

ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені М.І.ПИРОГОВА

“Затверджую”

Ректор
академік НАМН України
проф. В.М.Мороз



П Л А Н
роботи Вінницького національного
медичного університету імені М.І.Пирогова
на 2014 – 2015 навчальний рік

Вінниця 2014

Редакційно - видавнича група:

Відповідальний секретар

Редактор

Секретар

Комп'ютерний макет

проф. Ю.Й. Гумінський

проф. Л.В.Фоміна

А.М.Гулевич

Т.С.Яковенко

З М І С Т

1. Загальноуніверситетські заходи	4
2. Основні питання, винесені на засідання ректорату	9
3. Основні питання, винесені на засідання вченої ради університету	13
3.1. Основні питання, винесені на засідання вченої ради медичних факультетів	16
3.2. Основні питання, винесені на засідання вченої ради стоматологічного та фармацевтичного факультетів	17
4. Навчально-методична робота	19
4.1. Загальні заходи	19
4.2. Робота центральної методичної координаційної ради	21
4.3. Навчально-методичні конференції	24
4.4. Робота навчального відділу	24
4.5. Робота деканатів медичних факультетів	28
4.6. Робота деканату стоматологічного факультету	35
4.7. Робота деканату фармацевтичного факультету	38
4.8. Робота з іноземними студентами	40
4.9. Робота деканату факультету післядипломної освіти	51
4.10. Робота навчально-методичної ради по роботі з іноземними студентами	53
4.11. Робота методичної ради кафедри філософії та суспільних наук	54
4.12. Робота методичної ради загальноосвітніх та загальнотеоретичних дисциплін	56
4.13. Робота методичної ради морфологічних дисциплін	57
4.14. Робота методичної ради медико-теоретичних дисциплін	58
4.15. Робота методичної ради терапевтичних дисциплін	59
4.16. Робота методичної ради хірургічних дисциплін	61
4.17. Робота методичної ради педіатричних дисциплін	62
4.18. Робота методичної ради стоматологічних дисциплін	64
4.19. Робота методичної ради фармацевтичних дисциплін	65
4.20. Робота методичної ради післядипломної підготовки лікарів	68
5. Наукова робота	69
5.1. Робота науково-методичної ради	69
5.2. Науково-дослідна робота	71
5.3. Підготовка наукових і науково-педагогічних кадрів	73
5.4. Проведення науково-практичних конференцій, з'їздів, конгресів, симпозіумів, семінарів-нарад	75
6. Лікувально-профілактична робота	78
7. Заходи студентського клубу художньої самодіяльності та аматорської творчості	78

1. ЗАГАЛЬНОУНІВЕРСИТЕТСЬКІ ЗАХОДИ

1. Загальноуніверситетські збори, присвячені початку нового навчального року.
Серпень. Ректорат.
2. Урочиста посвята в студенти Вінницького національного медичного університету ім. М.І.Пирогова.
31 серпня. Ректорат.
3. Актові лекції для першокурсників.
1 вересня. Ректорат.
4. Концерт до Дня першокурсника.
Вересень. Профком студентів.
5. Початок навчального року.
1 вересня. Ректорат.
6. Оформлення студентів першого курсу в члени профспілки.
Вересень. Профком студентів.
7. Цикл заходів: “Перші студентські кроки в бібліотеці” (виступи на факультетських зборах; екскурсія по бібліотеці; ознайомлення з правилами користування бібліотекою, on-line інформація на сайті бібліотеки; підготовка комплектів підручників та їх видача).
Серпень – вересень. Бібліотека.
8. Поселення студентів в гуртожитки.
Серпень-вересень. Профком студентів.
9. Організація відвідування басейну “МАЯК”.
Протягом року. Профком студентів.
10. Організація відвідування студентами кінотеатрів ім. Коцюбинського та “МИР”.
Протягом року. Профком студентів.
11. Організація відвідування Вінницького академічного музично-драматичного театру ім. М.Садовського.
Протягом року. Профком студентів.
12. День відкритих дверей “Бібліотека – храм науки” (цикл заходів до Всеукраїнського дня бібліотек).
Вересень-жовтень. Бібліотека.
13. “Основи інформаційної культури” (лекційні й індивідуальні заняття для студентів перших курсів, магістрантів, клінічних ординаторів, аспірантів (першого року навчання) та інформування on-line користувачів на сайті бібліотеки).
Постійно. Бібліотека.
14. Заняття гуртка польської мови.
Щопонеділка, щосереда. Бібліотека.
15. Засідання творчого об’єднання студентів “Літературна вежа”.
Щочетверга. Бібліотека.

16. Співпраця з громадськими об'єднаннями “Подільська світлиця” та “Польський дім” (дозвіллеві заходи за участю членів гуртка польської мови).
Вересень-квітень. Бібліотека.
17. Інформування студентів про досягнення студентів-гуртківців, спортсменів, учасників художньої самодіяльності та творчих колективів в університетських засобах масової інформації (сайт, газета, привітання).
Протягом року. Профком студентів.
18. Знайомство молодших курсів зі своїми кураторами, старшокурсниками “День куратора”.
Вересень. Студентська рада.
19. Свято студентських талантів “Студентська ліра”.
Жовтень. Студентська рада.
20. Попередній розподіл за призначеннями молодих спеціалістів, випускників 2015 року.
Жовтень. Ректорат, деканати.
21. З полум'я і світла (вечір поезії до 200-річчя від дня народження М.Ю.Лермонтова).
Жовтень. Бібліотека.
22. Проведення чемпіонату університету із футболу.
Жовтень. Профком студентів.
23. Спартакіада “Першокурсника”.
Жовтень-грудень. Кафедра фізичного виховання.
24. Підготовка навчальних корпусів та гуртожитків до опалювального сезону 2014-2015 н.р.
Жовтень. Проректор з АГР
Власов О.І.
25. Осінній легкоатлетичний крос.
Жовтень. Кафедра фізичного виховання.
26. Миті студентського життя (мистецький вечір до Дня студента).
Листопад. Бібліотека.
27. Концерт до дня студента.
Листопад. Профком студентів.
28. Чемпіонат університету із армрестлінгу.
Листопад. Профком студентів.
29. Проведення чемпіонату університету із шахматного спорту із гирьового спорту, із настільного тенісу.
Листопад. Профком студентів.
30. Конкурс фотографії.
Листопад. Профком студентів.
31. Конкурс краси “Міс ВНМУ”.
Листопад. Студентська рада.

32. Концерт до Дня захисника Вітчизни.
Грудень. Профком студентів.
33. Фармацевтична вікторина „Фарм-шоу”.
Грудень. Фармацевтичний факультет.
34. Андріївські вечорниці (фольклорний вечір)
Грудень. Бібліотека.
35. Акція з вшанування пам’яті Небесної Сотні.
Грудень. Студентська рада.
36. Передноворічний бал.
Грудень. Студентська рада.
37. Новорічна ялинка для дітей студентів та співробітників університету.
Грудень. Профкоми, клуб.
38. Новорічний конкурс на кращу кімнату у студентському гуртожитку.
Грудень. Профком студентів.
39. Спартакіада серед курсів та факультетів.
Грудень-лютий. Кафедра фізичного виховання.
40. Спортивний вечір.
Грудень. Кафедра фізичного виховання.
41. Концерт до Нового року.
Грудень. Профком студентів.
42. Благодійна акція для дітей –сиріт “Подаруй мені радість”.
Грудень. Профком студентів.
43. Оздоровлення студентів у санаторії-профілакторії.
Протягом року. Профком студентів.
44. Терапевтична вікторина „Пропедевт - шоу”.
Грудень. Кафедра пропедевтичної терапії.
45. Звіт про виконання ремонтних робіт та капітального будівництва споруд університету, використання енергоносіїв і матеріальних цінностей.
Грудень. Проректор з АГР
Власов О.І.
46. Спортивний вечір.
Грудень. Кафедра фізичного виховання.
47. Спартакіада серед співробітників ВНМУ імені М.І.Пирогова.
Січень-березень. Кафедра фізичного виховання.
48. Немов розписане намисто (вечір авторської пісні і поезії до Дня рідної мови).
Лютий. Бібліотека.
49. Концерт до Дня закоханих.
Лютий. Профком студентів.

50. Студентський РАГС.
Лютий. Профком студентів.
51. Проведення чемпіонату університету із міні-футболу (фут.залу).
Лютий. Профком студентів.
52. Університетський студентський бал.
Лютий. Профком студентів.
53. Вистава та флешмоб до дня Святого Валентина.
Лютий. Студентська рада.
54. Спартакіада серед мешканців гуртожитків.
Лютий - квітень. Кафедра фізичного виховання.
55. Урочисті збори, присвячені Міжнародному жіночому дню 8 Березня.
Березень. Профкоми, жіноча рада.
56. Професіоналізм та етика у медицині (читацька конференція).
Березень. Бібліотека.
57. Оздоровлення студентів у санаторії-профілакторії.
Протягом року. Профкоми.
58. Флешмоб до 8 березня “Доріжка вітань”.
Березень. Студентська рада.
59. Звітно-виборчі збори.
Березень. Студентська рада.
60. Щоб життя повторилося спочатку – загляньте у сімейний альбом (літературно-музичний вечір до Міжнародного дня сім’ї).
Квітень. Бібліотека.
61. Першість університету з футболу.
Квітень-травень. Кафедра фізичного виховання.
62. Студентський вечір до Дня гумору.
Квітень. Профком студентів.
63. Концерт до Дня науки.
Квітень. Профком студентів.
64. Проведення чемпіонату університету із легкої атлетики.
Квітень. Профком студентів.
65. Благодійна акція “Від серця до серця”.
Квітень. Профком студентів.
66. День науки.
Квітень. Проректор з наукової роботи.
67. Конкурс авторських відеороликів “Я і моя група”.
Квітень. Студентська рада.
68. Флешмоб до 1 квітня “Веселка”.
Квітень. Студентська рада.
69. Атестація клінічних ординаторів, аспірантів і магістрантів.
Травень, жовтень. Проректор з наукової роботи.
70. Урочисті збори, присвячені Дню Перемоги у Великій Вітчизняній війні.

- | | | |
|-----|--|------------------------------|
| 71. | <i>Травень.</i>
Комплектування загону “Абітурієнт”, контроль його роботи в період вступної компанії до ВНМУ. | Профкоми, клуб. |
| 72. | <i>Травень-серпень.</i>
Конференція молодих вчених. | Профком студентів. |
| 73. | <i>Травень.</i>
І в серці кожному озветься: пісні та поезія фронткових доріг (мистецький вечір до 70-річчя Великої Перемоги у Великій Вітчизняній війні). | Проректор з наукової роботи. |
| 74. | <i>Травень.</i>
День відкритих дверей. | Бібліотека. |
| 75. | <i>Травень.</i>
Концерт до дня матері. | Приймальна комісія. |
| 76. | <i>Травень.</i>
Весняний легкоатлетичний крос. | Студентська рада. |
| 77. | <i>Травень.</i>
День університету. | Кафедра фізичного виховання. |
| 78. | <i>Червень.</i>
Урочисті збори, присвячені Дню медичного працівника. | Ректорат, деканати, клуб. |
| 79. | <i>Червень.</i>
Концерт до Дня медичного працівника. | Ректорат. |
| 80. | <i>Червень.</i>
Випуск молодих спеціалістів. | Профком студентів. |
| 81. | <i>Червень-серпень.</i>
Організація відпочинку студентів та співробітників університету на базах відпочинку „Здоров’я” та „Сосновий бір”. | Ректорат, деканати. |
| | | Профкоми. |

Заходи Первинної профспілкової організації ВНМУ ім. М.І.Пирогова

1. Інформування співробітників університету про основні рішення і дії профспілок України.
І раз на квартал. Голова профкому.
2. Інформування співробітників університету про цільове використання коштів профспілкового бюджету.
Остання п'ятниця місяця. Бухгалтер профкому.
3. Постійна робота членів профкому щодо максимального посилення захисту прав та інтересів членів профспілки, їх сімей.
Постійно. Члени профкому.
4. Здійснення контролю за своєчасним і повним забезпеченням співробітників, які мають пільги (за особливі умови праці).
Постійно. Інженер з охорони праці.

5. Контроль за виконанням рішень, затвердженим колективним договором.
Постійно. Члени профкому.
6. Контроль і звіт про кількість працюючих співробітників та середньомісячний заробіток.
Щоп'ятниці. Голова і секретар профкому.
7. Облік лікарняних листів, звіт про захворюваність членів профспілки.
Щомісяця. Секретар профкому.
8. Організація видачі матеріальної допомоги співробітникам згідно до вимог керівних документів.
1 раз в місяць. Голова і бухгалтер.
9. Організація та проведення серед співробітників спортивних турнірів: з шахів; з волейболу; з настільного тенісу.
Лютий, квітень, жовтень. Члени профкому
10. Підготовка і проведення новорічного ранку для дітей співробітників.
Грудень. Члени профкому.
11. Інформування співробітників щодо путівок на відпочинок дітей у літніх таборах.
Березень-квітень. Члени профкому.
12. Зібрання заяв від співробітників університету на відпочинок їх дітей у літніх таборах.
Квітень-травень. Члени профкому.
13. Забезпечення співробітників університету санаторно-курортними путівками згідно до поданих заяв.
Протягом року. Голова, секретар.
14. Забезпечення баз відпочинку «Здоров'я» та «Сосновий бір» необхідним інвентарем.
Травень-червень. Голова, секретар.
15. Оздоровлення співробітників на базах відпочинку у літній період
Червень-серпень. Голова, секретар.
16. Проведення підсумкових зборів сумісно з активом університету про діяльність профспілки за 2014 – 2015 навчальний рік.
Червень. Голова профкому.

2. ОСНОВНІ ПИТАННЯ, ВИНЕСЕНІ НА ЗАСІДАННЯ РЕКТОРАТУ

1. Підготовка до роботи в осінньо-зимовий період.
Обговорення святкування Дня знань.
Серпень. Ректор.
2. Аналіз складання та перескладання МЛІ “Крок-1” на всіх факультетах та затвердження плану заходів щодо поліпшення підготовки до складання державної атестації МЛІ “Крок - 1,2,3”.
Серпень. Ректор, проректор з навчальної роботи.

3. Робота комісії по переводу та поновленню студентів з Криму, Донецька та Луганська .
Серпень. Завідувач навчального відділу.
4. Підсумки проведення набору студентів та затвердження протоколів комісії по переводах та поновленню на 2014-2015 навчальний рік.
Вересень. Ректор.
5. Обговорення стану готовності кафедр до нового навчального року за підсумками роботи комісії.
Вересень. Ректор.
6. Обговорення підсумків державних практично-орієнтованих випускних іспитів. Про хід реалізації плану заходів щодо критичних зауважень та усунення недоліків виявлених головами ДЕК у 2014 році.
Жовтень. Проректор з навчальної роботи.
7. Затвердження плану заходів по запобіганню корупційних проявів у системі освіти.
Жовтень. Проректор з навчальної роботи.
8. Стан підвищення кваліфікації співробітниками кафедр клінічного профілю.
Листопад. Проректор з лікувальної роботи.
9. Скласти план підготовки резерву керівного складу і завідувачів кафедр університету на 2015 рік, розглянути його на засіданні Вченої ради та направити на погодження до Міністерства охорони здоров'я України.
Листопад. Ректор, проректор з наукової роботи , відділ кадрів.
10. Підготовка фахівців з числа іноземних громадян на кафедрах факультетів та поліпшення якості їх навчання та складання МЛІ “Крок – 1,2,3”.
Листопад. Проректор з міжнародних зв'язків, декан по роботі з іноземними студентами.
11. Затвердження графіку перенесення робочих днів на Новорічні та Різдвяні свята.
Листопад. Заступник ректора з кадрових питань.
12. Обговорення та затвердження кандидатур випускників та молодих спеціалістів для вступу у магістратуру та аспірантуру на 2014-2015 н.р.
Листопад Проректор з наукової роботи.
13. Підготовка до розподілу молодих спеціалістів випуску 2015 року.
Листопад. Декани.
14. Затвердження графіку чергувань адміністрації університету на Новорічні та Різдвяні свята.

- Грудень.* Проректор з навчальної роботи.
15. Стан виховної роботи в університеті, діяльність кураторів груп іноземних та вітчизняних студентів.
Грудень. Проректор з навчальної роботи, проректор з наукової роботи, проректор з лікувальної роботи, проректор з міжнародних зв'язків.
16. Підготовка науково-педагогічних кадрів на профільних кафедрах фармацевтичного факультету.
Грудень. Декан фармацевтичного факультету, завідувачі кафедр.
17. Аналіз навчально-методичної, наукової та лікувальної роботи кафедр стоматологічного факультету.
Грудень. Декан стоматологічного факультету, завідувачі кафедр.
18. Використання вузівського тренінгового центру для практичної підготовки студентів.
Грудень. Директор тренінгового центру.
19. Стан готовності гуртожитків до опалювального сезону та стан виховної роботи у гуртожитках.
Грудень. Проректор АГР , голова студентського самоврядування
20. Про хід виконання рішення спільного засідання Вченої ради ВНМУ, Колегії МОЗ України та Президії НАМН України щодо впровадження комп'ютерної програми «СКІФ».
Січень. Ректор.
21. Звіти проректорів про виконання роботи за I півріччя 2014-2015 н.р.
Січень. Проректор з навчальної роботи, проректор з наукової роботи, проректор з лікувальної роботи, проректор з міжнародних зв'язків.
22. Аналіз якості навчання студентів за результатами перевірки відділ моніторингу якості освіти.
Січень. Керівник відділу моніторингу якості освіти.
23. Виконання плану підготовки та видання навчально-методичної літератури (підручників, монографій, навчально-методичних посібників).
Січень. Проректор з навчальної роботи, проректор з наукової роботи.
24. Про стан підготовки студентів та лікарів-інтернів за наскрізною програмою практичної підготовки для оволодіння практичними

- навичками та методиками, необхідними для роботи на посадах лікарів за спеціальністю “Загальна практика - сімейна медицина”.
- Лютий.* Зав. відділом інтернатури.
25. Обговорення шляхів реформування роботи експериментальної клініки.
Лютий. Проректор з наукової роботи.
26. Обговорення змін графіку роботи університету та затвердження графіку чергувань адміністрації на свята.
Протягом року Проректор з навчальної роботи.
27. Обговорення плану роботи приймальної комісії на 2015-2016 н.р.
Березень. Ректор.
28. Обговорення стану практичної роботи клінічних кафедр у період підведення підсумків реформування системи охорони здоров'я на Вінниччині.
Квітень. Завідувачі кафедр,
проректор з лікувальної роботи.
29. Обговорення результатів написання МЛП “Крок-1. Стоматологія”.
Квітень. Декан стоматологічного факультету.
30. Аналіз стану готовності факультетів до складання МЛП “Крок-2”.
Квітень. Декани факультетів.
Відділ моніторингу якості освіти
31. Підготовка до складання Державних випускних іспитів на всіх факультетах, затвердження членів ДЕК.
Травень. Декани факультетів.
32. Аналіз проведення внутрішньо вузівських та міжвузівських предметних олімпіад.
Травень. Завідувач навчального відділу.
33. Підготовка до випуску молодих спеціалістів 2015 р.
Червень. Декани факультетів.

