Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

Принято решением Ученого Совета
ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России
протокол № 8 от 30 апреля 2021 г.

Ректор ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России
профессор РАН
А.В. Колсанов

« 30 » апреля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ СТОМАТОЛОГИИ ДЕТСКОГО ВОЗРАСТА И ОРТОДОНТИИ

(новая редакция)

Приложение № 1
к приказу ректора
ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России
от « 30 » апреля 2021 г. № 94-у

Самара, 2021 г.

Документ подписан электронной подписью.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра Стоматологии детского возраста (далее именуется - Кафедра) является структурным подразделением ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России (далее именуется - Университет) и осуществляет на постоянной основе функции по реализации образовательных программ:

31.05.03 Стоматология (Специалитет), 14.01.14 Стоматология (Аспирантура), 31.08.76 Стоматология детская (Ординатура), 31.08.77 Ортодонтия (Ординатура).

1.2. Кафедра действует в соответствии с Уставом Университета и настоящим Положением.

1.3. Общими задачами Кафедры являются:

- организация и проведение занятий по дисциплинам, предусмотренным учебным планом;
- обновление и углубление знаний преподавателей в научно-профессиональной и психолого-педагогической областях на основе современных достижений науки, техники и технологии, информатизации образования;
- освоение новых форм, методов и средств обучения, повышение общей культуры преподавателя;
- проведение учебного процесса на основе современных достижений науки, внедрения методов активизации познавательной деятельности, технических средств и интенсивных технологий обучения;
- разработка рабочих программ дисциплин/практик, УМК, разработка и подготовка к изданию учебно-методической литературы;
- проведение научных исследований по своему направлению деятельности, а также актуальным проблемам образовательной деятельности;
- организация обмена опытом в области профессионального образования преподавателей;
- консультационная деятельность.

1.4. Кафедра в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства здравоохранения РФ, Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом и иными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.5. Месторасположение Кафедры:

- ГБУЗ СО «Самарская городская клиническая стоматологическая поликлиника №1» (детское отделение №2);
- ГБУЗ СО ССП № 6 (детское отделение);
- ГБУЗ СОКБ им. В.Д. Середавина (детская консультативная поликлиника).

1.6. Кафедра может иметь штампы, бланки и круглую печать со своим наименованием.

Документ подписан электронной подписью.

1.7. Порядок владения, пользования, распоряжения имуществом, закрепленным за Кафедрой, определяется Университетом.

1.8. Непосредственное руководство деятельностью Кафедры осуществляет заведующий кафедрой.

2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ КАФЕДРЫ

2.1. Профессорско-преподавательский состав Кафедры комплектуется в соответствии с Положением о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава образовательных учреждений высшего образования Российской Федерации специалистами, имеющими высшее образование по соответствующему профилю подготовки, отвечающими требованиям, предъявляемым к преподавателям высшей школы.

2.2. До рассмотрения претендентов на преподавательские должности на заседании Учёного совета, Кафедра выносит рекомендации по каждой кандидатуре и доводит их до сведения Ученого совета Университета (Института) на его заседании (до проведения тайного голосования).

Кафедра вправе предложить претендентам прочесть пробные лекции или провести другие учебные занятия и по их итогам принять рекомендации.

2.3. Претендентам должна быть обеспечена возможность присутствия на заседаниях Кафедры при рассмотрении их кандидатуры и ознакомления с заключением кафедры.

2.4. Решение Кафедры по кандидатурам претендентов может приниматься открытым или тайным голосованием.

2.5. С лицами, успешно прошедшими конкурсный отбор, ректор Университета заключает трудовой договор (контракт) сроком до 5 лет.

2.6. По представлению Кафедры допускается продление срока договора до 5 лет без проведения процедуры конкурсного отбора, если действующий договор был заключен на срок менее 5 лет.

3. УЧЕБНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

3.1. Кафедра является основным звеном реализации образовательных программ по своему направлению деятельности. Под образованием понимается целенаправленный процесс воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, сопровождающийся констатацией достижения обучающимся установленных государством образовательных уровней.

