



МОЗ України
НУОЗ України імені П. Л. Шупика
ПОЛОЖЕННЯ
про відповідального за навчально-
методичну роботу кафедри
НУОЗ України імені П. Л. Шупика
№ _____

м. Київ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення вченої ради
НУОЗ України імені П. Л. Шупика
Протокол 19.05.2021 № 5

Уведено в дію
Наказ НУОЗ України
імені П. Л. Шупика

20.05.2021 № 2391

1. Загальні положення

1.1. Положення про відповідального за навчально-методичну роботу кафедри НУОЗ України імені П. Л. Шупика (далі – Положення) визначає основні завдання та обов'язки відповідального за навчально-методичну роботу кафедри Національного університету охорони здоров'я України імені П. Л. Шупика (далі – НУОЗ України імені П. Л. Шупика).

1.2. Відповідальний за навчально-методичну роботу кафедри НУОЗ України імені П. Л. Шупика (далі – відповідальний за навчально-методичну роботу кафедри) – це науково-педагогічний працівник кафедри, який безпосередньо відповідає за навчально-методичну роботу кафедри.

1.3. Відповідальний за навчально-методичну роботу кафедри призначається завідувачем кафедри з числа висококваліфікованих науково-педагогічних працівників, про що зазначається у функціональних обов'язках науково-педагогічного працівника кафедри.

1.4. Відповідальний за навчально-методичну роботу кафедри у своїй діяльності керується чинним законодавством, у т. ч. законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», наказами МОЗ та МОН України, Статутом НУОЗ України імені П. Л. Шупика, наказами ректора, розпорядженнями декана факультету/директора навчально-наукового інституту, завідувача кафедри та цим Положенням.

1.5. Відповідальний за навчально-методичну роботу кафедри взаємодіє з науково-педагогічними працівниками кафедри, деканатом факультету/дирекцією навчально-наукового інституту, навчально-методичним відділом НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.6. Відповідальний за навчально-методичну роботу кафедри безпосередньо підпорядковується завідувачу кафедри.

2. Обов'язки відповідального за навчально-методичну роботу кафедри

2.1. З організаційно-методичної роботи:

1) контролює виконання працівниками кафедри наказів МОЗ та МОН України, наказів ректора, розпоряджень декана факультету/директора

навчально-наукового інституту з організації та забезпечення відповідного рівня навчально-методичної роботи;

2) підтримує постійний зв'язок з навчально-методичним відділом з питань методичного забезпечення освітнього процесу;

3) бере участь у підготовці плану роботи кафедри;

4) складає звіт кафедри з навчально-методичної роботи;

5) планує підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри; веде книгу обліку документів про підвищення кваліфікації на кафедрі;

6) бере участь у складанні плану засідань кафедри з навчально-методичної роботи;

7) контролює ведення індивідуальних планів роботи науково-педагогічними працівниками кафедри;

8) здійснює керівництво роботою кураторів навчальних циклів;

9) аналізує зауваження та пропозиції осіб, які навчаються у НУОЗ України імені П. Л. Шупика, висловлені на заключних конференціях та в анкетах, щодо покращення освітнього процесу;

10) аналізує результати анкетування осіб, які навчаються у НУОЗ України імені П. Л. Шупика, з метою усунення недоліків та покращення освітнього процесу;

11) контролює ведення завідувачем кафедри журналу відвідувань занять, що проводять науково-педагогічні працівники, та взаємовідвідувань занять науково-педагогічними працівниками;

12) контролює ведення журналів обліку відвідування та виконання навчальних завдань особами, які навчаються у НУОЗ України імені П. Л. Шупика;

13) несе відповідальність за оновлення матеріалів на стендах кафедри (наявність робочого плану циклу, розкладу занять, переліку практичних навичок, списку рекомендованих джерел, списку слухачів циклу тощо);

14) систематично відвідує постійно діючий семінар для відповідальних за навчально-методичну роботу кафедр НУОЗ України імені П. Л. Шупика і впроваджує в роботу кафедри пропозиції з питань оптимізації навчально-методичної роботи;

15) організовує роботу методичного кабінету кафедри.

