

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ**  
**Львівський національний медичний університет імені Данила Галицького**

**"Затверджую"**

Ректор Львівського національного  
медичного університету  
імені Данила Галицького  
академік Національної академії  
медичних наук України  
проф. Б. С. Зіменковський



*[Signature]*  
"01" вересня 20 21 р.

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАФЕДРУ**  
**МЕНЕДЖМЕНТУ В ОХОРОНІ ЗДОРОВ'Я,**  
**ФАРМАКОТЕРАПІЇ І КЛІНІЧНОЇ ФАРМАЦІЇ**

**"ПОГОДЖЕНО"**

на засіданні кафедри менеджменту  
в охороні здоров'я, фармакотерапії  
та клінічної фармації  
Львівського національного  
медичного університету  
імені Данила Галицького  
(протокол № 1 від 31.08.2021 року)  
в.о. завідувача кафедри  
проф. А. Б. Зіменковський

*[Signature]*

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Типове положення про кафедру "менеджменту в охороні здоров'я, фармакоterapiї і клінічної фармації" Львівського національного медичного університету імені Данила Галицького (далі – Університет) розроблене відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність кафедри Університету. Кафедра у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статутом Університету, Положенням «Про організацію освітнього процесу у Львівському національному медичному університеті імені Данила Галицького», наказами ректора Університету, ухвалами Вченої ради Університету, рішеннями ректорату, вчених рад факультетів, розпорядженнями декана фармацевтичного факультету, даним Положенням та іншими нормативно-правовими актами. Положення, а також зміни і доповнення до нього, розглядаються і затверджуються Вченою радою Університету і вводяться у дію наказом ректора Університету.

1.2. Кафедра менеджменту в охороні здоров'я, фармакоterapiї і клінічної фармації є базовим структурним підрозділом університету, що здійснює освітню, методичну, виховну, наукову, науково-дослідну (клінічну) та лікувально-консультативну роботу, а також підготовку науково-педагогічних кадрів, сприяє підвищенню їх кваліфікації. До складу кафедри входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

На кафедрі здійснюється підготовка:

– фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 22 «Охорона здоров'я» спеціальність 226 «Фармація, промислова фармація» (навчальні дисципліни: Історія медицини та фармації, Основи комп'ютерних технологій у фармації, Інформаційні технології у фармації, Фармацевтична інформатика та статистика, Фармакоterapia з фармакокінетикою, Менеджмент в охороні здоров'я, Клінічна фармація та фармацевтична опіка, Побічна дія ліків, Фармакогенетика, Броматологія, Основи клінічної медицини, Основи медичної стандартизації та доказова медицина, Лікопов'язані проблеми, Методологія наукових досліджень з клінічної фармації за темою магістерської роботи, Виробнича практика з клінічної фармації, Виробнича практика з клінічної фармації та фармацевтичної опіки, Виробнича практика з менеджменту в охороні здоров'я, Виробнича практика з фармінформації); спеціальність 222 «Медицина» (навчальна дисципліна: Історія медицини); спеціальність 228 «Педіатрія» (навчальна дисципліна: Історія медицини); спеціальність 221 «Стоматологія» (навчальна дисципліна: Історія медицини).

– фахівців третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти галузі знань 22 «Охорона здоров'я» спеціальність 226 «Фармація, промислова фармація» (навчальні дисципліни: Раціональна фармакотерапія та фармацевтична опіка в охороні здоров'я, Лікова психологія і лікова поведінка, Клінічна фармація, Лікопов'язані проблеми, Клінічне вивчення лікарських засобів); спеціальність 222 «Медицина» (навчальна дисципліна: Раціональна фармакотерапія та фармацевтична опіка в охороні здоров'я); спеціальність 228 «Педіатрія» (навчальна дисципліна: Раціональна фармакотерапія та фармацевтична опіка в охороні здоров'я); спеціальність 221 «Стоматологія» (навчальна дисципліна: Раціональна фармакотерапія та фармацевтична опіка в охороні здоров'я).

– післядипломна освіта первинна спеціалізація (інтернатура): спеціальність «Клінічна фармація», суміжна спеціальність «Клінічна фармація» (для спеціальності «Загальна фармація»), суміжна спеціальність «Клінічна фармація» (для спеціальності «Педіатрія»), суміжна спеціальність «Менеджмент в охороні здоров'я» (для лікарських спеціальностей), суміжна спеціальність «Основи медичної стандартизації та раціональна фармакотерапія» (для лікарських спеціальностей).