Объем и содержание учебной работы определяются в индивидуальном плане-отчете преподавателя.

3.2. Содержание учебной работы Кафедры составляют:

- лекция;
- лабораторное занятие;
- практическое занятие;

Документ подписан электронной подписью.

- семинарское занятие;
- руководство учебной практикой;
- руководство производственной практикой;
- проверка курсовых, реферативных и научно-исследовательских работ;
- самостоятельная работа обучающегося;
- консультация;
- дифференцированный зачёт с оценкой;
- зачёт;
- экзамен.

3.2.1. Лекция является одним из важнейших видов занятий и составляет основу теоретической подготовки обучающихся. Её цель - дать систематизированные основы научных знаний по дисциплине, акцентировав внимание на наиболее сложных и узловых вопросах темы.

Лекция должна стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся, способствовать формированию их творческого мышления.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессорами, доцентами и старшими преподавателями.

Каждая дисциплина на Кафедре должна быть обеспечена методическими рекомендациями к лекциям, при необходимости планом-конспектом лекций по наиболее важным, актуальным и сложным для восприятия темам.

3.2.2. Практическое (лабораторное, семинарское) занятие проводится с целью приобретения, отработки и закрепления обучающимися практических умений и навыков, применения теоретических знаний для решения практических задач.

Главным содержанием практического (лабораторного, семинарского) занятия является самостоятельная работа каждого обучающегося.

3.2.3. Самостоятельная работа обучающихся проводится для углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и других занятиях, для выработки навыков самостоятельного активного приобретения новых, дополнительных знаний, подготовки к предстоящим учебным занятиям, зачётам и экзаменам.

3.2.4. Методическое руководство самостоятельной работой обучающихся осуществляет Кафедра, которая определяет задания в соответствии с бюджетом времени, предусмотренным для данной дисциплины учебным планом.

3.2.5. Контроль успеваемости обучающихся делится на текущий и промежуточный (промежуточная аттестация по дисциплине).

3.2.5.1. Текущий контроль проводится в ходе занятий с целью определения степени усвоения учебного материала, своевременного вскрытия недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по совершенствованию методики преподавания дисциплины, организации работы обучающихся в ходе занятий и оказания им индивидуальной помощи.

К текущему контролю относятся: проверка знаний и навыков обучающихся (слушателей) на занятиях, конспектов лекций и иных материалов. Результаты те-

Документ подписан электронной подписью.
кущего контроля учитываются преподавателями в журнале и периодически обсуждаются на заседаниях кафедры.

3.2.5.2. Промежуточный контроль проводится для определения степени достижения поставленной цели обучения по данной дисциплине в целом или наиболее важным её разделам, сформированности компетенции или ее части.

К промежуточному контролю относятся: зачеты за полный курс или часть (раздел) дисциплины, по которым не проводятся экзамены; курсовые (семестровые) экзамены.

Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, а зачёты, как правило, в период между сессиями, после изучения всей дисциплины или её части (раздела).

3.2.5.3. Перечень экзаменов и зачётов, а также период их проведения устанавливаются учебным планом.

3.2.5.4. Зачёты имеют целью выявить и оценить теоретические знания и практические умения, навыки обучающихся за полный курс или часть (раздел) дисциплины, проводятся в соответствии с рабочим учебным планом и в объёме рабочей программы по дисциплине.

При оценке теоретических знаний и практических навыков обучающихся на зачете учитывается участие их в работе на семинарах, практических занятиях, выполнение ими самостоятельной работы. В случае необходимости преподаватель проводит с обучающимися беседу по тем разделам или темам учебной дисциплины, по которым их знания вызывают у него сомнения.

3.2.5.5. Экзамены являются заключительным этапом изучения дисциплины в полном объёме или её части (раздела) и имеют целью проверить теоретические знания обучающихся, их навыки и умение применять полученные знания при решении практических задач по конкретной дисциплине.

Расписание экзаменов составляется в соответствии с учебным планом с учётом предложений Кафедры, утверждается ректором Университета и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее одного месяца до начала экзаменационной сессии.

