

**Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Самарский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор, академик РАН, профессор

\_\_\_\_\_ Г.П. Котельников

«\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2014 г.

**П О Л О Ж Е Н И Е  
о кафедре медико – профилактического дела  
института последипломного образования**

СОГЛАСОВАНО

Директор института  
последипломного образования  
профессор

\_\_\_\_\_ С.Н. Измалков

«\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2014г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник правового управления,  
доцент

\_\_\_\_\_ Е.Р. Ильина

«\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2014г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления кадров

\_\_\_\_\_ С.Н. Богатов

«\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2014г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома сотрудников

\_\_\_\_\_ Д.В. Печкуров

«\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2014г.

г. Самара 2014

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Кафедра медико-профилактического дела (далее именуется – Кафедра) является структурным подразделением Института последиplomного образования Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения России (далее именуется – Университет) и осуществляет постоянно функции Университета по реализации образовательных программ по разделам медико-профилактического дел.

1.2. Общими задачами Кафедры являются:

- организация и проведение занятий по медико-профилактическому делу со слушателями Института последиplomного образования (ИПО) при Университете;
- реализация образовательных программ по разделам медико-профилактического дела для клинических интернов, ординаторов;
- обновление и углубление знаний преподавателей в научно-профессиональной области на основе современных достижений науки, техники и технологии, информатизации образования;
- освоение новых форм, методов и средств обучения и повышения общей культуры преподавателя;
- проведение учебного процесса на основе современных достижений педагогической науки, внедрения методов активизации познавательной деятельности, технических средств и интенсивных технологий обучения;
- разработка и подготовка к изданию учебных планов и программ, учебных и методических пособий;
- организация обмена опытом в области профессионального образования преподавателей;

1.3. Кафедра в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, приказами Министерства здравоохранения РФ, Министерства образования и науки РФ, Уставом Университета, а также настоящим Положением.

1.4. Месторасположение Кафедры: 443079, г. Самара, пр. Г. Митирева, 1.

1.6. Кафедра не обладает имуществом.

1.7. Кафедра не вправе открывать счета в банках на территории Российской Федерации и за пределами ее территории.

1.8. Кафедра не вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

1.9. Непосредственное руководство деятельностью Кафедры осуществляет заведующий кафедрой.

## **2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ КАФЕДРЫ**

2.1. Трудовые отношения преподавателей Кафедры регулируются трудовым договором.

2.2. Содержание и регламентацию работы преподавательского состава Кафедры определяют трудовые договоры, утвержденные расписания учебных занятий и экзаменов.

2.3. Личные дела и другие документы кадрового учета сотрудников Кафедры ведутся в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

## **3. УЧЕБНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

3.1. Кафедра является основным звеном реализации образовательных программ по разделам медико-профилактического дела.

3.2. Содержание учебной работы Кафедры составляют:

- лекция;
- практическое занятие;
- семинар;

- проверка рефератов, курсовых и дипломных работ;
- самостоятельная работа;
- консультация;
- зачет;
- экзамен.

### 3.3. Общие требования к организации учебного процесса

3.3.1. Учебный процесс основывается на государственных образовательных стандартах высшего профессионального образования по направлениям и специальностям, примерных учебных планах и примерных программах дисциплин, разработка которых осуществляется Министерством здравоохранения и государственными органами управления образованием.

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 процесса 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 слушателями профессиональных учебных программ, их творческой самостоятельной работы.

3.5. Основными документами, определяющими содержание и организацию учебного процесса на Кафедре являются: рабочие учебные планы и рабочие программы учебных дисциплин.

3.5.1. Рабочий учебный план разрабатывается Университетом на основе примерного учебного плана, утвержденного Министерством здравоохранения РФ, обсуждается на Ученом совете и утверждается ректором Университета.

3.5.2. Рабочая программа определяет содержание, последовательность и время изучения разделов и тем учебной дисциплины. Она разрабатывается по каждой дисциплине учебного плана с учетом специализации, ее содержание является единым для всех форм обучения. Рабочая программа включает в себя пояснительную записку, тематический план, содержание учебной дисциплины, перечень основной и дополнительной литературы, средств обучения.

