

**ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ім. М.І.ПИРОГОВА**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

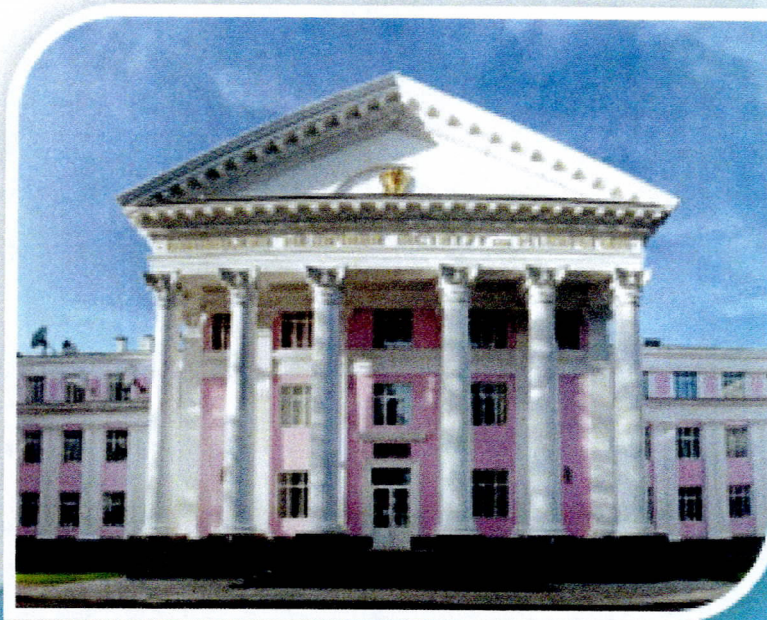
Ректор академік НАМН України

проф. В.М.Мороз

30 серпня 2019 р.



П Л А Н Р О Б О Т И
Вінницького національного медичного
університету ім. М.І.Пирогова
на 2019-2020 навчальний рік



м. Вінниця, 2019 р.

План роботи Вінницького національного медичного університету ім. М.І.Пирогова на 2019-2020 навчальний рік. – Вінниця: ВНМУ ім. М.І.Пирогова, 2019. – 86 с.

План роботи університету укладено відповідно до Концепції розвитку Вінницького національного медичного університету на 2016-2021 рр. та ґрунтується на концептуальних засадах Національної доктрини розвитку освіти, відповідає вимогам Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність» та інших законодавчих актах.

Редакційно-видавнича група:

Відповідальний секретар: проф. Ю.Й. Гумінський

Редактор: проф. Л.В.Фоміна

Секретар: А.М.Гулевич

Комп'ютерний макет: І.М.Паюк

З М І С Т

1.	Загальноуніверситетські заходи.....	4
2.	Основні питання, винесені на засідання ректорату.....	10
3.	Основні питання, винесені на засідання вченої ради університету.....	14
	3.1. Основні питання, винесені на засідання вченої ради медичних факультетів.....	17
	3.2. Основні питання, винесені на засідання вченої ради стоматологічного та фармацевтичного факультетів.....	18
4.	Навчально-методична робота.....	21
	4.1. Загальні заходи.....	21
	4.2. Робота центральної методичної координаційної ради.....	23
	4.3. Навчально-методичні конференції.....	26
	4.4. Робота навчального відділу.....	26
	4.5. Робота деканатів медичних факультетів.....	31
	4.6. Робота деканату стоматологічного факультету.....	37
	4.7. Робота деканату фармацевтичного факультету.....	39
	4.8. Робота з іноземними студентами.....	44
	4.8.1 Робота підготовчого відділення для іноземних громадян.....	44
	4.8.2 Робота деканату по роботі з іноземними студентами основних факультетів.....	48
	4.9. Робота деканату факультету післядипломної освіти.....	52
	4.10. Робота навчально-методичної ради по роботі з іноземними студентами.....	54
	4.11. Робота методичної ради кафедри філософії та суспільних наук.....	55
	4.12. Робота методичної ради загальнотеоретичних дисциплін.....	57
	4.13. Робота методичної ради морфологічних дисциплін.....	58
	4.14. Робота методичної ради медико-теоретичних дисциплін.....	59
	4.15. Робота методичної ради терапевтичних дисциплін.....	60
	4.16. Робота методичної ради хірургічних дисциплін.....	62
	4.17. Робота методичної ради педіатричних дисциплін.....	63
	4.18. Робота методичної ради стоматологічних дисциплін.....	65
	4.19. Робота методичної ради медико-психологічного спрямування.....	67
	4.20. Робота методичної ради фармацевтичних дисциплін.....	69
	4.21. Робота методичної ради післядипломної підготовки лікарів.....	71
5.	Наукова робота.....	73
	5.1. Науково-дослідна робота.....	73
	5.2. Підготовка наукових і науково-педагогічних кадрів.....	75
	5.3. Проведення науково-практичних конференцій, з'їздів, конгресів, симпозіумів, семінарів-нарад.....	76
6.	Лікувально-профілактична робота.....	82
7.	Заходи студентського клубу художньої самодіяльності та аматорської творчості.....	84

1. ЗАГАЛЬНОУНІВЕРСИТЕТСЬКІ ЗАХОДИ

- | | | |
|---|----------------------|--|
| 1. Загальноуніверситетські збори трудового колективу, присвячені початку нового 2019-2020 навчального року | 29 серпня | ректорат |
| 2. Урочиста посвята у студенти Вінницького національного медичного університету ім. М.І.Пирогова | 31 серпня | ректорат,
студ.профком
студ. рада
студ.клуб |
| 3. Актові лекції для першокурсників | 31 серпня | ректорат |
| 4. Початок навчального року | 2 вересня | ректорат |
| 5. Оформлення студентів першого курсу в члени профспілки | вересень | студ.профком |
| 6. Формування кураторів груп першого курсу з числа студентів-активістів та розподіл груп між кураторами | серпень | студ.профком |
| 7. Цикл заходів «Бібліотека – це не тільки книга...» (виступи на факультетських зборах; екскурсія по бібліотеці; ознайомлення з правилами користування бібліотекою; пам'ятка студенту «Віртуальна екскурсія бібліотекою»; on-line інформація на сайті бібліотеки; підготовка комплектів підручників та їх видача) | серпень-
вересень | бібліотека |
| 8. «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 |
| 9. Засідання Клубу за інтересами «Що? Де? Коли?» | щоп'ятниці | бібліотека |
| 10. Засідання творчої студії «Вежа» | щочетверга | бібліотека |
| 11. Заняття гуртка польської мови | щопонеділка | бібліотека |
| 12. Інформування студентів факультету про досягнення студентів-гуртківців, спортсменів, учасників художньої самодіяльності та творчих колективів в університетських засобах масової інформації (офіційна сторінка facebook, instagram, канал telegram, привітання) | протягом
року | студ.профком |
| 13. Організація відвідування студентами спортивного залу | протягом
року | студ.профком |
| 14. Організація відвідування студентами автошколи | протягом
року | студ.профком |

15. Організація відвідування басейну «МАЯК»	<i>протягом року</i>	<i>студ.профком</i>
16. Організація відвідування студентами кінотеатру ім. Коцюбинського	<i>протягом року</i>	<i>студ.профком</i>
17. Організація відвідування Вінницького академічного музично-драматичного театру ім. М.Садовського	<i>протягом року</i>	<i>студ.профком</i>
18. Організація туристичних поїздок для студентів університету	<i>протягом року</i>	<i>студ.профком</i>
19. Концерт до Дня першокурсника	<i>вересень</i>	<i>студ.профком, студ.клуб</i>
20. Підготувати гуртожитки університету до заселення студентів	<i>до 25.08.19</i>	<i>проректор з АГР</i>
21. Участь в універсіаді серед ВНЗ м. Вінниця	<i>протягом року</i>	<i>кафедра фіз. виховання</i>
22. Виступи збірних команд університету на першості м. Вінниці з 14 видів спорту	<i>згідно з календарем змагань</i>	<i>кафедра фіз. виховання</i>
23. Супер Ліга «Білозгар - Медуніверситет»	<i>вересень 2019- травень 2020</i>	<i>кафедра фіз. виховання</i>
24. День відкритих дверей «Бібліотека – храм науки» (цикл заходів до Всеукраїнського дня бібліотек)	<i>вересень</i>	<i>бібліотека</i>
25. Реалізація проекту «Кураторство» - ознайомчі зустрічі студентів-кураторів зі студентами I курсу, екскурсії по університету	<i>вересень</i>	<i>студ. рада</i>
26. Випуск щомісячного студентського журналу «Pirogovka»	<i>щомісяця</i>	<i>студ. рада</i>
27. Проведення літературно-музичного вечора для студентів «Квартирник» (тема заходу визначається за тиждень до проведення)	<i>щомісяця</i>	<i>студ. рада</i>
28. Проведення інтелектуальної гри-симуляції для студентів молодших курсів «Симуляція ВНМУ»	<i>вересень</i>	<i>студ. рада</i>
29. Всеукраїнський баскетбольний турнір серед чоловічих команд, присвячений пам'яті проф. Б.Й.Когана	<i>13-15 вересня</i>	<i>кафедра фіз. виховання</i>
30. Постійною комісією провести огляд кімнат гуртожитків після заселення студентами на предмет виконання вимог ОП.ППБ і ЕБ, які гарантують безпечні умови проживання	<i>до 01.10.19</i>	<i>головний інженер</i>

31. Провести ремонт та підготовку об'єктів університету до робіт в осінньо-зимовий період 2019-2020 н.р.	до 01.10.19	проректор з АГР
32. Реалізація проекту «Кращий студент-куратор»: підведення підсумків роботи та нагородження кращих студентів-кураторів	жовтень, грудень	студ. рада
33. Спартакіада «Першокурсника»	жовтень- грудень	кафедра фіз. виховання
34. Осінній легкоатлетичний крос	жовтень	кафедра фіз. виховання
35. Фестиваль «СтудЛіра»	жовтень	студ. рада студ.профком
36. Атестація клінічних ординаторів, аспірантів і магістрантів	жовтень травень,	проректор з наукової роботи
37. Тиждень патоморфології	листопад	кафедра пат.анатомії, суд.мед. і права
38. Чемпіонат університету з більярду	листопад	студ.профком
39. Концерт до Міжнародного дня студента	листопад	студ.профком
40. Конкурс «Міс ВНМУ»	листопад	студ. рада студ.профком
41. Розважально-театралізоване дійство «Я люблю медицину»	грудень	студ. рада
42. Концерт до Нового Року	грудень	студ.профком студ.клуб
43. Конкурс на кращу новорічну кімнату у гуртожитку	грудень	студ.профком студ. рада
44. Stand-Up чемпіонат університету	грудень	студ.профком
45. Тиждень права	грудень	кафедра пат.анатомії, суд.мед. і права
46. Театралізоване дійство «Іде по Землі Миколай»	грудень	бібліотека
47. Новорічна ялинка для дітей студентів та співробітників університету	грудень	профкоми, студ.клуб
48. Спортивний вечір	грудень	кафедра фіз. виховання
49. Універсіада серед курсів та факультетів	грудень- лютий	кафедра фіз. виховання
50. Довиконати недоліки, виявлені під час планової перевірки території, будівель та приміщень пожежною інспекцією ГУ ДСНС України	до 31.12.19	проректор з АГР

51. Закінчити будівництво бібліотеки та здати її в експлуатацію	до 31.12.19	проректор з АГР, гол. інженер
52. Провести капремонт об'єктів університету	до 31.12.19	проректор з АГР
53. Спартакіада серед співробітників ВНМУ ім. М.І.Пирогова	січень-березень	кафедра фіз. виховання
54. Концерт до Дня соборності України	січень	студ.профком
55. Чемпіонат університету із боулінгу	січень	студ.профком
56. Літературно-музичний вечір «Її пісні – як перло багатоцінне, Як дивен скарб серед земних марнот» (до 395 річчя від дня народження Марусі Чурай, української народної поетеси, авторки широко відомих пісень)	січень	бібліотека
57. Відео-вшанування Героїв Небесної Сотні «Небесну сотню зорі освітили, Щоби безсмертною лишилась у віках...» (до дня пам'яті Героїв Небесної Сотні)	лютий	бібліотека
58. Концерт та студентський РАГС до Дня закоханих	лютий	студ.профком
59. Служба доставки валентинок	лютий	студ.профком
60. Урочисті заходи до Дня Героїв Небесної сотні	лютий	студ.профком
61. Спартакіада серед мешканців гуртожитків	лютий-квітень	кафедра фіз. виховання
62. Урочисті збори та концерт, присвячені Міжнародному жіночому дню – 8 Березня	березень	профкоми, студ.клуб
63. Акція «Подаруй квіти» до Міжнародного жіночого дня	березень	студ.профком
64. Літературно-музичне свято «Дивна таїна мелодії слова» (до міжнародного дня рідної мови)	березень	бібліотека
65. Конкурс «Містер ВНМУ»	березень	студ. рада
66. Щорічний конкурс читців-декламаторів «Поетичні віражі» присвячений 90-річчю української поетеси Ліни Костенко «Краса і тільки, трішечки краси, душі нічого більш не треба»	квітень	бібліотека
67. Терапевтична вікторина	04 квітня	каф. пропед. внутр. мед.
68. День науки. Конференція «Перший крок в науку»	8-10 квітня	проректор з наукової

роботи

- | | | |
|--|------------------------|--------------------------------------|
| 69. Участь в організації науково-практичної конференції «Перший крок в науку» | <i>квітень</i> | <i>студ. рада</i> |
| 70. Чемпіонат університету із КВН до Дня сміху | <i>квітень</i> | <i>студ.профком</i> |
| 71. Звітно-виборча конференція студентського самоврядування | <i>квітень</i> | <i>студ. рада</i> |
| 72. Першість університету по футболу | <i>квітень-травень</i> | <i>кафедра фіз. виховання</i> |
| 73. День відкритих дверей | <i>травень</i> | <i>приймальна комісія</i> |
| 74. Чемпіонат університету із віджимань та присідань | <i>травень</i> | <i>студ.профком</i> |
| 75. Комплектування загону «Абітурієнт», контроль його роботи у період вступної кампанії до ВНМУ ім. М.І.Пирогова | <i>травень-серпень</i> | <i>студ.профком, деканати</i> |
| 76. День університету | <i>червень</i> | <i>ректорат, деканати, студ.клуб</i> |
| 77. Урочисті збори та концерт до Дня медичного працівника | <i>червень</i> | <i>ректорат, профкоми студ.клуб</i> |
| 78. Проведення поточного ремонту бази відпочинку «Сосновий бір» для роботи у літній період, с. Степашки | <i>до 20.06.20</i> | <i>головний інженер</i> |
| 79. Організація роботи будівельного загону на базі відпочинку «Сосновий бір» | <i>червень</i> | <i>студ.профком</i> |
| 80. Організація відпочинку студентів та співробітників університету на базі відпочинку «Сосновий бір» | <i>травень-серпень</i> | <i>профкоми</i> |
| 81. Випуск спеціалістів 2020 р. | <i>червень</i> | <i>ректорат, деканати</i> |
| 82. Акція з підвищення обізнаності дітей з професією лікаря «День ведмежат» | <i>серпень</i> | <i>студ. рада</i> |

**ЗАХОДИ ПЕРВИННОЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
ВНМУ ім. М.І.Пирогова**

Організаційні заходи

№	Основні заходи	Термін виконання
1.	Інформування співробітників університету про основні рішення профспілок України	<i>раз у квартал</i>
2.	Інформування співробітників університету про цільове використання коштів профспілкового бюджету	<i>остання п'ятниця щомісяця</i>
3.	Постійна робота членів профкому щодо максимального посилення захисту прав і інтересів членів профспілки та їх сімей	<i>постійно</i>
4.	Здійснення контролю за своєчасним і повним забезпеченням співробітників, які мають пільги (за особливі умови праці)	<i>постійно</i>
5.	Контроль за виконанням рішень, затвердженим колективним договором	<i>постійно</i>
6.	Контроль і звіт про кількість працюючих співробітників та середньомісячний заробіток	<i>два рази на рік</i>
7.	Облік лікарняних листів і їх фіксування у протоколі	<i>щомісяця</i>
8.	Контроль за видачею матеріальної допомоги співробітникам згідно до вимог керівних документів	<i>раз у місяць</i>
9.	Організація та проведення серед співробітників спортивних турнірів: <ul style="list-style-type: none">- з шахів,- з волейболу,- з настільного тенісу.	<i>лютий квітень жовтень</i>
10.	Звіт про виконання колективного договору	<i>жовтень-листопад</i>
11.	Підготовка і проведення новорічного ранку для дітей співробітників	<i>грудень</i>

Санаторно-табірна робота

12.	Забезпечення бази відпочинку «Сосновий бір» необхідним інвентарем	<i>травень-червень</i>
13.	Оздоровлення співробітників на базі відпочинку «Сосновий бір» у літній період	<i>липень-серпень</i>
14.	Проведення підсумкових зборів разом з активом університету про діяльність профспілки	<i>грудень</i>

2. ОСНОВНІ ПИТАННЯ, ВИНЕСЕНІ НА ЗАСІДАННЯ РЕКТОРАТУ

серпень

1. Аналіз готовності усіх структурних підрозділів університету до початку нового 2019-2020 навчального року *ректор*
2. Обговорення проведення урочистостей з нагоди Дня знань та посвяти у першокурсники *ректор*
3. Підсумки проведення вступної кампанії до ВНМУ ім. М.І.Пирогова 2019 року *ректор,
відп. секретар
прийм. комісії*
4. Затвердження протоколів комісії з переведення, відрахування та поновлення студентів університету *ректор*
5. Аналіз звіту про виконання плану заходів ВНМУ ім. М.І.Пирогова 2018-2019 навчального року та затвердження плану заходів університету на 2019-2020 навчальний рік *проректор
з навчальної
роботи*

вересень

6. Обговорення плану заходів щодо критичних зауважень та усунення недоліків, виявлених головами ДЕК 2019 р. *ректор*
7. Аналіз виконання педагогічного навантаження науково-педагогічними працівниками університету за 2018/2019 навчальний рік *проректор
з навчальної
роботи*
Обрання та затвердження групи моніторингу якості освіти у ВНМУ ім. М.І.Пирогова
8. Про запровадження в університеті системи внутрішнього забезпечення якості вищої медичної освіти *керівник
навчального
відділу*
9. Затвердження звіту про самоаналіз з метою акредитації освітніх програм для доктора філософії *проректор
з наукової
роботи*
Затвердження звіту про самоаналіз ліцензування нової спеціальності 073 «Менеджмент організацій і адміністрування» (другий магістерський рівень) галузь знань 22 Охорона здоров'я, кваліфікація: громадське здоров'я *проректор з
навчальної
роботи*
10. Обговорення використання коштів загального та спеціального фондів державного бюджету на поліпшення соціального захисту студентів та працівників, забезпечення коштами потреб студентського самоврядування *гол. бухгалтер*

жовтень

11. Підсумки конкурсу на вакантні місця державного замовлення та переведення студентів з числа пільгових категорій, зарахованих на навчання за кошти фізичних та юридичних осіб на вакантні місця державного замовлення *декани,
голова студ.
ради*
12. Про розробку та запровадження рейтингової системи оцінювання науково-педагогічних працівників та кафедр ВНМУ ім. М.І.Пирогова *проректор
з навчальної
роботи*
13. Затвердження результатів відбору контингенту студентів на навчання на кафедрі військової медицини та підготовки офіцерів запасу медичної служби на бюджетну форму навчання та навчання за кошти фізичних та юридичних осіб *зав. кафедри
медицини
катастроф*
14. Про створення групи міжнародної співпраці *голова
проектної
групи*
15. Аналіз стану готовності навчальних корпусів та гуртожитків до опалювального сезону *проректор з
АГР, голова
студ. ради*
16. Організація системи харчування студентів та співробітників *проректор з
АГР*

листопад

17. Про роботу міжнародного відділу щодо пошуку закладів-партнерів для проведення спільних наукових та клінічних досліджень, участі у міжнародних заходах, підготовки та подання грантових пропозицій *проректор з
міжнародних
зв'язків*
18. Обговорення та затвердження кандидатур випускників та молодих спеціалістів для вступу в аспірантуру на 2020-2021 н.р. та рекомендації на наукову роботу *проректор з
наукової
роботи*
19. Перспективний план розвитку навчально-тренінгового центру практичної підготовки лікарів ВНМУ ім. М.І.Пирогова *керівник центру*
20. Підсумок осіннього набору на навчання в університет іноземних громадян та затвердження плану на зимовий набір *декан по робо-
ті з інозем-
ними студ.*
21. Обговорення умов прийому на навчання у 2020 році. Затвердження складу приймальної комісії та плану її роботи на 2020-2021 навчальний рік *ректор*

грудень

22. Аналіз результатів регулярного проведення атестації та постійного підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників кафедр. Забезпечення резерву на посади ректора, проректорів та керівників структурних підрозділів *заст. ректора з кадрових питань*
23. Обговорення умов для ліквідації студентами академічної заборгованості у канікулярний період *декани факультетів*
24. Обговорення напрямів організації молодіжної політики та виховної роботи в університеті *голова студентського самоврядування*

січень

25. Звіти проректорів про виконання роботи за I півріччя 2019-2020 навчального року та результати зимової екзаменаційної сесії *проректори з навч. роботи, з науков. роб., з лікуваль. роб., з міжн. зв'язків*
26. Затвердження паспорту університету за 2019 рік *ректор*
27. Забезпечення університету інформаційними ресурсами для ефективного управління освітнім процесом *начальник ЕТВ Прохоров О.Д.*
28. Обговорення системи забезпечення якості навчально-методичного забезпечення освітнього процесу та наукової діяльності у ВНМУ ім. М.І.Пирогова у світлі підготовки університету до підтвердження статусу національного у червні 2020 р. *керівник групи моніторингу якості освіти*
29. Обговорення та затвердження звіту тендерної комісії *голова тендерного комітету*

лютий

30. Обговорення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти ВНМУ ім. М.І.Пирогова *проректор з наукової роботи*
31. Аналіз підготовки випускників медичних факультетів до єдиного державного кваліфікаційного іспиту (ЄДКІ) у 2020 році *декани факультетів*
32. Аналіз профорієнтаційної роботи, затвердження складу екзаменаційних комісій та технічного секретаріату для роботи у приймальній комісії 2020 року *ректор, відп. секретар прийм. комісії*

