

**ВНКЗ ЛОР «ЛЬВІВСЬКА МЕДИЧНА АКАДЕМІЯ ІМЕНІ АНДРЕЯ
КРУПІНСЬКОГО»**

**ПЛАН І ПРОТОКОЛИ РОБОТИ
кафедри
соціально-гуманітарних дисциплін
на І і ІІ семестр 2019/2020 н.р.**

Розглянуто і схвалено на засіданні
кафедри соціально-гуманітарних дисциплін
протокол № 1 від 28.08.2019 р.
Зав.кафедрою
_____ к.іст.н. С.О.Лозинська

	Порядок денний	Дата	Відповідальний
	ЗАСІДАННЯ № 1.	28.08.19	
1.	Обговорення плану роботи кафедри на I семестр 2019/2020н.р.		<i>Лозинська С.О.</i>
2.	Розгляд та обговорення робочих навчальних програм.		<i>Викладачі кафедри</i>
3.	Обговорення індивідуальних планів роботи викладачів, графіків роботи, взаємовідвідувань занять.		<i>Викладачі кафедри</i>
4.	Обговорення розподілу обов'язків на кафедрі. Ознайомлення із планом виховної роботи у навчальному закладі.		<i>Лозинська С.О.</i>
5.	Обговорення питання трудової дисципліни та якості викладання дисциплін.		<i>Викладачі кафедри</i>
6.	Різне.		<i>Лозинська С.О.</i>
	ЗАСІДАННЯ № 2.	08.09.19	
1.	Обговорення організації роботи гуртків кафедри.		<i>Викладачі кафедри</i>
2.	Інформація про закріплення ректором академії навчальних дисциплін за кафедрою та відповідального за створення НМКД завідувачем кафедрою.		<i>Лозинська С.О.</i>
3.	Оновлення інформації про для сторінки кафедри згідно нового складу кафедри.		<i>Лозинська С.О. Голод О.О.</i>
4.	Обговорення питань корупції. Доповідь про академічну доброчесність.		<i>Викладач кафедри, Пукаляк Л.Т.</i>
5.	Різне.		<i>Лозинська С.О.</i>
	ЗАСІДАННЯ № 3.	05.10.19	
1.	Розгляд питання про підготовку до проведення науково-практичного круглого столу на тему: «Конкурентна спроможність випускника медика на ринку праці».		<i>Викладачі кафедри</i>
2.	Розгляд тем магістерських робіт запропонованих науковцями кафедри, затвердження до друку навчально-методичних матеріалів викладачів.		<i>Яворська Ж.Б. Викладачі кафедри.</i>
3.	Обговорення новітньої концепції «студентоцентрованого» навчання у Вузі.		<i>Клонцак О.І., Викладачі кафедри</i>
4.	Обговорення питання інтернаціоналізації вищої освіти.		<i>Викладачі кафедри.</i>
5.	Різне.		<i>Лозинська С.О.</i>

	ЗАСІДАННЯ № 4.	08.11.19	
1.	Організація проведення наукових, методичних Семінарів, конференцій, диспутів викладачами кафедри. Результати діяльності викладачів.		<i>Лозинська С.О. Викладачі кафедри</i>
2.	Обговорення та затвердження тестів, питань, екзаменаційних білетів з дисциплін на кафедрі, які мають планові іспити.		<i>Викладачі кафедри</i>
3.	Обговорення питання про належне оформлення та ведення робочої документації Академії.		<i>Лозинська С.О., Федорик В.М.</i>
4.	Обговорення питання професійної активності.		<i>Рутар С.М. Викладачі кафедри</i>
5.	Різне.		<i>Лозинська С.О.</i>
	ЗАСІДАННЯ № 5.	06.12.19	
1.	Підготовка до зимової заліково-екзаменаційної сесії, затвердження екзаменаційних білетів, організація проведення заліків і екзаменів.		<i>Германович Г.О. Викладачі кафедри</i>
2.	Навчально-методичне забезпечення кафедрою навчального процесу: стан та перспективи вдосконалення, організаційні питання.		<i>Лозинська С.О., Викладачі кафедри</i>
3.	Звіти роботи викладачів за I семестр 2019-2020 н.р.		<i>Лозинська С.О.</i>
4.	Різне.		<i>Лозинська С.О.</i>

№ з/п	Порядок денний	Дата	Відповідальний
	ЗАСІДАННЯ № 6.	11.01.20.	
1.	Підсумки зимової заліково-екзаменаційної сесії у 2019/2020 н. р.		<i>Лозинська С.О.</i>
3.	Обговорення та затвердження методичних матеріалів до НМКД.		<i>Викладачі кафедри</i>
4.	Затвердження графіків роботи викладачів на II семестр.		<i>Викладачі кафедри</i>
5.	Обговорення Положення про кафедру Академії.		<i>Лозинська С.О., Викладачі кафедри</i>
6.	Різне.		<i>Лозинська С.О.</i>
	ЗАСІДАННЯ № 7.	07.02.20	
1.	Обговорення питання написання рецензій, відгуків на навчально-методичні матеріали.		<i>Германович Г.О.</i>
2.	Обговорення питання підвищення якості читання лекцій з дисциплін кафедри.		<i>Олійник Н.Ю.</i>
3.	Розгляд і затвердження методичних матеріалів і модульних контролів із дисциплін гуманітарного циклу.		<i>Викладачі кафедри</i>
4.	Обговорення процедури проведення та підготовка документів до виборів завідувача кафедри.		<i>Лозинська С.О.</i>
5.	Різне.		<i>Лозинська С.О.</i>
	ЗАСІДАННЯ № 8.	11.03.20	
1.	Організаційні питання по кафедрі.		<i>Лозинська С.О.</i>
2	Обговорення ведення наукової роботи на кафедрі (публікації тез, робота зі студентами-магістрами)		<i>Олійник Н.Ю., Рутар С.М.</i>
3.	Звіти про проходження стажування, курсів викладачами кафедри.		<i>Викладачі кафедри</i>
4.	Обговорення питань академічної доброчесності в роботі.		<i>Викладачі кафедри</i>
5.	Стратегії проектування та цілі розвитку кафедри.		<i>Лозинська С.О.</i>
6.	Різне.		

	ЗАСІДАННЯ № 9.	03.04.20	
1.	Звіт наукових керівників про стан виконання графіку написання магістерських робіт.		<i>Лозинська С.О., Рутар С.М.</i>
2.	Обговорення напрацьованих тестів, питань для поточних і модульних контролів. Доповідь: «Методика складання тестових завдань як оптимальної модернізації перевірки знань».		<i>Викладачі кафедри Халавка О.А.</i>
3.	Обговорення основних критеріїв оцінювання заліків.		<i>Викладачі кафедри.</i>
4.	Різне.		<i>Лозинська С.О.</i>
	ЗАСІДАННЯ № 10 . проведено онлайн, включає питання 10 і 11 засідання	Карантин 09.06.20	
1.	Підготовка і звіти літньої заліково-екзаменаційної сесії. Захист магістерських робіт.		<i>Лозинська С.О., викладачі кафедри</i>
2.	Обговорення звітів викладачів і оцінка діяльності за шкалою балів.		<i>Викладачі кафедри</i>
3.	Звіт про роботу кафедри.		<i>Лозинська С.О.</i>
4.	Різне.		<i>Лозинська С.О.</i>

Всі зміни і доповнення у роботі кафедри у зв'язку з карантином внесені у протоколах у питанні «РІЗНЕ».

Протокол №1
засідання кафедри
соціально-гуманітарних дисциплін

28.08.2019 р.

Голова – Лозинська С.О.

Секретар – Пукаляк Л.Т.

*Присутні: Клонцак О.І., Олійник Н.Ю., Рутар С.М., Яворська Ж.Б.,
Германович Г.О., Голод О.О., Семененко О.Я., Халавка О.А., Хміляр І.Р.,
Шегедин Я.Ю., Федорик В.М., Цицюра Н.М.,*

Відсутні: Юристовська Н.Я.

Порядок денний:

1. Обговорення плану роботи кафедри на I семестр 2019/2020 н.р.
2. Розгляд та обговорення робочих навчальних програм.
3. Обговорення індивідуальних планів роботи викладачів, графіків роботи, взаємовідвідувань занять.
4. Обговорення розподілу обов'язків на кафедрі та ознайомлення із планом виховної роботи у навчальному закладі.
5. Обговорення питання трудової дисципліни та якість викладання дисциплін.
6. Різне.

1. Слухали:

Лозинську С.О. – в.о. зав.кафедрою. Ознайомила присутніх з планом роботи на рік і зокрема на I семестр 2019/20 н. р.

Планом передбачано проведення 11-ти засідань, на яких обговорюватимуться питання наукового, методичного характеру, навчально-виховної роботи, аналіз успішності студентів з дисциплін гуманітарного циклу, звіти викладачів про проходження ФПК, стажування, розгляд тестових завдань для модульних контролів, методичних рекомендацій, закріплення наукової теми кафедри, актуальні питання сьогодення в освітньому процесі.

/План роботи додається/.

Ухвалили:

1. Схвалити план роботи кафедри на 2019/2020 н.р. План роботи на I семестр взяти до виконання у освітньому процесі академії.
2. Схвалили закріпити наукову тему кафедри терміном на п'ять років :
«Соціокультурна компетентність як складова професійної конкурентноспроможності медика».
3. Кожному викладачеві у рамках теми проводити наукове дослідження враховуючи своє фахове спрямування.