3.5.3. Кафедра разрабатывает рабочие программы по разделам медико-профилактического дела, включающие федеральный и национально-региональный компоненты государственного образовательного стандарта, учитывающие научные предпочтения преподавателей Кафедры. Рабочие программы подлежат утверждению УМО Университета.

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

- составление тематических планов лекций, практических и семинарских занятий;
- составление расписания занятий для каждой учебной дисциплины;

3.7. При организации учебного процесса на Кафедре необходимо руководствоваться следующими основными положениями:

3.7.1. Состав учебных групп (отделений) определяется приказом по высшему учебному заведению и, как правило, не изменяется до выпуска слушателей из учебного заведения.

3.7.2. Максимальный объем учебной нагрузки интерна, ординатора, слушателя не должен превышать 54 часов в неделю, включая все виды его аудиторной и внеаудиторной учебной работы.

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

3.7. Основными видами занятий являются:

- лекция;
- семинар;
- практическое занятие с интернами, ординаторами и слушателями;
- самостоятельная работа.

Кафедра может использовать и другие виды занятий.

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

Лекция должна стимулировать активную познавательную деятельность клинических интернов и слушателей, способствовать формированию их творческого мышления.

Каждая дисциплина на Кафедре должна быть обеспечена планом-конспектом лекций по наиболее важным, актуальным и сложным для восприятия темам. Планы-конспекты лекции проходят внутреннее и внешнее рецензирование, обсуждаются на Кафедре и утверждаются заведующим кафедрой.

3.8.2. Семинар проводится с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы над учебной и научной литературой. Он должен обеспечивать живое, творческое обсуждение учебного материала в форме дискуссии, обмена мнениями по рассматриваемым вопросам. Семинар может содержать элементы практического занятия (решение задач и т. п.).

3.8.3. Практическое занятие с интернами, ординаторами и слушателями проводится с целью приобретения, отработки и закрепления практических умений и навыков, применения теоретических знаний для решения практических задач.

Главным содержанием практического занятия является самостоятельная работа каждого слушателя под контролем преподавателя Кафедры.

3.8.4. Самостоятельная работа интернов, ординаторов и слушателей 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, зачетам и экзаменам.

3.8.5. Методическое руководство самостоятельной работой интернов, ординаторов и слушателей осуществляет Кафедра, которая определяет задания в соответствии с бюджетом времени, предусмотренным для данной дисциплины учебным планом.

3.9. При проведении практических занятий учебная группа может быть численностью от 1 до 7 человек. При проведении семинаров учебная группа может быть численностью 20-30 человек.

3.10. Контроль успеваемости интернов, ординаторов и слушателей делится на текущий и итоговый.

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

К текущему контролю относятся: проверка знаний и навыков интернов, ординаторов и слушателей на занятиях. Результаты текущего контроля учитываются преподавателями в журнале и периодически обсуждаются на заседаниях кафедры.

3.10.2. Итоговый контроль проводится в целях определения степени достижения поставленной цели обучения по данной дисциплине в целом или наиболее важным ее частям (разделам).

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

3.11. Перечень экзаменов и зачетов, а также период их проведения устанавливаются учебным планом.

3.12. Зачеты имеют целью выявить и оценить теоретические знания и практические умения и навыки интернов, ординаторов и слушателей за полный курс или часть (раздел) дисциплины, проводятся в соответствии с рабочим учебным планом и в объеме рабочей программы по дисциплине.

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

3.14. Зачеты проводятся после изучения соответствующей дисциплины.

3.15. Порядок проведения зачетов, форма проверки знаний и навыков интернов, ординаторов и слушателей определяются Кафедрой. Зачет, как правило, принимается преподавателем, ведущим данную дисциплину.

Для проведения зачетов преподаватель разрабатывает перечень вопросов, охватывающих весь программный материал дисциплины или отдельный ее раздел. Материалы проведения зачетов (перечень вопросов, заданий и др.) обсуждаются на заседании Кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

Если требуется, принимающий зачет может задавать интерну, ординатору, слушателю дополнительные вопросы, задачи и примеры.

3.16. Если занятия по одной дисциплине проводились несколькими преподавателями, то зачеты принимаются, как правило, преподавателем, читающим лекции по данной дисциплине.