– стажування: спеціальність «Клінічна фармація».

– передатестаційні цикли: спеціальність «Клінічна фармація», суміжна спеціальність «Клінічна фармація» (для спеціальності «Загальна фармація»), суміжна спеціальність «Клінічна фармація» (для спеціальності «Організація та управління фармацією»).

– цикли тематичного удосконалення (з 2021 року): «Управління якістю в охороні здоров'я та медична стандартизація» (для лікарів усіх спеціальностей), «Раціональна фармакотерапія та фармацевтична опіка в терапії» (для лікарів терапевтичного профілю та сімейних лікарів), «Раціональна фармакотерапія та фармацевтична опіка в педіатрії» (для лікарів педіатричного профілю та сімейних лікарів), «Раціональна фармакотерапія та фармацевтична опіка в хірургії та онкології» (для лікарів хірургічного профілю та онкологів), «Раціональна фармакотерапія та фармацевтична опіка в акушерстві та гінекології» (для лікарів акушер-гінекологів та сімейних лікарів), «Раціональна фармакотерапія та фармацевтична опіка в стоматології» (для лікарів стоматологів), «Раціональна фармакотерапія та фармацевтична опіка в аптечних закладах» (для провізорських спеціальностей). З 2022 року: «Менеджмент якості в охороні здоров'я та медична стандартизація» (для лікарів усіх спеціальностей), «Менеджмент фармакотерапії та фармацевтична опіка в терапії» (для лікарів терапевтичного профілю та сімейних лікарів), «Менеджмент фармакотерапії та фармацевтична опіка в педіатрії» (для лікарів педіатричного профілю та сімейних лікарів), «Менеджмент фармакотерапії та фармацевтична опіка в хірургії та онкології» (для лікарів хірургічного профілю та онкологів), «Менеджмент

фармакотерапії та фармацевтична опіка в акушерстві та гінекології» (для лікарів акушер-гінекологів та сімейних лікарів), «Менеджмент фармакотерапії та фармацевтична опіка в стоматології» (для лікарів стоматологів), «Менеджмент фармакотерапії та фармацевтична опіка в аптечних закладах» (для провізорських спеціальностей), суміжна спеціальність «Основи раціональної фармакотерапії» (для лікарських спеціальностей), суміжна спеціальність «Клінічна фармація» (для слухачів мультидисциплінарних циклів).

1.3. Кафедра створюється, реорганізовується або ліквідується наказом ректора за поданням декана фармацевтичного факультету та за рішенням Вченої ради Університету. У рішенні Вченої ради Університету та в наказі ректора про створення кафедри зазначається її повна назва, належність до певного факультету, якому вона підпорядковується, а також галузь знань, спеціальності (спеціалізації) та навчальні дисципліни, з яких кафедра буде здійснювати освітню і методичну діяльність, її структура та штатний розпис. Іншим наказом ректора формується персональний склад кафедри. Назва кафедри повинна відповідати назвам навчальних дисциплін відповідної спеціальності.

Припинення діяльності кафедри здійснюється шляхом її ліквідації або реорганізації. При реорганізації уся документація кафедри з основних видів діяльності має бути своєчасно передана на збереження правонаступнику, а під час ліквідації – до архіву Університету.

1.4. Кафедра у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України "Про освіту", "Про вищу освіту", нормативними документами Кабінету Міністрів України, Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства освіти і науки України, що регламентують діяльність вищих медичних навчальних закладів, Статутом Університету, вимогами стандартів системи управління якістю, наказами ректора та розпорядженнями декана фармацевтичного факультету, рішеннями Вченої ради університету та Вченої ради фармацевтичного факультету, Колективним договором, Правилами внутрішнього розпорядку, а також цим Положенням.

Діяльність кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри. План роботи кафедри розробляється на основі Концепції діяльності університету, пріоритетних заходів розвитку університету, обговорюється і затверджується на засіданні кафедри.

Кафедра має 2 лекційні аудиторії, 4 навчальні кімнати, комп'ютерний клас, наукову лабораторію, методичний кабінет, кабінет завідувача, кабінет завуча, доцентська, асистентська, викладацька, лаборантська.

1.5. Робота кафедри спрямована на підготовку фахівців, які володіють глибокими теоретичними і практичними знаннями, уміннями і навичками, високою професійною кваліфікацією. Робота кафедри ґрунтується на принципах науковості, саморозвитку,

гуманізму, демократизму, наступності, персональної і колективної відповідальності, колегіальності та гласності обговорення питань, що віднесені до її компетенції.