березень

33. Обговорення стану практичної підготовки лікарів-інтернів *зав. відділу інтєрнатури*
34. Аналіз результатів написання ЛП «Крок 1. Стоматологія» *декан стомат. ф-тету*
35. Про інформаційну політику університету, стан підготовки матеріалів про ВНМУ ім. М.І.Пирогова з нагоди відзначення його 100-річчя
36. Аналіз публікаційної активності співробітників університету, у т.ч. наукометричних базах *проректор з наукової роботи*

квітень

37. Обговорення активізації академічної мобільності науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти ВНМУ ім. М.І.Пирогова *проректор з наукової роботи*
38. Аналіз навчально-методичної та науково-дослідної роботи випускаючих кафедр з урахуванням сучасних умов організації навчального процесу *завідувачі кафедр*
39. Обговорення підготовки до складання Державних випускних іспитів на всіх факультетах, затвердження членів ДЕК *декани факультетів*
40. Аналіз стану готовності факультетів до складання ЛП «Крок 1», «Крок 2» та «Крок 3» та IFOM *декани факультетів, відділ моніт. якості освіти*

травень

41. Аналіз роботи університетських клінік 2019-2020 навчального року та перспективи на наступний навчальний рік *проректор з лікувальної роботи*
42. Аналіз проведення внутрішньовузівських та міжвузівських предметних олімпіад *керівник навч. відділу*
43. Обговорення та затвердження плану ремонтних та будівельних робіт у літній період 2020 р. та план на 2020-2021 навчальний рік *проректор з АГР*
44. Обговорення підготовки до випуску спеціалістів 2020 р. *декани ф-тів*

3. ОСНОВНІ ПИТАННЯ, ВИНЕСЕНІ НА ЗАСІДАННЯ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ

Дата та час початку засідань	П о р я д о к д е н н и й
Серпень 2019 р. 12 ⁰⁰	1. Підсумки діяльності Вінницького національного медичного університету ім. М.І. Пирогова за 2018/19 навчальний рік та завдання колективу на 2019/20 навчальний рік. <i>Доповідач:</i> ректор університету, академік НАМН України, професор В.М. Мороз 2. Затвердження плану роботи університету, Вченої ради, ректорату та структурних підрозділів на 2019/20 навчальний рік. <i>Доповідач:</i> проректор з науково-педагогічної (навчальної) роботи
Вересень 2019 р. 13 ⁰⁰	1. Підсумки складання державних випускних іспитів, об'єктивного структурованого клінічного іспиту та ліцензованого іспиту «Крок 2» студентами-випускниками 2018/2019 навчального року, затвердження плану заходів щодо реалізації пропозицій голів ДЕК 2019 року. <i>Доповідач:</i> проректор з науково-педагогічної (навчальної) роботи 2. Виконання колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Вінницького національного медичного університету ім. М.І. Пирогова за 2018/19 навчальний рік. <i>Доповідач:</i> голова профкому співробітників 3. Підготовка об'єктів університету до роботи в осінньо-зимовий період 2019/20 навчальний рік. <i>Доповідач:</i> проректор з АГР
Жовтень, 2019 р. 13 ⁰⁰	1. Проблеми та перспективи роботи Університетської клініки. <i>Доповідач:</i> директор Університетської клініки 2. Звіт про роботу студентського самоврядування за перше півріччя і план діяльності на наступний період. <i>Доповідач:</i> голова студентського самоврядування
Листопад, 2019 р. 13 ⁰⁰	1. Сучасний погляд на післявузівську підготовку лікарів: стан роботи ФПО, проблеми та перспективи розвитку. <i>Доповідач:</i> проректор з науково-педагогічної (лікувальної роботи) 2. Затвердження звітів НДР кафедр, що завершилися у 2019 році і протоколів наукових тем, що переходять на 2020 рік. <i>Доповідач:</i> проректор з наукової роботи

- Грудень,
2019 р.
13⁰⁰** 1. Вінницький національний медичний університет ім. М.І. Пирогова у міжнародному освітньому просторі: сучасні виклики та перспективи розвитку.
Доповідач: проректор з науково-педагогічної роботи (міжнародних зв'язків)
2. Корегування та затвердження освітніх програм і стандартів підготовки магістрів галузі знань 22 «Охорона здоров'я» спеціальностей 222 «Медицина», 221 «Стоматологія», 225 «Медична психологія», 228 «Педіатрія», 226 «Фармація. Промислова фармація».
Доповідач: керівник навчального відділу
- Січень,
2020 р.
13⁰⁰** 1. Стратегія розвитку наукової діяльності ВНМУ ім. М.І. Пирогова. Підтвердження статусу національного.
Доповідач: проректор з наукової роботи
2. Аналіз системи внутрішнього забезпечення якості ВНМУ ім. М.І. Пирогова (відповідно до вимог абзацу одинадцятого частини другої статті 16 Закону України «Про вищу освіту»)
Доповідач: керівник групи моніторингу якості освіти
- Лютий,
2020 р.
13⁰⁰** 1. Звіт про фінансово-господарську діяльність університету за 2019 рік.
Доповідач: заступник ректора з економічних питань
2. Стан підготовки студентів до проведення державних іспитів, єдиного державного кваліфікаційного іспиту, об'єктивного структурованого клінічного (практичного) іспиту, ліцензійних іспитів «Крок 1, 2» та IFOM.
Доповідачі: декани факультетів
- Березень,
2020 р.
13⁰⁰** 1. Наукова робота в ВНМУ ім. М.І. Пирогова в світлі закону «Про вищу освіту»: перспективи, проблеми, шляхи вирішення. Академічна доброчесність.
Доповідач: проректор з наукової роботи
2. Аналіз діяльності науково-дослідного інституту реабілітації осіб з інвалідністю (навчально-науково-лікувального комплексу) ВНМУ ім. М.І. Пирогова за 2019 рік та перспективи подальшої роботи.
Доповідач: директор інституту
- Квітень,
2020 р.
13⁰⁰** 1. Патріотичне виховання студентів ВНМУ ім. М.І. Пирогова за участі органів студентського самоврядування.
Доповідач: голова профкому студентів

2. «Бібліотека університету: сучасні формати наукової, освітньої та творчої комунікації».

Доповідач: директор бібліотеки

3. Виконання капітального ремонту об'єктів університету у 2019 році.

Доповідач: проректор з АГР

**Травень,
2020 р.
13⁰⁰**

1. Виконання критеріїв ВНМУ ім. М.І. Пирогова на підтвердження статусу національного та затвердження моніторингової справи.

Доповідач: проректор з науково-педагогічної (навчальної) роботи

2. Елементи дистанційної програми навчання як перспективи подальшої підготовки лікарів.

Доповідач: заступник декана ФПО

3. Результати атестації здобувачів наукових ступенів та клінічних ординаторів за 2019/20 навчальний рік.

Доповідач: завідувач аспірантури та докторантури

**Червень,
2020 р.
10⁰⁰**

1. Звіти голів державних екзаменаційних комісій медичних факультетів № 1 і № 2, стоматологічного та фармацевтичного факультетів.

Доповідачі: голови державних екзаменаційних комісій

2. Присвоєння випускникам медичних факультетів № 1 і № 2, стоматологічного та фармацевтичного факультетів кваліфікації лікаря та провізора.

Доповідачі: декани факультетів

Протягом року:

- Обрання професорсько-викладацького складу за конкурсом.
- Представлення до присвоєння вчених звань.
- Рекомендації до присвоєння почесних та вчених звань, премій та ін.
- Затвердження тем і планів дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора медичних наук та доктора філософії.
- Заслуховування звітів про виконання дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора та кандидата медичних наук.
- Розгляд наукових та навчально-методичних матеріалів для рекомендації їх до друку.
- Затвердження положень про роботу структурних підрозділів, правил прийому до аспірантури, правил прийому до ВНМУ ім. М.І. Пирогова, освітньо-наукових програм, плану наукових заходів, надання рекомендацій до вступу в аспірантуру та клінічну ординатуру, фінансових звітів та ін.

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

Жовтень

1. Результати складання іспиту ЄДКІ у 2019 р. і завдання з метою усунення зауважень та недоліків на кафедрах медичних факультетів № 1 та № 2 *голови ДЕК*
2. Підсумки літньої екзаменаційної сесії 2018/19 н.р. та завдання кафедр з метою покращення навчального процесу *декани
(інформація)*

Грудень

3. Якість підготовки до «Крок 1», IFOM і результати складання тестових іспитів у 2019 році *комісія*
4. Підсумки проміжної атестації за поточний семестр та стан підготовки до зимової сесії 2019/20 н.р. Затвердження екзаменаційних білетів перевідних іспитів *комісія*

Лютий

5. Стан проектної і грантової діяльності на кафедрах медичних факультетів *комісія*
6. Готовність кафедр до проведення іспитів літньої сесії 2019/20 н.р., затвердження екзаменаційних білетів іспитів *рецензенти*

Квітень

7. Хід підготовки студентів випускних курсів до практично-орієнтованого державного іспиту та ЛП «Крок-2» *комісія,
заст. деканів*
8. Підсумки проведення виробничої практики у 2019 році та завдання кафедр щодо проведення виробничої практики 2020 року *зав. виробн.
практики*

Червень

9. Про виконання рішень ради факультету, прийнятих впродовж 2019/20 навчального року *секретар ради*
10. Результати атестації науково-педагогічних кадрів *зав. відділу
аспірантури*

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

СТОМАТОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Вересень

1. Про підсумки весняної екзаменаційної сесій та завдання факультету на новий навчальний рік *декан*
2. Про результати написання ЛП «Крок – 1» та «Крок-2», як показника оперативної та достовірної інформації якості надання освітніх послуг студентам 3 і 5 курсів стоматологічного факультету *декан*
3. Призначення академічних стипендій Президента України студентам факультетів на I та II семестр 2019-2020 н.р. *декан*
4. Звіти профільних стоматологічних кафедр про планування та виконання дисертацій на здобуття ступенів докторів медичних наук співробітниками кафедр та особисто завідувачі кафедр *протягом року*

Жовтень

5. План заходів щодо ліквідації критичних зауважень та усунення недоліків в проведенні внутрішніх іспитів, які виявлені головами ДЕК 2019 року *голови ДЕК*
6. Звіти кафедр про результати виконання перехідних планів НДР на кафедрах стоматологічного факультету *завідувачі кафедр*

Листопад

7. Шляхи покращення результатів складання державної атестації (ліцензовані іспити «Крок 1, 2, 3.Стоматологія») студентами та лікарями-інтернами університету *декан, зав. кафедр*

Січень

8. Стан навчально-методичної роботи та забезпечення навчального процесу кадрами на кафедрах стоматологічного профілю *декан*
9. Про підсумки зимової екзаменаційної сесій та завдання факультету на новий навчальний семестр

Лютий

10. Організація підготовки та проведення медичного ліцензійного іспиту «Крок-1. Стоматологія» на 3 курсі

Квітень

11. Призначення академічних стипендій Президента України студентам факультетів на I та II семестр 2019-2020 навчального року *декан*

Травень

12. Обговорення та затвердження персональних списків відмінників навчання з випускників, які рекомендовані для навчання у магістратурі *комісія*
13. Удосконалення форм і методів організації післядипломної освіти у ВНМУ ім. М.І.Пирогова серед лікарів-інтернів стоматологів відповідно до останніх постанов уряду та директивних документів МОЗ України *зав. інтернат.*
14. Нарада членів ДЕК з питань проведення практично-орієнтованих державних випускних іспитів *ДЕК*

Червень

15. Звіт голови ДЕК стоматологічного факультету *голова*
16. Про виконання рішень ради факультету за 2019-2020 н.р. *секретар ради*

ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Вересень

1. Підсумки складання студентами фармацевтичного факультету державних випускних іспитів та ЛПІ «Крок-2» (спеціальність «Фармація» та «Клінічна фармація») і заходи щодо усунення зауважень голови ДЕК (денна форма навчання) *декан, заст. декана*
2. Підсумки літньої екзаменаційної сесії на фармацевтичному факультеті 2018-2019 н.р. та про результати складання ЄДКІ «Крок-1» студентами III курсу спеціальності «Фармація» (денна форма навчання) *декан, заст. декана*

Жовтень

3. Про методи та якість підготовки студентів фармацевтичного факультету спеціальності «Фармація» до ЄДКІ «Крок-1» з іноземної мови професійного спрямування (денна форма навчання) *зав. кафедри іноз. мов, завуч*
4. Про результати виконання НДР кафедри фармації: «Маркетингові та фармакоекономічні дослідження лікарських засобів та схем лікування хворих в Україні» *зав. кафедри*

Листопад

5. Обговорення стану підготовки кафедр до проведення державних випускних іспитів на заочній формі навчання. Затвердження екзаменаційних білетів *зав. випуск. кафедра*
6. Підсумки проміжної атестації за поточний семестр. Про стан підготовки до зимової екзаменаційної сесії 2019-2020 н.р. (денна форма навчання) *декан, заст. декана*

Лютий

7. Про підготовку студентів III-IV курсів фармацевтичного факультету заочної форми навчання до написання ЛІІ «Крок-1. Фармація» *зав. кафедра, завуч*
8. Про стан методичного забезпечення навчального процесу та шляхи підвищення якісної успішності студентів на кафедрі патологічної фізіології *зав. кафедра*

Березень

9. Про підготовку студентів V курсу фармацевтичного факультету до написання ЛІІ «Крок-2» спеціальності «Фармація» та «Клінічна фармація» (денна форма навчання) *зав. кафедра*

Квітень

10. Обговорення стану підготовки кафедр до проведення державних випускних іспитів на денній формі навчання. Затвердження екзаменаційних білетів (спеціальності «Фармація» та «Клінічна фармація») *зав. кафедра*
11. Навчальна практика з фармакогнозії – невід'ємна складова високоякісної освіти та ґрунтовних знань майбутнього провізора *зав. кафедра, завуч, відповідальні за практику*

Травень

12. Обговорення результатів олімпіад та конференцій, у яких брали участь студенти фармацевтичного факультету протягом 2019-2020 н.р. та удосконалення методів щодо підготовки студентів *відповідальні за проведення олімпіад*

4. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

4.1. ЗАГАЛЬНІ ЗАХОДИ

- | | | |
|--|-------------------------|--|
| 1. Коректування та затвердження робочих програм з дисциплін на 2019-2020 навчальний рік | <i>серпень</i> | <i>проректор з навч. роботи, зав. кафедр, зав. навч.-метод. кабінету</i> |
| 2. Затвердження індивідуальних планів викладачів на новий навчальний рік | <i>серпень</i> | <i>зав. кафедр</i> |
| 3. Затвердження планів роботи кафедр та індивідуальних планів завідувачів кафедр на 2019-2020 навчальний рік | <i>серпень</i> | <i>проректор з навч. роботи</i> |
| 4. Перевірка готовності кафедр до нового навчального року | <i>серпень-вересень</i> | <i>проректор з навч. роботи</i> |
| 5. Розробка календарних планів лекцій та практичних занять на осінній семестр | <i>серпень</i> | <i>зав. кафедр</i> |
| 6. Корегування та затвердження основних положень з організації освітньої діяльності ВНМУ ім. М.І.Пирогова | <i>серпень</i> | <i>керівник. навч.відділу, зав. навч.-метод. кабінету</i> |
| 7. Проведення моніторингу якості науково-педагогічного персоналу університету шляхом рейтингування діяльності науково-педагогічних працівників і кафедр з урахуванням показників для визначення рівня наукової та професійної активності науково-педагогічних працівників, які затверджені Постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 року №1187 «Про затвердження ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» та Постановою КМУ від 10 травня 2018 р. № 347 «Про внесення змін до Постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187» | <i>протягом року</i> | <i>проректор з навч. роботи, керівник. навч.відділу</i> |
| 8. Проведення внутрішнього моніторингу якості освітньої діяльності університету та удосконалення системи керування якістю освітнього процесу з урахуванням вимог Закону України «Про вищу освіту» | <i>протягом року</i> | <i>проректор з навч. роботи, керівник. навч.відділу</i> |
| 9. Проведення заліків із літньої виробничої практики студентів II-V курсів | <i>серпень</i> | <i>зав. кафедр, зав. відділу вир.</i> |

10. Організація зимової практики на стоматологічному та фармацевтичному факультетах	січень	практики декани, зав. відділу вир. практики
11. Аналіз успішності студентів за підсумками зимової екзаменаційної сесії 2019-2020 навчального року	лютий	декани, зав. кафедр
12. Проведення університетської навчально-методичної конференції	лютий	проректор з навч. роботи
13. Корекція календарних планів лекцій і практичних занять та академічного навантаження викладачів	лютий	керівник навч. відділу
14. Організація виробничої практики на випускному курсі фармацевтичного факультету	березень	декан, зав. відділу вир. практики
15. Підготовка документації з організації виробничої практики у 2020 році	березень- квітень	зав. відділу вир. практики, зав. кафедр
16. Підготовка документації для отримання дипломів випускників 2020 року	березень- квітень	керівник. навч. відділу, декани
17. Підготовка документації до проведення Об'єднаного структурованого клінічного іспиту для студентів спеціальностей «Лікувальна справа», «Педіатрія», «Медична психологія» та Державних випускних іспитів для студентів спеціальностей «Стоматологія», «Фармація», «Медична психологія».	березень- квітень	керівник. навч. відділу, декани
18. Організація та проведення ліцензійних інтегрованих іспитів: «Крок 1, 2. Загальна лікарська підготовка»; «Крок 1, 2. Стоматологія»; «Крок 1, 2. Медична психологія»; «Крок 1, 2. Фармація». Підготовка до IFOM	відповідно до наказу МОЗ України	проректор з навч. роботи
19. Підготовка документації для атестації лікарів-інтернів	травень	зав. відділу післядипломної підготовки
20. Підготовка інформації для складання плану роботи університету на 2020-2021 навчальний рік	травень	зав. навч.- метод. кабінету
21. Аналіз успішності студентів за підсумками літньої екзаменаційної сесії	червень	зав. кафедр

22. Підготовка звітів про роботу кафедр за 2019-2020 та планів роботи на 2020-2021 навчальний рік	<i>червень</i>	<i>зав. кафедр</i>
23. Аналіз звітів роботи кафедр щодо виконання академічного навантаження та методичного забезпечення навчального процесу	<i>червень</i>	<i>проректор з навч. роботи, керівник навч. відділу</i>
24. Атестація лікарів-інтернів, присвоєння звання лікаря-спеціаліста	<i>червень</i>	<i>проректор з лікув. роботи, відділ интерн., атест. комісія</i>
25. Надання методичної допомоги базам заочного навчання інтернів Вінницької та Хмельницької областей	<i>постійно</i>	<i>зав. відділу післядипломної підготовки</i>
26. Засідання центральної методичної координаційної ради	<i>раз у два місяці</i>	<i>проректор з навч. роботи</i>
27. Засідання профільних методичних рад	<i>раз у два місяці</i>	<i>голови проф. методичних рад</i>

4.2. РОБОТА ЦЕНТРАЛЬНОЇ МЕТОДИЧНОЇ КООРДИНАЦІЙНОЇ РАДИ

Склад ради:

Голова ради: проф. Гумінський Ю.Й., проректор з навчальної роботи;
Заступник голови: проф. Осовська Н.Ю.;
Секретар: Ткаченко О.В., асистент кафедри соціальної медицини та ООЗ

Члени ради:

проф. Погорілий В.В., проректор з лікувальної роботи;
 д.мед.н. Шевчук Ю.Г., декан медичного факультету № 1;
 проф. Власенко О.В., проректор з наукової роботи;
 д.мед.н. Школьніков В. С., декан медичного факультету № 2;
 доц. Поліщук С.С., 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. Григоренко А. П., декан факультету післядипломної освіти;
 доц. Старинець Г.О., заст. декана факультету післядипломної освіти;
 доц. Якименко О.Г., заст. декана факультету післядипломної освіти;
 проф. Серкова В.К., голова методичної ради терапевтичних дисциплін;
 проф. Каніковський О.Є., голова методичної ради хірургічних дисциплін;
 д.ф.н. Черкасов С.В., голова методичної ради кафедр філософії та суспільних наук;
 проф. Фоміна Л.В., голова методичної ради морфологічних дисциплін;

проф. Дудник В.М., 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. Мостовой Ю.М., завідувач кафедри пропедевтики внутрішньої медицини;
 проф. Шувалов С.М., голова методичної ради стоматологічних дисциплін;
 доц. Ющенко Т.І., голова методичної ради фармацевтичного факультету;
 проф. Жебель В.М., завідувач кафедри внутрішньої медицини медичного факультету № 2;
 проф. Чайка Г.В., завідувач кафедри акушерства і гінекології № 1;
 проф. Денисюк В.І., завідувач кафедри внутрішньої медицини № 3;
 Чуприна І.А., завідувач відділу післядипломної підготовки;
 Пустовіт В.М., завідувач відділу виробничої практики;
 доц. Дідич В.М., керівник групи моніторингу якості освіти;

Основні питання, винесені на розгляд центральної методичної координаційної ради:

Вересень

- | | |
|--|--|
| 1. Аналіз організації проведення і результатів об'єктивних структурованих практичних (клінічних) іспитів 2019 р. та затвердження плану реалізації рекомендацій голів ДЕК | <i>декани</i> |
| 2. Аналіз результатів складання «Кроку 3» і кваліфікаційного тестового випробування інтернами-випускниками | <i>проректор з лік. роб.,
проф. Погорілий В.В.,
доц. Старинець Г.О,
доц. Якименко О.Г.</i> |

Жовтень

- | | |
|---|--|
| 3. Аналіз результатів перескладання ЛП «Крок 1» з спеціальності «Фармація» | <i>декан фарм. ф-
тету Бобрук В.П.</i> |
| 4. Аналіз підсумків виробничої практики на медичному факультеті (догляд за хворими, сестринська практика) | <i>зав. відділу
виробничої практ.
Пустовіт В.М.,
комісія</i> |

Листопад

- | | |
|--|---------------|
| 5. Аналіз результатів перескладання ЛП «Крок 3» зі спеціальностей ЗЛП і Стоматологія | <i>декани</i> |
|--|---------------|