2. Слухали:

Викладачів кафедри з питання обговорення робочих навчальних програм та їх затвердження:

Ухвалили:

1. Рекомендувати робочі навчальні програми з дисциплін до використання у

освітньому процесі як такі, що відповідають типовим (примірним) програмам і вимогам методичного кабінету по їх написанню.

2. Здати робочі навчальні програми для контролю в методкабінет методисту НЕчипор Н.О.

(Перелік затверджених програм додається до протоколу)

3. Слухали:

Лозинську С.О., яка поінформувала про надані методкабінетом методичних порад щодо заповнення індивідуального плану викладача, згідно яких у плануванні роботи на рік мають бути враховані всі види робіт науково-педагогічного, педагогічного працівника. Оскільки станом на 28.08.2020р. вже напрацьований розклад, обов'язковим є складення графіків робочого часу викладача та планування у поточному році взаємовідвідувань занять з метою ознайомлення та обміном досвід серед колег навчального закладу.

Викладачів: Клонцак О.І., Олійник Н.Ю., Рутар С.М., Яворську Ж.Б., Германович Г.О., Голод О.О., Семененко О.Я., Халавку О.А., Хміляр І.Р., Шегедин Я.Ю., Федорика В.М., Ціцюру Н.М., Пукаляк Л.Т., які ознайомлені із методикою планування і заповнення індивідуального плану викладача.

Ухвалили:

Спланувати і заповнити запланований об'єм роботи на навчальний рік по всіх видах діяльності у навчальному закладі. Документ здати Лозинській С.О. в електронному варіанті та видрукованому, для папки «Ділова документація кафедри 2019-2020 н.р.».

Здати графіки роботи і спланувати згідно наявного розкладу взаємовідвідування із фіксацією у своїй робочій документації.

4. Слухали:

Лозинську С.О., яка поінформувала про новий науково-педагогічний склад кафедри і розподілом обов'язків на громадських засадах на кафедрі, згідно вимог «Закону про вищу освіту» і чинних Положень академії.

Ухвалили:

Провести розподіл обов'язків наступним чином:

Германович Г.О. – заступник в.о.зав.кафедрою;

Клонцак О.І. - виконувач обов'язків по роботі з викладачами іноземних мов;

Олійник Н.Ю., Рутар С.М., - відповідальні за ведення наукової роботи на кафедрі;

Яворська Ж.Б., Халавка О.А.- відповідальні за методичну роботу кафедр;

Голод О.О. – відповідальна за інформаційний сайт кафедри;

Ціцюра Н.М.- профорг кафедри;

Пукаляк Л.Т.- секретар і відповідальна за організацію виховного процесу на кафедрі;

Мацура І. – лаборант, відповідальна за ведення таблицю робочого часу.

5. Слухали:

Лозинську С.О., яка довела довідома викладачів про початок навчального року і відповідно про дотримання трудової дисципліни під час проведення пар. Вчасно розпочинати аудиторні заняття, контролювати зовнішній вигляд студента-медика по охайному носінню професійної медичної форми під час занять, перенесення пар тільки із

погодженням навчальною частиною, вчасно інформувати відповідального за заповнення таблицю робочого часу про лікарняний листок, своєчасне оформлення та подання робочої документації викладача на кафедру.

Ухвалили:

Інформацію взяти до відома та виконання.

6. Слухали:

Рутара С.М., який поінформував викладачів про можливість участі викладачів у конференціях, про які буде інформувати.

Олійник Н.Ю., яка повідомила про формат проведення накових семінарів і відповідно спланувати доповіді викладачам кафедри і подати їй до планування роботи.

Ухвалили:

Інформацію взяти до відома та виконання.

Голова _____ Лозинська С.О.
Секретар _____ Пукаляк Л.Т.

Протокол № 2
засідання кафедри (циклової комісії)
соціально-гуманітарних дисциплін

08.09.2019 р.

Голова – Лозинська С.О.

Секретар – Пукаляк Л.Т.

*Присутні: Клонцак О.І., Олійник Н.Ю., Рутар С.М., Яворська Ж.Б.,
Германович Г.О., Голод О.О., Семененко О.Я., Халавка О.А., Хміляр І.Р.,
Шегедин Я.Ю., Федорик В.М., Ціцюра Н.М.,
Відсутні: Юристовська Н.Я.*

Порядок денний:

1. Обговорення організації роботи гуртків кафедри.
2. Закріплення наказом ректора навчальних дисциплін за кафедрою та розподіл відповідального за створення НМКД.
3. Обговорення інформації про оновлення сторінки кафедри згідно нового науково-педагогічного складу.
4. Обговорення питань корупції. Доповідь про академічну доброчесність.
5. Різне.

1.Слухали:

Лозинську С.О., яка поінформувала що згідно робочої документації навчального закладу по виховній та організаційній роботі передбачена діяльність гурткової роботи по різних фахових та культурних інтересах студентської молоді. Оскільки, вже традиційно на кафедрі працюють гуртки, то важливо під вимогу часу сьогодення активізувати цю роботу і по новому спланувати роботу зі студентами.

Керівниками гуртків на кафедрі є наступні викладачі:

Германович Г.О. – студентський лекторій «Берегиня»;

Голод О.О.– студентський лекторій «Зі скарбниці українського народу»;

Семененко О.Я. – студентський лекторій «Львів – європейське місто».

Ухвалили:

1. Схвалити плани по організації планування роботи студентських гуртків і проводити роботу впродовж навчального року.

2.Слухали:

Германович Г.О., завуча кафедри, яка поінформувала про отриману інформацію з навчальної частини про остаточне закріплення наказом ректора академії навчальних дисциплін за кафедрою і відповідно призначити відповідального за належне оформлення НМКД.

Викладачів кафедри: Клонцак О.І., Олійник Н.Ю., Рутар С.М., Яворську Ж.Б., Германович Г.О., Голод О.О., Семененко О.Я., Халавку О.А., Хміляр І.Р., Шегедина Я.Ю., Федорика В.М.,

Ціцюру Н.М., Пукаляк Л.Т., які погодились із поставленою проблемою по напрацюванню взірцевої навчальної документації, для репозитарію академії.

(Список додається до протоколу)

Ухвалили:

1. Схвалити розподіл закріплених викладачів за дисциплінами і подати інформацію в методкабінет Федорику В.М.

3.Слухали:

Голод О.О., відповідальну за подачу інформації на Інтернет-сторінку кафедри. Вона зобов'язала викладачів вчасно подавати інформацію про проведення заходів та їх участь зі студентами у різноманітних конференціях, симпозіумах, круглих столах, екскурсіях... Науково педагогічним працівникам подати новітні напрацювання по наукових дослідженнях.

Ухвалили:

1. Інформацію взяти до відома та виконання.

4.Слухали:

Пукаляк Л.Т., відповідальну за виховну роботу на кафедрі, яка поінформувала про актуальні проблеми сучасного суспільства, які знаходять прояв у нормативних документах і є викликом у суспільстві. Це питання корупції у суспільстві і, зокрема у навчальному процесі.

Викладач підготувала доповідь: «Доброчесність – головна наскрізна ідея забезпечення якості вищої освіти».

(Доповідь додається).

Ухвалили:

1. Інформацію взяти до відома та виконання.

5.Слухали:

Лозинську С.О. – яка поінформувала, що кафедра потребує приміщення для роботи, а тому робочими залишаються кабінети №11, 12, 37. Оскільки кабінети, які закріплені на громадських засадах не потребують планів роботи і передані у відання завгоспа академії.

Ухвалили:

1. Інформацію взяти до відома.

Голова _____ Лозинська С.О.

Секретар _____ Пукаляк Л.Т.

Протокол № 3

**засідання кафедри
соціально-гуманітарних дисциплін**

05.10.2019 р.

Голова – Лозинська С.О.

Секретар – Пукаляк Л.Т.

Присутні: Клонцак О.І., Олійник Н.Ю., Рутар С.М., Яворська Ж.Б., Германович Г.О., Голод О.О., Семененко О.Я., Халавка О.А., Хміляр І.Р., Шегедин Я.Ю., Цицюра Н.М.,

Відсутні: Стоколос-Ворончук О.О., Юристовська Н.Я., Федорик В.М.

Порядок денний:

1. Розгляд питання про підготовку до проведення науково-практичного круглого столу на тему: «Конкурентна спроможність випускника медика на ринку праці».
2. Розгляд тем магістерських робіт, запропонованих науковцями кафедри, затвердження до друку навчально-методичних матеріалів.
3. Обговорення новітньої концепції «Студентоцентрованого навчання» у Вузі.
4. Обговорення питання інтернаціоналізації вищої освіти.
5. Різне.

1. Слухали:

Лозинську С.О., яка поінформувала, що в рамках наукової теми кафедри сплановано провести науково-практичний семінар у вигляді круглого столу із запрошенням стейкхолдерів і всіх зацікавлених осіб даної проблеми.

Олійник Н.Ю. – відповідальна за організацію проведення круглого столу, доповіла про склад оргкомітету заходу та план поетапної підготовки за участю всіх членів кафедри. Кожен має підготувати доповідь про актуальність вивчення своєї дисципліни у освітньому процесі.

Відбувся розподіл обов'язків між членами кафедри у підготовці і проведенні заходу.

Ухвалили:

1. Підготувати інформацію для проведення кафедрального заходу з висвітленням події на Інтернет-сторінці кафедри.