2.2. З навчально-методичної роботи:

1) забезпечує своєчасну підготовку, перегляд та оновлення навчальних планів і програм циклів інтернатури (первинної спеціалізації), спеціалізації, тематичного удосконалення, інформації та стажування, передатестаційних циклів (для провізорів та професіоналів з вищою немедичною освітою, які працюють в системі охорони здоров'я) та комп'ютерних тестових програм до них відповідно до існуючих вимог, а також інших заходів із забезпечення безперервного професійного розвитку лікарів (майстер-класи, стимуляційні тренінги, курси з оволодіння практичними навичками тощо);

2) забезпечує своєчасну підготовку та перегляд методичних розробок лекцій, семінарських та практичних занять, їх облік та збереження;

3) забезпечує підготовку і перегляд екзаменаційних білетів та еталонів практичних навичок до навчальних циклів;

4) забезпечує складання списку рекомендованих джерел за спеціальністю для осіб, які проходять навчання на кафедрі;

5) здійснює зберігання комп'ютерних контрольних тестів на паперових носіях за програмами, затвердженими МОЗ України (КРОК-3);

6) здійснює облік, зберігання, перегляд та оновлення ілюстративних матеріалів до всіх видів занять на навчальних циклах.

2.3. З науково-методичної роботи:

1) забезпечує впровадження в освітній процес результатів наукових досліджень науково-педагогічних працівників кафедри НУОЗ України імені П. Л. Шупика тощо;

2) організує роботу з вивчення досвіду викладацької роботи, постійно інформує науково-педагогічних працівників кафедри щодо нових форм і методів навчальної роботи, а також новітніх технологій навчання;

3) ініціює підготовку статей та інших видань з навчально-методичної роботи;

4) бере участь у науково-методичних конференціях НУОЗ України імені П. Л. Шупика, інших закладів вищої та післядипломної освіти.

2.4. Відповідальний за навчально-методичну роботу кафедри має дотримуватись морально-етичних норм під час спілкування з особами, які навчаються у НУОЗ України імені П. Л. Шупика, не розповсюджувати конфіденційну інформацію та персональні дані осіб, які навчаються у НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

3. Права відповідального за навчально-методичну роботу кафедри

3.1. Відповідальний за навчально-методичну роботу кафедри має право:

1) ознайомлюватися з проектами рішень керівництва НУОЗ України імені П. Л. Шупика, що стосуються його діяльності;

2) підписувати та візувати документи в межах своєї компетенції;

3) вносити завідувачу кафедри та начальнику навчально-методичного відділу пропозиції, спрямовані на вдосконалення навчально-методичної роботи кафедр та НУОЗ України імені П. Л. Шупика;

4) отримувати від керівників структурних підрозділів та працівників відділів інформацію та документи, необхідні для виконання його обов'язків.

4. Відповідальність

4.1. Відповідальний за навчально-методичну роботу кафедри несе персональну відповідальність за належне виконання покладених на нього обов'язків, передбачених цим Положенням.

5. Документація відповідального за навчально-методичну роботу кафедри:

5.1. План роботи кафедри (річний).

- 5.2. Звіт кафедри з навчально-методичної роботи.
- 5.3. План підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри.
- 5.4. Індивідуальні плани роботи науково-педагогічних працівників кафедри з відмітками про виконання (за 5 років).
- 5.5. Навчально-виробничі плани (поточні).
- 5.6. Навчальний календарний план.
- 5.7. Навчальні плани та програми циклів.
- 5.8. Методичні розробки лекцій, семінарських та практичних занять.
- 5.9. Комп'ютерні атестаційні програми.
- 5.10. Протоколи засідань кафедри.
- 5.11. Папки циклів (за останні 5 років).
- 5.12. Екзаменаційні білети до циклів.
- 5.13. Еталони практичних навичок до циклів.
- 5.14. Перелік та виконання впровадження наукових досягнень (кафедри, НУОЗ України імені П. Л. Шупика тощо) в освітній процес.
- 5.15. Друковані підручники, навчальні та навчально-методичні посібники.
- 5.16. Друковані зразки тестового контролю знань.
- 5.17. Рішення вченої ради факультету/навчально-наукового інституту, звіти науково-педагогічних працівників кафедри перед обранням на посаду (за 5 років).
- 5.18. Журнал відвідувань завідувачем кафедри занять, що проводять науково-педагогічні працівники, та взаємовідвідувань занять науково-педагогічними працівниками.

6. Прикінцеві положення

- 6.1. Це Положення затверджується вченою радою НУОЗ України імені П. Л. Шупика і вводиться в дію наказом ректора НУОЗ України імені П. Л. Шупика.
- 6.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження Положення у новій редакції.
- 6.3. Після затвердження Положення у новій редакції попереднє Положення втрачає юридичну силу.

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

Начальник навчально-методичного відділу

Начальник юридичного відділу

Юрій ВДОВИЧЕНКО

Ольга ВЕРНЕР

Тетяна ВОЗНЮК