

НАКАЗ

18.02.2015

Київ

№ 73 / 73

Про затвердження Положення про кафедру
медицини катастроф та військової медицини
Харківського національного медичного університету

Відповідно до пункту 7 розділу I Положення про військові навчальні підрозділи вищих навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства оборони України від 15 серпня 2013 року № 1190/560, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 06 вересня 2013 року за № 1541/24073,

НАКАЗУЄМО:

1. Затвердити Положення про кафедру медицини катастроф та військової медицини Харківського національного медичного університету, що додається.

2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступників міністрів відповідно до розподілу обов'язків.

Міністр охорони здоров'я України



О. КВИТАШВИЛІ

Міністр оборони України
генерал-полковник



С. ПОЛТОРАК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства охорони здоров'я
України, Міністерства оборони України
18.02.2015 № 73 / 73

ПОЛОЖЕННЯ

про кафедру медицини катастроф та військової медицини Харківського національного медичного університету

І. Загальні положення

1. Це Положення визначає діяльність кафедри медицини катастроф та військової медицини (далі – кафедра) Харківського національного медичного університету (далі – університет), використання військового майна, озброєння, військової, медичної техніки та інших матеріально-технічних засобів.

2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про військовий обов'язок і військову службу», постанови Кабінету Міністрів України від 01.02.2012 № 48 «Про затвердження Порядку проведення військової підготовки студентів вищих навчальних закладів за програмою підготовки офіцерів запасу», наказу Міністерства освіти і науки України і Міністерства оборони України від 15.08.2013 № 1190/560 «Про затвердження Положення про військові навчальні підрозділи вищих навчальних закладів».

3. Кафедра створюється, реорганізується і ліквідується рішенням Кабінету Міністрів України за поданням Міністерства оборони України, погодженим з Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

II. Основні завдання та функції кафедри

1. Основне призначення кафедри – забезпечення Збройних Сил, інших військових формувань, а також правоохоронних органів спеціального призначення та Держспецтрансслужби (далі – Збройні Сили та інші військові формування) необхідною кількістю військовонавчених громадян для виконання військового обов'язку в запасі, проходження особами офіцерського складу військової служби за контрактом або за призовом, проходження служби у військовому резерві Збройних Сил та інших військових формувань.

2. Основними завданнями кафедри є:

навчання студентів за програмою підготовки офіцерів медичної служби запасу за визначеними військово-обліковими спеціальностями;

забезпечення потреб у висококваліфікованих фахівцях при створенні єдиної загальнодержавної системи медичного забезпечення цивільного населення і військовослужбовців на випадок надзвичайних ситуацій;

вивчення, аналіз та наукове обґрунтування потенціалу системи охорони здоров'я, медичної служби військових формувань та інших центральних органів виконавчої влади України на випадок надзвичайних ситуацій;

виховання у студентів глибокого почуття любові до України, її народу, формування в них необхідних бойових якостей, духовної та психологічної готовності із зброєю в руках захищати Українську державу, формування якостей громадянина-патріота, особистої відповідальності за оборону і безпеку України, поваги до Конституції України та інших законів України, свідомого виконання вимог військової присяги і статутів Збройних Сил України, наказів та директив Міністра оборони України і начальника Генерального штабу Збройних Сил України;

виховання у студентів високих професійних якостей, необхідних майбутньому офіцеру, здатному грамотно навчати та виховувати підлеглих, зміцнювати військову дисципліну і організованість, підтримувати постійну бойову готовність, уміло згуртовувати військові колективи;

підвищення професійного рівня та методичної майстерності керівного складу, науково-педагогічних працівників; удосконалення існуючих, перспективних та розробка нових методик, форм та технологій проведення всіх видів навчальних занять; участь у дослідженні актуальних проблем і перспектив розвитку військової освіти;

організація і науково-методичне забезпечення всіх видів навчальних занять;

управління якістю навчального процесу;

участь у дослідженні актуальних проблем і перспектив розвитку військової медичної освіти;

узагальнення досягнень зарубіжних країн у галузі військової медицини;

організація інформаційно-рекламної і видавничої діяльності для пропаганди досягнень шляхом видання монографій, підручників та інших наукових і науково-методичних матеріалів

задоволення особистих потреб громадян на рівні можливості у виборі професії шляхом здобуття додаткових знань, умінь і навичок, необхідних для належного виконання ними військового обов'язку в запасі у мирний час, обов'язків військової служби у воєнний час та для майбутньої професійної діяльності.

III. Структура кафедри та органи її управління

1. Кафедра є структурним підрозділом університету, що проводить навчально-виховну та методичну діяльність з військово-професійної підготовки студентів, а також бере участь у науковій діяльності університету.

2. З питань організаційної роботи, адміністративно-господарської, освітньої діяльності та організації навчально-виховного процесу кафедра підпорядковується ректору університету.

Ректор університету за погодженням з Міністерством оборони:

здійснює призначення на конкурсних засадах завідувача кафедри та осіб на посади науково-педагогічних (наукових) працівників за додатковим штатним розписом кафедри;

затверджує додатковий штатний розпис кафедри.

З питань особливостей підготовки військових фахівців, проходження навчальних зборів та забезпечення військовим озброєнням, майном і спеціальною технікою кафедра підпорядковується директору Військово-медичного департаменту Міністерства оборони України.

