

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГБОУ ВПО СамГМУ
Минздравсоцразвития России
академик РАМН, профессор

Г. П. Котельников

« ____ » _____ 2012г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КАФЕДРЕ ТЕРАПИИ
ИНСТИТУТА ПОСЛЕДИПЛОМНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО

Директор Института последипломного
образования профессор

_____ С. Н. Измалков

« ____ » _____ 2012г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления кадров

_____ С. Н. Богатов

« ____ » _____ 2012г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник правового управления
доцент

_____ Е. Р. Ильина

« ____ » _____ 2012 г.)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
сотрудников

_____ С. В. Козлов

« ____ » _____ 2012г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кафедра терапии Института последипломного образования (далее именуется – Кафедра) является структурным подразделением Государственного бюджетного образовательного учреждения «Самарский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее именуется – Университет) и осуществляет постоянно функции Университета по реализации образовательных программ по терапии.

1.2. Общими задачами Кафедры являются:

- организация и проведение занятий по терапии со слушателями Института последипломного образования (ИПО) Университета;
- реализация образовательных программ по терапии для аспирантов, интернов и клинических 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;
- проведение научных исследований по терапии, а также актуальным проблемам педагогической подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации преподавателей;
- реализация различных форм сотрудничества с российскими и зарубежными образовательными и научными учреждениями, правительственными и неправительственными организациями по основным направлениям деятельности Кафедры;
- организация обмена опытом в области профессионального образования преподавателей;
- консультативная деятельность.

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

1.4. Месторасположение Кафедры: 334495, г. Самара, ул. Ташкентская, 159.

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

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

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. Профессорско-преподавательский состав Кафедры комплектуется в соответ-

ствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации специалистами, имеющими высшее профессиональное образование по соответствующему профилю подготовки, отвечающим требованиям, предъявляемым к преподавателям высшей школы.

2.2. До рассмотрения претендентов на преподавательские должности на заседании Ученого совета, Кафедра выносит рекомендации по каждой кандидатуре и доводит их до сведения Ученого совета Института последиplomного образования Университета 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 принимается 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.

2.7. 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 терапии.

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;
- семинар;
- проверка рефератов, курсовых работ;
- самостоятельная работа;
- консультация;
- 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 терапевтическим дисциплинам, 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 индивидуальных планов-отчетов работы преподавателя;
- 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. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

3.7.4. Освобождение слушателей от учебных занятий и от самостоятельной подготовки (кроме больных) допускается в исключительных случаях и только с разрешения декана ИПО Университета.

3.8. Основными видами занятий являются:

- лекция;
- семинар;
- практические занятия со 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 слушателей, способствовать формированию их творческого мышления.

Лекции читаются заведующим кафедрой, профессором, доцентами. К чтению лекций в порядке исключения могут допускаться наиболее опытные преподаватели, преимущественно имеющие ученую степень или звание.

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 или методической секции (совете) 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 со 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 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 и экзамену.

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

3.9. Контроль успеваемости слушателей делится на текущий и итоговый.

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

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

3.9.2. 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 экзамены по закрепленным за кафедрой направлениям (специальностям) по всем формам получения образования.

Экзамены проводятся по окончании сертификационного цикла.

3.10. Перечень экзаменов, а также период их проведения устанавливаются учебным планом.

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

3.12. Расписание экзаменов составляется в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, с учетом предложений Кафедры, утверждается директором Института последипломного образования Университета.

3.13. 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 слушателей:

- практические задания и задачи, решаемые слушателями на экзаменах;
- перечень средств материального обеспечения экзамена.

Материалы для проведения экзаменов обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются проректором по учебной работе не позднее 10 дней до начала экзамена.

В экзаменационный билет должны включаться три теоретических вопроса из разных разделов программы, одна задача и практическое задание.

Предварительное ознакомление слушателей с экзаменационными билетами не разрешается.

3.14. Экзамены принимаются заведующим кафедрой, профессором, доцентами. В отдельных случаях с разрешения заведующего кафедрой в качестве экзаменатора могут привлекаться преподаватели, проводившие занятия со слушателями по данным дисциплинам.

На экзамене, кроме экзаменатора и экзаменуемых, имеют право присутствовать ректор Университета, проректор по учебной работе, директор ИПО, сотрудники Кафедры. Другие лица имеют право присутствовать на экзамене только с разрешения директора ИПО Университета.

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

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

Для подготовки к ответу слушателям отводится не более 30 минут.