1.6. При виконанні завдань, покладених на кафедру, її керівництво підпорядковується ректору, проректорам за напрямками роботи, декану фармацевтичного факультету, у структурі якого вона перебуває.

1.7. Кафедра менеджменту в охороні здоров'я, фармакотерапії і клінічної фармації за видом діяльності є випусковою - забезпечує виконання освітньої програми рівнів вищої освіти бакалавр та магістр за однією або кількома спеціальностями (спеціалізаціями) і відповідає за рівень підготовки фахівців, розробку навчальних планів, розробку та забезпечення магістерських програм, організацію і керівництво підготовкою дипломних робіт, виробничою практикою, зв'язок з випускниками для вивчення досвіду їх практичної роботи, організацію заходів щодо поліпшення якості підготовки випускників; координацію роботи з професійної спрямованості викладання наук (дисциплін) за фахом; організацію роботи екзаменаційних комісій.

1.8. Керівництво кафедрою здійснює завідувач, який має вчене звання або науковий ступінь відповідно до профілю кафедри і стаж науково-педагогічної роботи не менше п'яти років. Завідувач кафедри не може одночасно займати дві або більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій в Університеті.

Завідувач кафедри обирається на цю посаду за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою університету строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу фармацевтичного факультету та кафедри і не може перебувати на посаді більше двох строків. Рішення кафедри щодо рекомендації на посаду завідувача вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше половини членів кафедри, за умови 2/3 присутніх. Ректор університету укладає із завідувачем кафедри контракт.

1.9. Завідувач кафедри організовує роботу кафедри, забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів, несе відповідальність за виконання покладених на неї завдань.

Завідувач кафедри підпорядковується ректору (проректору), декану фармацевтичного факультету. Завідувач кафедри забезпечує належний рівень і організацію навчальної, наукової, методичної і виховної роботи, підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри, дотримання правил внутрішнього розпорядку, створення безпечних та нешкідливих умов праці членів кафедри.

1.10. До складу кафедри можуть входити наукові та навчальні лабораторії, кабінети і

класи, інші підрозділи, необхідні для виконання покладених завдань. Внутрішня організація кафедри і форми керівництва її підрозділами визначаються вченими радами університету, факультету.

1.11. Робота кафедри здійснюється відповідно до навчальних планів і планів наукової роботи, ухваленими кафедрою та Вченою радою університету та фармацевтичного факультету.

1.12. Оцінка рівня навчальної та наукової роботи кафедри дається на основі експертного висновку комісії вчених рад факультету.

1.13. До складу кафедри входять науково-педагогічні працівники навчально-допоміжний персонал, інші працівники, які забезпечують її діяльність.

1.14. Загальна чисельність науково-педагогічного складу кафедри затверджується ректором університету залежно від обсягу і форм виконуваної нею педагогічної та наукової роботи.

1.15. Рішення з основних питань навчально-наукової роботи кафедри приймаються на її засіданнях. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше половини працівників кафедри, крім зовнішніх сумісників, за умови 2/3 присутніх.

1.16. У голосуванні з питань рекомендації на посаду наукових працівників атестації наукових співробітників бере участь лише науково-педагогічний та науковий склад кафедри. У таємному голосуванні з питань рекомендації на посаду науково-педагогічних працівників бере участь весь колектив кафедри, крім зовнішніх сумісників.

1.17. На кафедрах, де кількість викладачів перевищує 15 осіб, штатним розписом може передбачатися посада заступника завідувача кафедри, який діє в межах посадових повноважень.

1.18. У разі необхідності об'єднання викладачів, що забезпечують навчально-методичну й виховну роботу з однієї або кількох споріднених дисциплін, або при роботі на загальноуніверситетській кафедрі здійснюють викладання дисциплін в одному навчально-науковому інституті (на одному факультеті) може створювати предметно-методичну секцію, за умови, що до її складу входить не менше трьох науково-педагогічних працівників.

Пропозиції щодо складу предметно-методичних секцій, а також її голови надаються до науково-методичної ради до початку нового навчального року й затверджуються єдиним наказом ректора.

1.20. Кафедра забезпечує ведення документації з організації навчального процесу та науково-дослідної роботи (Додаток 1).

1.21. Робота кафедри ґрунтується на принципах науковості, саморозвитку, гуманізму, демократизму, наступності, персональної і колективної відповідальності, колегіальності та

гласності обговорення питань, що віднесені до її компетенції.