3. Структура кафедри визначається Типовими нормативами для розробки штатів (штатних розписів) вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів вищих навчальних закладів та військових ліцеїв, що затверджені наказом Міністерства оборони України та Міністерства освіти і науки України від 26.07.2013 № 521/1041, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 15 серпня 2013 року за № 1406/23938. Чисельність особового складу кафедри визначається штатним розписом на підставі замовлення на підготовку військових фахівців.

Штатний розпис складається та щороку корегується залежно від обсягів замовлення на підготовку військових фахівців.

Для проведення військової підготовки студентів за програмою підготовки офіцерів запасу за рахунок коштів фізичних осіб до штатного розпису кафедри розробляється додатковий штатний розпис на утримання працівників за рахунок коштів, отриманих за надання освітніх послуг.

Порядок розробки і затвердження штатного розпису та додаткового штатного розпису кафедри визначається відповідно до Типових нормативів вказаних в пункті 1 цього розділу Положення.

4. На кафедрі створюються предметно-методичні групи з числа науково-педагогічних працівників, які разом ведуть спільну навчальну роботу з визначених навчальних дисциплін. Голова предметно-методичної групи призначається наказом завідувача кафедри з числа науково-педагогічних

Юр.упр.

працівників, які мають не менше п'яти років стажу науково-педагогічної роботи на кафедрі та проводять навчальні заняття.

Кількість предметно-методичних груп, їх склад, назва і порядок роботи визначаються наказом завідувача кафедри залежно від змісту підготовки змінного складу.

5. Підрозділами студентів є курс (рота), взвод (під час навчального збору), навчальний взвод і навчальне відділення.

6. Безпосереднє управління кафедрою здійснює завідувач кафедри.

Особовий склад кафедри поділяється на постійний і змінний.

До постійного складу кафедри належать: керівний склад (завідувач, заступник завідувача кафедри – начальник навчальної частини), науково-педагогічні працівники, працівники.

До змінного складу кафедри належать студенти.

Комплектування посад завідувача кафедри та його заступника, науково-педагогічних працівників здійснюється відповідно до законодавства України.

Прийняття цивільних осіб на посади, які передбачені додатковим штатним розписом на утримання працівників за рахунок коштів, отриманих за надання освітніх послуг, здійснюється наказом ректора університету.

До науково-педагогічних працівників кафедри належать працівники, які обіймають посади науково-педагогічних працівників відповідно до законодавства України.

7. Посаду завідувача кафедри можуть займати особи, які мають, як правило, вчене звання (науковий ступінь), стаж науково-педагогічної роботи не менше п'яти років, досвід служби по медичному забезпеченню військ та військове звання офіцера медичної служби запасу.

На посаду професора кафедри можуть призначатися особи, які мають:

учене звання професора або науковий ступінь доктора наук зі стажем науково-педагогічної роботи не менше трьох років;

учене звання доцента (старшого наукового співробітника) і науковий ступінь кандидата наук зі стажем науково-педагогічної роботи не менше п'яти років;

учене звання доцента (старшого наукового співробітника) без наукового ступеня зі стажем науково-педагогічної роботи не менше десяти років.

Всі категорії повинні мати військове звання офіцера медичної служби запасу та досвід служби по медичному забезпеченню військ.

На посаду доцента кафедри можуть призначатися особи:

які мають учене звання доцента (старшого наукового співробітника) або науковий ступінь, досвід науково-педагогічної роботи;

старші викладачі та викладачі без наукових ступенів і вчених звань, які мають не менше десяти років стажу науково-педагогічної роботи, проводять навчальні заняття і мають видані навчально-методичні посібники та наукові праці;

висококваліфіковані фахівці з військ, органів військового управління або військових навчальних закладів (установ, організацій), які мають повну вищу освіту з освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра і здійснюють педагогічну, науково-педагогічну діяльність.

Всі категорії повинні мати військове звання офіцера медичної служби запасу та досвід служби по медичному забезпеченню військ.

На посаду старшого викладача кафедри можуть призначатися особи:

які мають вчене звання доцента (старшого наукового співробітника) або науковий ступінь кандидата наук;

викладачі без наукових ступенів і вчених звань, які мають не менше п'яти років стажу науково-педагогічної (педагогічної) роботи, проводять навчальні заняття і мають видані навчально-методичні посібники;

висококваліфіковані фахівці з військ, органів військового управління, військових навчальних закладів (установ, організацій), які мають повну вищу освіту і здійснюють педагогічну, науково-педагогічну діяльність.

Всі категорії повинні мати військове звання офіцера медичної служби запасу та досвід служби по медичному забезпеченню військ, а для викладання військових дисциплін – вищу військову освіту та військове звання офіцера запасу.

На посади викладачів та асистентів кафедри можуть призначатися випускники ад'юнктури (аспірантури), а також особи, які мають повну вищу освіту та військове звання офіцера медичної служби запасу, а для викладання військових дисциплін – особи, які мають вищу військову освіту та військове звання офіцера запасу.

8. Функціональні посадові обов'язки (інструкції) осіб з числа науково-педагогічних працівників розробляються у встановленому порядку і затверджуються завідувачем кафедри.

9. До підрозділів забезпечення кафедри належать працівники, які обіймають відповідні посади згідно зі штатним розписом та додатковим штатним розписом.

Посади у підрозділах забезпечення комплектуються працівниками, які мають необхідну професійну підготовку, достатні практичні навички в роботі за фахом.