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

Прерывать экзаменуемого при ответе не рекомендуется.

Оценка по результатам экзамена объявляется слушателю, заносится в экзаменационную ведомость. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости: «не явился».

3.17. Порядок проведения экзамена:

3.17.1. Слушатель берет билет, называет его номер, получает чистые листы бумаги для записей ответов и решения задач и приступает к подготовке ответа.

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

3.17.3. 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.

3.17.4. После ответа на все вопросы слушатель сдает билет и конспект (тезисы) ответа.

3.17.5. Слушатели, замеченные в помощи друг другу, а также пользующиеся неразрешенными пособиями и различного рода записями, а также нарушающие установленные

правила на экзамене, по решению экзаменатора (председателя комиссии) могут получить дополнительные экзаменационные билеты или они могут экзаменоваться без билета.

3.18. Слушатели, получившие неудовлетворительную оценку, пересдают экзамен не ранее, чем через два дня после экзамена. В этом случае учебным отделом составляется расписание пересдачи экзаменов, готовятся экзаменационные ведомости или экзаменационные листы для индивидуальной сдачи.

3.19. Знания, умения и навыки слушателей при текущем и итоговом контроле определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.20. Критерии оценки знаний слушателей:

3.20.1. «Отлично» - если 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.

3.20.2. «Хорошо» - если 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.

3.20.3. «Удовлетворительно» - если 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.

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

3.21. Учет успеваемости слушателей ведется в журналах учета текущей успеваемости, экзаменационных ведомостях.

3.22. Журнал учета текущей успеваемости является документом, в котором записываются все проведенные в учебной группе занятия, выставляются оценки знаний слушателей, делаются отметки о посещаемости занятий.

3.23. Экзаменационная ведомость является основным документом по учету успеваемости. Ведомость составляется учебным отделом на экзамен в одном экземпляре. Она выдается экзаменатору перед началом экзамена. Каждая оценка, проставленная в ведомости, заверяется подписью экзаменатора. По окончании экзамена экзаменатор представляет ведомость в деканат (учебный отдел).

3.24. Экзаменационный лист выдается учебным отделом слушателям, которые по каким-либо причинам (болезнь, повторная сдача экзаменов при получении неудовлетворительной оценки) сдают экзамен отдельно. Экзаменационный лист возвращается в деканат (учебный отдел) после окончания экзамена.

3.25. Воспитание является неотъемлемой частью всей деятельности Кафедры по подготовке 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.

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.

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

4.2. Главными задачами методической работы являются:

- совершенствование методики преподавания терапевтических дисциплин;
- 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, тестов, 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;
- 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 терапевтических дисциплин. 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 слушателей, рукописи учебно-методических пособий, мероприятия по повышению качества обучения 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.

5. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

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

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

5.2. Научно-исследовательская работа организуется и проводится в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития РФ и Министерства образования РФ.

5.3. Содержание научно-исследовательской работы на Кафедре составляют:

- плановая научно-исследовательская работа по терапевтическим аспектам медицинской деятельности;
- 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;
- исследование эффективности форм и методов НИРС.

5.4. Направления научно-исследовательской работы и ее 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. Результаты научных работ, выполненных Кафедрой, считаются реализованными, если они внедрены в:

- медицинскую практику;
- учебный процесс и использованы при написании учебников, учебных пособий.

6. КОНСУЛЬТАТИВНАЯ И ЭКСПЕРТНАЯ РАБОТА

6.1. Преподаватели Кафедры выполняют консультативную и экспертную работу.

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

6.2. Консультативная деятельность преподавателей Кафедры заключается в проведении консультаций больных в закрепленных отделениях СОКБ, слушателей в ходе учебного процесса.

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

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

7.1. Подготовка научно-педагогических кадров на Кафедре осуществляется в следующих форме аспирантуры.

7.2. Подготовка научно-педагогических кадров в форме аспирантуры 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-отчете преподавателя.

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

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. Обучение в заочной аспирантуре.

7.6.2. Подготовка и защита диссертаций в порядке соискательства.

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

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

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

7.6.6. Изучение вопросов педагогики высшей школы в системе внутривузовской формы повышения квалификации.

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

7.6.8. Изучение вопросов преподавания внутренних болезней в системе внутрикафедальной формы повышения квалификации.