Січень

- | | |
|--|--|
| 6. Аналіз підсумків виробничої практики на стоматологічному факультеті (догляд за хворими, сестринська практика) | <i>зав. відділу
виробничої практ.
Пустовіт В.М.,
комісія</i> |
|--|--|

Лютий

7. Результати виконання студентами університету комплексних контрольних робіт перед складанням ЛП «Крок 2» на медичних факультетах та стоматологічному факультеті *декани*

Березень

8. Аналіз результатів складання ЛП «Крок 3» зі спеціальностей ЗЛП та Стоматологія *декани*
9. Обговорення тематики та плану проведення щорічної навчально-методичної конференції університету *керівник навч. відділу проф. Фоміна Л.В.*
10. Звіти кафедр університету про публікації навчально-медичних матеріалів (посібників, статей) *завідувачі кафедр, комісія*

Квітень

11. Про хід підготовки до об'єктивних структурованих практичних (клінічних) іспитів на медичних факультетах № 1, № 2, стоматологічному і фармацевтичному факультетах. Про затвердження питань, переліку практичних навичок та практичних завдань об'єктивних структурованих практичних (клінічних) іспитів 2020 р. *голова ЦМКР, декани, комісія*
12. Перевірка стану успішності студентів на кафедрах патфізіології, патанатомії і фармакології в ході підготовки до складання ЛП «Крок 1» *завідувачі кафедр, комісія*

Травень

13. Перевірка стану успішності студентів на кафедрах хірургії, акушерства та гінекології, внутрішніх хвороб № 2, педіатрії № 3 в ході підготовки до складання ЛП «Крок-2» *завідувачі кафедр, комісія*
14. Аналіз результатів складання ЛП «Крок 2» зі спеціальностей ЗЛП, Стоматологія, Фармація та Клінічна фармація *завідувачі кафедр, комісія*

Червень

15. Аналіз результатів складання ЛП «Крок 1» зі спеціальності ЗЛП *зав. кафедри, комісія,*
16. Аналіз результатів складання ЛП «Крок 1,2,3» студентами-іноземцями (зокрема англомовними) *декан по роб. з іноземн. студентами, комісія*
17. Затвердження плану роботи ЦМКР на 2020-2021 н.р. *голова ЦМКР*

4.3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ КОНФЕРЕНЦІЇ

- | | | | |
|----|--|----------|--|
| 1. | Науково-практична конференція «Бібліотечний менеджмент в контексті нового часу» | жовтень | бібліотека |
| 2. | Семінар «Наукометричні та бібліометричні дослідження в роботі бібліотек ЗВО» | листопад | бібліотека |
| 3. | Тиждень патоморфології | листопад | проф. Гаврилюк А.О., викладачі каф. пат. анатомії, судової медицини та права |
| 4. | Тиждень права | грудень | проф. Гаврилюк А.О., викладачі каф. пат. анатомії, судової медицини та права |
| 5. | Актуальні проблеми якісної підготовки медичних фахівців в умовах глобального конкурентного середовища | лютий | проректор з навчальної роботи |
| 6. | Науково-практична конференція «Актуальні патоморфологічні аспекти акушерської та гінекологічної патології». Майстер-клас | лютий | проф. Гаврилюк А.О., викладачі каф. пат. анатомії, судової медицини та права |
| 7. | Цикл тренінгів «Контент-бібліотека» (програми та сервіси створення мультимедійного контенту бібліотеки)
– «Лонгрід» – мультимедійний інструмент промоції бібліотеки, книги та читання»
– «Canva» – он-лайн сервіси графічного дизайну: можливості використання у роботі бібліотек»
– «Он-лайн сервіси та ресурси для створення інтерактивного контенту» | березень | бібліотека |

4.4. РОБОТА НАВЧАЛЬНОГО ВІДДІЛУ

- | | | | |
|----|---|---------|---------------------------------|
| 1. | Підготовка та видання плану роботи університету на 2019-2020 навчальний рік | серпень | завідувач навч.-метод. кабінету |
| 2. | Проведення семінару-наради серед співробітників деканатів, викладачів випускних курсів усіх факультетів з питань організації навчального процесу щодо написання ЛП «Крок 1» та «Крок 2» | серпень | керівник навч. відділу |
| 3. | Проведення семінару-наради серед співробітників деканатів, викладачів випускних | серпень | керівник навч. відділу |

курсів усіх факультетів з питань організації навчального процесу, проведення єдиного державного кваліфікаційного іспиту та проведення Державних випускних іспитів 2020 року з урахуванням зауважень голів ДЕК у 2019 році.

- | | | |
|--|--------------------------|--|
| 4. Проведення виробничої наради серед завучів кафедр про створення бази тестових завдань ЛП «Крок 1, 2, 3» згідно з вимогами Центру тестування МОЗ України | <i>серпень</i> | <i>керівник навч. відділу</i> |
| 5. Виготовлення звітно-облікової документації та забезпечення нею деканатів та кафедр | <i>серпень</i> | <i>керівник навч. відділу</i> |
| 6. Внесення необхідних змін в інформаційні пакети згідно з чинними законодавчими вимогами | <i>серпень</i> | <i>керівник навч. відділу</i> |
| 7. Організація навчального процесу згідно з дорученням 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 | <i>протягом року</i> | <i>проректор з навч. роботи</i> |
| 8. Аналіз виконання кафедрами педагогічного навантаження | <i>серпень-вересень</i> | <i>ст. інспектор</i> |
| 9. Забезпечення кафедр бланками навчальної документації | <i>серпень-вересень</i> | <i>ст. інспектор</i> |
| 10. Перевірка готовності кафедр до нового 2019-2020 навчального року | <i>вересень</i> | <i>проректор з навч. роботи, керівник навч. відділу, група моніторингу якості освіти</i> |
| 11. Корегування та затвердження освітніх програм і стандартів підготовки магістрів галузі знань 22 «Охорона здоров'я» спеціальностей 222 «Медицина», 221 «Стоматологія», 225 «Медична психологія», 228 «Педіатрія», 226 «Фармація. Промислова фармація» | <i>вересень, жовтень</i> | <i>проректор з навч. роботи, керівник навч. відділу,</i> |
| 12. Підготовка та подання звіту про готовність ВНМУ ім. М.І.Пирогова до організованого початку 2019-2020 навчального року | <i>вересень</i> | <i>керівник навч. відділу</i> |
| 13. Аналіз звітів про навчально-методичну роботу кафедр університету за 2018-2019 н.р. | <i>вересень</i> | <i>керівник навч. відділу</i> |

14. Підготовка звіту університету за формою 2-3 НК та подання його до МОЗ України	<i>вересень</i>	<i>керівник навч. відділу</i>
15. Підготовка матеріалів для ліцензування нової спеціальності 073 «Менеджмент організацій і адміністрування» (другий магістерський рівень) галузь знань 22 Охорона здоров'я, кваліфікація: громадське здоров'я	<i>вересень</i>	<i>керівник навч. відділу, завідувач навч.-метод. кабінету, методисти</i>
16. Перевірка навчально-методичного забезпечення навчального процесу на кафедрах університету	<i>протягом року</i>	<i>керівник навч. відділу</i>
17. Наповнення навчально-методичною інформацією веб-сайту університету	<i>протягом року</i>	<i>керівник навч. відділу</i>
18. Контроль за розподілом лекційних аудиторій	<i>протягом року</i>	<i>ст. інспектор</i>
19. Внесення поточної інформації до Єдиної державної електронної бази з питань освіти	<i>протягом року</i>	<i>керівник навч. відділу</i>
20. Укладання угод про проходження виробничої практики	<i>протягом року</i>	<i>зав. відділу вир. практики</i>
21. Формування положень щодо організації навчального процесу та подання їх на затвердження вченої ради університету	<i>протягом року</i>	<i>проректор з навч. роботи, керівник навч. відділу</i>
22. Підготовка графіка проведення відкритих лекцій та відкритих занять	<i>вересень, березень</i>	<i>ст. інспектор</i>
23. Складання графіка контролю навчального процесу членами ректорату	<i>вересень, лютий</i>	<i>керівник навч. відділу</i>
24. Робота з кафедрами для створення методичного забезпечення відповідно до положень Закону України «Про вищу освіту»	<i>протягом року</i>	<i>завідувач навч.-метод. кабінету</i>
25. Підготовка наказів та розпоряджень про організацію навчальної та навчально-методичної роботи в університеті	<i>протягом року</i>	<i>керівник навч. відділу</i>
26. Підготовка матеріалів для розподілу на зимову виробничу практику студентів стоматологічного факультету	<i>листопад-грудень</i>	<i>зав. відділу вир. практики</i>
27. Підготовка плану видання навчально-методичних матеріалів університету на 2020 рік	<i>листопад</i>	<i>завідувач навч.-метод. кабінету</i>
28. Підготовка до загальноуніверситетської навчально-методичної конференції	<i>грудень-січень</i>	<i>завідувач навч.-метод. кабінету</i>
29. Підготовка нових тестових завдань для ліцензійних іспитів «Крок 2. Загальна лікарська підготовка», «Крок 2. Стоматологія» та	<i>грудень</i>	<i>завідувач навч.-метод. кабінету</i>

подання їх до Центру тестування МОЗУ		
30. Підготовка та надання даних за програмою «Контингент» до МОЗ України	<i>протягом року</i>	<i>керівник навч. відділу</i>
31. Підготовка та видання тез навчально-методичної конференції	<i>січень</i>	<i>завідувач навч.-метод. кабінету</i>
32. Підготовка тестових завдань для ліцензійних іспитів «Крок 3. Стоматологія» та подання їх до Центру тестування МОЗУ	<i>січень</i>	<i>зав. відділу післядипломної підготовки</i>
33. Підготовка матеріалів до річного звіту МОЗ України за 2019 рік	<i>січень</i>	<i>проректор з навч. роботи</i>
34. Оновлення виставки надходжень науково-методичної літератури викладачів університету	<i>протягом року</i>	<i>завідувач навч.-метод. кабінету</i>
35. Підготовка Паспорту ВНМУ ім. М.І.Пирогова за 2019 рік	<i>січень</i>	<i>керівник навч. відділу</i>
36. Підготовка матеріалів для проведення першого етапу всеукраїнських олімпіад та забезпечення інформаційних матеріалів щодо участі переможців у другому етапі	<i>січень-лютий</i>	<i>ст.інспектор навч. відділу</i>
37. Підготовка матеріалів до звіту про роботу ректора ВНМУ ім. М.І.Пирогова за 2019 рік	<i>лютий</i>	<i>проректор з навч. роботи</i>
38. Аналіз успішності студентів за підсумками зимової екзаменаційної сесії	<i>лютий</i>	<i>керівник навч. відділу</i>
39. Участь в організації й проведенні ЛП «Крок 1. Загальна лікарська підготовка», «Крок 1. Стоматологія», «Крок 1. Медична психологія»	<i>згідно з графіком МОЗУ</i>	<i>керівник навч. відділу</i>
40. Інформування кафедр про проведення навчально-методичних конференцій у вищих навчальних закладах	<i>протягом року</i>	<i>завідувач навч.-метод. кабінету</i>
41. Підготовка щомісячних планів роботи університету	<i>протягом року</i>	<i>ст. інспектор</i>
42. Підготовка наказів про склад Державних екзаменаційних комісій	<i>березень</i>	<i>керівник навч. відділу</i>
43. Підготовка матеріалів для проходження виробничої практики студентами випускного курсу фармацевтичного факультету	<i>березень</i>	<i>зав. відділу вир. практики</i>
44. Підготовка бази даних та відповідних документів для виготовлення дипломів	<i>березень-квітень</i>	<i>керівник навч. відділу</i>
45. Організація роботи Стипендіальної комісії університету та контроль за призначенням стипендій студентам відповідно до чинного законодавства України	<i>протягом року</i>	<i>проректор з навч. роботи</i>

46. Організація роботи Комісії з переведення, поновлення та відрахування студентів та контроль за рухом студентів	<i>протягом року</i>	<i>керівник навч. відділу</i>
47. Участь в організації й проведенні ліцензійних інтегрованих іспитів «Крок 2. Загальна лікарська підготовка», «Крок 2. Медична психологія», «Крок 2. Стоматологія», «Крок 1. Фармація» (заочна форма навчання)	<i>травень</i>	<i>керівник навч. відділу</i>
48. Підготовка матеріалів для розподілу студентів на літню виробничу практику	<i>травень</i>	<i>зав. відділу вир. практики</i>
49. Підготовка нових тестових завдань для ЛП «Крок 1. Загальна лікарська підготовка», «Крок 1. Стоматологія», «Крок 1. Медична психологія», «Крок 1. Фармація» та подання їх до Центру тестування МОЗ України	<i>травень</i>	<i>завідувач навч.-метод. кабінету</i>
50. Підготовка та подання звіту про виконання плану заходів з виховної роботи у ВНМУ ім. М.І.Пирогова за 2019-2020 навчальний рік	<i>травень</i>	<i>завідувач навч.-метод. кабінету</i>
51. Підготовка робочих навчальних планів на 2020-2021 навчальний рік	<i>травень</i>	<i>керівник навч. відділу</i>
52. Підготовка моніторингової справи на підтвердження статусу національного для ВНМУ ім. М.І.Пирогова		<i>проректор з навч. роботи</i>
53. Контроль за підготовкою матеріалів для проведення державних випускних іспитів	<i>квітень-травень</i>	<i>керівник навч. відділу</i>
54. Здійснення розрахунків та розподілу педагогічного навантаження по кафедрах на 2020-2021 навчальний рік	<i>травень</i>	<i>керівник навч. відділу</i>
55. Підготовка графіка навчального процесу на 2020-2021 навчальний рік	<i>червень</i>	<i>керівник навч. відділу</i>
56. Подання відомостей про результати випускних державних іспитів до МОЗ України	<i>червень</i>	<i>керівник навч. відділу голови ДЕК</i>
57. Забезпечення деканатів університету бланками залікових книжок, ведення облікової документації	<i>протягом року</i>	<i>керівник навч. відділу</i>
58. Організація та контроль за проходженням підвищення кваліфікації з педагогіки та психології науково-педагогічними працівниками університету	<i>протягом року</i>	<i>зав. відділу вир. практики</i>
59. Організація участі ВНМУ ім. М.І.Пирогова у міжнародних та всеукраїнських виставках	<i>протягом року</i>	<i>керівник навч. відділу</i>

4.5. РОБОТА ДЕКАНАТІВ МЕДИЧНИХ ФАКУЛЬТЕТІВ

1.	Контроль за ліквідацією студентами академічної заборгованості	27-31 серпня	декани, зав. кафедрями
2.	Формування з числа зарахованих на 1 курс академічних груп і потоків	15-28 серпня	декани, заст. деканів
3.	Розподіл місць у гуртожитках для поселення першокурсників	серпень	декани, заст. деканів, профкоми, члени студради
4.	Підбір з числа першокурсників кандидатур для призначення старостами потоків та академічних груп	серпень	декани, заст. деканів
5.	Виробничі збори студентів першого курсу	31 серпня	декани, заст. деканів, зав. бібліотеки, представники АГЧ
6.	Інформування студентів-першокурсників про основи організації навчального процесу за Європейською кредитно-трансферною системою (ЄКТС) оцінювання успішності	31 серпня	заст. деканів
7.	Посвята першокурсників у студенти університету	31 серпня	декани, заст. деканів, зав. кафедр, представники громадськості
8.	Актові лекції для першокурсників	31 серпня	декани, лектори – провідні науковці ВНМУ
9.	Зустріч декана і заступників із 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 I курсу з питань організації занять з першокурсниками	вересень	декани
11.	Здійснення заходів з національно-патріотичного виховання студентів всіх курсів	постійно	декани, заст. деканів, викладачі кафедр, куратори
12.	Підбір комплектів підручників для студентів всіх курсів і факультетів	серпень, вересень, лютий	бібліотека
13.	Видача комплектів підручників студентам	30-31 серпня	бібліотека

- | | | |
|---|------------------|--|
| 14. Організація поселення студентів у гуртожитки (у т.ч. сімейних) | 27-31 серпня | заст. деканів, профком, адміністрація студмістечка |
| 15. Підбір кандидатур викладачів та їх призначення кураторами академічних груп I-2 курсів | вересень | заст. деканів, зав. кафедр |
| 16. Оформлення документів для виготовлення пластикових карток студентам 1 курсу на отримання стипендії | вересень | деканат, представники банку |
| 17. Початок занять за розкладом 1 тижня | 2 вересня | декан, зав. кафедр |
| 18. Заповнення особистих карток студентів, оформлення і видача першокурсникам залікових книжок; підготовка матеріалів для направлення заявки на виготовлення студентських квитків | вересень | деканат |
| 19. Разом з профспілковим активом курсів, членами студ. самоврядування університету визначити квоти місць у гуртожитках для кожного з курсів; провести їх розподіл для поселення студентів на новий навчальний рік; підготувати відповідний наказ про поселення | травень, серпень | деканат, профком, студентський актив |
| 20. Відбір студентів з метою формування спецгруп для занять фізкультурою | вересень | заст.декана, каф. фіз. вих., студ.поліклініка, |
| 21. Здійснення заходів з питань ознайомлення колективу студентів, викладачів, співробітників університету з досягнутими успіхами студентів-спортсменів, учасників колективів художньої самодіяльності та студентів – членів наукових гуртків | постійно | декан, заст. декана, клуб, спортклуб, профспілка студентів, рада СНТ, студрада |
| 22. Спільні збори викладачів випускових кафедр і студентів випускних курсів з порядком денним: "Аналіз підсумків складання ЛШ „Крок 2. Загальна лікарська підготовка" випускниками 2018 р. та завдання по підготовці до ЛШ „Крок 2" у 2019 р." | вересень | декан |
| 23. Контроль стану здоров'я студентів, організації і надання їм медичної допомоги, проведення профілактичних щеплень та оглядів, диспансеризації контингентів хворих студентів | постійно | деканат, студ. поліклініка, клінічні кафедри |

24.	Залучення талановитих студентів до проведення і організації університетських виставок їх аматорських робіт (малюнки, вишиванки, поезії, фотографії та ін.).	<i>постійно</i>	<i>заст.декана, зав. клубу, студрада, літературне об'єднання</i>
25.	Контроль стану підготовки студентів – сиріт, умов їх побуту та надання їм допомоги в організації харчування, оздоровлення, лікування і підтримання зв'язків деканату із вказаного питання з соціальною службою у справах дітей та молоді	<i>постійно</i>	<i>заст.декана, студпрофком, студрада</i>
26.	Сприяння проведенню курсових та загальнофакультетських заходів і участь в їх роботі декана, заст. декана (вікторини, конкурси, вечори відпочинку та ін.)	<i>постійно</i>	<i>декан, заст.декана</i>
27.	Використання на кафедрах банку даних ЛШ „Крок 1, Крок 2” у навчальному процесі і в навчально-методичному забезпеченні занять	<i>постійно</i>	<i>декан, заст.декана, зав.кафедр</i>
28.	Залучення студентів, викладачів кафедр факультетів до участі в проведенні урочистих заходів з нагоди визначних подій державного, регіонального і університетського значення	<i>постійно</i>	<i>декани</i>
29.	Оновлення на сайті університету інформації з питань діяльності факультету (графік навчального процесу, організація виробничої практики, проведення ЛШ «Крок 1», «Крок 2» та ін.)	<i>постійно</i>	<i>декани</i>
30.	Створення кореспондентських постів на курсах для участі студентів у висвітленні студентських буднів на сторінках університетської газети «Молодий медик»	<i>вересень</i>	<i>редакція газети, заст. деканів</i>
31.	Захист магістерських робіт випускників університету на засіданнях ради	<i>згідно з планом наукового відділу</i>	<i>декани</i>
32.	Новорічний конкурс на кращу кімнату студентських гуртожитків № 1, 4, 5, 6.	<i>постійно</i>	<i>студради гуртож., студпрофком, комісія</i>
33.	Робота з питань вдосконалення в гуртожитках студентського самоуправління та дотримання вимог здорового способу життя	<i>постійно</i>	<i>декани, заст. деканів, студради гуртож., студпрофком, адміністрація студмістечка, студрада ВНМУ</i>

34.	Підписання „Угоди про підготовку фахівців” між першокурсниками державної форми навчання і ректором	<i>вересень</i>	<i>заст. деканів</i>
35.	Робочі наради завідувач навчальних частин з питань підготовки студентів на різнопрофільних кафедрах	<i>2 рази у семестр</i>	<i>декани</i>
36.	Перевірка стану готовності кафедр до початку нового навчального року	<i>перед початком кожного семестру</i>	<i>декани, заст. деканів</i>
37.	Нарада членів ДЕК з питань проведення практично-орієнтованих державних випускних іспитів та ЄДКІ	<i>травень</i>	<i>декани</i>
38.	Перевірка методичного забезпечення, організації та проведення самостійної роботи студентів на кафедрах теоретичного профілю	<i>постійно</i>	<i>декани</i>
39.	Перевірка виконання планів роботи кафедр та індивідуальних планів роботи викладачів кафедр	<i>раз у семестр</i>	<i>декани</i>
40.	Формування з числа студентів будівельного загону по підготовці університетських оздоровчо–спортивних баз відпочинку студентів до роботи в оздоровчий період	<i>травень</i>	<i>заст. деканів, студпрофком, кафедра фізвиховання</i>
41.	Проведення профілактичних щеплень та флюорографічних обстежень студентів і співробітників ВНМУ ім. М.І.Пирогова	<i>постійно</i>	<i>заст. деканів, зав.студполіклініки, студрада</i>
42.	Комплектування загону “Абітурієнт”, контроль його роботи в період вступної компанії до ВНМУ	<i>червень</i>	<i>заст. деканів, приймальна комісія, студрада</i>
43.	Залучення найбільш досвідчених викладачів факультетів до напрацювання навчально – методичних матеріалів та тестових питань для банку даних МЛІ Крок – 1, Крок – 2, Крок-3	<i>протягом року</i>	<i>декани, зав.кафедр</i>
44.	Затвердження на засіданні ради факультетів, кандидатур студентів, рекомендованих для призначення іменних стипендій, стипендій облдержадміністрації, міського голови та вченої ради університету	<i>після закінчення семестру</i>	<i>декани, члени студради, старости потоків, профорги курсів, стипендіальна комісія</i>
45.	Контроль якості проведення викладачами навчального процесу (лекції, практичні заняття) та організації відпрацьовування	<i>постійно</i>	<i>декани, заст. деканів, зав.кафедр</i>

