перебування на посаді. За результатами обговорення звітів, даються рекомендації щодо укладання трудових договорів на наступний строк.

4.5. У межах методичних засідань кафедри можуть проводитися науково-методичні семінари і конференції з актуальних питань навчально-методичної роботи.