7.7. Повышение квалификации с отрывом от работы осуществляется в следующих форме обучения на факультетах и курсах повышения квалификации в российских и иностранных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования

7.8. О результатах прохождения повышения квалификации преподаватели отчитываются на заседании Кафедры и вносят конкретные предложения о внедрении новых технологий в процесс преподавания терапевтических 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, технические средства обучения, предназначенных для обеспечения качественной подготовки слушателей по терапии в соответствии с учебными планами и рабочими программами.

Учебно-материальная база Кафедры должна соответствовать современному уровню развития науки и техники.

8.2. К учебно-материальной базе Кафедры относятся: проекционная аппаратура, технические средства обучения, наглядные пособия. В распоряжении кафедры лекционный зал - 1, учебные комнаты – 4 - №№ 413,414,415,416 (4 этаж, 6 блок СОКБ им. М. И. Калинина), лаборантская – 1 (4 этаж, 5 блок СОКБ им. М. И. Калинина), кабинет заведующего кафедрой - 1 (6 этаж, 5 блок, № 607), кабинет доцента - 1 (7 этаж, 5 блок, № 709).

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. Обеспечение Кафедры приказами Министерства здравоохранения РФ, приказами ректора Университета, другими локальными нормативными актами и служебными документами производится через канцелярию Университета.

8.5. Обеспечение Кафедры учебным оборудованием, иным имуществом, осуществляется в соответствии с установленными в Университете нормами.

8.6. 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, иного имущества должны быть обоснованы потребностью в реализации и совершенствовании преподавания терапевтических дисциплин.

8.7. 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.

8.8. 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. На Кафедре предусматриваются должности преподавательского и учебно-вспомогательного персонала.

Права и обязанности профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава 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.

Правовой статус (права и свободы, обязанности, гарантии осуществления прав, свобод и исполнения обязанностей, ответственность) педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава состоит из общего и специального правового статуса.

Общий правовой статус распространяется на всех педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава.

Специальный правовой статус определяется занимаемой преподавателем должностью (заведующий кафедрой, профессор, доцент, ассистент).

9.2. Педагогическим работникам из числа профессорско-преподавательского состава предоставляются академические свободы, в том числе свобода педагогического работника излагать учебный предмет по своему усмотрению, выбирать темы для научных исследований и проводить их своими методами.

Предоставляемые академические свободы влекут за собой академическую ответственность за создание оптимальных условий для свободного поиска истины, ее свободного изложения и распространения.

9.3. Преподаватели в порядке, предусмотренном законодательством, пользуются правом на нормированный семичасовой рабочий день, сокращенную рабочую неделю и удлиненный оплачиваемый отпуск.

Учебная нагрузка для лиц профессорско-преподавательского состава устанавливается Университетом в зависимости от их квалификации, контингента обучающихся и учебного плана и не может превышать 900 академических часов в учебном году.

9.4. Преподаватели Кафедры имеют право:

- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- избирать и быть избранным в ученый совет Университета и факультетов;
- 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.

9.5. Преподаватели Кафедры обязаны:

- выполнять требования устава Университета;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Университета и его структурных подразделений и индивидуальный план работы;
- своевременно оповещать администрацию Университета, 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 внедрять результаты научно-исследовательских работ в учебный процесс;
- постоянно повышать свой профессиональный уровень.

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

9.7. **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;

- определять научное направление кафедры;

- представлять на утверждение темы научных работ;

- осуществлять контроль качества консультативной и экспертной работы, выполняемой преподавателями, в ходе учебного процесса;

- ходатайствовать перед директором ИПО Университета о направлении преподавателей кафедры на циклы (курсы) повышения квалификации;

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

9.8. Заведующий кафедрой исполняет следующие обязанности:

9.8.1. В организационной работе обязан:

- знать приказы Министерства здравоохранения и социального развития 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 к подготовке слушателей по терапевтическим дисциплинам, объему теоретических знаний и практических умений и навыков слушателей, к организации и проведению учебно-воспитательного процесса;

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

- планировать работу сотрудников, выбирать средства обучения, проведения научных исследований, обеспечивающих высокое качество учебного, научного и экспертного процесса;

- проводить заседания кафедры, на которых заслушиваются тематические планы и отчеты по науке, результаты внедрения научных достижений, отчеты по изучению литературы, отчеты аспирантов, обсуждаются методические разработки по проведению практических занятий;

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

- перед началом учебного года составлять свой индивидуальный план, рассматривать и утверждать на заседании кафедры индивидуальные планы преподавателей, организовывать их выполнение, критически оценивать сроки и выполнения каждого вида работ;

- по окончании учебного года на заседании кафедры отчитываться о выполнении своего индивидуального плана и заслушивать отчеты о выполнении индивидуального плана каждого преподавателя;

- готовить комплексный отчет по всем разделам работы кафедры за год, который ежегодно рассматривается на заседании ректората или Ученого Совета ИПО;
- представлять на утверждение директору ИПО Университета график отпусков профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава Кафедры;
- организовывать проведение консультативной и экспертной работы сотрудников кафедры;
- участвовать в пропаганде научных, социально-гигиенических, медико-социальных, экономических и правовых знаний среди сотрудников;
- 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.

