



ЗАТВЕРДЖЕНО:

Ректор ЗВО _____
Вікторія ПЕТРУШЕНКО

29 серпня 2024 року

ПЛАН РОБОТИ
Вінницького національного
медичного університету
ім. М. І. Пирогова
на 2024-2025 навчальний рік



Вінниця, 2024

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

**ПЛАН РОБОТИ
Вінницького національного
медичного університету
ім. М.І.Пирогова
на 2024-2025 навчальний рік**

Вінниця, 2024 р.

План роботи Вінницького національного медичного університету ім. М.І.Пирогова на 2024-2025 навчальний рік. – Вінниця: ВНМУ ім. М.І.Пирогова, 2023. – 91 с.

Редакційно-видавнича група:

Відповідальний секретар: проф. ЗВО Інна АНДРУШКО

Редактор: доц. ЗВО Володимир ДІДИЧ

Секретар: Аліна ГУЛЕВИЧ

План роботи Вінницького національного медичного університету ім. М.І.Пирогова на 2024-2025 навчальний рік укладено відповідно до Концепції розвитку Вінницького національного медичного університету, з урахуванням Стратегії розвитку вищої освіти в Україні на 2021-2031 рр. та ґрунтується на концептуальних засадах Національної доктрини розвитку освіти, відповідає вимогам Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність» та іншим чинним законодавчим актам.

З М І С Т

1.	Загальноуніверситетські заходи.....
2.	Основні питання, винесені на засідання ректорату.....
3.	Основні питання, винесені на засідання вчених рад університету.....
3.1.	Вчена рада університету.....
3.2.	Вчена рада медичних факультетів.....
3.3.	Вчена рада стоматологічного та фармацевтичного факультетів.....
4.	Навчально-методична робота.....
4.1.	Загальні заходи.....
4.2.	Навчально-методичні та науково-методичні заходи.....
4.3.	Робота навчального відділу.....
4.4.	Робота відділу забезпечення якості.....
5.	Робота деканатів.....
5.1.	Медичні факультети.....
5.2.	Стоматологічний факультет.....
5.3.	Фармацевтичний факультет.....
5.4.	Факультет післядипломної освіти.....
6.	Робота з іноземними студентами.....
	Деканат по роботі з іноземними студентами основних факультетів
7.	Робота навчально-методичних рад.....
7.1.	Центральна методична координаційна рада.....
7.2.	Навчально-методично рада по роботі з іноземними студентами
7.3.	Методична рада кафедри філософії та суспільних наук.....
7.4.	Методична рада загальнотеоретичних дисциплін.....
7.5.	Методична рада морфологічних дисциплін.....
7.6.	Методична рада медико-теоретичних дисциплін.....
7.7.	Методична рада терапевтичних дисциплін.....
7.8.	Методична рада хірургічних дисциплін.....
7.9.	Методична рада педіатричних дисциплін.....
7.10.	Методична рада стоматологічних дисциплін.....
7.11.	Методична рада медико-психологічного спрямування.....
7.12.	Методична рада фармацевтичних дисциплін.....
7.13.	Методична рада післядипломної підготовки лікарів.....
8.	Наукова робота.....
8.1.	Науково-дослідна робота.....
8.2.	Підготовка наукових і науково-педагогічних кадрів.....
8.3.	Робота наукової комісії.....
8.4.	Проведення науково-практичних конференцій, з'їздів, конгресів, симпозіумів, семінарів-нарад.....
9.	Робота лікувального відділу
10.	Робота адміністративно-господарської частини
11.	Заходи студентського клубу художньої самодіяльності та аматорської творчості.....

1. ЗАГАЛЬНОУНІВЕРСИТЕТСЬКІ ЗАХОДИ*

1.	Початок навчального року	2 вересня	Ректорат
2.	Загальноуніверситетські збори трудового колективу, присвячені початку нового 2024-2025 навчального року	30 серпня	ректорат
3.	Оформлення студентів першого курсу в члени профспілки	вересень	студ.профком
4.	Екскурсійний тиждень «Бібліотека – студенту»	вересень	наукова бібліотека
5.	«Медіаінформаційна культура: компетентність користувача в структурі освіти та науки» (лекції-презентації для студентів, клінічних ординаторів, аспірантів, магістрів)	протягом року	наукова бібліотека
6.	Засідання творчої студії «Вежа»	щочетверга	наукова бібліотека
7.	Інформування здобувачів освіти 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
8.	Соціальна підтримка здобувачів вищої освіти у формі надання профспілкових виплат та консультативної підтримки	протягом року	студ.профком
9.	Організація та оформлення знижок студентам на відвідування: – фітнес залу; – автошколи; – басейну «МАЯК»; – кінотеатру; – Вінницького академічного музично-драматичного театру ім. М.Садовського – Вінницька обласна філармонія ім. М.Д.Леонтовича	протягом року	студ.профком
10.	Підготувати гуртожитки університету до заселення студентів	до 26.08.24р.	проректор з АГР
11.	Універсіада серед ЗВО м.Вінниці	протягом року	кафедра фіз. виховання
12.	Випуски журналу «Pirogovka»	протягом року	студ. рада

13. Формування кураторів груп першого курсу з числа студентів-активістів та розподіл груп між кураторами	протягом року	студ. рада студ.профком
14. Благодійний турнір з Play Station (гра FC 24)	вересень	студ.профком
15. Поїздка до Прибузької школи-інтернат	вересень, квітень, травень	студ. рада
16. Вечір українського кіно	вересень	студ. рада
17. Залучення студентів до потенційного донорства до Дня донора кісткового мозку	вересень	студ. рада
18. Спортивні змагання з шашок і шахмат	жовтень, квітень	студ. рада
19. Цикл курсів з базових хірургічних навичок, невідкладної допомоги та базових терапевтичних навичок	протягом року	студ. рада
20. Відкритий кубок ректора ВНМУ ім. М.І.Пирогова з волейболу серед жіночих команд України з волейболу	вересень	кафедра фіз. виховання
21. Турнір пам'яті Б.Й.Когана	вересень	кафедра фіз. виховання
22. День інформації на тему «Відкритий доступ»	жовтень	наукова бібліотека
23. Мистецький проєкт декламаторської майстерності «Драбина»	жовтень	наукова бібліотека
24. Святкування Дня захисника та захисниці України	1 жовтня	студ. рада
25. Х-батл (науково-розважальний захід)	жовтень	студ. рада
26. Туристична поїздка до Львова	жовтень	студ.профком
27. Спартакіада «Першокурсника»	жовтень- листопад	кафедра фіз. виховання
28. Осінній легкоатлетичний крос	жовтень	кафедра фіз. виховання
29. Гелоувін – костюмований вечір з настільними іграми	жовтень	студ. рада
30. Етновечірка «Від досвіток Катерини до вечорниць на Андрія»	листопад	наукова бібліотека
31. Турнір серед студентів з шахів серед ВНМУ ім. М.І.Пирогова	листопад	кафедра фіз. виховання
32. Радіодиктант національної єдності до Дня української писемності та мови	9 листопада	каф. українознавства
33. Захід на День студента. Бал студентства	листопад	студ. рада
34. Поїздка до притулку для тварин «Допоможи братам нашим молодшим»	листопад	студ. рада

35. Турнір з боулінгу	листопад	студ.профком
36. Турнір із настільного тенісу	листопад	студ.профком
37. Турнір серед викладачів з шахів серед ВНМУ ім. М.І.Пирогова	грудень	кафедра фіз. виховання
38. Заходи до святкування Нового року та Різдва Христового	грудень, січень	студ. рада
39. Збір подарунків та проведення свята для дітей із дитячого будинку	грудень	студ. рада
40. Заходи до Всесвітнього дня боротьби проти СНІДу	грудень	студ. рада
41. Благодійний збір «Кожен відчує свято»	грудень	студ.профком
42. Конкурс «НОВОРІЧНА КІМНАТА»	грудень	студ.профком
43. Майстер-клас «Українська хустка барвами багата» (до Всесвітнього дня української хустки)	грудень	наукова бібліотека
44. Новорічна ялинка для дітей студентів та співробітників університету	грудень	профкоми, студ. клуб
45. Урочисті заходи до Дня соборності України	січень	студ.профком
46. День відкритих дверей	квітень, травень	приймальна комісія
47. Зустріч із учасником російсько-української війни, випускником ВНМУ Д. Гайдуком (до 3-ї річниці початку російсько-української війни)	лютий	наукова бібліотека
48. Літературно-музичний вечір «Мова – це оберіг людини і нації» (до Міжнародного дня рідної мови)	лютий	наукова бібліотека
49. Поїздка до Буковелю	лютий	студ.профком
50. Конкурси із розіграшем квитків на концерт до дня закоханих	лютий	студ.профком
51. Спартакіада серед мешканців гуртожитків з настільного тенісу та баскетболу 3х3, волейболу	лютий-квітень	кафедра фіз. виховання
52. Щорічний конкурс читців-декламаторів <i>Поетичні віражі</i> «Поезія – це струни відчуттів, це музика Вселенської любові» (до Всесвітнього дня поезії)	березень	наукова бібліотека
53. Поїздка до Самгородоцької спеціалізованої школи-інтернат	березень	студ.рада
54. Святкування Міжнародного жіночого дня із розіграшем квитків в театр або концерт	березень	студ.профком
55. День науки XXII наукова конференція студентів та	17-18	проректор з наук. роботи,

молодих учених з міжнародною участю «Перший крок у науку - 2025»	квітня	студ. рада, СНТ
56. Поетично-музичне свято випускників творчої студії «Вежа» – «Хай буде щаслива дорога твоя у раннім і пізнім світанку»	квітень	наукова бібліотека
57. Вечір «Stand Up»	квітень	студ.профком
58. Турнір з більярду	квітень	студ.профком
59. Турнір з боулінгу	квітень	студ.профком
60. Поїздка до дитячого будинку «Малютко» напередодні Міжнародного дня захисту дітей	травень	студ. рада
61. Ліга Патфізу (науково-розважальне шоу)	травень	студ. рада
62. Спартакіада серед студентів і викладачів	травень	студ. рада
63. Шоу «Що? Де? Коли?»	травень	студ. профком
64. Першість університету по футболу	квітень	кафедра фіз. виховання
65. Спартакіада на Кубок ректора серед факультетів ВНМУ ім. М.І.Пирогова	травень	кафедра фіз. виховання
66. Науково-практична конференція молодих учених з міжнародною участю «Молодіжна наука – 2025»	15 травня	СНТ
67. Комплектування загону «Абітурієнт», контроль його роботи у період вступної кампанії до ВНМУ ім. М.І.Пирогова	травень-серпень	студ. профком, деканати
68. День університету	червень	ректорат, деканати, студ.клуб
69. Організація роботи будівельного загону на базах відпочинку «Сокілець» та «Сосновий бір».	червень	профкоми
70. Організація відпочинку студентів та співробітників університету на базах відпочинку «Сокілець» та «Сосновий бір»	травень-серпень	профкоми
71. Випуск магістрів 2025 року	червень	ректорат, деканати

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

№	Основні заходи	Термін виконання	Виконавець
Організаційні заходи			
1.	Інформування співробітників університету	1 раз в	голова

	про поточний стан, існуючі проблеми у сфері охорони здоров'я та подальші дії і завдання профспілки щодо їх вирішення, питання захисту та відстоювання соціально економічних прав та інтересів членів профспілки в умовах інформування.	<i>квартал</i>	<i>профкому</i>
2.	Інформування співробітників університету про цільове використання коштів профспілкового бюджету	<i>остання п'ятниця місяця</i>	<i>бухгалтер профкому</i>
3.	Здійснення контролю за своєчасним і повним забезпеченням співробітників, які мають пільги (за особливі умови праці)	<i>постійно</i>	<i>інженер з охорони праці</i>
4.	Підсумки діяльності профспілкової організації в 2024 році завдання та перспективи на 2025 рік. Дії профспілки щодо забезпечення прав та соціальних гарантій працівників в 2024 році.	<i>постійно</i>	<i>члени профкому</i>
5.	Надавати правову допомогу членам профкому у межах компетенції правової служби профспілки з питань застосування трудового та пенсійного законодавства.	<i>щомісяця</i>	<i>члени профкому</i>
6.	Облік лікарняних листів і їх фіксування у протоколі	<i>щомісяця</i>	<i>секретар профкому</i>
7.	Контроль за видачою матеріальної допомоги співробітникам згідно до вимог керівних документів	<i>1 раз в місяць</i>	<i>голова профкому і бухгалтер</i>
8.	Звіт про виконання колективного договору ВНМУ (жовтень- листопад).	<i>постійно</i>	<i>голова профкому</i>
9.	Організація та проведення серед співробітників спортивних турнірів: - з шахів, - з волейболу, - з настільного тенісу.	<i>лютий квітень жовтень</i>	<i>члени профкому Зав. кафедри фізвиховання</i>
10.	Підготовка і проведення новорічного ранку для дітей співробітників	<i>грудень</i>	<i>члени профкому</i>
11.	Тактична медицина на догоспітальному етапі	<i>жовтень- листопад</i>	<i>члени профкому</i>
12.	Звітно виборні збори ВНМУ	<i>лютий- березень</i>	<i>голова профкому</i>
<i>Санаторно-табірна робота</i>			
13.	Забезпечення баз відпочинку «Сокілець» та «Сосновий бір» необхідним інвентарем	<i>травень- червень</i>	<i>голова профкому, секретар</i>
14.	Оздоровлення співробітників на базах	<i>липень-</i>	<i>голова</i>

	відпочинку у літній період	<i>серпень</i>	<i>профкому, секретар</i>
15.	Проведення підсумкових зборів сумісно з активом університету про діяльність профспілки за 2024 календарний рік	<i>грудень</i>	<i>голова профкому</i>