3. ОСНОВНІ ПИТАННЯ, ВИНЕСЕННІ НА ЗАСІДАННЯ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ

Дата та час початку засідань	П о р я д о к д е н н и й
Серпень 2014 р. 12 ⁰⁰	<p>1. Підсумки діяльності Вінницького національного медичного університету за 2013-2014 навчальний рік та завдання колективу на 2014-2015 навчальний рік <i>Доповідач:</i> ректор університету, академік НАМН України, професор В.М.Мороз</p> <p>2. Затвердження плану роботи університету, Вченої ради, ректорату, деканатів, навчального та наукового відділів на 2014-2015 навчальний рік <i>Доповідач:</i> проректор з науково-педагогічної (навчальної) роботи</p>
Вересень 2014 р. 13 ⁰⁰	<p>1. Підсумки складання державної атестації (МЛІ «КРОК 1, 2, 3) студентами, лікарями-інтернами та шляхи їх покращення <i>Доповідач:</i> проректор з науково-педагогічної (навчальної) роботи</p> <p>2. Виконання колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Вінницького національного медичного університету імені М.І. Пирогова за 2013-2014 н.р. Перегляд, доповнення та корегування колективного договору та додатків на 2014-2019 н.р. <i>Доповідач:</i> голова профкому співробітників</p> <p>3. Шляхи поліпшення практичної підготовки студентів, лікарів-інтернів з використанням тренінгових центрів у ВНМУ імені М.І. Пирогова <i>Доповідач:</i> зав. навчальним відділом</p>
Жовтень, 2014 р. 13 ⁰⁰	<p>1. Аналіз діяльності спеціалізованих рад та шляхи удосконалення атестаційної роботи у ВНМУ імені М.І. Пирогова <i>Доповідачі:</i> голови спеціалізованих рад</p> <p>2. Проблемні питання навчання лікарів-інтернів у світлі реформування галузі охорони здоров'я (викладач-лікар-інтерн-клінічна база) <i>Доповідачі:</i> декан ФПО</p>

<p>Листопад, 2014 р. 13⁰⁰</p>	<p>1. Проблеми та перспективи підвищення фахової підготовки професорсько-викладацького складу університету у світлі Закону України «Про вищу освіту» <i>Доповідач:</i> проректор з науково-педагогічної (лікувальної) роботи</p> <p>2. Ефективність роботи опорних кафедр ВНМУ імені М.І. Пирогова, як науково-методичних центрів впровадження у навчальний процес сучасних освітніх технологій <i>Доповідачі:</i> зав. навчальним відділом</p>
<p>Грудень, 2014 р. 13⁰⁰</p>	<p>1. Поточні та перспективні завдання розвитку міжнародного співробітництва і підготовки фахівців для зарубіжних країн у ВНМУ імені М.І. Пирогова <i>Доповідач:</i> проректор з науково-педагогічної роботи (міжнародних зв'язків)</p> <p>2. Виконання ремонтних робіт та капітального будівництва споруд університету, використання енергоносіїв і матеріальних цінностей <i>Доповідач:</i> проректор з АГР</p>
<p>Січень, 2015 р. 13⁰⁰</p>	<p>1. Підсумки виконання плану науково-дослідної роботи університету та плану підготовки науково-педагогічних кадрів за 2014 рік <i>Доповідач:</i> проректор з наукової роботи</p> <p>2. Рейтингова оцінка діяльності кафедр і факультетів за результатами роботи у 2013-2014 навчальному році <i>Доповідач:</i> проректор з науково-педагогічної (навчальної) роботи</p>
<p>Лютий, 2015 р. 13⁰⁰</p>	<p>1. Фінансово-господарська діяльність університету та перспективи її розвитку. <i>Доповідач:</i> заступник ректора з економічних питань</p> <p>2. Підсумки зимової екзаменаційної сесії 2014-2015 навчального року. Удосконалення системи управління якістю освітнього процесу в університеті. <i>Доповідачі:</i> декани факультетів</p>
<p>Березень, 2015 р. 13⁰⁰</p>	<p>1. Діагностична та лікувально-консультативна робота співробітників клінічних кафедр університету в реалізації Концепції розвитку охорони здоров'я населення України <i>Доповідач:</i> проректор з науково-педагогічної (лікувальної) роботи</p> <p>2. Практична підготовка іноземних студентів на кафедрах медичного факультету <i>Доповідач:</i> декан по роботі з іноземними студентами</p> <p>3. Традиційні напрямки та сучасні пріоритети навчальної</p>

	<p>та наукової діяльності бібліотеки університету <i>Доповідач:</i> директор наукової бібліотеки</p>
<p>Квітень, 2015 р. 13⁰⁰</p>	<p>1. Діяльність науково-дослідного інституту реабілітації інвалідів ВНМУ імені М.І. Пирогова: стан та перспективи <i>Доповідач:</i> директор інституту</p> <p>2. Підсумки та перспективи діяльності студентського наукового товариства і ради молодих вчених <i>Доповідачі:</i> голова студентського наукового товариства, голова ради молодих вчених, проректор з наукової роботи</p>
<p>Травень, 2015 р. 13⁰⁰</p>	<p>1. Звіт завідувачів кафедр про навчально-методичну, наукову та клінічну роботу <i>Доповідачі:</i> завідувачі кафедр</p> <p>2. Результати атестації науково-педагогічних кадрів за 2014-2015 навчальний рік <i>Доповідач:</i> завідувач відділом аспірантури, магістратури та клінічної ординатури, проректор з наукової роботи</p>
<p>Червень, 2015 р. 10⁰⁰</p>	<p>1. Звіти голів державних екзаменаційних комісій медичних факультетів №1 і №2, стоматологічного та фармацевтичного факультетів. <i>Доповідачі:</i> голови державних екзаменаційних комісій</p> <p>2. Присвоєння випускникам медичних факультетів №1 і №2, стоматологічного та фармацевтичного факультетів кваліфікації лікаря і провізора. <i>Доповідачі:</i> декани факультетів</p>

Протягом року:

- Обрання професорсько-викладацького складу за конкурсом.
- Представлення до присвоєння вчених звань.
- Затвердження тем і планів дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора медичних наук.
- Заслуховування звітів про виконання дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора та кандидата медичних наук.

3.1. ОСНОВНІ ПИТАННЯ, ВИНЕСЕНІ НА ЗАСІДАННЯ ВЧЕНОЇ РАДИ МЕДИЧНИХ ФАКУЛЬТЕТІВ

1. Результати складання державних випускних іспитів у 2014р. та МЛІ Крок -2 і завдання по усуненню на кафедрах медичних факультетів №1, №2 зауважень та недоліків.
Жовтень Голови ДЕК
2. Підсумки літньої екзаменаційної сесії 2013-2014 н.р. і завдання кафедр з оптимізації навчального процесу
Жовтень Інформація
3. Стан патріотичного виховання студентів.
Грудень Комісія
4. Підсумки проміжної атестації біжучого семестру та стан підготовки до зимової сесії 2014-2015 н.р. Затвердження екзаменаційних білетів перевідних іспитів.
Грудень Комісія
5. Роль студентського самоврядування та профспілок у забезпеченні студентів гуртожитками, підтримання правопорядку та санітарного стану.
Лютий Комісія
6. Навчально-методичне забезпечення та контроль якості підготовки студентів на кафедрах біології та фармакології.
Лютий Комісія
7. Хід підготовки студентів випускних курсів до практично - орієнтованого державного іспиту та МЛІ „Крок – 2”. Підсумки проведення виробничої практики в 2014 році та завдання кафедр до її проведення в 2015 році.
Квітень Комісія, заст. деканів
8. Готовність кафедр до проведення іспитів літньої сесії 2014-2015 н.р., затвердження екзаменаційних білетів випускних та перевідних іспитів.
Квітень Рецензенти
9. Про виконання рішень ради факультету, прийнятих у 2014-2015 навчальному році.
Червень Секретар ради
10. Захист магістерських робіт.
Червень Голова ради

3.2. ОСНОВНІ ПИТАННЯ, ВИНЕСЕНІ НА ЗАСІДАННЯ ВЧЕНОЇ РАДИ СТОМАТОЛОГІЧНОГО ТА ФАРМАЦЕВТИЧНОГО ФАКУЛЬТЕТІВ

стоматологічний факультет

1. Про результати написання МЛП “Крок-1” та “Крок-2”, як показника оперативної та достовірної інформації якості надання освітніх послуг студентами 3 і 5 курсів стоматологічного факультету.
Вересень. Декан.
2. Підведення підсумків виробничої практики на II-IV курсах стоматологічного факультету та завдання кафедр по організації зимової виробничої практики на V курсі та забезпечення мотивації активності студентів при її проходженні.
Жовтень. Зав. відділом виробничої практики.
3. Обговорення підсумків весняної екзаменаційної сесії та завдання факультету на новий навчальний рік.
Вересень. Заст. декана.
4. Обговорення впровадження у навчальний процес на додипломному та післядипломному етапах стимуляційних програм, фантомів, тренажерів.
Жовтень. Завучі випускаючих кафедр.
5. Обговорення стану здоров'я студентів, роботи студентської поліклініки, профкому студентів з питань профілактики захворювань, диспансеризації та оздоровлення студентів, які навчаються.
Листопад. Комісія.
6. Обговорення клінічної та наукової роботи колективу кафедри ортопедичної стоматології.
Січень. Комісія.
7. Обговорення регулювання суспільних відносин, пов'язаних з реалізацією прав громадян на охорону здоров'я, а також прав, обов'язків та відповідальності медичних працівників.
Листопад. Комісія.
8. Обговорення результатів виконання ККЗ студентами стоматологічного факультету та підготовки випускаючої кафедри до державного практично-орієнтованого випускного іспиту та МЛП “Крок-2. Стоматологія”.
Березень. Комісія.
9. Звіт кафедр стоматологічного факультету про результати виконання перехідних планів НДР.
Протягом року. Завідувачі кафедр.

10. Обговорення виконання плану МОЗ України з розподілу та працевлаштуванню випускників стоматологічного факультету 2015 р.
Травень. Декан.
11. Обговорення стану навчально-методичної роботи з англomовними студентами на профільних кафедрах стоматологічного факультету.
Березень. Завідувачі кафедр.
12. Обговорення готовності кафедр до проведення випускних іспитів та реалізація зауважень голови ДЕК за 2014 р. Затвердження екзаменаційних білетів випускних та перевідних іспитів.
Травень. Завідувачі кафедр,
рецензенти.
13. Обговорення стану побутових умов студентів факультету на студентське самоврядування у гуртожитку № 3, виховна робота кафедр-кураторів гуртожитків.
Листопад. Комісія.
14. Обговорення виконання рішень ради факультету у 2014-2015 навчальному році.
Травень. Секретар ради.
15. Обговорення підсумків навчання у магістратурі та затвердження кандидатур для вступу у магістратуру на 2015-2016 навчальний рік.
Травень. Комісія.

фармацевтичний факультет

1. Обговорення підсумків весняної екзаменаційної сесії на фармацевтичному факультеті (денна та заочна форми навчання).
Вересень. Декан, заст. декана.
2. Звіт про виконання роботи методичної ради факультету за 2013-2014 н.р.
Вересень. Голова метод. ради.
3. Організація навчального процесу для провізорів-інтернів.
Жовтень. Декан, заст. декана.
4. Аналіз результатів написання МЛІ «Крок-1» студентами IV курсу фармацевтичного факультету (спеціальності «Фармація» та «Клінічна фармація»)
Листопад. Декан, заст. декана.
5. Обговорення проведення державних випускних іспитів на заочній формі навчання. Звіт про виконання зауважень та пропозицій голови ДЕК у 2013-2014 році.
Листопад. Заст. декана.
6. Про виконання плану МОЗ України з розподілу та працевлаштування випускників фармацевтичного факультету 2013-2014р.
Січень-лютий. Декан.
7. Підготовка кафедр університету до проведення МЛІ «Крок-2» з студентами V курсу фармацевтичного факультету.

- Березень.* Зав. кафедрами.
8. Стан матеріально-технічної бази, навчально-методичного забезпечення та організації навчання на кафедрі клінічної фармації та клінічної фармакології.
- Квітень.* Зав. кафедри.
9. Стан підготовки випускаючих кафедр до проведення державних випускних іспитів для студентів фармацевтичного факультету денної форми навчання. Затвердження екзаменаційних білетів.
- Квітень.* Зав. кафедрами.
10. Аналіз результатів написання МЛІ «Крок-2» студентами V курсу фармацевтичного факультету.
- Травень.* Зав. кафедрами.

4. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

4.1. ЗАГАЛЬНІ ЗАХОДИ

1. Корекція та затвердження робочих програм з дисциплін на 2014-2015 н.р.
Серпень. Проректор з навчальної роботи, завідувачі кафедр, завідувач навчально-методичного кабінету.
2. Затвердження індивідуальних планів викладачів на новий навчальний рік.
Серпень. Завідувачі кафедр.
3. Затвердження планів роботи кафедр та індивідуальних планів завідувачів кафедр на новий навчальний рік.
Серпень. Проректор з навчальної роботи.
4. Організація навчального процесу згідно доручення Кабінету Міністрів України від 03.05.2014 р. № 15076/1/1-14 щодо поліпшення організації вивчення студентами питань військової медицини та медицини надзвичайних ситуацій, а також хоспісної та паліативної медицини.
Протягом року. Проректор з навчальної роботи.
5. Перевірка готовності кафедр до нового навчального року.
Серпень-вересень. Проректор з навчальної роботи.
6. Проведення заліку з літньої виробничої практики для студентів II-V курсів.
Серпень. Завідувачі кафедр, зав. відділом виробничої практики
7. Розробка календарних планів лекцій та практичних занять на осінній семестр.
Серпень. Завідувачі кафедр.

8. Обговорення та затвердження заходів з реалізації критичних зауважень та усуненню недоліків, виявлених головами ДЕК у 2014 р.
Вересень. Проректор з навчальної роботи.
9. Організація зимової практики на стоматологічному та фармацевтичному факультетах.
Січень. Декани, зав. відділом виробничої практики.
10. Університетська навчально-методична конференція.
Лютий. Проректор з навчальної роботи.
11. Аналіз успішності студентів за підсумками зимової сесії.
Лютий. Декани, завідувачі кафедр.
12. Корекція календарних планів лекцій і практичних занять на весняний семестр.
Лютий. Завідувачі кафедр.
13. Організація виробничої практики на випускному курсі фармацевтичного факультету.
Березень. Декан фармацевтичного факультету, зав. відділом виробничої практики.
14. Розробка звітної документації з організації виробничої практики в 2015 р.
Березень-квітень. Зав. виробничою практикою, завідувачі кафедр.
15. Підготовка документів для отримання дипломів.
Березень-квітень. Завідувач навчального відділу, декани.
16. Проведення медичних ліцензійних іспитів: “Крок 1 Загальна лікарська підготовка”, “Крок 1 Стоматологія”, “Крок 1 Фармація”, „Крок-2 Лікувальна справа”, „Крок-2 Стоматологія”, “Крок 2 фармація”, “Крок 3 Загальна лікарська підготовка”.
Відповідно наказу МОЗ України Проректор з навчальної роботи.
17. Підготовка даних для складання плану роботи університету на 2015-2016 н.р.
Травень. Завідувач навчально-методичного кабінету.
18. Підготовка документації до атестації лікарів-інтернів.
Травень. Зав. відділом післядипломної підготовки.
19. Аналіз успішності студентів за підсумками літньої сесії.
Червень. Завідувачі кафедр.
20. Підготовка звітів про роботу кафедр за 2014-2015 н.р. та планів роботи на 2015-2016 н.р.

- | | |
|---|--|
| <i>Червень.</i> | Завідувачі кафедр. |
| 21. Аналіз звітів роботи кафедр щодо виконання академічного навантаження та методичного забезпечення навчального процесу
<i>Червень.</i> | Проректор з навчальної роботи,
завідувач навчального відділу. |
| 22. Атестація лікарів-інтернів, присвоєння звання лікаря -спеціаліста.
<i>Червень.</i> | Проректор з лікувальної роботи,
відділ інтернатури,
атестаційна комісія. |
| 23. Надання методичної допомоги базам заочного навчання інтернів Вінницької та Хмельницької областей.
<i>Постійно.</i> | Зав. відділом післядипломної підготовки. |
| 24. Засідання центральної методичної координаційної ради.
<i>1 раз у 2 місяці.</i> | Проректор з навчальної роботи. |
| 25. Засідання профільних методичних рад.
<i>1 раз у 2 місяці.</i> | Голови профільних методичних рад. |

4.2. РОБОТА ЦЕНТРАЛЬНОЇ МЕТОДИЧНОЇ КООРДИНАЦІЙНОЇ РАДИ

Склад ради:

- | | |
|------------------|--|
| Голова | - проф. Гумінський Ю.Й., проректор з навчальної роботи; |
| заступник голови | - проф. Чернобровий В.М., зав. кафедри внутрішньої та сімейної медицини; |
| секретар | - доц. Комарницька Н.Т., кафедра соціальної медицини та ООЗ. |

Члени ради:

- | | |
|------------------------|---|
| проф. Петрушенко В.В. | - проректор з наукової роботи, |
| проф. Погорілий В.В. | - проректор з лікувальної роботи; |
| ст.н.с. Шевчук Ю.Г. | - декан медичного факультету №1; |
| доц. Власенко О.В. | - декан медичного факультету №2; |
| доц. Постоловська Т.Т. | - декан стоматологічного факультету; |
| доц. Федорченко О.В. | - декан по роботі з іноземними студентами; |
| доц. Бобрук В.П. | - декан фармацевтичного факультету; |
| проф. Василенко Г.Л. | - декан підготовчого факультету для іноземних громадян; |
| проф. Суходоля А.І. | - декан факультету післядипломної освіти; |
| доц. Старинець Г.О. | - заст. декана факультету післядипломної освіти; |

проф. Серкова В.К.	- голова методичної ради терапевтичних дисциплін;
проф. Годлевський А.І. д.ф.н. Черкасов С.В.	- голова методичної ради хірургічних дисциплін; - голова методичної ради кафедр філософії та суспільних наук;
проф. Фоміна Л.В.	- голова методичної ради морфологічних дисциплін;
проф. Яблонь О.С.	- голова методичної ради педіатричних дисциплін;
проф. Степанюк Г.І.	- голова методичної ради медико-теоретичних дисциплін;
доц. Король А.П.	- голова методичної ради загальноосвітніх та загальнотеоретичних дисциплін;
проф. Шувалов С.М.	- голова методичної ради стоматологічних дисциплін;
доц. Ющенко Т.І.	- голова методичної ради фармацевтичного факультету;
проф. В.М. Жебель	- завідувач кафедри внутрішньої медицини медичного факультету № 2;
доц. Чайка Г.В.	- зав. кафедри акушерства і гінекології №1;
проф. Денисюк В.І.	- зав. кафедри внутрішньої медицини № 3;
Чуприна І.А.	- зав. відділом післядипломної підготовки;
Пустовіт В.М.	- зав. виробничою практикою.

Питання винесені на засідання центральної методичної координаційної ради

- Аналіз організації проведення і результатів державних практично-орієнтованих випускних іспитів 2014 р. та затвердження плану реалізації рекомендацій голів ДЕК.
Вересень. Декани факультетів.
- Аналіз результатів складання “Крок-3” і кваліфікаційного тестового випробування інтернами-випускниками.
Вересень. Проректор з лікувальної роботи проф. Погорілий В.В.,
доц. Старинець Г.О.,
доц. Якименко О.Г.
- Аналіз результатів перескладання МЛП “Крок-1” з спеціальності “Фармація”.
Жовтень. Декан фармацевтичного факультету.
- Аналіз підсумків виробничої практики на медичному факультеті (догляд за хворими, сестринська практика).
Жовтень. Зав. відділом виробничої практики

Пустовіт В.М., комісія.