9.8.2. В учебной и воспитательной работе обязан:

- знать построение и содержание учебных планов и программы подготовки по терапии;
- руководить распределением учебной нагрузки между преподавателями с учетом выполняемой ими научной и методической работы;
- организовывать и проводить учебные занятия со 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 слушателей, а также профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава;
- распределять учебные поручения между сотрудниками, руководить и систематически контролировать качество учебного процесса, подготовку учебников, методических, учебных и наглядных пособий;
- выполнять учебную нагрузку в пределах 600 (на 0,5 ставки – 300) часов (не менее 70% лекционного курса), принимать сертификационные экзамены;
- контролировать качественный уровень подготовки слушателей;
- изучать и использовать в учебно-воспитательной работе опыт кафедр других вузов.

9.8.3. В методической работе обязан:

- организовывать и осуществлять учебно-методическую связь с деканатами факультетов и смежными кафедрами Университета с целью согласования с ними учебных планов и программ по изучению специальных дисциплин;
- 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;
- лично разрабатывать практические задачи и задания для контрольных работ, выполняемых слушателями в соответствии с учебной программой;
- совершенствовать методику преподавания, разрабатывать общие и частные методики по всем разделам учебных занятий кафедры, вести поиск наиболее эффективных ме-

тодов обучения и контроля знаний слушателей;

- разрабатывать и внедрять программированный контроль успеваемости слушателей;
- принимать меры по быстрейшему внедрению достижений науки и техники в организацию и совершенствование учебного процесса.

9.8.4. В научно-исследовательской работе обязан:

- совместно с проректором по научной работе определять направление и тематику научно-исследовательской работы, руководить научной работой сотрудников и принимать в ней непосредственное участие;
- организовывать и контролировать своевременные публикации научных материалов и другой медицинской литературы;
- направлять научно-исследовательскую, рационализаторскую работу на решение задач совершенствования учебного процесса, создания учебных пособий, учебно-тренировочных и технических средств обучения и других элементов учебно-материальной базы;
- активно вести научные исследования с ежегодным опубликованием работы по результатам научных исследований;
- принимать участие в разработке одной из тем по проблемам высшей школы;
- осуществлять публикации статей по учебным и научно-методическим аспектам или выступать с докладами на съездах, конференциях, университетских методических совещаниях.

9.8.5. В консультативной и экспертной работе обязан:

- обеспечивать высокий научно-методический уровень консультаций, проводимых преподавателями в ходе учебного процесса;

9.8.6. В работе по подготовке научно-педагогических кадров и повышению квалификации педагогических работников обязан:

- руководить работой по повышению научной квалификации и педагогического мастерства преподавателей, подготовкой аспирантов;
- непрерывно расширять и пополнять свой научный и профессиональный кругозор, использовать передовой педагогический опыт в интеллектуальном, культурном, нравственном воспитании сотрудников и слушателей;
- знать деловые и морально-психологические качества каждого сотрудника Кафедры;

- организовывать подбор кандидатов из числа интернов и ординаторов, проходящих обучение на Кафедре, на должности профессорско-преподавательского состава;
- организовывать работу по аттестации преподавателей Кафедры.

9.8.7. 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;
- заниматься совместно с административно-хозяйственной частью Университета техническим, материальным, медицинским, и финансовым обеспечением Кафедры;
- обеспечивать контроль за правильным хранением, учетом, сбережением, содержанием, обслуживанием и использованием учебно-методических пособий и литературы;
- проводить лично и с привлечением должностных лиц Университета плановые и внеплановые проверки наличия учебного имущества и других материальных ценностей;
- при обнаружении материального ущерба своевременно сообщать об этом директору ИПО Университета и вносить предложения о привлечении к ответственности виновных лиц.