2. Слухали:

Яворську Ж.Б., яка поінформувала про напрацьовані теми для магістерських робіт наших студентів:

«Шляхи підвищення ефективності діяльності медичних закладів»,
«Оцінка прибутковості діяльності закладу охорони здоров'я».

Лозинська С.О., яка запропонувала наступні теми:

«Інституалізація політики та адміністрування процесу реформ в охороні здоров'я»,

«Медичне страхування як складова загальнообов'язкового соціального страхування в Україні»

«Механізми державного регулювання приватного сектора в галузі охорони здоров'я України»,

«Нова парадигма управління в сфері охорони здоров'я: перехід від

державного управління до публічного адміністрування».

Рутар С.М., теми:

«Здоров'я населення як трудовий ресурс України»,

«Інституційні засади публічного адміністрування у системі охорони здоров'я України»,

«Медико-соціальні засади формування здоров'я населення як фактору сталого розвитку держави».

Викладачі кафедри обговорили напрацьовані методичні матеріали, які додаються для затвердження.

Ухвалили:

1. Схвалити і подати до розгляду керівнику випускової кафедри Короткому В.М.

2. Напрацьовані матеріали вчитати і подати на кафедру.

3. Слухали:

Клонцак О.І., яка підготувала інформацію для обговорення про новітню концепцію «студентоцентрованого» навчання у Вузі.

Таким чином, можна стверджувати, що при студентоцентрованому навчанні акцентується увага на критичному і аналітичному навчанні та розумінні, підвищеній відповідальності та підзвітності студента, розширенні його автономії. Переміщення особистості студента в центр процесу вимагає змін багатьох факторів, у тому числі й типу взаємин «викладач-студент». Слід зауважити, що при студентоцентрованому навчанні не зменшується, а змінюється роль викладача, він має стати для студента референтною особистістю.

Викладачі кафедри позитивно обговорили дане питання.

Ухвалили:

1. Інформацію взяти до відома та виконання.

4. Слухали:

Семененко О.Я., яка є керівником практичної роботи по навчанню студентів для роботи за кордоном (Німеччина). Доповідач підготувала актуальне питання інтернаціоналізації вищої освіти.

Звідси випливає, що інтернаціоналізація освіти поняття багатогранне. Її рисою є, з одного боку, спрямованість на інтеграцію міжнародної складової в національні наукові дослідження, громадську діяльність, освітні послуги вищої школи, а з іншого – процес інтернаціоналізації повинен бути спрямованим на експорт освітніх послуг та досягнень національної науки. Отже, інтернаціоналізація освіти є одним із чинників становлення глобального простору вищої освіти й класифікується як зовнішня (міжнародна академічна мобільність) і внутрішня (впровадження світових стандартів, інтернаціоналізація навчальних курсів, міжкультурних програм тощо).

Ухвалили:

1. Інформацію взяти до відома.

Голова _____ Лозинська С.О.

Секретар _____ Пукаляк Л.Т.

Протокол № 4

**засідання кафедри
соціально-гуманітарних дисциплін**

08.11.2019 р.

Голова – Лозинська С.О.

Секретар – Пукаляк Л.Т.

Присутні: Клонцак О.І., Олійник Н.Ю., Рутар С.М., Яворська Ж.Б., Германович Г.О., Голод О.О., Семененко О.Я., Халавка О.А., Хміляр І.Р., Ціцюра Н.М., Федорик В.М.

Відсутні: Шегедин Я.Ю., Стоколос-Ворончук О.О., Юристовська Н.Я.,

Порядок денний:

- 1.** Організація проведення наукових, методичних семінарів, конференцій, диспутів викладачами кафедри. Результати діяльності.
- 2.** Обговорення та затвердження тестів, питань, екзаменаційних білетів з дисциплін кафедри.
- 3.** Обговорення питання про належне оформлення та ведення робочої документації. Академії.
- 4.** Обговорення питання професійної активності.
- 5.** Різне.

1. Слухали:

Лозинську С.О., яка поінформувала, що відповідно до Положення про освітній процес у навчальному закладі, викладачі зобов'язані приймати участь у різнопланових наукових, методичних заходах. До розгляду запропонований план проведення методичних засідань кафедри.

Викладачів кафедри, що спланували написання тез, доповідей для усті у конференціях. (Інформація додається).

Ухвалили:

1. Інформацію взяти до відома та виконання.

2. Слухали:

Лозинську С.О., яка поінформувала про розгляд та затвердження тестів, питань, екзаменаційних білетів з дисциплін кафедри.

(Перелік додається).

Ухвалили:

1. Інформацію взяти до відома та використовувати у освітньому процесі.

3. Слухали:

Федорика В.М. – керівника навчально-методичного відділу про належне ведення документації академії, яка є юридичними і фінансовими звітами. Це журнали обліку занять і навчальної роботи. Говорив про обов'язкову номенклатуру документів кафедри, а також назвав перелік документації викладача на робочому місці, яка підлягає перевірці і належному оформленню при перевірці НАЗЯВО.

Ухвалили:

1. Інформацію взяти до відома та використовувати у освітньому процесі.

4. Слухали:

Федорика В.М. – керівника навчально-методичним відділом Академії, який укладав шкалу оцінювання професійної активності науково-педагогічних, педагогічних працівників і представив її для обговорення. Він детально розкрив о охарактеризував всі оцінювані види робіт в освітньому процесі.

Рутар С.М., який підтримав і назвав дане оцінювання професійної активності актуальною проблемою у вищій освіті. Відмітив, що є потреба її обговорити і запропонувати можливо нові пункти, які не враховані у таблицях.

В обговоренні взяли участь викладачі всіх дисциплін і напрацювали наступні пропозиції:

- враховувати проведення консультацій,
- процес перезарахування дисциплін,
- виконання обов'язків на громадських засадах,
- піднести значимість і вартість оцінювання наукових досягнень,
- відмежувати види діяльності адміністративних працівників від викладацької роботи, оскільки присутній факт академічної не добросовісності в оцінці діяльності звичайного викладача (він може не дотягувати балами до оцінювання адміністративних видів робіт, а другі в свою чергу не показують належно викладацьких видів робіт) .

Ухвалили:

1.Інформацію взяти до відома та узгодити з відповідальним керівником за укладання рейтингу Федорика В.М.

Голова _____ Лозинська С.О.
Секретар _____ Пукаляк Л.Т.

**засідання кафедри
соціально-гуманітарних дисциплін**

06.12.2019 р.

Голова – Лозинська С.О.

Секретар – Пукаляк Л.Т.

Присутні: Клонцак О.І., Олійник Н.Ю., Рутар С.М., Яворська Ж.Б., Германович Г.О., Голод О.О., Семененко О.Я., Халавка О.А., Хміляр І.Р., Ціцюра Н.М., Шегедин Я.Ю.,

Відсутні: Федорик В.М., Стоколос-Ворончук О.О., Юристовська Н.Я.,

Порядок денний:

1. Підготовка до зимової заліково-екзаменаційної сесії, затвердження екзаменаційних білетів, організація проведення заліків і екзаменів.
2. Навчально – методичне забезпечення кафедрою навчального процесу: стан та перспективи вдосконалення, організаційні питання.
3. Звіти роботи викладачів за I семестр 2019-2020 н.р.
4. Різне.

1. Слухали:

Германович Г.О., яка поінформувала про розгляд складені деканатами графіки здачі заліково-екзаменаційної сесії та графіки проведення планових консультацій до дисциплін, і до проведення іспитів.

Вона доповіла, що по результатах звітів у деканатах немає інформації по заборгованостях з дисциплін кафедри. У деяких групах із швидшою вичиткою годин графіки посунуті на тиждень швидше. Інформація вся є в деканатах.

Лозинську С.О., яка поінформувала про організацію проведення диференційованих заліків по сумі результатів підсумкової оцінки та модульного контролю. Студент може перездати тільки негативну оцінку. «задовільно» не перездється поточно, тільки при бажанні при випуску студента із академії.

Обов'язкове заповнення всіх відомостей і звітність на кафедрі про результати сесії.

(Можливий перелік документів на затвердження додається).

Ухвалили:

1. Інформацію взяти до відома та виконання.

2. Слухали:

Лозинську С.О., яка поінформувала про навчально-методичне забезпечення навчального процесу.

Доповіла, що організація навчально-методичного процесу проводиться на підставі чинних нормативно-правових документів, згідно до галузевих

стандартів вищої освіти, освітньо-професійних програм та освітньо-кваліфікаційних характеристик підготовки «молодших бакалаврів», «бакалаврів», «магістрів». На основі освітньо-професійної програми навчально-методичним кабінетом розроблені та затверджені навчальні плани. Нормативна та вибіркова частини навчальних планів за складом дисциплін, їх обсягом і формами контролю відповідають вимогам освітньо-професійної програми. У навчальному плані передбачено обсяг часу на виконання самостійної роботи студентами з кожної навчальної дисципліни, а також навчальну та виробничу практики. Всі дисципліни навчального плану забезпечені навчальними програмами, які затверджені у встановленому порядку. Навчально-методичне забезпечення дисциплін навчального плану включає: робочі навчальні програми, завдання для практичних, лабораторних та семінарських занять, завдання для самостійної роботи студентів, засоби контролю знань студентів, завдання для Державної атестації. Проводиться робота щодо удосконалення змісту навчання, а саме оновлення навчально-методичного забезпечення, зокрема, лекційних матеріалів, прикладних програм із дисциплін фахової підготовки, планів семінарських та практичних занять, тематики контрольних, курсових робіт та курсових проектів, державних іспитів, інформаційних та наочних матеріалів, переліків питань для перевірки знань студентів тощо. Поповнюється навчально-методична база організації самостійної роботи студентів та здійснюється робота щодо наповнення семінарських занять завданнями аналітичного, проблемного та ситуаційного характеру, що також сприяє підвищенню результативності навчального процесу. Забезпеченість навчально-методичними матеріалами на кафедрі складає 100%.