2. ОСНОВНІ ПИТАННЯ, ВИНЕСЕНІ НА ЗАСІДАННЯ РЕКТОРАТУ 2024-2025 навчального року

- | | | |
|-----|--|--|
| 1. | Аналіз готовності усіх структурних підрозділів університету до початку нового 2024-2025 навчального року | <i>ректор</i> |
| 2. | Аналіз виконання педагогічного навантаження науково-педагогічними працівниками університету за 2023/2024 навчальний рік та затвердження плану на 2024-2025 навчальний рік | <i>проректор
з навчальної
роботи</i> |
| 3. | Підсумки проведення вступної кампанії до ВНМУ ім. М.І.Пирогова 2024 року | <i>ректор,
відп. секретар
прийм. комісії</i> |
| 4. | Звіт роботи Комісії з переведення, відрахування та поновлення здобувачів вищої освіти у канікулярний період 2024 року, затвердження протоколів засідання Комісії | <i>ректор</i> |
| 5. | Аналіз звіту про виконання плану заходів ВНМУ ім. М.І.Пирогова 2023-2024 навчального року та затвердження плану заходів університету на 2024-2025 навчальний рік | <i>проректор
з навчальної
роботи</i> |
| 6. | Обговорення плану заходів щодо критичних зауважень та усунення недоліків, виявлених головами ДЕК 2024 р. | <i>ректор</i> |
| 7. | Про підсумки роботи відділу забезпечення якості освіти. Затвердження плану заходів з метою моніторингу якості методичного та навчального забезпечення освітнього процесу протягом року у ВНМУ ім. М.І.Пирогова | <i>керівник відділу
забезпечення
якості</i> |
| 8. | Обговорення використання коштів загального та спеціального фондів державного бюджету на поліпшення соціального захисту студентів та працівників, забезпечення коштами потреб студентського самоврядування | <i>гол. бухгалтер</i> |
| 9. | 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 | <i>декани,
голова студ.
ради</i> |
| 10. | 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 | <i>зав. кафедри
медицини
катастроф</i> |

- | | | |
|-----|--|---|
| 11. | Про зміни до організації освітнього процесу в умовах воєнного стану. Аналіз стану укриттів на навчальних базах та у гуртожитках | <i>проректор з навчальної роботи, начальник штабу цивільного захисту, проректор з АГЧ</i> |
| 12. | Аналіз стану підготовки університету до виборів ректора | <i>Голова виборчого штабу</i> |
| 13. | Розгляд стану акредитації та ліцензування освітньо-професійних та освітньо-наукових програм та перспективні завдання університету | <i>проректор з навчальної роботи, начальник навч. відділу</i> |
| 14. | Обговорення запровадження рейтингової оцінки роботи науково-педагогічних працівників та відповідність ліцензійним вимогам | <i>проректор з навчальної роботи</i> |
| 15. | Про розподіл навчально-педагогічного навантаження відповідно до фінансування | <i>заступник ректора з економічних питань</i> |
| 16. | Аналіз стану готовності навчальних корпусів та гуртожитків до опалювального сезону | <i>проректор з АГР, голова студ. ради</i> |
| 17. | Організація системи харчування студентів та співробітників в умовах воєнного стану | <i>проректор з АГР</i> |
| 18. | Про розвиток міжнародної співпраці | <i>проректор з міжнародних зв'язків</i> |
| 19. | Обговорення та затвердження кандидатур випускників та молодих спеціалістів для вступу в аспірантуру на 2024-2025 н.р. та рекомендації на наукову роботу | <i>проректор з наукової роботи</i> |
| 20. | Підсумок осіннього набору на навчання в університет іноземних громадян | <i>декан по роботі з іноземними студентами</i> |
| 21. | 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 | <i>заст. ректора з кадрових питань</i> |
| 22. | Обговорення умов для ліквідації студентами академічної заборгованості за умов воєнного стану | <i>декани факультетів</i> |

- | | | |
|-----|---|---|
| 23. | Обговорення умов прийому на навчання у 2025 році.
Затвердження складу приймальної комісії та плану її
роботи на 2025-2026 навчальний рік | <i>ректор</i> |
| 24. | Обговорення напрямів організації молодіжної політики та
організаційної роботи в університеті | <i>Помічник
rektora з
виховної роботи</i> |
| 25. | Звіти проректорів про виконання роботи за I півріччя 2024-
2025 навчального року та обговорення результатів зимової
екзаменаційної сесії | <i>проректори
з навч.роботи,
з науков.роб.,
з лікувал.роб.,
з міжн.зв'язків</i> |
| 26. | Затвердження паспорту університету за 2024 рік | <i>ректор</i> |
| 27. | Аналіз забезпечення університету інформаційними
ресурсами для ефективного управління освітнім процесом | <i>начальник
експлуатаційно-
технічного
відділу</i> |
| 28. | Обговорення звіту відділу забезпечення якості навчально-
методичного забезпечення освітнього процесу та наукової
діяльності у ВНМУ ім. М.І.Пирогова | <i>проректор з на-
укової роботи,
керівник відділу
якості освіти</i> |
| 29. | Обговорення та затвердження звіту тендерної комісії | <i>голова
тендерного
комітету</i> |
| 30. | Аналіз ефективності роботи системи запобігання та
виявлення академічного плагіату у наукових працях
науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої
освіти ВНМУ ім. М.І.Пирогова | <i>проректор з
наукової
роботи</i> |
| 31. | Аналіз підготовки випускників усіх факультетів до єдиного
державного кваліфікаційного іспиту (ЄДКІ) у 2025 році | <i>декани
факультетів</i> |
| 32. | Аналіз профорієнтаційної роботи, затвердження складу
екзаменаційних комісій та технічного секретаріату для
роботи у приймальній комісії 2024 року | <i>ректор,
відп. секретар
прийм. комісії</i> |
| 33. | Обговорення стану практичної підготовки лікарів-інтернів | <i>зав. відділу
інтернатури</i> |
| 34. | Аналіз результатів написання ІТІ «Крок 1. Стоматологія» | <i>декан стомат.
ф-тету</i> |
| 35. | Аналіз публікаційної активності співробітників
університету, у т.ч. у наукометричних базах | <i>проректор з
наукової
роботи</i> |
| 36. | Обговорення готовності випускаючих кафедр до прийому
Державних випускних іспитів, ОСП(К)І на всіх
факультетах, затвердження членів ДЕК | <i>декани
факультетів</i> |
| 37. | Обговорення аналізу роботи групи академічної мобільності
науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої
освіти ВНМУ ім. М.І.Пирогова | <i>проректор з
наукової
роботи</i> |

- | | | |
|-----|---|---|
| 38. | Аналіз навчально-методичної та науково-дослідної роботи випускаючих кафедр з урахуванням сучасних умов організації освітнього процесу | завідувачі кафедр |
| 39. | Аналіз стану готовності факультетів до складання ІТІ «Крок 1», «Крок 2», ЛІІ «Крок 3» | декани факультетів, відділ моніт. якості освіти |
| 40. | Аналіз роботи університетських клінік 2024-2025 навчального року та перспективи на наступний навчальний рік | проректор з лікувальної роботи |
| 41. | Аналіз проведення внутрішньовузівських та міжвузівських предметних олімпіад | начальник навч. відділу |
| 42. | Обговорення та затвердження плану ремонтних та будівельних робіт у літній період 2025 р. та план на 2025-2026 навчальний рік | проректор з АГР |
| 43. | Обговорення підготовки до випуску магістрів 2024 року | декани ф-тів |
| 44. | Різне (протягом року) | |

3. ОСНОВНІ ПИТАННЯ, ВИНЕСЕНІ НА ЗАСІДАННЯ ВЧЕНИХ РАД

3.1. ВЧЕНА РАДА УНІВЕРСИТЕТУ*

Орієнтовна дата	П о р я д о к д е н н и й	Д о п о в і д а ч і
Серпень 2024 р.	1. Підсумки діяльності Вінницького національного медичного університету ім. М.І. Пирогова за 2023/24 навчальний рік та завдання колективу на 2024/25 навчальний рік.	ректор ЗВО, акад. НАМН України, проф. В.М. Мороз
	2. Затвердження плану роботи університету, Вченої ради, ректорату та структурних підрозділів на 2024/25 навчальний рік. Затвердження навантаження, графіку навчального процесу, навчальних планів	проректор ЗВО з науково-педагогічної та навчальної роботи
	3. Про готовність споруд університету до безпечної роботи в умовах воєнного стану	проректор ЗВО з АГР
	4. Затвердження оновленого Положення про стипендіальну комісію ВНМУ ім. М.І. Пирогова	проректор ЗВО з науково-педагогічної та навчальної роботи
	5. Затвердження каталогу вибіркових дисциплін та положення про вільний вибір студентів.	начальник навчального відділу

Вересень 2024 р.	1. Підсумки складання державних випускних іспитів, об'єктивного структурованого клінічного іспиту студентами-випускниками 2023/24 навчального року, затвердження плану заходів щодо реалізації пропозицій голів ДЕК 2024 року та підготовки до ДЕК 2025 року	<i>проректор ЗВО з науково-педагогічної та навчальної роботи</i>
	2. Результати обговорення та затвердження колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Вінницького національного медичного університету ім. М.І. Пирогова за 2024/25 навчальний рік	<i>голова профспілкового комітету університету</i>
Жовтень 2024 р.	1. Нові вимоги до захисту дисертаційних робіт	<i>проректор ЗВО з наукової роботи</i>
	2. Підготовка іноземних громадян: виклики та перспективи розвитку в сучасних реаліях	<i>проректор ЗВО з науково-педагогічної роботи і міжнародних зв'язків</i>
	3. Звіт про результати прийому вітчизняних студентів до Вінницького національного медичного університету ім. М.І. Пирогова у 2024 р.	<i>відповідальний секретар приймальної комісії</i>
Листопад 2024 р.	1. Залучення бази клініко-діагностичної лабораторії клініки до наукової роботи університету	<i>директор університетської клініки</i>
	2. Затвердження звітів НДР кафедр, що завершилися у 2024 році і протоколів наукових тем, що переходять на 2025 рік.	<i>проректор ЗВО з наукової роботи</i>
Грудень 2024 р.	1. Лікувальна робота співробітників клінічних кафедр в умовах воєнного стану	<i>проректор ЗВО з науково-педагогічної та лікувальної роботи</i>
	2. Звіт про результати прийому в аспірантуру до Вінницького національного медичного університету ім. М.І. Пирогова у 2024 році. Про затвердження підсумків річної атестації аспірантів 3-4 років навчання ВНМУ ім. М.І. Пирогова за 2024/25 н.р.	<i>завідувач аспірантури та докторантури</i>
Січень 2025 р.	1. Стан функціонування студентських гуртожитків	<i>проректор ЗВО з АГР, голова профкому студентів, члени студентського самоврядування, декани</i>

		<i>факультетів</i>
	2. Рівень впровадження інформаційних та іноваційних технологій в навчальний процес у ВНМУ ім. М.І. Пирогова».	<i>керівник відділу забезпечення якості</i>
	3. Щорічний звіт директора УКл про роботу клініки.	<i>директор університетської клініки</i>
	4. Затвердження паспорту університету	<i>начальник начального відділу</i>
Лютий 2025 р.	1. Звіт про фінансово-господарську діяльність університету за 2024 рік	<i>заступник ректора ЗВО з економічних питань</i>
	2. Відгуки роботодавців – об'єктивна складова своєчасного обґрунтування рекомендацій щодо удосконалення підготовки у ВНМУ фахівців у відповідності до сучасних потреб і тенденцій розвитку галузі охорони здоров'я.	<i>керівник відділу забезпечення якості</i>
	3. Аналіз діяльності науково-дослідного інституту реабілітації осіб з інвалідністю (навчально-науково-лікувального комплексу) ВНМУ ім. М.І. Пирогова за 2024 рік та перспективи подальшої роботи	<i>директор НДІ реабілітації осіб з інвалідністю (ННЛК) ВНМУ ім. М.І. Пирогова</i>
	4. Підсумки складання зимової сесії	<i>декани факультетів</i>
Березень 2025 р.	1. Аналіз результатів написання ЛП «Крок 1» по факультетах	<i>декани факультетів</i>
	2. Затвердження тем НДР, рекомендованих до направлення в МОЗ України для участі у конкурсі на державне фінансування у 2025 році.	<i>проректор закладу вищої освіти з наукової роботи</i>
	3. Іміджеві аспекти Наукової бібліотеки імені Гордія Палія ВНМУ ім. М. І. Пирогова	<i>директор бібліотеки</i>
	2. Результати опитування студентів ВНМУ ім. М.І. Пирогова про задоволеність роботою СНТ та пропозиції щодо її покращення	<i>голова студентського наукового товариства</i>
	3. Звіт про роботу студентського самоврядування і перспективи діяльності на наступний період	<i>голова студентського самоврядування</i>
	4. Затвердження питань та білетів для	<i>начальник навча-</i>

	проведення державної атестації здобувачів	льного відділу
Травень 2025 р.	1. Особливості підготовки лікарів-інтернів сучасних умовах. Професійні акценти	проректор ЗВО з науково-педагогічної та лікувальної роботи
	1. «Наукова бібліотека імені Гордія Палія у форматах наукової, освітньої, виховної та творчої комунікації»	директор бібліотеки
	2. Питання залучення бази університетської клініки для проведення післядипломного навчання лікарів	директор університетської клініки
	3. Підготовка в інтернатурі та безперервний професійний розвиток фармацевтів/провізорів на кафедрі фармації: проблеми і перспективи	завідувач кафедри фармації
Червень 2025 р.	1. Звіти голів державних екзаменаційних комісій медичних факультетів № 1 і № 2, стоматологічного, фармацевтичного та факультету підготовки іноземних громадян	голови державних екзаменаційних комісій
	2. Присвоєння випускникам медичних факультетів № 1 та № 2, стоматологічного та фармацевтичного факультетів кваліфікації лікаря та провізора	декани факультетів
	3. Затвердження плану проведення з'їздів, конгресів, науково-практичних конференцій, симпозіумів на 2025 рік	проректор ЗВО з наукової роботи

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 наук та доктора філософії.
- 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.
- Заслуховування звітів про результати анкетування учасників освітнього процесу.