5. Аналіз результатів перескладання МЛІ “Крок-3” з спеціальностей “ЗЛП” і “Стоматологія”.
Листопад. Декани факультетів.
6. Аналіз підсумків виробничої практики на стоматологічному факультеті (догляд за хворими, сестринська практика).
Січень. Зав. відділом виробничої практики
Пустовіт В.М., комісія.
7. Результати виконання студентами університету комплексних контрольних робіт перед складанням МЛІ “Крок-2” на факультетах № 1, № 2 та стоматологічному факультеті.
Лютий. Декани факультетів.
8. Аналіз результатів складання МЛІ “Крок-3” з спеціальностей “Загальна лікарська підготовка” і “Стоматологія”..
Березень. Декани факультетів.
9. Обговорення тематики та плану проведення щорічної навчально-методичної конференції університету.
Березень. Зав. навчального відділу
проф. Фоміна Л.В.
10. Звіти кафедр університету про публікації навчально-методичних матеріалів (посібників, статей).
Березень. Завідувачі кафедр,
комісія.
11. Про хід підготовки до випускних державних іспитів на медичних факультетах № 1, № 2, стоматологічному і фармацевтичному факультетах. Про затвердження білетів, переліку практичних навичок та практичних завдань практично-орієнтованих державних іспитів 2015 р.
Квітень. Голова ЦМКР,
декани факультетів, комісія.
12. Моніторинг якості освіти студентів на кафедрах гістології, біохімії та загальної хімії і мікробіології в ході підготовки до складання МКЛ “Крок-1”.
Квітень. Завідувачі кафедр, комісія.
13. Перевірка стану успішності студентів на кафедрах хірургії, акушерства та гінекології, внутрішніх хвороб № 2, № 3, педіатрії в ході підготовки до складання в ході підготовки до складання МКЛ “Крок-2”.
Травень. Завідувачі кафедр, комісія.
14. Аналіз результатів складання МЛІ “Крок-2” з спеціальностей “Загальна лікарська підготовка”, “Стоматологія”, “Фармація”, “Клінічна фармація” (вперше).
Травень. Завідувачі кафедр, комісія.
15. Аналіз результатів складання МЛІ “Крок-1” з спеціальності “Загальна лікарська підготовка”.
Червень. Завідувач кафедри, комісія.

16. Аналіз результатів складання МЛІ “Крок – 1,2,3” студентами-іноземцями (зокрема англомовними).
Червень. Декан по роботі з іноземними студентами, комісія.
17. Затвердження плану роботи ЦМКР на 2015-2016 н.р.
Червень. Голова ЦМКР.

4.3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ КОНФЕРЕНЦІЇ

1. “Електронні форми обліку бібліотечної діяльності” (“Школа професійної майстерності” для працівників бібліотек ВНЗ м. Вінниці).
Жовтень. Бібліотека.
2. “Молодий спеціаліст XXI століття”(круглий стіл за участю молодих працівників бібліотек ВНЗ м. Вінниці).
Листопад. Бібліотека.
3. “Керівник. Успіхи. Складнощі. Секрети” (“Школа керівного складу “Лідер” для директорів бібліотек ВНЗ м. Вінниці).
Листопад. Бібліотека.
4. Проблеми та перспективи вищої медичної школи у розробці та реалізації Національної стратегії побудови нової системи охорони здоров'я в Україні на період 2015-2025 р.р.
Лютий. Проректор з навчальної роботи.
5. “Інформаційна діяльність бібліотеки у роботі зі студентською молоддю” (науково-практична конференція).
Квітень. Бібліотека.
6. Навчально-методична конференція: “Треті правові читання з актуальних проблем медичного права”.
Квітень. Проректор з навчальної роботи, кафедра патологічної анатомії, судової медицини з основами права

4.4. РОБОТА НАВЧАЛЬНОГО ВІДДІЛУ

1. Видання плану роботи на 2014-2015 н.р.
Серпень. Завідувач навчально-методичного кабінету.
2. Провести семінари-наради серед співробітників деканатів, викладачів випускних курсів усіх факультетів з питань організації навчального процесу щодо аналізу написання МЛІ «Крок -1».
Серпень.
3. Провести семінари-наради серед співробітників деканатів, викладачів випускних курсів усіх факультетів з питань організації навчального

процесу та проведення Державних випускних іспитів згідно зауважень голів ДЕК 2014 року.

Серпень.

Завідувач навчального відділу.

4. Виготовлення у друкарні звітно-облікової документації та забезпечення нею деканатів та кафедри.

Серпень.

Завідувач навчального відділу.

5. Внести необхідні зміни в інформаційні пакети згідно з вимогами.

Серпень.

6. Провести виробничу нараду серед завучів кафедр по створенню тестових завдань МЛП «Крок 1,2,3» в згідно з вимогами Центру тестування МОЗ України.

Серпень.

Завідувач навчального відділу.

7. Робота по організації навчального процесу згідно доручення Кабінету Міністрів України від 03.05.2014 р. № 15076/1/1-14 щодо поліпшення організації вивчення студентами питань військової медицини та медицини надзвичайних ситуацій, хоспісної та паліативної медицини.

Протягом року.

Проректор з навчальної роботи.

8. Аналіз виконання кафедрями педагогічного навантаження.

Серпень-вересень.

Ст. інспектор.

9. Забезпечення кафедр бланками навчальної документації.

Серпень-вересень.

Ст. інспектор.

10. Перевірка готовності кафедр до нового навчального року.

Вересень.

Завідувач навчального відділу.

11. Підготовка плану заходів щодо реалізації критичних зауважень та усунення недоліків, виявлених головами ДЕК у 2014 році для затвердження вченою радою університету.

Вересень.

Проректор з навчальної роботи.

12. Перевірка готовності кафедр до початку навчального року

Вересень.

Проректор з навчальної роботи, комісія.

13. Аналіз звітів роботи кафедр університету за 2013-2014 н.р. Підготовка інформації для засідання вченої ради університету.

Вересень.

Завідувач навчального відділу.

14. Аналіз виконання кафедрями методичної роботи за 2013-2014 н.р.

Вересень.

Завідувач навчального відділу.

15. Перевірка навчально-методичної роботи кафедр університету.

Протягом року.

Завідувач навчального відділу.

16. Контроль за розподілом лекційних аудиторій.

Протягом року.

Ст. інспектор.

17. Подання відомостей про результати випускних державних іспитів до МОЗ України.

- Червень. Завідувач навчального відділу
Голови ДЕК.
18. Підготовка звіту університету за формою 3-НК.
Вересень. Завідувач навчального
відділу.
19. Підготовка графіку викладання відкритих лекцій та відкритих занять.
Вересень, лютий. Ст. інспектор.
20. Складання плану контролю навчального процесу членами ректорату.
Вересень, лютий. Завідувач навчального відділу.
21. Робота з кафедрами по створенню методичної літератури відповідно
вимогам КМСОНП.
Протягом року. Завідувач навчально-
методичного кабінету.
22. Підготовка наказу про створення комісії з розподілу молодих
спеціалістів на роботу.
Жовтень. Завідувач навчального відділу.
23. Підготовка матеріалів для розподілу на зимову виробничу практику
студентів стоматологічного факультету.
Листопад-грудень. Зав. відділом виробничої
практики.
24. Підготовка плану видання навчально-методичних матеріалів
університету на 2015 рік.
Листопад. Завідувач навчально-
методичного кабінету.
25. Звіт на засіданні вченої ради університету про хід ліквідації недоліків
та критичних зауважень на випускаючих кафедрах університету,
виявлених головами ДЕК у 2014 році.
Грудень. Завідувач навчального відділу.
26. Підготовка навчально-методичної конференції.
Грудень. Завідувач навчально-
методичного кабінету.
27. Підготовка нових тестових завдань для ліцензійних іспитів „Крок-2.
Загальнолікарська підготовка”, „Крок – 2 Стоматологія” та подання їх
до Центру тестування МОЗ України.
Грудень. Завідувач навчально-
методичного кабінету.
28. Підготовка та надання даних за програмою „Контингент” до МОЗ
України.
Протягом року. Завідувач навчального відділу.
29. Підготовка та видання тез навчально-методичної конференції.
Січень. Завідувач навчально-
методичного кабінету.
30. Підготовка нових тестових завдань для ліцензійних іспитів „Крок-3.
Стоматологія” та подання їх до Центру тестування МОЗ України.

- Січень.* Завідувач відділом післядипломної підготовки.
31. Поновлення виставки нових видань методичної літератури співробітників університету.
Січень. Завідувач навчально-методичного кабінету.
32. Організація та проведення внутрішньоуніверситетського туру та другого етапу Всеукраїнської студентської олімпіади.
Лютий-березень. Завідувач навчально-методичного кабінету.
33. Аналіз успішності студентів за підсумками зимової сесії.
Березень. Завідувач навчального відділу.
34. Участь в організації й проведенні медичного ліцензійного іспиту „Крок-1. Стоматологія”.
За графіком МОЗ України. Завідувач навчального відділу.
35. Інформування кафедр про проведення навчально-методичних конференцій у вищих навчальних закладах.
Протягом року. Завідувач навчально-методичного кабінету.
36. Підготовка щомісячних планів роботи університету.
Протягом року. Ст. інспектор.
37. Підготовка наказу про склад державних екзаменаційних комісій.
Березень. Завідувач навчального відділу.
38. Підготовка матеріалів для проходження виробничої практики студентами випускного курсу фармацевтичного факультету.
Березень. Зав. відділом виробничої практики.
39. Підготовка бази даних та відповідних документів для виготовлення дипломів.
Березень-квітень. Завідувач навчального відділу.
40. Організація і контроль за переведенням і поновленням студентів.
Протягом року. Завідувач навчального відділу.
41. Підготовка нових тестових завдань для ліцензійних іспитів Крок-1 „Лікувальна справа”, Крок-1. „Стоматологія”, Крок-1 ”Фармація” та подання їх до Центру тестування МОЗ України.
Травень. Завідувач навчально-методичного кабінету.
42. Участь в організації й проведенні медичних ліцензійних іспитів Крок-2 „Лікувальна справа”, Крок-2. „Стоматологія”.
Травень. Завідувач навчального відділу.
43. Підготовка матеріалів для розподілу студентів на літню виробничу практику.
Травень. Зав. відділом виробничої практики.

44. Підготовка робочого навчального плану на 2015-2016 н.р.
Травень. Завідувач навчального відділу.
45. Контроль за підготовкою матеріалів для проведення державних іспитів.
Травень. Завідувач навчального відділу.
46. Здійснення розрахунків та розподілу педагогічного навантаження по кафедрах.
Травень. Завідувач навчального відділу.
47. Підготовка графіку навчального процесу на 2015-2016 н.р.
Червень. Завідувач навчального відділу.
48. Забезпечення деканатів університету бланками залікових книжок, ведення облікової документації на списання студентських квитків та залікових книжок.
Протягом року. Завідувач навчально-методичного кабінету.
49. Участь в організації і проведенні медичного ліцензійного іспиту “Крок – 1. Загальна лікарська підготовка”
За графіком МОЗ України. Завідувач навчального відділу.

4.5. РОБОТА ДЕКАНАТІВ МЕДИЧНИХ ФАКУЛЬТЕТІВ

Загальні заходи

1. Організація ліквідації студентами академічної заборгованості.
27-30 серпня Декани, завідувачі кафедр.
2. Формування з числа зарахованих на 1 курс академічних груп і потоків.
15-28 серпня Декани, заступники деканів.
3. Розподіл місць у гуртожитках для поселення першокурсників.
Серпень Декани, заст. деканів, профком, студентське самоврядування
4. Підбір з числа першокурсників кандидатур для їх призначення старостами потоків і академічних груп.
Серпень Заступники деканів.
5. Виробничі збори студентів перших курсів.
30 серпня. Декани, зав. бібліотекою, представники АГЧ, бухгалтерії.
6. Інформування студентів–першокурсників про основи організації навчального процесу за кредитно – модульною системою.
30 серпня(субота) Заступники деканів, куратор впровадження КМСОНП.
7. Посвята першокурсників у студенти університету.

- 31 серпня (неділя).* Декани, заст. деканів, завідувачі кафедр, студ. самоврядування, представники громадськості
8. Актіві лекції для першокурсників.
31 серпня(неділя) Декани, лектори – провідні вчені ВНМУ
9. Зустріч деканів і їх заступників з призначеними старостами потоків і груп перших курсів з питань виконання ними обов'язків та організації обліку успішності і відвідувань занять студентами.
2 вересня. Декани, заст. деканів.
10. Збори викладачів кафедр першого курсу з питань організації занять з першокурсниками.
Вересень. Декани.
11. Впровадження заходів із національно-патріотичного виховання студентів всіх курсів.
Постійно Декани, заступники деканів, викладачі кафедр, куратори.
12. Підготовка комплектів підручників для студентів всіх курсів і факультетів.
Серпень. Бібліотека.
13. Видача підручників студентам.
30-31 серпня Бібліотека.
14. Заходи з організації поселення студентів у гуртожитки (у т.ч. сімейних).
25-31 серпня. Заступники деканів, профком, студради, адміністрація студмістечка.
15. Узгодження та відбір кандидатур викладачів та їх призначення кураторами академічних груп 1-2 курсів.
Вересень. Заступники деканів, зав. кафедр.
16. Заповнення особистих карток студентів, оформлення і видача першокурсникам залікових книжок; підготовка матеріалів для направлення заявки на виготовлення єдиного студентського квитка.
Вересень Деканати,
17. Початок занять за розкладом 1 тижня.
1 вересня (понеділок) Деканати, завідувачі кафедр.
18. Визначення квоти місць у гуртожитках для кожного з курсів; їх розподіл для поселення студентів на новий навчальний рік; підготовка відповідного наказу про поселення.
Травень, серпень. Деканат, профком, актив курсів, студ. самоврядування університету.
19. Комплектація з числа студентів спецгруп для занять фізкультурою.

- Вересень.* Заступники деканів, кафедра фізичного виховання, студентська поліклініка.
20. Нарада викладачів випускових кафедр і студентів випускних курсів з порядком денним: "Аналіз підсумків складання МЛП „Крок-2 Загальнолікарська підготовка” випускниками 2014р. та завдання з підготовки до МЛП „Крок-2” у 2015 р.”
Вересень. Декани.
21. Здійснення заходів з пропаганди у студентському колективі здорового способу життя за участю священнослужителів Вінницької єпархії.
Вересень-жовтень. Декан, студрада, куратори академ. груп.
22. Контроль стану здоров'я студентів, організація і надання їм медичної допомоги, проведення профілактичних щеплень та оглядів, диспансеризації контингентів хворих студентів.
Постійно. Деканат, студентська поліклініка, клінічні кафедри.
23. Залучення талановитих студентів до проведення і організації університетських виставок їх аматорських (малюнки, вишиванки, поезії, фотографії, бісероплетення та ін.).
Постійно. Заст. деканів, зав. клубом, студрада, літературне об'єднання.
24. Організація університетських виставок аматорських робіт (малюнки, вишиванки, поезії, фотографії, бісероплетення та ін.) талановитих студентів і співробітників університету.
Постійно. Заст. деканів, зав. клубом, студрада, літературне об'єднання.
25. Нарада працівників деканату і студентів–сиріт з питань їх навчання, умов побуту та надання їм допомоги в організації харчування, оздоровлення, лікування і підтримання зв'язків із соціальною службою у справах дітей та молоді.
Постійно. Заст. деканів, профком студентів, студрада університету.
26. Сприяння проведенню курсових та загальнофакультетських заходів і участь у їх роботі деканів, заступників деканів (вікторини, конкурси, вечори відпочинку та ін.).
Постійно. Декани, заступники деканів, студрада.

27. Контроль за використанням на кафедрах банку даних МЛП „Крок – 1, Крок - 2” в учбовому процесі та у навчально-методичному забезпеченні занять.
Постійно Декани, заст. деканів, завідувачі кафедр.
28. Організація та проведення попередніх тестувань під час тренувань до складання МЛП Крок-1, за спеціальним графіком (3-6 курси). За результатами тестувань визначити групи студентів з недостатнім рівнем підготовки для проведення з ними індивідуальної роботи.
За спеціальним графіком. Група моніторингу якості освіти
29. Сприяння участі студентів, викладачів кафедр факультетів у проведенні урочистих заходів з нагоди визначних подій державного, регіонального і університетського значення.
Постійно Декани, студентське самоврядування, куратори груп.
30. Оновлення на сайті університету інформації з питань діяльності факультетів (графік навчального процесу, організація виробничої практики, проведення МЛП Крок–1, Крок-2; плани державного розподілу і ін.)
Постійно Декани.
31. Організація кореспондентських постів на курсах для участі їх членів у висвітленні студентських буднів на сторінках університетської газети „Молодий медик”.
Вересень. Редакція газети, заступники деканів.
32. Захист магістерських робіт випускників університету на засіданнях ради факультетів.
Згідно з планом наукового відділу. Декани.
33. Організація новорічного конкурсу на кращу кімнату студентських гуртожитків № 1, 4, 5, 6.
Грудень Студради гуртожитків, профком, комісія.
34. Здійснення заходів з питань вдосконалення у гуртожитках студентського самоуправління та дотримання вимог здорового способу життя.
Постійно Декани, заступники деканів, студкоми гуртожитків, профком, адміністрація студмістечка, студрада ВНМУ.
35. Підписання „Угоди про підготовку фахівців” між першокурсниками державної форми навчання і ректоратом.
Вересень Заступники деканів.

36. Робочі наради завідувачів навчальними частинами кафедр з питань підготовки студентів на різнопрофільних кафедрах.
2 рази на семестр Декани.
37. Сумісні зі студентською радою, профспілковою організацією студентів та адміністрацією студентського містечка рейди–огляди санітарного стану гуртожитків та перевірки дотримання правил проживання в них.
1 раз на місяць. Студком, профком студентів, адміністрація студмістечка, заступники деканів.
38. Огляд стану готовності кафедр до початку навчальних семестрів.
Перед початком кожного семестру. Декани, заступники деканів.
39. Участь деканатів у формуванні персонального складу державної екзаменаційної комісії для випускних іспитів.
Травень Декани.
40. Перевірка методичного забезпечення, організації та проведення самостійної роботи студентів на кафедрах теоретичного профілю.
Постійно. Заступники деканів, завідувачі кафедр.
41. Перевірка виконання планів роботи кафедр та індивідуальних планів роботи викладачів кафедр.
Один раз на семестр. Декани.
42. Формування з числа студентів будівельного загону по підготовці 2-х університетських оздоровчо–спортивних баз відпочинку студентів до роботи в оздоровчий період.
Травень Заступники деканів, профком студентів, кафедра фізичного виховання.
43. Проведення анкетування студентів з тематики: стан взаємовідносин в системі “Викладач і студент” і підготовка вказаного питання на розгляд Вченої ради ВНМУ.
Листопад. Група соціологічних досліджень.
44. Організація профілактичних щеплень та флюорографічних обстежень студентів і співробітників ВНМУ.
Постійно. Декани, зав. студентською поліклінікою, студрада.
45. Перевірка виконання планів роботи завідувачів кафедрами.
По закінченні семестру. Декани.
46. Відбір студентів для комплектування загону “Абітурієнт”, контроль його роботи у період роботи приймальної комісії ВНМУ.
Травень – липень. Заступники деканів, приймальна комісія, студрада.