9.9. Заведующий Кафедрой несет ответственность:

- за организацию и качество обучения и воспитания слушателей;

- за организацию и проведение методической, научно-исследовательской, консультативной и экспертной работы Кафедры;
- за подготовку научно-педагогических кадров и повышение квалификации педагогических работников Кафедры;
- за трудовую дисциплину и морально-психологическое состояние профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава Кафедры;
- за соблюдение правил внутреннего распорядка Университета;
- за состояние и сохранность имущества Кафедры.

9.10. Непосредственное руководство учебной работой Кафедры осуществляет либо заведующий кафедрой, либо заведующий учебной частью, имеющий ученое звание профессора или доцента.

Кандидатура заведующего учебной частью обсуждается и утверждается на заседании Кафедры.

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

9.11. **Профессор** имеет право:

- вносить заведующему кафедрой предложения по планированию, организации и проведению всех видов работ Кафедры, заседаний Кафедры;
- активно участвовать в обсуждении вопросов по всем направлениям деятельности Кафедры и вносить по обсуждаемым вопросам предложения, подлежащие внесению в протокол заседания Кафедры;
- составлять и представлять на рассмотрение заведующему кафедрой рабочие программы;
- составлять и представлять на рассмотрение заведующему кафедрой методические разработки и экзаменационные билеты;
- развивать самостоятельное научное направление;
- ходатайствовать перед заведующим кафедрой о направлении на циклы (курсы) повышения квалификации и стажировку.

9.12. Профессор исполняет следующие обязанности:

9.12.1. В организационной работе обязан:

- знать приказы Министерства здравоохранения и социального развития 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 к подготовке слушателей по терапии, объему теоретических знаний и практических умений и навыков слушателей по данному учебному предмету, к организации и проведению учебно-воспитательного процесса;
- принимать участие в заседаниях кафедры, на которых заслушиваются тематические планы и отчеты по науке, результаты внедрения научных достижений, отчеты по изучению литературы, отчеты аспирантов, обсуждаются методические разработки по проведению практических занятий;
- участвовать в разработке планирующих, методических, отчетных и других служебных документов и представлять их на утверждение заведующему кафедрой;
- перед началом учебного года составлять свой индивидуальный план;
- по окончании учебного года на заседании кафедры представлять отчет о выполнении индивидуального плана;
- участвовать в организации проведения консультативной и экспертной работы сотрудников кафедры;
- участвовать в пропаганде научных, социально-гигиенических, медико-социальных, экономических и правовых знаний среди сотрудников 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.

9.12.2. В учебной и воспитательной работе обязан:

- знать построение и содержание учебных планов и программы подготовки;

- организовывать и проводить учебные занятия со слушателями, а также методические и показательные занятия с профессорско-преподавательским составом Кафедры;

- постоянно совершенствовать учебный процесс и внедрять эффективные методы обучения слушателей;

- выполнять учебную нагрузку в пределах 700 часов (не менее 20% лекционного курса), проводить лично семинары и практические занятия со студентами (слушателями), принимать экзамены;

- контролировать качественный уровень подготовки слушателей;

- вести журнал учета текущей успеваемости;

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

9.12.3. 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;

- участвовать в планировании учебного процесса, разрабатывать учебно-методическую документацию, учебные и наглядные пособия, своевременно выполнять задания по учебно-методической работе;

- обеспечивать занятия необходимой учебной литературой и наглядными пособиями, учебным имуществом, постоянно вести работу по совершенствованию учебно-материальной базы;

- руководить по своей дисциплине подготовкой преподавателей к занятию и оказывать им методическую помощь;

- лично разрабатывать практические задачи и задания для контрольных работ, выполняемых слушателями в соответствии с учебной программой;

- ежегодно перерабатывать ранее подготовленные лекции и другие учебные материалы;

- издать учебное пособие по 1-2 разделам читаемого учебного курса;

- совершенствовать методику преподавания, разрабатывать общие и частные методики по всем разделам учебных занятий кафедры, вести поиск наиболее эффективных методов обучения и контроля знаний слушателей;

- разрабатывать и внедрять программированный контроль успеваемости слушателей;

- принимать меры по быстрейшему внедрению достижений науки и техники в организацию и совершенствование учебного процесса.