Функціональні обов'язки (посадові інструкції) посадових осіб підрозділів забезпечення розробляються у встановленому законодавством порядку і затверджуються завідувачем кафедри.

IV. Права та обов'язки завідувача кафедри

1. Завідувач кафедри обирається на посаду за конкурсом Вченою радою університету таємним голосуванням строком до п'яти років із числа цивільних осіб з вищою медичною освітою, які мають досвід науково-педагогічної діяльності, як правило, з науковим ступенем або вченим званням та мають військове звання офіцера медичної служби запасу.

Завідувач кафедри є членом Вченої ради університету і прямим начальником для усього особового складу та працівників і забезпечує готовність кафедри до переведення на функціонування в умовах особливого періоду, несе повну відповідальність за моральний та психологічний стан, професійну підготовку, військову і трудову дисципліну особового складу, якість та повноту виконання замовлення з підготовки військових фахівців, стан навчально-виховної, методичної і наукової діяльності, належну експлуатацію та збереження озброєння та військової техніки, а також за організацію забезпечення охорони державної таємниці та захисту інформації з обмеженим доступом.

Завідувач кафедри безпосередньо підпорядковується ректору університету.

Завідувач кафедри у своїй діяльності виконує обов'язки і користується правами, що визначені статутом Збройних Сил України, Статутом університету та цим Положенням.

Функціональні обов'язки (посадові інструкції) завідувача кафедри розробляються на підставі статутів Збройних Сил України, наказів (директив) Міністерства оборони України, Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України, директора Військово-медичного департаменту Міністерства оборони України, ректора університету, Статуту університету, Положення про кафедру та затверджуються ректором університету.

2. Завідувач кафедри зобов'язаний:

постійно підтримувати готовність кафедри до функціонування в умовах особливого періоду;

забезпечувати виконання освітньо-професійних програм підготовки військових фахівців;

забезпечити на кафедрі дотримання норм антикорупційного законодавства;

організовувати та здійснювати контроль навчальної, методичної, наукової та виховної роботи на кафедрі;

організовувати розробку програм військової підготовки офіцерів запасу, забезпечувати повне і якісне їх виконання;

вживати заходи щодо зміцнення військової та трудової дисципліни особового складу кафедри і підтримання правопорядку;

розробляти правила внутрішнього розпорядку кафедри і забезпечувати їх виконання;

своєчасно готувати та подавати у встановленому порядку пропозиції щодо корегування штатного розпису кафедри, забезпечувати дотримання штатно-фінансової дисципліни у межах компетенції;

організовувати розробку та затвердження службових обов'язків та посадових інструкцій для усіх категорій особового складу кафедри і забезпечувати контроль за їх виконанням;

визначати навчальне навантаження науково-педагогічних, педагогічних працівників кафедри у межах, що встановлюються Інструкцією з планування та обліку діяльності науково-педагогічних (педагогічних) працівників вищих військових навчальних закладів (військових навчальних підрозділів вищих навчальних закладів, навчальних центрів Збройних Сил України), затвердженою наказом Міністерства оборони України та Міністерства освіти і науки України від 08.05.2002 № 155/291, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 27 травня 2002 року за № 452/6740;

вживати заходи щодо постійного вдосконалення навчально-виховного процесу і втілення передових методів навчання і виховання студентів, забезпечувати викладання військових дисциплін на високому науковому і методичному рівні;

організовувати роботу з військово-професійної орієнтації та професійного психологічного відбору студентів, які висловили бажання навчатися за програмою офіцерів запасу;

організовувати (брати участь) та проводити відбір студентів, які залучаються до військової підготовки за програмою підготовки офіцерів запасу;

брати участь у розробці кваліфікаційних характеристик, які визначають вимоги до підготовки офіцерів запасу з відповідних військово-облікових спеціальностей;

подавати пропозиції щодо відрахування та поновлення на навчання студентів, які залучаються до військової підготовки за програмою підготовки офіцерів запасу;

брати участь в атестуванні громадян України, які здобули відповідну вищу освіту, пройшли повний курс військової підготовки за програмою підготовки офіцерів запасу та склали встановлені іспити, до присвоєння первинного військового звання «молодший лейтенант запасу»;

організовувати проведення розрахунків вартості військової підготовки студентів за програмою підготовки офіцерів запасу для укладання відповідних контрактів зі студентами, які виявили бажання пройти військову підготовку за рахунок коштів фізичних осіб, та за своїм підписом і підписом ректора подавати розрахунки до Департаменту військової освіти та науки Міністерства оборони України на затвердження;

особисто проводити навчальні заняття зі студентами;

Юр.упр.

організовувати експлуатацію та збереження озброєння і військової техніки, які надані кафедри для проведення підготовки військових фахівців;

забезпечувати вдосконалення навчально-матеріальної бази, складання і подання заявок у постачальні органи Міністерства оборони України на одержання озброєння, військової техніки, паливно-мастильних матеріалів, військово-навчального майна та літератури для кафедри в межах табельної потреби та норм постачання;

організовувати та здійснювати зв'язок з факультетами та іншими кафедрами університету, підтримувати зв'язки з військовими частинами, установами, військовими навчальними закладами, підприємствами та організаціями з питань діяльності кафедри;

забезпечувати охорону праці, дотримання законності та внутрішнього порядку на кафедрі та в місцях тимчасового виконання завдань особовим складом;

організовувати роботу щодо охорони державної таємниці та захисту інформації з обмеженим доступом;

забезпечувати своєчасне подання встановленої звітності.