47. Ухвалення на засіданні ради факультетів, кандидатур студентів, рекомендованих для призначення іменних стипендій, стипендій облдержадміністрації, міського голови та вченої ради університету.
По закінченні семестрів. Декани, члени студради, старости потоків, профорги курсів, стипендіальна комісія.
48. Перевірка якості проведення викладачами навчального процесу (лекції, практичні заняття) та організації відпрацювання на кафедрах пропущених студентами практичних занять і лекцій.
Постійно. Декани, заступники деканів, зав. кафедрами.
49. Реалізація заходів з питань виховання у студентів дбайливого відношення до вузівського майна, економного використання енергоносіїв, води.
Постійно. Працівники деканату, профком, адміністрація студмістечка, студкоми гуртожитків, викладачі.
50. Розгляд персональних справ студентів і викладачів.
За необхідністю. Декани.
51. Засідання стипендіальної комісії для призначення стипендій.
По закінченню кожного семестру. Декани, члени студради ВНМУ, члени стипендіальної комісії.
52. Ознайомлення випускників з планом державного розподілу. Проведення попереднього та державного розподілів випускників 2015 року з участю представників МОЗ України.
За планом МОЗ. Декани.
53. Індивідуальна робота із студентами, які мають академічну заборгованість, з питань підвищення рівня їх успішності.
Постійно. Декани, заступники деканів, студрада.
54. З участю представників деканатів, профспілкової організації студентів, студради університету, СНТ, студкомів гуртожитків, кураторів груп, керівників колективів художньої самодіяльності та спортивних команд, провести відбір кандидатур студентів для призначення матеріальної допомоги.
Згідно з рішенням ректорату. Декани, студрада стипендіальна комісія.
55. Зустрічі старост потоків, голів студкомів гуртожитків з деканами факультетів і їх заступниками для обговорення нагальних питань і проблем навчання та побуту.
Щопонеділка. Декани, заступники деканів.
56. Сумісна робота з науковим і навчальним відділами, СНТ з питань організації і проведення предметних університетських олімпіад,

вікторин, студентських наукових конференцій та відбору учасників на міжвузівські, всеукраїнські олімпіади та студентські наукові конференції.

Постійно.

Науковий і навчальний відділи, декани і заступники деканів, керівники кафедральних наукових гуртків, рада СНТ.

57. Робочі зустрічі заступників деканів з студентами, старостами груп і потоків курсів з питань організації навчання.

Постійно.

Заступники деканів.

58. Загальнофакультетські наради старост потоків, старост груп факультетів і голів студкомів гуртожитків.

2 рази на семестр.

Декани, студрада.

59. Інформування студентів факультету про досягнення студентів-гуртківців, спортсменів, учасників художньої самодіяльності та творчих колективів в університетських засобах масової інформації (сайт, газета, привітання).

Постійно

Декани, студрада.

60. Курсові виробничі збори студентів (за окремим графіком).

Травень – червень.

Декани, заступники деканів.

61. Анкетування студентів перших курсів з питань адаптації до навчання.

Листопад.

Деканат, група соціологічного дослідження.

62. Організація дозвілля студентів, роботи творчих об'єднань, колективів художньої самодіяльності та тренувального процесу збірних спортивних команд.

Постійно.

Керівники об'єднань, гуртків, заступники деканів, завідувач клубу, спортклуб.

63. Стан використання у навчальному процесі на кафедрах доклінічної підготовки тестових завдань бази даних МЛІ Крок-1 “Загальна лікарська підготовка”.

Листопад.

Комісія.

64. Проведення медичного ліцензійного іспиту (МЛІ) “Крок-1” на 3 курсі.

За графіком МОЗ.

Декани, заступники деканів, завідувачі кафедрами.

65. Порівняльна характеристика результатів МЛІ Крок-1 з показниками чергової атестації студентів III курсу.

Після проведення МЛІ «Крок-1».

Декани, заступники деканів, завідувачі кафедрами.

66. Нарада членів ДЕК з питань проведення практично-орієнтованих державних випускних іспитів (стан підготовки кафедр до роботи ДЕК).

Травень

Декани, голова ДЕК.

67. Організація та проведення практично-орієнтованих державних випускних іспитів.
Травень -червень. Навчальний відділ
Декани, голови та члени ДЕК.
68. Засідання ради університету присвячене випуску 2015р.
Червень. Декани.
69. Проведення урочистостей з нагоди випуску 2015 року і присвоєння випускникам звання лікаря.
Червень. Декани.
70. Робота співробітників деканатів із старостами груп і потоків курсів з питань налагодження обліку відвідування та успішності студентів, виконання студентами вимог Статуту університету.
Постійно. Декани, заступники деканів,
інспектори.
71. Перевірка на кафедрах стану обігу навчально–методичної документації (асистентські журнали, лекційні журнали, відомості складання дисциплін, журнали обліку відпрацювання пропусків занять та залікові відомості та ін.).
Постійно. Декани, заступники деканів.
72. Розгляд на засіданнях деканатів і колективів кафедр важливих питань організації навчання з окремих дисциплін.
За необхідністю. Декани.
73. Підготовка проектів наказів з питань студентського життя.
Постійно. Декани, заступники деканів.
74. Організація взаємовідвідування відкритих лекцій співробітниками-лекторами суміжних кафедр та їх обговорення у колективах кафедр.
Постійно. *За окремим графіком.*
75. Контроль за станом навчання студентів–сиріт, умовами їх побуту, організацією харчування, оздоровлення та лікування.
Постійно. Заст. деканів, куратори груп.

4.6. РОБОТА ДЕКАНАТУ СТОМАТОЛОГІЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ

Загальні заходи

1. Прийом особистих справ абітурієнтів, що зараховані на 1-й курс, формування академічних груп з числа студентів першокурсників.
22-25 серпня. Деканат.
2. Призначення старост курсу та академічних груп на першому та наступних курсах.
Серпень. Деканат.
3. Контроль за захистом літньої виробничої практики студентами III, IV курсів.
26-31 серпня. Деканат.
4. Виробничі збори студентів 1-го курсу.

- 30 серпня. Деканат, бібліотека
5. Знайомство студентів першого курсу з організацією навчального процесу за кредитно-модульною системою, згідно вимог Болонської декларації.
30 серпня. Деканат, куратор по впровадженню КМСОНТІ.
6. Організація та контроль за ліквідацією академічної заборгованості студентами всіх курсів факультету.
26-31 серпня. Деканат, завідувачі кафедр.
7. Поселення студентів у гуртожитки.
25 серпня-10 вересня. Студрада, профком, деканат.
8. Організація актових лекцій для студентів першого курсу.
31 серпня. Деканат, лектори..
9. Організаційна робота по оформленню документів для виготовлення пластикових карток на отримання стипендії серед студентів першого курсу.
Вересень. Деканат, представники банку.
10. Підготовка та організація видачі комплектів підручників студентам всіх курсів факультету.
30-31 серпня. Бібліотека.
11. Виробничі збори з викладачами профільних кафедр стоматологічного факультету.
Вересень. Деканат, завідувачі та завучі
12. Призначення кураторів академічних груп 1 курсу.
Вересень. Деканат.
13. Диспансеризація контингентів хворих студентів, організація контролю за станом здоров'я студентів та надання їм медичної допомоги, проведення профілактичних щеплень та оглядів.
Постійно. Студентська поліклініка, деканат.
14. Збори студентів випускних курсів з порядком денним “Складання МЛІ Крок-2 “Стоматологія” випускниками 2014 р. та завдання по підготовці до МЛІ Крок-2 “Стоматологія” у 2015 році”.
Протягом року Деканат.
15. Контроль за підготовкою студентів 3 курсу до проведення МЛІ Крок-1. “Стоматологія” та використанням на кафедрах банку даних МЛІ Крок-1. “Стоматологія” в учбовому та навчально-методичному забезпеченні занять.
Постійно. Деканат, зав. кафедрами.
16. Виробничі наради з завучами випускаючих кафедр по питаннях організації навчального процесу згідно вимог нового навчального плану.
Постійно. Декан, завучі кафедр.

17. Контроль за станом навчання студентів-сиріт, умовами їх побуту, організація харчування, оздоровлення, лікування.
Постійно. Деканат, профком студентів.
18. Проведення згідно плану робіт засідань ради факультетів.
Постійно. Декан, науковий відділ.
19. Нарада членів ДЕК з питань проведення практично-орієнтованих державних випускних іспитів.
Травень. Декан, зав. випускних кафедр, члени ДЕК.
20. Перевірка стану готовності кафедр факультету до початку нового навчального року.
Вересень. Комісія.
21. Організація з числа студентів будівельних загонів для виконання робіт по підготовці до літнього сезону оздоровчо-спортивних баз відпочинку.
Травень. Деканат, кафедра фізичного виховання, профком студентів.
22. Проведення профілактичних щеплень та флюорографічних обстежень студентів.
Постійно. Деканат, студ. поліклініка.
23. Формування загонів “Абітурієнт”, контроль його роботи в період вступної компанії.
Травень-липень. Декан, приймальна комісія, студрада.
24. Підведення підсумків виконання планів роботи кафедр та індивідуальних планів викладачів.
Вересень-лютий. Декан.
25. Контроль якості проведення лекцій і практичних занять та відпрацювання студентами пропущених практичних занять і лекцій на кафедрах.
Постійно. Деканат, завідувачі кафедр.
26. Засідання деканатів з розгляду персональних справ студентів та співробітників.
За необхідністю. Деканат.
27. Визначення та затвердження радою факультету студентів для призначення іменних стипендій, стипендій облдержадміністрації, міського голови та інші.
Вересень, лютий. Декан, члени студради, старости потоків, профоргани курсів.
28. Засідання стипендіальної комісії для призначення стипендій.
2 рази на рік. Декани, члени студрад.
29. Засідання комісії по визначенню контингенту студентів та розміри призначення премій і матеріальної допомоги.
Згідно з рішенням ректорату. Деканат, профкоми студентів,

студради університету та
факультетів.

30. Інформаційні засідання старост курсів, старост груп та голів студкомів гуртожитків.
Щопонеділка. Деканат.
31. Організація та проведення попереднього та кінцевого державного розподілу випускників 2015 року.
За планом МОЗ. Деканат.
32. Проведення анкетування студентів з питань навчання на кафедрах факультету.
Листопад. Деканат, комісія.
33. Допомога в організації роботи творчих студентських об'єднань, колективів художньої самодіяльності та тренувального процесу збірних спортивних команд.
Постійно. Керівники об'єднань, гуртків, завідувачі клубів та спортивної кафедри, декан.
34. Організація підготовки та проведення медичного ліцензійного іспиту Крок-1 "Стоматологія" на 3 курсі.
За графіком МОЗ.
35. Звіт голови ДЕК стоматологічного факультету.
Червень. Голова ДЕК.
36. Виробничі наради старост потоків та старост груп факультетів.
2 рази на місяць. Деканат.
37. Індивідуальна робота з старостами груп з питань організації обліку відвідування занять та успішності студентів.
Постійно. Декан.
38. Підготовка проектів наказів з питань учбової роботи протягом року
Постійно. Деканат.
39. Проведення урочистостей з нагоди випуску 2015 року:
Червень. Деканат.

4.7. РОБОТА ДЕКАНАТУ ФАРМАЦЕВТИЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ

1. Ліквідація академічної заборгованості студентами стаціонарної та заочної форм навчання.
Серпень. Деканат.
2. Аналіз результатів літньої екзаменаційної сесії на факультеті (денна, заочна форми навчання).
Серпень. Декан, інспектори деканату.
3. Обговорення плану роботи кафедр та затвердження індивідуальних планів викладачів.
Серпень. Завідувачі кафедр.
4. Організація навчального процесу на факультеті та планування

- державних випускних іспитів на заочній формі навчання.
Серпень. Декан, заст. декана.
5. Формування академічних груп першого курсу денної та заочної форми навчання, призначення старост.
Серпень. Декан, інспектор деканату.
6. Виробничі збори студентів 1-го курсу денної форми навчання.
Серпень. Декан.
7. Організація поселення студентів у гуртожитки.
Серпень-вересень. Декан, профком студентів.
8. Участь у виробничих зборах та старостатах студентів усіх курсів стаціонарної форми навчання.
 Постійно. Деканат.
9. Підготовка комплектів підручників для студентів стаціонарної форми навчання факультету та проведення видачі.
Серпень. Бібліотека.
10. Забезпечення підручниками студентів заочної форми навчання.
Під час сесії. Бібліотека.
11. Організація та підготовка до написання МЛП „Крок-1”.
Вересень. Деканат, зав. кафедр.
12. Урочиста посвята першокурсників у студенти.
 Вересень. Деканат.
13. Організація навчального процесу та формування академічних груп провізорів-інтернів очної форми навчання.
Жовтень. Декан.
14. Нарада завучів кафедр факультету.
1 раз в семестр. Деканат.
15. Проведення установчої сесії для студентів 1 курсу заочної форми навчання.
Жовтень. Декан, заст. декана.
16. Виробничі збори з питань біжучої успішності та відвідування занять студентами факультету.
1 раз в семестр. Деканат.
17. Контроль якості проведення викладачами навчального процесу (лекції, практичні заняття), відпрацювання пропущених студентами занять.
Протягом року. Деканат.
18. Перевірка готовності кафедр до проведення іспитів в період зимової екзаменаційної сесії.
Листопад - січень. Деканат.
19. Організація навчального процесу для студентів I-V курсів заочної форми навчання.
Протягом року. Деканат.
20. Проведення виробничих зборів старост курсів факультету.
Щопонеділка. Деканат.
21. Контроль виконання індивідуальних планів інтернів на базах стажування.

- Протягом року.* Деканат.
22. Виробничі збори щодо формування академічних груп провізорів - інтернів очної форми навчання.
Березень. Деканат.
23. Формування державної атестаційної комісії та проведення заключної атестації інтернів очної форми навчання.
Квітень. Декан, інспектор.
24. Затвердження питань до іспитів літньої екзаменаційної сесії.
Квітень. Завучі кафедр.
25. Стан підготовки кафедр фармацевтичного факультету до проведення державних випускних іспитів.
Травень. Декан, завучі кафедр.
26. Проведення та аналіз написання МЛП „Крок-2”.
Травень. Декан, завучі кафедр.
27. Державна атестація провізорів-інтернів очної форми навчання.
Червень. Декан.
28. Організація та проведення державних випускних іспитів в 2014-2015 н.р.
Червень. Деканат.
29. Організація урочистого святкування з приводу випуску студентів факультету.
Червень. Деканат.

4.8. РОБОТА З ІНОЗЕМНИМИ СТУДЕНТАМИ

РОБОТА ДЕКАНАТУ ПІДГОТОВЧОГО ФАКУЛЬТЕТУ ДЛЯ ІНОЗЕМНИХ ГРОМАДЯН

ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

1. Організація зустрічі слухачів підготовчого факультету, розміщення в гуртожитку, оформлення документації.
Серпень-грудень. Декан, заст. декана, перекладач, інспектор деканату.
2. Організація медичного обстеження слухачів підготовчого факультету.
Вересень-червень. Декан, перекладач, зав. медпунктом.
3. Роз'яснення слухачам підготовчого факультету положення „Про дотримання чинного законодавства щодо правового статусу іноземних громадян в Україні”
Вересень-грудень. Декан, заступник декана, куратори національних та інтернаціональних груп.

4. Ознайомлення слухачів з функціями підготовчого факультету, з правилами внутрішнього розпорядку університету, правилами проживання в гуртожитку.
Вересень-грудень. Декан, заст.декана, куратори груп, перекладач, група прийому.
5. Призначення кураторів національних та інтернаціональних груп.
Вересень-грудень. Декан, заст.декана.
6. Формування академічних груп, призначення старост груп.
Вересень-грудень. Декан, заст. декана.
7. Проведення зборів з порядком денним: “Закон про правове положення іноземних громадян – основа життя і навчання кожного іноземного учня”. Ознайомлення з внутрішнім трудовим розпорядком факультету, університету, режимом роботи деканату, бібліотеки, пересуванням по території України, паспортним режимом, принципами і правилами проживання в гуртожитку.
Грудень. Декан, заступник декана, інспектор з візового режиму
8. Проведення факультетських інформаційних зустрічей, на яких доводити до відома викладачів та співробітників факультету зміст наказів, листів, розпоряджень МОЗ, Міністерства освіти і науки, МЗС, рішень Уряду щодо іноземних студентів.
Протягом року. Декан, заступник декана.
9. Прийом особових справ та проведення індивідуальних співбесід з іноземцями.
Вересень-січень. Декан, заст. декана.
10. Проведення виховної роботи з іноземними студентами щодо бережливого ставлення до вузівського майна (підручники, меблі, навчальне обладнання тощо)
Постійно. Декан, заступник декана, куратори груп, перекладач.
11. Проведення бесід з іноземними учнями щодо майбутньої спеціальності.
Жовтень-листопад. Декан, куратори груп.
12. Організація медичного обстеження іноземців відповідно наказу ректора.
Березень. Декан, перекладач, куратори груп, клінічні кафедри, зав. медпунктом.
13. Підготовка особових справ для передачі в деканат по роботі з іноземними студентами основних факультетів.
Червень-липень. Декан, перекладач.

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

1. Перевірка готовності кафедр до нового навчального року.
Вересень. Декан, заст. декана.
2. Складання розкладу занять та іспитів.
Вересень-грудень, червень. Заступник декана,
завучі кафедр.
3. Атестація поточної успішності учнів.
Протягом року, щомісячно. Заступник декана,
завучі кафедр.
4. Організація консультацій та відпрацювань, контроль за якістю їх проведення.
Протягом року. Завідувачі кафедр.
5. Інструктивно-методична нарада екзаменаторів з питань проведення заліків та іспитів.
Січень-травень. Декан, заступник декана,
завідувачі кафедр.
6. Контроль за підготовкою та проведенням заліків та іспитів на кафедрах.
Січень, червень. Завідувачі кафедр,
заступник декана.
7. Контроль за якістю проведення занять.
Протягом року. Завідувачі кафедр,
декан, заступник декана.
8. Інструктивні наради з викладачами та співробітниками факультету з питань підготовки іноземних громадян.
Протягом року. Декан, заступник декана.
9. Організація роботи школи молодого викладача.
Протягом року. Декан, завідувачі кафедр.
10. Нарада кураторів з обміну досвідом організації виховної роботи в інтернаціональних та національних групах.
Протягом року. Заступник декана, куратори.
11. Аналіз підсумків екзаменаційних сесій.
Протягом року. Декан, заступник декана,
завідувачі кафедр.
12. Складання характеристик слухачів.
Протягом року. Декан, куратори груп.
13. Проведення деканатських контрольних робіт з метою визначення рівня підготовки іноземних слухачів з мови та дисциплін природничого циклу.
Березень-квітень. Декан, завідувачі кафедр.
14. Організація та проведення студентської конференції “Великі медики”.

- Квітень-травень.* Зав. кафедри, зав. секції.
 15. Організація та проведення олімпіад з української мови, фізики, хімії та біології.
Квітень-травень. Завідувачі кафедр.

ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ЖИТТЯМ МІСТА, УНІВЕРСИТЕТУ

1. Підготувати і провести такі заходи:
 - екскурсії по місту: „Місто, в якому ти навчаєшся і живеш”;
Жовтень-грудень. Декан, заступник декана.
 - екскурсії на кафедри університету
Протягом року. Декан, куратори груп.
 - ознайомлення з системою освіти в Україні: екскурсії в дитячі садки, середні школи, коледжі, університети;
Грудень. Декан, куратори груп.
 - ознайомлення з системою виховання вітчизняних учнів, з розвитком їхніх здібностей: відвідання Палацу школярів, спорткомплексів міста, школи мистецтв;
Лютий. Заступник декана.
 - екскурсія в музей-садибу М.І.Пирогова.
Травень. Куратори груп.
 - відвідування театрів, виставок, музеїв тощо;
Протягом року. Куратори груп.
 - зустрічі з працівниками мистецтва: облмуздрамтеатру, художнього фонду, музучилища;
Протягом року. Заступник декана
 куратори груп.
 - зустрічі з молоддю Вінниччини для ознайомлення з сьогоденням України;
Протягом року. Заступник декана,
 куратори груп.
 - екскурсія в музей-садибу М.Коцюбинського;
II семестр. Куратори груп.
 - участь слухачів підготовчого факультету в міських урочистостях з нагоди свят держави, міста, університету.
Протягом року. Декан, куратори груп.