В аудитории (учебной комнате), где проводится экзамен, должны быть:

- программы учебной дисциплины,
- экзаменационная ведомость,
- комплект экзаменационных билетов, практические задания и задачи.

3.3. Общие требования к организации учебного процесса:

3.3.1. Учебный процесс основывается на Федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования, учебных планах и программах дисциплин/практик.

3.3.2. Применение методов физического и психологического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.4. Организация учебного процесса призвана обеспечивать:

Документ подписан электронной подписью.

3.4.1. Современный научный уровень подготовки специалистов, оптимальное соотношение теоретического и практического обучения.

3.4.2. Логически правильное, научно и методически обоснованное соотношение и последовательность преподавания дисциплин, планомерность и ритмичность учебного процесса.

3.4.3. Органическое единство процессов обучения и воспитания.

3.4.4. Внедрение в учебный процесс новейших достижений науки и техники.

3.4.5. Рациональное сочетание традиционных методов передачи и закрепления научной информации с новейшими достижениями педагогики.

3.4.6. Создание необходимых условий для педагогической деятельности профессорско-преподавательского состава и освоения обучающимися рабочих программ, их творческой самостоятельной работы.

3.5. Основными документами, определяющими содержание и организацию учебного процесса на Кафедре, являются: учебно-методические комплексы (УМК), включающие рабочие программы дисциплин/практик, методические рекомендации к практическим (лабораторным, семинарским) занятиям для преподавателей, методические рекомендации к практическим (лабораторным, семинарским) занятиям для обучающихся, методические рекомендации к лекциям, фонд оценочных средств по дисциплине.

3.5.1. Рабочая программа определяет содержание, последовательность и время изучения разделов и тем учебной дисциплины. Она разрабатывается по каждой дисциплине учебного плана с учётом специализации, её содержание является единым для всех форм обучения.

3.5.2. Кафедра разрабатывает рабочие программы дисциплин/практик, учитывающие научные предпочтения преподавателей Кафедры. Рабочие программы подлежат утверждению ЦКМС Университета.

3.6. Основным элементом организации учебного процесса является его планирование, которое осуществляется в целях обеспечения полного и качественного выполнения рабочих учебных планов и рабочих программ и базируется на следующих исходных данных:

- составление индивидуальных планов-отчётов работы преподавателя;
- составление тематических планов лекций, практических, лабораторных и семинарских занятий;
- составление расписания занятий для каждой учебной дисциплины;
- расстановка преподавателей по лекционным потокам и учебным группам,
- посещение заведующим кафедрой и другими преподавателями (взаимопосещение) лекций, практических занятий и семинаров,
- разработка семестрового графика самостоятельной работы обучающихся, УИРС.

3.7. При организации учебного процесса на Кафедре необходимо

Документ подписан электронной подписью.
руководствоваться следующими основными положениями:

3.7.1. Состав учебных групп определяется приказом по образовательной организации и может быть изменен до выпуска обучающихся из учебного заведения.

3.7.2. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

3.7.3. Освобождение обучающихся от учебных занятий и от самостоятельной подготовки (кроме больных) допускается в исключительных случаях и только с разрешения ректора Университета или проректора по учебной работе.

3.7.4. Кафедра осуществляет воспитательную работу с обучающимися, которая может включать кураторство студенческих групп, проведение анкетирования студентов, привитие обучающимся навыков здорового образа жизни, мотивация участия обучающихся в физкультурно-оздоровительных, спортивных, культурно-творческих и иных мероприятиях.

4. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

4.1. Методическая работа является составной частью учебного процесса и одним из основных видов деятельности профессорско-преподавательского состава Кафедры, направленной на создание условий для повышения качества учебного процесса.

Кафедра является важным звеном методической работы, проводимой в Университете.

Заведующий Кафедрой является членом ученого Совета Института стоматологии, в который входят заведующие кафедрами, осуществляющими подготовку обучающихся по смежным дисциплинам.

Объём и содержание методической работы отражается в индивидуальном плане-отчёте преподавателя.

