

Протокол №1  
засідання кафедри  
соціально-гуманітарних дисциплін

**30.08.2024 р.**

*Голова – Лозинська С.О.*

*Секретар – Пукаляк Л.Т.*

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

**Порядок денний:**

1. Обговорення плану роботи кафедри на I семестр 2024-2025 н.р.
2. Розгляд, обговорення, перезатвердження робочих освітніх програм.
3. Обговорення індивідуальних планів роботи викладачів, графіків роботи, взаємо відвідувань занять.
4. Обговорення розподілу обов'язків на кафедрі та ознайомлення із новим планом роботи Академії.
5. Обговорення дотримання трудової дисципліни та якісного викладання дисциплін на кафедрі.
6. Різне.

**1. Слухали:**

Лозинську С.О. – завідувача кафедрою, яка ознайомила присутніх із планом роботи на 2024-2025 навчальний рік, і зокрема з планом роботи на I семестр 2024-2025 н. р..

Планом передбачено 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, продовження роботи над перезатвердженою науковою темою кафедри, проведенням круглого столу у I семестрі, актуальні питання сьогодення в освітньому процесі в час воєнного стану в Україні.

/План роботи додається/.

**Ухвалили:**

1. Схвалити план роботи кафедри на 2024-2025 н.р. План роботи на I семестр взяти до виконання в освітньому процесі Академії.
2. Схвалили продовжувати працювати над науковою темою кафедри: **«Соціокультурна компетентність як складова професійної конкурентноспроможності медика»**. Провести круглий стіл на тему: «Роль формування комунікативних навичок на заняттях з іноземної мови для успішного працевлаштування випускників-медиків».
3. Кожному викладачеві у рамках теми підготувати доповідь враховуючи своє фахове спрямування у дослідженні.

**2. Слухали:**

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

**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. (Узгоджено із методистом навчально-методичного відділу Нечипор Н.О.)
2. Здати нові робочі навчальні програми для контролю в методкабінет методисту Нечипор Н.О.

(Перелік затверджених програм додається в папку документів на кафедрі)

**3. Слухали:**

Лозинську С.О., яка поінформувала про надані керівником навчально-методичного відділу методичних порад щодо оформлення індивідуального плану викладача, згідно яких у плануванні роботи впродовж року мають бути враховані всі види робіт науково-педагогічного, педагогічного працівника. Оскільки, станом на 28.08.2024 р. вже складений розклад, обов'язковим є подача графіків робочого часу викладача та планування у поточному році взаємо відвідувань занять з метою ознайомлення та обміном досвіду серед колег навчального закладу, показових занять.

Викладачі: Клонцак О.І., Олійник Н.Ю., Яворську Ж.Б., Германович Г.О., Голод О.О., Семененко О.Я., Халавку О.А., Хміляр І.Р., Федорика В.М., Пукаляк Л.Т. - ознайомлені із методикою планування і заповненням індивідуального плану викладача.

**Ухвалили:**

Спланувати і оформити об'єм роботи в індивідуальних планах на навчальний рік по всіх видах діяльності у навчальному закладі. Документ подати на затвердження Лозинській С.О. в електронному варіанті та друкованому, і до папки «Ділова документація кафедри 2024-2025 н.р.».

Здати графіки роботи і планування згідно розкладу взаємо відвідувань 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:

Хміляр І.Р. – заступник завідувача кафедрою (завуч);

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

Олійник Н.Ю., Хміляр І.- відповідальні за ведення наукової роботи на кафедрі;

Халавка О.А.- профорг кафедри;

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

Пукаляк Л.Т.- секретар і відповідальна за методичну і виховну роботу на кафедрі;

лаборант відповідальна за ведення табелю робочого часу.

**5. Слухали:**

**Лозинську С.О.**, яка довела до відома викладачів про дотримання трудової дисципліни під час проведення пар, та академічної доброчесності в роботі із початком навчального року. Вчасно розпочинати аудиторні заняття, контролювати зовнішній вигляд студента-медика по охайному носінню професійної медичної форми під час занять, перенесення пар тільки із погодженням деканатів, вчасно інформувати відповідального за заповнення табелю робочого часу про лікарняний листок, своєчасне оформлення та подання робочої документації викладача на кафедру.

**Ухвалили:**

Інформацію взяти до відома та виконання.

**6. Різне.**

**Слухали:**

**Лозинську С.О.**, яка доповіла, що в Академії працює Методична рада. До складу ввійшли проректори, декани, завідувач кафедри, Халавка О.А., Клонцак О.І.


**Олійник Н.Ю.**, яка повідомила про формат проведення наукових семінарів і відповідне планування роботи наукового семінару.

**Пукаляк Л.Т.** яка повідомила про формування плану проведення методичних семінарів і відповідно викладачі мають подати інформацію.

**Ухвалили:**

Інформацію взяти до відома та виконання.

Голова  Лозинська С.О.

Секретар  Пукаляк Л.Т.