9.12.4. В научно-исследовательской работе обязан:

- совместно с заведующим кафедрой определять направление и тематику научно-исследовательской работы, руководить научной работой сотрудников и принимать в ней непосредственное участие;

- организовывать и контролировать своевременные публикации научных материалов и другой медицинской литературы;

- направлять научно-исследовательскую, рационализаторскую работу на решение задач совершенствования учебного процесса, создания учебных пособий, учебно-тренировочных и технических средств обучения и других элементов учебно-материальной базы;

- активно вести научные исследования с ежегодным опубликованием работы по результатам научных исследований;

- принимать участие в разработке одной из тем по проблемам высшей школы;

- осуществлять публикации статей по учебным и научно-методическим аспектам или выступать с докладами на съездах, конференциях, университетских методических совещаниях.

9.12.5. В консультативной и экспертной работе обязан:

- обеспечивать высокий научно-методический уровень консультаций, проводимых в ходе учебного и лечебного процесса;

9.12.6. В работе по подготовке научно-педагогических кадров и повышению квалификации педагогических работников обязан:

- непрерывно расширять и пополнять свой научный и профессиональный кругозор, использовать передовой педагогический опыт в интеллектуальном, культурном, нравственном воспитании сотрудников слушателей;

- систематически повышать уровень своих профессиональных знаний, совершенствовать свое педагогическое мастерство;

- знать деловые и морально-психологические качества каждого сотрудника Кафедры.

9.12.7. В других видах работы обязан:

- 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.

- осуществлять контроль за выполнением слушателями требований безопасности при проведении занятий.

9.13. Профессор несет ответственность:

- за организацию и качество обучения и воспитание слушателей;

- за организацию и проведение методической, научно-исследовательской, консультативной и экспертной работы;

- трудовую дисциплину и морально-психологическое состояние профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава Кафедры;

- за соблюдение правил внутреннего распорядка Университета;

- за состояние и сохранность имущества Кафедры.

9.14. Профессор подчиняется заведующему Кафедрой, а по вопросам учебной работы - заведующему учебной частью.

9.15. **Доцент** имеет право:

- вносить заведующему кафедрой предложения по планированию, организации и проведению всех видов работ Кафедры, заседаний Кафедры;

- активно участвовать в обсуждении вопросов по всем направлениям деятельности Кафедры и вносить по обсуждаемым вопросам предложения, подлежащие внесению в протокол заседания Кафедры;

- составлять и представлять на рассмотрение заведующему кафедрой рабочие программы;

- составлять и представлять на рассмотрение заведующему кафедрой методические разработки и экзаменационные билеты;

- ходатайствовать перед заведующим кафедрой о направлении на циклы (курсы) повышения квалификации.

9.16. Доцент исполняет следующие обязанности:

9.16.1. В организационной работе обязан:

- знать приказы Министерства здравоохранения и социального развития 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 к подготовке слушателей по терапии, объему теоретических знаний и практических умений и навыков слушателей по данному учебному предмету, к организации и проведению учебно-воспитательного процесса;

- принимать участие в заседаниях кафедры, на которых заслушиваются тематические планы и отчеты по науке, результаты внедрения научных достижений, отчеты по изучению литературы, отчеты аспирантов, обсуждаются методические разработки по проведению практических занятий;

- участвовать в разработке планирующих, методических, отчетных и других служебных документов и представлять их на утверждение заведующему кафедрой;

- перед началом учебного года составлять свой индивидуальный план;

- по окончании учебного года на заседании кафедры представлять отчет о выполнении индивидуального плана;

- участвовать в организации проведения консультативной и экспертной работы сотрудников кафедры;

- участвовать в пропаганде научных, социально-гигиенических, медико-социальных, экономических и правовых знаний среди сотрудников 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.

9.16.2. В учебной и воспитательной работе обязан:

- знать построение и содержание учебных планов и программы подготовки по терапии;

- организовывать и проводить учебные занятия со слушателями на высоком научном и методическом уровне и добиваться усвоения ими программного материала;

- выполнять учебную нагрузку в пределах 760 часов (не менее 10% лекционного курса), проводить лично семинары и практические занятия со слушателями, принимать экзамены;

- контролировать качественный уровень подготовки слушателей;

- вести журнал учета текущей успеваемости;

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

9.16.3. В методической работе обязан:

- постоянно совершенствовать учебный процесс и внедрять эффективные методы обучения и воспитания слушателей;

- 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;

- участвовать в планировании учебного процесса, разрабатывать учебно-методическую документацию, учебные и наглядные пособия, своевременно выполнять задания по учебно-методической работе;

- обеспечивать занятия необходимой учебной литературой и наглядными пособиями, учебным имуществом, постоянно вести работу по совершенствованию учебно-материальной базы;