3.17. Преподавателю предоставляется право поставить зачет без опроса тем интернам, ординаторам, слушателям, которые показали высокую успеваемость в текущем семестре по данной дисциплине и активно участвовали в семинарах, практических и других видах занятий.

3.18. Интерны, ординаторы, слушатели, не сдавшие зачета, сдают его повторно в срок, установленный Кафедрой, и порядке, обозначенном в п. 3.27 настоящего Положения.

3.19. Экзамены являются заключительным этапом изучения дисциплины в полном объеме и имеют целью проверить теоретические знания клинических интернов и слушателей, их навыки и умение применять полученные знания при решении практических задач по конкретной дисциплине.

3.20. Расписание экзаменов составляется в соответствии с учебным планом.

3.21. Клинические интерны, слушатели допускаются к экзаменам при условии сдачи всех зачетов, выполнения всех видов работ, предусмотренных учебным планом.

3.22. Экзамены проводятся в объеме рабочей программы. Форма и порядок проведения экзамена определяются Кафедрой. Для проведения экзаменов на кафедрах разрабатываются:

- экзаменационные билеты, количество которых должно быть больше числа экзаменуемых студентов (слушателей) учебной группы:

- практические задания и задачи, решаемые студентами (слушателями) на экзаменах:

- перечень средств материального обеспечения экзамена.

3.23. Экзамены принимаются заведующим кафедрой, преподавателями, проводившими занятия по данным дисциплинам.

3.24. В аудитории (учебной комнате), где проводится экзамен, должны быть: программы учебной дисциплины, экзаменационная ведомость, комплект экзаменационных билетов, практические задания и задачи.

3.25. В аудитории могут одновременно находиться не более пяти экзаменуемых.

Для подготовки к ответу интернам, ординатору, слушателям отводится не более 30 минут.

По окончании ответа на вопросы билета экзаменатор может задавать интерну, ординатору, слушателю дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

Прерывать экзаменуемого при ответе не рекомендуется.

Оценка по результатам экзамена объявляется интерну, ординатору, слушателю, заносится в экзаменационную ведомость. Неудовлетворительные оценки проставляются только в экзаменационной ведомости.

Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости: «не явился».

3.26. Порядок проведения экзамена:

3.26.1. Перед началом экзамена учебная группа в полном составе представляется экзаменатору.

3.26.2. Интерн, ординатор, слушатель лично берет билет, называет его номер, получает чистые листы бумаги для записей ответов и решения задач и приступает к подготовке ответа.

3.26.3. После подготовки к ответу или по истечении отведенного для этого времени клинический интерн, слушатель сообщает преподавателю о готовности и с его разрешения или по вызову отвечает на поставленные в билете вопросы.

3.26.4. При приеме экзаменов комиссией ответ экзаменуемого выслушивается всем ее составом. Члены комиссии делают краткие заметки по ответам, выставляют оценки за ответы по каждому основному вопросу билета, оценку за дополнительный вопрос (вопросы) и итоговую оценку по результатам экзамена.

3.26.5. После ответа на все вопросы интерн, ординатор, слушатель сообщает об этом преподавателю, принимающему экзамен, сдает билет и конспект (тезисы) ответа.

3.28. Знания, умения и навыки интернов, ординаторов, слушателей при текущем и итоговом контроле определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» и «незачтено».

3.29. Критерии оценки знаний интернов, ординаторов, слушателей:

3.29.1. «Отлично» - если интерн, ординатор, слушатель глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

3.29.2. «Хорошо» - если интерн, ординатор, слушатель твердо знает программный материал, грамотно излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

3.29.3. «Удовлетворительно» - если интерн, ординатор, слушатель усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

3.29.4. «Неудовлетворительно» – если интерн, ординатор, слушатель не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

3.30.2. Экзаменационная ведомость является основным документом по учету успеваемости. Ведомость составляется на экзамен в двух экземплярах на каждую учебную группу. Она выдается экзаменатору перед началом экзамена. Каждая оценка, проставленная в ведомости, заверяется подписью экзаменатора. По окончании экзамена ведомость представляется в ИПО.