Індивідуальний план роботи завідувача кафедри затверджується ректором університету, а науково-педагогічних працівників – завідувачем кафедри.

3. Завідувач кафедри має право:

брати участь в обговоренні питань навчальної та наукової діяльності кафедри;

визначати форми і методи навчання студентів, які найповніше відповідають засвоєнню навчального матеріалу, забезпечують високу якість навчального процесу;

залучати науково-педагогічних працівників, інших працівників кафедри, студентів, які проходять навчання на кафедрі до проведення наукової та науково-технічної діяльності;

розподіляти навчальне навантаження серед науково-педагогічних працівників кафедри з урахуванням наукової та науково-технічної діяльності (військово-наукової, науково-дослідницької, винахідницької і раціоналізаторської роботи, тощо);

готувати проекти наказів з питань удосконалення навчального процесу на кафедрі, а також щодо відрахування студентів;

у межах повноважень підписувати службові документи, здійснювати службове листування з департаментами Міністерства оборони України, Міністерства охорони здоров'я України та іншими міністерствами України з питань медицини катастроф, військової медицини та матеріально-технічного забезпечення.

4. Для оперативного внесення до навчального процесу суттєвих змін і доповнень, що пов'язані з реалізацією вимог Міністерства охорони здоров'я України і Міністра оборони України, досягнень медичної, військово-медичної науки і техніки та передового досвіду військ, завідувачу кафедри надається право:

перерозподіляти між розділами програми військової підготовки, що вивчаються на кафедрі, скорочувати або збільшувати кількість годин на вивчення дисциплін в обсязі до 15 відсотків відведеного на них часу;

включати (виключати) з розділів програми військової підготовки нові теми, перерозподіляти їх між семестрами (курсами), а також за темами і видами навчальних занять у межах до 10 відсотків відведеного на неї часу.

V. Організація навчальної, методичної та наукової діяльності

1. Організація навчальної роботи:

1) навчальна робота є одним з основних видів діяльності кафедри і проводиться відповідно до затверджених програм військової підготовки, які визначають організацію, теоретичний і практичний зміст підготовки студентів, а також оптимальний обсяг теоретичних знань і практичних навичок, отримуваних ними з військово-облікової спеціальності.

Військова підготовка включається до варіативної частини освітньо-професійних програм підготовки та навчальних планів університету, студенти якого проходять військову підготовку, як окрема навчальна дисципліна і складається з теоретичного і практичного курсу військової підготовки на кафедрі та навчального збору. Для проведення військової підготовки в освітньо-професійних програмах підготовки та навчальних планах університету, студенти якого проходять таку підготовку, передбачається не менш як 675 годин (у тому числі 450 годин обов'язкових аудиторних занять під керівництвом викладача).

Основними нормативними документами, що регламентують організацію навчального процесу на кафедрі, є навчальна програма військової підготовки та тематичні плани з військової підготовки, які є нормативними документами і повинні зберігатися на кафедрі;

2) основними складовими програми військової підготовки є цільова настанова, організаційно-методичні вказівки, зміст програми за розділами і темами, розподіл навчального часу за розділами, темами і видами навчальних занять та інформаційно-методичне забезпечення.

При необхідності внесення до навчального процесу суттєвих змін можуть складатися робочі програми навчальних дисциплін.

Юр.упр.

Програма військової підготовки студентів навчальних закладів включає в себе програми розділів окремих військових дисциплін (загальновійськова підготовка, загальна тактика), окремих військово-медичних дисциплін (організація медичного забезпечення військ, військова токсикологія, радіологія та медичний захист, медицина катастроф), окремої військово-фармацевтичної дисципліни (організація забезпечення військ медичним майном) та окремих військово-спеціальних дисциплін (військова хірургія з хірургією надзвичайних ситуацій, військова терапія з терапією надзвичайних ситуацій, військова епідеміологія з епідеміологією надзвичайних ситуацій, військова гігієна з гігієною при надзвичайних ситуаціях, військова стоматологія із стоматологією надзвичайних ситуацій, технологія лікарських засобів у польових умовах).

Програми військової підготовки погоджуються з Центральним методичним кабінетом з вищої медичної освіти МОЗ України та затверджуються Міністерством охорони здоров'я України та Міністерством оборони України;

3) тематичний план вивчення дисципліни є основним робочим документом кафедри, який визначає зміст і організацію вивчення даної дисципліни. Він розробляється на період дії програми навчальної дисципліни і вміщує в собі наступні розділи: розподіл навчального часу за видами навчальних занять; перелік навчальних питань за розділами і темами; перелік лекцій, лабораторних, практичних та інших занять; організаційно-методичні рекомендації для проведення занять та вказівки щодо їх матеріального забезпечення; перелік всіх видів контрольних занять.

Тематичний план розробляється кафедрою на основі програми навчальної дисципліни, підписується завідувачем кафедри і затверджується першим проректором з науково-педагогічної роботи. До тематичного плану можуть вноситися всі необхідні зміни, які стосуються змісту, організації і методики викладання дисципліни.

Тематичний план розробляється разом із структурно-логічною схемою вивчення дисципліни;

4) комплексний тематичний план вивчення групи дисциплін є робочим документом кафедри і визначає взаємозв'язок і логічну послідовність вивчення даної групи дисциплін.