4.2. Главными задачами методической работы являются:

- совершенствование методики обучения по преподаваемой дисциплине;
- повышение педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава;
- совершенствование организации и обеспечение учебно-воспитательного процесса на кафедре.

4.3. Содержание методической работы Кафедры составляют:

- подготовка к изданию учебников, учебных пособий, методических рекомендаций, сборников ситуационных задач, наглядных пособий;
- составление, пересмотр экзаменационных билетов, тестов, ситуационных задач и других форм контроля;
- участие в разработке учебных планов специальностей, разработка рабочих программ дисциплин/практик;
- рецензирование конспектов лекций, сборников задач, учебно-методических материалов;

Документ подписан электронной подписью.

- подготовка к лекциям, практическим, лабораторным, семинарским занятиям;
- участие в работе методических советов и комиссий, научно-методических и учебно-методических конференциях, семинарах, заседаниях кафедры;
- внедрение технических средств обучения;
- участие в организационно-методической работе по совершенствованию учебного процесса и учебно-методической работы.

4.4. Заседания Кафедры по методической работе проводятся в целях совершенствования методики преподавания по преподаваемым дисциплинам. На них обсуждаются структура и содержание рабочих программ по отдельным дисциплинам, частные методики преподавания дисциплин, проведения отдельных видов учебных занятий, тексты лекций, методические разработки, учебные задачи и задания для обучающихся, рукописи учебно-методических пособий, мероприятия по повышению качества обучения и воспитания обучающихся, результаты контроля усвоения ими знаний, умений и навыков по изучаемым дисциплинам.

Обсуждаемые на заседании Кафедры вопросы и принимаемые решения отражаются в протоколах заседания кафедры.

4.5. Преподаватели Кафедры могут проводить показательные, открытые и пробные занятия.

4.5.1. Показательные занятия проводятся наиболее опытными преподавателями и имеют целью продемонстрировать оптимальную организацию и методику проведения занятий по конкретной теме учебной программы, передать положительный опыт преподавания, порядок применения новых методических приемов и технических средств обучения.

4.5.2. Открытые занятия проводятся с целью изучения и обобщения опыта преподавания, а также оказания помощи преподавателям. Непосредственно после занятия проводится его разбор. Преподаватели отмечают положительные стороны занятия, недостатки, высказывают своё мнение о достижении поставленных учебных целей и вносят предложения по улучшению методики обучения.

4.5.3. Пробные занятия организуются по решению заведующего кафедрой для определения уровня подготовленности молодых преподавателей к педагогической деятельности. Проводятся они перед профессорско-преподавательским составом Кафедры, а затем обсуждаются на заседаниях Кафедры.

4.6. С целью обмена опытом учебной, воспитательной и методической работы проводятся взаимные посещения занятий преподавателями Кафедры.

4.7. Показательные, открытые и пробные занятия, а также взаимные посещения проводятся в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим кафедрой.

4.8. Для обобщения и распространения передового опыта обучения и воспитания обучающихся, повышения педагогического мастерства преподавателей на Кафедре может создаваться методический кабинет. Работой ме-

Документ подписан электронной подписью.
тодического кабинета руководит заведующий учебной частью или преподаватель, уполномоченный на то заведующим кафедрой. Методический кабинет осуществляет изучение, обобщение и распространение передового опыта в обучении и воспитании, организует лекции, доклады, научные сообщения и консультации по вопросам методической работы, обеспечивает подготовку молодых преподавателей, а также накопление научно-методических материалов, ведение библиографии и организует выставки педагогической и методической литературы.

5. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

5.1. Научно-исследовательская работа осуществляется Кафедрой в соответствии с планом научно-исследовательской работы (НИР) Университета.

Объем и содержание научно-исследовательской работы отражается в индивидуальном плане-отчете преподавателя.