В методкабінет Федорику В.М. подано опрацьовану зав.каф. документ про стандартизацію годин по дисциплінах гуманітарного циклу на наступний навчальний рік.

Ухвалили:

1. Інформацію взяти до відома та виконання.

3. Слухали:

викладачів кафедри: Клонцак О.І., Олійник Н.Ю., Рутар С.М., Яворську Ж.Б., Германович Г.О., Голод О.О., Семененко О.Я., Халавку О.А., Хміляр І.Р., Шегедин Я.Ю., Федорика В.М., Ціцюру Н.М., Пукаляк Л.Т., зі звітами за виконану роботу у I семестрі.

(Звіти додаються).

Ухвалили:

1. Інформацію взяти до відома та виконання.

Голова _____ Лозинська С.О.
Секретар _____ Пукаляк Л.Т.

Протокол № 6
засідання кафедри

соціально-гуманітарних дисциплін

11.01.2020 р.

Голова – Лозинська С.О.

Секретар – Пукаляк Л.Т.

Присутні: Клонцак О.І., Олійник Н.Ю., Рутар С.М., Яворська Ж.Б., Германович Г.О., Голод О.О., Семененко О.Я., Халавка О.А., Хміляр І.Р., Ціцюра Н.М., Федорик В.М.

Відсутні: Стоколос-Ворончук О.О., Юристовська Н.Я.,

Вибула зі складу кафедри: Шегедин Я.Ю.

Порядок денний:

1. Підсумки зимової заліково-екзаменаційної сесії у 2019-2020 н.р.
2. Обговорення та затвердження методичних матеріалів до НМКД.
3. Затвердження графіків роботи викладачів на II семестр.
4. Обговорення Положення про кафедру академії.
5. Різне.

1. Слухали:

Лозинську С.О.- в.о. зав.кафедрою поінформувала про успішно проведену зимову сесію без двійок і перездач. Всі студенти склали заліки і екзамени вчасно і на позитивні оцінки. Рейтинги успішності виведені і пораховані в деканатах. Зауважень до роботи викладачів кафедри соціально-гуманітарних дисциплін не поступало.

Ухвалили:

1. Інформацію взяти до відома та виконання.

2. Слухали:

Викладачів кафедри: Клонцак О.І., Олійник Н.Ю., Рутар С.М., Федорика В.М., Яворську Ж.Б., Германович Г.О., Голод О.О., Семененко О.Я., Халавку О.А., Хміляр І.Р., Ціцюру Н.М., Пукаляк Л.Т. про напрацювання тестових завдань, питань самоконтролю, перелік питань до кожної теми комплексу, ситуаційних завдань з іноземної мови, завдань для самостійної роботи.

(Додається до папки та протоколу.)

Ухвалили:

1. Інформацію взяти до ознайомлення, перевірки та затвердження.

3. Слухали:

Викладачів кафедри: Клонцак О.І., Олійник Н.Ю., Рутар С.М., Федорика В.М., Яворську Ж.Б., Германович Г.О., Голод О.О., Семененко О.Я., Халавку О.А., Хміляр І.Р., Ціцюру Н.М., Пукаляк Л.Т.

Кожен отримав із навчальної частини розклад занять і відповідно зобов'язаний скласти графік роботи для перевірки завідувачем трудової дисципліни і порядку.

Ухвалили:

1. Інформацію взяти до відома та виконання.

4. Слухали:

Лозинську С.О.- в.о. зав.кафедрою поінформувала про отримане Положення

про кафедру і є потреба обговорити та донести до відома головні вимоги щодо діяльності кафедри та її складових елементів.

Документ зачитаний та тонесений до викладачів інформативно.

Склад кафедри погодився із чинними вимогами щодо контролю та умов праці на кафедрі.

Єдиним недоліком є відсутність приміщення для кафедри, де зберігати документацію, робочих місць для викладачів, дієвого лаборанта.

Ухвалили:

1. Інформацію взяти до відома та зробити Положення про кафедру соціально-гуманітарних дисциплін.

5. Слухали:

Лозинську С.О., яка методкабінетом скеровується на планові курси у ЛНУ імені Ів.Франка. Пакет документів готує методист. Складено план-роботи по програмі курсів. Це відвідування лекцій провідних фахівців Вузу.

Ухвалили:

1. Інформацію взяти до відома та виконання.

Голова _____ Лозинська С.О.
Секретар _____ Пукаляк Л.Т.

**засідання кафедри
соціально-гуманітарних дисциплін**

07.02.2020 р.

Голова – Лозинська С.О.

Секретар – Пукаляк Л.Т.

*Присутні: Клонцак О.І., Олійник Н.Ю., Рутар С.М., Яворська Ж.Б.,
Германович Г.О., Голод О.О., Семененко О.Я., Халавка О.А.,*

Ціцюра Н.М., Федорик В.М.,

Відсутні: Хміляр І.Р., Стоколос-Ворончук О.О., Юристовська Н.Я.

Порядок денний:

1. Обговорення питання написання рецензій, відгуків на навчально-методичні матеріали.
2. Обговорення питання підвищення якості читання лекцій з дисциплін кафедри.
3. Розгляд і затвердження методичних матеріалів і модульних контролів із дисциплін гуманітарного циклу.
4. Обговорення процедури проведення та підготовка документів до виборів завідувача кафедри.
5. Різне.

1. Слухали:

Германович Г.О. – викладач дисципліни «Українська мова», яка повідомила присутніх про форми і формати написання ділової документації. І тому, важливо грамотно і зі знанням справи писати такі документи. Можливо їх писати і в довільній формі, але з дотриманням послідовності викладу матеріалу рецензованих праць. Актуальними ці документи є і для керівників магістерських робіт, і тих науковців, які рецензують навчальні посібники, підручники.

Були подані взірці даних документів для детального ознайомлення і їх написання.

Ухвалили:

1. Інформацію взяти до відома та виконання.

2. Слухали:

Олійник Н.Ю. – викладач гуманітарних дисциплін звернула увагу, що сучасна вища школа покликана готувати висококваліфікованих фахівців, які мають широку наукову й практичну підготовку, досконало володіють своєю спеціальністю. Для виконання цих завдань викладачі ВНЗ користуються численними засобами передачі інформації студентові: підручниками і навчальними посібниками, кіно й телебаченням, персональними комп'ютерами, мережами Інтернет, мультимедійними засобами. Всі вони відіграють істотну роль в удосконаленні процесу переносу інформації, однак основним способом педагогічного впливу, що забезпечує не тільки перенесення інформації, але й виховання у процесі навчання. Тому, основною формою навчання у вищій школі залишається лекція і мова викладача. Вона забезпечує сприйняття фундаментальних основ науки (знань), організує самостійні дії студентів із цими знаннями, формує способи надбання нових знань і відношення до цих знань.

Звідси й кваліфікація викладача вищої школи, значною мірою, визначається тим, наскільки змістовно й майстерно проводить він лекції, тобто наскільки забезпечує виконання зазначених вище функцій лекції.

У ВНЗ широко практикуються відкриті лекції, контрольні й взаємні відвідування лекцій. Методика аналізу лекції повинна передбачувати чотири основних характеристики: інформаційно-логічну характеристику лекції; характеристику активізації розумової діяльності студента у процесі здійснення лекції; емоційну характеристику лекції; характеристику наочності.

Логічну структуру лекції необхідно оцінювати по використанню у процесі передачі інформації п'яти основних логічних елементів, тобто у процесі контролю лекції варто виявити: - чи формує лектор постановку завдання на тему лекції /не оголошення теми лекції, а саме ціль лекції/, чи формується постановка завдання на кожне питання лекції / знову, не оголошення питання, а цільова настанова, куди й навіщо буде прагнути лектор використати свій час/, що планується одержати/ ?

По даному питанню між викладачами, які мають лекційні курси відбувся обмін досвідом по читанню лекцій.

Ухвалили:

1. Інформацію взяти до відома та використовувати у роботі.

3. Слухали:

Клонцак О.І. – відповідальної за ведення документації викладачів з іноземної мови. Вона доповіла, що викладачі з іноземної мови Голод О.О., Семененко О.Я., Халавка О.А., Хміляр І.Р. напрацювали методичні матеріали, нові модульні контролі, тести, які вона переглянула і вони відповідають вимогам до оформлення та подаються на затвердження.

(Матеріали додаються в папку і до протоколу.).

Ухвалили:

1. Напрацьований матеріал затвердити і використовувати в освітньому процесі.

4. Слухали:

Лозинську С.О. — в.о. завідувача кафедрою, яка доповіла про оголошений конкурс на заміщення посади завідувача кафедрою соціально-гуманітарних дисциплін. Був озвучений перелік критеріїв для участі у виборах та процедура їх проведення.

Члени кафедри отримали інформацію для обговорення та прийняття рішення для участі у виборчому процесі. Вибори будуть згідно чинного законодавства проходити в три етапи. Кінцевим рішенням є голосування на Вченій раді 5 березня 2020 р. із врахуванням рекомендаційної кандидатури від кафедри.