Комплексний тематичний план вивчення групи взаємопов'язаних між собою дисциплін розробляється, під керівництвом завідувача кафедри, викладачами, які беруть участь у викладанні дисциплін військової підготовки.

Він розробляється на період дії програми навчальної дисципліни на основі тематичних планів вивчення дисципліни і вміщує в собі наступні розділи: розподіл навчального часу дисциплін за видами занять; план-графік вивчення

Юр.упр.

дисциплін, їх послідовність та взаємозв'язок за семестрами (роками) навчання; додатки до плану-графіку вивчення дисциплін. Комплексний тематичний план обговорюється на засіданні кафедри, підписується завідувачем кафедри і затверджується першим проректором з науково-педагогічної роботи;

5) Планування навчальної роботи забезпечує повне і якісне виконання програм навчальних дисциплін військової підготовки на базі знань, які отримують студенти, інтерни та слухачі в результаті вивчення дисциплін, що передбачені навчальними планами; правильну послідовність у проходженні дисциплін і розділів програми; комплексування військової і військово-медичної підготовки з іншими дисциплінами, рівномірне навчальне навантаження науково-педагогічних працівників і раціональне використання навчально-матеріальної бази;

6) розробка документів з планування повинна бути закінчена не пізніше як за два тижні до початку навчального року.

Планування навчальної роботи на кафедрі включає:

план роботи кафедри на навчальний рік;

розрахунок годин річного навчального навантаження науково-педагогічних працівників;

план-графік проходження студентами програми навчальних дисциплін військової підготовки;

розрахунок навчальних годин за роками навчання;

розклад навчальних занять;

індивідуальні плани роботи викладачів на навчальний рік.

План роботи кафедри на навчальний рік повинен вміщувати перелік всіх заходів, які проводяться кафедрою. Річний план роботи затверджується ректором університету.

Розрахунок навчальних годин річного навчального навантаження науково-педагогічних працівників складається за семестрами на навчальний рік і повинен забезпечувати рівномірну роботу науково-педагогічних працівників у межах встановлених норм, введених в дію наказами Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України та Міністерства оборони України.

Розрахунок навчальних годин за роками навчання розробляється з кожної військово-облікової спеціальності університету на весь період підготовки та затверджується ректором.

Розклад навчальних занять складається на основі розкладу занять університету на семестр (на період проведення навчальних зборів), затверджується завідувачем кафедри і доводиться до науково-педагогічних працівників, студентів не пізніше ніж за 10 днів до початку занять.

У розкладі навчальних занять на кафедрі визначаються: тема заняття, дата, час та місце його проведення, прізвище викладача, який проводить заняття. Тривалість академічної години складає 45 хвилин. Практичні, тактико-

спеціальні заняття та групові вправи, як правило, проводяться безперервно. Індивідуальний план роботи науково-педагогічних працівників складається за формою, яка встановлена в університеті відповідно до видів основної діяльності (навчальна, методична, наукова робота та інші види робіт).

2. Навчальні заняття:

1) основними видами навчальних занять з військової підготовки на кафедрі є лекції, практичні, лабораторні, групові заняття та консультації, групові вправи, самостійні заняття під керівництвом викладача, тактичні (тактико-спеціальні) заняття, тактичні (тактико-спеціальні) навчання тощо. Види навчальних занять визначаються програмою військової підготовки студентів;

2) лекції складають основу теоретичної підготовки студентів. За змістом вони носять переважно проблемний і актуальний характер та відображають останні досягнення медичної і військово-медичної науки, сприяють творчому мисленню студентів. Лекції читаються керівним складом кафедри, найбільш досвідченими науково-педагогічними працівниками;

3) практичне заняття є видом навчальних занять, при якому викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях (навчальних кімнатах), оснащених необхідними технічними засобами навчання. Практичне заняття проводиться, як правило, з навчальною напівгрупою чисельністю не більше 10 – 12 осіб;

4) у процесі групових занять викладач лекційним методом викладає навчальний матеріал, контролює засвоєння студентами раніше вивченого матеріалу, сприяє закріпленню знань методом творчих рекомендацій, спрямовує самостійну роботу студентів. Групові заняття проводяться з навчальною групою у складі 20 – 25 осіб з метою поглиблення і закріплення теоретичних знань та їх практичного використання при вивченні військово-медичної техніки та оснащення, організації медичного забезпечення.

5) під час консультації студент отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування. Консультації проводяться регулярно під час самостійної роботи і носять в основному індивідуальний або колективний характер (для навчальної групи не менше 20 – 25 осіб). Обсяг часу, відведений для проведення консультацій з дисциплін військової підготовки на кафедрі здійснюється у встановленому порядку (не більше 10 % від загальної кількості навчальних годин для однієї навчальної групи);

6) групові вправи мають на меті прищепити студентам навички з організації медичного забезпечення бойових дій і управління медичною службою в процесі їх перебігу. Під час групових вправ (на картах) всі студенти беруть в них участь в одній і тій же ролі, виконують функції визначеної

посадової особи. Групові вправи (на картах) проводяться у складі навчальної напівгрупи чисельністю до 10–12 осіб, як правило, в класах, на фоні конкретної тактичної обстановки шляхом вирішення тактичних (тактико-спеціальних) завдань, проведення розрахунків і оформлення документів із планування медичного забезпечення військових частин (з'єднань) в умовах імітації бойових дій;