1.22. Кафедра реорганізується і ліквідується наказом ректора на підставі рішення Вченої ради університету за поданням вченої ради фармацевтичного факультету (інституту).

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ КАФЕДРИ**

2.1. Основними завданнями кафедри менеджменту в охороні здоров'я, фармакоterapiї і клінічної фармації є:

- організація та проведення навчального процесу за певними формами навчання (денна, заочна, дистанційна), формами організації навчального процесу (навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи) і видами навчальних занять (лекції, практичні та лабораторні заняття, семінарські та індивідуальні заняття, консультації) з навчальних дисциплін кафедри відповідно до навчального плану певного напрямку підготовки, спеціальності і програм навчальних дисциплін;

- забезпечення високої якості навчального процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації навчального процесу;

- підготовка висококваліфікованих фахівців, які володіють глибокими теоретичними і прикладними знаннями та здатні використовувати їх у своїй подальшій професійній діяльності;

- реалізація освітньо-професійних програм, навчальних планів підготовки, перепідготовки й підвищення кваліфікації фахівців;

- вироблення єдиної концепції втілення змісту освіти за дисциплінами, що викладаються кафедрою;

- організація та здійснення на належному науковому і методичному рівнях навчально-виховного процесу в групових та індивідуальних формах роботи;

- розробка й затвердження засобів діагностики рівня знань згідно єдиних критеріїв оцінювання;

- здійснення поточного й підсумкового контролю якості знань через проведення екзаменаційних іспитів;

- підготовка й систематичне оновлення методичного забезпечення з навчальних дисциплін, що викладаються кафедрою;

- виховання майбутнього фахівця, формування громадянської позиції щодо оцінки суспільних явищ, забезпечення прав і свобод людини та громадянина;

- організація виконання та здійснення контролю за прийнятими рішеннями з питань забезпечення навчально-виховного процесу;

– організація і створення умов для наукової роботи працівників кафедри, зокрема, розробки нових наукових напрямків та участь у державних та міждержавних наукових програмах, у комплексних міжкафедральних, міжфакультетських (міжінститутських), міжуніверситетських наукових досліджень;

– керівництво науково-дослідною роботою аспірантів і студентів, організація роботи наукових гуртків, проведення олімпіад, конкурсів за профілем діяльності кафедри;

– організація педагогічного контролю науково-педагогічної діяльності шляхом проведення й подальшого обговорення на засіданнях кафедри відкритих занять, контрольних і взаємних відвідувань;

– збір та узагальнення передового досвіду, здобутого викладачами кафедри під час проведення занять і позанавчальної роботи;

– виконання планів щодо підвищення кваліфікації викладачів, їх стажування у практичних підрозділах, організація наставництва;

– участь у підготовці науково-педагогічних працівників через магістратуру й аспірантуру;

– керівництво підготовкою кандидатських дисертацій, консультацій докторантів, рецензування, обговорення представлених досліджень на засіданнях кафедри та міжкафедральних семінарах;

– підготовка відзивів на дисертації та автореферати дисертацій за профілем кафедри;

– організація взаємодії з іншими навчальними закладами, проведення спільних засідань кафедр, круглих столів, підготовка та видання наукової та навчально-методичної літератури;

– виконання планів міжнародного співробітництва університету або факультету (інституту) із зарубіжними партнерами в галузі навчально-методичної та наукової роботи відповідно до угод, що укладаються університетом або за його дорученням факультетом (інститутом);

– висунення пропозицій щодо присвоєння вчених звань професора і доцента працівникам кафедр;

– здійснення експертної діяльності щодо підготовки документів, за дорученням Міністерства освіти і науки України;

– внесення пропозицій щодо подання заявок на отримання авторських свідоцтв на винахід;

– рецензування наукових праць і навчальних видань, комп'ютерних і мультимедійних програм за профілем кафедри;