- Призначення проведення фахових експертиз дисертаційних робіт здобувачів доктора філософії.
- Створення разових рад для захисту дисертацій докторів філософії
- Рішення про видачу дипломів докторів філософії.
- Питання громадського обговорення освітніх та освітньо-наукових програм та положень.
- Про призначення іменних стипендій.
- Про надання академічних відпусток здобувачам доктора філософії.

**Примітка: у зв'язку з змінними умовами роботи в умовах можливих карантинних обмежень точні дати початку засідань та форма їх проведення будуть визначатись залежно від ситуації і повідомлятись електронною поштою та на сайті вченої ради.*

3.2. ВЧЕНА РАДА МЕДИЧНИХ ФАКУЛЬТЕТІВ

Вересень

- | | |
|--|--------------------------------|
| 1. Результати складання іспиту ЄДКІ у 2024 році і завдання з метою усунення зауважень та недоліків на кафедрах медичних факультетів №1 та №2 | <i>голови ДЕК</i> |
| 2. Підсумки літньої екзаменаційної сесії 2023/24 н.р. і завдання кафедр з метою покращення навчального процесу | <i>декани
(інформація)</i> |
| 3. Звіт про роботу кафедри біохімії ім. професора О.Пентюка | <i>зав. кафедри</i> |

Листопад

- | | |
|--|---------------------|
| 4. Результати вибору здобувачами вищої освіти 1-го курсу медичних факультетів № 1 та № 2 вибіркових дисциплін на 2024/25 н.р. | <i>комісія</i> |
| 5. Підсумки проміжної атестації за поточний семестр та стан підготовки до зимової сесії 2024/25 н.р., затвердження екзаменаційних білетів перевідних іспитів | <i>комісія</i> |
| 6. Звіт про роботу кафедри патологічної фізіології | <i>зав. кафедри</i> |

Січень

- | | |
|---|--------------------------------|
| 7. Підсумки зимової екзаменаційної сесії 2024/25 н.р. здобувачів вищої освіти медичних факультетів № 1 та № 2 та завдання кафедр з метою покращення навчального процесу | <i>декани
(інформація)</i> |
| 8. Готовність кафедр до проведення іспитів літньої сесії 2024/25 навчального року, затвердження екзаменаційних білетів іспитів | <i>рецензенти</i> |
| 9. Звіт про роботу кафедри хірургії №1 | <i>зав. кафедри</i> |

Березень

- | | |
|--|-----------------------------------|
| 10. Ступінь підготовки студентів 6-го курсу медичних факультетів № 1 та № 2 до ЄДКІ «Крок 2» | <i>комісія,
заст. деканів</i> |
| 11. Підсумки проведення виробничої практики у 2024 році та завдання кафедр щодо проведення виробничої практики у 2025 році | <i>зав. виробн.
практики</i> |
| 12. Звіт про роботу кафедри пропедевтики внутрішньої медицини | <i>зав. кафедри</i> |

Травень

- | | |
|---|--------------------------------------|
| 13. Про виконання рішень ради факультету, прийнятих впродовж 2024/25 навчального року | <i>секретар ради</i> |
| 14. Результати атестації аспірантів та підсумки їх анкетування | <i>зав. відділом
аспірантури</i> |
| 15. Звіт про роботу кафедри акушерства та гінекології №1 | <i>зав. кафедри</i> |

3.3. ВЧЕНА РАДА СТОМАТОЛОГІЧНОГО ТА ФАРМАЦЕВТИЧНОГО ФАКУЛЬТЕТІВ

СТОМАТОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Вересень

- | | |
|---|-----------------------------|
| 1. Про підсумки весняної екзаменаційної сесій та завдання стоматологічного факультету на новий 2024-2025 навчальний рік | <i>декан</i> |
| 2. Про хід підготовки до здачі ЄДКІ, Етап 1, 2 для студентів стоматологічного факультету – інтегрований тестовий іспит «Крок 1, 2» та іспит з англійської мови професійного спрямування | <i>декан</i> |
| 3. Призначення академічних стипендій Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, М.Амосова студентам стоматологічного факультету на I та II семестр 2024-2025 н. р. | <i>декан</i> |
| 4. Звіти профільних стоматологічних кафедр про планування та виконання дисертацій на здобуття ступенів докторів медичних наук співробітниками кафедр та особисто завідувачів кафедр, докторів філософії | <i>завідуючі
кафедр</i> |

Жовтень

- | | |
|---|-------------------|
| 5. План заходів щодо ліквідації критичних зауважень та усунення недоліків в проведенні Державних іспитів, які виявлені головами ДЕК у 2024 р. | <i>голови ДЕК</i> |
|---|-------------------|

- | | | |
|----|--|----------------------|
| 6. | Підсумкові звіти кафедр про результати виконання перехідних планів НДР на кафедрах стоматологічного факультету | завідувачі
кафедр |
|----|--|----------------------|

Листопад

- | | | |
|----|---|---|
| 7. | Можливі шляхи покращення результатів складання державної атестації (ОСКІ, ЄДКІ Етап 1, 2 «Крок 1, 2, 3.Стоматологія») студентами та лікарями-інтернами університету | декан,
завідувачі
кафедр, зав.
відділом
інтернатури |
| 8. | Інформація про проміжну успішність студентів на осінньому семестрі | декан |

Січень

- | | | |
|-----|--|-------|
| 9. | Навчально-методична робота кафедр та забезпечення навчального процесу на профільних стоматологічних кафедрах | декан |
| 10. | Про підсумки весняної екзаменаційної сесії та завдання стоматологічного факультету на новий 2023-2024 навчальний рік | декан |

Лютий

- | | | |
|-----|--|-------|
| 11. | Про хід підготовки до здачі ЄДКІ, Етап 1, 2 для студентів стоматологічного факультету – інтегрований тестовий іспит «Крок 1, 2» та іспит з англійської мови професійного спрямування | декан |
|-----|--|-------|

Березень

- | | | |
|-----|--|-------|
| 12. | Призначення академічних стипендій Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, М.Амосова студентам стоматологічного факультету на II семестр 2024-2025 н.р. | декан |
| 13. | Інформація про проміжну успішність студентів на весняному семестрі | декан |

Травень

- | | | |
|-----|---|------------------------------|
| 14. | Обговорення персональних списків відмінників навчання з випускників, які рекомендовані для наукової роботи та навчання у аспірантурі | комісія |
| 15. | Шляхи вдосконалення форм і методів організації післядипломної освіти у ВНМУ серед лікарів-інтернів стоматологів відповідно до останніх постанов уряду та директивних документів МОЗ України | зав. відділом
інтернатури |
| 16. | Виробнича нарада членів ДЕК з питань проведення практично-орієнтованих державних випускних ОСКІ. | ДЕК |

Червень

- | | | |
|-----|--|---------------|
| 17. | Звіт голови ДЕК стоматологічного факультету | Голова |
| 18. | Про виконання рішень Ради факультету за 2023-2024 н.р. | секретар ради |

ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Серпень-вересень

- | | | |
|----|--|---|
| 1. | Підсумки літньої екзаменаційної сесії на фармацевтичному факультеті 2022-2023 н.р. та про результати складання ЄДКІ, Етап 1 ІТІ «Крок-1» та іспиту з англійської мови професійного спрямування здобувачами вищої освіти спеціальності «Фармація, промислова фармація» (денна та заочна форми навчання) | декан,
заст. декана |
| 2. | Організація наукових досліджень для написання кваліфікаційних робіт здобувачами вищої освіти на кафедрі соціальної медицини та організації охорони здоров'я | зав. кафедри
соціальної
медицини та
ООЗ, зав. навч.
частини |

Жовтень-листопад

- | | | |
|----|---|-----------------------------------|
| 3. | Підготовка здобувачів фармацевтичного факультету заочної форми навчання до написання ЄДКІ, Етап 2 Інтегрованого тестового іспиту «Крок-2» (спеціальність «Фармація, промислова фармація», спеціалізація «Фармація») | зав. кафедр, зав.
навч. частин |
| 4. | Затвердження навчально-методичних матеріалів до Державної атестації здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня (спеціальність «Фармація, промислова фармація», денної та заочної форм навчання) | зав. кафедр, зав.
навч. частин |

Січень-лютий

- | | | |
|----|--|--|
| 5. | Організація та проведення виробничих практик для здобувачів вищої освіти фармацевтичного факультету на кафедрі фармації | зав. кафедри,
зав. навч.
частини |
| 6. | Особливості викладання дисципліни «Іноземна мова (за професійним спрямуванням)» на фармацевтичному факультеті, як важливого компоненту до написання ЄДКІ | зав. кафедри,
зав. навч.
частини |

Березень-квітень

- | | | |
|----|---|-------------------------------------|
| 7. | Підготовка та оснащення симуляційного центру «Фармація» (навчально-науковий симуляційний центр практичної підготовки фармацевтів) | керівник
симуляційного
центру |
| 8. | Організація та проведення навчальної практики з фармакогнозії здобувачами вищої освіти (експериментальна | зав. кафедри
фарм. хімії, |

науково-дослідна ділянка на території музею – садиби М.І. Пирогова)

зав. навч.
частини

Травень-червень

- | | | |
|-----|--|--------------------------------------|
| 9. | Підготовка здобувачів III курсу фармацевтичного факультету денної форми навчання, III та IV курсів заочної форми навчання до написання ЄДКІ, Етап 1 ІТІ «Крок-1» та іспиту з англійської мови професійного спрямування (спеціальність «Фармація, промислова фармація», спеціалізації «Фармація») | зав. кафедр,
зав. навч.
частин |
| 10. | Результати написання ЄДКІ, Етап 2 Інтегрованого тестового іспиту «Крок-2» (спеціальність «Фармація, промислова фармація», спеціалізації «Фармація»), здобувачами 5 курсу фармацевтичного факультету (денна форма навчання) | декан,
заст. декана |
| 11. | Забезпечення навчально-методичною літературою здобувачів вищої освіти фармацевтичного факультету | наукова
бібліотека |

4. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

4.1. ЗАГАЛЬНІ ЗАХОДИ

- | | | | |
|----|---|----------------------|----------------------------|
| 1. | Організація навчальної та навчально-методичної роботи університету з урахуванням Стратегії розвитку вищої освіти в Україні на 2021-2031 рр., Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» № 64/2022 від 24.02.2022 р., Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15 березня 2022 Р. № 2136-IX у період дії воєнного стану та Концепції розвитку ВНМУ ім. М.І.Пирогова на 2022-2027 рр. | протягом
року | начальник
навч. відділу |
| 2. | Коректування та затвердження робочих програм з дисциплін на 2024-2025 навчальний рік | серпень,
вересень | зав. кафедр |
| 3. | Затвердження індивідуальних планів науково-педагогічних працівників на новий навчальний рік | серпень | зав. кафедр |
| 4. | Затвердження планів роботи кафедр та індивідуальних планів завідувачів кафедр на 2024-2025 навчальний рік | серпень | проректор
ЗВО |
| 5. | Перевірка готовності кафедр до нового навчального року | серпень-
вересень | проректор
ЗВО |
| 6. | Розробка календарних планів лекцій та практичних занять на осінній семестр | серпень | зав. кафедр |
| 7. | Проведення внутрішнього моніторингу якості осві- | протягом | проректор
ЗВО, керівник |

тньої діяльності університету та удосконалення системи керування якістю освітнього процесу з урахуванням вимог Закону України «Про вищу освіту»	<i>року</i>	<i>відділу якості освіти</i>
8. Проведення заліків із літньої виробничої практики студентів II-V курсів	<i>вересень</i>	<i>зав. кафедр, зав. відділу виробничої практики</i>
9. Організація зимової практики на медичному (2-3 курс), стоматологічному та фармацевтичному факультетах	<i>січень</i>	<i>декани, зав. відділу вир.практики</i>
10. Корекція календарних планів та академічного навантаження викладачів відповідно до ОПП	<i>лютий</i>	<i>начальник навч. відділу</i>
11. Розробка календарних планів лекцій та практичних занять на весняний семестр	<i>січень</i>	<i>зав. кафедр</i>
12. Аналіз успішності студентів за підсумками зимової екзаменаційної сесії 2024-2025 н. р.	<i>лютий</i>	<i>декани, зав. кафедр</i>
13. Проведення університетської навчально-методичної конференції	<i>березень</i>	<i>проректор ЗВО з науково-педагогічної та навчальної роботи</i>
14. Організація виробничої практики на випускному курсі фармацевтичного факультету	<i>березень</i>	<i>декан, зав. відділу вир. практики</i>
15. Підготовка наказів і розпоряджень з навчальної і навчально-методичної роботи університету	<i>протягом року</i>	<i>начальник навч. відділу</i>
16. Підготовка документації з організації виробничої практики у 2026 році	<i>березень-квітень</i>	<i>зав. відділу вир.практики зав. кафедр</i>
17. Підготовка документації для отримання дипломів випускників 2025 року	<i>березень-квітень</i>	<i>начальник навч. відділу, декани</i>
18. Адміністрування бази даних «Контингент студентів», ведення модуля «Навчальний відділ» та внесення даних щодо освітньої складової в ЄДЕБО	<i>протягом року</i>	<i>інспектор ЄДЕБО</i>
19. Підготовка відповідей на листи з питань навчальної та методичної роботи	<i>протягом року</i>	<i>начальник навч. відділу</i>
20. Надання методичної допомоги авторам для видання навчальних підручників, посібників, методичних рекомендацій тощо	<i>протягом року</i>	<i>начальник навч. відділу, методист</i>