3.30.4. В зачетную книжку заносятся оценки экзаменов и зачетов, заверенные подписями экзаменаторов. Исправления должны быть точно оговорены и заверены подписью экзаменатора.

3.31. Воспитание является неотъемлемой частью всей деятельности Кафедры по подготовке клинических интернов и слушателей к выполнению важнейших социальных функций в различных сферах жизни.

Воспитание основывается на следующих основных принципах:

- гуманистический характер образования и воспитания;
- приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности;

- гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, Университету;
- формирование и развитие личности, обладающей важнейшими качествами для активного участия в созидательном процессе жизни общества, в укреплении и совершенствовании его основ.

3.32. В процессе преподавания медико-профилактического дела воспитываются такие качества как:

- осознание значимости социально-ценностной структуры государства и общества;
- развитое правосознание;
- высокая правовая и этическая культура;
- уважение к Закону;
- чувство профессионального долга;
- тактичность, доброжелательность и терпеливость;
- сострадание и милосердие;
- целеустремленность в достижении истины;
- убежденность в ценности научного знания;
- объективность;
- беспристрастность критики коллег;
- принципиальность;
- аккуратность и точность при работе с документами;
- внимательность и наблюдательность;
- способность к быстрому переключению и концентрации внимания;
- выдержка и самообладание;
- дисциплинированность;
- ответственность;
- профессиональные честь и достоинство.

#### **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 ученых советов Университета, в частности, Совета по гуманитарным дисциплинам, в который входят заведующие кафедрами, осуществляющими подготовку студентов по смежным дисциплинам.

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

4.2. Главными задачами методической работы являются:

- совершенствование методики преподавания юридических дисциплин и биоэтики;
- 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 учебных пособий, сборников задач, учебно-методических материалов, изготовление наглядных пособий;
- составление, пересмотр экзаменационных билетов, тестов, ситуационных задач и других форм контроля;
- разработка учебных планов специальностей и рабочих программ;
- рецензирование конспектов лекций, сборников упражнений и задач, учебно-методических материалов;
- подготовка к лекциям, практическим занятиям и семинарам;

- посещение заведующим кафедрой и другими преподавателями (взаимопосещение) лекций, практических занятий и семинаров;
- участие в работе методических советов и комиссий, научно-методических и учебно-методических конференциях, семинарах, заседаниях кафедры;
- разработка семестрового графика самостоятельной работы студентов, УИРС;
- 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 юридических дисциплин и биоэтики. На них обсуждаются структура и содержание рабочих программ по отдельным дисциплинам, частные методики преподавания дисциплин, методики проведения отдельных видов учебных занятий, тексты лекций, методические разработки, учебные задачи и задания для студентов (слушателей), рукописи учебно-методических пособий, мероприятия по повышению качества обучения и воспитания студентов (слушателей), результаты контроля усвоения ими знаний, умений и навыков по изучаемым дисциплинам.

Обсуждаемые на заседании Кафедры вопросы и принимаемые решения отражаются в протоколе 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 производится его разбор. Преподаватели отмечают положительные стороны занятия, недостатки, высказывают свое 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 студентов (слушателей), 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 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 виде подготовки научных статей, докладов.

## **6. КОНСУЛЬТАТИВНАЯ И ЭКСПЕРТНАЯ РАБОТА**

6.1. Преподаватели Кафедры принимают активное участие в организации и проведении научно-практических конференций, затрагивающих основные направления деятельности Кафедры.

## **7. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА**

7.1. 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.

7.2. Преподаватели Кафедры повышают квалификацию в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования, в экспертных учреждениях, в иных ведущих организациях по профилю деятельности Кафедры в Российской Федерации.

Повышение квалификации проходят все преподаватели Кафедры с периодичностью не менее одного раза в пять лет.

7.3. Повышение квалификации преподавателей может осуществляться без отрыва от работы

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

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

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

7.4.3. Подготовка научных докладов, статей, рефератов и сообщений.

## **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, технические средства обучения, предназначенных для обеспечения качественной подготовки клинических интернов и слушателей в соответствии с учебными планами и рабочими программами.

Учебно-материальная база Кафедры – производственные и лабораторные помещения для проведения теоретических и практических занятий, предоставляемые Управлением Роспотребнадзора по Самарской области и ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Самарской области» в соответствии с тройственным соглашением.

