



**ПЛАН РОБОТИ**  
**Деканату фармацевтичного факультету**

- Унгурян Ліана Михайлівна – декан факультету, професор
- Голбучик Христина Олегівна – заступник декана факультету
- Фарафонова Руслана Валеріївна – ст. інспектор
- Василюк Тетяна Анатоліївна – диспетчер

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
<b>I. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА</b>				
1.	Підготовка та проведення засідань Вченої ради факультету	згідно плану роботи ради	декан	
2.	Підготовка наказів щодо руху контингенту здобувачів вищої освіти, зміни прізвищ, призначення стипендій тощо	Протягом року	декан, заступник декана, інспектори деканату	
3.	Облік руху контингенту здобувачів вищої освіти	щомісячно	декан, заступник декана,	

4.	Проведення внутрішнього аудиту кафедр	Протягом року	декан	
5.	Підготовка та проведення засідань циклової методичної комісії з фармації факультету	Протягом року	голова ПЦМК	
6.	Розробка плану запобігання антикорупційних заходів факультету на рік	грудень	декан, заступник декана	
7.	Контроль поточної успішності студентів	Протягом року	декан, заступник декана	
8.	Контроль за учбовим процесом здобувачів факультету різних форм здобуття освіти	Впродовж року	декан	
9.	Проведення ректорського контролю знань студентами на кафедрах факультету	Протягом року	декан, завідувачі кафедр	
10.	Проведення виробничих зборів зі здобувачами освіти та представниками студентського самоврядування	Протягом року	декан, заступник декана	
11.	Співпраця деканату і студентського самоврядування та надання допомоги в організації роботи студентського активу	Протягом року	декан, заступник декана, завідувачі кафедр	
12.	Підготовка та проведення засідань Ради студентського самоврядування	Протягом року	голова студентського самоврядування	
13.	Підготовка та проведення засідань деканату та нарад активу груп студентів	Щомісячно	декан	
14.	Контроль за створенням матеріально-технічної бази факультету (оформлення класів і навчальної аптеки, створення ботанічної ділянки, лабораторії НД)	Постійно	декан, завідувачі кафедр	
15.	Контроль роботи СНТ на факультеті, підготовка й участь студентів в наукових конференціях	Постійно	декан, завідувачі кафедр, викладач- керівник СНТ	

16.	Контроль підготовки студентів на кафедрах факультету до ЄДКІ (ліцензійних іспитів “Крок-1. Фармація”, англійської мови професійного спрямування, “Крок- 2. Фармація”)	Протягом року	декан	
17.	Аналіз результатів рейтингування викладачів кафедр факультету	після проведення рейтингування	декан, завідувачі кафедр	
18.	Контроль відповідності ліцензійним вимогам викладачів кафедр факультету	Протягом року	декан, завідувачі кафедр	
19.	Проведення профорієнтаційної роботи серед студентів, молоді та працівників фармацевтичних підприємств, ЛПЗ	Протягом року	декан, заступник декана, завідувачі кафедри	
20.	Заклучення та оновлення договорів з практичними базами для проходження здобувачами виробничих практик	Протягом року	декан	
21.	Підготовка наказів щодо переведення студентів на старші курси, відрахування студентів, формування студентських груп	Червень-Серпень 2024 р.	декан	
22.	Контроль оплати за навчання та проживання в гуртожитках	Протягом року	декан	
23.	Організація зустрічі зі студентами 1 курсу, формування груп, активу, студентського самоврядування	Серпень 2024 р.	Декан, заступник декана	
24.	Ознайомлення студентів із Положенням про навчальний процес, Положенням про студентське самоврядування, Концепцією національно-патріотичного виховання	Серпень 2024 р.	Декан, заступник декана	
25.	Підготовка та затвердження графіка відвідувань кафедр у навчальному році	Вересень 2024 р.	декан	