на кафедрах пропущених студентами практичних занять і лекцій

- | | | | |
|-----|--|-------------------------|---|
| 46. | Впровадження заходів з питань виховання у студентів дбайливого відношення до вузівського майна, економного використання енергоносіїв, води | <i>постійно</i> | <i>деканат, профком, адміністрація студмістечка, студкоми гуртожитків, викладачі</i> |
| 47. | Розгляд персональних справ студентів і викладачів | <i>у разі потреби</i> | <i>декани</i> |
| 48. | Індивідуальна робота з невстигаючими студентами з питань підвищення рівня їх успішності | <i>постійно</i> | <i>декани, заст. деканів, студрада</i> |
| 49. | Зустрічі старост потоків, голів студкомів гуртожитків з деканами факультетів і їх заступниками для обговорення нагальних питань і проблем навчання та побуту | <i>щопонеділка</i> | <i>декани, заст. деканів</i> |
| 50. | Спільна 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 | <i>постійно</i> | <i>науковий і навчальний відділи, декани, заст. деканів, керівники наукових гуртків, рада СНТ</i> |
| 51. | Робочі зустрічі заступників декана із студентами, старостами груп і потоків курсів з питань організації навчання | <i>постійно</i> | <i>заст. деканів</i> |
| 52. | Загальнофакультетські наради старост потоків, старост груп факультетів і голів студкомів гуртожитків | <i>2 рази у семестр</i> | <i>декани, студрада</i> |
| 53. | Інформування студентів факультету про досягнення студентів-гуртківців, спортсменів, учасників художньої самодіяльності та творчих колективів в університетських ЗМІ (сайт, газета, вітання) | <i>постійно</i> | <i>декани, студрада</i> |
| 54. | Курсові виробничі збори студентів (за окремим графіком) | <i>травень-червень</i> | <i>декани, заст. деканів</i> |
| 55. | Разом з групою соціологічних досліджень провести анкетування студентів випускних курсів з питань стану їх підготовки на випускних кафедрах терапевтичного профілю | <i>листопад</i> | <i>деканат, група соціологічного дослідження</i> |
| 56. | Організація дозвілля студентів, роботи творчих об'єднань, колективів художньої | <i>постійно</i> | <i>заст. деканів керівники об'єднань,</i> |

	самодіяльності та тренувального процесу збірних спортивних команд		гуртків, зав. клубу, спортклуб
57.	Проведення ліцензійного інтегрованого іспиту (ЛІІ) «Крок 2» на VI курсі	згідно з графіком МОЗ	декани, заст. деканів, зав. кафедр
58.	Проведення ліцензійного інтегрованого іспиту (ЛІІ) «Крок 1» на III курсі	згідно з графіком МОЗ	декани, заст. деканів, зав. кафедр
59.	Порівняльна характеристика результатів ЛІІ «Крок 1» з показниками чергової атестації студентів III курсу	після проведення іспитів	декани, заст. деканів, зав. кафедр
60.	Нарада членів ДЕК з питань проведення практично-орієнтованих державних випускних іспитів та ЄДКІ (стан підготовки кафедр до роботи ДЕК)	травень	декани, голова ДЕК
61.	Організація та проведення практично-орієнтованих державних випускних іспитів	травень-червень	декани, голови та члени ДЕК
62.	Засідання ради університету присвячене випуску 2020р.	червень	декани
63.	Проведення урочистостей з нагоди випуску 2020 року і присвоєння випускникам звання лікаря	червень	декани
64.	Робота співробітників деканату з старостами груп і потоків курсів з питань налагодження обліку відвідування і успішності студентів та виконання студентами вимог Статуту університету	постійно	декани, заст.декана
65.	Перевірка на кафедрах стану оформлення навчально-методичної документації (асистентські журнали, лекційні журнали, відомості складання дисциплін, журнали обліку відпрацювання пропусків занять та залікові відомості і ін.)	постійно	декани, заст.декана
66.	Розгляд на засіданнях деканату і колективів кафедр важливих питань організації навчання з окремих дисциплін	у разі потреби	декани
67.	Підготовка проектів наказів з питань студентського життя	постійно	декани, заст.декана
68.	Провести анкетування викладачів, які навчають першокурсників з метою врахування їх побажань для оптимізації навчання на I курсі	жовтень	група соціологічних досліджень

4.6. РОБОТА ДЕКАНАТУ СТОМАТОЛОГІЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ

- | | | |
|--|---------------------------|--|
| 1. Прийом особистих справ абітурієнтів, зарахованих на 1-й курс, формування академічних груп зі студентів-першокурсників | 19-24 серпня | деканат |
| 2. Призначення старост курсу та академічних груп на першому та наступних курсах | 22-24 серпня | деканат |
| 3. Контроль за захистом літньої виробничої практики студентами III, IV курсів | 27-31 серпня | деканат |
| 4. Організація та контроль за ліквідацією академічної заборгованості студентами всіх курсів факультету | 27-31 серпня | деканат,
завідувачі
кафедр |
| 5. Поселення студентів у гуртожитки | 27 серпня -
10 вересня | студрада,
профком,
деканат |
| 6. Виробничі збори студентів 1-го курсу | 30 серпня | деканат,
бібліотека |
| 7. Знайомство студентів першого курсу з організацією навчального процесу за кредитно-трансферною системою | 30 серпня | деканат,
куратор з впро-
вадження ЄКТС |
| 8. Організація видачі комплектів підручників студентам всіх курсів факультету | 29-31 серпня | бібліотека,
деканат |
| 9. Організація актових лекцій для студентів першого курсу | 31 серпня | деканат,
лектори |
| 10. Оформлення документів для виготовлення пластикових карток на отримання стипендії серед студентів першого курсу | вересень | деканат,
представники
банку |
| 11. Призначення кураторів академічних груп 1 курсу | вересень | деканат |
| 12. Виробничі збори з викладачами профільних кафедр стоматологічного факультету | вересень | деканат
завідувачі та
завучі кафедр |
| 13. Проведення анкетування студентів з питань навчання на кафедрах факультету. | листопад | деканат,
комісія |
| 14. Диспансеризація контингентів хворих студентів, організація контролю за станом здоров'я студентів та надання їм медичної допомоги, проведення | постійно | студентська
поліклініка,
деканат |

профілактичних щеплень та оглядів		
15. Контроль за підготовкою студентів III курсу до проведення ЛШ «Крок 1. Стоматологія» та використанням на кафедрах банку даних ЛШ «Крок 1. Стоматологія» у навчальному процесі та навчально-методичному забезпеченні занять	<i>постійно</i>	<i>деканат, зав. кафедр</i>
16. Збори студентів випускних курсів з порядком денним «Складання ЛШ Крок-2. «Стоматологія» випускниками 2018р. та завдання по підготовці до ЛШ Крок-2. «Стоматологія» у 2019 році»	<i>протягом року</i>	<i>деканат</i>
17. Контроль за станом навчання, умовами побуту, організацією харчування, оздоровленням, лікуванням студентів-сиріт	<i>постійно</i>	<i>деканат, студ. профком</i>
18. Виробничі наради з завучами випускаючих кафедр з питань організації навчального процесу згідно з вимогами нового навчального плану	<i>2 рази у місяць</i>	<i>декан, завучі кафедр</i>
19. Проведення засідань ради факультетів	<i>постійно</i>	<i>декан, науковий відділ</i>
20. Проведення профілактичних щеплень та флюорографічних обстежень студентів факультету	<i>постійно</i>	<i>деканат, студ. поліклініка</i>
21. Підведення підсумків виконання планів роботи кафедр та індивідуальних планів викладачів	<i>вересень-лютий</i>	<i>декан</i>
22. Контроль якості проведення лекцій і практичних занять та відпрацювання пропущених практичних занять і лекцій	<i>постійно</i>	<i>деканат, зав. кафедр</i>
23. Організація та проведення попереднього та кінцевого державного розподілу випускників 2019 року	<i>згідно з планом МОЗ</i>	<i>деканат</i>
24. Інформаційні засідання старост курсів, старост груп і голів студради гуртожитків	<i>щопонеділка</i>	<i>деканат</i>
25. Засідання комісії для визначення контингенту студентів та розмірів призначених премій і матеріальної допомоги	<i>згідно з рішенням ректорату</i>	<i>деканат, студ. профкоми, студради</i>
26. Засідання стипендіальної комісії для призначення стипендій	<i>2 рази у рік</i>	<i>декани, члени студрад</i>
27. Визначення та затвердження радою фа-	<i>вересень,</i>	<i>деканат,</i>

культету студентів для призначення іменних стипендій, стипендій облдержадміністрації, міського голови та інших	<i>лютий</i>	<i>члени студради, старости, профорги курсів</i>
28. Засідання деканатів з розгляду персональних справ студентів та співробітників	<i>у разі необхідності</i>	<i>деканат</i>
29. Допомога в організації роботи творчих студентських об'єднань, колективів художньої самодіяльності та тренувального процесу збірних спортивних команд	<i>постійно</i>	<i>керівники об'єднань, гуртків, зав. клубів, кафедра фіз. вих.</i>
30. Організація підготовки та проведення ліцензійного інтегрованого іспиту «Крок-1. Стоматологія» на III курсі	<i>згідно з графіком МОЗ</i>	<i>деканат</i>
31. Виробничі наради старост потоків та старост груп факультетів	<i>2 рази у місяць</i>	<i>деканат,</i>
32. Індивідуальна робота зі старостами груп з питань організації обліку відвідування занять та успішності студентів	<i>постійно</i>	<i>декан</i>
33. Підготовка проектів наказів з питань навчальної роботи протягом року	<i>постійно</i>	<i>декан</i>
34. Нарада членів ДЕК з питань проведення практично-орієнтованих державних випускних іспитів	<i>травень</i>	<i>деканат, зав. вип. кафедр, члени ДЕК</i>
35. Формування студентських загонів «Абітурієнт», контроль його роботи в період вступної компанії	<i>травень</i>	<i>деканат, прийм. комісія, студ. рада</i>
36. Звіт голови ДЕК стоматологічного факультету за ДВІ 2020 рік	<i>червень</i>	<i>голова ДЕК</i>
37. Проведення урочистостей з нагоди випуску 2020 року	<i>червень</i>	<i>деканат</i>

4.7. РОБОТА ДЕКАНАТУ ФАРМАЦЕВТИЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ

- | | | |
|--|----------------|---------------------------------------|
| 1. Розподіл студентів зарахованих на 1 курс по академічним групам та призначення старост (денна форма навчання). | | <i>декан, заст.декана, інспектори</i> |
| 2. Організація поселення студентів фармацевтичного факультету у гуртожитки (денна форма навчання) | <i>серпень</i> | <i>декан, профком студентів</i> |
| 3. Участь у підготовці та проведенні святкових заходів («Посвята у студенти»), присвячених | <i>серпень</i> | <i>декан заст.декана,</i> |

	початку навчального року у ВНМУ ім. М.І. Пирогова		<i>студ. само-врядування</i>
4.	Організація та проведення виробничих зборів зі студентами першого курсу з питань організації навчального процесу в умовах кредитно-трансферної системи (денна форма навчання).	<i>вересень</i>	<i>декан, заст.декана</i>
5.	Підсумки літньої екзаменаційної сесії на факультеті (денна та заочна форми навчання)	<i>серпень</i>	<i>декан, інспектори деканату</i>
6.	Організація ліквідації академічної заборгованості студентами денної та заочної форм навчання	<i>серпень</i>	<i>деканат</i>
7.	Затвердження індивідуальних планів роботи завідувачів кафедр	<i>серпень</i>	<i>декан</i>
8.	Організація навчального процесу на факультеті (денна та заочна форми навчання)	<i>серпень</i>	<i>декан, заст. декана</i>
9.	Формування комплектів підручників та організація їх видачі для студентів денної форми навчання	<i>серпень</i>	<i>бібліотека</i>
10.	Забезпечення підручниками студентів заочної форми навчання	<i>протягом року</i>	<i>бібліотека</i>
11.	Замовлення, оформлення та видача студентських квитків першокурсникам	<i>вересень</i>	<i>декан, інспектор</i>
12.	Складання графіків проведення старостатів та виробничих зборів студентів усіх курсів денної та заочної форм навчання	<i>вересень</i>	<i>декан, заст. декана</i>
13.	Проведення виробничих зборів у студентів усіх курсів денної та заочної форм навчання	<i>постійно</i>	<i>деканат</i>
14.	Планування державних випускних іспитів на заочній формі навчання	<i>вересень</i>	<i>декан, заст. декана</i>
15.	Організація та проведення засідання старост 1 курсу з питань ознайомлення їх з функціональними обов'язками та ведення необхідної документації (денна форма навчання)	<i>вересень</i>	<i>декан, заст. декана, інспектори</i>
16.	Призначення кураторів груп, обговорення плану їх роботи зі студентами (денна форма навчання)	<i>вересень</i>	<i>декан, заст. декана</i>
17.	Проведення перевірок дотримання умов проживання та правил поведінки студентів у гуртожитках	<i>протягом року</i>	<i>декан, заст. декана</i>
18.	Надання інформації кафедрам про рух студентів на факультеті (денна та заочна	<i>протягом року</i>	<i>декан, інспектори</i>

форми навчання)		
19. Моніторинг успішності студентів 1-5 курсів усіх спеціальностей денної форми навчання. Індивідуальна робота зі студентами, направлення листів батькам з повідомленням про результати навчання їх дітей, телефонне спілкування та зустрічі з батьками	<i>протягом року</i>	<i>декан, заст. декана</i>
20. Контроль за відвідуванням лекцій та практичних занять студентів денної та заочної форм навчання	<i>протягом року</i>	<i>декан, заст. декана</i>
21. Підготовка звітів та доповідей на засідання Вченої ради	<i>протягом року</i>	<i>декан, заст. декана</i>
22. Організація та проведення олімпіад різного рівня (денна форма навчання)	<i>протягом року</i>	<i>декан, заст. декана</i>
23. Взяти активну участь в засіданнях ректорату університету	<i>протягом року</i>	<i>декан</i>
24. Участь у роботі ЦМК університету та методичній раді факультету	<i>протягом року</i>	<i>декан, заст. декана</i>
25. Робота з навчальних питань із завідувачами кафедр (денна та заочна форми навчання)	<i>протягом року</i>	<i>декан, заст. декана</i>
26. Обговорення та визначення та затвердження кандидатур серед студентів 2-4 курсів для участі у міжнародних науково-практичних конференціях (денна форма навчання)	<i>жовтень</i>	<i>декан, заст. декана</i>
27. Визначення та затвердження кандидатур серед студентів 4 курсу для участі у Всеукраїнській олімпіаді за фахом «Фармація» (денна форма навчання)	<i>жовтень</i>	<i>декан, заст. декана</i>
28. Проведення установчої сесії для студентів 1 курсу заочної форми навчання	<i>жовтень</i>	<i>декан, заст. декана</i>
29. Участь у організації та проведенні студентських конференцій (денна форма навчання)	<i>протягом року</i>	<i>декан, заст. декана</i>
30. Організація та проведення старостатів зі студентами 1-5 курсів з питань успішності, правил внутрішнього розпорядку та правил проживання у гуртожитку, виконання умов контракту, поточні справи(денна форма навчання)	<i>протягом року</i>	<i>декан, заст. декана</i>
31. Контроль сплати студентами за навчання (денна та заочна форми навчання)	<i>протягом року</i>	<i>декан, заст. декана, інспектори</i>
32. Проведення попередніх тестувань для	<i>протягом</i>	<i>декан,</i>

студентів III-курсу спеціальності «Фармація» з метою підготовки до ЄДКІ «Крок-1. Фармація» (денна форма навчання)	<i>року</i>	<i>заст. декана</i>
33. Проведення попередніх тестувань для студентів III-IV курсів спеціальності «Фармація» з метою підготовки до ЛП «Крок-1. Фармація» (заочна форма навчання)	<i>протягом року</i>	<i>декан, заст. декана</i>
34. Організація та проведення попереднього тестування для студентів V курсу з метою визначення рівня підготовки студентів до написання ЛП «Крок-2. Фармація» та «Крок-2. Клінічна фармація» (денна форма навчання)	<i>протягом року</i>	<i>декан, заст. декана</i>
35. Розміщення підготовленої та оновленої інформації на Web сайті університету	<i>протягом року</i>	<i>декан, заст. декана</i>
36. Проведення роботи зі студентами, які мають академічну заборгованість за результатами поточної успішності (денна та заочна форми навчання)	<i>протягом року</i>	<i>декан, заст. декана</i>
37. Організація та підготовка до написання ЛП «Крок-2. Фармація» та «Крок-2. Клінічна фармація» студентами денної форми навчання	<i>травень</i>	<i>декан, заст. декана</i>
38. Підготовка та формування складу Державної екзаменаційної комісії (денна форма навчання)	<i>квітень</i>	<i>декан, заст. декана</i>
39. Організація навчального процесу для студентів I-VI курсів заочної форми навчання	<i>протягом року</i>	<i>деканат</i>
40. Нарада завучів кафедр факультету (денна та заочна форми навчання)	<i>раз у семестр</i>	<i>деканат</i>
41. Звітування на засіданнях вченої ради факультету про результати успішності студентів 1-5 курсів (денна форма навчання).	<i>протягом року</i>	<i>декан, заст. декана</i>
42. Виробничі збори з питань поточної успішності та відвідування занять студентами факультету (денна та заочна форми навчання)	<i>раз у семестр</i>	<i>деканат</i>
43. Моніторинг якості забезпечення викладачами навчального процесу (лекції, практичні заняття), відпрацювання пропущених студентами занять (денна та заочна форми навчання)	<i>протягом року</i>	<i>деканат</i>

44. Перевірка готовності кафедр до проведення іспитів в період зимової екзаменаційної сесії	<i>листопад-січень</i>	<i>деканат</i>
45. Нарада членів ДЕК з питань проведення державної атестації (заочна форма навчання)	<i>грудень</i>	<i>декан</i>
46. Взяти участь у підготовці та проведенні вузівського туру олімпіади за фахом «Фармація» для студентів 4 курсу спеціальності «Фармація» (денна форма навчання)	<i>грудень</i>	<i>деканат, зав. кафедр</i>
47. Організація та проведення державних випускних іспитів на заочній формі навчання	<i>січень-лютий</i>	<i>деканат, завучі кафедр</i>
48. Перевірка виконання індивідуальних планів роботи завідувачів кафедр	<i>після закінчення семестру</i>	<i>декан</i>
49. Підготовка студентів до Всеукраїнської студентської олімпіади за фахом «Фармація» (денна форма навчання)	<i>березень</i>	<i>деканат, зав. кафедр</i>
50. Перевірка готовності кафедр до проведення іспитів в період літньої екзаменаційної сесії	<i>квітень</i>	<i>деканат</i>
51. Нарада членів ДЕК з питань проведення державної атестації на фармацевтичному факультеті (денна форма навчання)	<i>квітень</i>	<i>декан</i>
52. Стан підготовки кафедр факультету до проведення державних випускних іспитів (денна форма навчання)	<i>травень</i>	<i>деканат, заст .декана, зав. кафедр</i>
53. Організація проведення та аналіз результатів написання ліцензованого інтегрованого іспиту «Крок 2. Фармація» та «Крок 2. Клінічна фармація» студентами денної форми навчання	<i>червень</i>	<i>деканат, завучі кафедр</i>
54. Організація та проведення державних випускних іспитів 2019-2020 навчального року (денна форма навчання)	<i>червень</i>	<i>деканат</i>
55. Організація та підготовка студентів III курсу спеціальності «Фармація» до написання ЛПІ «Крок 1. Фармація» (денна форма навчання)	<i>червень</i>	<i>деканат</i>
56. Організація та підготовка до написання ЛПІ «Крок 1. Фармація» студентами III-IV курів спеціальності «Фармація» (заочна форма навчання).	<i>червень</i>	<i>деканат</i>
57. Взяти участь в організації та проведенні урочистого святкування з нагоди випуску студентів факультету	<i>червень</i>	<i>деканат</i>

4.8. РОБОТА З ІНОЗЕМНИМИ СТУДЕНТАМИ

РОБОТА ПІДГОТОВЧОГО ВІДДІЛЕННЯ ДЛЯ ІНОЗЕМНИХ ГРОМАДЯН

Організаційна робота

- | | | |
|---|------------------------------|--|
| 1. Організація зустрічі слухачів підготовчого відділення, розміщення в гуртожитку, оформлення документації | <i>серпень-
травень</i> | <i>зав. відділення,
перекладач,
інспектор</i> |
| 2. Організація медичного обстеження слухачів підготовчого відділення | <i>вересень-
червень</i> | <i>зав. відділення,
перекладач,
зав.медпункту</i> |
| 3. Роз'яснення слухачам підготовчого відділення положення «Про дотримання чинного законодавства щодо правового статусу іноземних громадян в Україні» | <i>вересень-
травень</i> | <i>зав. відділення,
куратори
національних й
інтернаціона-
льних груп</i> |
| 4. Ознайомлення слухачів з функціями підготовчого відділення, з правилами внутрішнього розпорядку університету, правилами проживання у гуртожитку | <i>вересень-
травень</i> | <i>зав. відділення,
куратори груп,
перекладач,
група прийому</i> |
| 5. Призначення кураторів національних та інтернаціональних груп | <i>вересень-
травень</i> | <i>зав. відділення</i> |
| 6. Формування академічних груп | <i>вересень-
травень</i> | <i>зав. відділення</i> |
| 7. Проведення бесід з іноземними слухачами щодо майбутньої спеціальності | <i>жовтень-
березень</i> | <i>зав. відділення,
куратори груп</i> |
| 8. Проведення зборів з приводу ознайомлення слухачів підготовчого відділення із законом України «Про правове положення іноземних громадян», внутрішнім трудовим розпорядком підготовчого відділення, університету, бібліотеки, пересування територією України, паспортним режимом | <i>грудень</i> | <i>зав. відділення,
інспектор з
візового режиму,
перекладач</i> |
| 9. Виробничі збори слухачів підготовчого відділення щодо підготовки до зимової сесії | <i>грудень</i> | <i>зав. відділення</i> |
| 10. Проведення інформаційних зустрічей, на яких доводити до відома викладачів та співробітників підготовчого відділення зміст наказів, листів, розпоряджень МОЗ, Міністерства освіти і науки, МЗС, рішень Уряду щодо іноземних громадян | <i>протягом
року</i> | <i>зав. відділення</i> |
| 11. Формування особових справ та проведення індивідуальних співбесід з іноземними слухачами | <i>вересень-
січень</i> | <i>зав. відділення</i> |