РОБОТА З ПРОФІЛАКТИКИ ПРАВОПОРУШЕНЬ

- Організація роботи з правового виховання учнів, профілактика порушень правил внутрішнього розпорядку факультету та гуртожитку, дотримання вимог візового і паспортного режиму, з попередження правопорушень з боку

- іноземних слухачів та стосовно них, нещасних випадків з іноземними громадянами;
Протягом року. Декан, заступник декана куратори груп.
- про кримінальну відповідальність іноземних громадян та осіб без громадянства за злісні порушення і недотримання правил транзитного проїзду по території України (на мовах-посередниках);
Протягом року. Декан, заступник декана, куратори, інспектор з візового режиму, перекладач.
 - про правила проживання в гуртожитку, принципи самообслуговування (на мовах-посередниках);
Жовтень-грудень. Перекладач, куратори груп.
 - про правила проживання та пересування іноземних громадян по території України (на мовах-посередниках);
Вересень-грудень. Заступник декана, перекладач, куратори груп.
 - провести зустріч з працівниками ДМС України;
Грудень. Декан, заступник декана, куратори груп.
 - вечір запитань і відповідей з правових питань;
Березень. Декан, заступник декана, куратори груп.
 - про правила проживання іноземних громадян на приватних квартирах.
Протягом року. Декан, заступник декана, куратори груп.

РОБОТА КЛУБІВ, ЛЕКТОРІЮ, ГУРТКІВ, ХУДОЖНЬОЇ РАДИ

1. Залучення слухачів до занять у гуртках художньої самодіяльності, організація виступів перед молоддю міста (згідно з планом худ.ради).
Протягом року. Заст.декана, художня рада.
2. Підготовка і проведення вечора дружби „Будьмо знайомі”.
Грудень. Декан, заступник декана.
3. Проведення святкових заходів, присвячених:
 - зустрічі Нового року;
Грудень. Заступник декана, художня рада, куратори груп.
 - Міжнародному жіночому дню 8 Березня;

<i>Березень.</i>	Заступник декана, художня рада.
- дню Перемоги; - дню Європи	
<i>Травень.</i>	Заступник декана, художня рада, куратори груп.
- національних свят іноземних громадян; <i>Протягом року.</i>	Заступник декана, куратори груп
- закінченню навчального року „До побачення, підготовчий!”.	
<i>Червень.</i>	Заступник декана, куратори груп, художня рада.

ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА В ГУРТОЖИТКУ № 5

1. Організація чергування викладачів факультету в гуртожитку з метою контролю за виконанням правил проживання, а також з метою своєчасної допомоги слухачам в побутових питаннях.
Протягом року. Заступник декана,
куратори нац. та інтернац.
груп.
2. Провести збори студентів, обрати старост.
Жовтень-грудень. Заступник декана,
куратори нац. та нтернац.
груп.
3. Щомісячне проведення зборів студентів гуртожитку з метою підведення підсумків проживання за місяць, а також визначення кращого старости і кращого поверху.
Протягом року , щомісячно. Заступник декана,
куратори нац. та інтернац.
груп.
4. Організація студентів на чергування у блоці з метою дотримання порядку та санітарних норм. Складання графіку чергувань.
Протягом року , щомісячно. Заступник декана, куратори
нац. та інтернац. груп.

ПЛАН РОБОТИ РАДИ ПІДГОТОВЧОГО ФАКУЛЬТЕТУ ДЛЯ ІНОЗЕМНИХ ГРОМАДЯН

1. Про основні напрямки виховної та інтернаціональної роботи на факультеті. Призначення кураторів національних та інтернаціональних груп.
Вересень. Декан, завідувач кафедри
2. Навчально-виховна робота під час викладання студентам біології, математики на кафедрі природничих наук.

- | | | |
|-----|--|--|
| | <i>Листопад.</i> | Завідувач кафедри. |
| 3. | Про результати атестації за жовтень – листопад.
<i>Листопад.</i> | Заступник декана,
завідувачі кафедри. |
| 4. | Звіт про організацію виховної роботи в інтернаціональних та національних групах.
<i>Листопад.</i> | Куратори груп. |
| 5. | Про організацію зимової сесії, допуск слухачів підготовчого факультету до зимової екзаменаційної сесії.
<i>Січень.</i> | Декан, завідувачі кафедр. |
| 6. | Про організацію зимового канікулярного відпочинку.
<i>Січень.</i> | Заступник декана,
куратори нац. і
інтернаціональних груп |
| 7. | Аналіз результатів зимової екзаменаційної сесії.
<i>Лютий.</i> | Декан, заступник декана,
завідувачі кафедр. |
| 8. | Звіт про організацію виховної роботи в національних групах.
<i>Лютий</i> | Декан, куратори
національних груп. |
| 9. | Аналіз результатів атестації за лютий – березень.
<i>Березень.</i> | Заступник декана,
завідувачі кафедр. |
| 10. | Порівняльна характеристика успішності студентів за результатами вихідного рівня знань і результатами випускних іспитів (хімія, фізика, біологія, математика).
<i>Травень.</i> | Зав. секціями кафедри
природничих наук. |
| 11. | Навчально-методична робота предметних секцій кафедри природничих наук зі студентами-іноземцями пізнього заїзду.
<i>Травень.</i> | Зав. секціями кафедри
природничих наук. |
| 12. | Поетапність навчання студентів-іноземців на підготовчому факультеті і на кафедрах 1 курсу.
<i>Травень.</i> | Зав. кафедри
природничих наук. |

РОБОТА ДЕКАНАТУ ПО РОБОТІ З ІНОЗЕМНИМИ СТУДЕНТАМИ ОСНОВНИХ ФАКУЛЬТЕТІВ

ЗАГАЛЬНІ ЗАХОДИ

- | | | |
|----|--|--------------------|
| 1. | Організація запрошень на навчання, зустрічі студентів, розміщення в гуртожитку.
<i>Липень-вересень.</i> | Заступники декана. |
|----|--|--------------------|

2. Прийом особових справ та проведення індивідуальних співбесід з абітурієнтами - іноземними громадянами, зарахованими на I курс основних факультетів.
Серпень-жовтень. Приймальна комісія, декан.
3. Контроль за станом здоров'я іноземних студентів, забезпечення обстеження на ВІЛ-інфекцію, організація надання медичної допомоги.
Серпень-жовтень. Декан, заступники декана, зав. студентською поліклінікою, клінічні кафедри.
4. Формування академічних інтернаціональних груп, призначення старост груп та курсів.
Серпень-вересень. Декан, заступники декана.
5. Контроль за виконанням умов контракту з боку іноземних громадян.
Перед початком семестру. Проректор з міжнародних зв'язків.
6. Роз'яснення іноземним студентам законів України та положення щодо дотримання правового статусу іноземних громадян на території України.
Серпень-вересень. Декан, заступники декана.
7. Підготовка комплектів підручників та забезпечення ними іноземних студентів до осіннього та весняного семестрів.
Вересень, лютий. Бібліотека, заступники декана.
8. Ліквідація іноземними студентами академічної заборгованості.
Серпень, вересень. Декан, заступники декана.
9. Урочиста посвята першокурсників-іноземців у студенти.
31 серпня. Заступники декана.
10. Поселення іноземних студентів у гуртожитки.
Серпень-Вересень. Декан.
11. Призначення кураторів інтернаціональних академічних груп на 1 та 2 курсах.
Вересень-жовтень. Декан, заступники декана.
12. Аналіз результатів літньої екзаменаційної сесії.
Жовтень. Декан, заступники декана.
13. Виробничі збори іноземних студентів всіх курсів медичного, стоматологічного та фармацевтичного факультетів за участю представників Державної міграційної служби України, УМВС, прикордонної служби щодо роз'яснювальної роботи про права та обов'язки іноземних громадян, які перебувають на території України.
Листопад-грудень. Декан, заступники декана.
14. Організація та проведення медичного страхування, організація медичного обстеження іноземних студентів.
Постійно. Заступники декана, зав. студентською поліклінікою, клінічні кафедри.

15. Контроль за побутовими та санітарно-гігієнічними умовами проживання іноземних студентів у гуртожитках, за виконанням правил проживання та пропускового режиму в гуртожитках.
Постійно. Декан, заступники декана, зав. гуртожитками.
16. Проведення атестації іноземних студентів.
Згідно графіка. Декан, заступник декана.
17. Виробничі збори всіх курсів медичного, стоматологічного, фармацевтичного факультетів щодо підготовки до зимової сесії.
Грудень. Заступники декана.
18. Контроль за проведенням самостійної роботи іноземних студентів.
Постійно. Декан, заступники декана.
19. Проведення ректорських контрольних робіт по визначенню рівня підготовки іноземних студентів з базових дисциплін та до складання МЛП “Крок-1”, “Крок-2”.
За спец. графіком. Декан, завідувачі кафедр група моніторингу якості освіти.
20. Організація та проведення медичних ліцензійних іспитів “Крок-1” та “Крок-2” на медичному, стоматологічному та фармацевтичному факультетах 3, 4, 5 та 6 курсів.
За графіком МОЗ України. Декан, заступники декана.
21. Аналіз результатів зимової екзаменаційної сесії, організація заходів по ліквідації академічної заборгованості.
Лютий-березень. Декан, заступники декана.
22. Аналіз стану навчальної дисципліни, відвідування занять іноземними студентами.
Постійно. Декан, заступники декана.
23. Наради із завідуючими навчальними частинами кафедр, відповідальними за роботу з іноземними студентами кафедр, кураторів інтернаціональних груп.
2 рази на семестр. Декан, заступники декана.
24. Інформаційні зустрічі лідерів земляцтв іноземних студентів, старост потоків, академічних груп, голів студентських рад, студентського самоврядування з проректором з міжнародних зв'язків, деканом по роботі з іноземними студентами, заступниками декана.
Щотижня. Проректор з міжнародних зв'язків, декан, заступники декана.
25. Організація та проведення спільних зі студентськими радами, завідувачами гуртожитків, працівниками ДМС України, УМВС та паспортного столу рейдів-огляду по дотриманню іноземними студентами правил проживання та паспортного режиму.

- 2 рази за семестр.* Декан, заступники декана, члени студентської ради, зав. гуртожитків, працівники ДМС, УМВС.
26. Підготовка та подання пакету документів у ДМС України для оформлення та подовження терміну дії реєстрації іноземних студентів на території України.
Протягом року. Проректор з міжнародних зв'язків, декан, паспортисти деканату.
27. Проведення роботи з правового виховання іноземних студентів, профілактики правопорушень.
Постійно. Декан, заступники декана.
28. Ознайомлення іноземних студентів з пам'ятками історії України, з життям міста, університету.
Протягом року. Заступники декана, куратори інтернаціональних груп.
29. Організація автобусних екскурсій по місту, областях України.
Січень, травень. Заступники декана, куратори інтернаціональних груп.
30. Проведення спільних засідань деканату та колективів кафедр з розгляду питань організації навчального процесу згідно засад Болонської декларації.
Постійно. Декан, заступники декана, завідувачі кафедр.
31. Проведення екскурсій в середні школи, інші навчальні заклади міста та області, ознайомлення з системою освіти в Україні.
Протягом року. Куратори інтернаціональних груп.
32. Проведення спортивних змагань, концертів художньої самодіяльності.
Протягом року. Заступники декана, лідери земляцтв.
33. Проведення екскурсій в національний музей-садибу М.І.Пирогова, літературно-меморіальний музей М.М. Коцюбинського.
Протягом року. Куратори інтернаціональних груп.
34. Зустрічі іноземних студентів з працівниками обласних закладів культури, художнього фонду, музичного училища тощо.
1 раз за семестр. Заступники декана, куратори інтернаціональних груп.
35. Відвідування театрів, музеїв, виставок, залучення іноземних студентів до участі в гуртках художньої самодіяльності, спортивних секціях.

- | | |
|--|---|
| <i>Протягом року.</i> | Куратори інтернаціональних груп. |
| 36. Відвідування іноземними студентами з благодійними акціями та концертами дитячого будинку “Малятко”.
<i>Протягом року.</i> | Заступники декана, лідери земляцтв. |
| 37. Участь іноземних студентів у загальноуніверситетських святкових та урочистих заходах, конкурсах, студентському науковому товаристві.
<i>Протягом року.</i> | Заступники декана, куратори інтернаціональних груп, студентське наукове товариство. |
| 38. Організація та проведення Днів Незалежності та національних свят країн, громадяни яких навчаються у ВНМУ імені М.І.Пирогова.
<i>Протягом року.</i> | Декан, заступники декана, куратори інтернаціональних груп, лідери земляцтв. |
| 39. Перевірка готовності кафедр до проведення екзаменаційної сесії.
<i>У кінці семестрів.</i> | Декан, завідувачі кафедр. |
| 40. Проведення виховної роботи з іноземними студентами щодо бережливого ставлення до університетського майна (меблі, підручники, навчальне обладнання та ін.), боротьби з шкідливими звичками.
<i>Постійно.</i> | Декан, заступники декана, куратори інтернаціональних груп, зав. гуртожитків. |
| 41. Контроль якості проведення лекцій, практичних занять, заліків та іспитів.
<i>Протягом навчального року.</i> | Декан, заступники декана. |
| 42. Організація та проведення роботи по залученню на навчання до ВНМУ імені М.І.Пирогова іноземних громадян.
<i>Протягом року.</i> | Декан, заступники декана. |
| 43. Організація заходів та підготовка пакету документів для проведення державних іспитів, легалізації документів про освіту в МОН України та МЗС України.
<i>Згідно графіка.</i> | Декан, старший інспектор деканату. |
| 44. Урочиста видача дипломів спеціалістів („Доктора медицини”, “Лікаря-стоматолога”, “Провізора”) іноземним студентам – випускникам університету.
<i>Згідно графіка.</i> | Ректор, декан. |
| 45. Організація та проведення контролю за проходженням виробничої практики іноземними студентами на базах міських та обласних лікувально-профілактичних закладів.
<i>Липень-серпень.</i> | Заступники декана, |

- зав. відділом виробничої практики.
46. Контроль за проведенням підсумкових занять по захисту виробничої практики іноземними студентами, які проходили практику за кордоном.
Серпень-вересень. Заступники декана,
зав. відділом виробничої практики.
47. Підготовка особових справ випускників університету та інших документів для здачі в архів.
Липень-серпень. Інспектори деканату.

4.9. РОБОТА ДЕКАНАТУ ФАКУЛЬТЕТУ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ

1. Складання навчально-виробничого плану, затвердження його в МОЗ України і виконання.
Протягом року. Декан.
2. Підготовка і надання звітних матеріалів до МОЗ України.
Протягом року. Декан,
заступник декана.
3. Організація і проведення факультетських виробничих зборів.
1 раз в півроку. Декан.
4. Контроль оплати за навчання лікарів-курсантів і інтернів.
Протягом року. Заст. декана,
зав. відділом інтернатури.
5. Звіт на вченій раді університету про роботу факультету.
Січень. Декан.
6. Контроль за процесом навчання лікарів-інтернів, провізорів, клінічних провізорів на базах заочного навчання.
Протягом року. Декан,
зав. відділом інтернатури.
7. Проведення консультацій для лікарів-інтернів до здачі ліцензійного іспиту “Крок-3”.
Березень, жовтень. Декан, заступник декана,
зав. відділом інтернатури.
8. Контроль підготовки лікарів-інтернів до здачі ліцензійного іспиту “Крок-3”.
Протягом року. Декан, заступник декана,
зав. відділом інтернатури.
9. Проведення ліцензійного іспиту “Крок-3”.
Квітень, листопад. Декан, заст. декана,
зав. відділом інтернатури.

10. Проведення комп'ютерного тестування слухачів ФПО та лікарів-інтернів.
Протягом року. Декан, заступник декана,
зав. відділом інтернатури,
керівник Центру
комп'ютерного тестування.
11. Проведення інструктивно-методичних зборів з екзаменаторами з питань проведення заключної атестації лікарів-інтернів, провізорів, клінічних провізорів.
Січень, червень. Декан, заст. декана,
зав. відділом інтернатури.
12. Аналіз звітів голів атестаційних комісій заключної атестації лікарів-інтернів, провізорів, клінічних провізорів.
Січень, червень. Зав. відділом інтернатури.
13. Організація обліку поточної успішності і відвідування занять лікарів - курсантів, інтернів.
Протягом року. Декан, заступник декана,
зав. відділом інтернатури
14. Контроль виконання кафедрами навчальних планів і програм.
Протягом року. Декан, заступник декана.
15. Відвідування лекцій, практичних занять, контроль проведення заліків та екзаменів.
Протягом року. Декан, заступник декана.
16. Контроль допуску інтернів і слухачів до випускних іспитів та хід їх проведення.
Протягом року. Заступник декана,
зав. відділом інтернатури
17. Проведення аналізу результатів випускних іспитів лікарів (провізорів)-інтернів.
Протягом року. Зав. відділом інтернатури.
18. Контроль за підготовкою і видання друкарським способом лекцій, методичних посібників, підручників, таблиць та станом WEB- сторінки факультету.
Протягом року. Декан, заступник декана.
19. Контроль за розробкою кафедрами ФПО навчальних планів і робочих програм та методичних розробок.
Протягом року. Декан, заступник декана.
20. Контроль за підготовкою на кафедрах науково-педагогічних кадрів.
Протягом року. Декан.
21. Підтримування зв'язків з органами і закладами охорони здоров'я щодо відбору та направлення на очне навчання лікарів (провізорів) – інтернів і укомплектування циклів слухачами.
Протягом року. Декан, заступник декана,
зав. відділом інтернатури
22. Оформлення і перевірка залікових книжок лікарів-інтернів, провізорів та

клінічних провізорів, сертифікатів про закінчення інтернатури.

Протягом року.

Зав. відділом інтернатури.

23. Контроль за умовами проживання, медичним обслуговуванням, виконанням лікарями-інтернами, слухачами правил внутрішнього розпорядку в гуртожитках.

Постійно.

Декан, заступник декан,
зав. відділом інтернатури

4.10. РОБОТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ РАДИ ПО РОБОТІ З ІНОЗЕМНИМИ СТУДЕНТАМИ

Склад ради:

- Голова - д.мед.н. Заїка С.В., проректор з міжнародних зв'язків;
Заступник голови - доц. Пшелуцький Ф.Ф., заступник проректора з міжнародних зв'язків;
Секретар - доц. Дацишин П.Т., заступник декана по роботі з іноземними студентами.

Члени ради:

- професори: Василенко Г.Л., Сергета І.В., Незгода І.І., Кулигіна В.М.,
Йолтухівський М.В., Станіславчук М.А.
доценти: Федорченко О.В., Палій В.Г., Рибак П.Г., Ходаківський О.А., Чайка
Г.В., Мельник А.В., ст. викл. Чернякевіч С.І., Мельник М.І. –
головний бібліотекар відділу іноземної літератури.

Основні питання, винесені на засідання ради

1. Підсумки літньої екзаменаційної сесії та результати ліквідації академічної заборгованості іноземними студентами і задачі кафедр і деканату по покращенню успішності в новому навчальному році.
Жовтень. Доц. Федорченко О.В. -
декан по роботі
з іноземними студентами.
2. Деякі аспекти організації роботи кафедри філософії по навчально – методичному забезпеченні викладання курсу філософії англomовним студентам.
Жовтень. Старший викладач,
к.ф.н. Беднарчик Т.Р.
3. Організація та аналіз результатів написання МЛП «Крок-1» та «Крок -2» іноземними студентами медичного, стоматологічного та фармацевтичного факультетів і задачі кафедр по покращенню вивчення тестових питань.
Грудень. доц. Дацишин П.Т.,

доц. Мельник А.В.,
доц. Ходаківський О.А.