21. Підготовка документації до проведення Об'єднаного структурованого клінічного іспиту для студентів спеціальностей «Медицина», «Педіатрія», «Медична психологія», «Фармація, промислова фармація», «Стоматологія»	березень- квітень	начальник навч. відділу, декани, зав.кафедр
22. Участь в організації інтегрованих тестових іспитів: «Крок 1, 2».	відповідно до графіку МОЗУ	проректор ЗВО інспектор ЄДЕБО
23. Підготовка інформації для складання плану роботи університету на 2025-2026 навчальний рік	травень	методист відділу
24. Перевірка звітів про роботу кафедр за 2024-2025 та планування роботи на 2025-2026 н. р.	червень	начальник навч. відділу, зав. кафедр
25. Аналіз звітів роботи кафедр щодо виконання академічного навантаження та методичного забезпечення навчального процесу	червень	проректор ЗВО, начальник навч. відділу
26. Аналіз та узагальнення даних з навчальної, навчально-методичної роботи кафедр на підставі щорічних звітів кафедр	червень	проректор ЗВО, начальник навч. відділу
27. Участь у засіданнях центральної методичної координаційної ради	раз у два місяці	проректор ЗВО, начальник навч. відділу

4.2. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ ТА НАУКОВО-МЕТОДИЧНІ ЗАХОДИ

1. Науково-практична конференція «Наукові аспекти в роботі бібліотек ЗВО»	жовтень	наукова бібліотека
2. Семінар «Актуалізація та збереження бібліотечних фондів»	листопад	наукова бібліотека
3. V- Науково-практична конференція з міжнародною участю «Філософія в сучасному науковому та соціальнополітичному дискурсах»	21-22 листопада	проф. Вергелес К.М., кафедра філософії та суспільних наук
4. III навчально-методична конференція «Актуальні проблеми якісної підготовки медичних кадрів у надзвичайних умовах»	лютий	проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи
5. П'ята бібліотечна Школа медіаграмотності «Медійні загрози в умовах воєнного стану»	березень	наукова бібліотека
6. Семінар «Бібліотечні сервіси для потреб	квітень	наукова бібліотека

віддаленого користувача»

4.3. РОБОТА НАВЧАЛЬНОГО ВІДДІЛУ

- | | | |
|---|---------------------|--|
| 1. Підготовка та видання плану роботи університету на 2024-2025 навчальний рік | серпень | методист |
| 2. Інформування учасників освітнього процесу з питань написання ЛП «Крок 1» для здобувачів ступеня вищої освіти магістр за спеціальностями галузі знань «22 Охорона здоров'я» | серпень | начальник навч. відділу
інспектор ЄДЕБО |
| 3. Організація освітнього процесу у ВНМУ ім. М.І.Пирогова згідно з Указом президента України № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» та відповідно до Закону України «Про правовий режим воєнного стану в Україні» № 389-VIII від 12.05.2015 р. та з урахуванням листів МОН України № 1/6990-23 від 17.05.2023 р. «Про підготовку закладів освіти до нового навчального року та проходження осінньо-зимового періоду 2023-24 року» № 1/10142-23 від 11.07.2023 р. «про здійснення освітнього процесу» | протягом року | проректор з навч. роботи |
| 4. Початок навчання на основі затверджених освітніх програм підготовки магістрів галузі знань 22 «Охорона здоров'я» | з 1 вересня 2024 р. | ректор, гаранті програм |
| 5. Інформування учасників освітнього процесу з питань організації навчального процесу та проведення державної атестації 2025 року з урахуванням зауважень голів ДЕК у 2024 році | серпень-вересень | декани |
| 6. Внесення необхідних змін в інформаційні пакети згідно з чинними законодавчими вимогами | серпень | начальник навч. відділу |
| 7. Виготовлення звітно-облікової документації та забезпечення нею деканатів та кафедр | серпень | начальник навч. відділу |
| 8. Аналіз виконання кафедрами навчально-педагогічного навантаження | серпень-вересень | ст. інспектор |
| 9. Забезпечення кафедр бланками навчальної документації | серпень-вересень | ст. інспектор |
| 10. Перевірка готовності кафедр до нового 2024-2025 навчального року | серпень-вересень | проректор ЗВО, начальник навч. відділу, керівник відділу якості освіти |
| 11. Підготовка та подання звіту про готовність ВНМУ ім. М.І.Пирогова до організованого | вересень | начальник навч. відділу |

початку 2024-2025 навчального року

12. Аналіз звітів про навчально-методичну роботу кафедр університету за 2023-2024 н.р.	<i>вересень</i>	<i>начальник навч. відділу</i>
13. Перевірка навчально-методичного забезпечення навчального процесу на кафедрах університету	<i>протягом року</i>	<i>начальник навч. відділу</i>
14. Перевірка наповнення навчально-методичною інформацією сайтів кафедр університету	<i>протягом року</i>	<i>начальник навч. відділу</i>
15. Контроль за розподілом аудиторій	<i>протягом року</i>	<i>ст. інспектор</i>
16. Внесення поточної інформації до Єдиної державної електронної бази з питань освіти	<i>протягом року</i>	<i>інспектор ЄДЕБО</i>
17. Укладання угод про проходження виробничої практики	<i>протягом року</i>	<i>зав. відділу вир. практики</i>
18. Корегування положень щодо організації освітнього процесу та подання їх на затвердження вченої ради університету	<i>протягом року</i>	<i>проректор з навч. роботи, начальник навч. відділу методист</i>
19. Підготовка графіка проведення відкритих лекцій та відкритих занять	<i>вересень, березень</i>	
20. Складання графіка контролю навчального процесу членами групи моніторингу забезпечення якості освіти	<i>вересень, лютий</i>	<i>керівник відділу якості освіти</i>
21. Робота з кафедрами для створення методичного забезпечення відповідно до положень Закону України «Про вищу освіту»	<i>протягом року</i>	<i>методист</i>
22. Підготовка наказів та розпоряджень про організацію навчальної та навчально-методичної роботи в університеті	<i>протягом року</i>	<i>начальник навч. відділу</i>
23. Підготовка матеріалів для розподілу на виробничу практику здобувачів вищої освіти	<i>протягом року</i>	<i>зав. відділу вир. практики</i>
24. Підготовка плану навчально-методичних видань університету на 2025 рік	<i>листопад</i>	<i>методист</i>
25. Підготовка до загальноуніверситетської навчально-методичної конференції	<i>грудень-березень</i>	<i>методист</i>
26. Підготовка та видання тез навчально-методичної конференції університету	<i>січень</i>	<i>методист</i>
27. Підготовка та надання даних за програмою «Контингент» до МОЗ України	<i>протягом року</i>	<i>інспектор програми</i>
28. Підготовка матеріалів до річного звіту МОЗ України за 2024 рік	<i>січень</i>	<i>начальник навч. відділу</i>
29. Підготовка Паспорту ВНМУ ім. М.І.Пирогова	<i>січень</i>	<i>начальник</i>

за 2024 рік		навч. відділу
30. Оновлення виставки надходжень науково-методичної літератури викладачів університету	протягом року	методист
31. Підготовка матеріалів до звіту про роботу ректора ВНМУ ім. М.І.Пирогова за 2024 рік	січень	начальник навч. відділу
32. Участь в організації й проведенні інтегрованих тестових іспитів	згідно з графіком МОЗУ	начальник навч. відділу
33. Інформування кафедр про проведення навчально-методичних конференцій у ЗВО	протягом року	методист
34. Підготовка матеріалів для проведення першого етапу всеукраїнських олімпіад та забезпечення інформаційних матеріалів щодо участі переможців у другому етапі	січень-лютий	ст.інспектор навч. відділу
35. Підготовка щомісячних планів роботи університету	протягом року	ст. інспектор
36. Підготовка наказів про склад Державних екзаменаційних комісій	квітень	начальник навч. відділу
37. Участь в організації об'єктивного структурованого практичного (клінічного) іспиту	згідно з графіком	проректор з навч. роботи
38. Підготовка бази даних та відповідних документів для виготовлення дипломів	березень-квітень	начальник навч. відділу
39. Участь у роботі Комісії з переведення, поновлення та відрахування здобувачів вищої освіти та контроль за рухом студентів	протягом року	начальник навч. відділу
40. Підготовка матеріалів для розподілу студентів на літню виробничу практику	травень	зав. відділу вир. практики
41. Підготовка робочих навчальних планів на 2025-2026 навчальний рік	травень	начальник навч. відділу
42. Контроль за підготовкою матеріалів для проведення державної атестації	квітень-травень	начальник навч. відділу
43. Здійснення розрахунків та розподілу педагогічного навантаження по кафедрах на 2025-2026 навчальний рік	травень-червень	начальник навч. відділу
44. Підготовка графіка навчального процесу на 2025-2026 навчальний рік	червень	начальник навч. відділу
45. Забезпечення деканатів університету бланками облікової документації	протягом року	методист навч. відділу
46. Організація та контроль за проходженням підвищення кваліфікації з педагогіки та психології на-	протягом року	зав. відділу вир. практики

4.4. РОБОТА ВІДДІЛУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ

№	Напрямок моніторингу	Терміни проведення	Обсяг
1	Внутрішній аудит освітніх програм	2024-2025	Наявність та доступність пакету інформаційних та навчально-методичних документів для забезпечення учасників освітнього процесу інформацією. Опитування учасників освітнього процесу щодо якості реалізації освітніх програм
2	Екзаменаційні тестування студентів 1 – 3 курсу спеціальностей «Медицина», «Педіатрія», «Медична психологія», «Стоматологія», «Фармація. Промислова фармація» (українська та іноземна мова навчання)	листопад 2024 – грудень 2025	Перелік тестових завдань для оцінювання знань студентів з освітніх компонент, вивчення яких завершується іспитом
3	Тренінгові тестування студентів 3 курсу спеціальності «Стоматологія» (українська та іноземна мова навчання)	жовтень 2024 – січень 2025	База тестових завдань для підготовки до КРОК 1
4	Нарада з оцінки якості методичного забезпечення освітнього процесу	жовтень – листопад 2024	Методичні рекомендації, робочі програми, силабуси

5	Тренінгові тестування студентів 6 курсу спеціальності «Медицина», «Педіатрія», «Медична психологія», (українська та іноземна мова навчання)	<i>березень 2025 – травень 2025</i>	База тестових завдань для підготовки до КРОК 2
6	Тренінгові тестування студентів 5 курсу спеціальності «Фармація» (українська та іноземна мова навчання)	<i>березень 2025 – травень 2025</i>	База тестових завдань для підготовки до КРОК 2
7	Тренінгові тестування студентів 5 курсу спеціальності «Стоматологія» (українська та іноземна мова навчання)	<i>березень 2025 – травень 2025</i>	База тестових завдань для підготовки до КРОК 2
8	Тренінгові тестування студентів 3 курсу спеціальностей «Медицина», «Педіатрія», «Медична психологія», «Стоматологія», «Фармація Промислова фармація» (українська та іноземна мова навчання)	<i>березень 2025 – травень 2025</i>	База тестових завдань для підготовки до КРОК 1

9	Екзаменаційні тестування студентів 1 – 3 курсу спеціальностей «Медицина», «Педіатрія», «Медична психологія», «Стоматологія», «Фармація. Промислова фармація» (українська та іноземна мова навчання)	<i>травень 2025 – червень 2025</i>	Перелік тестових завдань для оцінювання знань студентів з навчальних дисциплін, вивчення яких завершується іспитом
10	Опитування здобувачів другого, третього рівнів вищої освіти для аналізу якості освітнього процесу у ВНМУ ім. М.І. Пирогова	<i>грудень 2024; червень 2025</i>	Перелік питань щодо оцінювання якості освітнього процесу, недоліків та пропозицій для їх усунення
11	Опитування науково-педагогічного складу	<i>протягом року</i>	Перелік питань щодо оцінювання якості внутрішнього забезпечення умов надання освітніх послуг, пропозицій для покращення якості освіти
12	Опитування випускників ВНМУ ім. М.І. Пирогова	<i>протягом року</i>	Перелік питань щодо оцінювання якості професійної підготовки випускників та їх рекомендації щодо поліпшення якості і організації навчального процесу у ЗВО
13	Опитування роботодавців	<i>протягом року</i>	Перелік питань щодо оцінювання якості професійної підготовки випускників ВНМУ ім. М.І. Пирогова та визначення пріоритетних напрямків поліпшення якості і організації підготовки фахівців

5. РОБОТА ДЕКАНАТІВ

5.1. МЕДИЧНІ ФАКУЛЬТЕТИ

1.	Контроль за ліквідацією студентами академічної заборгованості	26-30 серпня	декани, зав. кафедрами
2.	Сумісна робота із помічником ректора з виховної роботи, профспілковим активом курсів, членами студентського самоврядування університету щодо розподілу місць у гуртожитках для студентів всіх курсів	травень, серпень	декани, помічник ректора з виховної роботи, члени студентського самоврядування, профком
3.	Формування з числа зарахованих на 1 курс академічних груп і потоків	19-23 серпня	декани, заст. деканів
4.	Підбір з числа першокурсників кандидатур для призначення старостами потоків та академічних груп	серпень	декани, заст. деканів
5.	Виробничі збори студентів першого курсу	29 серпня	декани, заст. деканів, зав. бібліотеки, представники АГЧ
6.	Посвята першокурсників у студенти університету.	30 серпня	декани, заст. деканів, завідувачі кафедр, представники громадськості
7.	Інформування студентів-першокурсників про основи організації навчального процесу за Європейською кредитно-трансферною системою (ЄКТС) оцінювання успішності	2 вересня	заст. деканів
8.	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	вересень	декани, заст. деканів
9.	Збори викладачів кафедр I курсу з питань організації занять з першокурсниками	вересень	декани
10.	Здійснення заходів з національно-патріотичного виховання студентів всіх курсів	постійно	декани, заст. деканів, викладачі кафедр, куратори
11.	Підготовка та видача комплектів підручників студентам усіх курсів факультету	серпень, вересень, лютий	бібліотека
12.	Організація поселення студентів у гуртожитки (у т.ч. сімейних)	26-31 серпня	помічник ректора з виховної роботи, заст. деканів, профкоми, адміністрація