- внесення пропозицій щодо участі у виставках (міжнародних, загальнодержавних, регіональних, університетських);
- розробка відповідних документів щодо науково-методичного забезпечення освітньої та наукової діяльності вищих навчальних закладів освіти України;
- сприяння відродженню, збереженню та пропагуванню національних наукових надбань і традицій, здійснення історико-меморіальних досліджень, культурно-просвітницької діяльності;
- організація та проведення методичних, науково-методичних та наукових семінарів, конференцій тощо;
- організація співпраці з кафедрами, які викладають навчальні дисципліни, що забезпечують навчальний процес кафедри;
- організація висвітлення результатів діяльності кафедри на інформаційних стендах і в засобах інформації;
- організація, створення, наповнення і оновлення веб-сайту кафедри та інших інформаційних ресурсів, які створені для висвітлення та супроводження діяльності кафедри в мережі Інтернет;
- організація навчально-наукової роботи науково-педагогічних працівників зі студентами через веб-сайт кафедри;
- визначення рейтингу науково-педагогічних працівників кафедри;
- збереження і розвиток університетських наукових і науково-педагогічних шкіл, адекватне використання наукового та науково-методичного потенціалу професорів та провідних доцентів;
- створення належних умов праці, сприяння відпочинку і оздоровлення членів кафедри, аспірантів, докторантів;
- проведення спеціальних занять для учнів середніх загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних навчальних закладів з профорієнтаційною метою.

2.2. До завдань кафедри менеджменту в охороні здоров'я, фармакотерапії і клінічної фармації, яка є випусковою, додається:

- координація діяльності всіх кафедр, що забезпечують спеціальну фахову підготовку аспірантів, студентів;
- розробка пропозицій щодо кваліфікаційних і освітньо-кваліфікаційних характеристик, комплексних кваліфікаційних завдань за спеціалізацією;
- підготовка ліцензійних та акредитаційних справ з напрямів підготовки, спеціальностей;

- розробка навчальних і робочих навчальних планів спільно з кафедрою іншими кафедрами, які є випусковими по даному напрямку підготовки, спеціальності;
- затвердження програм до державних екзаменів, тематики магістерських, дипломних, кваліфікаційних робіт (проектів);
- участь у роботі відбіркових, предметних, атестаційних комісій з прийому вступників на відповідний напрям підготовки, спеціальність;
- підготовка обґрунтування щодо модернізації варіативної частини освітніх програм;
- організація практик і стажування, їх захист в установленому порядку;
- сприяння працевлаштуванню випускників через взаємодію з роботодавцями;
- організація систематичного вивчення роботи випускників, рівня їх теоретичної і практичної підготовки, кар'єрного росту;
- залучення провідних вчених до проведення занять, контролю знань студентів, участі у роботі державних екзаменаційних комісій;
- координація та забезпечення підготовки дипломних, магістерських робіт;
- забезпечення підготовки та проведення державної кваліфікаційної атестації.

2.3. Завдання кафедри виконуються шляхом інтеграції навчання і практики, повного та ефективного застосування всіх елементів навчально-виховного процесу із врахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КАФЕДРИ**

3.1. Діяльність кафедри менеджменту в охороні здоров'я, фармакотерапії і клінічної фармації організується та здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту» і «Про вищу освіту», Статуту, нормативних актів Міністерства освіти і науки України, а також цього Положення.

3.2. Діяльність кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи кафедри, що охоплює напрямки й завдання, зазначені в п. 2 даного Положення. План роботи кафедри обговорюється та затверджується на її засіданні.

3.3. Основні питання діяльності кафедри обговорюються на засіданні кафедри, рішення якого є обов'язковим для виконання її співробітниками.

3.4. Засідання кафедри проводяться не рідше ніж один раз на місяць.

3.5. У засіданні кафедри беруть участь науково-педагогічні та наукові працівники кафедри. Засідання кафедри оформлюється протоколом, який підписується завідувачем кафедри (за відсутності завідувача – його заступником) і секретарем кафедри.

3.6. На засідання кафедри можуть бути запрошені інші працівники кафедри, а також працівники інших кафедр і вищих навчальних закладів, підприємств, установ та організацій.

#### **4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КАФЕДРИ**

4.1. Кафедра має право у порядку, передбаченому законодавством, залучати до навчального процесу провідних учених.

4.2. У сфері навчальної роботи кафедра:

- розробляє тематику і програми навчальних нормативних і вибіркових дисциплін;
- визначає тематику, організовує керівництво бакалаврськими, дипломними та магістерськими випускними роботами студентів;
- подає на схвалення вченої ради факультету (інституту) документи про необхідність внесення змін до проведення занять;
- здійснює контроль за навчанням студентів, аспірантів та докторантів;
- несе відповідальність за проведення навчально-виховної, методичної роботи, здійснення наукової, науково-дослідної, науково-технічної діяльності, соціальний захист трудового колективу та ветеранів праці, які працюють або працювали на кафедрі;

4.3. У сфері науково-дослідної роботи кафедра:

- надає пропозиції щодо планів наукових досліджень, визначення тематики, форм і методів їх проведення та впровадження результатів у навчальний процес;
- визначає обсяги і форми здійснення госпдоговірних робіт, виходячи з потреб замовників і можливостей кафедри;
- забезпечує складання, за погодженням із замовником, кошторису витрат, у тому числі частки фонду заробітної плати;
- залучає сумісників (науково-педагогічних працівників, наукових співробітників, аспірантів, студентів, допоміжний персонал) для виконання науково-дослідних робіт у межах встановленого фонду оплати праці.

