

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 № 4 от 29 ноября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России
профессор РАН

А.В. Колсанов

« 24 » декабря 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ ФАРМАЦИИ
(новая редакция)

Приложение №73
к приказу ректора
ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России
№ 418-у от « 24 » декабря 2019 г.

Самара, 2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

- специалитета (специальность 33.05.01 «Фармация»);
- бакалавриата (направление подготовки 34.03.01 «Сестринское дело»);
- ординатуры (специальность 33.08.01 «Фармацевтическая технология», специальность 33.08.02 «Управление и экономика фармации», специальность 33.08.03 «Фармацевтическая химия и фармакогнозия»);
- аспирантуры (специальность 14.04.03 «Организация фармацевтического дела»);
- дополнительного профессионального образования (профессиональной переподготовки, повышения квалификации).

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: г. Самара, ул. Гагарина, д. 18.

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

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

1.10. 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 (факультета) 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;
- организация 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 (семинарское) занятие проводится с целью приобретения, отработки и закрепления обучающимися практических умений и навыков, применения теоретических знаний для решения практических задач.

Практическое занятие включает самостоятельную работу 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, экзаменам и первичной аккредитации.

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 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 их участие 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:

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 лекциям, методические рекомендации к практическим (семинарским) занятиям, методические рекомендации к практическим (семинарским) занятиям для обучающихся, 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. 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 календарно-тематических планов лекций, практических и семинарских занятий;
- составление расписания занятий для всех учебных дисциплин, преподаваемых на кафедре;
- расстановка преподавателей по лекционным потокам и учебным группам.

3.7. При организации учебного процесса на Кафедре необходимо 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.

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 заместителем председателя ученого Совета фармацевтического факультета, куда входят заведующие кафедрами, осуществляющие 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 и др.;
- составление, пересмотр экзаменационных билетов, тестов, ситуационных задач и других форм контроля;
- разработка рабочих программ дисциплин/практик;
- рецензирование конспектов лекций, сборников задач, учебно-методических материалов;
- подготовка к лекциям, практическим, семинарским занятиям;
- 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;
- внедрение современных форм и 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 и др.

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.

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.

4.5.2. 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 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 по проблемам фармации;
- 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. ПОДГОТОВКА НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

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

6.2. 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.

6.3. 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 всех видов работы на Кафедре.

6.4. 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.

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

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

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

6.6.2. Выполнение научно-исследовательских работ (в том числе по вопросам вузовской педагогики),

6.6.3. Участие в разработке и рецензировании учебников, учебных пособий, рабочих программ;

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

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

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

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

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

6.7.2. 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.

6.8. О результатах прохождения повышения квалификации преподаватели отчитываются на заседании Кафедры и вносят конкретные предложения о внедрении новых технологий в процесс преподавания дисциплин.

7. УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА КАФЕДРЫ

7.1. 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, учебное оборудование, образцы (муляжи) лекарственных препаратов и медицинских изделий, 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.

7.2. К учебно-материальной базе Кафедры относятся:

7.2.1. Учебные аудитории для проведения практических и семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации укомплектованы мультимедийными и иными средствами обучения, позволяющими использовать симуляционные технологии, с типовыми наборами профессиональных моделей, специализированной учебной мебелью: на 15 рабочих мест. Учебные аудитории оснащены рабочими местами преподавателей, двухместными учебными столами, ученическими стульями, досками 3-элементными настенными, мультимедийными установками: компьютерами, ноутбуками с доступом к сети «Интернет», мультимедиа-проекторами, экранами проекционными; обучающими стендами для обучающихся; шкафами для одежды, шкафами для хранения учебной литературы.

7.2.2. Учебная аптека учебно-производственного центра симуляционного обучения для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение Учебной аптеки укомплектовано мультимедийными и иными средствами обуче-

ния, позволяющими использовать симуляционные технологии, с типовыми наборами профессиональных моделей, специализированной учебной мебелью и включает: шкафы аптечные 3-секционные, прилавки аптечные для кассовой зоны, витрины аптечные, витрины аптечные демонстрационные, стеллажи с дверками, аппарат кассовый, холодильник аптечный демонстрационный «Pozis», холодильник фармацевтический «Pozis», сейфы демонстрационные для хранения лекарственных препаратов, сейф для хранения кассовых документов и лекарственных препаратов различных групп, натуральные учебные объекты (наборы фармацевтических, парафармацевтических и медицинских товаров), муляжи лекарственных препаратов; сейф-термостат аптечный демонстрационный, прибор комбинированный учета параметров микроклимата учебный; каталоги фармацевтических, парафармацевтических и медицинских товаров; стулья «Стандарт», стол для переговоров, доска магнитно-маркерная, компьютер, принтер лазерный.

7.2.3. Аудитории для самостоятельной работы обучающихся оборудованы компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета: компьютеры, ноутбуки, мультимедийные проекторы, доски настенные 3-элементные; оснащены мебелью: партами 2-х-местными, стульями ученическими.

7.2.4. Кафедра обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и информационных справочных систем.