4. Досвід роботи кафедри гістології про стан і оновлення матеріалів для іноземних студентів (російсько і англomовних) на інтернет сторінках кафедри.
Грудень. Зав. кафедрою
проф. Пушкар М.С.
5. Аналіз результатів зимової екзаменаційної сесії і задачі кафедр по покращенню успішності в навчальному році.
Лютий. Декан по роботі з іноземними студентами доц. Федорченко О.В.
6. Особливості проведення та контроль знань студентів на практичних заняттях кафедри поліклінічної терапії та сімейної медицини.
Лютий. Зав. кафедрою
проф. Чернобровий В.М.
7. Про досвід роботи кафедри внутрішньої медицини № 1 по методиці міждисциплінарного зв'язку у викладанні предмету іноземними студентам.
Квітень. Зав. кафедрою
проф. Станіславчук М.А.
8. Інформація про виконання рішень попередніх засідань ради.
Квітень. Секретар ради.
9. Обговорення пропозицій членів ради щодо плану роботи в наступному році.
Квітень. Голова ради д.мед.н. Заїка С.В.

4.11. РОБОТА МЕТОДИЧНОЇ РАДИ КАФЕДРИ ФІЛОСОФІЇ ТА СУСПІЛЬНИХ НАУК

Склад ради:

голова	проф. Черкасов С.В.
заступник голови	доц. Лациба В.П.
секретар	к.ф.н. Беднарчик Т.Р.

Члени ради: доценти Півошенко В.П., Рудава С.І., Степанов В.Я., Трухманова С.Л., к.ф.н. Беднарчик Т.Р., к.ф.н. Вергелес К.М., к.і.н. Корзун О.В., ст. викладач Іванова Н.В., викладач Бобело В.С.

Основні питання, винесені на засідання ради

1. Затвердження плану роботи методичної ради на 2014-2015 навчальний рік.
Серпень. Голова ради.
2. Затвердження робочих програм з обов'язкових дисциплін та елективних курсів кафедри філософії та суспільних наук.

- Серпень.* Завідувачі секціями.
3. Загальні принципи побудови наскрізних програм з гуманітарних, соціально-економічних дисциплін та філософії.
Серпень. Голова ради,
завідувачі секціями.
4. Обговорення новітніх форм організації навчального процесу в умовах кредитно-модульної системи.
Жовтень. Завідувачі секціями.
5. Затвердження навчально-методичної літератури з обов'язкових дисциплін та елективних курсів.
Жовтень. Завідувачі секціями.
6. Обговорення доповіді к.ф.н., ст. викладача Вергелеса К.М. "Базисні проблеми релігієзнавства в курсі філософії".
Жовтень. Ст. викл. Вергелес К.М.,
члени ради.
7. Результати і проблеми поєднання програмних питань, тестів та ситуаційних задач на підсумковому модульному контролі знань студентів.
Грудень. Голова ради,
завідувачі секціями.
8. Дидактико-методичні аспекти проведення семінарських занять з історії вітчизняної культури.
Грудень. Канд.пед.наук, викладач
Боблієнко О.П.
9. Обговорення доповіді професора Черкасова С.В. "Особливості викладання логіки, формальної логіки у медичному вузі".
Грудень. Професор Черкасов С.В.,
члени ради.
10. Навчально-методичне забезпечення викладання суспільних наук і філософії англomовним студентам.
Лютий Завідувачі секціями,
члени ради.
11. Обговорення доповіді доцента Степанова В.Я. "Методика та особливості читання курсу лекцій з античної філософії".
Лютий. Доцент Степанов В.Я.,
члени ради.
12. Гуманітарна, загальноосвітня підготовка студентів-медиків як складова професійного виховання майбутніх лікарів.
Лютий. Голова ради,
члени ради.
13. Принципи та проблеми збереження традиційних методів навчання студентів у межах кредитно-модульної системи.
Квітень. Завідувачі секціями,
члени ради.

14. Обговорення доповіді доцента Півошенко В.П. “Методика та особливості викладання культурології іноземним студентам”.
Квітень. Доцент Півошенко В.П.,
члени ради.
15. Підведення підсумків роботи методичної ради за 2014-2015 навчальний рік і обговорення плану роботи на наступний рік.
Квітень. Голова ради,
секретар ради.

4.12. РОБОТА МЕТОДИЧНОЇ РАДИ ЗАГАЛЬНООСВІТНІХ ТА ЗАГАЛЬНОТЕОРЕТИЧНИХ ДИСЦИПЛІН

Склад ради:

- | | |
|------------------|-------------------------------|
| голова | - доц. Король А.П. |
| заступник голови | - к.пед.н., доц. Тихолаз С.І. |
| секретар | - доц. Смірнова О.В. |

Члени ради: доц. Башинська О.І., Браженко Ю.Ф., Тищенко Л.Т., Корольова Н.Д., Тихолаз С.І.; ст.викладачі: Ясевіна Л.М., Іванова Н.В., Мічковська Л.І., ас. Верлан О.О.

Основні питання, винесені на засідання методичної ради

1. Затвердження робочих програм кафедр 1 курсу на 2014-2015 н.р.
Серпень. Завучі кафедр.
2. Результати здачі іспиту із нормальної анатомії на стоматологічному факультеті.
Вересень. Доц. Башинська О.І.,
члени ради.
3. Особливості роботи зі студентами коледжу.
Вересень. Доц. Король А.П.,
члени ради
4. Результати здачі кроку.
Листопад.
5. Результати здачі диференційного заліку із іноземної мови студентів 1 курсу.
Листопад. Ст. викл. Ясевіна Л.М.
члени ради.
6. Особливості викладання української мови за професійним спрямуванням в групах іноземних студентів.
Лютий. Доц. Тищенко Л.Т.,
доц. Тихолаз С.І.
7. Методика викладання спортивної медицини у ВНМУ за 2013-2014 н.р.
Лютий. Качан В.В.,
Король А.П.

8. Використання сучасних активних методів навчання при викладанні української історії.
Квітень. Ст. викл. Іванова Н.В.
9. Методична робота на кафедрі загальної хімії.
Квітень. Доц. Смірнова О.В.,
доц. Корольова Н.Д.
10. Про виконання прийнятих методичною радою рішень.
Квітень. Доц. Смірнова О.В.
11. Підведення підсумків роботи за 2014-2015 навчальний рік та обговорення плану роботи на 2015-2016 навчальний рік.
Квітень. Доц. Король А.П.

4.13. РОБОТА МЕТОДИЧНОЇ РАДИ МОРФОЛОГІЧНИХ ДИСЦИПЛІН

Склад ради:

Голова	– проф. Фоміна Л.В.
Заступник голови	– проф. Костюк Г.Я.
Секретар	– доц. Башинська О.І.

Члени ради:

Проф. Пушкар М.С., проф. Піскун Р.П., проф. Гумінський Ю.Й., проф. Фоміна Л.В., проф. Півторак В.І., доц. Єрмольєв В.О., доц. Коваленко В.О., доц. Смольський Л.П., доц. Кравчук В.В., доц. Тереховська О.І., доц. Полєся Т.Л., доц. Король А.П., Шипіцина О.В., доц. Вернігородський С.В., доц. Легін Г.О.

Основні питання, винесені на засідання ради:

1. Затвердження нових робочих програм кафедр морфологічних дисциплін.
Вересень. Зав. навчальними частинами.
2. Результати літньої екзаменаційної сесії на кафедрах нормальної анатомії, гістології та ембріології, біології, патоморфології з секційним курсом та судової медицини
Вересень. Зав. навчальними частинами.
3. Затвердження методичних розробок кафедр морфологічних дисциплін.
Листопад. Завідувачі кафедрами.
4. Організація та методичне забезпечення навчального процесу на стоматологічному факультеті кафедр морфологічного профілю.
Листопад. Зав. навчальними частинами.
5. Про рейтинг викладачів кафедр морфологічного профілю.
Грудень. Завідувач навчального відділу університету.
6. Стан методичного забезпечення навчального процесу для студентів з англійською мовою викладання на морфологічних кафедрах університету.

- Грудень.* Зав. навчальними частинами
7. Обговорення стану і оновлення матеріалів на інтернет-сторінках кафедр морфологічного профілю.
- Лютий.*
8. Техніка безпеки та протипожежний захист об'єктів та охорона праці на кафедрах морфології.
- Лютий.* Завідувачі кафедр.
9. Стан навчально-методичної і наукової роботи на кафедрі анатомії людини, гістології, топографічної анатомії та оперативної хірургії.
- Лютий.* Зав. навчальними частинами.
10. Забезпечення методичними матеріалами студентів на морфологічних кафедрах.
- Квітень.* Зав. навчальними частинами.
11. Особливості прийому практичних навичок на морфологічних кафедрах.
- Квітень.* Зав. навчальними частинами.
12. Затвердження нових робочих програм кафедр морфологічних дисциплін.
- Травень.* Зав. навчальними частинами.
13. Пропозиції членів методичної ради, щодо плану роботи в наступному році.
- Травень.* Завідувачі кафедр,
зав. навчальними частинами.

4.14. РОБОТА МЕТОДИЧНОЇ РАДИ МЕДИКО-ТЕОРЕТИЧНИХ ДИСЦИПЛІН

Склад ради:

Голова	- проф. Степанюк Г.І.;
Заступник голови	- проф. Очередько О.М.;
Секретар	- доц. Омельченко О.Д.

Члени ради:

професори: Мороз В.М., Палій Г.К., Луцюк М.Б., Йолтухівський М.В.;
Очередько О.М., Степанюк Г.І., Сергета І.В., Ковальчук В.П.

доценти: Власенко О.В., Дацишин П.Т., Борейко Т.І., Омельченко О.Д.,
Шаповал О.М., Коновалов С.В., Белік Н.В., Рокунець І.Л., Богомаз О.В.,
Бандурка Н.М., Рикало Н.А., Березняк М.А., Борисенко Б.О., Ладутько С.В.,
Личик Г.З., Черв'як М.М., Тертишна О.В., Данильчук В.В., Іванова Н.І.,
Волощук Н.І., Мруг В.М., Вовк І.М., Яцина О.В., Краснова Л.І., Латанюк
С.О., Григорчук Л.І., Зайцева К.А., Шевчук Т.В., Редчій М.А., Тарасюк М.Б.,
Слепова Т.О., Пилипчук В.Л.;

ст. викладачі: Фещук Н.М., Супрунов К.В., Хмель Л.Л.

Основні питання, винесені на засідання ради:

1. Розгляд та затвердження робочих програм з навчальних дисциплін.

- Серпень.* Завідувачі кафедр.
2. Особливості викладання дисципліни “Біостатистика” за всіма факультетами для студентів 4-го курсу.
Листопад. Ст. викл. Черешнюк Г.С.
3. Особливості викладання патофізіології для студентів фармацевтичного факультету заочної форми навчання.
Листопад. Ас. Гумінська О.Ю.
4. Нові напрямки вивчення регіональних систем реабілітації інвалідів дитинства із залученням студентів-волонтерів.
Січень. Доц. Пилипчук В.Л.
5. Роль креативних методів навчання у вивченні фармакології.
Січень. Доц. Пашинська О.П.
6. Вплив передекзаменаційного тестування на результати медичного ліцензійного іспиту “Крок-1”.
Березень. Доц. Драчук О.П.
7. Досвід використання ситуаційних задач з біологічної хімії як елемент підготовки студентів до Крок-1.
Березень. Ст. викл. Колошко С.В.
8. Роль олімпіади з медичної та біологічної хімії у підвищенні мотивації студентів до вивчення дисципліни.
Березень. Доц. Мельник А.В.
9. Передекзаменаційне тестування як етап підготовки до іспиту з Фізіології та ліцензійного іспиту “Крок-1”.
Травень. Доц. Рокунець І.Л.
10. Особливості викладання дисципліни “Економіка охорони здоров’я” для студентів 5-го курсу стоматологічного факультету за КТС.
Травень. Ст. викл. Черешнюк Г.С.
11. Пропозиції членів методичної ради щодо плану її роботи у наступному році.
Травень. Завідувачі кафедр.

4.15. РОБОТА МЕТОДИЧНОЇ РАДИ ТЕРАПЕВТИЧНИХ ДИСЦИПЛІН

Склад ради:

- | | |
|-------------------|--------------------------|
| Голова: | - професор Серкова В.К.; |
| Заступник голови: | - професор Денисюк В.І.; |
| Секретар: | - доцент Савицька О.О. |

Члени ради: професори: Станіславчук М.А., Жебель В.М., Колісник П.Ф., Пухлик Б.Ф., Яковлева О.О., Мостовий Ю.М., Московко С.П., Шевчук С.В., Мороз Л.В., Власенко М.В., Чернобровий В.М., Бондар С.А.
доценти: Римша С.В. Псюк С.К.

Основні питання, винесені на засідання ради

1. Затвердження плану роботи методичної ради терапевтичних дисциплін на 2014/2015 навчальний рік.
Вересень. Голова ради.
2. Затвердження робочих програм кафедр терапевтичного профілю.
Вересень. Завідувачі кафедр.
3. Звіт про навчально-методичну роботу за 2013-2014 н.р. та затвердження плану роботи опорної кафедри на 2014-2015 н.р. для підготовки іноземних студентів з дисципліни “внутрішня медицина”.
Вересень. Завідувач кафедри внутрішньої медицини № 1.
4. Оцінка методики проведення та обговорення результатів професійно-орієнтованого державного іспиту з терапії та інфекційних хвороб і заходи по ліквідації недоліків, виявлених під час нього.
Вересень. Завідувачі кафедр.
5. Обговорення результатів та методики проведення проміжних іспитів для студентів 3-5 курсів медичного факультету № 1,2 на кафедрах терапевтичного профілю.
Листопад. Завідувачі кафедр.
6. Методика проведення та підсумки літньої виробничої практики студентів 3-5 курсів.
Листопад. Керівник виробничої практики.
7. Затвердження навчально-методичної літератури по профільним дисциплінам на терапевтичних кафедрах.
Листопад. Завідувачі кафедр.
8. Особливості методики проведення підсумкового модульного контролю № 3, 4 для вітчизняних та іноземних студентів на випускаючих кафедрах.
Листопад. Завідувач кафедри.
9. Про хід підготовки студентів на кафедрах терапевтичного профілю до проведення ліцензійного іспиту “Крок-2”.
Січень. Завідувачі кафедр.
10. Затвердження екзаменаційних матеріалів до перевідних іспитів з дисциплін для студентів 3-5 курсів медичного факультету № 1, 2 та іноземних студентів.
Січень. Завідувачі кафедр.
11. Самостійна робота студентів: форми і методи контролю на кафедрі внутрішньої медицини № 3.
Січень. Завідувач кафедри внутрішньої медицини № 3.
12. Затвердження екзаменаційних матеріалів до державного професійно-орієнтованого іспиту з терапії та інфекційних хвороб.
Березень. Завідувачі кафедр.

13. Особливості проведення та контроль знань студентів на практичних заняттях на кафедрі нервових хвороб в сучасних умовах.
Березень. Завідувач кафедри нервових хвороб.
14. Запровадження сучасних стандартів діагностики та лікування захворювань внутрішніх органів основа якості навчання на кафедрах терапевтичного профілю.
Березень. Завідувачі кафедр.
15. Підведення підсумків роботи методичної ради терапевтичних дисциплін за 2014-2015 навчальний рік.
Травень. Завідувачі кафедр.
15. Обговорення плану роботи методичної ради терапевтичних дисциплін на 2015-2016 навчальний рік.
Травень. Завідувачі кафедр.

4.16. РОБОТА МЕТОДИЧНОЇ РАДИ ХІРУРГІЧНИХ ДИСЦИПЛІН

Склад ради:

Голова	- проф. Годлевський А.І.
Заступник голови	- проф. Каніковський О.Є.
Секретар	- доц. Превар А.П.

Члени ради: професори: Булавенко О.В., Петрушенко В.В., д.мед.н. Чайка Г.В., Мазорчук Б.Ф., д.мед.н. Савлюк С.І., Желіба М.Д., Кадошук Т.А., Салдан Й.Р., Кіщук В.В., Покидько М.І., Фіщенко В.О., Кукуруза Ю.П., Погорілий В.В., д.мед.н. Костюк О.Г., Гайструк А.Н., Міщук І.І., д.мед.н. Коноплицький В.С.

Доценти: Дударенко Б.І., Ошовський І.Н., Слепов В.В., Сандер С.В., Барало І.В., Какаркін О.Я., Кривецький В.Ф.

Основні питання, винесені на засідання хірургічної ради

1. Обговорення зауважень голів ДЕК за підсумками складання “Крок-2” та державних практично-орієнтовних іспитів 2013-2014 навчального року студентами 6 курсу.
Вересень. Завідувачі кафедр.
2. Затвердження та корекція робочих програм кафедр хірургічного профілю.
Вересень. Завідувачі кафедр.
3. Обговорення результатів перевідних іспитів, диференційованих заліків та модулів на кафедрах по даним весняної екзаменаційної сесії.
Вересень. Завідувачі кафедр.
4. Затвердження тестів, ситуаційних завдань та корекція переліку практичних навичок для студентів 6 курсу.
Листопад. Завучі випускаючих кафедр.

5. Підсумки літньої виробничої практики у студентів 4 та 5 курсів з акушерства-гінекології та хірургії.
Листопад. Викладачі, відповідальні за проведення виробничої практики.
6. Особливості проведення та контроль знань студентів на практичних заняттях на кафедрі онкології.
Листопад. Завідувачі кафедр.
7. Особливості викладання хірургічних дисциплін лікарям-інтернам та інтернам за спеціальністю “Загальна практика – сімейна медицина”.
Січень. Завідувачі кафедр.
8. Стан навчання в аспірантурі, клінічній ординатурі та магістратурі на кафедрах хірургічного профілю.
Січень. Завідувачі кафедр.
9. Організація підготовки студентів до ліцензійного іспиту “Крок-2” та особливості її проведення у англомовних студентів.
Січень. Завідувачі кафедр.
10. Корекція та затвердження екзаменаційних білетів і питань для перевідних екзаменів та диференційних заліків на кафедрах хірургічного профілю.
Березень. Завідувачі кафедр.
11. Обговорення результатів зимової екзаменаційної сесії та шляхи покращення практичних навичок студентами 3-4 та 5 курсів.
Березень. Завідувачі кафедр.
12. Робота студентських наукових гуртків, участь в вузівському та республіканському турах олімпіади. Робота молодих вчених.
Березень. Завучі кафедр.
13. Обговорення підсумків складання ліцензійного іспиту “Крок-3” лікарями-інтернами I року навчання.
Травень. Завідувачі кафедр.
14. Підведення підсумків роботи методкому хірургічних дисциплін за 2013-2014 навчальний рік та затвердження плану роботи методкому на 2014-2015 навчальний рік.
Травень. Голова методкому хірургічних дисциплін.

4.17. РОБОТА МЕТОДИЧНОЇ РАДИ ПЕДІАТРИЧНИХ ДИСЦИПЛІН

Склад ради:

- | | |
|------------------|---------------------------|
| Голова | - проф. Дудник В.М. |
| Заступник голови | - проф. Булат Л.М. |
| Секретар | - ас. Звенігородська Г.Ю. |

Члени ради:

професори: Погорілий В.В., Яблонь О.С., Каблукова О.К., Незгода І.І., Токарчук Н.І., д.мед.н. Коноплицький В.С., доценти: Сінчук Н.І., Гончаров Л.І., Попов В.П., Рубіна О.С., Лайко Л.І., Сторожук І.В., Кулик Я.М.