- | | | |
|---|-----------------------|---|
| 12. Проведення виховної роботи з іноземними слухачами щодо дбайливого ставлення до університетського майна (підручники, меблі, навчальне обладнання тощо) | <i>постійно</i> | <i>зав. відділення, куратори груп, бібліотекарі, перекладач</i> |
| 13. Участь у роботі навчально-методичної ради по роботі з іноземними студентами | <i>4 рази у рік</i> | <i>зав. відділення</i> |
| 14. Підготовка особових справ для передачі в деканат по роботі з іноземними студентами основних факультетів | <i>червень-липень</i> | <i>зав. відділення, перекладач</i> |

Навчально-методична робота

- | | | |
|---|----------------------------------|---------------------------------------|
| 1. Складання розкладу занять та іспитів | <i>вересень-грудень, травень</i> | <i>зав. відділення</i> |
| 2. Атестація поточної успішності слухачів | <i>прот. року</i> | <i>зав. відділення</i> |
| 3. Організація консультацій та відпрацювань, контроль за якістю їх проведення | <i>протягом року</i> | <i>зав. відділення</i> |
| 4. Інструктивно-методична нарада екзаменаторів з питань проведення заліків та іспитів | <i>січень-травень</i> | <i>зав. відділення</i> |
| 5. Контроль за підготовкою та проведенням заліків та іспитів | <i>січень, червень</i> | <i>зав. відділення</i> |
| 6. Контроль за якістю проведення занять | <i>протягом року</i> | <i>зав. відділення</i> |
| 7. Нарadi кураторів з обміну досвідом організації виховної роботи в інтернаціональних та національних групах | <i>протягом року</i> | <i>зав. відділення, куратори груп</i> |
| 8. Аналіз підсумків екзаменаційних сесій | <i>протягом року</i> | <i>зав. відділення</i> |
| 9. Проведення контрольних робіт з метою визначення рівня підготовки іноземних слухачів з української мови та дисциплін природничого циклу | <i>березень-квітень</i> | <i>зав. відділення</i> |
| 10. Організація та проведення олімпіади з української мови та дисциплін природничого циклу | <i>квітень</i> | <i>зав. відділення, куратори</i> |
| 11. Організація та проведення студентської конференції «Новітні технології у галузі медицини» | <i>травень</i> | <i>зав. відділення, зав. секції</i> |

Ознайомлення з життям міста, університету

1. Підготувати і провести екскурсії по місту Вінниці жовтень-лютий зав. відділення
2. Підготувати і провести екскурсії на кафедри університету протягом року зав. відділення
3. Ознайомити з системою освіти в Україні: екскурсії в дитячі садки, середні школи, коледжі, університети грудень, лютий зав. відділення, куратори груп
4. Ознайомити з системою виховання вітчизняних учнів, з розвитком їхніх здібностей: відвідання Палацу дітей та юнацтва, спорткомплексів міста, школи мистецтв лютий куратори груп
5. Провести екскурсію в музей-садибу М.І.Пирогова травень куратори груп
6. Відвідувати театри, виставки, музеї тощо протягом року куратори груп
7. Організувати зустрічі з працівниками мистецтва: облмуздрамтеатру, художнього фонду, музучилища протягом року куратори груп
8. Організувати зустрічі з молоддю Вінниччини для ознайомлення з сьогоденням України протягом року куратори груп
9. Провести екскурсію в музей-садибу М.Коцюбинського II семестр куратори груп
10. Організувати участь слухачів підготовчого факультету в міських урочистостях з нагоди свят держави, міста, університету протягом року зав. відділення, куратори груп
11. Підготувати концерти художньої самодіяльності протягом року куратори груп

Робота з профілактики правопорушень

1. Організувати роботу з правового виховання слухачів, 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 зав. відділення, куратори груп
2. Провести бесіди:
про кримінальну відповідальність іноземних громадян та осіб без громадянства за злісні протягом року зав. відділення, куратори груп, інспектор з

порушення і недотримання правил транзитного проїзду по території України (мовами-посередниками);		<i>візов. режиму, перекладач</i>
про правила проживання у гуртожитку, принципи самообслуговування (мовами-посередниками)	<i>жовтень-грудень</i>	<i>куратори груп, перекладач</i>
про правила проживання та пересування іноземних громадян по території України (мовами-посередниками);	<i>вересень-грудень</i>	<i>інспектор з візов. режиму, перекладач, куратори груп</i>
3. Провести зустріч з працівниками ДМС України	<i>грудень</i>	<i>інспектор з візов. режиму, куратори груп</i>
4. Організувати вечір запитань і відповідей з правових питань	<i>березень</i>	<i>зав. відділення, куратори груп</i>
5. Провести бесіди про правила проживання іноземних громадян на приватних квартирах	<i>протягом року</i>	<i>зав. відділення, куратори груп</i>

Робота клубів, лекторію, гуртків, художньої ради

1. Залучати слухачів до занять у гуртках художньої самодіяльності, організувати виступ перед молоддю міста (згідно з планом художньої ради)	<i>протягом року</i>	<i>художня рада</i>
2. Провести святкові заходи з нагоди:		
- Нового року	<i>грудень</i>	<i>художня рада, куратори груп</i>
- Міжнародного жіночого дня – 8 Березня	<i>березень</i>	<i>художня рада</i>
- Дня Перемоги	<i>травень</i>	<i>художня рада</i>
- Дня Європи		
- національних свят іноземних громадян	<i>протягом року</i>	<i>художня рада, куратори</i>
- Дня медичного працівника	<i>червень</i>	<i>художня рада</i>
- вручення дипломів випускникам	<i>червень</i>	<i>художня рада</i>

Організаційна робота в гуртожитку № 5

1. Організація чергування викладачів підготовчого відділення у гуртожитку з метою контролю за виконанням правил проживання, а також з метою своєчасної допомоги слухачам у побутових питаннях	<i>протягом року</i>	<i>зав. відділення, куратори груп</i>
---	----------------------	---------------------------------------

РОБОТА ДЕКАНАТУ ПО РОБОТІ З ІНОЗЕМНИМИ СТУДЕНТАМИ ОСНОВНИХ ФАКУЛЬТЕТІВ

Загальні заходи

- | | | | |
|-----|---|---------------------------------|--|
| 1. | Зустріч студентів-першокурсників, розміщення у гуртожитку | 07-11.19 р.
01-02.20 р. | заст. декана |
| 2. | Прийом особових справ та проведення індивідуальних співбесід з абітурієнтами – іноземними громадянами, зарахованими на 1 курс основних факультетів | 08-11.19 р.
01-02.20 р. | приймальна комісія |
| 3. | Контроль за станом здоров'я іноземних студентів, забезпечення обстеження на ВІЛ-інфекцію, організація надання медичної допомоги. Підписання контрактів іноземними студентами з лікарями ЦПМСД | протягом
навчального
року | декан, заст.
декана, зав.
студ. полікліні-
ки, клін.
кафедри |
| 4. | Формування академічних інтернаціональних груп, призначення старост груп та потоків | 08-10.19 р.
01-02.20 р. | декан, заст.
декана |
| 5. | Контроль за виконанням умов контракту з боку іноземних громадян | перед
початком
семестру | проректор з
міжнародних
зв'язків, декан,
заст. декана |
| 6. | Роз'яснення іноземним студентам законів України та положення щодо дотримання правового статусу іноземних громадян на території України | 08-10.19 р.
01-02.20 р. | декан,
заст. декана |
| 7. | Підготовка комплектів підручників та забезпечення ними іноземних студентів до осіннього та весняного семестрів | вересень,
січень | бібліотека,
заст. декана |
| 8. | Ліквідація іноземними студентами академічної заборгованості | 08-09.19 р.
02-03.20 р. | декан,
заст. декана |
| 9. | Урочиста посвята першокурсників-іноземців у студенти | 30 серпня | заст. декана |
| 10. | Поселення іноземних студентів у гуртожитки | 08-10.19 р.
01-02.20 р. | декан |
| 11. | Призначення кураторів інтернаціональних академічних груп на 1 та II курсах | вересень-
жовтень,
лютий | декан,
заст. декана |
| 12. | Аналіз результатів літньої екзаменаційної сесії | жовтень,
квітень | декан,
заст. декана |
| 13. | Виробничі збори іноземних студентів молодших курсів медичного, стоматологічного та фармацевтичного факультетів за участю представників Державної міграційної служби | листопад-
грудень | декан,
заст. декана |

України, УМВС, прикордонної служби щодо роз'яснювальної роботи про права та обов'язки іноземних громадян, які перебувають на території України

- | | | | |
|-----|---|---|---|
| 14. | Організація та проведення медичного страхування, організація медичного обстеження іноземних студентів | <i>постійно</i> | <i>заст. декана, міжнародний відділ, зав. студ. поліклініки, клінічні кафедри</i> |
| 15. | Контроль за побутовими та санітарно-гігієнічними умовами проживання іноземних студентів в гуртожитках, за виконанням правил проживання та пропускового режиму в гуртожитках | <i>постійно</i> | <i>декан, заст. декана, зав. гуртожитків</i> |
| 16. | Проведення атестації іноземних студентів | <i>згідно з графіком</i> | <i>декан, заст. декана</i> |
| 17. | Виробничі збори всіх курсів медичного, стоматологічного, фармацевтичного факультетів щодо підготовки до зимової сесії | <i>грудень</i> | <i>заст. декана</i> |
| 18. | Контроль за проведенням самостійної роботи іноземних студентів | <i>постійно</i> | <i>декан, заст. декана</i> |
| 19. | Проведення попереднього тестування для визначення рівня підготовки іноземних студентів з базових дисциплін до складання ЛПІ «Крок-1», «Крок-2» | <i>згідно з графіком</i> | <i>заст. декана, група моніторингу якості освіти</i> |
| 20. | Організація та проведення ЛПІ «Крок-1» та «Крок-2» на медичному, стоматологічному та фармацевтичному факультетах для студентів 3, 5 та 6 курсів | <i>згідно з графіком ЦТ МОЗ України</i> | <i>декан, заст. декана</i> |
| 21. | Аналіз результатів зимової екзаменаційної сесії, організація заходів по ліквідації академічної заборгованості | <i>лютий-березень</i> | <i>декан, заст. декана</i> |
| 22. | Аналіз стану навчальної дисципліни, відвідування занять іноземними студентами | <i>постійно</i> | <i>декан, заст. декана</i> |
| 23. | Наради із завідувачами навчальних частин кафедр, відповідальними за роботу з іноземними студентами кафедр, кураторами інтернаціональних груп | <i>2 рази у семестр</i> | <i>декан, заст. декана</i> |
| 24. | Інформаційні зустрічі лідерів земляцтв іноземних студентів, старост потоків, академічних груп, голів студентських рад, студентського самоврядування з проректором з міжна- | <i>щотижня</i> | <i>проректор з міжнародних зв'язків, декан,</i> |

	родних зв'язків, деканом по роботі з іноземними студентами, заступниками декана		<i>заст. декана</i>
25.	Організація та проведення спільних зі студентськими радами, завідувачами гуртожитків, працівниками ДМС України, УМВС та паспортного столу рейдів-оглядів з дотримання іноземними студентами правил проживання та паспортного режиму	<i>2 рази у семестр</i>	<i>декан, заст. декана, члени студентської ради, зав.гуртожитків, працівники ДМС, УМВС</i>
26.	Підготовка та подання пакету документів у ДМС України для оформлення та подовження терміну дії реєстрації іноземних студентів на території України	<i>протягом року</i>	<i>проректор з міжнародних зв'язків, декан, паспортисти деканату</i>
27.	Проведення роботи з правового виховання іноземних студентів, профілактики правопорушень	<i>постійно</i>	<i>декан, заст. декана, юрид. відділ</i>
28.	Ознайомлення іноземних студентів з пам'ятками історії України, з життям міста, університету	<i>протягом року</i>	<i>заст. декана, куратори інтерн. груп</i>
29.	Організація екскурсій по місту, областях України	<i>під час канікул, у вихідні</i>	<i>заст. декана, куратори інтерн. груп, профспілковий комітет</i>
30.	Проведення зустрічей в середніх школах, інших навчальних закладах міста та області, ознайомлення з системою освіти в Україні	<i>протягом року</i>	<i>куратори інтерн. груп</i>
31.	Проведення спортивних змагань, концертів художньої самодіяльності	<i>протягом року</i>	<i>заст. декана, лідери земляцтв</i>
32.	Проведення екскурсій в національний музей-садибу М.І.Пирогова, літературно-меморіальний музей М.М.Коцюбинського, краєзнавчий музей та ін.	<i>протягом року</i>	<i>куратори інтерн. груп</i>
33.	Зустрічі іноземних студентів з працівниками обласних закладів культури, художнього фонду, музичного училища тощо	<i>раз у семестр</i>	<i>заст. декана, куратори інтер. груп</i>
34.	Відвідування театрів, музеїв, виставок, залучення іноземних студентів до участі в гуртках	<i>протягом року</i>	<i>куратори інтерн. груп</i>

- | | | | |
|-----|--|---------------------------------|---|
| | художньої самодіяльності, спортивних секціях | | |
| 35. | Відвідування іноземними студентами з
благодійними акціями та концертами дитячих
будинків, інтернатів | <i>протягом
року</i> | <i>заст. декана,
лідери
земляцтв</i> |
| 36. | Участь іноземних студентів у загальноунівер-
ситетських святкових та урочистих заходах,
конкурсах, студентському науковому
товаристві | <i>протягом
року</i> | <i>заст. декана,
куратори
інтерн. груп,
СНТ</i> |
| 37. | Організація та проведення Днів Незалежності
та національних свят країн, громадяни яких
навчаються у ВНМУ ім. М.І.Пирогова | <i>протягом
року</i> | <i>декан, заст.
декана, кура-
тори интерн.
груп, лідери
земляцтв</i> |
| 38. | Організація та проведення традиційного
конкурсу «Міс Африка – Вінниця» | <i>листопад-
грудень</i> | <i>проректор з
міжнародних
зв'язків, декан,
лідери зем-
ляцтв</i> |
| 39. | Перевірка готовності кафедр до проведення
екзаменаційної сесії | <i>наприкінці
семестрів</i> | <i>декан,
зав. кафедр</i> |
| 40. | Проведення виховної роботи з іноземними
студентами щодо бережливого ставлення до
університетського майна (меблі, підручники,
навчальне обладнання та ін.), боротьби зі
шкідливими звичками | <i>постійно</i> | <i>декан, заст.
декана, кура-
тори интерн.
груп, зав. гур-
тожитків</i> |
| 41. | Контроль якості проведення лекцій,
практичних занять, заліків, іспитів. | <i>протягом
року</i> | <i>декан,
заст. декана</i> |
| 42. | Зустріч іноземних делегацій від посольств
країн, з яких навчаються іноземні студенти у
ВНМУ імені М.І.Пирогова | <i>протягом
року</i> | <i>ректор,
проректор з
міжнародних
зв'язків, декан</i> |
| 43. | Організація та проведення роботи з метою
залучення на навчання до ВНМУ ім. М.І.Пи-
рогова іноземних громадян | <i>протягом
року</i> | <i>декан,
заст. декана</i> |
| 44. | Організація заходів та підготовка пакету
документів для проведення державних іспитів,
легалізації документів про освіту в МОН
України та МЗС України | <i>згідно з
графіком</i> | <i>декан,
ст. інспектор</i> |
| 45. | Урочиста видача дипломів спеціалістів
(«Доктора медицини», «Лікаря-стоматолога»,
«Провізора») іноземним студентам – | <i>червень</i> | <i>ректор,
декан</i> |

випускникам університету

- | | | | |
|-----|--|------------------|---|
| 46. | Організація та проведення контролю за проходженням виробничої практики іноземними студентами на базах міських та обласних лікувально-профілактичних закладів | липень-серпень | заст. декана, зав. відділу вир.практики |
| 47. | Контроль за проведенням підсумкових занять по захисту виробничої практики іноземними студентами, які проходили практику за кордоном | серпень-вересень | заст. декана, зав. відділу вир.практики |
| 48. | Підготовка особових справ випускників університету та інших документів для передачі в архів | липень-серпень | інспектори деканату |

4.9. РОБОТА ДЕКАНАТУ ФАКУЛЬТЕТУ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ

- | | | | |
|-----|---|--------------------|---|
| 1. | Складання навчально-виробничого плану, затвердження його в МОЗ України і контроль за його виконанням | протягом року | декан |
| 2. | Підготовка і надання звітних матеріалів до МОЗ України | протягом року | декан, заст. декана |
| 3. | Організація і проведення факультетських виробничих зборів | раз у півроку | декан |
| 4. | Контроль оплати за навчання лікарів-курсантів та лікарів-інтернів | протягом року | заст. декана, зав. відділу 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. відділу інтернатури |
| 7. | Проведення консультацій для лікарів-інтернів до складання ліцензійного іспиту «Крок-3» | лютий, жовтень | декан, заст. декана, зав. відділу інтернатури |
| 8. | Контроль за підготовкою лікарів-інтернів до складання ЛП «Крок-3» | протягом року | декан, заст. декана, зав. відділу інтернатури |
| 9. | Проведення ліцензійного інтегрованого іспиту «Крок-3» | березень, листопад | декан, заст. декана, зав. відділу інтернатури |
| 10. | Проведення комп'ютерного тестування | протягом | декан, заст. декана, |

слухачів ФПО та лікарів-інтернів	<i>року</i>	<i>зав. відділу інтернатури керівник ЦТ</i>
11. Проведення інструктивно-методичних зборів з екзаменаторами з питань проведення підсумкової атестації лікарів-інтернів, провізорів, клінічних провізорів	<i>січень, червень</i>	<i>декан, заст. декана, зав. відділу інтернатури</i>
12. Аналіз звітів голів атестаційних комісій підсумкової атестації лікарів-інтернів, провізорів, клінічних провізорів	<i>січень, червень</i>	<i>зав. відділу інтернатури</i>
13. Організація обліку поточної успішності і відвідування занять лікарів-курсантів та лікарів-інтернів	<i>протягом року</i>	<i>декан, заст. декана, зав. відділу інтернатури</i>
14. Контроль за виконанням кафедрами навчальних планів і програм	<i>протягом року</i>	<i>декан, заст. декана</i>
15. Відвідування лекцій, практичних занять, контроль за проведенням заліків та екзаменів	<i>протягом року</i>	<i>декан, заст. декана</i>
16. Контроль допуску лікарів-інтернів і лікарів-курсантів до випускних іспитів та хід їх проведення	<i>протягом року</i>	<i>заст. декана, зав. відділу інтернатури</i>
17. Проведення аналізу результатів випускних іспитів лікарів (провізорів) – інтернів	<i>протягом року</i>	<i>зав. відділу інтернатури</i>
18. Контроль за підготовкою і виданням друкарським способом конспектів лекцій, методичних посібників, підручників, таблиць та за станом WEB-сторінки факультету	<i>протягом року</i>	<i>декан, заст. декана</i>
19. Контроль за розробкою кафедрами ФПО навчальних планів і робочих програм	<i>протягом року</i>	<i>декан, заст. декана</i>
20. Контроль за підготовкою на кафедрах науково-педагогічних кадрів	<i>протягом року</i>	<i>декан</i>
21. Підтримування зв'язків з органами і закладами охорони здоров'я щодо відбору та направлення на очне навчання лікарів (провізорів) – інтернів та укомплектування циклів курсантами	<i>протягом року</i>	<i>декан, заст. декана, зав. відділу інтернатури</i>
22. Оформлення і перевірка залікових книжок лікарів-інтернів, провізорів та клінічних провізорів, сертифікатів про закінчення інтернатури	<i>протягом року</i>	<i>зав. відділу інтернатури</i>
23. Контроль за умовами проживання, медичним обслуговуванням, виконанням лікарями-інтернами, курсантами правил внутрішнього розпорядку в гуртожитках	<i>постійно</i>	<i>декан, заст. декана, зав. відділу інтернатури</i>

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

Склад ради:

Голова ради: д.мед.н. С.В. Заїка, проректор з міжнародних зв'язків;

Заступник голови: доц. Ф.Ф. Пшелуцький, заступник проректора з міжнародних зв'язків;

Секретар: проф. А.В. Мельник, заступник декана по роботі з іноземними студентами.

Члени ради:

професори: Василенко Г.Л., Сергета І.В., Незгода І.І., Чайка Г.В., Йолтухівський М.В., Рикало Н.А.; *доценти:* Федорченко О.В., Рибак П.Г., Андрійчук В.М., Дацишин П.Т., Стрій В.В.; *ст. викл.* Чернякевич С.І.; *головний бібліотекар відділу іноземної літератури* Мельник М.І.

Основні питання винесені на розгляд методичної ради:

Жовтень

1. Результати роботи приймальної комісії щодо прийому іноземних студентів на 1 курс медичного, стоматологічного та фармацевтичного факультетів *д.мед.н. Заїка С.В., проректор з міжнародних зв'язків*
2. Підсумки складання іноземними студентами літньої екзаменаційної сесії та результати ліквідації академічної заборгованості у 2018-2019 н.р. Завдання кафедр та деканату щодо покращення успішності і дисципліни в новому навчальному році *доц. Федорченко О.В., декан по роботі з іноземними студентами*
3. Результати написання іспиту «Крок 1» та іспиту з іноземної мови професійного спрямування студентами 3 курсу медичного, стоматологічного та фармацевтичного факультетів. Завдання щодо покращення підготовки іноземних студентів до складання ЕДКІ *заступники декана по роботі з іноземними студентами*

Грудень

1. Досвід роботи кафедри біологічної та загальної хімії по роботі з іноземними студентами, які навчаються в інтернаціональних групах *доц. Червяк М.М., завуч кафедри біологічної та загальної хімії по роботі з іноземними студентами*
2. Підготовка іноземних студентів до складання іспиту «Крок 1» та іспиту з іноземної мови професійного спрямування на кафедрі патологічної фізіології *доц. Іваниця А.О., кафедра патологічної фізіології*

Лютий

1. Підсумки складання іноземними студентами зимової екзаменаційної сесії у 2019-2020 н.р.