26.	Підготовка графіка щодо контролю за станом навчальної методичної роботи на кафедрах факультету	Вересень 2024 р.	Декан, голова ПЦМК	
27.	Підготовка та проведення організаційних зустрічей зі студентами 1-5 курсів	Вересень 2024 р	декан	
28.	Висвітлення інформації про проведення заходів на сайтах університету, факультету, кафедр	Протягом року	Декан, заступник декана, відповідальні	
29.	Робота з інформаційною системою ОНМедУ	Протягом року	Декан, заступник декана	
30.	Аналіз виконання НДР на кафедрах факультету	Жовтень 2024 р	Гельмбольдт В.О.	
31.	Аналіз стану роботи щодо впровадження в навчальний процес наукових розробок та підвищення кваліфікації НПС кафедр факультету	Протягом року	декан, завідувачі кафедр	
32.	Підготовка та організація проведення ЕК на заочному відділенні	Січень 2025 р.	декан	
33.	Підготовка до випуску студентів на заочному відділенні	Лютий 2025 р.	декан	
34.	Контроль за перебігом екзаменаційної сесії та ведення обліку успішності студентів	За розкладом	декан, заступник декана	
35.	Аналіз ходу навчального процесу на факультеті	Протягом року	декан	
36.	Підготовка наказів до проведення навчальних практик та проведення організаційних зборів зі студентами та керівниками практик	Квітень 2024 р.	декан	
37.	Підготовка до випуску студентів денної форми здобуття освіти	Травень 2024 р.	декан	
38.	Підготовка та проведення організаційних зустрічей зі здобувачами 1-5 курсів щодо підготовки до літньої	Квітень - травень 2024 р.	декан	

	екзаменаційної сесії			
39.	Контроль за своєчасним внесенням кафедрами до інформаційної системи ОНМедУ результатів складання та перескладання екзаменів, диф. заліків, заліків студентами	Січень–липень 2025 р.	декан	
40.	Участь в комісії щодо перескладання іспитів, диф.заліків	За розкладом	декан	
41.	Обговорення і затвердження плану роботи деканату фармацевтичного факультету на 2024-2025 н.р.	Травень 2025 р.	декан	
42.	Підготовка наказів щодо переведення студентів на старші курси, відрахування студентів, формування студентських груп	Червень-Серпень 2025 р.	декан	
43.	Підготовка документації для студентів, які відраховані з університету	Серпень 2025 р.	інспектора деканату	
44.	Підготовка документів на поновлення студентів на навчання	Січень, Серпень 2025 р.	Заступник декана	
45.	Підготовка та проведення зустрічі зі студентами 1 курсу, формування академічних груп та активу на 1-му курсі, проведення виробничих зборів	Серпень 2025 р.	Декан, заступник декана	
46.	Підготовка та проведення зустрічі зі студентами 2 курсу заочного відділення, формування академічних груп та активу на 2-му курсі, проведення виробничих зборів	Серпень 2025 р.	Декан, заступник декана	
<b>ІІІ. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА</b>				
47.	Перевірка стану навчально-методичної роботи	Протягом року	декан	
48.	Проведення семінарів зі здобувачами вищої освіти щодо	Протягом року	декан, заступник	

	організації освітнього процесу в університеті		декана	
49.	Контроль за перебігом підготовки здобувачів вищої освіти факультету до випускної атестації	Протягом року	декан, заступник декана	
50.	Контроль відвідування здобувачами вищої освіти лекцій і практичних занять на кафедрах факультету	Протягом року	декан, заступник декана	
51.	Контроль за ліквідацією заборгованостей здобувачами вищої освіти	Протягом року	декан, заступник декана	
52.	Контроль якості проведення викладачами освітнього процесу та організації відпрацювань на кафедрах пропущених занять	Протягом року	декан, заступник декана, завідувачі кафедр	
53.	Організація формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів вищої освіти факультету	Протягом року	декан, заступник декана	
54.	Прийняття рішення щодо визнання результатів отриманої здобувачами вищої освіти факультету неформальної освіти за окремими освітніми компонентами	Протягом року	декан, заступник декана	
55.	Аналіз результатів анкетувань здобувачів вищої освіти з питань стану їх компетентності підготовки на кафедрах	Протягом року	декан, заступник декана	
56.	Аналіз успішності здобувачів за результатами осіннього та весняного семестрів	Двічі на рік	декан, заступник декана	
57.	Підведення підсумків літньої екзаменаційної сесії факультеті та визначення завдань на новий навчальний рік	Серпень 2025 р.	декан	
58.	Перевірка готовності баз і кафедр	Серпень	декан	