Основні питання, винесені на засідання ради

1. Затвердження плану роботи методичної ради педіатричних дисциплін на 2014-2015 н.р. Затвердження робочих програм кафедр педіатричного профілю.
Серпень. Голова ради.
2. Підведення підсумків державних іспитів з педіатрії та дитячих інфекційних хвороб на 6 курсі медичних факультетів, заходи по покращенню проведення державних іспитів, усуненню зауважень голів ДЕК.
Вересень. Завідувачі кафедр, відповідальні доценти.
3. Моніторинг зауважень ДЕК на кафедрах педіатричного профілю.
Листопад. Завідувачі кафедр.
4. Моніторинг підготовки студентів 6 курсу до попереднього тестування “Крок-2”.
Грудень. Завучі кафедр.
5. Обговорення рейтингових показників науково-педагогічної діяльності викладачів кафедр педіатричного профілю за поточний рік.
Лютий. Завідувачі кафедр.
6. Про хід підготовки студентів до ліцензійного іспиту “Крок-2” та лікарів-інтернів до “Крок-3” на кафедрах педіатричного профілю.
Березень. Завучі кафедр.
7. Обговорення іспитів та диференційних заліків на кафедрах педіатричного профілю на 4-5 курсах.
Квітень. Завідувачі кафедр.
8. Обговорення та затвердження екзаменаційних завдань до державного практично-орієнтованого та перевідних іспитів 2014-2015 н.р.
Квітень. Завідувачі кафедр.
9. Робота студентських наукових гуртків, робота молодих вчених на кафедрах педіатричного профілю.
Травень. Завідувачі кафедр.
10. Обговорення плану та підведення підсумків роботи методичної ради педіатричних дисциплін на 2015-2016 навчальний рік.
Травень. Завідувачі кафедр.

4.18. РОБОТА МЕТОДИЧНОЇ РАДИ СТОМАТОЛОГІЧНИХ ДИСЦИПЛІН

Склад ради:

Голова	професор Шувалов С.М.
Заступник голови	доцент Філімонов Ю.В.;
Секретар	к.мед.н. Шкільняк Л.І.

Члени ради:

доценти: Мунтян Л.М., Горленко І.М., Поліщук С.С., Попова О.І., Чугу Т.В., Ковальчук Л.О., Беляєв Е.В., Беляєва Л.Г., Браженко Ю.Ф., Нагайчук В.В., Кушта А.О., Курдиш Л.Ф., Кутельмах О.І.

Основні питання, винесені на засідання ради

1. Затвердження робочих програм для студентів, магістрантів, клінічних ординаторів та лікарів-інтернів кафедр стоматологічного профілю. Обговорення впроваджених теоретичних та методичних основ формування професійності майбутніх фахівців із стоматології. Обговорення особливостей співпраці із Національним медичним університетом ім. О.О.Богомольця.

Серпень.

Завідувачі кафедр,
завучі кафедр, члени ради.

2. Обговорення результатів проведення професійного практично-орієнтованого державного іспиту з стоматології дитячого віку, терапевтичної, хірургічної та ортопедичної стоматології. Аналіз засвоєння основних практичних та теоретичних питань, заходи з ліквідації виявлених недоліків та зауважень голови ДЕК.

Вересень.

Завідувачі кафедр,
завучі кафедр, члени ради.

3. Підведення підсумків за результатами складання перевідних іспитів зі стоматологічних дисциплін.

Жовтень.

Завідувачі кафедр,
завучі кафедр, члени ради.

4. Координація викладання стоматологічних дисциплін англійською мовою.

Листопад.

Завідувачі кафедр,
завучі кафедр, члени ради.

5. Уніфікація (об'єднання методичних систем) викладання стоматологічних дисциплін на кафедрі стоматологічного профілю.

Грудень.

Завідувачі кафедр,
завучі кафедр, члени ради.

6. Обговорення та затвердження питань до модульного контролю та переліку практичних навичок англійською мовою зі стоматології дитячого віку.

Січень.

Завідувачі кафедр,
завучі кафедр, члени ради.

7. Обговорення пілотного проекту надання стоматологічної допомоги у Вінницькій області та особливості проходження інтернатури.
Лютий. Завідувачі кафедр,
завучі кафедр, члени ради.
8. Стан навчання в клінічній ординатурі, магістратурі та аспірантурі на стоматологічних кафедрах.
Березень. Завідувачі кафедр,
завучі кафедр, члени ради.
9. Організація підготовки студентів до ліцензійного іспиту “Крок-2. Стоматологія” на стоматологічних кафедрах. Особливості підготовки у англomовних студентів.
Квітень. Завідувачі кафедр,
завучі кафедр, члени ради.
10. Обговорення методології проведення практично-орієнтованого випускного державного іспиту. Затвердження екзаменаційних питань до державних та перевідних іспитів на стоматологічних кафедрах. Особливості проведення державного іспиту у англomовних студентів.
Травень. Завідувачі кафедр,
завучі кафедр, члени ради.
11. Обговорення та затвердження питань до диференційованих заліків та іспитів і перелік практичних навичок англійською мовою зі стоматологічних дисциплін (до літньої сесії).
Травень. Завідувачі кафедр, завучі кафедр, члени ради.
12. Підведення підсумків роботи методичної ради стоматологічних дисциплін за 2014-2015 н.р. Обговорення та затвердження плану роботи методичної ради стоматологічних дисциплін на 2015-2016 н.р.
Червень. Завідувачі кафедр, завучі кафедр, члени ради.

4.19. РОБОТА МЕТОДИЧНОЇ РАДИ ФАРМАЦЕВТИЧНИХ ДИСЦИПЛІН

Склад ради:

Голова	доц. Т. І. Ющенко
Заступник голови	доц. І. В. Михайлова
Секретар	ас. Зарічанська О.В.

Члени ради: професор Германюк Т.А., професор Яковлева О.О., доц. Кривов'яз О.В., доц. Бобрук В.П., д.мед.н., доц. Рикало Н.А., доц. Барало Р.П., доц. Борейко Т.І., доц. Тихолаз С.І., доц. Кречотень О.М., доц. Шевчук О.К., доц. Краснова Л.І., доц. Теренчук А.Т., доц. Лациба В.П., доц. Сорокоумова Л.К., доц. Личик Г.З., доц. Трухманова С.Л., доц. Федорченко

О.В., доц. Мельник А.В., ас., к.мед.н. Дорошкевич І.О., ст. викл. Андрощук О.В.

Основні питання, винесені на засідання ради:

1. Затвердження плану роботи методичної ради фармацевтичного факультету на 2014-2015 навчальний рік.
Серпень. Голова ради.
2. Затвердження робочих програм з дисциплін, що викладаються на фармацевтичному факультеті на 2014-2015 н.р.
Серпень. Голова ради,
Зав. кафедрами.
3. Аналіз результатів складання ліцензійного іспиту “Крок-2. Фармація-2014” та проведення практично-орієнтованого державного іспиту на денній формі навчання для студентів спеціальностей «Фармація» та «Клінічна фармація» в 2013-2014 н.р. та завдання кафедр і деканатів щодо рекомендацій та зауважень голови ДЕК.
Серпень. Декан факультету,
декан по РІС,
зав. випускаючими кафедрами.
4. Затвердження до друку навчально-методичної літератури для студентів денної і заочної форми навчання.
Протягом року. Голова ради.
5. Про результати Всеукраїнської олімпіади студентів в 2014 р. та заходи щодо організації університетської олімпіади та предметних олімпіад на фармацевтичному факультеті в 2014-2015 н.р.
Листопад. Ст. викл. Гордзієвська Н.А.,
завідувачі профільних кафедр.
6. Про місце і значення латинської мови в програмі підготовки провізорів та клінічних провізорів.
Листопад. Доц. Тихолаз С.І.
7. Про результати складання вітчизняними та іноземними студентами ліцензійного іспиту «КРОК-1. Фармація-2014» та “КРОК-1. Клінічна фармація-2014”.
Листопад. Доц. Кривов’яз О.В.,
Доц. Мельник А.В.
8. Про готовність і затвердження екзаменаційних білетів до державного випускного практично-орієнтованого іспиту для студентів заочної форми навчання 5 курсу (термін навчання 4,5 р.) і 6 курсу (термін навчання 5,5 р.).
Листопад. Заст. декана (заочна ф.н.),
зав. випускаючими кафедрами

9. Про організацію навчально-методичної та виховної роботи з іноземними студентами фармацевтичного факультету на кафедрі патофізіології.
Лютий. Зав. кафедри.
10. Про заходи щодо оптимізації та залучення студентів фармацевтичного факультету до студентської наукової роботи на кафедрах іноземних мов, філософії та суспільних наук.
Лютий. Зав. кафедрами.
11. Організація самостійної роботи студентів на кафедрі нормальної фізіології та стан її навчально-методичного забезпечення.
Лютий. Доц. Борейко Т.І.
12. Про результати складання державного випускного практично-орієнтованого іспиту студентами 5-6 курсів заочної форми навчання в 2014-2015 н.р. Зауваження голови ДЕК за результатами іспиту та заходи щодо усунення недоліків.
Лютий. Декан факультету,
зав. випускаючими кафедрами.
13. Про організацію роботи та удосконалення банку тестових завдань для контролю знань слухачів ПАЦ та інтернів.
Лютий. Декан факультету.
14. Про готовність і затвердження екзаменаційних білетів до державного випускного практично-орієнтованого іспиту студентами 5 курсу денної форми навчання спеціальностей “Фармація” і “Клінічна фармація”.
Травень. Зав. випускаючими кафедрами.
15. Про організацію тестового контролю знань студентів заочної форми навчання під час навчальних сесій та перспективи впровадження кредитно-модульної системи і іспитів “Крок. Фармація” для студентів заочної форми навчання.
Травень. Заст. декана (заочна ф.н.).
16. Аналіз організації навчальних та виробничих практик для іноземних студентів.
Травень. Зав. кафедри,
доц. Мельник А.В.
17. Про підсумки роботи методичної ради факультету у 2014-2015 н.р. і обговорення плану роботи на наступний навчальний рік.
Травень. Голова ради.

4.20. РОБОТА МЕТОДИЧНОЇ РАДИ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ПІДГОТОВКИ ЛІКАРІВ

Склад ради:

голова	-	проф. Чернобровий В.М.;
заступник голови	-	доц. Старинець Г.О.;
секретар	-	доц. Мелашенко С.Г.

Члени ради - проректор з лікувальної роботи проф. Погорілий В.В., проф. Сторожук Б.Г., проф. Болюх Б.П., проф. Булат Л.М., проф. Булавенко О.В., проф. Годлевський А.І., проф. Денисюк В.І., проф. Дубовий О.Х., проф. Шувалов С.М., проф. Кіщук В.В., проф. Кириченко Д.Ф., проф. Кириленко В.А., проф. Чайка Г.В., проф. Мороз Л.В., проф. Незгода І.І., проф. Дуднік В.М., проф. Пухлик Б.М., проф. Суходоля А.І., проф. Салдан Й.Р., проф. Фіщенко В.О., проф. Пшук Н.Г., доц. Саволюк С.І., проф. Вернигородський В.С., доц. Коханова Г.О., доц. Кучер В.О., доц. Барало І.В., проф. Пипа Л.В., проф. Римша С.В., доц. Чепель Л.І., д.м.н. Бондар С.А., доц. Бобрук В.П., ст. викладач Черешнюк Г.С., доц. Малаховська Г.О., зав. відділом ПДП Чуприна І.А., головні спеціалісти УОЗ Кукуруза І.Л., Бевза Л.І., Швидюк С.І., Камінський О.А.

Основні питання, винесені на засідання ради

1. Затвердження навчальних планів для навчання інтернів на кафедрах в осінньому семестрі 2014-2015 н.р.
Серпень. Завідувачі кафедр.
2. Підсумки атестації лікарів-інтернів зі спеціальностей, які закінчили навчання в червні 2014 р. та завдання на 2014-2015 навчальний рік.
Серпень. Завідувачі кафедр.
3. Стан підготовки лікарів-інтернів зі спеціальності "Акушерство і гінекологія".
Жовтень. Проф. Чайка Г.В.,
проф. Булавенко О.В.,
обл. акушер-гінеколог
Кукуруза І.Л.
4. Рецензії на проведення семінарського заняття на кафедрах ЛОР, інфекційних хвороб, травматології (спец. ЗП-СМ).
Жовтень. Завідувачі кафедр.
5. Видавнича діяльність кафедр з забезпечення методичною літературою лікарів-інтернів.
Жовтень. Завідувачі кафедр.
6. Стан підготовки лікарів-інтернів зі спеціальності "Педіатрія".
Грудень. Проф. Бойко А.А.
7. Рецензії на проведення семінарського заняття на кафедрах пропедевтики дитячих хвороб, дитячої хірургії, травматології - ортопедії з інтернами ЗП-СМ.
Грудень. Завідувачі кафедр.
8. Про підготовку до складання комп'ютерного тестування..
Грудень. Доц. Якименко О.Г.
9. Стан підготовки лікарів-інтернів зі спеціальності "Педіатрія".
Лютий. Проф. Дуднік В.М.,

- проф. Яблонь О.С.,
обл. педіатр Бевза Л.І.
10. Рецензії на проведення семінарського заняття на профілюючих кафедрах спеціальностей – “Фтизіатрія”, “Медицина невідкладних станів”.
Лютий. Завідувачі кафедр.
 11. Про результати складання ліцензійного іспиту КРОК-3 в березні 2015 р. та завдання на наступний навчальний рік.
Квітень. Зав. відділом інternатури.
Чуприна І.А.
 12. Рецензія лекцій з гематології для інтернів ЗП-СМ.
Квітень. Завідувач курсом.
 13. Підготовка до атестації лікарів-інтернів, які закінчують інternатуру в червні 2015 р. (білетна програма, порядок проведення).
Квітень. Завідувачі кафедр.

5. НАУКОВА РОБОТА

5.1. РОБОТА НАУКОВО-МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

Склад ради:

Голова	-	проф. Петрушенко В.В.;
заступник голови	-	проф. Яковлева О.О.;
секретар	-	доц. Заїчко Н.В.

Члени ради: професори: Гумінський Ю.Й., Погорілий В.В., Годлевський А.І., Жебель В.М., Йолтухівський М.В., Костюк Г.Я., Мороз Л.В., Московко С.П., Пухлик Б.М., Станіславчук М.А., Волощук Н.І., Шувалов С.М., Яблонь О.С., Пушкар М.С., Каніковський О.Є., Шевчук В.І., Булавенко О.В., Дуднік В.М., Германюк Т.А., Пшук Н.Г.; доценти: д.мед.н. Іванов В.П., д.мед.н. Рикало Н.А., д.мед.н. Гайструк Н.А., Дзись Н.П., к.мед.н. Вернигородський С.В.

Основні питання, винесені на засідання ради

1. Рецензування на етапі планування і затвердження тем кафедральних науково-дослідних робіт.
Протягом року Завідувачі кафедр
2. Про хід виконання науково-дослідних робіт.
Протягом року Завідувачі кафедр
3. Основні функції та пріоритетні завдання комітету з етики університету.
Жовтень Голова комітету з етики
4. Про хід виконання науково-дослідної роботи за державним замовленням: “Просторово-часова організація рухів людини і тварин” 01.2012-12.2014.
д.мед.н., проф. Йолтухівський М.В., кафедра нормальної фізіології.
Жовтень Керівник науково-дослідної роботи

5. Про діяльність наукових лабораторій: клініко-діагностичної гастроентерологічної лабораторії, бактеріологічної лабораторії та лабораторії нейрофізіології.
Листопад Завідувачі лабораторій
6. Про хід виконання науково-дослідної роботи за державним замовленням: “Структурні зміни в легенях в умовах ендогенної інтоксикації, що викликана опіком шкіри, та її корекції вітчизняними інфузійними препаратами лактопротейном з сорбітолом та НАЕС-LX-5% (експериментальне дослідження)” 01.2012-12.2014. д.мед.н., проф. Гунас І.В., науково-дослідний центр. “Вивчити закономірності формування серцево-судинних уражень у хворих на антифосфоліпідний синдром та розробити диференційовані підходи до їх фармакологічної корекції” 01.2013-12.2015. д.мед.н., проф. Шевчук В.І., відділи реабілітації, біохімічних, клініко-фізіологічних досліджень.
Листопад Керівник науково-дослідної роботи
7. Про створення та подальшу діяльність постійно діючих апробаційних рад університету з медико-теоретичних, медико-профілактичних, терапевтичних, хірургічних, педіатричних та стоматологічних дисциплін.
Грудень Проректор з наукової роботи
8. Особливості метрологічного забезпечення науково-дослідних робіт, що виконуються в університеті.
Грудень Керівник служби метрології
9. Про хід виконання науково-дослідної роботи за державним замовленням: “Розробити сучасні підходи до медико-соціальної експертизи та реабілітації інвалідів внаслідок цукрового діабету у осіб молодого віку” 01.2012-12.2014. д.мед.н., проф. Шевчук В.І., відділи реабілітації, біохімічних, клініко-фізіологічних досліджень. “Вивчити стан інвалідності внаслідок хвороб органів дихання у осіб працездатного віку та розробити комплексну програму реабілітації інвалідів” 01.2012-12.2014. д.мед.н., проф. Шевчук В.І., відділи реабілітації, біохімічних, клініко-фізіологічних досліджень.
Січень Керівник науково-дослідної роботи
10. Про хід підготовки науково-педагогічних кадрів університету в аспірантурі та магістратурі.
Лютий Завідувач відділу аспірантури, магістратури та клінічної ординатури
11. Про хід виконання науково-дослідних робіт за державним замовленням: “Удосконалити організаційні та методичні аспекти медико-соціальної реабілітації інвалідів з патологією внутрішніх органів” 01.2013-12.2015. д.мед.н., проф. Шевчук В.І., відділи реабілітації, біохімічних, клініко-фізіологічних досліджень.

- Лютий.* Керівники науково-дослідних робіт
12. Особливості роботи патентно-інформаційного пошуку.
Березень. Керівник патентного підрозділу
13. Про хід виконання науково-дослідних робіт за державним замовленням: “Розробити рекомендації з профілактики та зниження інвалідності у дітей з хворобами нервової системи” 01.2013-12.2015. д.мед.н., проф. Шевчук В.І., відділи реабілітації, біохімічних, клініко-фізіологічних досліджень.
Березень. Керівник науково-дослідної роботи
14. Про діяльність наукових лабораторій: клініко-діагностична біохімічна лабораторія, клініко-діагностична алергологічна лабораторія, лабораторія з доклінічного вивчення фармакологічних речовин та лабораторія функціональної морфології і генетики розвитку.
Квітень. Завідувачі лабораторій
15. Про хід виконання науково-дослідних робіт за державним замовленням: “Вивчити особливості виникнення та перебігу анемічного синдрому у інвалідів з системним червоним вовчаком та розробити рекомендації по їх реабілітації” 01.2013-12.2015. д.мед.н., проф. Шевчук В.І., відділи реабілітації, біохімічних, клініко-фізіологічних досліджень.
Квітень. Керівник науково-дослідної роботи
16. Інформація про виконання дисертацій на здобуття наукових ступенів доктора і кандидата медичних наук.
Жовтень-червень. Секретар ради, здобувачі

5.2. Науково–дослідна робота

1. Здійснювати виконання планових науково–дослідних робіт кафедр, науково–дослідного центру університету та науково-дослідного інституту реабілітації інвалідів відповідно до переліку, що затверджений на 2014–2015 навчальний рік.
Вересень–червень. Проректор з наукової роботи, науковий відділ
2. Підготувати та скласти звіт університету з науково–дослідної роботи за 2014 рік. Доповісти на засіданні Вченої ради.
Жовтень–грудень. Проректор з наукової роботи, науковий відділ, кафедри університету.
3. Скласти плани виконання науково–дослідних робіт та впровадження результатів наукової діяльності в практику охорони здоров’я на 2014– 2015 роки.
Грудень–січень. Проректор з наукової роботи,

науковий відділ.

4. Організація проведення конференцій, симпозіумів і семінарів–нарад відповідно до планів роботи Міністерства охорони здоров'я України, Академії медичних наук України та Вищої атестаційної комісії України на 2014-2015 роки, що затверджені.

Вересень–червень.