8.2. К учебно-материальной базе Кафедры относятся: проекционная аппаратура, технические средства обучения, наглядные пособия, учебные комнаты – 3; лекционный зал на 200 мест с мультимедийным оборудованием; лабораторные подразделения микробиологической лаборатории с полным комплектом оборудования, расходными материалами для проведения исследований по бактериологии, вирусологии, паразитологии, санитарной бактериологии; лабораторные подразделения санитарно-гигиенической лаборатории для проведения исследований по семи разделам гигиены.

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

## **9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА**

9.1. Права и обязанности профессорско-преподавательского устанавливаются в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития РФ и Министерства образования РФ, уставом Университета, должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета, настоящим Положением.

9.2. Преподаватели Кафедры имеют право:

- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Университета, в том числе и через общественные организации и органы управления Университетом;
- пользоваться в установленном порядке информационными фондами Университета, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений университета;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в установленном законодательством порядке.

9.3. Преподаватели Кафедры обязаны:

- выполнять требования устава Университета;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Университета и его структурных подразделений и индивидуальный план работы;
- своевременно оповещать администрацию Университета (факультета, кафедры) о невозможности по уважительным причинам выполнить обусловленную договором и расписанием учебных занятий работу;
- выполнять решения ученого совета и администрации Университета;
- обеспечивать высокую эффективность и качество педагогического и научного процесса;
- активно вовлекать студентов в научные исследования, внедрять результаты научно-исследовательских работ в учебный процесс;
- воспитывать и развивать самостоятельность, инициативу и творческие способности клинических интернов;
- постоянно повышать свой профессиональный уровень;
- в своей работе руководствоваться требованиями Стандарта ИСО 9001.

9.4. Преподаватели имеют право выбирать методы и средства обучения и проведения научных исследований, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

9.5. Заведующий Кафедрой имеет право:

- вносить предложения по планированию, организации и проведению заседаний Ученого совета Университета
- активно участвовать в обсуждении вопросов по всем направлениям деятельности Университета и вносить по обсуждаемым вопросам предложения, подлежащие внесению в протокол заседания Ученого совета Университета;
- составлять и представлять на утверждение рабочие программы;
- составлять и представлять на утверждение методические разработки и экзаменационные билеты;
- осуществлять контроль качества консультативной и экспертной работы, выполняемой преподавателями, в ходе учебного процесса;
- ходатайствовать перед ректором Университета о направлении преподавателей кафедры на циклы (курсы) повышения квалификации и стажировки;

- издавать служебные распоряжения о распределении обязанностей между профессорско-преподавательским и учебно-вспомогательным составом Кафедры и по другим вопросам деятельности кафедры;

- по доверенности, выданной ректором Университета, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, представлять Университет в отношениях с органами государственной власти и управления, с физическими и юридическими лицами.

9.6. Заведующий кафедрой исполняет следующие обязанности:

9.6.1. В организационной работе обязан:

- знать приказы Министерства здравоохранения и социального развития РФ, Министерства образования РФ, определяющие систему и организацию высшего образования, научно-исследовательскую работу в вузах, подготовку научно-педагогических кадров, а также вопросы материально-бытового обеспечения научно-педагогических кадров, Трудовой кодекс РФ;

- знать требования руководящих документов Министерства здравоохранения и социального развития РФ и Министерства образования РФ к подготовке интернов, слушателей по медико-профилактическому делу, объему теоретических знаний и практических умений и навыков по данным учебным предметам, к организации и проведению учебно-воспитательного процесса;

- руководить учебной, воспитательной, методической, консультативной и экспертной работой Кафедры, повышением квалификации преподавателей;

- планировать работу сотрудников, выбирать средства обучения, обеспечивающих высокое качество учебного процесса;

- проводить заседания кафедры, на которых заслушиваются тематические планы и отчеты, отчеты по изучению литературы, обсуждаются методические разработки по проведению практических занятий;

- руководить разработкой планирующих, методических, отчетных и других служебных документов и представлять их на утверждение ректору Университета;

- готовить комплексный отчет по всем разделам работы кафедры за год;

- организовывать проведение консультативной и экспертной работы сотрудников кафедры;

- участвовать в пропаганде научных, санитарно-гигиенических, медико-социальных знаний среди сотрудников, клинических интернов, слушателей и населения;

- утверждать в коллективе гласность, социальную справедливость, взаимное доверие, создавать на Кафедре атмосферу нетерпимости к недостаткам, равнодушию и пассивности;

- своими знаниями и поступками служить примером творческого и добросовестного отношения к порученному делу, безупречного выполнения профессиональных обязанностей.