		<i>студмістечка</i>
13. Підбір кандидатур викладачів та їх призначення кураторами академічних груп I-2 курсів	<i>вересень</i>	<i>заст. деканів, зав. кафедр</i>
14. Оформлення документів для виготовлення пластикових карток студентам 1 курсу на отримання стипендії	<i>вересень</i>	<i>деканат, представники банку</i>
15. Початок занять за розкладом 1 тижня 2 вересня (понеділок)	<i>вересень</i>	<i>декани, заст. деканів, завідувачі кафедр</i>
16. Заповнення особистих карток студентів, оформлення і видача першокурсникам залікових книжок; підготовка матеріалів для направлення заявки на виготовлення студентських квитків	<i>вересень</i>	<i>деканати</i>
17. Відбір студентів з метою формування спецгруп для занять фізкультурою	<i>вересень</i>	<i>заст.декана, каф. фіз. вих., студ.поліклініка</i>
18. Здійснення заходів з питань ознайомлення колективу студентів, викладачів, співробітників університету з досягнутими успіхами студентів-спортсменів, учасників колективів художньої самодіяльності та студентів – членів наукових гуртків	<i>постійно</i>	<i>декани , заст. деканів, клуб, спортклуб, профспілка студентів, рада СНТ, студрада</i>
19. Контроль стану здоров'я студентів, організації і надання їм медичної допомоги, проведення профілактичних щеплень та оглядів, диспансеризації контингентів хворих студентів	<i>постійно</i>	<i>деканати, студ. поліклініка, клінічні кафедри</i>
20. Залучення талановитих студентів до проведення і організації університетських виставок їх аматорських робіт (малюнки, вишиванки, поезії, фотографії та ін.).	<i>постійно</i>	<i>заст.деканів, зав. клубу, студрада, літературне об'єднання</i>
21. 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.деканів, профком студентів, студрада</i>
22. Сприяння проведенню курсових та загальнофакультетських заходів і участь в їх роботі декана, заст. декана (вікторини,	<i>постійно</i>	<i>декани, заст.деканів</i>

конкурси, вечори відпочинку та ін.)		
23. Використання на кафедрах банку даних ЄДКІ «Крок – 1», «Крок – 2» у навчальному процесі і в навчально-методичному забезпеченні занять	<i>постійно</i>	<i>декани, заст. деканів, зав.кафедр</i>
24. 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>
25. Оновлення на сайті університету інформації з питань діяльності факультету (графік навчального процесу, організація виробничої практики, проведення ЄДКІ «Крок – 1», «Крок – 2» та ін.)	<i>постійно</i>	<i>декани</i>
26. 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>
27. Новорічний конкурс на кращу кімнату студентських гуртожитків № 1, 4, 5, 6.	<i>грудень</i>	<i>студради гуртож., студпрофком, комісія</i>
28. Робота з питань вдосконалення в гуртожитках студентського самоуправління та дотримання вимог здорового способу життя	<i>постійно</i>	<i>декани, заступники деканів, студкоми гуртожитків, студпрофком, адміністрація студмістечка, студрада ВНМУ заст. деканів</i>
29. Підписання «Угоди про навчання у ВНМУ ім. М.І.Пирогова» між першокурсниками державної форми навчання і ректоратом	<i>вересень</i>	
30. Робочі наради завідувачів навчальних частин з питань підготовки студентів на різнопрофільних кафедрах	<i>2 рази у семестр</i>	<i>декани</i>
31. Перевірка стану готовності кафедр до початку нового навчального семестру	<i>перед початком кожного семестру</i>	<i>декани, заст. деканів</i>
32. Нарада членів ДЕК з питань проведення практично-орієнтованих державних випускних іспитів	<i>травень</i>	<i>декани, завідувачі випускаючих кафедр, члени ДЕК</i>
33. Перевірка методичного забезпечення,	<i>постійно</i>	<i>заст. деканів,</i>

організації та проведення самостійної роботи студентів на кафедрах теоретичного профілю		завідувачі кафедр
34. Перевірка виконання планів роботи кафедр та індивідуальних планів роботи викладачів кафедр	раз у семестр	декани
35. Формування з числа студентів будівельного загону по підготовці 2-х університетських оздоровчо–спортивних баз відпочинку студентів до роботи в оздоровчий період	травень	заст. деканів, студпрофком, кафедра фізвиховання
36. Проведення профілактичних щеплень та флюорографічних обстежень студентів і співробітників ВНМУ ім. М.І.Пирогова	постійно	заст. деканів, зав.студполіклініки, студрада
37. Комплектування загону «Абітурієнт», контроль його роботи в період вступної кампанії до ВНМУ	липень-серпень	заст. деканів, приймальна комісія, студпрофком, студрада
38. Залучення найбільш досвідчених викладачів факультетів до напрацювання навчально – методичних матеріалів та тестових питань для банку даних ЄДКІ «Крок – 1», «АМПС», «Крок – 2»	протягом року	декани, зав.кафедр
39. Затвердження на засіданні ради факультетів, кандидатур студентів, рекомендованих для призначення іменних стипендій, стипендій облдержадміністрації, міського голови та вченої ради університету	після закінчення семестру	декани, члени студради, старости потоків, профорги курсів, стипендіальна комісія
40. Контроль якості проведення викладачами навчального процесу (лекції, практичні заняття) та організації відпрацьовування на кафедрах пропущених студентами практичних занять і лекцій	постійно	декани, заст. деканів, зав.кафедр
41. Впровадження заходів з питань виховання у студентів дбайливого відношення до вузівського майна, економного використання енергоносіїв, води	постійно	деканат,профком, адміністрація студмістечка, студкоми гуртож.
42. Розгляд персональних справ студентів і викладачів	у разі потреби	декани
43. Індивідуальна робота з невстигаючими студентами з питань підвищення рівня їх	постійно	декани, заст. деканів, студрада

успішності

- | | | |
|--|------------------------------|---|
| 44. Зустрічі старост потоків, голів студкомів гуртожитків з деканами факультетів і їх заступниками для обговорення нагальних питань і проблем навчання та побуту | <i>щопоне-ділка</i> | <i>декани, заст. деканів</i> |
| 45. Сумісна робота з науковим і навчальним відділами, СНТ з питань організації і проведення предметних університетських олімпіад, вікторин, студентських наукових конференцій та відбору учасників на міжвузівські, всеукраїнські олімпіади та студентські наукові конференції | <i>постійно</i> | <i>науковий і навчальний відділи, декани, заст. деканів, керівники наукових гуртків, рада СНТ</i> |
| 46. Робочі зустрічі заступників декана із студентами, старостами груп і потоків курсів з питань організації навчання | <i>постійно</i> | <i>заст. деканів</i> |
| 47. Загальнофакультетські наради старост потоків, старост груп факультетів і голів студкомів гуртожитків | <i>2 рази у семестр</i> | <i>декани, студрада</i> |
| 48. 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> |
| 49. Курсові виробничі збори студентів (за окремим графіком) | <i>травень-червень</i> | <i>декани, заст. деканів</i> |
| 50. Сумісно 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> |
| 51. Проведення єдиного державного кваліфікаційного іспиту (ЄДКІ) «Крок 2. Медицина» для здобувачів VI курсу | <i>згідно з графіком МОЗ</i> | <i>декани, заст. деканів, зав. кафедр</i> |
| 52. Організація дозвілля студентів, роботи творчих об'єднань, колективів художньої самодіяльності та тренувального процесу збірних спортивних команд | <i>постійно</i> | <i>заст. деканів керівники об'єднань, гуртків, зав. клубу, спортклуб</i> |
| 53. Проведення єдиного державного кваліфікаційного іспиту (ЄДКІ) «Крок 1. Медицина» та іспиту з англійської мови професійного спрямування для магістрів III | <i>згідно з графіком МОЗ</i> | <i>декани, заст. деканів, зав. кафедр</i> |

курсу

- | | | |
|---|--------------------------|------------------------------------|
| 54. Порівняльна характеристика результатів ЄДКІ «Крок 1» з показниками чергової атестації студентів III курсу | після проведення іспитів | декани, заст. деканів, зав. кафедр |
| 55. Нарада членів ДЕК з питань проведення практично-орієнтованих державних випускних іспитів (стан підготовки кафедр до роботи ДЕК) | травень | декани, голова ДЕК |
| 56. Організація державної атестації та проведення об'єктивно-структурованого практичного (клінічного) іспиту. | травень-червень | декани, голови та члени ДЕК |
| 57. Засідання ради університету присвячене випуску 2025 року | червень | декани |
| 58. Проведення урочистостей з нагоди випуску 2025 року і присвоєння випускникам звання лікаря | червень | декани |
| 59. 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, інспектори |
| 60. 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. деканів |
| 61. Розгляд на засіданнях деканату і колективів кафедр важливих питань організації навчання з окремих дисциплін | у разі потреби | декани |
| 62. Підготовка проектів наказів з питань студентського життя | постійно | декани, заст. деканів |
| 63. Провести анкетування викладачів, які навчають першокурсників з метою врахування їх побажань для оптимізації навчання на I курсі | жовтень | група соціологічного дослідження |

5.2. СТОМАТОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

- | | | |
|---|--------------|---------|
| 1. Прийом особистих справ абітурієнтів, зарахованих на 1-й курс, формування | 20-25 серпня | деканат |
|---|--------------|---------|

	академічних груп зі студентів-першокурсників та призначення старост		
2.	Призначення старост курсу та академічних груп на другому та наступних курсах	20-25 серпня	деканат
3.	Контроль за захистом літньої виробничої практики студентами III, IV курсів	28-30 серпня	деканат
4.	Організація та контроль за ліквідацією академічної заборгованості студентами всіх курсів факультету	28-30 серпня	деканат, завідувачі кафедр
5.	Поселення студентів у гуртожитки	27 серпня - 10 вересня	студ.рада, профком, деканат
6.	Виробничі збори студентів 1-го курсу	12 вересня	деканат, бібліотека
7.	Знайомство студентів першого курсу з організацією навчального процесу за кредитно-трансферною системою	2-12 вересня	деканат, куратор з впро- вадження ЄКТС
8.	Організація видачі комплектів підручників студентам всіх курсів факультету	28-30 серпня	бібліотека, деканат
9.	Організація актових лекцій для студентів першого курсу	2 вересня	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 профілактичних щеплень та оглядів	постійно	студентська поліклініка, деканат
15.	Контроль за підготовкою студентів III, V курсу до проведення ЄДКІ Етап 1, 2 «Крок 1, 2. Стоматологія» та використанням на кафедрах банку даних ЄДКІ «Крок 1, 2. Стоматологія» у навчальному процесі та навчально-методичному забезпеченні занять	постійно	деканат, зав. кафедра

16. Збори студентів випускних курсів з порядком денним «Складання ЄДКІ Етап 2 Крок-2. «Стоматологія» випускниками 2025 р. та завдання по підготовці до ЄДКІ Етап 2 Крок-2 «Стоматологія» у 2025 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</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 2025 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, студ. рада</i>
26. Засідання стипендіальної комісії для призначення стипендій	<i>2 рази у рік</i>	<i>декани, члени студрад</i>
27. Визначення та затвердження радою факультету студентів для призначення іменних стипендій, стипендій облдержадміністрації, міського голови та інших	<i>вересень, лютий</i>	<i>деканат, члени студ.ради, 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. клубу, кафедра фіз. вих.</i>
30. Організація підготовки та проведення ЄДКІ Етап 1, 2 «Крок-1, 2. Стоматологія» на 3 та 5 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 ОСКІ у 2025 році	<i>травень</i>	<i>деканат, зав. випуск. 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 2025 рік	<i>червень</i>	<i>голова ДЕК</i>
37. Проведення урочистостей з нагоди випуску 2025 року	<i>червень</i>	<i>деканат</i>

5.3. ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

1. Перевірка стану готовності кафедр до нового навчального року. Затвердження індивідуальних планів роботи завідувачів кафедр	<i>серпень</i>	<i>декан</i>
2. Підсумки літньої екзаменаційної сесії на факультеті. Організація та контроль за ліквідацією академічної заборгованості здобувачами вищої освіти (денна та заочна форми навчання)	<i>серпень-вересень</i>	<i>деканат</i>
3. Аналіз результатів складання та перескладання ЄДКІ, Етап 1 ІТІ «Крок-1» та іспиту з англійської мови професійного спрямування студентами III курсу спеціальності «Фармація, промислова фармація» денної форми навчання та студентами III-IV курсів заочної форми	<i>вересень</i>	<i>декан, заст. декана</i>

навчання		
4. Формування академічних груп студентів зарахованих на 1 курс (2 курс-норматив. терм. навч.) та призначення старост (денна та заочна форми навчання)	<i>осінній семестр</i>	<i>декан, інспектори деканату</i>
5. Формування академічних груп студентів вибіркового компонента ОП 1-5 курсів та призначення старост (денна та заочна форми навчання)	<i>на початку семестрів</i>	<i>декан, заст. декана, інспектори деканату</i>
6. Контроль за забезпеченням комплектами підручників здобувачів всіх курсів факультету та вчасним поверненням до бібліотеки (денна та заочна форми навчання)	<i>постійно</i>	<i>деканат, наукова бібліотека</i>
7. Організація та проведення виробничих зборів зі ЗВО першого та другого (нормативний термін навчання) курсів з питань організації навчального процесу на факультеті, загалом в університеті (денна та заочна форми навчання)	<i>вересень</i>	<i>декан, заст. декана, інспектори деканату</i>
8. Оформлення документів, замовлення та видача студентських квитків вступникам	<i>вересень</i>	<i>декан, інспектор</i>
9. Виробничі збори зі старостами груп, старостами курсів. Індивідуальна робота зі старостами груп з питань організації обліку відвідування занять та успішності студентів (денна та заочна форми навчання).	<i>протягом року</i>	<i>декан, заст. декана</i>
10. Розміщення та оновлення на сайті університету інформації з питань діяльності факультету.	<i>протягом року</i>	<i>декан, заст. декана,</i>
11. Співпраця з органами студентського самоврядування та СНТ на факультеті	<i>протягом року</i>	<i>деканат</i>
12. Допомога в організації роботи творчих студентських об'єднань, колективів художньої самодіяльності та тренувального процесу збірних спортивних команд	<i>протягом року</i>	<i>деканат</i>
13. Контроль за дотриманням вимог Кодексу академічної доброчесності та корпоративної етики Університету	<i>протягом року</i>	<i>деканат</i>
14. Моніторинг за використанням на кафедрах банку тестових даних ЄДКІ, Етап 1 ІТІ «Крок-1» та АМПС, ЄДКІ, Етап 2 ІТІ «Крок 2» (спеціальність «Фармація, промислова фармація») в освітньому процесі	<i>протягом року</i>	<i>деканат</i>