7) самостійна робота (самостійна позааудиторна робота студента) є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять. Самостійна робота студентів забезпечується комплексом навчально-методичних засобів, що передбачені для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручники, навчальні посібники, конспекти лекцій викладачів тощо. Методичні матеріали для самостійної роботи студентів передбачають можливість проведення самоконтролю з боку тих, хто навчається. Для самостійної роботи, окрім того, рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

Самостійна робота є обов'язковою для всіх студентів. Вона повинна бути забезпечена навчальними приміщеннями, необхідною кількістю підручників і навчальних посібників, технікою, апаратурою, оснащенням, обладнанням, тощо. Самостійна робота студента над засвоєнням навчального матеріалу може виконуватися у бібліотеці кафедри університету і навчальних кабінетах, класах кафедри або в домашніх умовах;

8) тактико-спеціальні заняття мають за мету формування і удосконалення вмінь і навичок студентів з організації медичного забезпечення бойових дій і управління в бою медичними підрозділами. Вони проводяться, як правило, на місцевості і можуть бути двосторонніми або односторонніми. Студенти виконують на навчаннях обов'язки начальників підрозділів та інших осіб відповідно до замислу навчання.

Тактико-спеціальні заняття є завершальним етапом навчання студентів за програмою підготовки офіцерів медичної служби запасу за військово-обліковими спеціальностями і проводяться під час навчальних зборів, як правило, з комплексних тем, які охоплюють декілька дисциплін. Їх метою є закріплення і вдосконалення знань, навичок і вмінь студентів з тактичної (тактико-спеціальної) підготовки, в умовах максимально наближених до бойових дій, а також практична підготовка студентів з питань організації медичного забезпечення бойових дій.

3. Організація методичної діяльності:

1) методична робота на кафедрі є складовою частиною навчально-виховного процесу, одним із видів діяльності керівництва та науково-педагогічних працівників.

Основними завданнями методичної роботи є: удосконалення методики, підвищення ефективності та якості проведення усіх видів навчальних занять, підвищення майстерності науково-педагогічних працівників, удосконалення організації та забезпечення навчально-виховного процесу;

2) основними формами і напрямками методичної роботи на кафедрі є:
засідання кафедри, предметно-методичної групи з розглядом питань методики навчання та виховання студентів;

методичні, інструкторсько-методичні, показні, відкриті та пробні заняття, а також лекції, доповіді, повідомлення з питань навчання, загальної і військової педагогіки та психології;

розробка і удосконалення навчально-методичних матеріалів, удосконалення матеріально-технічного забезпечення навчального процесу;

проведення педагогічних (методичних) експериментів і втілення їх результатів у навчально-виховний процес, вивчення і реалізація у навчально-виховному процесі вимог нормативних документів, передового педагогічного досвіду і досвіду медичного забезпечення в надзвичайних ситуаціях;

наукові дослідження з актуальних питань навчання студентів за програмами військової підготовки;

взаємне відвідування занять науково-педагогічними працівниками;

самостійна робота науково-педагогічних працівників з поліпшення методичної майстерності;

проведення контролю навчальних занять;

3) на засіданнях кафедри обговорюються питання удосконалення структури і змісту навчальних дисциплін, методики проведення і матеріально-технічного забезпечення навчальних занять, підготовки науково-педагогічних кадрів і підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри, виконання наукових і педагогічних експериментів тощо. Рішення на засіданнях приймаються простою більшістю голосів;

4) інструкторсько-методичні заняття проводяться з найбільш важливих і складних тем програми навчальної дисципліни, які мають за мету розгляд питань з організації та проведення занять, засвоєння найбільш ефективних методичних прийомів, установлення єдиного порозуміння і методики відробки навчальних питань. Інструкторсько-методичні заняття проводять завідувач кафедри, його заступник та старші викладачі;

5) показові заняття проводить завідувач кафедри, його заступник, а також найбільш підготовлені науково-педагогічні працівники з метою демонстрації зразкової організації і методики проведення навчальних занять, ефективних методів використання на заняттях лабораторного обладнання, військово-медичної техніки, оснащення та інших елементів навчально-матеріальної бази.

Показові заняття організовуються відповідно до розкладу навчальних занять. На них повинні бути присутніми всі науково-педагогічні працівники кафедри;

6) відкриті заняття проводяться відповідно до розкладу навчальних занять з метою обміну досвідом, надання допомоги науково-педагогічним працівникам з організації занять і методики їх проведення, а також з метою контролю навчальних занять;

7) пробні заняття проводяться за рішенням завідувача кафедри з метою визначення підготовленості науково-педагогічного працівника до самостійного

проведення занять, а також ознайомлення з організацією та методикою проведення занять з нових тем і питань.

Пробні заняття проводяться тільки перед науково-педагогічними працівниками. Показові, відкриті та пробні заняття обговорюються на засіданнях кафедри або предметно-методичної групи, обговорення протоколюються;

8) тексти лекцій, методичні розробки з проведення практичних, лабораторних, групових, тактико-спеціальних занять, групових вправ (на картах) та самостійної роботи студентів (з тематики навчальної програми) розробляються на кафедрі згідно з формами, прийнятими у навчальних підрозділах університету, обговорюються на засіданні кафедри або предметно-методичної групи і затверджуються завідувачем кафедри;

9) контроль навчальних занять проводиться завідувачем кафедри, його заступником та старшими викладачами з метою визначення наукового і методичного рівня заняття, ступеня досягнення навчальної і виховної мети, рівня підготовки особи, яка проводить заняття. Контроль навчальних занять може бути плановим або за попередженням. Детальний аналіз проведених занять відображається в журналі контролю навчальних занять і доводиться до науково-педагогічних працівників кафедри. Контроль навчальних занять повинен охоплювати всіх науково-педагогічних працівників кафедри. При цьому, кожен науково-педагогічний працівник, який проводить навчальні заняття, перевіряється не менше одного разу на семестр. Журнал контролю навчальних занять ведеться на кафедрі;

10) методична розробка є документом кафедри і забезпечує єдиний підхід науково-педагогічних працівників до навчання та виховання студентів під час проведення занять.