Перечень лицензируемого программного обеспечения:

- MSOfficeStandard, Версия 10, OpenLicense № 66198827, бессрочная;
- MS Windows Версия 7 pro, OpenLicense № 66198827, бессрочная;
- MS Windows Версия 10 pro, OpenLicense № 66198827, бессрочная;
- MSWindowsServer - DeviceCAL, Версия 2012, OpenLicense № 66198827, бессрочная;
- СПС (справочно-правовая система) «Консультант Плюс» - доступ из внутренней сети Университета (Контракт от 05.04.2017 г. № ГК-136);
- Электронная информационно-образовательная среда (построена на основе системы управления обучением Moodle версии 3.1 (Moodle - свободное программное обеспечение, распространяемое на условиях лицензии GNU GPL (<https://docs.moodle.org/dev/License>));
- IBM SPSS Advanced Statistics 24.0 (научная статистика), лицензия № Z125-3301-14, бессрочная;
- Антиплагиат (Договор от 28.08.2017 г. № 431/ГК/ПД490)

Перечень информационных справочных систем:

- Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) СамГМУ. URL: <https://is.samsmu.ru/eios/>;
- Консультант студента: электронная библиотечная система. URL: <http://www.studentlibrary.ru>;
- Университетская библиотека online: электронная библиотечная система. URL: <http://biblioclub.ru>.

Учебные помещения кафедры приспособлены для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными

и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

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

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

7.5. Обеспечение Кафедры нормативно-правовыми документами по линии Минздрава РФ, Министерства науки и высшей школы РФ, приказами ректора Университета, другими локальными нормативными актами и служебными документами производится через Отдел документационного обеспечения Университета.

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

7.7. Обеспечение Кафедры медицинскими изделиями, 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.

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

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

7.9. 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.

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

8. РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ КАФЕДРЫ

8.1. Непосредственное руководство деятельностью Кафедры осуществляет заведующий кафедрой в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Министерства здравоохранения РФ, Министерства науки и высшего образования РФ, Устава Университета, настоящего Положения.

8.2. Контроль за деятельностью Кафедры осуществляют:

- проректор по учебной работе;
- декан факультета;
- иные должностные лица Университета по письменному предписанию ректора

Университета.

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

- соответствие организации учебного процесса требованиям нормативных 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;

8.3.1. 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.

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

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

8.4.2. Участия руководящего состава Университета в заседаниях Кафедры.

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

8.4.4. Контроля успеваемости и качества подготовки обучающихся.

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

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

8.4.7. Проведения анкетирования обучающихся.

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

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

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

8.8. По окончании контрольного посещения (но не позднее следующего дня) проверяющий проводит разбор занятия с участием преподавателя и за-

ведущего 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.

8.9. Результаты проверки записываются проверяющим в журнал посещения учебных занятий не позднее следующего дня. Запись должна содержать все-сторонний разбор занятия с указанием положительных и отрицательных сторон, давать соответствующие рекомендации. Преподаватель должен расписываться в журнале об ознакомлении с замечаниями.

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

8.11. 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

8.12. 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.

9. ДОКУМЕНТЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ВЕДЕНИЮ И ХРАНЕНИЮ НА КАФЕДРЕ

9.1. 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;
- календарно-тематические планы лекций и практических занятий;
- расписание лекций и практических занятий;
- методические разработки к лекциям;
- методические разработки к практическим и семинарским занятиям;
- методические разработки к практическим и семинарским занятиям для обучающихся;
- списки обучающихся (по факультетам);
- журнал учета текущей успеваемости и практических навыков обучающихся по данной дисциплине;
- журнал (списки) учета посещаемости лекций;
- копии характеристик обучающихся, направляемых в деканат;
- экзаменационный журнал и другая экзаменационная документация;
- отчеты по учебно-методической работе и итогам экзаменационных сессий;
- журнал регистрации взаимных и контрольных посещений лекций и практи-

ческих занятий;

- документы по научно-исследовательской работе (планы, отчеты, достижения);
- планы работы и отчеты докторантов, аспирантов, ординаторов;
- документы по экспертной работе с органами практической фармации (планы, отчеты и др.);
- документы студенческого научного кружка (планы, списки и др.);
- документы по воспитательной работе (на кафедре, факультетские и общеинститутские мероприятия);
- приказы по университету (копии);
- журнал регистрации посещений кафедры представителями ректората и контролирующих лиц;
- журнал учета рабочего времени ординаторов;
- индивидуальные планы подготовки ординаторов;
- рефераты и курсовые работы ординаторов;
- типовые учебные планы подготовки по специальности в ординатуре;
- журнал сдачи зачётов ординаторами;
- график прохождения циклов и элективов обучающимися;
- описи на дела, сданные в архив, акты об уничтожении дел и другие документы по делопроизводству.

9.2. 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.

10. ИЗМЕНЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ

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

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

Разработал:

Заведующий кафедрой управления
и экономики фармации,
доктор фармацевтических наук



И.К. Петрухина

«24» декабря 2019 г.