Завдання кафедр та деканату щодо покращення успішності і дисципліни іноземних студентів

2. Навчально-методичне забезпечення іноземних студентів з дисципліни «Мікробіологія, вірусологія та імунологія»

*доц. Федорченко О.В.,
декан по роботі з
іноземними студентами*

*доц. Вовк І.М., кафедра
мікробіології*

Квітень

1. Стан навчально-методичної роботи та забезпечення навчального процесу для іноземних студентів на кафедрі фармації

2. Підведення підсумків роботи навчально-методичної ради за 2019-2020 н.р.

3. Обговорення пропозицій членів навчально-методичної ради по роботі з іноземними студентами щодо плану роботи на новий навчальний рік

*доц. Томашевська Ю.О.,
кафедра фармації*

*доц. Федорченко О.В.,
декан по роботі з
іноземними студентами*

*д.мед.н. Заїка С.В.,
проректор з міжнародних
зв'язків*

4.11. РОБОТА МЕТОДИЧНОЇ РАДИ КАФЕДРИ ФІЛОСОФІЇ ТА СУСПІЛЬНИХ НАУК

Склад ради:

Голова ради: проф. Черкасов С.В.

Заступник голови: доц. Лациба В.П.

Секретар: доц. Беднарчик Т.Р.

Члени ради:

професор Рудавка С.І.; *доценти:* Трухманова С.Л., Вергелес К.М.Калач Д.М.;
ст. викладачі: Іванова Н.В., Пономарьова Л.М., Ратушняк І.І., Школьнікова Т.Ю.;
викладач Бобело В.С.

Основні питання, винесені на розгляд методичної ради:

Серпень

1. Затвердження плану роботи методичної ради на 2019-2020 навчальний рік *голова ради*
2. Затвердження робочих програм з обов'язкових дисциплін та елективних курсів кафедри філософії та суспільних наук *завідувачі секцій*
3. Вузлові принципи реформи вищої освіти і, зокрема медичної, в Україні та проблеми збереження викладання гуманітарних, соціально-економічних дисциплін і філософії *голова ради,
завідувачі секцій*

Вересень

4. Обговорення доповіді доц. Трухманової С.Л. «Методика викладання теми «Соціологія як наука про суспільство» в групах іноземних студентів I курсу» доц. Трухманова С.Д.

Жовтень

5. Значущість вивчення філософії в медичних університетах (зокрема, ВНМУ ім. М.І.Пирогова) доц. Калач Д.М.

Листопад

6. Педагогіка дії викл. Бобело В.С.
7. Діяльність людини в природі: етичні аспекти ст. викл. Пономарьова Л.М.
8. Обговорення доповіді проф. Рудаки С.І. «Методика проведення семінарського заняття з теми «Науково-технічний прогрес і становлення нового типу економічного зростання» проф. Рудака С.І.,

Грудень

9. Використання сучасного історичного наративу на заняттях з історії України доц. Лацуба В.П.,

Січень

10. Обговорення доповіді проф. Черкасова С.В., «Методичні засади читання лекцій з філософії» проф. Черкасов С.В.
11. Підготовка сучасного студента до участі у науковій конференції доц. Беднарчик Т.Р.
12. Інтернет - помічник чи ворог у підвищенні ефективності навчального процесу викл. Політанська

Лютий

13. Етика та мораль в сучасних умовах глобалізації доц. Вергелес К.М.

Березень

14. Обговорення доповіді ст. викл. Шкільнікової Т.Ю. «Методи збору інформації історичного дослідження» ст.викл. Шкільнікова Т.Ю.

Квітень

15. Особливості спілкування «викладач-студент» доц. Вакар Т.В.

Травень

16. Педагогіка толерантності викл. Ратушняк І.І.

Червень

17. Використання мультимедійних презентацій на заняттях з соціології ст.викл. Іванова Н.В.

4.12. РОБОТА МЕТОДИЧНОЇ РАДИ ЗАГАЛЬНОТЕОРЕТИЧНИХ ДИСЦИПЛІН

Склад ради:

Голова ради: доц. Король А.П.

Секретар: доц. Смірнова О.В.

Члени ради:

доценти: Башинська О.І., Браженко Ю.Ф., Дмитрук Л.І., Корольова Н.Д.,
Браженко Ю.Ф., Денека М.Т., Шевчук Т.І., Мотигін В.В.; Іванова Н.В.,
Мичковська Л.І.; асистент: Верлан О.О.

Основні питання, винесені на розгляд методичної ради:

Серпень

1. Затвердження робочих програм кафедр 1 курсу на 2019-2020 навчальний рік *завучі кафедр*

Вересень

2. Результати складання іспитів з нормальної анатомії та гістології на стоматологічному факультеті *завучі кафедр*
3. Порівняльний аналіз успішності студентів за результатами складання іспиту з медичної біології та ліцензійного іспиту «Крок-1». *доц. Шевчук Т.І.,
доц. Король А.П.*

Листопад

4. Особливості викладання іноземної мови у сучасному медичному академічному просторі *доц. Кондратюк А.Л.
доц. Денека М.Т.*
5. Оптимізація міждисциплінарних зв'язків для поглиблення математичної підготовки студентів фармацевтичного факультету

Лютий

6. Результати складання іспитів з медичної хімії студентами 1 курсу *доц. Смірнова О.В.*
7. Особливості викладання спортивної медицини на IV курсі медичного факультету

Квітень

8. Специфіка викладання «Української мови як іноземної» на кафедрі українознавства *доц. Дмитрук Л.І.*
9. Симуляційні технології навчання на кафедрі медицини катастроф та військової медицини *доц. Корольова Н.Д.
доц. Король А.П.*
10. Про виконання прийнятих методичною радою рішень *доц. Смірнова О.В.*
11. Підведення підсумків роботи за 2019-2020 н.р. та обговорення пропозицій до плану роботи методкому на 2020-2021 навчальний рік *доц. Король А.П.*

4.13. РОБОТА МЕТОДИЧНОЇ РАДИ МОРФОЛОГІЧНИХ ДИСЦИПЛІН

Склад ради:

Голова ради: проф. Фоміна Л.В.

Заступник голови: проф. Костюк Г.Я.

Секретар: доц. Башинська О.І.

Члени ради:

професори: Пушкар М.С., Піскун Р.П., Гумінський Ю.Й., Фоміна Л.В., Півторак В.І.; доценти Коваленко В.О., Смольський Л.П., Кравчук В.В., Тереховська О.І., Полеся Н.В., Король А.П., Шипіцина О.В., д.мед.н. Вернігородський С.В.

Основні питання, винесені на розгляд методичної ради:

Вересень

1. Затвердження нових робочих програм кафедр морфологічних дисциплін *зав. навч. частин*
2. Обговорення результатів літньої екзаменаційної сесії на кафедрах анатомії людини, гістології, патологічної анатомії, судової медицини та права *зав. навч. частин*
3. Про роботу над виконанням НДР на кафедрах морфологічного профілю *зав. кафедр,
зав. наукової
лабораторії*

Листопад

4. Організація та методичне забезпечення навчального процесу на медичному факультеті кафедр морфологічного профілю *зав. навч. частин*
5. Затвердження методичних розробок кафедр морфологічних дисциплін *зав. кафедр*
6. Формування медичної етики та деонтології у студентів молодших курсів *зав. кафедр*

Грудень

7. Про рейтинг викладачів кафедр морфологічного профілю *зав. навч. частин*
8. Стан методичного забезпечення навчального процесу для іноземних студентів на морфологічних кафедрах університету *зав. навч. частин*

Квітень

9. Забезпечення методичними матеріалами студентів на морфологічних кафедрах. Затвердження методичних збірників з анатомії людини та гістології *зав. навч. частин*
10. Про результати складання вітчизняними та іноземними студентами ліцензійного іспиту «Крок -1» Стоматологія 2020 року *зав. навч. частин*

- | | | |
|-----|--|---|
| 12. | Досвід та особливості прийому практичних навичок на морфологічних кафедрах | <i>зав. навч. частин</i> |
| | <i>Травень</i> | |
| 11. | Затвердження нових робочих програм кафедр морфологічних дисциплін | <i>зав. навч. частин</i> |
| 12. | Пропозиції членів методичної ради щодо плану роботи в наступному році | <i>зав. кафедр,
зав. навч. частин</i> |

4.14. РОБОТА МЕТОДИЧНОЇ РАДИ МЕДИКО-ТЕОРЕТИЧНИХ ДИСЦИПЛІН

Склад ради:

Голова ради: проф. Степанюк Г.І.

Заступник голови: проф. Очередько О.М.

Секретар: доц. Омельченко О.Д.

Члени ради:

професори: Мороз В.М., Власенко О.В., Палій Г.К., Ковальчук В.П., Іванова С.А., Заїчко Н.В., Йолтухівський М.В., Очередько О.М., Сергета І.В., Степанюк Г.І., Рикало Н.А., Волощук Н.І.

доценти: Дацишин П.Т., Борейко Т.І., Довгань О.В., Омельченко О.Д., Шаповал О.М., Лойко Л.С., Коновалов С.В., Белік Н.В., Рокунець І.Л., Богомаз О.В., Бандурка Н.М., Березняк М.А., Іваниця А.О., Андрощук О.В., Піліпонова В.В., Личик Г.З., Тертишна О.В., Истошин В.М., Качула С.О., Юрченко П.О., Данильчук В.В., Іванова Н.І., Драчук О.П., Пашинська О.С., Денісюк О.М., Альчук О.І., Степанюк Н.Г., Мруг В.М., Макац Є.Ф., Колодій С.А., Римша О.В., Вовк І.М., Крижанівська А.В., Прокопчук З.М., Сорокоумова Л.К., Стукан О.К., Шевчук Н.М., Фоміна Н.С., Коваленко І.М., Яцина О.В., Краснова Л.І., Латанюк С.О., Редчиц М.А., Шевчук Т.В., Браткова О.Ю., Ваколюк Л.М., доц. Дударенко О.Б., доц. Дякова О.В., Александрова О.Є., Тарасюк М.Б., Пилипчук В.Л., Колошко О.М.,

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

Основні питання, винесені на розгляд методичної ради:

- | | | |
|----|--|----------------------------|
| | <i>Серпень</i> | |
| 1. | Розгляд та затвердження робочих програм з навчальних дисциплін | <i>зав. кафедр</i> |
| | <i>Жовтень</i> | |
| 2. | Питання оптимізації підготовки до складання МЛП Крок-2 з гігієни та екології в умовах впровадження стратегії реформування вищої освіти | <i>проф. Сергета І.В.</i> |
| 3. | Організація навчального процесу з дисципліни біологічна та біоорганічна хімія для іноземних студентів, що навчаються англійською мовою | <i>доц. Фільчуков Д.О.</i> |

Лютий

4. Використання симуляційних технологій при вивченні фармакології *доц. Шевчук О.В.*
5. Зворотній зв'язок зі студентом як один з шляхів до покращення якості навчання на кафедрі фармакології *доц. Саєнко А.В.*

Березень

6. Підходи до оптимізації засвоєння навчальної дисципліни «Мікробіологія, вірусологія та імунологія» *доц. Колодій С.А.*
7. Організація навчального процесу з дисципліни клінічна біохімія на кафедрі біологічної та загальної хімії *доц. Ладутько С.В.*

Травень

8. Досвід підготовки студентів на кафедрі нормальної фізіології до вирішення завдань ЄДКІ *доц. Довгань О.В.
проф. Йолтухівський М.В.*
9. Пропозиції членів методичної ради щодо плану її роботи у наступному навчальному році *зав. кафедр*

4.15. РОБОТА МЕТОДИЧНОЇ РАДИ ТЕРАПЕВТИЧНИХ ДИСЦИПЛІН

Склад ради:

Голова ради: проф. Станіславчук М.А.

Заступник голови: проф. Денисюк В.І.

Секретар: доц. Савицька О.О.

Члени ради:

професори: Серкова В.К., Жебель В.М., Шевчук С.В., Колісник П.Ф., Іванов В.П., Мостовой Ю.М., Московко С.П., Мороз Л.В., Власенко М.В., Бондар С.А., Яковлева О.О., Римша С.В., Пшук Н.Г., **доцент** Кулик Л.Г.

Основні питання, винесені на розгляд методичної ради:

Вересень

1. Затвердження плану роботи методичної ради терапевтичних дисциплін на 2019-2020 навчальний рік *голова ради*
2. Затвердження робочих програм кафедр терапевтичного профілю *зав. кафедр*
3. Звіт про навчально-методичну роботу за 2018-19 н.р. та затвердження плану роботи опорної кафедри по підготовці іноземних студентів з дисципліни «Внутрішня медицина» на 2019-20 н.р. *зав. кафедри внутрішньої медицини № 1*

Листопад

4. Обговорення результатів та методики проведення проміжних іспитів для студентів 3-5 курсів медичних факультетів № 1, 2 на кафедрах терапевтичного профілю *зав.кафедр*
5. Обговорення методики проведення практичних занять зі студентами 5 курсу медичних факультетів № 1, 2 на кафедрі медичної реабілітації та медико-соціальної експертизи *зав. кафедр*
6. Затвердження навчально-методичної літератури по профільних дисциплінах на терапевтичних кафедрах *зав. кафедр*
7. Обговорення концепції розвитку медичної освіти в аспектах впровадження медичної реформи в Україні *зав. кафедр*

Січень

8. Затвердження науково-методичного супроводження та методичного забезпечення ОСКІ-1 «Об'єктивний структурований клінічний іспит» для студентів 3-4 курсів. *зав. кафедр*
9. Методика проведення та підсумки літньої виробничої практики студентів 2-5 курсів *керівник вир. практики*
10. Обговорення готовності кафедр терапевтичного профілю до проведення ліцензійного іспиту «Крок-2» *зав. кафедр*
11. Особливості проведення та контроль знань студентів на практичних заняттях кафедри нервових хвороб у сучасних умовах *зав. кафедри нервових хвороб*

Березень

12. Затвердження екзаменаційних матеріалів до єдиного державного кваліфікаційного іспиту з внутрішніх та інфекційних хвороб *зав. кафедр*
13. Затвердження екзаменаційних матеріалів до перевідних іспитів з дисципліни внутрішня медицина для студентів 3-5 курсів медичних факультетів № 1, 2 та іноземних студентів *зав. кафедр*
14. Результати виконання плану заходів та стан ліквідації недоліків, виявлених під час єдиного державного кваліфікаційного іспиту з внутрішніх та інфекційних хвороб *зав. кафедр*

Травень

15. Підведення підсумків роботи методичної ради терапевтичних дисциплін за 2019/2020 навчальний рік *зав. кафедр*
16. Методичні аспекти викладання терапевтичних дисциплін у вітчизняних та іноземних студентів *зав. кафедр*
17. Обговорення плану роботи методичної ради терапевтичних дисциплін на 2020/2021 навчальний рік *зав. кафедр*

4.16. РОБОТА МЕТОДИЧНОЇ РАДИ ХІРУРГІЧНИХ ДИСЦИПЛІН

Склад ради:

Голова ради: проф. Каніковський О.Є.

Заступник голови: проф. Хіміч С.Д.

Секретар: доц. Превар А.П.

Члени ради:

професори: В.С.Коноплицький, О.В.Булавенко, В.В.Петрушенко, Г.В.Чайка, М.Д.Желіба, В.В.Кіщук, В.О.Фіщенко, В.В.Погорілий, О.Г.Костюк, М.І.Покидько, А.Н.Гайструк, В.О.Шапринський, М.Л.Гомон, **доценти:** І.Н.Ошовський, С.В.Сандер, І.В.Барало, О.Я.Какарькін, В.Ф.Кривецький, І.В.Дмитренко, А.І.Тереховський, І.Г.Кирищук, Л.Й.Лонський, А.А.Жмур, Л.В.Яремчук, І.В.Пролигіна, Н.В.Малачкова, Я.В.Радьога. **асистенти:** М.А.Гудзь, С.П.Веретельник

Основні питання, винесені на розгляд методичної ради:

Серпень

1. Затвердження та корекція робочих програм кафедр хірургічного профілю *зав. кафедр*

Вересень

2. Обговорення зауважень і пропозицій голів ДЕК за підсумками складання ЄДКІ та ЛП «Крок-2» 2018-2019 навчального року студентами 6 курсу та узгодження їх з навчальними програмами *зав. кафедр*
3. Обговорення результатів перевідних іспитів, диференційованих заліків та заліків на кафедрах хірургічного профілю за результатами весняної екзаменаційної сесії *зав. кафедр*

Листопад

4. Особливості викладання і зміни в програмах хірургічних кафедр відповідно до міжнародних протоколів і стандартів діагностики і лікування хірургічних хвороб *зав. кафедр*
5. Досвід та особливості проведення навчання в магістратурі, аспірантурі, клінічній ординатурі англомовних громадян на кафедрах хірургічного профілю *зав. кафедр*

Січень

6. Робота студентських наукових гуртків, робота молодих вчених на кафедрах хірургічного профілю *зав. кафедр*
7. Уніфікація методів проведення підсумкового модульного контролю на кафедрах хірургічного профілю *зав. кафедр*

Березень

8. Корекція та затвердження екзаменаційних білетів і питань для перевідних іспитів і диференційованих заліків на кафедрах хірургічного профілю у весняну екзаменаційну сесію *зав. кафедр*
9. Підготовка кафедр хірургічного профілю до державної атестації з хірургії. Затвердження тестів, ситуаційних задач та корекція практичних навичок для студентів 6 курсу в плані підготовки до ЄДКІ *зав. кафедр*

Травень

10. Обговорення підсумків складання ліцензійного іспиту „Крок – 3” лікарями-інтернами *зав. кафедр*
11. Особливості проведення підсумкового контролю знань іноземних студентів на 3-5 курсах *зав. кафедр*
12. Звіт голови методради за 2019-2020 навчальний рік, обговорення та затвердження плану роботи методичної ради хірургічних дисциплін на 2020-2021 навчальний рік *голова ради*

4.17. РОБОТА МЕТОДИЧНОЇ РАДИ ПЕДІАТРИЧНИХ ДИСЦИПЛІН

Склад ради:

Голова ради: проф. Дудник В.М.

Заступник голови: проф. Булат Л.М.

Секретар: ас. Звенігородська Г.Ю.

Члени ради:

професори: Погорілий В.В., Яблонь О.С., Незгода І.І., Токарчук Н.І., Коноплицький В.С.; **доценти:** Андрікевич І.І., Сінчук Н.І., Мантак Г.І., Попов В.П., Шаламай М.О., Лайко Л.І., Морозова І.В., Антонєць В.А., Саврун Т. І., Ющенко Л.О., Незгода О.П., Кулик Я.М.

Основні питання, винесені на розгляд методичної ради:

Серпень

1. Затвердження плану роботи методичної ради педіатричних дисциплін на 2019-2020 навчальний рік *голова ради*
2. Затвердження робочих навчальних програм кафедр педіатричного профілю *голова ради*

Вересень

3. Підведення підсумків державних іспитів (ОСКІ) з педіатрії та дитячих інфекційних хвороб на 6 курсі медичних факультетів, заходи з метою покращення проведення ОСКІ, усунення зауважень голів ДЕК *зав. кафедр, відповідальні доценти*

Жовтень

4. Обговорення результатів та методики проведення іспитів у студентів 3-5 курсів медичних факультетів №1, №2 на кафедрах педіатричного профілю *завучі кафедр*
5. Методика проведення та підсумки літньої виробничої практики студентів *керівники вир. практики*

Листопад

6. Моніторинг зауважень ДЕК на кафедрах педіатричного профілю щодо проведення, забезпечення та результатів ОСКІ з педіатрії *зав. кафедр*

Грудень

7. Робота студентських наукових гуртків, підготовка студентів до Всеукраїнських студентських олімпіад та конкурсів наукових робіт *зав. кафедр*
8. Про хід підготовки студентів різних курсів до проведення ліцензійного іспиту КРОК-2 *зав. кафедр*

Лютий

9. Співпраця у роботі з підготовки лікарів-інтернів на очному і заочному циклах зі спеціальності «Педіатрія», підготовка до ЛП «Крок 3» *завучі кафедр, відповідальні доценти*

Березень

10. Обговорення та затвердження екзаменаційних завдань до єдиного державного клінічного іспиту (ОСКІ) з педіатрії та дитячих інфекційних хвороб *зав. кафедр*
11. Обговорення іспитів та диференційних заліків та затвердження матеріалів до перевідних іспитів 3-5 курсів на кафедрах педіатричного профілю *зав. кафедр*

Травень

12. Обговорення плану роботи методичної ради педіатричних дисциплін на 2020-2021 навчальний рік *зав. кафедр*
13. Підведення підсумків роботи методичної ради педіатричних дисциплін за 2019-2020 навчальний рік *зав. кафедр*

4.18. РОБОТА МЕТОДИЧНОЇ РАДИ СТОМАТОЛОГІЧНИХ ДИСЦИПЛІН

Склад ради:

Голова ради: проф. Шувалов С.М.;

Заступник голови: доц. Філімонов Ю.В.;

Секретар: доц. Шкільняк Л.І.