Методична розробка розробляється за кожною темою дисципліни. Вона може включати одне або декілька занять і має найменування, навчальну і виховну мету, назву теми, загальні організаційно-методичні вказівки з його проведення; найменування, час проведення та мету кожного заняття з теми, зміст навчальних питань; прийоми та методи формування і розвитку у тих, хто навчається, професійних і психологічних якостей, прищеплення їм методичних та організаторських навичок; методи застосування технічних засобів навчання, використання матеріального забезпечення занять, порядок підведення підсумків занять, зміст конкретних завдань на самостійну підготовку.

Методичні розробки обговорюються на засіданні кафедри і затверджуються завідувачем кафедри. Планування і організація методичної роботи на кафедрі покладається на заступника завідувача кафедри – начальника навчальної частини, який розробляє план методичної роботи на навчальний рік, організовує і контролює його виконання.

4. Організація наукової діяльності:

1) наукова і науково-технічна робота кафедри організовується і проводиться відповідно до перспективного і річного планів. Перспективний план наукової і науково-технічної діяльності кафедри визначається на основі

пріоритетних напрямків наукових досліджень, який затверджується Міністерством охорони здоров'я України, а також ініціативних тем, які затверджуються Вченою радою університету, терміном не менше ніж 5 років. Планом, який розробляється на навчальний рік, передбачається виконання фрагментів тем, що відображені у перспективному плані наукової діяльності кафедри (тем дисертаційних досліджень, підручників і посібників, які плануються до видання). До цих планів включаються також теми досліджень, які проводяться за господарськими договорами, укладеними відповідно до чинного законодавства України. Перспективний та річний плани науково-дослідної роботи кафедри затверджується проректором з наукової роботи університету. Теми науково-дослідних робіт, які включені до перспективного та річного планів, розглядаються науковою координаційною радою університету і затверджуються Вченою радою.

До форм звітності про виконання науково-дослідної роботи кафедри належать проміжні і заключні звіти, акти впровадженнь, методичні рекомендації, інформаційні листки, нововведення, подані до реєстру, наукові публікації кафедри, патенти на винаходи, раціоналізаторські пропозиції, монографії, підручники і посібники. Заключні звіти про виконання тем науково-дослідних робіт розглядаються на засіданні Вченої ради і затверджуються ректором університету;

2) студенти, які проходять військову підготовку на кафедрі, беруть участь у військово-науковій роботі згідно з порядком, встановленим в університеті. Тематика їх робіт визначається планом роботи кафедри з урахуванням профілізації, дотримання встановленого режиму таємності і повинна бути спрямована на підвищення якості навчання за програмою підготовки офіцерів медичної служби запасу, розвитку їх творчого мислення, засвоєння навичок, проведення самостійних наукових досліджень та організації військово-наукової роботи. Ця робота організовується у тісному взаємозв'язку з навчальним процесом, науковою, раціоналізаторською та винахідницькою роботою на кафедрі;

3) винахідницька і раціоналізаторська робота спрямована на створення і удосконалення технічних засобів навчання, наочного приладдя, навчальної техніки та інших елементів навчально-матеріальної бази. Вона планується і проводиться згідно з чинним законодавством України та Положенням про патентно-ліцензійну, винахідницьку і раціоналізаторську роботу у Збройних Силах України, затвердженим наказом Міністра оборони України від 05.03.2001 № 78.

VI. Майно та джерела фінансування кафедри

1. Розвиток та удосконалення матеріально-технічної бази кафедри:

1) навчально-матеріальна база кафедри – це комплекс матеріальних і технічних засобів, що призначені для забезпечення підготовки студентів, визначених військово-облікових спеціальностей, відповідно до навчальних планів і програм військової підготовки, сучасних технологій і методик

Юр.упр.

навчання, а також проведення наукових досліджень, підготовки науково-педагогічних працівників кафедри.

Навчально-матеріальна база є матеріальною основою організації та проведення навчально-виховного процесу із студентами і повинна відповідати сучасному розвитку військово-медичної науки та техніки;

2) розвиток та удосконалення навчально-матеріальної бази кафедри здійснюється на основі перспективного і річних планів. Перспективний план розвитку навчально-матеріальної бази затверджується ректором університету;

3) річний план розвитку та вдосконалення навчально-матеріальної бази кафедри розробляється на календарний рік за визначеною в університеті формою, підписується завідувачем кафедри і затверджується ректором університету;

4) експлуатація, ремонт та огляд (перевірка) табельної військово-медичної техніки, оснащення, обладнання та апаратури здійснюється на кафедрі у відповідності з річним і місячним планами експлуатації та ремонту, які розробляються за встановленими формами. План затверджується завідувачем кафедри;