15. Виробничі наради з завучами кафедр з питань організації навчального процесу	<i>раз у семестр</i>	<i>деканат</i>
16. Організація проведення ЄДКІ, Етап 2 ІТІ «Крок 2» спеціальності «Фармація, промислова фармація» студентами заочної форми навчання	<i>згідно з графіком МОЗ</i>	<i>деканат, зав.кафедр</i>
17. Організація та проведення наради екзаменаторів та членів ДЕК з питань проведення державної атестації на фармацевтичному факультеті (заочна форма навчання)	<i>грудень</i>	<i>декан</i>
18. Підготовка проектів наказів з питань навчальної роботи протягом року та формування планів заходів по факультету (денна та заочна форми навчання)	<i>протягом року</i>	<i>декан, заст. декана</i>
19. Проведення виробничих зборів з питань поточної успішності та відвідування практичних занять ЗВО факультету. Контроль відпрацювання пропущених ЗВО занять (денна та заочна форми навчання)	<i>протягом року</i>	<i>декан, заст. декана</i>
20. Інформування кафедр про рух ЗВО на факультеті (денна та заочна форми навчання)	<i>протягом року</i>	<i>декан, інспектори</i>
21. Підготовка звітної інформації та доповідей на засідання Вченої ради університету	<i>протягом року</i>	<i>декан, заст. декана</i>
22. Участь у засіданнях ректорату університету	<i>протягом року</i>	<i>декан, заст. декана</i>
23. Участь у роботі ЦМКР університету та методичній раді факультету	<i>протягом року</i>	<i>декан, заст. декана</i>
24. Перевірка готовності кафедр до проведення іспитів в період зимової екзаменаційної сесії (денна та заочна форми навчання)	<i>згідно з графіком</i>	<i>деканат</i>
25. Внесення та корегування інформації в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (ЄДЕБО) та програми «Контингент»	<i>протягом року</i>	<i>інспектори деканату</i>
26. Аналіз обліку успішності здобувачів освіти, облік відомостей підсумкового контролю, ведення журналів обліку роботи академічних груп та іншої супровідної документації здобувачів вищої освіти	<i>протягом року</i>	<i>декан, заст. декана, інспектори деканату</i>
27. Контроль за організацією та проведенням студентських олімпіад за фахом «Фармація» на факультеті (денна форма	<i>протягом року</i>	<i>деканат, зав. кафедр</i>

навчання).

- | | | |
|---|--|---|
| 28. Виховна індивідуальна робота із здобувачами вищої освіти денної та заочної форм навчання фармацевтичного факультету | <i>протягом року</i> | <i>декан, заст. декана, інспектори деканату</i> |
| 29. Контроль фінансової заборгованості здобувачів, які навчаються на контрактній основі (денна та заочна форми навчання). | <i>протягом року</i> | <i>декан, заст. декана, інспектори</i> |
| 30. Підготовка службової записки про склад Державної екзаменаційної комісії (денна та заочна форми навчання) та іншої діяльності деканату | <i>протягом року</i> | <i>декан, заст. декана</i> |
| 31. Аналіз виконання планів роботи кафедр та індивідуальних планів завідувачів кафедр | <i>після закінчення семестру</i> | <i>декан</i> |
| 32. Перевірка готовності кафедр до проведення іспитів в період зимової/літньої екзаменаційних сесій (денна та заочна форма навчання) | <i>згідно з графіком навчального процесу</i> | <i>деканат</i> |
| 33. Обробка результатів анкетування вибору здобувачами вищої освіти 1-4 курсів денної та заочної форм навчання вибіркового освітніх компонентів | <i>квітень-травень</i> | <i>заступники декана</i> |
| 34. Проведення наради екзаменаторів та членів ДЕК з питань організації та проведення об'єктивного структурованого практичного іспиту (ОСПІ) на фармацевтичному факультеті (денна форма навчання). | <i>квітень</i> | <i>декан</i> |
| 35. Перевірка стану підготовки випускаючих кафедр факультету до проведення державної атестації ЗВО (денна форма навчання) | <i>травень-червень</i> | <i>декан, заст. декана, зав.і кафедр</i> |
| 36. Організація проведення ЄДКІ, Етап 2 ІТІ «Крок 2» спеціальності «Фармація, промислова фармація» студентами денної форми навчання | <i>згідно з графіком МОЗ</i> | <i>деканат, завучі кафедр</i> |
| 37. Контроль за організацією проведення захисту кваліфікаційних (магістерських) робіт ЗВО на факультеті | <i>згідно з розкладом захисту</i> | <i>деканат</i> |
| 38. Організація та проведення державної атестації здобувачів вищої освіти випускного курсу на фармацевтичному факультеті у вигляді об'єктивного | <i>згідно з графіком навчального процесу</i> | <i>деканат</i> |

структурованого практичного іспиту як компоненту ЄДКІ у 2024-2025 н.р. (денна та заочна форми навчання)

- | | | | |
|-----|--|------------------------------|--|
| 39. | Організація проведення ЄДКІ, Етап 1 ІТІ «Крок 1» та іспиту з англійської мови проф. спрямування, спеціальності «Фармація, промислова фармація» студентами денної та заочної форми навчання | <i>згідно з графіком МОЗ</i> | <i>деканат, зав. кафедр</i> |
| 40. | Організація проведення повторного складання ЄДКІ, Етап 1 ІТІ «Крок 1» та іспиту з англійської мови проф. спрямування, ЄДКІ, Етап 2 ІТІ «Крок 2» спеціальності «Фармація, промислова фармація» студентами денної та заочної форм навчання | <i>згідно з графіком МОЗ</i> | <i>декан, заст. декана, інспектори</i> |
| 41. | Підготовка та передавання особових справ ЗВО до архіву | <i>червень</i> | <i>інспектори деканату</i> |

5.4. ФАКУЛЬТЕТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ

№ п/п	Заходи та виробничі завдання	Терміни виконання	Відповідальні особи
1	Складання навчально-виробничого плану роботи ФПО на 2025 рік, подання та затвердження його в МОЗ України	<i>вересень-жовтень 2024</i>	<i>декан ФПО, заступник декана, завідувачі кафедр, інспектори ФПО</i>
2	Організація курсів підвищення кваліфікації лікарів на кафедрах університету	<i>протягом року</i>	<i>проректор з науково-педагогічної та лікувальної роботи, декан ФПО, заступник декана, інспектори деканату ФПО</i>
3	Проведення курсів підвищення кваліфікації лікарів на кафедрах університету	<i>протягом року</i>	<i>декан ФПО, заступник декана, завідувачі кафедр</i>
4	Організація і проведення факультетських виробничих нарад	<i>раз на півроку</i>	<i>декан ФПО, заступник декана, завідувачі кафедр, інспектори ФПО</i>
5	Оформлення листів до обласних та міських Департаментів охорони здоров'я щодо внесення ними	<i>протягом року</i>	<i>декан ФПО, заступник декана</i>

	пропозицій, запитів на проведення курсів підвищення кваліфікації лікарів		
6	Організація і проведення спільних нарад деканату ФПО з представниками обласних та міських Департаментів охорони здоров'я щодо підготовки лікарів на курсах підвищення кваліфікації	<i>один раз на рік</i>	<i>проректор з науково-педагогічної та лікувальної роботи, декан ФПО, представники департаментів, заступник декана</i>
7	Підготовка і надання звітних матеріалів роботи ФПО до МОЗ України	<i>протягом року</i>	<i>декан ФПО, заступник декана, інспектори ФПО</i>
8	Організація і проведення виїзних циклів тематичного удосконалення	<i>протягом року</i>	<i>декан ФПО, заступник декана, завідувачі кафедр, викладачі кафедр</i>
9	Ведення, оформлення поточної документації (протоколів, наказів, виписок, сертифікатів, посвідчень, довідок, тощо) деканатом ФПО	<i>протягом року</i>	<i>декан ФПО заступник декана, зав. відділом інтернатури, інспектори деканату ФПО та відділу інтернатури</i>
10	Подання на затвердження Вченою радою матеріалів навчальних програм, планів курсів підвищення кваліфікації	<i>протягом року</i>	<i>декан ФПО, заступник декана</i>
11	Звіт на Вченій раді університету про роботу ФПО	<i>січень 2025</i>	<i>проректор з науково-педагогічної та лікувальної роботи, декан ФПО, заступник декана, зав. відділом інтернатури</i>
12	Розгляд листів, звернень, клопотань, оформлення та відправка листів-відповідей	<i>протягом року</i>	<i>проректор з науково-педагогічної та лікувальної роботи, декан ФПО, заступник декана, зав. відділом інтернатури інспектори деканату ФПО та відділу</i>

			<i>інтернатури</i>
13	Участь в роботі методичної ради ФПО	<i>протягом року</i>	<i>декан ФПО, заступник декана, зав. відділом інтернатури</i>
14	Участь в роботі екзаменаційної комісії щодо складання лікарями інтернами проміжних та випускних екзаменів	<i>протягом року</i>	<i>проректор з науково-педагогічної та лікувальної роботи, декан ФПО, заступник декана, зав. відділом інтернатури</i>
15	Контроль за розробкою кафедрами ФПО навчальних планів і робочих програм	<i>протягом року</i>	<i>декан ФПО, заступник декана</i>
16	Контроль за процесом навчання лікарів на курсах підвищення кваліфікації	<i>протягом року</i>	<i>декан ФПО, заступник декана</i>
17	Контроль за процесом навчання лікарів інтернів на освітній частині інтернатури	<i>протягом року</i>	<i>декан ФПО заступник декана, зав. відділом інтернатури</i>
18	Організація та проведення контрольних заходів щодо визначення рівня якості знань слухачів курсів підвищення кваліфікації	<i>протягом року</i>	<i>проректор з науково-педагогічної та лікувальної роботи, декан ФПО, заступник декана, зав. відділом інтернатури</i>
19	Контроль за виконанням навчально-виробничого плану роботи ФПО на кафедрах	<i>протягом року</i>	<i>декан ФПО, завідувачі кафедр, заступник декана, інспектори ФПО</i>
20	Висвітлення роботи ФПО та заходів БПР в засобах масової інформації	<i>протягом року</i>	<i>декан ФПО, заступник декана, завідувачі кафедр</i>

6. РОБОТА З ІНОЗЕМНИМИ СТУДЕНТАМИ

РОБОТА ДЕКАНАТУ ПО РОБОТІ З ІНОЗЕМНИМИ СТУДЕНТАМИ ОСНОВНИХ ФАКУЛЬТЕТІВ

№ п/п	Захід	Орієнтовна дата виконання	Відповідальні
Оптимізація заходів щодо популяризації ВНМУ ім. М.І.Пирогова в інформаційному просторі України та іноземних країн, проведення організаційної, інформаційної та консультативної робіт серед контингенту іноземних студентів			
1.	Оновлення та поширення позитивного контенту про Україну, Вінницький регіон, історію, культуру, науково-освітній продукт ВНМУ ім. М.І.Пирогова в інформаційному просторі України та іноземних країн за допомогою існуючих платформ поширення інформації: друковані та електронні ЗМІ, веб-сайт та ютуб-канал Університету, соціальні мережі, спеціалізовані освітні веб-портали	<i>протягом року</i>	<i>проректор ЗВО з науково-педагогічної роботи і міжнародних зв'язків, декан ФППГ, заступники декана, співробітники міжнародного відділу, фахівці інформаційно-аналітичного та PR відділів</i>
2.	Зустріч іноземних делегацій від посольств країн, з яких навчаються іноземні здобувачі освіти у ВНМУ ім. М.І. Пирогова	<i>протягом року</i>	<i>ректор ЗВО, проректор ЗВО з науково-педагогічної роботи і міжнародних зв'язків, декан ФППГ, лідери земляцтва</i>
3.	Організація роботи Відбіркової комісії задля прийому заяв, документів від потенційних абітурієнтів, оформлення запрошень на навчання, інформування щодо правил прийому на навчання до Університету іноземців та осіб без громадянства та вимог вступу; підготовки/оновлення Програм вступних випробувань для іноземців, критеріїв оцінювання знань, матеріалів для	<i>прийом заяв і документів:</i> - <i>з 03 січня по 28 лютого;</i> - <i>з 01 червня по 28 жовтня;</i> - <i>з 01 листопада по 28 грудня;</i>	<i>ректор ЗВО, проректор ЗВО з науково-педагогічної роботи і міжнародних зв'язків, декан ФППГ, члени Відбіркової комісії, фахівці міжнародного відділу</i>