Ухвалили:

1. Інформацію взяти до відома та виконання.

Голова _____ Лозинська С.О.
Секретар _____ Пукаляк Л.Т.

*Протокол № 7а
позачергового засідання кафедри*

соціально-гуманітарних дисциплін

26. 02.20 р.

Голова – Кривко Ю.Я.

Секретар – Пукаляк Л.Т.

Присутні: Лозинська С.О., Германович Г.О., Рутар С.М., Ціцюра Н.М., Яворська Ж.Б., Юристовська Н.Я., Стоколос-Ворончук О.О., Олійник Н.Ю., Семененко О.Я., Халавка О.А., Хміляр І.Р., Голод О.О., Клонцак О.І., Федорик В.М.

Порядок денний:

Вибори завідувача кафедри соціально-гуманітарних дисциплін на вакантну посаду.

1. Слухали:

Кривка Юрія Ярославовича – ректора Академії зі вступним словом . Він поінформував присутніх членів кафедри про оголошений конкурс на заміщення вакантної посади завідувача кафедри. На конкурс подали документи двоє осіб : тимчасово виконуюча обов'язки завідувача кафедри кандидат історичних наук Лозинська С.О., та викладач кафедри кандидат політологічних наук, доц. Олійник Н.Ю.

Був запропонований регламент для доповідачів: 5 хв. для представлення своєї наукової, методичної, педагогічної діяльності та 3 хв. для програми розвитку кафедри на наступні 5 років.

Ухвалили:

проголосували за встановлений регламент для доповідачів 5 і 3 хв. одноголосно.

2. Слухали:

Лозинську Світлану Олексіївну – в.о. завідувача кафедри, претендента на вакантну посаду. Вона подала інформаційну довідку про себе, про проходження стажування та курсів підвищення кваліфікації, представила розгорнутий інформаційний звіт про наукову, навчально-методичну, виховну та громадську роботу впродовж останніх п'яти років.

Членам кафедри був розданий у паперовому варіанті підготовлений план розвитку кафедри на наступні п'ять років. Доповідач усно виклала основні стратегічні напрями удосконалення освітньої, наукової, навчально-методичної, міжнародної, культурно-виховної роботи на кафедрі та професійного зростання викладачів через розширення їх у міжвузівських зв'язках та міжнародній співпраці.

Виступив:

Викладач - **к.філос.н., доц. Рутар Степан Михайлович**, який задав питання про ставлення доповідача у навчально-методичній роботі до більшої доцільності наявності у викладача матеріалів у електронних носіях (навчальні посібники, які б відображали навчально-методичний

комплекс). І отримав позитивну відповідь про напрацювання і видавництво таких документів.

Олійник Наталю Юрїївну – другого претендента на вакантну посаду зав.кафедри. Доповідач подала інформаційну довідку про себе, свою професійну, наукову діяльність, громадську роботу.

Без підготовленої паперової програми розвитку кафедри присутнім було озвучено усно своє бачення діяльності на кафедрі. Олійник Н.Ю. проаналізувала цілі у своїй роботі на посаді завідувача і назвала «виклики», які вона бачить у подальшій роботі – різноманітна профільність членів кафедри, запровадження більш цікавіших дисциплін, публікації готувати у співавторстві, виділення приміщення, робота лаборанта, піар кафедри, участь у різних проектах і програмах.

Виступив:

Викладач - к.філос.н., доц. Рутар Степан Михайлович, який задав питання про точки дотику між дисциплінами та написання спільних посібників і не отримав порозуміння з доповідачем.

Виступив:

Кривко Юрій Ярославович - голова засідання кафедри. Повідомив, що для підведення підсумків під час голосування за претендентів треба обрати лічильну комісію. Обрали одногolosно у такому складі : голова - Федорик В.М., члени - Германович Г.О., Мацура І.М.,

Результати голосування:

Лозинська С.О.	за -10 ; проти -5
Олійник Н.Ю.	за- 5 ; проти - 10

Ухвалили:

1. Кафедра рекомендує на посаду завідувача кафедри претендентку, яка набрала найбільшу кількість голосів Лозинську Світлану Олексіївну.
2. Інформацію довести до членів зборів факультету №1 та членів Вченої Ради.

Голова _____ Кривко Ю.Я.

Секретар _____ Пукаляк Л.Т.

**засідання кафедри
соціально-гуманітарних дисциплін**

11.03.2020 р.

Голова – Лозинська С.О.

Секретар – Пукаляк Л.Т.

*Присутні: Клонцак О.І., Олійник Н.Ю., Рутар С.М., Яворська Ж.Б.,
Германович Г.О., Голод О.О., Семененко О.Я., Халавка О.А.,
Ціцюра Н.М., Федорик В.М., Хміляр І.Р.,
Відсутні: Стоколос-Ворончук О.О., Юристовська Н.Я.*

Порядок денний:

1. Організаційні питання по кафедрі.
2. Обговорення ведення наукової роботи на кафедрі (публікації тез, робота зі студентами-магістрантами).
3. Звіти про проходження стажування, курсів викладачами кафедри.
4. Обговорення питань академічної доброчесності в роботі.
5. Стратегії проектування та цілі розвитку кафедри.
Різне.

1. Слухали:

Лозинську Світлану Олексіївну – обрану на посаду завідувача кафедри.

Вона поінформувала колектив кафедри, що після наради 11.02.2020 р. з першим проректором Вузу Сойкою Л.Д., адміністрація виконуючи розпорядження МОЗ та МОН з 12 березня 2020 року оголошують офіційно карантин у зв'язку із початком пандемії COVID-19 в Україні. Навчальний заклад переходить на режим праці у дистанційному режимі. Було прийняте рішення про продовження навчання групами згідно графіків із використанням електронних носіїв.

Опрацювати інформацію для надання пропозицій щодо використання зворотнього зв'язку зі студентами та доповісти про організовану роботу в навчальну частину.

Завідувачам взяти на контроль роботу викладачів кафедри по напрацюванню відповідного зв'язку, заповнення електронних журналів проведених занять.

Розробити тести для електронних Клас-румів.

Ухвалили:

1. Інформацію взяти до відома та виконання.

2. Слухали:

Рутара С.М., Олійник Н.Ю., які на кафедрі відповідальні за ведення наукової роботи, популяризацію інформації про проведення конференцій різного рівня та залучення викладачів кафедри до участі в ній. Доповідачі відмітили високий рівень наукового потенціалу кафедри і високий рівень наукових напрацювань викладачами.

Науковці кафедри: Клонцак О.І., Олійник Н.Ю., Рутар С.М., Яворська Ж.Б., Федорик В.М., Германович Г.О. (закінчила аспірантуру, готується до захисту), Хміляр І.Р. (аспірантка) прозвітували про свої напрацювання, які в когось були наплановані в індивідуальному плані, а дехто виконав дану роботу позапланово.

До завершення йдуть наукові дослідження студентів магістрів групи ПМС-31, де керівниками з кафедри є Лозинська С.О. (дві роботи) та Рутар С.М. (одна робота).

(звіт додається)

Ухвалили:

1. Інформацію взяти до відома та подальшого виконання.

3. Слухали:

Пукаляк Л.Т. – секретаря кафедри, яка доповіла про отриману звітну документацію про планове проходження стажування та курсів Лозинською С.О. у Львівському національному університеті імені Івана Франка. Згідно поданих документів викладач надала Свідоцтво про наявність 240 год., 6 кредитів підвищення кваліфікації (документи додаються).

Звітних документів про курси і стажування не подала на кафедру викладач Стоколос-Ворончук О.О.

Ухвалили:

1. Інформацію взяти до відома.

2. Ксерокопії документів Лозинській С.О. здати у відділ кадрів в особову справу.

4. Слухали:

Федорика В.М. – керівник навчально-методичного відділу повідомив про Закон України «Про освіту», в якому вперше з'явився термін «академічна доброчесність». Як зазначається у статті 72 Закону «Про освіту», - «це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та впровадження наукової(творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання». Вперше на законодавчому рівні визначаються конкретні обов'язки учасників освітнього процесу щодо її дотримання та види можливих її порушень.

Порушеннями академічної доброчесності вважаються: академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання. Діапазон можливих порушень досить широкий, а порушниками можуть бути як працівники викладацько-професорського складу, так і студенти.

За порушення академічної доброчесності *педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники* закладу освіти можуть бути притягнені до такої **академічної відповідальності**: відмова у присудженні наукового ступеня чи присвоєнні вченого звання; позбавлення присудженого наукового (освітньо-творчого) ступеня чи присвоєного вченого звання; відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії; позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

В обговоренні взяли викладачі кафедри.

Ухвалили:

1. Інформацію прийняти до відома та виконання.

5. Слухали:

Лозинську С.О. новообрану завідувача кафедри, яка доповіла про стратегію і цілі розвитку кафедри під її керівництвом впродовж 5 років, згідно укладеного з нею Контрактом.

1. Освітня діяльність кафедри передбачає необхідність вдосконалення системи забезпечення якості освіти відповідно до європейських стандартів, врахування потреб ринку праці при провадженні освітньої діяльності. Наш випускник повинен бути різнобічно розвинутим, компетентним, затребуваним фахівцем, у тому числі й соціально-гуманітарного спрямування.