- руководить по своей дисциплине подготовкой преподавателей к занятию и оказывать им методическую помощь;

- лично разрабатывать практические задачи и задания для контрольных работ, выполняемых слушателями в соответствии с учебной программой;

- ежегодно перерабатывать ранее подготовленные лекции и другие учебные материалы;

- издать учебное пособие по 1-2 разделам читаемого учебного курса;

- совершенствовать методику преподавания, разрабатывать общие и частные методики по всем разделам учебных занятий кафедры, вести поиск наиболее эффективных методов обучения и контроля знаний слушателей;

- разрабатывать и внедрять программированный контроль успеваемости слушателей;

- принимать меры по быстрейшему внедрению достижений науки и техники в организацию и совершенствование учебного процесса.

9.16.4. В научно-исследовательской работе обязан:

- совместно с заведующим кафедрой определять направление и тематику научно-исследовательской работы, руководить научной работой сотрудников и принимать в ней непосредственное участие;

- организовывать и контролировать своевременные публикации научных материалов и другой медицинской литературы;

- направлять научно-исследовательскую, рационализаторскую работу на решение задач совершенствования учебного процесса, создания учебных пособий, учебно-тренировочных и технических средств обучения и других элементов учебно-материальной базы;

- активно вести научные исследования с ежегодным опубликованием работы по результатам научных исследований;

- принимать участие в разработке одной из тем по проблемам высшей школы;

- осуществлять публикации статей по учебным и научно-методическим аспектам или выступать с докладами на съездах, конференциях, университетских методических совещаниях.

9.16.5. В консультативной и экспертной работе обязан:

- обеспечивать высокий научно-методический уровень консультаций, проводимых в ходе учебного и лечебного процесса;

9.16.6. В работе по подготовке научно-педагогических кадров и повышению квалификации педагогических работников обязан:

- знать деловые и морально-психологические качества каждого сотрудника Кафедры;

- непрерывно расширять и пополнять свой научный и профессиональный кругозор, использовать передовой педагогический опыт в интеллектуальном, культурном, нравственном воспитании сотрудников и слушателей;

- систематически повышать уровень своих профессиональных знаний, совершенствовать свое педагогическое мастерство.

9.16.7. В других видах работы обязан:

- 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;

- осуществлять контроль за выполнением слушателями требований безопасности при проведении занятий.

9.17. Доцент несет ответственность:

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

9.18. Доцент подчиняется заведующему Кафедрой, а по вопросам учебной работы - заведующему учебной частью.

9.19. **Ассистент** имеет право:

- вносить заведующему кафедрой предложения по планированию, организации и проведению всех видов работ Кафедры, заседаний Кафедры;
- активно участвовать в обсуждении вопросов по всем направлениям деятельности Кафедры и вносить по обсуждаемым вопросам предложения, подлежащие внесению в протокол заседания Кафедры;
- составлять и представлять на рассмотрение заведующему кафедрой рабочие программы;
- составлять и представлять на рассмотрение заведующему Кафедрой методические разработки и экзаменационные билеты;
- ходатайствовать перед заведующим кафедрой о направлении его на циклы (курсы) повышения квалификации и стажировку;

9.20. Ассистент исполняет следующие обязанности:

9.20.1. В организационной работе обязан:

- знать приказы Министерства здравоохранения и социального развития 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 РФ и Министерства образования РФ к подготовке слушателей по терапии, объему теоретических знаний и практических умений и навыков слушателей по данному учебному предмету, к организации и проведению учебно-воспитательного процесса;
- принимать участие в заседаниях кафедры, на которых заслушиваются тематические планы и отчеты по науке, результаты внедрения научных достижений, отчеты по изучению литературы, отчеты аспирантов, обсуждаются методические разработки по проведению практических занятий;
- участвовать в разработке планирующих, методических, отчетных и других служебных документов и представлять их на утверждение заведующему кафедрой;
- перед началом учебного года составлять свой индивидуальный план;
- по окончании учебного года на заседании кафедры представлять отчет о выполнении индивидуального плана;
- участвовать в организации проведения консультативной и экспертной работы сотрудников кафедры;
- участвовать в пропаганде научных, социально-гигиенических, медико-социальных, экономических и правовых знаний среди сотрудников 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.

