



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Національного фармацевтичного  
університету, академік НАН України

проф. В. П. Черних

2016 р.



## ПОЛОЖЕННЯ про відділення Коледжу Національного фармацевтичного університету

К.СП-01

Розробив:

Завідувач фармацевтичного  
відділення №1 Коледжу  
НФаУ

В.М.Колісник  
«29» серпня 2016 р.

Завідувач фармацевтичного  
відділення №2 Коледжу  
НФаУ

І.В.Кійко  
«29» серпня 2016 р.

Завідувач хіміко-  
технологічного відділення  
Коледжу НФаУ

О.В.Логвиненко  
«29» серпня 2016 р.

Завідувач заочного  
відділення Коледжу НФаУ

Г.О.Фоміна  
«29» серпня 2016 р.

Узгодив:

Директор Коледжу НФаУ  
Г.С.Прокопенко  
«30» серпня 2016 р.

Заступник директора з НР  
Коледжу НФаУ

О.В.Гейко  
«29» серпня 2016 р.

Заступник директора з НВР  
Коледжу НФаУ

В.В.Гузєва  
«29» серпня 2016 р.

Педагогічна рада  
Від «30» серпня 2016 р.  
Протокол № 1



Харків

## **1. Загальні положення**

- 1.1. Відділення є структурним підрозділом Коледжу НФаУ, що об'єднує навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей, яке створюється, реорганізується або ліквідується наказом ректора НФаУ за поданням директора Коледжу НФаУ.
- 1.2. Відділення Коледжу НФаУ створюється якщо на ньому навчається не менш ніж 150 студентів.
- 1.3. У своїй діяльності відділення керується Конституцією України, Законом України "Про освіту", Законом України "Про вищу освіту", Указами Президента України, постановами Верховної ради та Кабінету Міністрів України, Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, нормативно-правовими актами і наказами Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства освіти і науки України, рішенням Вченої ради університету, рішенням Педагогічної ради Коледжу НФаУ, Статутом університету, Положенням про Коледж НФаУ, наказами ректора університету, директора Коледжу НФаУ і цим положенням.

## **2. Основні завдання**

- 2.1. Організація навчально-виховної роботи на відділенні.
- 2.2. Забезпечення виконання навчальних планів, навчальних програм.
- 2.3. Підготовка матеріалів до складання розкладу навчальних занять та контроль за його виконанням.
- 2.4. Організація і поповнення навчально-методичної та матеріально-технічної бази кабінетів, лабораторій.
- 2.5. Організація обліку успішності студентів.
- 2.6. Контроль за дисципліною студентів.
- 2.7. Контроль за якістю викладання навчальних дисциплін.
- 2.8. Підготовка матеріалів до розгляду на засіданнях Педагогічної ради.
- 2.9. Контроль за роботою предметних (циклових) комісій.

- 2.10. Контроль за роботою студентів в період курсового та дипломного проектування.
- 2.11. Встановлення зв'язку з підприємствами, де студенти проходять виробничу практику.
- 2.12. Організація зв'язку з випускниками коледжу.
- 2.13. Складання звіту про роботу відділення.
- 2.14. Організація роботи гуртків.
- 2.15. Організація науково-практичних конференцій, конкурсів.

### **3. Організаційні питання відділення**

- 3.1. Керівництво відділенням здійснює завідуючий відділенням.
- 3.2. Робота відділення проводиться згідно з планом, що складається на один навчальний рік та затверджується директором Коледжу НФаУ.
- 3.3. За роботу відділення несе повну відповідальність завідуючий відділенням.
- 3.4. Організацію заходів з охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності забезпечує завідуючий відділенням.