	вступних випробувань		
4.	Зустріч іноземних громадян в пунктах перетину кордону, організація трансферу потенційних студентів до ВНМУ ім. М.І.Пирогова, розміщення в гуртожитку	<i>січень-лютий червень-жовтень листопад-грудень</i>	<i>фахівці відділу міжнародних зв'язків, заступники декана ФППГ, зав. гуртожитків</i>
5.	Організація та проведення вступної кампанії: організація вступних іспитів, зарахування вступників з числа іноземних громадян до ЗВО на відповідний рівень вищої освіти, укладання договору про надання освітніх послуг за відповідною освітньо-професійною програмою; формування Особових справ здобувачів освіти	<i>вступні випробування: - з 04 січня по 01 березня, - з 06 червня по 31 жовтня; - з 03 листопада по 29 грудня; Зарахування на навчання: - не пізніше 01 березня, - не пізніше 01 листопада, - не пізніше 30 грудня</i>	<i>ректор ЗВО, проректор ЗВО з науково-педагогічної роботи і міжнародних зв'язків, декан ФППГ, члени Відбіркової комісії, екзаменатори з профільних дисциплін</i>
6.	Контроль за виконанням умов контракту з надання освітніх послуг для іноземних здобувачів освіти	<i>протягом навчального року</i>	<i>проректор ЗВО з науково-педагогічної роботи і міжнародних зв'язків, декан ФППГ, заступники декана</i>
7.	Формування з числа зарахованих на 1 курс академічних груп і потоків	<i>серпень-жовтень, січень-лютий</i>	<i>декан ФППГ, заст. декана</i>
8.	Підбір з числа першокурсників кандидатур для призначення старостами потоків та академічних груп	<i>серпень-жовтень, січень-лютий</i>	<i>декан ФППГ, заступники декана</i>
9.	Проведення ознайомлення здобувачів освіти із структурою ВНМУ, офіційним сайтом університету, сторінками в	<i>протягом першого тижня після посвяти у студенти</i>	<i>декан ФППГ, заступники декана ФППГ</i>

	соцмережах, платформами для проведення дистанційного навчання, електронним журналом, шляхом створення спільного чату в месенджері. Інформування здобувачів освіти щодо здійснення процедури визнання (нострифікації) документів про освіту в МОН України впродовж першого семестру навчання.		
10.	Підготовка та видача основних документів здобувачів освіти (залікова книжка, студентський квиток, читацький квиток, доступів до електронних журналів та платформ дистанційної освіти), інформування щодо порядку відновлення документів у випадку втрати	<i>протягом першого місяця після зарахування на навчання</i>	<i>заступники декана ФППГ, інспектори ФППГ</i>
11.	Підготовка та подання пакету документів у паспортний відділ від ВНМУ ім.М.І.Пирогова для оформлення / продовження посвідки на тимчасове проживання іноземних здобувачів освіти у ДМС України	<i>протягом року</i>	<i>декан ФППГ, заступники декана, інспектори паспортного відділу</i>
12.	Підготовка та подання пакету документів у паспортний відділ від ВНМУ ім. М.І.Пирогова для реєстрації/зміни місця проживання іноземних студентів	<i>протягом року</i>	<i>декан ФППГ, заступники декана, інспектори паспортного відділу</i>
13.	Інформування та підготовка документації щодо отримання	<i>протягом року</i>	<i>заступники декана ФППГ</i>

	страхового полісу із надання медичної допомоги та оформлення декларації з сімейним лікарем студентами-першокурсниками, моніторинг стану здоров'я іноземних здобувачів освіти		
14.	Знайомство іноземних здобувачів освіти з роботою медико-психологічного центру задля формування соціальних навичок (soft skills), професійно-соціальної та біологічно-психологічної адаптації. Ознайомлення здобувачів освіти із Положенням про медико-психологічний центр ВНМУ ім. М.І. Пирогова	<i>протягом року</i>	<i>заступники декана ФППГ</i>
15.	Інформування здобувачів освіти про структуру наукової бібліотеки ВНМУ, бібліотечний фонд та інформаційні електронні ресурси університету (наукометричні бази даних, повнотекстові формати публікацій); порядок отримання та здачі підручників	<i>протягом навчального року</i>	<i>заступники декана ФППГ, співробітники бібліотеки</i>
16.	Інформування здобувачів освіти щодо організації освітнього процесу у ВНМУ та ознайомлення із основними нормативно-правовими документами/актами (Положення про організацію освітнього процесу в Університеті; Положення про	<i>протягом навчального року</i>	<i>проректор ЗВО з науково-педагогічної роботи і міжнародних зв'язків, декан ФППГ, заступники декана</i>

	переведення, відрахування та поновлення здобувачів вищої освіти ВНМУ ім. М.І. Пирогова)		
17.	Формування професійних компетентностей та індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти на основі індивідуального навчального плану студентів шляхом ознайомлення з освітніми професійними програмами, основними положеннями порядку та умови обрання вибіркових дисциплін у ВНМУ ім. М.І. Пирогова, Положенням про академічну мобільність учасників освітнього процесу ВНМУ ім. М.І. Пирогова	<i>протягом навчального року</i>	<i>декан ФППГ, заступники декана</i>
18.	Знайомство здобувачів освіти із роботою симуляційного центру, його структурою з метою формування та закріплення професійних компетентностей	<i>протягом навчального року</i>	<i>декан ФППГ, заступники декана, керівник та співробітники симуляційного центру</i>
19.	Ознайомлення здобувачів освіти із Радою молодих вчених, Студентським науковим товариством, науково-практичними конференціями на базі університету та за його межами, міжнародними стажуваннями, студентськими гуртками. Висвітлення основних положень про студентський науковий гурток та студентське наукове товариство ВНМУ	<i>протягом навчального року</i>	<i>декан ФППГ, заступники декана, представники студентського наукового товариства</i>

	ім. М.І. Пирогова		
20.	Організація та проведення анкетування іноземних здобувачів освіти для оцінки ефективності їх підготовки, моніторингу задоволеності здобувачів освіти навчанням та перебування в Україні	згідно з графіком	заступники декана ФППГ, група моніторингу якості освіти
Організація заходів з надання освітніх послуг здобувачам ВО з числа іноземних студентів, контролю академічної успішності та моніторингу якості освітнього процесу			
21.	Проведення нарад із завідуючими навчальними частинами кафедр, відповідальними кафедр за роботу з іноземними здобувачами освіти	4 рази на рік	декан ФППГ, заступники декана, представники кафедр
22.	Перевірка готовності кафедр до початку навчального року, наповненості сайту кафедр навчально-методичним матеріалом, проведення літньої/зимової екзаменаційної сесій та державних іспитів	початок навчального року, перед завершенням навчальних семестрів	проректор ЗВО з науково-педагогічної роботи і міжнародних зв'язків, декан ФППГ, заступники декана, завідувачі кафедр
23.	Контроль якості проведення лекцій, практичних занять, заліків, іспитів.	протягом навчального року	проректор ЗВО з науково-педагогічної роботи і міжнародних зв'язків, декан, заступники декана
24.	Проведення попереднього тестування по визначенню рівня підготовки іноземних студентів з базових дисциплін до складання МЛП «Крок 1», «Крок 2».	згідно з графіком	заступники декана ФППГ, група моніторингу якості освіти
25.	Аналіз результатів літньої / зимової екзаменаційної сесії, організація заходів по ліквідації академічної заборгованості.	жовтень/березень	проректор ЗВО з науково-педагогічної роботи і міжнародних зв'язків, декан ФППГ, заступники декана

26.	Організація заходів з контролю та моніторингу поточної успішності іноземних здобувачів освіти, ліквідації академічної заборгованості, проведення атестації іноземних здобувачів освіти.	<i>протягом навчального року згідно з графіком</i>	<i>проректор ЗВО з науково-педагогічної роботи і міжнародних зв'язків, декан ФППГ, заступники декана</i>
27.	Організація заходів та підготовка пакету документів для проведення державних іспитів, нострифікації та легалізації документів про освіту здобувачів освіти в МОН України та МЗС України.	<i>згідно з графіком</i>	<i>проректор ЗВО з науково-педагогічної роботи і міжнародних зв'язків, декан, старший інспектор деканату, міжнародний відділ</i>
28.	Урочиста видача дипломів магістрів («Доктора медицини», «Лікаря-стоматолога», «Провізора») іноземним студентам – випускникам університету.	<i>червень</i>	<i>ректор, проректор ЗВО з науково-педагогічної роботи і міжнародних зв'язків, декан ФППГ, заступники декана</i>
29.	Організація та проведення контролю за проходженням виробничої практики іноземними здобувачами освіти на базах міських та обласних лікувально-профілактичних закладів.	<i>липень-серпень</i>	<i>проректор ЗВО з науково-педагогічної роботи і міжнародних зв'язків, декан ФППГ, заступники декана</i>
30.	Контроль за проведенням підсумкових занять по захисту виробничої практики іноземними здобувачами освіти, які проходили практику за кордоном	<i>серпень-вересень</i>	<i>проректор ЗВО з науково-педагогічної роботи і міжнародних зв'язків, декан ФППГ, заступники декана, зав. відділом виробничої практики, кафедри</i>
31.	Підготовка особових справ випускників університету та інших документів для здачі в архів	<i>липень-серпень</i>	<i>інспектори деканату</i>
Організація інформаційно-просвітницької роботи серед контингенту іноземних здобувачів освіти задля формування правових норм поведінки та морально-етичних принципів			

32.	Роз'яснення іноземним здобувачам освіти законів України щодо дотримання правового статусу іноземних громадян на території України шляхом ознайомлення із основними положеннями Закону України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства».	<i>протягом навчального року</i>	<i>проректор ЗВО з науково-педагогічної роботи і міжнародних зв'язків, декан, заступники декана, фахівці міжнародного відділу</i>
33.	З метою інформування щодо прав та обов'язків здобувачів освіти, ознайомити їх із Законом України про освіту, Законом України про вищу освіту, Статутом ВНМУ	<i>протягом навчального року</i>	<i>проректор ЗВО з науково-педагогічної роботи і міжнародних зв'язків, декан, заст. декана, міжнародний відділ</i>
34.	Ознайомлення здобувачів освіти із житловим фондом Університету, правилами поселення та проживання в гуртожитку (Положення про студентський гуртожиток, правила внутрішнього розпорядку та студентське самоврядування у гуртожитках ВНМУ ім. М.І. Пирогова)	<i>протягом навчального року</i>	<i>декан ФППГ, заступники декана, зав. гуртожитків</i>
35.	Проведення інформаційної роботи щодо правових норм поведінки іноземних здобувачів освіти, профілактики правопорушень	<i>протягом навчального року</i>	<i>декан ФППГ, заступники декана, юридичний відділ</i>
36.	Проведення роз'яснювально-просвітницької роботи з іноземними здобувачами освіти щодо правил поведінки у Вінниці та інших містах України, у навчальних аудиторіях	<i>протягом навчального року</i>	<i>декан ФППГ, заступники декана, викладачі кафедр</i>

	ВНМУ ім. М.І.Пирогова та клінічних кафедр, на території Університету, правил поведінки та вимоги до дрес-коду на практичних та лекційних заняттях.		
37.	Проводити роз'яснювальну роботу серед здобувачів освіти щодо запобігання виникненню конфліктних ситуацій пов'язаних з булінгом, дискримінацією або сексуальними домаганнями; Ознайомити з механізмом дій задля вирішення таких ситуацій	<i>протягом навчального року</i>	<i>декан ФППГ, заступники декана, юридичний відділ</i>
38.	Організація заходів, котрі сприяють формуванню морально-етичним принципам та академічній доброчесності (ознайомлення студентів з Кодексом академічної доброчесності, Морально-етичним кодексом студентів, Положенням про запобігання та виявлення академічного плагіату, тощо)	<i>протягом навчального року</i>	<i>декан ФППГ, заступники декана, викладачі кафедр</i>
Організація та провадження заходів із художньо-естетичного, фізичного виховання та спортивно-оздоровчої роботи			
39.	Організація та проведення екскурсій для іноземних здобувачів освіти по визначним місцям Вінниці та Вінниччини	<i>протягом навчального року</i>	<i>декан ФППГ, заступники декана, фахівці міжнародного відділу, співробітники кафедри українознавства</i>
40.	Ознайомлення здобувачів освіти із Вінницьким національним медичним університетом ім. М.І. Пирогова, його історією, структурними підрозділами, як то	<i>протягом навчального року</i>	<i>декан ФППГ, заступники декана, фахівці міжнародного відділу, співробітники структурних підрозділів</i>

	науковою бібліотекою, симуляційним центром, комп'ютерними класами, музеями університету, науково-дослідними лабораторіями, спортивно-оздоровчим комплексом		
41.	Проведення спортивних змагань, концертів художньої самодіяльності	<i>протягом навчального року</i>	<i>проректор ЗВО з науково-педагогічної роботи і міжнародних зв'язків, декан, заступники декана, лідери земляцтв, викладачі кафедри фізвиховання, студентський клуб, художній керівник самодіяльності</i>
42.	Організація і проведення Днів Незалежності та національних свят країн, громадяни яких навчаються у ВНМУ ім. М.І. Пирогова	<i>протягом навчального року</i>	<i>проректор ЗВО з науково-педагогічної роботи і міжнародних зв'язків, декан, заступники декана, лідери земляцтв</i>
43.	Проведення екскурсій в національний музей-садибу М.І.Пирогова	<i>канікули, вихідні дні</i>	<i>заступники декана, профспілковий комітет, викладачі кафедр</i>
44.	Проведення екскурсій в літературно-меморіальний музей М.М.Коцюбинського	<i>канікули, вихідні дні</i>	<i>заступники декана, профспілковий комітет, викладачі кафедр</i>
45.	Ознайомлення іноземних здобувачів освіти з пам'ятками історії України, з життям міста, університету	<i>канікули, вихідні дні</i>	<i>заступники декана, профспілковий комітет, викладачі кафедр</i>
46.	Відвідування театрів, музеїв, виставок, залучення іноземних здобувачів освіти до участі в гуртках художньої самодіяльності, спортивних секціях	<i>канікули, вихідні дні</i>	<i>заступники декана, профспілковий комітет, викладачі кафедр</i>
47.	Залучення іноземних здобувачів освіти до святкування дня української вишиванки	<i>третій четвер травня</i>	<i>заступники декана, студентський клуб, художній керівник самодіяльності</i>