Для реалізації освітньої діяльності кафедри необхідним є:

- запровадження на магістерській формі навчання нової дисципліни «Медичне право», й відповідно розробка кафедрою нового курсу лекцій, навчальних програм тощо;
- модернізація електронної сторінки кафедри на веб-сайті Академії та наповнення її новими матеріалами (є обговорена попередньо на кафедрі пропозиція до її формату);
- створення на базі веб-сторінки кафедри електронної бібліотеки (Наукового репозитарію) викладачів, де розміщувались би всі актуальні наукові праці і дослідження членів кафедри (бажано, з системою пошуку за ключовими словами), що буде сприяти, в тому числі, якісній підготовці студентів до занять;
- продовження впровадження у навчальний процес сучасних інформаційних технологій, зокрема технології «Віртуальна Академія», де студенти могли б ознайомлюватися з електронними текстами лекцій викладачів кафедри (з системою ідентифікації студента, який заходив у «Віртуальну Академію»). Така система уже діє у багатьох закладах вищої освіти – ЛНУ імені Івана Франка, НУ «Львівська політехніка», ЛНМУ імені Данила Галицького, ЛДУ БЖД та ін.;
- налагодження партнерських зв'язків з організаціями, що є потенційними працедавцями соціально-медичної сфери, використання їхніх ресурсів для забезпечення освітнього процесу, в тому числі шляхом проведення періодичних зустрічей (круглих столів, диспутів, конференцій) студентів з успішними випускниками бакалаврату, магістратури, провідними фахівцями у галузі охорони здоров'я, готовими поділитися набутим практичним досвідом, а також з представниками державної влади та органів місцевого самоврядування соціально-медичного напрямку;
- удосконалення навчального процесу для заохочення студентів вчитися, зокрема, шляхом максимального наповнення навчальних занять практичною складовою, тобто вирішенням новітніх проблем у реформуванні медицини через призму соціально-гуманітарних наук.

2. Наукова діяльність кафедри передбачає необхідність запровадження реалізації наукового дослідження (теми) кафедри з актуальних проблем соціально-гуманітарних й медичних наук; збереження й розвиток наукових лекторіїв, семінарів, диспутів як основних напрямів наукових досліджень.

Для реалізації наукової діяльності кафедри необхідним є:

- посилення видавничої діяльності викладачів кафедри, зокрема планується до видання навчально-методичні посібники «Соціологія медицини», «Історія та культура України» та ін.;
- активізація викладачів кафедри у напрямку написання й захисту кандидатських дисертацій;
- залучення викладачів кафедри до участі у вітчизняних та міжнародних наукових і науково-практичних конференціях; наукових стажуваннях (у тому числі й закордонних); міжнародних грантових програмах (Швейцарський проект – 2018-2022 рр.) та ін.;
- запровадження регулярної практики проведення засідань наукових і методичних семінарів, гуртків кафедри (у тому числі й студентських) за основними дисциплінами, зокрема з урахуванням перспективних напрямків досліджень;
- продовження щорічного проведення науково-практичної конференції «Сучасні форми організації освітнього процесу. Вивчення досвіду закладів вищої освіти» (чи іншого круглого

столу) з паперовим видруком матеріалів конференції, або висвітленням їх на веб-сторінці Академії.

3. Навчально-методична діяльність кафедри має забезпечувати високий рівень освітнього процесу на кафедрі та сприяти забезпеченню студентів якісними теоретичними матеріалами для оволодіння певними знаннями.

Для реалізації навчально-методичної діяльності кафедри необхідним є:

- впровадження практики забезпечення навчальних дисциплін матеріалами модернізованої електронної бібліотеки, розміщеної на базі веб-сторінки кафедри, що включатимуть необхідні навчально-методичні комплекси (навчальних і робочих програм, текстів лекцій, планів семінарських занять тощо); підручники, наукові статті, розділи монографій, ілюстрації, презентації (зокрема технології «Віртуальна Академія», де студенти могли б ознайомлюватися з навчальними матеріалами з дисциплін кафедри);

- забезпечення основних дисциплін, що викладаються на кафедрі, навчально-методичною літературою, підготовленою викладачами кафедри, у тому числі іноземними мовами;

- оновлення навчально-методичних праць, підготовлених викладачами кафедри у минулі роки, а також видання нових підручників та навчальних посібників з дисциплін кафедри.

4. Міжнародна діяльність кафедри покликана використовувати сучасні досягнення світової і європейської науки у сфері соціально-гуманітарних відносин та медичної галузі в напрямку організації навчального процесу.

Для реалізації міжнародної діяльності кафедри необхідним є:

- з допомогою ректорату Академії налагодити співпрацю з представниками зарубіжних закладів вищої освіти, у тому числі країн Європейського Союзу, де викладаються дисципліни, споріднені з предметами кафедри з метою переймання їх досвіду в освітній та науковій діяльності кафедри;

- практикувати регулярну участь викладачів кафедри в зарубіжних науково-практичних конференціях, у тому числі в скайп-конференціях, вебінарах, закордонному стажуванні тощо.

5. Культурно-виховна діяльність гуманітарної кафедри важлива з огляду на необхідність виховання у студентів національно свідомих, соціально зорієнтованих громадян України; заохочення їх до саморозвитку особистості.

Для реалізації культурно-виховної діяльності кафедри необхідним є:

- подальше існування практики кураторства академічних груп;
- заохочення студентів до участі в галузевих, регіональних, всеукраїнських, міжнародних конференціях, олімпіадах, конкурсах наукових робіт;

- організація та проведення для студентів культурно-освітніх заходів (вікторини; інтелектуальне дозвілля; тематичні виховні години; відвідування музеїв, виставок, спортивно-розважальних заходів тощо);

- залучення представників студентського самоврядування до участі в організації та проведенні загальнокафедральних культурно-виховних та освітньо-наукових заходів;

- участь викладачів кафедри у загальноакадемічних та факультетських культурно-виховних та освітньо-наукових заходах.

6. Професійне зростання кафедри полягає у забезпеченні належних умов для підвищення кваліфікації викладачів та наявності якісного кількісного кадрового складу кафедри для здійснення навчального процесу.

Для реалізації професійного зростання кафедри необхідним є:

- створення сприятливих умов для наукової роботи викладачів, у тому числі шляхом проходження стажувань за профілем здійснюваних наукових досліджень;

- популяризація наукового доробку кафедри (впровадження практики індексів цитувань наукових праць і досліджень викладачів кафедри);

- продовження забезпечення підготовки наукових кадрів через аспірантуру і докторантуру;

- запровадження практики відвідування викладачами кафедри різноманітних курсів й тренінгів, у тому числі тих, що проводяться на базі закладів вищої освіти м. Львова та інших міст України, з метою застосування новітніх методів навчально-виховного процесу, організації та проведення освітніх і наукових заходів.

Ухвалили:

1. Інформацію прийняти до відома та виконання.

5. Слухали:

Лозинську С.О. про подані документи для обговорення та затвердження : програми для вступних випробувань (9 кл.- програма ДПА, 11 кл. –т програма ЗНО).

(Документ додається).

Ухвалили:

1. Інформацію затвердити на кафедрі.

Голова _____ Лозинська С.О.

Секретар _____ Пукаляк Л.Т.

Протокол № 9
засідання кафедри
соціально-гуманітарних дисциплін
(інформацію зібрано через електронні засоби)

03.04.2020 р.

Голова – Лозинська С.О.

Секретар – Пукаляк Л.Т.

Присутні: Клонцак О.І., Олійник Н.Ю., Рутар С.М., Яворська Ж.Б., Германович Г.О., Голод О.О., Семененко О.Я., Халавка О.А., Ціцюра Н.М., Федорик В.М., Хміляр І.Р. (онлайн)

Порядок денний:

1. Корекція у плані роботи кафедри відповідно до введеного карантину.

Спілкування з членами кафедри через вайбер і електронну адресу.

Всі були повідомлені 14 березня про відміну засідання, і про подачу всієї інформацію електронною.

Підготовлена інформація викладачами кафедри для навчальної частини про стан роботи у режимі карантину.

Інформація-звіт про дистанційну роботу зі студентами **викладача Пукаляк Л.Т.**

1. Створюю у Viber 4 групи студентів:

ІМС (I) – 11 студ.,

ІМС (II) – 11 студ.,

ІЛД 21 – 4 студ.,

ІМС в 21 – 1 студ.

2. Обраний час та день зустрічі відповідає розкладу занять (можна за домовленістю).

3. Ділюся інформацією, даю завдання: лекція (конспект, презентація), семінарське заняття (підбір відеоматеріалу; тестування (кількість варіантів = кількості студентів)).

4. Студенти виконують завдання.

5. По завершенню встановленого часу студенти скидають у групу на Viber фотографію виконаного завдання з вказаним прізвищем, групою, варіантом.

6. Відсутність зданих тестів, робіт в день семінарського заняття прирівнюється

Планування роботи на час карантину **Клонцак Ореста Ігорівна**

Дисципліни «Англійська мова», «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)».

Студентам груп ІЛД-21, ІІЛД-21, ІІІЛД-22, ІМС(в)-22, ІМС-31; ІІАК-11, ІІСТ-11, ІЛД-11 буде надіслано на e-mail або viber по три лексичні і граматичні теми. Теми обрано для кожної групи окремо відповідно до тематичного плану програми навчальної дисципліни. Студенти повинні опрацювати лексичні теми, що передбачає читання та переклад текстів, вивчення нової термінології та виконання лексичних завдань (що буде надіслано студентам), а також підготовка власних презентацій. Також студентам буде запропоновано виконати письмово ряд граматичних вправ відповідно до тем наступних трьох занять.