4.4. Завідувач кафедри:

- організовує та координує діяльність кафедри;
- визначає функціональні обов'язки і педагогічне навантаження членів кафедри;
- подає керівництву університету, факультету, інституту свої пропозиції щодо прийому на роботу, звільнення й переміщення співробітників та залучення на умовах сумісництва інших працівників;
- здійснює контроль за веденням навчальної, виховної, науково-дослідної роботи членами кафедри;
- подає керівництву університету, факультету, інституту пропозиції щодо морального та матеріального заохочення співробітників кафедри, а також щодо застосування заходів дисциплінарного впливу;

- вирішує інші питання відповідно до завдань кафедри;
- несе відповідальність за результати діяльності кафедри.

## **5. ДОКУМЕНТАЦІЯ КАФЕДРИ**

### 5.1. Документація навчально-організаційного забезпечення:

- Положення про кафедру;
- штатний розпис кафедри;
- графіки щорічних відпусток працівників кафедри;
- графіки навчального процесу за всіма формами навчання;
- план роботи кафедри;
- дані для розрахунку обсягу навчальної роботи кафедри на поточний рік (від підрозділів-замовників навчання);
  - розрахунок обсягу навчального навантаження кафедри на поточний рік;
  - план навчального навантаження науково-педагогічних працівників кафедри на поточний навчальний рік;
  - звіт про виконання навчального навантаження науково-педагогічними працівниками кафедри за попередній навчальний рік;
  - індивідуальні плани роботи викладачів;
  - графік підвищення кваліфікації викладачів;
  - розклад занять викладачів;
  - графік зайнятості лабораторій кафедри;
  - графік консультацій викладачів;
  - протоколи засідань кафедри;
  - звіт кафедри про роботу за минулий навчальний рік;
  - журнал обліку замін навчальних занять викладачами кафедри;
  - журнали обліку виконання контрольних робіт та індивідуальних завдань студентами-заочниками та екстернами;
  - курсові проекти (роботи), дипломні проекти (роботи) (за їх наявності) відповідно до «Інструкції з обліку та зберігання дипломних (курскових) проектів (робіт) в університеті»\*.

### 5.2. Навчально-методична документація:

- навчальні та робочі навчальні програми дисциплін кафедри;
-

- інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних, лабораторних занять, комп'ютерного практикуму та самостійної роботи студентів з навчальних дисциплін;
  - індивідуальні семестрові завдання з навчальних дисциплін, у тому числі тематика курсових проектів і робіт;
  - комплект контрольних завдань з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння студентами окремих модулів навчального матеріалу(електронні чи друковані версії) та критерії оцінки рівня підготовки студентів;
  - екзаменаційні білети та/або комплект контрольних завдань для семестрового контролю з навчальних дисциплін (кредитних модулів);
  - положення про порядок розрахунку рейтингу студентів з кредитних модулів (навчальних дисциплін);
  - навчально-методичні документи з усіх спеціалізацій, закріплених за кафедрою;
  - методичні вказівки для студентів щодо самостійної роботи студентів, виконання індивідуальних завдань (курскових і дипломних робіт (проектів), розрахунково-графічних робіт, рефератів тощо);
  - у разі необхідності, інші документи за рішенням кафедри, наприклад, графік самостійної роботи студентів (виконання контрольних робіт, здавання домашніх завдань, курсових проектів та ін.);
  - галузевий стандарт вищої освіти відповідної спеціальності (напряму підготовки), що містить освітньо-кваліфікаційну характеристику, освітню програму підготовки, засоби діагностики та їх варіативні частини \*;
  - навчальні й робочі навчальні плани підготовки фахівців відповідних ОКР\*;
  - навчальні програми з усіх дисциплін навчальних планів (електронні версії)\*;
  - наскрізні програми практик і програми практик\*;
  - програми державної атестації (за їх наявності)\*;
  - індивідуальні навчальні плани студентів\*;
  - накази про закріплення за студентами тем дипломних проектів (робіт)\*;
  - вимоги до дипломних проектів (робіт) випускників, що здобувають відповідний ступінь вищої освіти\*.
-