5.2. Содержание научно-исследовательской работы на Кафедре составляют:

- плановая научно-исследовательская работа:

Наименование комплексной темы кафедры: «Этиология, патогенез, эпидемиология, особенности клинического течения стоматологических заболеваний. Профилактика, диагностика, разработка методов лечения и реабилитация». Номер государственной регистрации АААА-А16-116042010061-8, дата регистрации 20/04/2016. «Особенности лечения и реабилитации стоматологических пациентов на фоне общесоматических заболеваний».

- научно-методическая работа, НИР по проблемам высшей школы;
- подготовка рукописей монографий, диссертаций, научных статей и докладов;
- редактирование, рецензирование рукописей;
- подготовка заявок на изобретения и открытия, их рецензирование;
- работа в редколлегиях научных журналов на общественных началах;
- руководство СНК;
- исследование эффективности форм и методов НИРС.

5.3. Направления научно-исследовательской работы и её результаты систематически рассматриваются на заседаниях кафедры.

Утверждению тем и научных руководителей диссертационных исследований на ученых советах Университета предшествует их обсуждение на заседании Кафедры.

5.4. НИР в СНК призвана способствовать повышению качества подготовки специалистов, развитию у них творческого мышления, навыков проведения самостоятельных научных исследований. Студенты, занимающиеся в СНК Кафедры, выполняют исследовательскую и реферативную работу под руководством преподавателей Кафедры.

6. МЕДИЦИНСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Документ подписан электронной подписью.

6.1. Преподаватели Кафедры занимаются медицинской деятельностью в соответствии с договором об организации практической подготовки обучающихся, заключаемым между Университетом и медицинской организацией: ГБУЗ СО «Самарская городская клиническая стоматологическая поликлиника №1»(детское отделение №2); ГБУЗ СО ССП № 6 (детское отделение); ГБУЗ СОКБ им. В.Д. Середавина (детская консультативная поликлиника); ООО «Клиника ортодонтии»; ООО «Стоматологическая практика «Сентябрь»; ООО «Многопрофильная медицинская компания «Гелиосмед».

Объем и содержание медицинской деятельности отражается в индивидуальном плане работы преподавателя на учебный год.

6.2. Содержание медицинской деятельности Кафедры определяется договором об организации практической подготовки обучающихся, заключаемым между Университетом и медицинской организацией: ГБУЗ СО «Самарская городская клиническая стоматологическая поликлиника №1»(детское отделение №2); ГБУЗ СО ССП № 6 (детское отделение); ГБУЗ СОКБ им. В.Д. Середавина (детская консультативная поликлиника); ООО «Клиника ортодонтии»; ООО «Стоматологическая практика «Сентябрь»; ООО «Многопрофильная медицинская компания «Гелиосмед».

6.3. Преподаватели Кафедры оказывают методическую и научно-консультативную помощь организации, на базе которой функционирует Кафедра, в проведении конференций, лекций, семинаров, мастер-классов, иных мероприятий, направленных на повышение квалификации медицинских работников, а также разработки и внедрения в практику современных способов профилактики, диагностики и лечения заболеваний.

7. ПОДГОТОВКА НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

7.1. Подготовка научно-педагогических кадров на Кафедре может осуществляться в форме аспирантуры.

7.2. Подготовка научно-педагогических кадров осуществляется согласно положению о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе непрерывного образования, утвержденному федеральным (центральным) органом управления высшим профессиональным образованием.

7.3. Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава Кафедры является основным условием совершенствования учебного процесса и рассматривается как одно из важнейших направлений дальнейшего роста профессионального мастерства преподавателей, совершенствования всей учебно-методической работы на Кафедре.

7.4. Преподаватели Кафедры повышают квалификацию в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования, в экспертных учреждениях, в иных ведущих организациях по профилю деятельности Кафедры как в Российской Федерации, так и за рубежом.

Документ подписан электронной подписью.

Формы повышения квалификации отражаются в индивидуальном плане-отчёте преподавателя.

Повышение квалификации проходят все преподаватели Кафедры с периодичностью не менее одного раза в три года.

7.5. Повышение квалификации преподавателей может осуществляться как без отрыва от работы, так и с отрывом от работы.