Протягом карантину планується дистанційно надавати студентам консультації щодо опрацювання ними відповідних тем, а також комунікувати за допомогою e-mail та viber.

Після закінчення карантину студенти повинні представити викладачу виконані завдання відповідно до кожної теми, що буде оцінено в межах поточного контролю.

Окрім цього, з 9 до 31 березня викладач Клонцак О.І. проходить дистанційну частину міжнародного стажування на базі Краківського економічного університету. Тема стажування «Нові та інноваційні методи навчання». Відповідно до програми стажування передбачено дистанційну та очну (виїзну) частину. Дистанційна частина відбувається за планом. Включення з польськими колегами відбувається у визначений час по три рази на тиждень. На даний час це є корисним досвідом дистанційного навчання, оскільки Краківський економічний університет застосовує дистанційне навчання з 2001р. і має у цьому значний досвід.

Відповідно до програми стажування було заплановано очну частину стажування з 1 до 3 квітня, але у зв'язку з ситуацією з поширенням коронавірусу очну частину перенесено на вересень. У Польщі у ЗВО запроваджено карантин попередньо до 14 квітня.

Викладач ХМІЛЯР ІРЕНА РОМАНІВНА ЗАВДАННЯ ДЛЯ СТУДЕНТІВ ІЗ ДИСЦИПЛІН «АНГЛІЙСЬКА МОВА» ТА «ІНОЗЕМНА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СКЕРУВАННЯМ)»

Група I MC-21(1,2 бригади)

Заняття 10. Загальна характеристика нервової системи. Майбутній тривалий час.

Прочитати і перекласти текст про нервову систему. Вміти дати класифікацію нервової системи: центральна, периферична. Розповісти про будову та функції головного, спинного мозку. Вивчити граматичний матеріал щодо майбутнього тривалого часу. Вміти побудувати стверджувальну, питальну, заперечну форми. Зробити переклад із вживанням майбутнього тривалого часу. Виконання граматичних та лексичних вправ.

Заняття 11. Органи чуття. Вживання *to be going to do smth.*

Прочитати і перекласти текст про будову та функції органів зору, слуху, та рівноваги, шкіри. Зробити резюме по тексту. Скласти і вивчити професійно-орієнтованим лексичний мінімумом, необхідним для вивчення теми. Вміти систематизувати, аналізувати отриману інформації. Засвоєння граматичного матеріалу. Виконання граматичних та лексичних вправ

Заняття 12. Загальна характеристика серцево-судинної системи. Доконані часи. Теперішній доконаний час.

Вивчити термінів, що відносяться до будови і функцій органів серцево-судинної системи. Вміти описати топографії, будови і функції серця. Вміти диференціювати та аналізувати терміноелементів. Вивчити граматичний матеріал щодо теперішнього доконаного часу. Стверджувальна, питальна, заперечна форми. Виконання граматичних та лексичних вправ.

Група I MC-22 (1,2 бригади)

Заняття 10. Діагностика патології ендокринної системи. Дієприкметник. Значення та вживання форм дієприкметника.

Прочитати та перекласти текст про обстеження пацієнтів з ендокринною патологією. Вміти розповісти про скарги при захворюваннях підшлункової залози та описати синдроми недостатності підшлункової залози. Зробити доповідь про основні клінічні прояви ендокринних захворювань. Засвоєння та вживання дієприкметника. Виконання граматичних та лексичних вправ. Вправи на переклад.

Заняття 11. Цукровий діабет. Об'єктний та суб'єктний дієприкметниковий комплекс.

Вміти визначити основні причини, чинники ризику, класифікацію цукрового діабету. Знати основні клінічні симптоми та синдроми та описати методи діагностики та принципи лікування відповідно до клінічного протоколу. Письмово описати стан пацієнта із цукровим діабетом. Засвоєння граматичного матеріалу. Виконання граматичних та лексичних вправ. Вправи на переклад.

Заняття 12. Клінічне обстеження пацієнтів із хворобами наднирників. Незалежний дієприкметниковий комплекс.

Прочитати та перекласти текст про хвороби наднирників. Вміти обґрунтувати попередній діагноз, скласти план додаткових методів обстеження та оцінювання результатів. Скласти письмово план лікування та описати профілактику. Засвоєння граматичного матеріалу. Виконання граматичних та лексичних вправ. Вправи на переклад.

Група II АК-11(2 бригада)

Заняття 10. Захворювання жіночих статевих органів. Умовний спосіб. Вживання умовного способу

Вивчити грецькі та латинські терміноелементи медичної лексики з даної тематики та анатомічні терміни, що стосуються захворювань жіночої репродуктивної системи. Вміти розповісти про захворювання жіночих статевих органів. Виконання граматичних вправ.

Заняття 11. Будова і функції чоловічої статевої системи. Умовні речення реальної умови

Зробити резюме тексту про чоловічу статеву систему. Скласти план до теми та власне

повідомлення про структуру чоловічої статевої системи. Зробити вправи на переклад із використанням умовних речень реальної умови. Виконання граматичних вправ.

Заняття 12. Хвороби чоловічої статевої системи. Умовні речення нереальної умови.

Письмово обґрунтувати та проаналізувати хвороби чоловічої статевої системи та методи їх лікування. Скласти план до теми та подати власне повідомлення про захворювання чоловічої статевої системи. Зробити вправи на переклад із використанням речень нереальної умови. Виконання граматичних вправ.

Група II МС-21(1,2 бригади)

Заняття 8. Репродуктивна система. Складносурядне речення.

Засвоїти медичні терміни, що стосуються репродуктивної системи, скласти словник. Вміти класифікувати органи репродуктивної системи. Опрацювати текст про репродуктивну систему. Вивчити граматичний матеріал про складносурядне речення. Вміти вживати їх у мові. Засвоєння граматичного матеріалу. Виконання лексико-граматичних вправ.

Заняття 9. Репродуктивна система. Складнопідрядне речення.

Вивчити розташування та будову статевих органів. Вміти розповідати про будову та функції репродуктивної системи. Вивчення та засвоєння граматичного матеріалу про складнопідрядне речення. Зробити вправи на переклад. Виконання лексико-граматичних вправ.

Заняття 10. Гінекологія. Типи підрядних речень

Зробити резюме тексту та засвоїти медичні термінів релевантної теми. Вміти описати методи гінекологічного обстеження, письмово описати гінекологічні захворювання, їх симптоми, лікування та методи профілактики. Вивчити типи підрядних речень, вміти їх вживати у мові. Виконання лексико-граматичних вправ.

Група I МС-11(2 бригада)

Заняття 10. Опіки. Надання першої допомоги при опіках.

Вміти розповідати про особливості участі сестри медичної при опіках. Знати грецькі та латинські терміноелементи медичної та фармацевтичної лексики. Скласти діалог із використанням термінів релевантної лексичної теми. Навчитися використовувати комунікативні уміння, сформованих на основі мовленнєвих навичок.

Заняття 11. Забої та шоківі стани. Надання першої медичної допомоги при них.

Вміти описати правила надання невідкладної медичної допомоги в екстремальних випадках. Письмово охарактеризувати нещасні випадки та їх симптоматику. Оволодіти професійним лексичним матеріалом з теми. Реферувати текст та визначити його основну думку.

Заняття 12. Людське тіло та його структура.

Вивчити грецькі та латинські терміноелементи медичної та фармацевтичної лексики. Вміти розповідати про людський організм як складну анатомічну будову. Знати основні частини людського тіла. Вивчити професійний лексичний матеріал з теми. Систематизувати та коментувати отриману інформацію.

Група I СО-11(1бригада)

Заняття 10. Пломбування. Вживання майбутнього неозначеного часу.

Вивчити активного вокабуляр. Вміти назвати основні причини пломбування зуба. Засвоїти основні медичні терміни з теми. Робити монологічне повідомлення професійного характеру. Засвоєння правил вживання майбутнього неозначеного часу. Виконання граматичних та лексичних вправ.

Заняття 11. Коронки. Тривалі часи. Теперішній тривалий час.

Вивчити професійні термінами щодо значного руйнування зубних одиниць після розвитку глибокого карієсу, травматизації до пародонтиту. Написати анотацію до тексту. Скласти діалог із використанням спеціальної стоматологічної термінології. Засвоєння граматичного матеріалу щодо теперішнього тривалого часу. Стверджувальна, питальна, заперечна форми. Виконання вправ із вживанням теперішнього тривалого часу.

Заняття 12. Мостоподібний зубний протез. Тривалі часи. Минулий тривалий час.

Вивчити лексичний матеріал, що стосується ортопедичного лікування дефектів зубних рядів мостоподібними протезами. Реферувати тексту, визначити основну думку. Засвоїти граматичний матеріал щодо минулого тривалого часу. Виконання граматичних та

лексичних вправ.

Група I СО-11(2бригада)

Заняття 3. Дитяча стоматологія та особливості захворювання порожнини рота, зубів. Дієслово. Відмінювання дієслів to be/ to have.

Засвоїти інформації про захворювання зубів, порожнини рота та їх лікування. Вміти систематизувати, аналізувати, коментувати отриману інформацію. Вивчити відмінювання дієслів to be/ to have у теперішньому, минулому та майбутньому часах. Виконання граматичних та лексичних вправ.

Заняття 4. Основні захворювання зубів та їх лікування. Неозначені часи. Теперішній неозначений час.

