

## ПРОТОКОЛ № 2

### ЗАСІДАННЯ КАФЕДРИ КЛІНІЧНОГО МЕДСЕСТРИНСТВА, АКУШЕРСТВА ТА ГІНЕКОЛОГІЇ

(випускова для спеціальності 223 Медсестринство бакалаврського та магістерського рівня)

м. Львів

30.09.2020

В.о. зав. кафедри Грабовська Т.В.-к.м.н., доцент

Секретар – Синиця С.В.

**Присутні:** Кривко Ю.Я.- д. м. н., професор; Грабовська Т.В.-к.м.н., доцент, Короткий В.В.- к. м. н., Орібко С. Д.- Заслужений лікар України; Карпінська Т.Г.- к. м. н., доцент; Согуйко Ю.Б. - к. м. н., Чайковська Г.С. - к. м. н., викладачі кафедри: Куксенко І.В.; Наливайко Л.М.; Поцюрко Н.Т.; асистенти кафедри: Синиця С.В., Рик Т.М., Дідух О.О., Яворська Н.В., Гутей Г.М.

#### **Порядок денний:**

1. Обговорення плану роботи кафедри щодо наукових семінарів на I-II семестри 2020-2021 н. р. р.
2. Обговорення щодо планової перевірки з Києва.
3. Розгляд та обговорення індивідуальних дат для курсів підвищення кваліфікації викладачів кафедри.
4. Обговорення щодо запуску програми MOODLE.
5. Різне.

#### **I. Слухали:**

Грабовська Т.В.– в.о. зав. кафедри доповіла що робота викладача у ВНЗ вимагає від викладачів проводити наукову роботу.

Виступили: відповідальна за наукову діяльність доцент Карпінська Т.Г. запропонувала вивчення фізичного (соматичного) здоров'я студентів ВНЗ та вплив фізичної активності на його показники.

Короткий В.В. і Поцюрко Н.Т. внесли пропозиції по конкретизації теми, кількість студентів для обстеження, плану виконання.

#### **Ухвалили:**

Затвердити тему кафедральної наукової роботи на 2 роки: «Визначення та оцінка загального рівня соматичного здоров'я студентів ВНЗ та школярів і вплив фізичної активності на нього».

Відповідальним виконавцем роботи ( координатором) затвердити кандидата медичних наук доцента Карпінську Т.Г.

Доценту Карпінській Т. Г. представити на наступне засідання кафедри план виконання наукової роботи по роках, показники соматичного здоров'я, які будуть досліджуватись; конкретну участь кожного викладача кафедри у виконанні наукової роботи.

#### **II. Слухали:**

Поцюрко Н.Т.-завуча кафедри, яка нагадала, що заплановано приїзд комісії.

Для цього, щоб підготуватись до планової перевірки потрібно наступне:

1.НМКД з кожної дисципліни мають бути роздруковані в окремій папці, папки мають бути на кафедрі. Якщо в НМКД щось мінялося, дороблялося, то електронний варіант дати у навчальний відділ.

2. Індивідуальні плани та плани роботи кафедри мають бути роздруковані, вичитані, затверджені та підписані.
3. На кафедрі має бути упорядкована по папках документація відповідно до номенклатури справ.
4. Терміново здати положення про кафедру до навч. відділу.

**Ухвалили:**

Інформацію прийняти до відома і виконання.

**ІІІ. Слухали:**

Грабовська Т.В.-в.о. зав. кафедри доповіла, що Синиця С.В. повинна пройти курси підвищення кваліфікації. Запропонувала провести голосування.

Результати голосування:

«ЗА» - 15

«Проти» - 0

«Утрималися» - 0

**Ухвалили:**

Асистенту кафедри Синиці С.В. запланувати пройти курси підвищення кваліфікації протягом жовтня 2020 року.

**ІV. Слухали:**

Рик Т.М. доповіла, що в академії запускають програму MOODLE (МУДЛ) і треба створити корпоративну електронну пошту. Кожний викладач буде мати власну стандартизовану електронну адресу, прив'язану до нашої академії. (Наприклад: v.m.fedoryk@lma.edu.ua). Для цього треба в електронному вигляді від кожної кафедри подати дані за зразком: Прізвище та ініціали, електронна адреса. Примітка: 1. Ініціали з двох літер перед прізвищем вказуються перед прізвищем і розділяються крапкою (наприклад - v.m.fedoryk). 2. Друга частина адреси у всіх має бути однакою (наприклад - @lma.edu.ua)..

**Ухвалили :**

Інформацію прийняти до відома і виконання.

**V. Слухали:**

В питанні “Різне” в.о. зав. кафедри доповіла про рішення Вченої ради та наради завідувачів кафедр, а саме:

Проректор з навчальної роботи Сойка Л.Д. нагадала про своєчасне заповнення журналів, виставлення семестрових оцінок, підсумкових модульних оцінок, диференційованих заліків. Наголосила на важливості уважного ведення документації.

Питання перше було на порядку денному про дистанційне навчання і можливий перехід на карантин. Поки що, працюємо за звичним режимом. Лекції онлайн, практичні в Академії. З дня на день запускають програму МУДЛ, не всі подали інформацію.

Друге - щодо перевірки, буде, невідомо коли. З понеділка комісія Академії в складі: Сойка Л.Д. та методкабінету будуть оглядати документацію кафедр. Бути всім готовим.

Третє - щоб практичні заняття проводити в захисних екранах, або масках і студентам наголошувати сидіти теж в масках, якщо погано почуваються не приходити на заняття і не наражати на небезпеку себе і оточуючих. Після занять кабінети практики залишати в належному стані, прибирати. Вести облік та контроль за відсутніми студентами (знати причину відсутності).

Завідувач навчально-методичним кабінетом Федорик В.М., виступив з тим, що робота асистентів кафедр у ВНЗ вимагає від викладачів проводити наукову роботу і на кожній кафедрі треба вибрати і запланувати тему на 3 роки. Нагадав про необхідність вчасно здати робочі навчальні програми. Наголосив на важливості правильного оформлення доповідей на засідання кафедр. Грабовська Т.В. запропонувала викладача Дідух О.О. відповідальною по техніці безпеки на кафедрі.

**Ухвалили:**

На 2020-2021н.р.р. затвердити за Дідух О.О. відповідальність по техніці безпеки на кафедрі

Інформацію прийняти до відома і виконання.

В.о.зав.кафедри  
Секретар

*Синь - Грабовська*

к.м.н., доцент, Грабовська Т.В.  
Синиця С.В.