Проректор з наукової роботи,
науковий відділ,
науково–дослідний центр,
кафедри університету.

5. Організація проведення міжнародних, всеукраїнських, міжрегіональних, регіональних та обласних наукових форумів: конгресів, з'їздів, конференцій, симпозіумів і семінарів відповідно до “Реєстру конгресів, з'їздів, симпозіумів, науково–практичних конференцій та інших наукових форумів” на 2014–2015 роки і внутрішньоуніверситетського плану на 2014–2015 роки, що затверджені.

Вересень–червень.

Проректор з наукової роботи,
науковий відділ,
кафедри університету.

6. Забезпечити участь співробітників та студентів університету в організації і проведенні міжнародних, всеукраїнських, міжрегіональних, регіональних та обласних наукових форумів: конгресів, з'їздів, конференцій, симпозіумів і семінарів–нарад відповідно до “Реєстру конгресів, з'їздів, симпозіумів, науково–практичних конференцій та інших наукових форумів” на 2014–2015 роки, що відбуваються на базі інших навчальних і науково–дослідних закладів України та закордоном.

Вересень–червень.

Проректор з наукової роботи,
науковий відділ.

7. Забезпечити участь науково–дослідних робіт співробітників університету в державних конкурсах на фінансування, проводити відповідну роботу щодо розширення перспектив грантової підтримки наукової діяльності, поглиблення ступеня залучення співробітників до винахідницької та патентно–ліцензійної роботи.

Вересень–червень.

Проректор з наукової роботи,
науковий відділ.

8. Провести загальноуніверситетські та регіональні (на базі медичних закладів Вінницької, Житомирської та Хмельницької областей) “Дні науки”.

Березень–червень.

Проректор з наукової роботи,
науковий відділ.

9. Забезпечити включення обсягу інформації на нововведення співробітників університету до Реєстру галузевих нововведень Українського центру наукової медичної інформації та патентно–ліцензійної роботи Міністерства охорони здоров'я України, видання методичних рекомендацій, інформаційних листів та інших документів інноваційного і нормативного змісту.

- Вересень–червень.* Проректор з наукової роботи, науковий відділ.
10. Забезпечити державну реєстрацію планових науково-дослідних робіт та державний облік завершених науково-дослідних робіт в УкрІНТЕІ.
Вересень–червень. Проректор з наукової роботи, науковий відділ.
11. Організувати та провести внутрішньоуніверситетський тур Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт та забезпечити участь його переможців у проведенні державного туру Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт.
Вересень–червень. Проректор з наукової роботи, науковий відділ.
12. Продовжити та удосконалити практику видання періодичних наукових журналів та збірок матеріалів наукових конференцій співробітників, студентів та молодих вчених.
Вересень–червень. Проректор з наукової роботи, науковий відділ.
13. Забезпечити адекватне проведення науково-інформаційних і патентних досліджень на етапах планування та виконання науково-дослідних робіт, оформлення матеріалів на отримання патентів тощо.
Вересень–червень. Проректор з наукової роботи, відділ наукової медичної інформації, патентний відділ.
14. Продовжити та удосконалити практику видання щомісячного інформаційного бюлетеня наукової бібліотеки та наукового відділу університету.
Вересень–червень. Проректор з наукової роботи, наукова бібліотека, науковий відділ.
15. Організувати діяльність науково-методичної ради та ресурсного центру здоров'я зберігаючих технологій університету.
Жовтень–червень. Проректор з наукової роботи.

5.3. Підготовка наукових і науково-педагогічних кадрів

1. Організувати і провести конкурсні іспити та прийом до клінічної ординатури. Направити відповідні документи на затвердження до Міністерства охорони здоров'я України.
Червень–липень. Проректор з наукової роботи, науковий відділ.
2. Організувати і провести конкурсні іспити та прийом до магістратури. Направити відповідні документи на затвердження до Міністерства охорони здоров'я України.

- Серпень–жовтень.* Проректор з наукової роботи, науковий відділ.
3. Організувати і провести конкурсні іспити та прийом до аспірантури з відривом і без відриву від виробництва. Направити відповідні документи на затвердження до Міністерства охорони здоров'я України.
Серпень–грудень. Проректор з наукової роботи, науковий відділ.
4. Розробити положення про наукові премії університету у галузі теоретичної, клінічної і профілактичної медицини, а також премії для молодих науковців та студентів.
Вересень–жовтень. Проректор з наукової роботи.
5. Скласти план підготовки науково–педагогічних кадрів університету на 2015 рік.
Жовтень. Проректор з наукової роботи, науковий відділ.
6. Скласти графік планування та захисту дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора і кандидата медичних (фармацевтичних) наук на 2015 рік та затвердити його на засіданні ректорату.
Листопад. Проректор з наукової роботи, науковий відділ.
7. Скласти план виконання і захисту магістерських робіт на 2015 рік та затвердити його на засіданнях вчених рад факультетів.
Листопад. Проректор з наукової роботи, декани факультетів, науковий відділ
8. Організувати перевірку роботи кафедр з питань організації та проведення наукової діяльності і діяльності щодо підготовки науково–педагогічних кадрів та заслухати і обговорити її результати на засіданнях вчених рад університету та факультетів, ректорату, науково–методичної ради тощо.
Вересень–червень. Проректор з наукової роботи, науковий відділ.
9. Забезпечити безпосередній контроль за проведенням міжкафедральних апробацій дисертаційних досліджень на здобуття наукового ступеня доктора і кандидата медичних (фармацевтичних) наук, а також магістерських робіт та забезпечити їх належний науковий рівень згідно з вимогами Вищої атестаційної комісії України.
Вересень–червень. Проректор з наукової роботи, науковий відділ.
10. Проводити планову роботу щодо залучення до наукової роботи та післядипломного удосконалення, навчання в докторантурі, аспірантурі, магістратурі та клінічній ординатурі за державним замовленням і на контрактній основі випускників університету та молодих фахівців.
Вересень–червень. Проректор з наукової роботи, науковий відділ.

11. Розширити практику заслуховування звітів про виконання докторських, кандидатських і магістерських робіт на засіданнях вчених рад університету та факультетів, ректорату тощо.
Вересень–червень. Проректор з наукової роботи, науковий відділ.
12. Провести захист магістерських робіт на засіданнях вчених рад факультетів.
Січень, червень. Проректор з наукової роботи, декани факультетів, науковий відділ.
13. Організувати і провести проміжні та заключну атестацію результатів навчання докторантів, аспірантів, магістрантів і клінічних ординаторів, підготовки дисертаційних робіт здобувачами тощо.
Січень, червень, листопад. Проректор з наукової роботи, науковий відділ.
14. Підготовка та надання даних за програмою «Контингент» до МОЗ України.
Щоквартально Проректор з наукової роботи, науковий відділ.

5.4. Проведення науково–практичних конференцій, з’їздів, конгресів, симпозіумів, семінарів–нарад

№ п/п	Назва заходу, тема	Місто та дата проведення (число форуму та місяць)	Кількість учасників		Перелік крайн-учасниць	Організація, відповідальна за проведення заходу (адреса, телефон оргкомітету). Відповідальна особа (посада, прізвище, ім'я, по батькові)
			всього	у т.ч. з інших міст		
1	2	3	4	5	6	7
1	Науково-практична конференція "Профілактична медицина: сучасні технології."	м. Вінниця, 4 березня 2015 р.	250	30	Україна Білорусія Молдова	Вінницький національний медичний університет імені М.І.Пирогова; 21018, м. Вінниця, вул. Пирогова, 56, тел. (0432)56-22-76; моб. (050)355-64-07 Відповідальна особа: професор <u>Жебель Вадим Миколайович</u> – завідувач кафедри внутрішньої медицини медичного факультету № 2
2	Науково-практична конференція	м. Вінниця, 18-19	1000	200	Україна Польща Росія	Вінницький національний медичний університет імені М.І.Пирогова;

	"Терапевтичні читання 2015: здобутки та напрямки розвитку"	березня 2015 р.			Ізраїль	21029, м. Вінниця, вул. Хмельницьке шосе, 96, тел. (0432)52-32-86, 46-11-27 Відповідальна особа: професор <u>Мостовий Юрій Михайлович</u> – завідувач кафедри пропедевтики внутрішніх хвороб
3	X науково-практичний симпозіум „Сучасна гастроентерологія: актуальні питання діагностики, лікування та профілактики”	27-28 березня 2015 р.	300	100	Україна	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова; 21018, м. Вінниця, вул. Пирогова, 56, тел. (0432)67-16-53; моб. (067)984-93-98; e-mail: pavlova@inbox.vn.ua www.gastropodium.com Відповідальна особа: професор <u>Чернобровий В'ячеслав Миколайович</u> – завідувач кафедри внутрішньої та сімейної медицини
4	XII Міжнародна наукова студентська конференція "Перший крок в науку - 2015"	м. Вінниця, 2-3 квітня 2015р.	800	100	Україна, Росія, Молдова, Узбекистан, Польща, Болгарія, Литва	Вінницький національний медичний університет імені М.І.Пирогова; 21018, м. Вінниця, вул. Пирогова, 56, тел.факс. (0432)35-32-16, 35-93-58 e-mail: science@vsmu, vinnica.ua Відповідальні особи: професор <u>Петрушенко Вікторія Вікторівна</u> – проректор з наукової роботи; <u>Верба Надія Андріївна</u> – голова СНТ
5	Науково-практична конференція з міжнародною участю "Стандарти діагностики та лікування в клініці внутрішніх хвороб."	м. Вінниця, 16-17 квітня 2015 р.	300	25	Україна	Вінницький національний медичний університет імені М.І.Пирогова; 21018, м. Вінниця, вул. Пирогова, 56, тел. (0432)57-05-72; 50-94-91 факс: (0432)35-45-49 Відповідальна особа: професор <u>Станіславчук</u>

						<i>Микола Адамович – завідувач кафедри внутрішньої медицини № 1</i>
6	Науково-практична конференція з міжнародною участю "Сучасні тенденції та проблеми терапії психічних та наркологічних захворювань."	м. Вінниця, 24-25 квітня 2015 р.	300	150	Україна Польща Молдова	Вінницький національний медичний університет імені М.І.Пирогова; 21018, м. Вінниця, вул. Пирогова, 56, тел. (0432)35-75-19, 52-32-86 кафедра психіатрії та наркології з курсом ПО Вінницька обласна психоневрологічна лікарня ім.акад. О.І.Ющенко; 21025 м. Вінниця вул. Пирогова 109 Відповідальна особа: професор <i>Бойко Анна Андріївна</i> кафедра психіатрії та медичної психології тел. 066-965-49-66
7	VI міжнародна науково-практична конференція молодих вчених "Молодь та медицина майбутнього"	м. Вінниця, 15-16 травня 2015 р.	250	50	Україна, Росія, Білорусь, Молдова, Польща	Вінницький національний медичний університет імені М.І.Пирогова; 21018, м. Вінниця, вул. Пирогова, 56, тел. (0432)56-28-96; 097-944-48-81 e-mail: science@vsmu.vinnica.ua Відповідальні особи: професор <i>Петрушенко Вікторія Вікторівна</i> – проректор з наукової роботи
8	Науково-практична конференція алергологів України "Актуальні питання виявлення і лікування алергічних захворювань" та пленум асоціації алергологів України.	м. Вінниця, 20-21 травня 2015 р.	180	150	Україна	Вінницький національний медичний університет, кафедра фтизіатрії з курсом клінічної імунології та алергології (0432 – 694-594), Відповідальна особа: доцент <i>Корицька Ірина Володимирівна</i> Асоціація алергологів України (ААУ); Вінниця, 21036, Вінниця, а/с 4283, тел(факс) (043-2) 52-03-

						62, 57-04-46; all@immunolog.com.ua президент асоціації алергологів України професор <i>Пухлик</i> <i>Борис Михайлович</i>
--	--	--	--	--	--	--

6. ЛІКУВАЛЬНО-ПРОФІЛАКТИЧНА РОБОТА

1. Підготовка клінічних кафедр до роботи з лікарями-інтернами, слухачами курсів підвищення кваліфікації.
Вересень 2014р. Зав. відділом інтернатури, деканат ФПО.
2. Аналіз лікувальної роботи кафедр ФПО м. Хмельницький.
Жовтень 2014р. Проректор з лікувальної роботи.
3. Укладання договорів з структурними підрозділами Департаментів ОЗ.
Протягом року. Проректор з лікувальної роботи.
4. Аналіз лікувальної роботи клінічних кафедр університету.
Протягом року. Проректор з лікувальної роботи.
5. Виробничі наради з відповідальними за лікувальну роботу на кафедрах.
Протягом року. Проректор з лікувальної роботи.
6. Участь у роботі Колегії Департаменту ОЗ та К.
Протягом року. Проректор з лікувальної роботи.
7. Проведення медичного огляду співробітників та студентів університету.
Згідно плану. Проректор з лікувальної роботи.

7. РОБОТА СТУДЕНТСЬКОГО КЛУБУ ХУДОЖНЬОЇ САМОДІЯЛЬНОСТІ ТА АМАТОРСЬКОЇ ТВОРЧОСТІ

1. МАСОВІ ЗАХОДИ

1. Приймати участь в проведенні культурно-масових заходах університету та міста: конференції, олімпіади, форуми, з'їзди, кафедральні вечори, ювілеї та інших різноманітних мистецьких акціях.
2. Організувати зустрічі з цікавими людьми
Протягом року.
3. Провести вечори-концерти, приурочені:

<i>Дню Незалежності України</i>	<i>серпень</i>
<i>Дню Збройних сил України</i>	<i>грудень</i>
<i>Дню Перемоги</i>	<i>травень</i>
<i>Дню Конституції</i>	<i>червень</i>

- | | | |
|--|---------------------------------------|-----------------|
| | <i>Дню 8 Березня</i> | <i>березень</i> |
| | <i>Міжнародному дню захисту дітей</i> | <i>червень</i> |
4. Організація і проведення з бібліотекою літературно-музичних вечорів.
Протягом року.
 5. Провести урочисті ритуали та свята:

<i>Урочиста обіцянка першокурсника (Обеліск Слави)</i>	<i>серпень</i>
<i>Урочиста клятва лікаря (Драмтеатр)</i>	<i>травень</i>
<i>Українські вечорниці, щедрування</i>	<i>грудень - січень</i>
 6. Проводити разом з деканатом по роботі з іноземними студентами:
 - *фестивалі, вечори знайомства з країнами, з життям та побутом студентів, що навчаються* *протягом року*
 - *їхні національні свята та урочисті ритуали* *протягом року*
 - *дні культури* *протягом року*
 7. Організація виставок декоративно-прикладного мистецтва.
Щомісячно.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ВІДПОЧИНКУ ТА КУЛЬТУРНОГО ДОЗВІЛЛЯ СТУДЕНТІВ З ВИКОРИСТАННЯМ ЕФЕКТИВНИХ ФОРМ І МЕТОДІВ РОБОТИ

1. Організація і проведення спортивних ігор та свят, спартакіад між факультетами вузу, та вузами міста.
Протягом року.
2. Провести конкурсні вечори: “Міс університет”, “Найкраща студентська сім’я року”, “Містер університет”, Фестивалі мистецтв по жанрам.
Протягом року.
3. Провести ігри КВК між курсами, університетську юморину, Брейн-ринг, участь команд в міських іграх.
Квітень, листопад.
4. Провести вечори: першокурсника, вечір випуску 6-го курсу, молодіжні бали до міжнародного дня студента та випуску 6-го курсу разом з міським відділом культури.
Березень.
5. Приймати участь у проведенні фарм-шоу (кафедральний КВК), пропедев-шоу.
Грудень.
6. Організація виставок фото-кружка та молодих художників.
Щомісячно.
7. Проводити Новорічні дитячі ранки:
 - *для дітей студентів*
 - *для дітей співробітників**Грудень.*
8. Провести Новорічний карнавал та вогники для співробітників та студентів.
Грудень, січень
9. Провести Новорічні та Різдвяні поздоровлення: Народний фольклорний ансамбль “Візерунки”.
Грудень, січень.
10. Провести Новорічні огляди на найкращий студентський гуртожиток в плані обслуговування та відпочинку студентів.

- Грудень, січень.*
11. Організація і проведення акцій, присвячених пропаганді та формуванню здорового способу життя серед студентської молоді (проти куріння, алкоголізму та СНІДу).
Протягом року.
 12. Провести культурно-мистецькі заходи , та благодійні концерти :»Жити до останнього подиху», « Серце до серця».
Квітень-травень.
 13. Провести літературно-музичну композицію «Життя та творчість Т.Г.Шевченка».
 14. Організація і проведення в холі університету бліц-поздоровлень до свят Святого Валентина, 8-го Березня, “Весняного студентського балу”
Лютий, березень.

3. РОЗВИТОК ХУДОЖНЬОЇ САМОДІЯЛЬНОСТІ

1. Активніше розвивати роботу клубу по естетичному вихованню студентів, активізувати роботу по залученню їх в культурне життя вузу, в роботу колективів художньої самодіяльності, організація любительських об'єднань та клубів за інтересами
2. Вивчення культурних запитів та розкриття творчих здібностей і обдаровань студентської молоді.
3. Приймати участь в проведенні оглядів колективів художньої самодіяльності (районних, обласних, республіканських, профспілкових).
Протягом року.
4. Провести звітні концерти колективів художньої самодіяльності:

- Народного ансамблю “Дружба”	<i>березень</i>
- Народної хорової капели “Надбужанка-”	<i>березень</i>
- Народного фольклорного ансамблю “Візерунки”	<i>березень</i>
5. Народного аматорського театру-студії “7- небо”.
Квітень.
6. Організувати концерти та провести урочисті до свят:

- День медпрацівника	<i>червень</i>
- День бібліотекаря	<i>вересень</i>
- День культпрацівника	<i>травень</i>
- День міста	<i>вересень</i>
- День медичного університету	<i>червень</i>
7. Організувати звітні концерти колективів художньої самодіяльності в університеті та місті.
Протягом року.
8. Приймати участь в театралізованих святах міста, участь колективів художньої самодіяльності та команд КВК.
Протягом року.
9. Провести роботу по підготовці колективів на підтвердження звання “Народний”: вокального ансамблю “Слов’яночка”.
Протягом року.
10. Виготовлення фотоальбомів, стендів про культурне життя університету. Запис на електронні носії.

Протягом року.

4. КУЛЬТУРНО-ШЕФСЬКА ТА ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

1. Організувати концертну бригаду для виїздів з концертами в:
2. Будинок пристарілих *протягом року*
3. Будинок сиріт та дітей з вадами п.г.т. Стрижавка *протягом року.*
4. Шпиталь для ветеранів війни *протягом року*
5. Лікарні міста *протягом року*
6. м. Хмільник, санаторій “Поділля” *протягом року*
7. м. Немирів, санаторій “Авангард” *протягом року*
8. Обласний тубдиспансер *протягом року*
9. Надавати допомогу в проведенні культурних заходів в медичних закладах міста та медичному коледжі. *протягом року*
10. Обмінюватись концертами-зустрічами з другими самодіяльними колективами вузів міста. *протягом року*

5. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА РОБОТА

1. Провести ремонтні роботи в приміщенні клубу, танцювальних залах та роздягальнях; перекриття даху.
2. Організувати пошив костюмів для танцювального та фольклорного ансамблів та хорової капели, вокального ансамблю.
3. Придбати апаратуру для інструментального ансамблю та озвучування аудиторій.
4. Організувати роботу гуртків на господарському розрахунку. Керівникам художніх колективів вести журнал обліку роботи з колективом.
5. Провести ремонт апаратури та музичних інструментів.
6. Придбати музичні інструменти (баяни) для технічного забезпечення клубу.
7. Пошити костюми для народного та бального колективів.
8. Провести стаціонарне озвучення акт. зали.