7.6. Повышение квалификации без отрыва от работы осуществляется в следующих формах:

7.6.1. Изучение и обобщение передовых образовательных технологий, положительного педагогического опыта, эффективных форм и методов преподавания учебных дисциплин;

7.6.2. Выполнение научно-исследовательских работ (в том числе по вопросам вузовской педагогики), участие в разработке и рецензировании учебников, учебных пособий, рабочих программ;

7.6.3. Подготовка научных докладов, статей, рефератов и сообщений по вопросам обучения обучающихся, их обсуждение, участие в методической работе Университета и Кафедры.

7.6.4. Изучение вопросов педагогики высшей школы в системе внутри вузовской формы повышения квалификации.

7.6.5. Участие в научных и методических конференциях, совещаниях, семинарах, симпозиумах.

7.7. Повышение квалификации с отрывом от работы осуществляется в следующих формах:

7.7.1. Обучение на факультетах и курсах повышения квалификации в российских и иностранных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования.

7.7.2. Стажировка в учебных и научных учреждениях и иных ведущих организациях по профилю деятельности кафедры, как в Российской Федерации, так и за рубежом.

Стажировка является одной из основных организационных форм дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) преподавателей и осуществляется в целях непрерывного совершенствования их профессионального мастерства.

Стажировка является индивидуальной формой повышения квалификации преподавателей. Её главной задачей является обновление и углубление знаний по преподаваемым на кафедре дисциплинам, психолого-педагогической, научно-профессиональной и общекультурной областях на основе ознакомления с современными достижениями науки, прогрессивной техники и технологии, освоение новых форм, методов и средств обучения, изучение отечественного и зарубежного опыта.

7.7.О результатах прохождения повышения квалификации преподаватели

Документ подписан электронной подписью.
отчитываются на заседании Кафедры и вносят конкретные предложения о внедрении новых технологий в процесс преподавания дисциплин.

8. УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА КАФЕДРЫ

8.1. Материально-техническое обеспечение учебного процесса на Кафедре является необходимым условием для качественной подготовки специалистов в соответствии с требованиями рабочих учебных планов и программ.

Учебно-материальная база представляет комплекс материальных и технических средств, включающий: учебные и учебно-вспомогательные помещения, лабораторное оборудование, изделия медицинского назначения, технические средства обучения, предназначенные для обеспечения качественной подготовки обучающихся по изучаемым дисциплинам в соответствии с учебными планами и рабочими программами. Учебно-материальная база Кафедры должна соответствовать современному уровню развития науки и техники.

8.2. К учебно-материальной базе Кафедры относятся:

- учебные аудитории для проведения клинических практических занятий, текущих и индивидуальных консультаций, текущего контроля; учебная мебель (стулья) для обучающихся; рабочее место преподавателя (стол, стул);
- учебное оборудование: стоматологические установки и стоматологический инструментарий;
- технические средства обучения: ноутбук, компьютер, МФУ, ВЭБ-камера, мультимедийный проектор и экран;
- наборы обучающих материалов по темам (модели челюстей, рентгенограммы, предметы и средства гигиены, стоматологические материалы)

8.3. Сотрудникам Кафедры запрещается передавать, продавать, обменивать, сдавать в аренду и отчуждать каким-либо иным способом имущество, составляющее учебно-материальную базу Кафедры.

8.4. Для проведения консультационной, и научно-исследовательской работы преподаватели и сотрудники Кафедры могут пользоваться имуществом отделений баз кафедры.

8.5. Обеспечение Кафедры нормативно-правовыми документами по линии Минздрава России, Минобрнауки России, приказами ректора Университета, другими локальными нормативными актами и служебными документами производится через Отдел документационного обеспечения Университета.

8.6. Для повышения научно-методической квалификации профессорско-преподавательского состава, проведения воспитательных мероприятий с руководством Университета согласовывается подписка на необходимые периодические издания.