9.6.2. В учебной и воспитательной работе обязан:

- знать построение и содержание учебных планов и программы подготовки по разделам медико-профилактического дела;

- руководить распределением учебной нагрузки между преподавателями с учетом выполняемой работы;

- организовывать и проводить учебные занятия с клиническими интернами и слушателями, а также методические и показательные занятия с профессорско-преподавательским составом Кафедры, осуществлять контроль за качеством занятий, проводимых преподавателями;

- постоянно совершенствовать учебный процесс и внедрять эффективные методы обучения и воспитания клинических интернов и слушателей, а также преподавательского состава;

- распределять учебные поручения между сотрудниками, руководить и систематически контролировать качество учебного процесса, подготовку методических, учебных и наглядных пособий;

- проводить лично лекции, семинары и практические занятия с клиническими интернами и слушателями, принимать государственные экзамены, зачеты;

- контролировать качественный уровень подготовки клинических интернов и слушателей;

- проверять работу клинических интернов и слушателей над учебными заданиями, добиваться своевременного и качественного их выполнения;

- изучать и использовать в учебно-воспитательной работе опыт кафедр других вузов.

9.6.3. В методической работе обязан:

- изучать, обобщать и распространять опыт работы лучших преподавателей, оказывать

помощь молодым специалистам в овладении педагогическим мастерством, разрабатывать и осуществлять мероприятия по использованию при проведении учебных занятий современных технических средств обучения;

- планировать учебный процесс, разрабатывать учебно-методическую документацию;
- обеспечивать занятия необходимой учебной литературой и наглядными пособиями, учебным имуществом, постоянно вести работу по совершенствованию учебно-материальной базы;
- руководить подготовкой преподавателей к занятию и оказывать им методическую помощь;
- принимать меры по быстрейшему внедрению достижений науки и техники в организацию и совершенствование учебного процесса.

9.6.4. В консультативной и экспертной работе обязан:

- проводить консультирование работников учреждений, организаций по вопросам медико-профилактического дела.

9.6.5. В работе по подготовке кадров и повышению квалификации работников обязан:

- непрерывно расширять и пополнять свой научный и профессиональный кругозор, использовать передовой педагогический опыт в интеллектуальном, культурном, нравственном воспитании сотрудников, клинических интернов и слушателей;
- знать деловые и морально-психологические качества каждого сотрудника Кафедры;

9.6.6. В других видах работы обязан:

- разрабатывать мероприятия и осуществлять постоянный контроль по охране окружающей среды, охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, режиму экономии и сохранению материальных ценностей;
- принимать меры по развитию и укреплению учебно-материальной базы Кафедры, а также эстетического состояния аудиторий и учебных комнат, отвечающих современным требованиям высшей школы;
- обеспечивать контроль за правильным хранением, учетом, сбережением, содержанием, обслуживанием и использованием учебно-методических пособий и литературы;

9.7. Заведующий Кафедрой несет ответственность:

- за организацию и качество обучения и воспитания клинических интернов и слушателей;
- за организацию и проведение методической, консультативной и экспертной работы Кафедры;
- за трудовую дисциплину и морально-психологическое состояние преподавательского состава Кафедры;
- за соблюдение правил внутреннего распорядка Университета;
- за состояние и сохранность имущества Кафедры.

9.8. Непосредственное руководство учебной работой Кафедры осуществляет либо заведующий кафедрой, либо заведующий учебной частью.

Кандидатура заведующего учебной частью обсуждается и утверждается на заседании Кафедры.

Информация о заведующем учебной частью кафедры передается заведующим кафедрой проректору по учебной работе.