Члени ради:

професор: Шінкарук-Диковицька М.М., **доценти:** Горленко І.М., Поліщук С.С., Попова О.І., Ісакова Н.М., 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 розгляд методичної ради:

Серпень

1. Затвердження робочих програм для студентів 2-5 курсів, клінічних ординаторів, аспірантів, лікарів-інтернів кафедр стоматологічного профілю та лікарів на кафедрі післядипломної освіти, що проходять тематичне удосконалення *зав. кафедр, завучі кафедр, члени ради*
2. Обговорення впроваджених теоретичних та методичних основ формування професійності майбутніх фахівців зі стоматології
3. Обговорення навчально-методичної роботи з базовими кафедрами Національного медичного університету ім. О.О. Богомольця

Вересень

4. Обговорення результатів проведення Державного практично-орієнтованого іспиту зі стоматології дитячого віку, терапевтичної, хірургічної та ортопедичної стоматології. Удосконалення методики прийому державних іспитів *зав. кафедр, завучі кафедр, члени ради*
5. Аналіз засвоєння основних практичних та теоретичних питань, заходи з ліквідації виявлених недоліків та зауважень голови ДЕК
6. Обговорення результатів складання ліцензійних іспитів «Крок-2», «Крок-3»

Жовтень

7. Підведення підсумків за результатами складання перевідних іспитів зі стоматологічних дисциплін *зав. кафедр, завучі кафедр, члени ради*
8. Удосконалення навчально-методичної роботи
9. Впровадження нових форм науково-дослідної роботи студентів із застосуванням сучасних пошукових програм

Листопад

10. Координація викладання стоматологічних дисциплін англійською мовою та обговорення методик викладання та навчання в практично-орієнтовному напрямі *зав. кафедр, завучі кафедр, члени ради*

Грудень

11. Методика організації та викладання з розділу «Невідкладна допомога» та «Заміщення дефектів щелепно-лицевої ділянки». Уніфікація (об'єднання методичних систем) викладання стоматологічних дисциплін на кафедрах стоматологічного профілю *зав. кафедр, завучі кафедр, члени ради*

Січень

12. Обговорення та затвердження питань до підсумкового контролю та переліку практичних навичок англійською мовою з ортопедичної стоматології *зав. кафедр, завучі кафедр, члени ради*

Лютий

13. Обговорення особливостей проходження інтернатури. Обговорення методів підготовки до складання Еліксу *зав. кафедр, завучі кафедр, члени ради*

Березень

14. Стан навчання в клінічній ординатурі та аспірантурі на стоматологічних кафедрах *зав. кафедр, завучі кафедр, члени ради*

Квітень

15. Організація підготовки студентів до ліцензійного іспиту «Крок-2. Стоматологія» за оновленими робочими програмами на стоматологічних кафедрах *зав. кафедр, завучі кафедр, члени ради*
16. Особливості підготовки англомовних студентів

Травень

17. Обговорення методології проведення Державного практично-орієнтовного іспиту *зав. кафедр, завучі кафедр, члени ради*
18. Затвердження екзаменаційних питань до державних та перевідних іспитів на стоматологічних кафедрах
19. Особливості проведення державного іспиту в англомовних студентів
20. Особливості організації та підготовки до складання ліцензійного іспиту «Крок-3. Стоматологія» інтернамістоматологами

21. Обговорення та затвердження питань до диференційованих заліків та іспитів, перелік практичних навичок українською, російською та англійською мовами зі стоматологічних дисциплін (до літньої екзаменаційної сесії)

Червень

22. Підведення підсумків роботи методичної ради стоматологічних дисциплін за 2019-2020 н. р.

*зав.кафедр,
завучі кафедр,
члени ради*

23. Обговорення та затвердження плану роботи методичної ради стоматологічних дисциплін на 2020-2021 н. р.

4.19 ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ ДИСЦИПЛІН МЕДИКО-ПСИХОЛОГІЧНОГО СПРЯМУВАННЯ

Склад ради:

Голова ради: проф. Пшук Н.Г.

Заступник голови: доц. Стукан Л.В.

Секретар: ас. Кирилюк Н.П.

Члени ради:

доценти: Кондратюк А.І., Кривоніс Т.Г., Камінська А.О., Потоцька І.С., к.мед.н. Коваленко І.В., к.мед.н. Слободянюк П.М., к.мед.н. Мартинова Ю.Ю., к.психол.н. Борисенко О.І., к.мед.н. Белов О.О., *асистенти:* Кирилюк Н.П., Руденко Г. С., Герасимук В. А., Мазур О.В., Ордатій Н.М.

Основні питання, винесені на розгляд методичної ради:

Вересень

- | | |
|--|---|
| 1. Затвердження плану роботи методичної ради дисциплін медико-психологічного спрямування на 2019-2020 навчальний рік | <i>голова ради</i> |
| 2. Затвердження робочих програм дисциплін медико-психологічного спрямування на 2019-2020 навчальний рік | <i>голова ради</i> |
| 3. Оцінка методики проведення та обговорення результатів професійно-орієнтованого державного іспиту з загальної та медичної психології і заходи з метою ліквідації недоліків, що були виявлені під час проведення іспиту | <i>заст. голови
метод. ради,
екзаменатори</i> |
| 4. Обговорення результатів та методики проведення літньої виробничої практики | <i>викладачі,
відповідальні за
практику</i> |

Листопад

- | | |
|--|-------------------------------------|
| 5. Обговорення новітніх форм організації навчального процесу та здійснення контролю знань студентів на кафедрі медичної психології та психіатрії | <i>заст. голови
метод. ради</i> |
|--|-------------------------------------|

- | | | |
|----|--|-------------------------------------|
| 6. | Шляхи оптимізації методичного забезпечення навчального процесу студентів I-VI курсів медичного факультету № 2 спеціальності «медична психологія» | <i>заст. голови
метод. ради</i> |
| 7. | Обговорення методики проведення та результатів підсумкового контролю на кафедрі медичної психології і психіатрії | <i>заст. голови
метод. ради</i> |

Січень

- | | | |
|-----|---|---|
| 8. | Особливості проведення практичних занять зі студентами 6 курсу медичного факультету № 2 зі спеціальності «Медична психологія» | <i>доц. Кривоніс Т.Г.</i> |
| 9. | Обговорення оновлених матеріалів та підготовки студентів 6 курсу медичного факультету № 2 зі спеціальності «Медична психологія» до ліцензійного іспиту «Крок 2» з медичної психології, психіатрії та психотерапії | <i>доц. Камінська А.О.,
к.м.н. Белов О.О.</i> |
| 10. | Методичне забезпечення та організація самостійної та позааудиторної роботи студентів з медико-психологічних дисциплін | <i>доц. Камінська А.О.</i> |

Березень

- | | | |
|-----|--|---|
| 11. | Особливості проведення професійно-орієнтованого іспиту для студентів зі спеціальності «Медична психологія»; затвердження екзаменаційних матеріалів до державного іспиту з медичної психології для студентів медичного факультету № 2 зі спеціальності «Медична психологія» | <i>заст. голови
метод. ради,
доц. Кривоніс Т.Г.,
доц. Стукан Л.В.</i> |
| 12. | Досвід та результати опанування студентами навчальної дисципліни «Комунікативні навички» | <i>заст. голови
метод. ради,
доц. Камінська А.О.</i> |
| 13. | Обговорення особливостей проведення літньої виробничої практики у 2020 році | <i>викладачі,
відповідальні за
практику</i> |

Травень

- | | | |
|-----|---|--|
| 14. | Обговорення роботи студентських наукових гуртків, підсумків олімпіади та студентської наукової конференції з медико-психологічних дисциплін | <i>заст. голови
метод. ради,
ас. к.мед.н.
Мартинова
Ю.Ю.</i> |
| 15. | Підведення підсумків роботи методичної ради за 2019-2020 навчальний рік | <i>голова ради</i> |

4.20. РОБОТА МЕТОДИЧНОЇ РАДИ ФАРМАЦЕВТИЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ

Склад ради:

Голова ради: доц. Ющенко Т.І.

Заступник голови: доц. Діденко Н.О.

Секретар: доц. Гарник М.С.

Члени ради:

проф. Германюк Т.А., проф. Яковлева О.О., проф. Мельник А.В.,
доц. Бобрук В.П., доц. Кривов'яз О.В., доц. Барало Р.П., доц. Борейко Т.І.,
доц. Тихолаз С.І., доц. Тарасюк М.Б., доц. Шевчук О.К., доц. Краснова Л.І.,
доц. Теренчук А.Т., доц. Юрій Р.Ф., доц. Давиденко О.О., доц. Сорокоумова Л.К.,
доц. Личик Г.З., доц. Трухманова С.Л., доц. Корольова Н.Д., доц. Башинська О.І.,
доц. Дорошкевич І.О., доц. Андрощук О.В.

Основні питання, винесені на розгляд методичної ради:

Серпень

1. Обговорення і затвердження плану роботи методичної ради фармацевтичного факультету на 2019-2020 навчальний рік *голова ради*
2. Затвердження робочих програм з дисциплін, що викладаються на фармацевтичному факультеті, на 2019-2020 н.р. *голова ради, зав. кафедр*
3. Про готовність і затвердження екзаменаційних білетів до державного випускного практично-орієнтованого іспиту для студентів 5 курсу денної форми навчання спеціальностей «Фармація» і «Клінічна фармація» та для студентів заочної форми навчання 5 курсу (термін навчання 4,5 р.) і 6 курсу (термін навчання 5,5 р.) у 2019-2020 н. р. *голова ради, зав. кафедр*
4. Аналіз результатів проведення практично-орієнтованого державного іспиту на денній формі навчання для студентів спеціальностей «Фармація» та «Клінічна фармація» у 2019 р. Завдання кафедр і деканатів щодо рекомендацій та зауважень голови ДЕК *декан ф-тету, заст. декана по РІС*
5. Затвердження до друку навчально-методичної літератури для студентів денної і заочної форм навчання *голова ради*
(*протягом року*)
6. Про результати складання вітчизняними та іноземними студентами ліцензійного іспиту «КРОК-1» та «КРОК-2», «Фармація» та «Клінічна фармація» у 2019 р., «КРОК-1» «Фармація» (заочна форма навчання) *заст. декана ф-тету, заст. декана по РІС*
7. Про зміни у навчальному плані підготовки студентів 1-5 курсів фармацевтичного факультету спеціальності «Фармація, промислова фармація» у 2019-2020 н. р. *голова ради*

Листопад

8. Про організацію і методичне забезпечення навчального процесу студентів фармацевтичного факультету на кафедрі фармацевтичної хімії *голова ради*
9. Про підготовку студентів 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.). *заст. декана по ЗФН,
зав. випускаючих кафедр*
10. Про місце і значення дисципліни «Перша долікарська допомога з ознайомчою медичною практикою» у програмі підготовки провізорів *зав. навч. част. каф. внутр.мед. № 2*
11. Про організацію навчально-методичної та виховної роботи зі студентами фармацевтичного факультету на кафедрі філософії та суспільних наук *зав. навч. част. кафедри*
12. Про перспективу проведення акредитаційної експертизи підготовки спеціалістів зі спеціальності «Фармація, промислова фармація» у 2020 р. *голова ради*

Лютий

13. Про заходи щодо залучення студентів фармацевтичного факультету до студентської наукової роботи на кафедрі загальної гігієни та екології *зав. навч. част. кафедри*
14. Організація навчально-виховної роботи студентів на кафедрі фізичного виховання та ЛФК і стан її методичного забезпечення *зав. навч. част. кафедри*
15. Про результати складання державного випускного практично-орієнтованого іспиту студентами 5-6 курсів заочної форми навчання в 2018-2019 н.р. Зауваження голови ДЕК за результатами іспиту та заходи щодо усунення недоліків *декан ф-тету,
зав. випуск. кафедр*
16. Про удосконалення банку тестових завдань для контролю знань студентів денної та заочної форм навчання і для проведення попереднього тестування групою моніторингу якості освіти ВНМУ ім. М. І. Пирогова *заступники
декана*
17. Про підготовку до державного випускного практично-орієнтованого іспиту студентами 5 курсу денної форми навчання спеціальностей «Фармація» і «Клінічна фармація» у 2019-2020 н. р. *зав. випуск. кафедр*
18. Про результати Всеукраїнської олімпіади студентів 2018 року та заходи щодо організації університетської олімпіади та предметних олімпіад на фармацевтичному факультеті в 2019-2020 н.р. *ас.Шепета Ю.Л.*

Травень

19. Аналіз організації та навчально-методичного забезпечення самостійної роботи студентів заочної форми навчання на кафедрі соціальної медицини та організації охорони здоров'я *зав. навч. част. кафедри, заст. декана по ЗФН*
20. Про методичне забезпечення післядипломної освіти провізорів-інтернів на кафедрі медицини катастроф та військової медицини *зав. навч. част. кафедри,*
21. Про підсумки роботи методичної ради фармацевтичного факультету за 2019-2020 н.р. і обговорення плану роботи на наступний навчальний рік *голова ради*

4.21. РОБОТА МЕТОДИЧНОЇ РАДИ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ПІДГОТОВКИ ЛІКАРІВ

Склад ради:

В.о. Голови ради: проф. Осовська Н.Ю..

Заступник голови: доц. Старинець Г.О.

Секретар: доц. Мелашенко С.Г.

Члени ради:

проректор з лікувальної роботи проф. Погорілий В.В., проф. Булат Л.М., проф. Бондарь С.А., проф. Булавенко О.В., проф. Вернігородський В.С., проф. Покидько М.І., проф. Сторожук Б.Г., проф. Колісник П.Ф., проф. Шувалов С.М., проф. Кіщук В.В., проф. Чайка Г.В., проф. Яблонь О.С., проф. Мороз Л.В., проф. Незгода І.І., проф. Дуднік В.М., проф. Суходоля О.І., доц. Малачкова Н.В., доц. Кириченко В.І., проф. Пшук Н.Г., доц. Беляєва Л.Г., доц. Жмур А.А., доц. Мітюк О.І., доц. Кучер В.О., доц. Барало І.В., проф. Пипа Л.В., проф. Римша С.В., доц. Чепель Л.І., доц. Сторожук І.В.; ст. викладач Черешнюк Г.С., доц. Кушта А.О., зав. відділом ПДП Чуприна І.А., головні спеціалісти УОЗ Бондаренко Т.В., Швидюк С.І, Жовнір Т.Г.

Основні питання, винесені на розгляд методичної ради:

Жовтень

1. Підсумки атестації лікарів-інтернів зі спеціальностей, які закінчили навчання в червні 2019р. та завдання на 2019-2020 навчальний рік *зав. кафедр, зав. циклів*
2. Рецензії на проведення семінарського заняття на кафедрах онкології, інфекційних хвороб, дитячої хірургії (спец. ЗП-СМ) *зав. кафедр*
3. Підготовка лікарів-інтернів всіх спеціальностей на *зав. кафедр*

кафедри медицини катастроф та військової медицини

Грудень

- | | |
|---|-------------------------------------|
| 4. Стан підготовки лікарів-інтернів зі спеціальності «Стоматологія» | <i>зав. кафедр
стоматології</i> |
| 5. Підготовка до складання комп'ютерного іспиту ELEX лікарями-курсантами та інтернами | <i>доц. Якименко О.Г.</i> |
| 6. Викладання мікробіології лікарям-інтернам спеціальності ЗП-СМ | <i>доц. Іванова С.А.</i> |

Лютий

- | | |
|---|---------------------------|
| 7. Стан підготовки лікарів-інтернів зі спеціальностей «Дерматовенерологія» | <i>проф. Бондар С.А.</i> |
| 8. Стан підготовки лікарів-інтернів зі спеціальності «Променева діагностика. Радіологія» | <i>доц. Коханова Г.О.</i> |
| 9. Наповнення сайтів кафедр методичними та довідковими матеріалами для лікарів-інтернів всіх спеціальностей | <i>секретар МР ПДО</i> |

Квітень

- | | |
|---|---------------------------------------|
| 10. Про результати складання ліцензійного іспиту «Крок-3» у березні 2020 р. та завдання на наступний навчальний рік | <i>зав. відділу
інтернатури</i> |
| 11. Підготовка лікарів-курсантів на циклах ТУ та спеціалізації факультету ПДО | <i>доц. Старинець Г.О.</i> |
| 12. Видавнича діяльність кафедр за 2017-2020 рр. | <i>зав. кафедр,
(зав. циклів)</i> |

5. НАУКОВА РОБОТА

5.1. НАУКОВО-ДОСЛІДНА РОБОТА

- | | | | |
|----|---|-------------------------------|--|
| 1. | Забезпечити участь науково-дослідних робіт співробітників університету в державних та грантових конкурсах на фінансування, поглиблення ступеня залучення співробітників до винахідницької та патентно-ліцензійної роботи | <i>вересень-
червень</i> | <i>проректор з
наукової роботи,
науковий відділ</i> |
| 2. | Забезпечити державну реєстрацію планових науково-дослідних робіт та державний облік завершених науково-дослідних робіт в УкрІНТЕІ | <i>вересень-
червень</i> | <i>проректор з
наукової роботи,
науковий відділ</i> |
| 3. | Скласти плани виконання науково-дослідних робіт та впровадження результатів наукової діяльності в практику охорони здоров'я у 2019- 2020 н.р. | <i>грудень-
січень</i> | <i>проректор з
наукової роботи,
науковий відділ</i> |
| 4. | Провести з'їзди, конференції, симпозиуми і наради відповідно до сумісних планів роботи ВНМУ та Міністерства охорони здоров'я України, Академії медичних наук України, департаменту охорони здоров'я ОДА | <i>вересень-
червень.</i> | <i>проректор з
наукової роботи,
науковий відділ,
науково-дослідний
центр, кафедри
університету</i> |
| 5. | Зібрати відомості щодо виконання звітів науково-дослідної діяльності кафедр, науково-дослідного центру університету та науково-дослідного інституту реабілітації інвалідів. Підготувати та скласти звіт університету з науково-дослідної роботи за 2020 рік | <i>жовтень-
грудень</i> | <i>проректор з
наукової роботи,
науковий відділ,
кафедри
університету</i> |
| 6. | 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 | <i>вересень-
червень</i> | <i>проректор з
наукової роботи,
науковий відділ</i> |
| 7. | Проводити рецензування анотацій дисертацій, монографій перед поданням до затвердження на Вченій раді університету | <i>вересень-
червень</i> | <i>наукова комісія</i> |

- | | | | |
|-----|---|------------------------------|---|
| 8. | Продовжити роботу по імплементації журналів університету в міжнародні наукометричні бази даних | <i>вересень-
червень</i> | <i>редакції журналів</i> |
| 9. | Організувати та провести внутрішньо-університетський тур Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт та забезпечити участь його переможців у проведенні державного туру Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт | <i>вересень-
червень</i> | <i>проректор з
наукової роботи,
науковий відділ</i> |
| 10. | Продовжити та удосконалити практику видання періодичних наукових журналів та збірок матеріалів наукових конференцій співробітників, студентів та молодих вчених | <i>вересень-
червень</i> | <i>проректор з
наукової роботи,
науковий відділ</i> |
| 11. | Забезпечити адекватне проведення науково-інформаційних і патентних досліджень на етапах планування та виконання науково-дослідних робіт, оформлення матеріалів на отримання патентів тощо | <i>вересень-
червень</i> | <i>проректор з
наукової роботи,
відділ наукової
медичної
інформації,
патентний відділ</i> |
| 12. | Продовжити та удосконалити практику реєстрації наукових профілів у наукометричній базі Google Scholar | <i>вересень-
червень</i> | <i>проректор з
наукової роботи,
науковий відділ</i> |
| 13. | Продовжити реєстрацію співробітників університету у базах Scopus, Web of Science | <i>вересень-
червень</i> | <i>проректор з
наукової роботи,
науковий відділ</i> |
| 14. | Продовжити видання щомісячного інформаційного бюлетеня наукової бібліотеки та наукового відділу університету | <i>вересень-
червень</i> | <i>науковий відділ,
бібліотека</i> |
| 15. | Продовжити видання календаря «Вінниччина медична – 2020» | <i>листопад</i> | <i>бібліотека</i> |
| 16. | Видання персональних біобібліографічних покажчиків серії «Вчені нашого університету» у текстовому та електронному форматах | <i>до ювілейних
дат</i> | <i>бібліотека</i> |
| 17. | Науково-дослідна робота на тему «Професори ВНМУ ім. М.І. Пирогова з часу заснування навчального закладу». | <i>протягом
року</i> | <i>бібліотека</i> |
| 18. | Науково-дослідна робота «Історія ВНМУ ім. М.І.Пирогова у документах і спогадах» | <i>протягом
року</i> | <i>бібліотека</i> |

- | | | | |
|-----|---|----------------------|-------------------|
| 19. | Науково-дослідна робота на тему «Війна пройшла по їхніх долях: співробітники та студенти ВНМУ на фронтах Другої Світової війни» | <i>протягом року</i> | <i>бібліотека</i> |
| 20. | Наукова робота «Історія становлення та розвитку бібліотеки ВНМУ ім. М.І. Пирогова» 2015-2020 рр. | <i>протягом року</i> | <i>бібліотека</i> |

5.2. ПІДГОТОВКА НАУКОВИХ І НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ КАДРІВ

- | | | | |
|----|--|-------------------------|--|
| 1. | Організувати і провести конкурсні іспити та прийом до аспірантури та докторантури. | <i>серпень</i> | <i>проректор з наукової роботи, науковий відділ</i> |
| 2. | Організувати роботу з планування, апробації та захисту дисертацій на здобуття наукових ступенів доктора наук, доктора філософії, кандидата наук | <i>вересень-червень</i> | <i>проректор з наукової роботи, науковий відділ</i> |
| 3. | 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 | <i>вересень-червень</i> | <i>проректор з наукової роботи, науковий відділ,</i> |
| 4. | Розширити практику заслуховування звітів про виконання докторських, кандидатських робіт на засіданнях вчених рад університету та факультетів | <i>вересень-червень</i> | <i>проректор з наукової роботи, науковий відділ</i> |
| 5. | Підготовка та заповнення даних за програмою «ЄДЕБО» щодо наукової діяльності співробітників | <i>щоквартально</i> | <i>проректор з наукової роботи, науковий відділ</i> |