8.7. Обеспечение Кафедры изделиями медицинского назначения, приборами, оборудованием, иным имуществом, осуществляется в соответствии с установленными в Университете нормами. Учебники и учебные пособия приобретаются библиотекой Университета в количестве, необходимом для обеспечения учебных групп обучающихся при подготовке их к занятиям по соответствующим дисципли-

Документ подписан электронной подписью.
нам и с учетом предложений заведующего кафедрой.

8.8. Развитие и совершенствование учебно-материальной базы Кафедры должно осуществляться в органическом единстве и взаимодействии с организацией учебного процесса.

Рапорты заведующего кафедрой о необходимости приобретения изделий медицинского назначения, приборов, оборудования, лабораторной техники, учебного оборудования, расходных материалов, иного имущества должны быть обоснованы потребностью в реализации и совершенствовании преподавания дисциплин.

8.9. При пользовании закрепленным имуществом Кафедра обязана:

- эффективно использовать имущество;
- использовать имущество строго по целевому назначению;
- обеспечивать сохранность имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, исключая ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации.

8.10. Контроль за учебно-материальной базой Кафедры, сохранностью имущества, закреплённого за Кафедрой, и использованием его по назначению осуществляет заведующий кафедрой.

9. РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ КАФЕДРЫ

9.1. Непосредственное руководство деятельностью Кафедры осуществляет заведующий кафедрой в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Минздрава России, Минобрнауки России, Устава Университета, настоящего Положения.

9.2. Контроль за деятельностью Кафедры осуществляют:

- ректор,
- непосредственно дирекция Института, в структуру которого входит кафедра,
- на функциональной основе проректоры по направлениям деятельности.

9.3. Одним из важнейших направлений контроля за деятельностью Кафедры является контроль учебного процесса на Кафедре, который имеет целью установить:

- соответствие организации учебного процесса требованиям директивных документов, приказов и других нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Кафедры;
- качество подготовки, уровень знаний, умений и навыков обучающихся
- реализацию рабочих учебных планов и программ;
- теоретический и методический уровень проведения занятий;
- организацию и проведение самостоятельной работы;
- уровень материально-технического обеспечения учебных занятий и со-

Документ подписан электронной подписью.
стояние учебно-материальной базы;

9.3.1. Контроль должен быть целенаправленным, систематическим, объективным, действенным и охватывать все стороны учебного процесса. Он должен выявлять положительный опыт и недостатки в учебной и методической работе, сочетаться с оказанием практической помощи сотрудникам Кафедры, обеспечивая в конечном итоге повышение качества учебного процесса.

9.4. Контроль организации учебного процесса на Кафедре проводится в форме:

9.4.1. Комплексных и тематических проверок Кафедры, заслушивания заведующего кафедрой на Учёном или методическом советах Университета.

9.4.2. Участия руководящего состава Университета в заседаниях Кафедры.

9.4.3. Рассмотрения и утверждения соответствующими руководителями учебно-методической документации и документации по организации учебного процесса.

9.4.4. Контроля успеваемости и качества подготовки обучающихся.

9.4.5. Обсуждения текстов лекций, учебных и учебно-методических пособий и разработок.

9.4.6. Проведения проверок выполнения расписания занятий, тематических планов и индивидуальных планов преподавателей.

9.4.7. Проведения анкетирования обучающихся.

9.5. Педагогический контроль на Кафедре осуществляется ректором Университета, проректором по учебной работе, директором Института и его заместителем (заместителями), заведующим кафедрой, а также иными лицами по поручению ректора Университета.

9.6. Контроль образовательного процесса проводится в соответствии с общевузовскими планами, графиками, разрабатываемыми в Университете на семестр, кафедральными графиками.

9.7. Лица, контролирующие учебные занятия, имеют право присутствовать на занятиях. В ходе занятия им не разрешается вмешиваться в работу преподавателя или делать ему замечания.

9.8. По окончании контрольного посещения (но не позднее следующего дня) проверяющий проводит разбор занятия с участием преподавателя и заведующего кафедрой, а также при необходимости - соответствующего руководителя Университета, анализирует положительные и отрицательные стороны в организации и методике проведения занятия, даёт рекомендации и предложения по устранению выявленных недостатков.