## **10. РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ КАФЕДРЫ**

10.1. Непосредственное руководство за деятельностью Кафедры осуществляет заведующий кафедрой в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Министерства здравоохранения и социального развития РФ, Министерства образования РФ, Устава Университета, настоящего Положения.

10.2. Контроль за деятельностью Кафедры осуществляют:

- ректор Университета;
- проректор по учебной работе;
- иные должностные лица Университета по предписанию ректора Университета.

10.3. 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 клинических интернов, слушателей;
- 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;
- состояние дисциплины на занятиях.

10.4. 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.

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

10.5.1. Комплексных и тематических проверок Кафедры, заслушивания заведующего кафедрой на ученом или методическом советах Университета.

10.5.2. Участия руководящего состава Университета в заседаниях Кафедры.

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

10.5.4. Педагогического контроля.

10.5.5. Контроля успеваемости и качества подготовки клинических интернов, слушателей.

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

10.5.7. Проведения проверок выполнения расписания занятий, тематических планов. .

10.5.8. Проведения анкетирования клинических интернов, слушателей.

10.6. Педагогический контроль на Кафедре осуществляется ректором Университета, проректором по учебной работе, заведующим кафедрой, а также иными лицами по поручению ректора Университета.

10.7. Контроль образовательного процесса проводится в соответствии с общеузовскими планами, графиками, разрабатываемыми в Университете на семестр и кафедральными графиками.

10.8. Лица, контролирующие учебные занятия, обязаны входить в аудиторию вместе с преподавателем и присутствовать на занятиях до их окончания. В ходе занятия им не разрешается вмешиваться в работу преподавателя или делать ему замечания.

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

10.10. 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 и давать соответствующие рекомендации. Преподаватель должен расписываться в журнале об ознакомлении с замечаниями.

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

10.12. Контроль успеваемости и качества подготовки клинических интернов, слушателей 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 клинических интернов и слушателей.

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

## **11. СОБЛЮДЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ**

11.1. Преподаватели из числа профессорско-преподавательского состава Кафедры обязаны в начале изучения медико-профилактического дела до сведения клинических интернов и слушателей содержание статьи 61 Основ законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан «Врачебная тайна» и предупредить их об ответственности по статье Уголовного кодекса Российской Федерации:

- статья 137. Нарушение неприкосновенности частной жизни.

## **12. ДОКУМЕНТЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ВЕДЕНИЮ И ХРАНЕНИЮ НА КАФЕДРЕ**

12.1. На кафедре ведутся и хранятся следующие документы:

- приказы, распоряжения ректора, проректоров университета по кафедрам (копии)
- протоколы заседаний кафедры на учебный год;
- положение о кафедре, утвержденное ректором (копия);
- должностные инструкции сотрудников кафедры, утвержденные ректором;
- планы работы кафедры на учебный год;
- годовой отчет о работе кафедры;
- учебные программы по дисциплинам;
- расписание лекций и практических занятий;
- методические разработки к лекциям;
- методические разработки к практическим занятиям;
- табель учета рабочего времени клинических интернов;
- индивидуальные планы подготовки клинических интернов;
- типовые учебные планы подготовки по специальности в клинической интернатуре;
- унифицированные программы подготовки врачей по специальности;
- рабочие программы циклов последипломной подготовки;
- планы проведения циклов последипломного образования;
- карточка слушателя института последипломного образования;
- экзаменационные ведомости;
- журнал учета посещаемости лекций;
- экзаменационные ведомости сдачи экзаменов клиническими интернами и врачами;
- журнал регистрации взаимных и контрольных посещений лекций и практических занятий;
- журнал регистрации посещений кафедры представителями ректората и контролирующих лиц;
- описи на дела, сданные в архив, акты об уничтожении дел и другие документы по делопроизводству.

12.2. Срок хранения документов на Кафедре устанавливается в соответствии с номенклатурой дел СамГМУ, утвержденной ректором Университета и согласованной с ЭПК Управления по делам архива Самарской области.

## **13. ИЗМЕНЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ**

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

13.2. Решение о прекращении деятельности Кафедры принимается ректором Университета.

Заведующий кафедрой медико-профилактического дела ИПО, профессор

А.М. Спиридонов