5.3. ПРОВЕДЕННЯ НАУКОВО-ПРАКТИЧНИХ КОНФЕРЕНЦІЙ, З'ЇЗДІВ, КОНГРЕСІВ, СИМПОЗІУМІВ, СЕМІНАРІВ-НАРАД

№	Назва заходу, тема	Місто та дата проведення заходу (число та місяць)	Кількість учасників		Перелік країн-учасниць	Установа-організатор, відповідальна за проведення заходу (повна поштова адреса, код міста та телефон(и) оргкомітету), відповідальна особа (посада, прізвище, ім'я, по батькові)
			всього	у т.ч. з інших міст		
1	Науково-практична конференція з міжнародною участю «Медична симуляція – погляд у майбутнє (впровадження інноваційних технологій у вищу медичну освіту України)»	м. Вінниця 7-8 лютого 2020 року	250	150	Україна, Росія, Молдова, Литва, Білорусь, Польща, Португалія	Вінницький національний медичний університет ім. М.І. Пирогова, Українська Асоціація Медичних Освітніх Симуляційних Технологій, м.Вінниця, вул.Пирогова, 56, моб. (068) 711-22-08. Відповідальна особа: <u>професор Коньков Дмитро Геннадійович</u> – кафедри акушерства та гінекології № 1
2	Всеукраїнська науково-практична конференція: «Нове про головне: основні кардіологічні алгоритми»	м. Вінниця 25 лютого 2020 року	300	100	Україна	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова; 21018, м. Вінниця, вул. Пирогова, 56, моб. (067)953-18-36 Відповідальна особа: професор <u>Осовська Наталія Юрївна</u> – завідувач кафедри терапевтичних дисциплін та сімейної медицини ФПО e-mail:osovskayanatalia@gmail.com
3	Всеукраїнська науково-практична конференція з міжнародною участю «Профілактична медицина: сучасні технології»	м.Вінниця, 4 березня 2020 р.	200	70	Україна, Білорусь, Молдова	Вінницький національний медичний університет ім. 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

4	Науково-практична конференція «Терапія - 2020: досягнення в діагностиці та лікуванні»	м.Вінниця, 18-19 березня 2020 р.	1500	300	Україна Польща Білорусія Ізраїль	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова; 21029, м. Вінниця, вул. Хмельницьке шосе, 96, тел. (0432) 56-12-25, (0432) 46-11-27 Відповідальна особа: професор <u>Мостовой Юрій Михайлович</u> – завідувач кафедри пропедевтики внутрішньої медицини
5	XV науково-практичний симпозиум «Сучасна міждисциплінарна гастроентерологія: актуальні питання діагностики, лікування та профілактики»	м.Вінниця, 24 березня 2020 року	250	150	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: pavlova01963@gmail.com Відповідальна особа: професор <u>Чернобровий В'ячеслав Миколайович</u> – завідувач кафедри внутрішньої та сімейної медицини
6	Науково-практична конференція «Український самміт. Гістеректомія»	м. Вінниця. 26-27 березня 2020 року	300	250	Україна	Вінницький національний медичний університет ім. М.І. Пирогова, 21018 м.Вінниця, вул. Пирогова, 56, (067) 433 90 50 Відповідальна особа: професор <u>Проценко Олександр Олексійович</u> , професор кафедри акушерства і гінекології № 1
7	XVII Міжнародна наукова конференція Студентів та молодих вчених «Перший крок в науку – 2020»	м.Вінниця, 07-10 квітня 2020 року	900	120	Україна, Білорусь, Молдова, Польща, Росія	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова; 21018, м. Вінниця, вул. Пирогова, 56, тел. (0432) 57-03-60; факс (0432) 67 01 91 e-mail: snt@vnm.edu.ua admission@vnm.edu.ua Відповідальна особа: професор <u>Волощук Наталя Іванівна</u> ; Голова СНТ <u>Жебелєв Владислав Леонідович</u>

8	Науково-практична конференція з міжнародною участю «Стандарти діагностики та лікування в клініці внутрішніх хвороб»	м. Вінниця 23 квітня 2020 року	300	25	Україна	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова, 21018, м. Вінниця, вул. Пирогова, 56, тел. (0432) 570 572, (0432) 509 491 e-mail: mstanislav53@yahoo.com Відповідальна особа: професор <u>Станіславчук Микола Адамович</u> - завідувач кафедри внутрішньої медицини № 1
9	II науково-практична конференція: «Актуальні питання гастроентерології в терапевтичній та загально лікарській практиці»	м. Хмельницький 23 квітня 2020 року	150	50	Україна	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова 21018, м. Вінниця, вул. Пирогова, 56; тел. (0432) 67-16-53; (067) 984-93-98 e-mail: pavlova01963@gmail.com Відповідальна особа: професор <u>Чернобровий В'ячеслав Миколайович</u> – завідувач кафедри внутрішньої та сімейної медицини
10	Науково-практична конференція «Питання мамології в ендокринології»	м.Вінниця, 28 квітня 2020 року	70	10	Україна	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова Вінницька асоціація ендокринологів, кафедра ендокринології
11	Медичний конгрес «Сучасні аспекти збереження та відновлення здоров'я жінки»	м. Вінниця 07-08 травня 2020 року	400	200	Україна, Ізраїль, Росія, Молдова, Білорусь, Польща, Китай, Португалія Німеччина Швеція	Вінницький національний медичний університет ім.М.І. Пирогова, ГО «Асоціація акушер-гінекологів України», Українська Асоціація Медичних Освітніх Симуляційних Технологій, ДУ «Інститут Педіатрії, акушерства і гінекології НАМН України м.Вінниця, вул.Пирогова, 56 моб.(067) 935 12 12, (068) 711 22 08, (067) 986 18 82 Відповідальна особа: професор <u>Булавенко Ольга Василівна</u> – завідувач кафедри акушерства та гінекології № 2, президент УА МОСТ

12	Всеукраїнська науково-практична конференція: «Нове про головне: основні кардіологічні алгоритми»	м. Хмельницький 21 травня 2020 року	300	100	Україна	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова; 21018, м. Вінниця, вул. Пирогова, 56, моб. (067)953-18-36 Відповідальна особа: професор <u>Осовська Наталія Юрївна</u> – завідувач кафедри терапії з курсом загальної практики та сімейної медицини ФПО
13	Науково-практична конференція «Досягнення кардіології лікарю загальної практики та сімейної медицини»	м. Вінниця 03 червня 2020 р.	200	50	Україна	Кафедра пропедевтики внутрішньої медицини Вінницького національного медичного університету імені М.І. Пирогова, Хмельницьке шосе, 96, м. Вінниця, 21029 Тел./факс (0432) 56-12-25, (0432) 46-11-27 зав. кафедри, професор <u>Мостовой Юрій Михайлович</u>
14	Міжобласна науково-практична конференція «Стандарти діагностики, лікування та профілактики внутрішніх хвороб за рекомендаціями доказової медицини»	м.Вінниця, 17 вересня 2020 року	250	100	Україна	Вінницький національний медичний університет ім. М.І. Пирогова м.Вінниця, вул.Пирогова, 56, Тел.: (0432) 43-80-02; факс: (0432) 554-777, (067) 955-47-88, e-mail:ivanov.vp1965@gmail.com Відповідальна особа: професор <u>Іванов Валерій Павлович</u> – завідувач кафедри внутрішньої медицини № 3
15	Науково-практична конференція з міжнародною участю «Актуальні питання стратегії, тактики застосування та дослідження антибіотиків, антисептиків, дезінфектантів»	м.Вінниця, 24-25 вересня 2020року	100	50	Україна, Німеччина Білорусь	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова 21018, м. Вінниця, вул. Пирогова, 56. тел. (0432)57-03-79 Зав. кафедри мікробіології, вірусології та імунології, д.м.н., професор <u>Ковальчук Валентин Петрович</u>

16	Науковий симпозиум з міжнародною участю «Нові тенденції у лікуванні шлунково-кишкових кровотеч», Тема: Шлунково-кишкові кровотечі	м. Вінниця 02 жовтня 2020 року	200-300	100-200	Україна, Німеччина, Польща, Молдова	Вінницький національний медичний університет ім. М.І. Пирогова 21018 м.Вінниця, вул. Пирогова, 56, моб. (067) 595-44-83 Відповідальна особа: професор <u>Петрушенко Вікторія Вікторівна</u> – завідувач кафедри ендоскопічної та серцево-судинної хірургії
17	XV міжрегіональна науково-практична конференція «Загальна практика – сімейна медицина: організація, сучасні стандарти діагностики, лікування та профілактики»	м. Вінниця 06 жовтня 2020 року	250	50	Україна	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова; 21018, м. Вінниця, вул. Пирогова, 56; тел. (0432) 67-16-53; (067) 984-93-98 e-mail: pavlova01963@gmail.com www.gastropodium.com Відповідальна особа: <u>професор Чернобровий В'ячеслав Миколайович</u> – завідувач кафедри внутрішньої та сімейної медицини
18	Науково-практична конференція з міжнародною участю «Патоморфоз психічних розладів у світі, що динамічно змінюється: сучасний стан проблеми та можливості охорони психічного здоров'я»	м.Вінниця, 08-09 жовтня 2020 року	200	100	Україна, Білорусія, Польща, Німеччина	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова; 21018, м. Вінниця, вул.Пирогова, 56; (0432) 602 053, (0432) 602 054; +38067-994-32-61, +38050-921-90-38, +38093-905-20-75 Відповідальна особа: <u>Раціборинська-Полякова Наталія Володимирівна</u> доц. каф. психіатрії, наркології та психотерапії з курсом ПО
19	IV Подільська всеукраїнська науково-практична конференція з міжнародною участю: «Ключові питання невідкладної допомоги, інтенсивної терапії та анестезіології	м.Вінниця 09-10 жовтня 2020 року	250	20	Польща, Україна	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова; 21018, м.Вінниця, вул. Пирогова, 56 Відповідальна особа - <u>Гомон Микола Лонгіннович</u> , зав. кафедри анестезіології, ІТ та МНС, д.мед.н, професор

20	IV науково-практична конференція з міжнародною участю «Сучасні досягнення в медицині»	м.Вінниця. 15-16 жовтня 2020 року	150	50	Україна Польща Білорусь Молдова	Вінницький національний медичний університет ім. М.І. Пирогова, 21018 м.Вінниця, вул.Пирогова, 56, моб. 067 140 91 44 Відповідальна особа: <u>доцент Дністрянська Антоніна Петрівна</u>
21	Науково-практична конференція з міжнародною участю «Актуальні питання фармакології та медичної біохімії, присвяченої 100-річчю з дня народження проф. О.О.Столярчука»	м.Вінниця, 15-16 жовтня 2020 р.	200	50	Україна, Молдова, Польща	Вінницький національний медичний університет ім. М.І. Пирогова; 21018 м. Вінниця, вул. Пирогова, 56 каф. фармакології, каф. біологічної та загальної хімії (0432) 611 400 Відповідальна особа: завідувач кафедри фармакології, <u>проф. Волощук Наталія Іванівна</u>
22	Науково-практична конференція з міжнародною участю «Сучасні досягнення невідкладної абдомінальної хірургії»	м.Вінниця, 22 – 23 жовтня 2020	150	60	Україна Білорусь Німеччина	Вінницький національний медичний університет ім.М.І.Пирогова, 21018, м. Вінниця, вул. Пирогова, 56; +38 067-742-13-07; +38 067-962-00-75. surgery2@vntmu.edu.ua Відповідальна особа: завідувач кафедри хірургії № 2, д.мед.наук, проф. <u>Покидько Марія Іванівна</u>
23	VIII науково-практична конференція «Актуальні питання сімейної медицини»	м. Хмельницький 26 листопада 2020 року	150	50	Україна	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова; 21018, м. Вінниця, вул. Пирогова, 56; тел. (0432) 67-16-53; (067) 984-93-98 e-mail:pavlovao1963@gmail.com www.gastropodium.com Відповідальна особа: <u>професор Чернобровий В'ячеслав Миколайович</u> – завідувач кафедри внутрішньої та сімейної медицини
24	Науково-практична конференція «Предиктори цукрового діабету. Діагностика і тактика»	м.Вінниця, 08 грудня 2020 р.	70	10	Україна	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова Вінницька асоціація ендокринологів, кафедра ендокринології

6. ЛІКУВАЛЬНО-ПРОФІЛАКТИЧНА РОБОТА

№ п/п	Назва заходу	Кінцевий термін виконання	Кінцевий результат
1.	Участь у засіданнях колегій Департаменту охорони здоров'я	<i>щомісяця</i>	<i>інформація ректору</i>
2.	Керівництво та здійснення контролю за складанням та виконанням планів спільної роботи клінічних кафедр з закладами практичної охорони здоров'я	<i>серпень - вересень</i>	<i>плани роботи</i>
3.	Підготовка інформації щодо лікувальної діяльності клінічних кафедр (лікувально-консультативна робота, методична та санітарно-просвітницька робота)	<i>червень (за півроку), грудень (за рік)</i>	<i>звіти</i>
4.	Організація роботи з підготовки інформаційних, довідкових матеріалів, звітів з питань лікувально-консультативної та діагностичної роботи в університеті	<i>січень</i>	<i>звіти в органи самоврядування та МОЗ України</i>
5.	Організація роботи та аналіз про хід впровадження нових методів діагностики та лікування в практику охорони здоров'я	<i>лютий, 2020р.</i>	<i>звіт</i>
6.	Підготовка інформаційних матеріалів ректору з питань лікувально-консультативної роботи співробітників клінічних кафедр	<i>червень, 2020р.</i>	<i>текстова аналітична інформація</i>
7.	Участь в засіданнях ректорату університету; підготовка інформації з питань, які пов'язані з лікувальною діяльністю співробітників клінічних кафедр	<i>два рази на місяць; згідно плану роботи ректорату</i>	<i>інформація на ректорат</i>
8.	Планування й організація роботи по підвищенню лікарської кваліфікації співробітниками клінічних кафедр університету	<i>постійно</i>	<i>довідка, посвідчення про кваліфікацію</i>
9.	Організація та контроль виїздів бригад спеціалізованої медичної допомоги у центральні районні лікарні для надання	<i>графік виїздів (погоджений з Департаментом ОЗ)</i>	<i>звіти про виїзди</i>

	співробітниками університету спеціалізованої медичної допомоги населенню сільської місцевості		
10.	Контроль за виконанням законодавчих актів та інших нормативних документів з лікувальної роботи, поданих пропозицій щодо покращення лікувально-консультативної роботи на клінічних кафедрах університету	<i>постійно</i>	<i>накази, службові розпорядження</i>
11.	Участь в підготовці та укладанні угод з закладами практичної охорони здоров'я	<i>постійно</i>	<i>угоди із закладами практичної охорони здоров'я</i>
12.	Здійснення переписки з іншими організаціями з питань лікувальної діяльності	<i>постійно</i>	<i>накази, листи, службові розпорядження</i>
13.	Участь в розробці і виконання заходів комплексного плану, охорони праці і санітарно-оздоровчих заходів й угод з охорони праці, Колективного договору	<i>постійно</i>	<i>накази, комплексні плани</i>
14.	Участь у засіданнях Атестаційної комісії Департаменту ОЗ.	<i>згідно з графіком атестації лікарів на 2020-21 рік</i>	<i>накази</i>
15.	Проводити консультативну, організаційну та професійну роботу по здійсненню всіх необхідних заходів по створенню Університетської лікарні	<i>постійно</i>	<i>матеріали по створенню університетської лікарні</i>
16.	Організація та проведення комплексних заходів співробітників клінічних кафедр університету при надзвичайних станах (епідемія грипу, паводкова ситуації тощо)	<i>у разі потреби</i>	<i>заходи, накази</i>

7. РОБОТА СТУДЕНТСЬКОГО КЛУБУ ХУДОЖНЬОЇ САМОДІЯЛЬНОСТІ ТА АМАТОРСЬКОЇ ТВОРЧОСТІ

Масові заходи:

1. Брати участь у проведенні культурно-масових заходів університету та міста: конференції, олімпіади, форуми, з'їзди, кафедральні вечори, ювілеї та інших мистецьких акціях *протягом року*
2. Організувати зустрічі з відомими і цікавими людьми *протягом року*
3. Провести вечори-концерти з нагоди:
 - Дня Незалежності України *серпень*
 - Дня Збройних сил України *грудень*
 - Дня пам'яті учасників Революції гідності *лютий*
 - Дня 8 Березня *березень*
 - Дня пам'яті та примирення і Перемоги над нацизмом у другій світовій війні *травень*
 - Дня Конституції України *червень*
 - Міжнародного дня захисту дітей *червень*
4. Організувати і провести разом з науковою бібліотекою університету літературно-музичні вечори *протягом року*
5. Провести урочисті заходи:
 - Урочиста обіцянка першокурсника *серпень*
 - Урочиста клятва лікаря (випуск) *травень*
 - День медичного працівника *травень*
 - Українські вечорниці, щедрування *грудень-січень*
6. Провести разом з деканатом по роботі з іноземними студентами: *протягом року*
 - фестивалі, вечори знайомств з країнами, з життям та побутом студентів, що навчаються у ВНМУ ім. М.І.Пирогова
 - національні свята та урочисті ритуали
 - дні культури та мистецькі фестивалі
7. Організувати виставки декоративно-прикладного мистецтва *щомісяця*

Організація відпочинку та культурного дозвілля студентів з використанням ефективних форм і методів роботи:

1. Організувати і провести спортивні ігри та свята, спартакіади між факультетами ВНМУ ім. М.І.Пирогова та вишами міста *протягом року*
2. Провести конкурсні вечори: *протягом року*
 - «Міс університет»
 - «Найкраща студентська сім'я року»
 - «Містер університет»
3. Провести фестивалі мистецтв за жанрами *протягом року*
4. Провести фестиваль «Студентська весна» *року*
5. Провести фестиваль «СтудЛіра» *листопад*
5. Провести ігри КВК між курсами, університетську гуморину, *листопад,*

- | | | |
|-----|---|-----------------------------|
| 6. | брейн-ринг, підтримати участь команд у міських іграх
Провести вечори: першокурсника, вечір випуску 6-го курсу, молодіжні бали до Міжнародного дня студента та випуску 6-го курсу разом з міським відділом культури | <i>квітень
березень</i> |
| 7. | Брати участь у проведенні фарм-шоу (кафедральний КВК), пропедевт-шоу, батлів з хірургії | <i>згідно з
планом</i> |
| 8. | Організувати виставки фотогуртка та молодих художників | <i>щомісяця</i> |
| 9. | Провести Новорічні дитячі ранки для дітей студентів та для дітей співробітників | <i>грудень</i> |
| 10. | Провести Новорічний карнавал та вогники для співробітників та студентів | <i>грудень-
січень</i> |
| 11. | Провести Новорічні та Різдвяні привітання за участю народного фольклорного ансамблю «Візерунки» | <i>грудень,
січень</i> |
| 12. | Провести Новорічні огляди на найкращий студентський гуртожиток для обслуговування та відпочинку студентів | <i>грудень,
січень</i> |
| 13. | Організувати і провести акції, присвячені пропаганді та формуванню здорового способу життя серед студентської молоді (проти куріння, алкоголізму та СНІДу). | <i>протягом
року</i> |
| 14. | Провести культурно-мистецькі заходи та благодійні концерти: «Жити до останнього подиху», «Серце до серця» | <i>квітень-
травень</i> |
| 15. | Підготувати та провести літературно-музичну композицію «Життя та творчість Т.Г.Шевченка» | <i>березень</i> |
| 16. | Організувати і провести у холі університету блиц-привітання з нагоди Дня Святого Валентина, 8-го Березня, «Весняного студентського балу» | <i>лютий-
березень</i> |

Розвиток художньої самодіяльності:

- | | | |
|----|---|---|
| 1. | Активно розвивати роботу клубу з естетичного виховання студентів, активізувати роботу з метою залучення їх до культурно-мистецького життя ВНМУ ім. М.І.Пирогова, до роботи колективів художньої самодіяльності, сприяти організації любительських об'єднань та клубів за інтересами | <i>протягом
року</i> |
| 2. | Вивчати культурні запити та розкривати творчі здібності та обдарування студентської молоді | <i>протягом
року</i> |
| 3. | Брати участь у проведенні оглядів колективів художньої самодіяльності (районних, обласних, республіканських, профспілкових) | <i>протягом
року</i> |
| 4. | Провести звітні концерти колективів художньої самодіяльності: <ul style="list-style-type: none"> – Народного ансамблю «Дружба» – Народної хорової капели «Надбужанка» – Народного фольклорного ансамблю «Візерунки» – Народного аматорського театру-студії «Сьоме небо» | <i>березень
березень
березень
квітень</i> |
| 5. | Організувати концерти та провести урочисті заходи з нагоди: <ul style="list-style-type: none"> – Дня медичного працівника – Дня бібліотекаря – Дня культпрацівника | <i>червень
вересень
травень</i> |

- Дня Європи *травень*
 - Дня міста *вересень*
 - Дня медичного університету *червень*
6. Організувати звітні концерти колективів художньої самодіяльності в університеті та місті *протягом року*
 7. Брати участь в театралізованих святах міста; забезпечити участь колективів художньої самодіяльності та команд КВК у фестивалях «Студентська весна», «Ліга сміху» *протягом року*
 8. Провести роботу з підготовки колективів на підтвердження звання «народний» *протягом року*
 9. Виготовити фотоальбоми, стенди про культурне життя університету. Записати на електронні носії інформації *протягом року*

Культурно-шефська та організаційно-методична робота:

1. Організувати концертну бригаду для виїздів з концертами у: *протягом року*
 - будинок пристарілих;
 - будинок сиріт та дітей з вадами смт Стрижавка;
 - шпиталь для ветеранів війни;
 - лікарні міста Вінниці;
 - санаторій «Поділля», м. Хмільник;
 - санаторій «Авангард», м. Немирів;
 - обласний тубдиспансер.
2. Надавати допомогу у проведенні культурних заходів у медичних закладах міста та медичному коледжі *протягом року*
3. Обмінюватись концертами-зустрічами з іншими самодіяльними колективами ВНЗ міста *протягом року*

Фінансово-господарська робота:

1. Провести ремонтні роботи у приміщенні клубу, танцювальних залах та роздягальнях; перекрити дах *протягом року*
2. Організувати пошив костюмів для танцювального та фольклорного ансамблів, хорової капели, вокального ансамблю
3. Придбати апаратуру для 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 мікрофони (динамічні), звукову апаратуру – колонку для духового оркестру та синтезатор
7. Пошити та закупити взуття (туфлі) для народного та бального колективів
8. Пошити костюми та закупити взуття (туфлі) для ансамблю «Натхнення» та ботінки для танцювального ансамблю «Дружба»
9. Придбати освітлення для актової зали 2 – ліхтарі та кріплення