9.9. Результаты проверки записываются проверяющим в журнал посещения учебных занятий не позднее следующего дня. Запись должна содержать

Документ подписан электронной подписью.
всесторонний разбор занятия с указанием положительных и отрицательных сторон, давать соответствующие рекомендации. Преподаватель должен расписываться в журнале об ознакомлении с замечаниями.

9.10. Результаты педагогического контроля анализируются заведующим кафедрой и обсуждаются на заседании кафедры.

9.11.Контроль успеваемости и качества подготовки обучающихся проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими графика учебного процесса, установления качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования самостоятельной работы обучающихся

9.12. Контроль за деятельностью Кафедры по другим направлениям её работы может осуществляться в форме плановых и внеплановых проверок должностными лицами Университета и специальными комиссиями по письменному предписанию ректора Университета.

10. ДОКУМЕНТЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ВЕДЕНИЮ И ХРАНЕНИЮ НА КАФЕДРЕ

10.1. На кафедре ведутся и хранятся следующие документы:

- положение о кафедре;
- должностные инструкции сотрудников кафедры;
- протоколы заседаний кафедры;
- планы работы кафедры по всем видам деятельности (на каждый год);
- годовой отчет о работе кафедры;
- индивидуальные планы работы профессорско-преподавательского состава и отчеты по их выполнению;
- рабочие программы по дисциплинам/практикам;
- календарные планы лекций и практических занятий;
- расписание лекций и практических занятий;
- методические разработки к лекциям;
- методические разработки к практическим занятиям для обучающихся и для преподавателей;
- списки обучающихся (по Институтам);
- журнал учета текущей успеваемости и практических навыков обучающихся по данной дисциплине;
- журнал (списки) учета посещаемости лекций;
- копии характеристик обучающихся, направляемых в Институт;
- экзаменационный журнал и другая экзаменационная документация;
- отчеты по учебно-методической работе и итогам экзаменационных сессий;
- журнал регистрации взаимных и контрольных посещений лекций и практических занятий;

Документ подписан электронной подписью.

- документы по научно-исследовательской работе (планы, отчеты, достижения);
- планы работы и отчеты докторантов, аспирантов;
- документы студенческого научного кружка (планы, списки и др.);
- документы по воспитательной работе (на кафедре, в общежитиях, мероприятия на уровне Института или Университета;
- приказы по университету (копии);
- журнал регистрации посещений кафедры представителями ректората и контролирующих лиц;
- график прохождения циклов и элективов обучающимися;
- описи на дела, сданные в архив, акты об уничтожении дел и другие документы по делопроизводству.

10.2. Срок хранения документов на Кафедре устанавливается в соответствии с номенклатурой дел ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России, утвержденной ректором Университета и согласованной с ЭПК Управления государственной архивной службы.

11. ИЗМЕНЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

11.1. Изменения в организации деятельности Кафедры производятся на основании приказов ректора Университета.

11.2. Решение о прекращении деятельности Кафедры принимается Учёным Советом Университета.

Разработал:
Зав. кафедрой стоматологии
детского возраста и ортодонтии
д.м.н., доцент Г.В. Степанов

« » апреля 2021 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи: Подпись верна

Сертификат: 019A1E66000FAC029D4B15C9F388BEA69D

Документ подписан электронной подписью.

Владелец:	ФГБОУ ВО САМГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ, Колсанов, Александр Владимирович, Ректор, ФГБОУ ВО САМГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ, Самара, 63 Самарская область, RU, cib@samsmu.ru, ул. Чапаевская, д. 89, 1026301426348, 06677223389, 006317002858
Издатель:	ООО "ИМЦ", ООО "ИМЦ", ул. Некрасовская д. 56 Б, Самара, 63 Самарская область, RU, ca@imc63.ru, 006317036857, 1026301420925
Срок действия:	Действителен с: 06.08.2020 10:01:49 UTC+04 Действителен до: 06.08.2021 10:11:49 UTC+04
Дата и время создания ЭП:	16.06.2021 11:23:30 UTC+04