9.20.2. В учебной и воспитательной работе обязан:

- знать построение и содержание учебных планов и программы подготовки по терапии;
- организовывать и проводить учебные занятия со слушателями на высоком научном и методическом уровне и добиваться усвоения ими программного материала;
- выполнять учебную нагрузку в пределах 900 часов;
- контролировать качественный уровень подготовки слушателей;
- проверять работу слушателей над учебными заданиями, добиваться своевременного и качественного их выполнения;
- организовывать и проводить контрольные занятия и экзамены у слушателей;
- вести журнал учета текущей успеваемости;
- изучать и использовать в учебно-воспитательной работе опыт кафедр других вузов.

9.20.3. В методической работе обязан:

- постоянно совершенствовать учебный процесс и внедрять эффективные методы обучения слушателей;
- 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;
- участвовать в планировании учебного процесса, разрабатывать учебно-методическую документацию, учебные и наглядные пособия, своевременно выполнять задания по учебно-методической работе;
- обеспечивать занятия необходимой учебной литературой и наглядными пособиями, учебным имуществом, постоянно вести работу по совершенствованию учебно-материальной базы;
- лично разрабатывать практические задачи и задания для контрольных работ, выполняемых слушателями в соответствии с учебной программой;
- совершенствовать методику преподавания, разрабатывать общие и частные методики по всем разделам учебных занятий кафедр, ведет поиск наиболее эффективных методов обучения и контроля знаний слушателей;
- разрабатывать и внедрять программированный контроль успеваемости слушателей;
- принимать меры по быстрейшему внедрению достижений науки и техники в организацию и совершенствование учебного процесса;
- под руководством заведующего кафедрой, доцента принимать участие в разработке и подготовке методических и других видов учебных пособий.

9.20.4. В научно-исследовательской работе обязан:

- проводить научные исследования по плану Кафедры;
- организовывать и контролировать своевременные публикации научных материалов и другой медицинской литературы;
- направлять научно-исследовательскую, рационализаторскую работу на решение задач совершенствования учебного процесса, создания учебных пособий, учебно-тренировочных и технических средств обучения и других элементов учебно-материальной базы;
- активно вести научные исследования с ежегодным опубликованием работы по результатам научных исследований;
- принимать участие в разработке одной из тем по проблемам высшей школы;
- осуществлять публикации статей по учебным и научно-методическим аспектам или выступать с докладами на съездах, конференциях, университетских методических совещаниях;

9.20.5. В консультативной и экспертной работе обязан:

- обеспечивать высокий научно-методический уровень консультаций, проводимых в ходе учебного и лечебного процесса.

9.20.6. В работе по подготовке научно-педагогических кадров и повышению квалификации педагогических работников обязан:

- знать деловые и морально-психологические качества каждого сотрудника Кафедры;
- непрерывно расширять и пополнять свой научный и профессиональный кругозор, использовать передовой педагогический опыт в интеллектуальном, культурном, нравственном воспитании сотрудников слушателей;
- систематически повышать уровень своих профессиональных знаний, совершенствовать свое педагогическое мастерство.

9.20.7. В других видах работы обязан:

- 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;
- осуществлять контроль за выполнением слушателями требований безопасности при проведении занятий.

9.21. Ассистент несет ответственность:

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

9.22. Ассистент подчиняется заведующему Кафедрой, а по вопросам учебной работы - заведующему учебной частью.

9.23. Функциональные обязанности учебно-вспомогательного состава определяются заведующим кафедрой и утверждаются ректором Университета.

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 РФ, Министерства образования РФ, Устава Университета, настоящего Положения.

10.2. Контроль за деятельностью Кафедры осуществляют:

- ректор Университета;
- проректор по учебной работе;
- директор Института последипломного образования Университета;
- 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 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, ИПО.

10.5.2. Участия руководящего состава ИПО 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 слушателей.

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

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

10.5.8. Проведения анкетирования слушателей.

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

10.7. Контроль образовательного процесса проводится в соответствии с общеузовскими планами, графиками, разрабатываемыми в Университета 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 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 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 терапевтических дисциплин довести до сведения 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:

- 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;
- учебные программы по дисциплинам;
- календарные планы лекций и практических занятий;
- расписание лекций и практических занятий;
- методические разработки к лекциям;
- методические разработки к практическим занятиям;
- журнал учета текущей успеваемости и практических навыков слушателей по данной дисциплине;
- журнал (списки) учета посещаемости лекций;
- 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 аспирантов;
- документы по консультативной и экспертной работе (планы, отчеты и др.);
- приказы по университету (копии);
- 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.