Прочитати текст про захворювання зубів, систематизувати, коментувати отриману інформацію. Зробити повідомлення за темою з використанням нової лексики. Описати письмово симптоми хвороби. Володіти лексико-граматичним мінімумом, що належить до сфери предметів догляду за хворими. Письмово обґрунтувати доцільність профілактичних заходів, що до стоматологічних захворювань. Засвоїти граматичний матеріал щодо теперішнього неозначеного часу. Виконання граматичних та лексичних вправ.

Заняття 5. Карієс. Причини виникнення та лікування. Вживання теперішнього неозначеного часу.

Прочитати текст про захворювання зубів, та їх лікування, систематизувати, аналізувати, коментувати отриману інформацію. Зробити повідомлення за темою з використанням нової лексики. Вивчити професійно-орієнтовну лексику. Вміти передавати короткий зміст тексту за планом. Засвоєння правил вживання теперішнього неозначеного часу. Виконання граматичних та лексичних вправ.

Група II СО-11

Заняття 11. Профілактика стоматологічних захворювань. Типи підрядних речень.

Прочитати і перекласти текст про профілактику стоматологічних захворювань. Зробити резюме до тексту, скласти питання до тексту. Вивчити граматичний матеріал про типи підрядних речень. Зробити вправи на використання підрядних речень

Заняття 12. Обґрунтування доцільності профілактичних заходів щодо стоматологічних захворювань. Типи підрядних речень.

Написати текст про доцільність профілактичних заходів щодо стоматологічних захворювань. Зробити повідомлення професійного характеру. Виконання лексико-граматичних вправ.

Заняття 12. Предмети догляду за ротовою порожниною. Підрядні умовні речення.

Зробити письмову презентацію про предмети догляду за ротовою порожниною. Підготувати письмові повідомлення професійного характеру. Вивчити матеріал про підрядні умовні речення. Зробити вправи на переклад із використанням речень реальної та нереальної умови.

**План роботи із студентами групи I ЛД 11 та I МСв 11 з дисципліни «Історія та культура України» на час карантину
доцента кафедри соціально-гуманітарних дисциплін
Олійник Н.Ю.**

Лекції «Культура Княжої доби та Галицько-Волинського князівства» і «Українська культура в другій половині XIV – першій половині XVII ст. (Литовсько-польська доба)» надіслані групам в електронному вигляді.

Відпрацювання семінарських занять теж планується в електронній формі.

Групі будуть надіслані такі питання:

1. Проаналізуйте протиріччя процесу християнізації нашої держави. Чи співпадає міфологізована історія християнізації з історичними фактами?
2. Складіть таблицю у якій в одній колонці вкажіть різні сфери духовного життя та види мистецтва, а в іншій зміни, які відбулися в наслідок християнізації Русі.

3. Перегляньте худ. фільм «Данило – Князь Галицький. <https://www.youtube.com/watch?v=Yanm7bK6uKg> ». Зробіть опис побутової, політичної та художньої культури на Галицьких Землях того часу.
4. Знайдіть в інтернеті світлини візантійських храмів, фресок, витворів мистецтва. Порівняйте їх з давньоруськими та зробіть висновок про вплив візантійської культури на давньоруську.
5. Порівняйте наслідки впливу на українську культуру у період Литовської та польської експансії.
6. Зробіть презентацію з висвітленням мистецьких надбань Львова 14-17 століття.

Студенти опрацюють ці питання і відповіді надішлють на електронну пошту. Кожна відповідь кожного студента буде оцінена.

Викладач Халавка О.О.

Групи ІМС11, ІМС12, ІМС13, ІМС(в)11- теми: "Забої та шоківі стани. Надання першої медичної допомоги"- пропонується студентам підготувати презентації та надіслати онлайн; "Людське тіло та його структура"- підготувати повідомлення з інтернет-джерел і здати по скайпу або після закінчення карантину; "Анатомічна термінологія. Особливості словотворення" - підготувати анатомічний словник(мінімум- 30 термінів).

ІМС(в)11- "Дихальна система"- підготувати повідомлення з інтернет-джерел і здати по скайпу або після закінчення карантину.

ІМС(в)21,22- "Травми скелетної системи"- підготувати презентації та надіслати онлайн; "Хірургічна інфекція" - підготувати реферативні доповіді з використанням інтернет=джерел і здати по скайпу або після закінчення карантину.

Це я так по пам'яті, адже ні журналів, ні методичних матеріалів вдома не маю. Думаю, що на час карантину- це оптимально, бо зібрати групу одночасно біля комп'ютера- малоймовірно. А підручники вони теж,напевно, залишили у Львові.

Викладач Германович Г.О.

Завдання: для групи ІСО 11

Опрацювати 2 практичні теми, які скинуті на електронку, та завдання скласти есе, або тези до завдань.

Викладач Ціцюра Н.М.

Охорона праці III мс 11-12

Самостійно опрацювати подані лекції, а практичні заняття написати конспекти, які переслані поштою поштою.

Викладач Яворська Ж.Б.

II мсв 11

Курс лекцій мають, семінарські оформити у вигляді рефератів.

II ак 11

Лекції у формі посібника електронного, семінари підготувати у вигляді рефератів.

Викладач Рутар С.М.

II ЛД12 з вадами слуху зв'язок через сурдолога, теми лекційні опрацьовують самостійно.

II МС22-23 лекції подані на флешці старості, семінари написати конспекти.

I ак 11 лекції на флешках подано старості, на теми семінарів написати есе.

Викладач Лозинська С.О.

Групи Імсв11, ІСО11, ІЛД11 отримали через вайбер теми семінарських занять на які мають підготувати конспекти-відповіді, скинуті тести електроніко. І СО11 лекції скинуті електронкою і тести для самостійного опрацювання.

Викладач Федорик В.М.

Студенти отримали всю інформацію через електронні носії.

Викладачі

Юристовська Н.Я., Стоколос-Ворончук О.О., Писар У.С., Голод О.О. інформацію про роботу не подали.

Викладач ГОЛОД О.О.

1 МС 12-1й текст Опіки, невідкладні стани. Перша медична допомога. Прочитати , перекласти, вміти переказувати. 2 й текст Людське тіло і його структура. Знайти в інтернет-ресурсах .Вміти називати частини тіла англійською мовою, володіти активним во Кабул яром стосовно структури тіла людини. 3 й текст Анатомічна термінологія. Знайти в інтернет-ресурсах. Вивчити напам'ять назви внутрішніх органів на англійській мові.

2 МС 11,12,13- 1-вивчити граматичний матеріал щодо Інфініті а, підручник Верба, стор. 89- за конспектувати. Вміти розповідати про функції Інфінітива.Виконання граматичних вправ 217, стор299, 220, стор301. 2- Законспектувати тему Об'єктний інфінітивний комплекс . Підручник Верба стор 91. Вміти будувати речення, використовуючи цей комплекс. Знати окремі випадки, коли цей комплекс використовується. Зробити вправу по цій темі 226. 3- Прийменниковий інфінітивний комплекс. Законспектувати цю тему на стор97. Вміти будувати речення, використовуючи цей комплекс. Виконати граматичну вправу по цій темі 229(по 4 речення з кожного відділення).

Ухвалили:

1. Інформацію подати у навчальний відділ.

Різне: Інформацію про Рекомендації щодо організації роботи під час карантину розіслано викладачам на електронні адреси.

Голова _____ Лозинська С.О.

Секретар _____ Пукаляк Л.Т.

Протокол № 10
засідання кафедри
соціально-гуманітарних дисциплін

09.06.2020 р.

Голова – Лозинська С.О.

Секретар – Пукаляк Л.Т.

*Присутні: Клонцак О.І., Олійник Н.Ю., Рутар С.М., Яворська Ж.Б.,
Германович Г.О., Голод О.О., Семененко О.Я., Халавка О.А.,*

Ціцюра Н.М., Хміляр І.Р.,

Відсутні: Федорик В.М., Стоколос-Ворончук О.О., Юристовська Н.Я.

Порядок денний:

1. Підготовка і звіти літньої заліково-екзаменаційної сесії. Захист магістерських робіт.
2. Обговорення звітів викладачів і оцінка діяльності за шкалою балів.
3. Звіт про роботу кафедри за 2019-2020 н.р.
4. Різне.

1. Слухали:

Лозинську С.О., яка поінформувала про вчасно і згідно графіків проведені заняття викладачами кафедри онлайн. Відповідно дистанційно були проведені залікові зарахування дисциплін і в клас-румі проведені іспити. Боргів по дисциплінах кафедри за літню сесію немає.

Онлайн відбувся успішний захист магістерських робіт (наукові керівники Лозинська С.О., Рутар С.М.).

Ухвалили: Інформацію взяти до відома.

2. Слухали:

Викладачів кафедри: Лозинську С.О. Клонцак О.І., Олійник Н.Ю., Рутара С.М., Яворську Ж.Б., Германович Г.О., Голод О.О., Семененко О.Я., Халавку О.А., Пукаляк Л.Т., Ціцюру Н.М., Хміляр І.Р, які озвучили підготовлені річні звіти у текстовому варіанті та цифровому.

(звіти здані на кафедру і в методкабінет)

Ухвалили: Інформацію затвердити і здати на кафедру.

3. Слухали:

Лозинську С.О., яка доповіла про підведені підсумки роботи кафедри згідно поданих звітів викладачів. (Звіт здано в методкабінет).

Ухвалили: Інформацію затвердити і здати на кафедру.

Голова _____ Лозинська С.О.

Секретар _____ Пукаляк Л.Т.