5) виконання обов'язків відповідального за експлуатацію, ремонт та обслуговування техніки, майна та апаратури, покладається на начальника відділення обліку, експлуатації, обслуговування та ремонту озброєння та військової техніки кафедри;

6) завідувач кафедри призначає осіб з числа інших працівників кафедри відповідальними за утримання і підготовку до занять навчальних кімнат, аудиторій, за утриманням у належному стані обладнання;

7) інші працівники кафедри допускаються до експлуатації та ремонту навчальної військово-медичної техніки, обладнання та апаратури після складання ними заліків з матеріальної частини, заходів і правил безпеки;

8) аудиторії, навчальні кімнати та інші навчальні приміщення кафедри, які призначені для проведення навчальних занять зі студентами, оснащуються технічними засобами навчання, обчислювальною технікою, табельними зразками навчальної військово-медичної техніки, приладами і макетами;

9) для розташування кафедри виділяються такі приміщення:

лекційний зал (на 200 місць),

10 тематичних навчальних класів для проведення навчальних занять на 30 місць кожний,

4 тематичні токсикологічні лабораторії на 30 місць кожна,

кабінет завідувача кафедри,

кабінет заступника завідувача-начальника навчальної частини,

приміщення для науково-педагогічних працівників,

приміщення для оформлення особових справ офіцерів,

бібліотека кафедри,

спеціальна кімната для документів, що містять державну таємницю,

приміщення для відділення обліку, експлуатації, обслуговування та ремонту озброєння та військової техніки;

10) кафедра забезпечується: навчальною військово-медичною технікою, майном та оснащенням, обчислювальною технікою, обладнанням, запасними частинами, транспортними засобами, бланками військово-облікових документів, бланками документів для оформлення особових справ офіцерів медичної служби запасу та іншим військово-навчальним майном, відповідно до штатного розпису, табелів і норм постачання за заявками завідувача кафедри – постачальними органами Міністерства оборони України. Нові зразки обладнання і навчально-матеріального оснащення, з використанням яких повинні вивчатися навчальні дисципліни студентами, постачаються на кафедру в першу чергу; підручниками (із розрахунку по одному примірнику на кожного зі студентів, які одночасно вивчають дисципліну), статутами, порадиниками, інструкціями, посібниками, топографічними картами – за заявками завідувача кафедри – постачальними органами Міністерства оборони України; квартирно-експлуатаційним обладнанням і майном, технічними засобами навчання, множильною та проекційною апаратурою, канцелярським приладдям – матеріально-постачальними органами університету або отримуються за його кошти; навчальними кіно- і відеофільмами, а також каталогами кінофільмів з короткою анотацією за річними планами-заявками завідувача кафедри – кінопрокатними базами Збройних Сил України.

2. Фінансування кафедри:

1) фінансування кафедри здійснюється відповідно до законодавства України.

Підготовка студентів з військової підготовки здійснюється за рахунок коштів фізичних осіб у відповідності до укладених договорів (контрактів) на підготовку фахівців у межах ліцензованого обсягу прийому університету.

Вартість військової підготовки студента складається з витрат університету на проведення військової підготовки та з відшкодування витрат Міністерству оборони України. Між Міністерством оборони України (в особі директора Департаменту військової освіти та науки Міністерства оборони України) та університетом (в особі ректора) укладається відповідний договір;

2) додатковими джерелами фінансування кафедри є: плата за надання додаткових освітніх послуг; кошти, отримані за науково-дослідницькі та інші роботи, які виконані кафедрою на замовлення підприємств, установ, організацій, громадян; добровільні благодійні внески, пожертвування, матеріальні цінності, одержані від установ, організацій, окремих громадян тощо;

3) усі надходження з різних позабюджетних джерел ретельно враховуються і використовуються тільки на удосконалення навчально-матеріальної бази та заохочення особового складу кафедри у встановленому порядку.

Юр.упр.

VII. Інші питання щодо функціонування кафедри

Внутрішній порядок на кафедрі організовується відповідно до вимог правил роботи університету з урахуванням особливостей розміщення, та організації навчального процесу.

З метою прищеплення студентам практичних навичок у виконанні вимог статутів Збройних Сил України, виконавської та військової дисципліни, забезпечення високої організації і стройової підтягнутості під час їх знаходження на кафедрі, видається наказ ректора про формування навчальних груп (взводів), визначається розпорядок дня, форма одягу, порядок поведінки в період проведення навчальних занять на навчальних зборах, а також порядок роботи науково-педагогічних працівників та інших працівників кафедри.

Розпорядок дня розробляється на кафедрі і затверджується завідувачем кафедри. Розпорядком дня передбачається час для ранкового огляду, навчальних занять, самостійної підготовки, виховної роботи зі студентами (у позанавчальний час). Крім того, в ньому визначається робочий час науково-педагогічних працівників і працівників.

Для підтримання внутрішнього порядку, консультації студентів призначається черговий кафедри (із числа науково-педагогічних працівників). Черговий кафедри, при виконанні своїх обов'язків, керується інструкцією, яка затверджується завідувачем кафедри.

Для проведення практичних та польових занять, студенти, які проходять військову підготовку, забезпечуються спеціальним одягом за власні кошти.

**Директор Департаменту кадрового
менеджменту, освіти та науки
Міністерства охорони здоров'я України**



Т. Старча

**Т.в.о. Директора Військово-медичного
департаменту Міністерства оборони України
(Головного державного санітарного лікаря
Міністерства оборони України)
полковник м/с**



А. Верба