	проведення занять зі студентами	2025 р.		
59.	Організація підготовки до складання ліцензійного іспиту “КРОК 2. Фармація” студентами заочної форми здобуття освіти	Січень 2025 р.	декан	
60.	Аналіз результатів випускової атестації здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття освіти	Лютий 2025	декан	
61.	Організація підготовки до складання ліцензійного іспиту “Крок 2. Фармація” студентами денної форми здобуття освіти	Квітень 2025 р.	декан	
62.	Організація підготовки до складання першого етапу ЄДКІ (ліцензійного іспиту “Крок 1. Фармація”, англійської мови проф. спрямування) студентами денної та заочної форми здобуття освіти	Травень 2025 р.	декан	
63.	Аналіз результатів випускової атестації здобувачів вищої освіти денної форми здобуття освіти	Червень 2024	декан	
64.	Організація процесу вибору та аналіз результатів щодо вибіркових компонентів здобувачами вищої освіти факультету	Згідно графіку освітнього процесу	декан, заступник декана, студрада	
65.	Участь у роботі випускної екзаменаційної комісії	Згідно розкладу	декан, завідувачі кафедр	
<b>III. НАУКОВА РОБОТА</b>				
66.	Участь у підготовці Плану проведення наукових та науково-практичних конференцій, круглих столів та науково-методичних семінарів за участю кафедр факультету на базі університету	жовтень	декан	
67.	Участь у роботі комісії з прийому звітів кафедр факультету про результати наукової роботи	листопад	декан	

68.	Контроль за публікацією результатів наукової роботи науково-педагогічних працівників кафедр факультету	Протягом року	декан	
69.	Моніторинг роботи студентських наукових гуртків кафедр факультету	Протягом року	декан, заступник декана	
70.	Сприяння співпраці кафедр факультету з науково-дослідними установами, іншими ЗВО щодо організації науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти та співробітників	Протягом року	декан	
71.	Супровід публікації наукових праць (тези, статті) здобувачів вищої освіти факультету, в т.ч. у співавторстві з науковим керівником	Протягом року	декан	
<b>IV. ВИХОВНА РОБОТА</b>				
72.	Ознайомлення студентів-першокурсників із інформаційними ресурсами університету, а саме, із сайтом закладу, розміщенням на ньому корисних посилань на освітні ресурси, пояснення правил використання електронного розкладу, репозитарію, moodle	Серпень 2024 р	декан, заступник декана	
73.	Призначення кураторів та організація їх роботи зі студентами	Вересень 2024 р.	декан	
74.	Проведення виховної роботи зі студентами	Постійно	декан, куратори груп	
75.	Організація і контроль підготовки документації кураторами академічних груп	Вересень 2024 р	декан, заступник декана	
76.	Контроль за роботою та звіт кураторів груп на 1-3 курсах	Щомісячно, звіт в кінці семестру	декан	
77.	Участь у зборах з новим складом активу студентського самоврядування факультету	Вересень 2024	декан, заступник декана	
78.	Здійснення контролю заходів щодо дотримання здобувачами вищої освіти факультету норм академічної доброчесності	Протягом року	декан, заступник декана, завідувачі кафедр	



	здобувачів вищої освіти факультету за виявлені порушення норм академічної доброчесності		заступник декана	
80.	Внесення до освітньо-професійної програми вибіркового блоку історико-культурної та патріотичної підготовки здобувачів вищої освіти	Червень 2024	гарант ОПП	
81.	Підготовка до святкування дня фармацевтичного працівника	Вересень 2024 р.	декан	
82.	Активізація практики волонтерської роботи здобувачів вищої освіти	Протягом року	декан, заступник декана, куратори	
83.	Проведення тематичних заходів, присвячених героїчним подвигам українських воїнів, боротьбі за територіальну цілісність і незалежність України: <ul style="list-style-type: none"> <li>• до Дня пам'яті Героїв Крут</li> <li>• до Дня Героїв Небесної Сотні;</li> <li>• до Дня українського добровольця;</li> <li>• до Дня захисника України;</li> <li>• до Дня Гідності та Свободи</li> </ul>	Згідно з календарним планом кураторів	декан, заступник декана, куратори	
84.	Налагодження контактів з батьками студентів, за потреби, провести індивідуальні і групові зустрічі	За необхідності протягом року	декан, заступник декана, куратори, інспектори деканату	

Декан фармацевтичного факультету

