

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

Принято решением Ученого Совета
ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России
протокол № 9 от 28 мая 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России
профессор РАН

А.В. Колсанов

« 01 » июня 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ ПРОПЕДЕВТИЧЕСКОЙ ТЕРАПИИ
(новая редакция)

Приложение № 1
к приказу ректора
ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России
от « 01 » июня 2021 г. № 127-у

Самара, 2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра пропедевтической терапии (далее именуется – Кафедра) является структурным подразделением ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России (далее именуется - Университет) и осуществляет на постоянной основе функции по реализации образовательных программ: по специальностям 31.05.01 Лечебное дело (специалитет), 32.05.01 Медико-профилактическое дело (специалитет), уровень подготовки кадров высшей квалификации (программа подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре) 31.08.49 Терапия, 31.08.36 Кардиология, уровень подготовки кадров высшей квалификации (программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) 31.06.01 Клиническая медицина (Внутренние болезни, Кардиология).

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: 443079, г. Самара, пр. Карла Маркса, 165 Б.

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

- 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;
- практическое занятие;
- семинарское занятие;
- руководство учебной практикой;

- руководство производственной практикой;
- проверка курсовых, реферативных и научно-исследовательских работ;
- самостоятельная работа обучающегося;
- консультация;
- 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 текущего контроля учитываются преподавателями в журнале и периодически обсуждаются на заседаниях кафедры.

3.2.5.2. Промежуточный контроль проводится для определения степени до-

стижения поставленной цели обучения по данной дисциплине в целом или наиболее важным её разделам, сформированности компетенции или её 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, выполнении 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:

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 руководствоваться следующими основными положениями:

3.7.1. Состав учебных групп определяется приказом по образовательной ор-

ганизации 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 клинической медицины, в который входят заведующие кафедрами, осуществляющими подготовку обучающихся по смежным дисциплинам.

Объем и содержание методической работы отражается в индивидуальном плане-отчете 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;
- 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 методического кабинета руководит заведующий учебной частью или преподаватель, уполномоченный на то заведующим кафедрой. Методический кабинет осуществ-

ляет 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 по проблемам кардиологии;
- 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.

5.4. 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.

5.5. 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

6.1. Преподаватели Кафедры занимаются медицинской деятельностью на базе Клиник Университета в соответствии с Положением о Клиниках Самарского государственного медицинского университета, утвержденного приказом ректора Университета № 98-К от 10.08.2017 г. Объем и содержание медицинской деятельности отражается в индивидуальном плане работы преподавателя на учебный год.

6.2. Сотрудники Кафедры участвуют в оказании медицинской помощи па-

циентам Клиник Университета по согласованию с главным врачом Клиник Университета и (или) уполномоченными им должностными лицами.

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.

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.

7.8. О результатах прохождения повышения квалификации преподаватели 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 соответ-

ствовать современному уровню развития науки и техники.

8.2. К учебно-материальной базе Кафедры относятся: учебные аудитории для проведения лекционных и практических занятий, помещение для самостоятельной работы обучающихся, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, специализированная учебная мебель, рабочее место преподавателя (стол, стул), кушетка медицинская, учебная доска, технические средства обучения, наборы материалов по темам, тренажер аускультации сердца и легких, учебно-наглядные пособия, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС СамГМУ, помещение, предусмотренное для оказания медицинской помощи пациентам, в том числе связанное с медицинскими вмешательствами, оснащенное специализированным оборудованием и медицинскими изделиями (палаты, процедурные кабинеты).

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 дисциплинам 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 состояние 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 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 матери-

ала, 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;
- 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, мероприятиях на уровне Института или Университета;
- приказы по университету (копии);
- журнал регистрации посещений кафедры представителями ректората и кон-

тролирующих 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

Ю.В. Щукин

« 25 » март 2021 г.