

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію навчально-методичної роботи на кафедрі фізіології і
патофізіології з курсом медичної біології

1. Навчально-методична робота є невід'ємною складовою роботи науково-педагогічних працівників кафедри.

2. Навчально-методичне забезпечення лекцій з навчальних дисциплін, що викладаються на кафедрі, охоплює підготовку (1) конспектів або повного тексту лекцій, (2) презентацій, виконаних у програмі PowerPoint, (3) таблиць (у разі необхідності). На вимогу завідувача кафедри лектор має подавати названі вище матеріали для ознайомлення. У разі своєї відсутності через хворобу, відрадження, відпустку та з інших причин лектор на вимогу завідувача кафедри або співробітника, що відповідає за організацію навчальної роботи, зобов'язаний передавати зазначені матеріали викладачам, що його замінюють.

3. Навчально-методичне забезпечення практичних занять з навчальних дисциплін, що викладаються на кафедрі, складається з (1) методичних розробок для студентів; (2) методичних розробок для викладачів; (3) питань для тестового контролю поточних занять (у друкованій та електронній формі); (4) питань для підсумкового тестового контролю (у друкованій та електронній формі); (5) питань для контролю вихідного рівня знань студентів; (6) питань для проведення ректорського, факультетського та кафедрального контролю поточних та залишкових знань студентів; (7) питань для підготовки до іспиту "Крок-1"; (8) набору задач, завдань та інших матеріалів, необхідних для проведення практичних занять; (9)

переліку засобів, потрібних для матеріального забезпечення практичних занять (приладів, тварин, реактивів, інструментів тощо).

4. Усі зазначені в пункті 3 матеріали передаються на збереження співробітнику, що відповідає за організацію навчального процесу на кафедрі, у двох формах: (1) у друкованому виді (у спеціальних файлах та папках); (2) в електронному варіанті (на CD- дискетах).
5. Кожен викладач має право вийти з ініціативою про створення інших, ніж перелічені у пункті 3, методичних матеріалів: віртуальних практичних занять, навчальних посібників, термінологічних словників, підручників, електронних посібників та підручників тощо. У разі підтримання такої ініціативи пропонується проект вноситься в індивідуальний план роботи викладача і в кафедральні плани підготовки навчально-методичних матеріалів.
6. Складовими частинами практичного заняття є: (1) вступна частина; (2) контроль вихідного рівня знань (тестування за допомогою комп'ютера чи письмових тестів); (3) обговорення питань, винесених на заняття (усне опитування); (4) проведення практикуму; (5) підсумкова частина з виставленням оцінок.
7. Викладання навчальних дисциплін на кафедрі проводиться на основі кредитно-модульно-рейтингової системи. Положення про цю систему для кожної дисципліни затверджуються завідувачем кафедри до початку навчального року. Викладачі зобов'язані на першому практичному занятті ознайомити студентів з вимогами кредитно-модульно-рейтингової системи і в журналі академічної успішності зробити запис "Усі студенти групи №__ з Положенням про кредитно-модульно-рейтингову систему ознайомлені". Цей запис засвідчується старостою групи.

8. На інформаційних стендах кафедри (з кожної дисципліни) до початку семестру розміщуються: (1) розклад занять із зазначенням місця проведення (номер кімнати чи аудиторії) та прізвищем викладача; (2) календарно-тематичний план лекцій; (3) календарно-тематичний план практичних занять; (4) календарно-тематичний план відробок; (5) методичні розробки до поточних практичних занять; (6) питання до підсумкового контролю; (7) положення про кредитно-модульно-рейтингову систему.
9. Завідувач кафедри має право перевірити рівень підготовки кожного викладача до проведення занять шляхом співбесіди або за допомогою комп'ютерного тестування.
10. З метою обміну досвідом кожен викладач кафедри щонайменше один раз у навчальний рік дає відкриті заняття, на яких мають бути присутні всі вільні у цей час від навчального процесу викладачі. Дата, час і тема занять фіксуються в плані проведення відкритих занять, що складається кожного семестру. Запис про такі відвідування робиться у спеціальному журналі.
11. Контрольні відвідування занять проводить завідувач кафедри або за його дорученням доценти. Коротка рецензія із зауваженнями подається в спеціальному журналі. Викладач, заняття якого відвідали, має бути ознайомлений з рецензією, про що він ставить свій підпис у журналі. Завідувач кафедри має право без попередження проконтролювати хід заняття у будь-який момент його проведення.
12. З метою забезпечення безперебійності навчального процесу і повного обсягу навчальних навантажень викладачів кожен науково-педагогічний працівник має опановувати другу суміжну дисципліну і викладання англійською мовою.