48.	Організація святкування до міжнародного дня студентів	<i>19 листопада</i>	<i>заступники декана, профспілковий комітет, студентський клуб, художній керівник самодіяльності</i>
------------	---	---------------------	--

7. РОБОТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ РАД

7.1. ЦЕНТРАЛЬНА МЕТОДИЧНА КООРДИНАЦІЙНА РАДА

Склад ради:

Голова ради: проф. Школьніков В.С., декан факультету медичного факультету №2;
Секретар: Ткаченко О.В., старший викладач кафедри соціальної медицини та організації охорони здоров'я

Члени ради:

проф. Андрушко І.І., проректор закладу вищої освіти з науково-педагогічної та навчальної роботи;
доц. Бобрук В.П., декан факультету фармацевтичного факультету;
проф. Василенко Г.Л., завідувач кафедри українознавства;
проф. Вергелес К.М., професор кафедри філософії та суспільних наук;
доц. Дідич В.М., в.о. керівника навчального відділу, доцент кафедри біофізики, медичної апаратури та інформатики;
доц. Довгань О.В., декан факультету факультету з підготовки іноземних громадян;
проф. Дудник В.М., голова методичної ради педіатричних дисциплін;
проф. Іванов В.П., завідувач кафедри внутрішньої медицини №3;
проф. Жебель В.М., завідувач кафедри внутрішньої медицини медичного факультету №2;
проф. Каніковський О.Є., голова методичної ради хірургічних дисциплін;
доц. Король А.П., голова методичної ради загальноосвітніх та загальнотеоретичних дисциплін;
проф. Назарчук О.А., керівник відділу забезпечення якості освіти;
проф. Пентюк Н.О., завідувач кафедри пропедевтики внутрішньої медицини;
проф. Погорілий В.В., проректор закладу вищої освіти з науково-педагогічної та лікувальної роботи;
проф. Поліщук С.С., декан факультету стоматологічного факультету;
проф. Белов О.О., голова методичної ради медико-психологічних дисциплін;
проф. Станіславчук М.А., голова методичної ради терапевтичних дисциплін;
проф. Очеретько О.М., заступник голови методичної ради з медико-теоретичних дисциплін;
проф. Фоміна Л.В., голова методичної ради морфологічних дисциплін;
проф. Чайка Г.В., завідувач кафедри акушерства і гінекології №1;
проф. Шевчук Ю.Г., декан факультету медичного факультету №1;
проф. Шувалов С.М., голова методичної ради стоматологічних дисциплін;
доц. Ющенко Т.І., голова методичної ради фармацевтичного факультету;

доц. Якименко О.Г., заступник декана факультету факультету післядипломної освіти.

Основні питання, винесені на розгляд центральної методичної координаційної ради:

Вересень

- | | | |
|----|---|---|
| 1. | Аналіз організації проведення і результатів об'єктивних структурованих практичних (клінічних) іспитів 2024 р. та затвердження плану реалізації рекомендацій голів ДЕК | декани |
| 2. | Аналіз результатів складання «Кроку 3» і кваліфікаційного тестового випробування інтернами-випускниками | проректор з лік. роботи,
зав. відділу
інтернатури |

Жовтень

- | | | |
|----|--|------------------|
| 3. | Аналіз результатів перескладання ЛП «Крок 1» з спеціальності «Фармація» | декан фарм. ф-ту |
| 4. | Аналіз підсумків виробничої практики на медичному факультеті (догляд за хворими, сестринська практика) | |

Листопад

- | | | |
|----|--|--------|
| 5. | Аналіз результатів перескладання ЛП «Крок 3» зі спеціальностей ЗЛП та «Стоматологія» | декани |
|----|--|--------|

Січень

- | | | |
|----|---|---|
| 6. | Аналіз підсумків виробничої практики на стоматологічному факультеті (догляд за хворими, сестринська практика) | зав. відділу
виробничої практ.,
комісія |
| 7. | Обговорення тематики та плану проведення щорічної навчально-методичної конференції університету | керівник навч.
відділу |

Лютий

- | | | |
|----|--|--------|
| 8. | Результати виконання студентами університету комплексних контрольних робіт перед складанням ЛП «Крок 2» на медичних факультетах та стоматологічному факультеті | декани |
|----|--|--------|

Березень

- | | | |
|-----|---|-------------------------------|
| 9. | Аналіз результатів складання ЛП «Крок 3» зі спеціальностей ЗЛП та «Стоматологія» | декани |
| 10. | Звіти кафедр університету про публікації навчально-медичних матеріалів (посібників, статей) | завідувачі кафедр,
комісія |

Квітень

- | | | |
|-----|--|--------------|
| 11. | Про хід підготовки до об'єктивних структурованих | голова ЦМКР, |
|-----|--|--------------|

- | | |
|---|--|
| 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 2025 р. | декани, комісія |
| 12. Перевірка стану успішності студентів на кафедрах патфізіології, патанатомії і фармакології в ході підготовки до складання ЛП «Крок 1» | завідувачі кафедр, комісія |
| <i>Травень</i> | |
| 13. Перевірка стану успішності студентів на кафедрах хірургії, акушерства та гінекології, внутрішньої медицини № 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» та «Фармація» | завідувачі кафедр, комісія |
| <i>Червень</i> | |
| 15. Аналіз результатів складання ЛП «Крок 1» зі спеціальності 222 «Медицина» | завідувачі 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 2025-2026 н.р. | голова ЦМКР |

7.2. МЕТОДИЧНА РАДА ФАКУЛЬТЕТУ ПІДГОТОВКИ ІНОЗЕМНИХ ГРОМАДЯН

Склад ради:

Голова ради: проф. Андрушко І.І., проректор ЗВО з науково-педагогічної та навчальної роботи;

Заступник голови: доц. Довгань О.В., декан факультету підготовки іноземних громадян

Секретар: доц. Вакар А.А., заступник декана факультету підготовки іноземних громадян

Члени ради:

проф. Василенко Г.Л., проф. Сергета І.В., проф. Незгода І.І., проф. Чайка Г.В., проф. Йолтухівський М.В., проф. Андрійчук В.М., проф. Мельник А.В., доц. Федорченко О.В., доц. Глушак А.А., доц. Стрій В.В., доц. Рекун Т.О., ст. викл. Чернякевич С.І., Мельник М.І., головний бібліотекар відділу іноземної літератури

Основні питання винесені на розгляд методичної ради:

Вересень-жовтень

1. Зміни у складі навчально-методичної ради по роботі з іноземними студентами на 2024 - 2025 навчальний рік. *голова НМР ФППГ*
2. Основні напрямки роботи навчально-методичної ради по забезпеченню якісного освітнього процесу в умовах воєнного стану. *голова НМР ФППГ*
3. Про особливості організації практичної підготовки здобувачів вищої освіти в умовах воєнного стану. *декан ФППГ*
4. Академічна успішність здобувачів вищої освіти ФППГ за спеціальностями «Медицина», «Стоматологія», «Фармація, промислова фармація», та підсумки складання літньої екзаменаційної сесії 2023 - 2024 н. р. *декан ФППГ, заступники декана*

Листопад-грудень

5. Шляхи покращення результатів складання єдиного державного кваліфікаційного іспиту (ЄДКІ) (етап 1 ЄДКІ: Крок 1, АМПС; 2 ЄДКІ: Крок 2) іноземними здобувачами освіти. *декан ФППГ, зав. навч. частин кафедр*
6. Підсумки проміжної атестації за поточний семестр та стан підготовки до зимової сесії 2024 - 2025 н. р. *декан ФППГ, заступники декана*
7. Аналіз стану ведення навчальної документації. *декан ФППГ*

Лютий-березень

8. Аналіз успішності здобувачів вищої освіти факультету підготовки іноземних громадян за підсумками зимової екзаменаційної сесії 2024 - 2025 н. р., та завдання кафедр з метою покращення навчального процесу на новий навчальний семестр. *декан ФППГ, заступники декана*
9. Результати роботи відбіркової комісії з організації та проведення прийому іноземців й осіб без громадянства за спеціальностями галузі знань «22 Охорона здоров'я» на 2024 – 2025 н. р. *голова НМР ФППГ*
10. Про організацію навчальної практики здобувачів вищої освіти ФППГ спеціальність 222 «Медицина» на кафедрі педіатрії №2 та акушерства і гінекології №1. *зав. відділу вир. практики, завідувачі кафедр*

Квітень-травень

- | | |
|--|--|
| <p>11. Готовність студентів випускних курсів до другого етапу ЄДКІ: інтегрований тестовий іспит «КРОК» та об'єктивний структурований практичний (клінічний) за спеціальностями галузі знань «22 Охорона здоров'я».</p> <p>12. Підсумки проміжної атестації за поточний семестр та стан підготовки до літньої сесії 2024 - 2025 н. р.</p> <p>13. Підведення підсумків роботи навчально-методичної ради за 2024 - 2025 н. р. та обговорення пропозицій членів НМР щодо плану роботи на новий навчальний рік.</p> | <p>декан ФППГ,
голова ДЕК,
зав. навч. частин кафедр</p> <p>декан ФППГ, заступники
декана
голова НМР ФППГ</p> |
|--|--|

7.3. МЕТОДИЧНА РАДА КАФЕДРИ ФІЛОСОФІЇ ТА СУСПІЛЬНИХ НАУК

Склад ради:

Голова ради: доц. Куліш П.Л.

Заступник голови: доц. Беднарчик Т.Р.

Секретар: доц. Калач Д.М.

Члени ради: проф. Вергелес К.М., доц. Лациба В.П., доц. Вакар Т.В., ст.викл. Іванова Н.В., ст.викл. Ратушняк І.І.

Основні питання, винесені на розгляд методичної ради:

Серпень

- | | |
|---|-----------------------------------|
| 1. Затвердження плану роботи методичної ради на 2024-2025 навчальний рік | голова ради |
| 2. Затвердження робочих програм з обов'язкових дисциплін та елективних курсів | 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 |

Жовтень

- | | |
|--|---------------------------|
| 4. Гетьманат П. Скоропадського квітень-грудень 1918 рік | ст.викл.
Ратушняк І.І. |
| 5. Цивілізаційні етапи та спадкоємність української державності | проф. Лациба В.П. |
| 6. Методика викладання теми «Соціальна структура суспільства» в контексті пояснення концепції сталого розвитку людства | доц. Трухманова С.Л. |

Грудень

- | | |
|---|---------------------|
| 7. Викладання сучасного курсу «Етика та деонтологія в | доц. Беднарчик Т.Р. |
|---|---------------------|

медицині»

8. Особливості та нові філософсько-релігійні проблеми філософії Середньовіччя *доц. Калач Д.М.*

9. Методика розкриття теми «Внутрішній особистісний конфлікт: особливості, причини, види та моделі поведінки» *доц. Куліш П.Л.*

Лютий

10. Позитивні і негативні аспекти дистанційної освіти *викл. Бобело В.С.*

11. Моделі управління професійним розвитком студентів ЗВО *доц. Шкільнікова Т.Ю.*

12. Підвищення професійної та фахової компетентності викладача ЗВО *доц. Вакар Т.В.*

Квітень

13. Категорії діалектики *проф. Черкасов С.В.*

14. Методи проведення та оцінювання практичного заняття з філософії *проф. Вергелес К.М.*

15. «Портфоліо» як інноваційний метод у вищій школі *ст.викл. Іванова Н.В.*

7.4. МЕТОДИЧНА РАДА ЗАГАЛЬНОТЕОРЕТИЧНИХ ДИСЦИПЛІН

Склад ради:

Голова ради: проф. Король А.П.

Заступник голови: доц. Шевчук Т.І.

Секретар: доц. Смірнова О.В.

Члени ради: науково-педагогічний склад кафедр:

анатомії людини – доц. Галунко Г.М., біологічної фізики, медичної апаратури та інформатики – доц. Мотигін В.В., іноземних мов – доц. Кондратюк А.Л., латинської мови та медичної термінології – ст. викладач Михайлюк Г.Т., медичної біології – доц. Шевчук Т.І., філософії та суспільних наук – ст. викл. Іванова Н.В., українознавства – доц. Матусевич Л.М.

Основні питання, винесені на розгляд методичної ради:

Серпень

1. Затвердження робочих програм та силабусів кафедр 1 курсу на 2024-2025 навчальний рік *завучі кафедр*

Жовтень

2. Формування кейсу навчально-методичних матеріалів з *ст. викл.*

дисципліни «Латинська мова та медична термінологія»
при організації інформаційно-світнього середовища для
підготовки фахівців спеціальності 227 «Терапія та
реабілітація» спеціалізації 227.01 «Фізична терапія»

Михайлюк Г.Т.
доц. Кондратюк А.Л.

3. Аналіз успішності здобувачів вищої освіти медичного факультету № 1 та № 2 з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням»
4. Використання методів проєктів в навчальному процесі

доц. Матусевич Л.М
ст. викл.
Михайлюк Г.Т.
доц. Іванова Н.В.
проф. Король А.П.

Листопад

5. Результати успішності здобувачів освіти 1-го та 2-го курсів з дисципліни «Фізичне виховання» та предмету за вибором у 2023-2024 н.р.
6. Самооцінка стану здоров'я студентів 1 курсу

ст. викл.
Мичковська Л.І.
проф. Король А.П.
доц. Шевчук Т.І.
проф. Король А.П.

Лютий

7. Формування іншомовної комунікативної компетентності здобувачів освіти медичного ЗВО в процесі вивчення англійської мови
8. Роль інформаційних технологій в розвитку медичної галузі в Україні

доц. Кондратюк А.Л.
ст. викл.
Михайлюк Г.Т.
доц. Мотигін В.В.
проф. Король А.П.

Квітень

9. Особливості викладання дисципліни «Анатомія людини з основами морфології» у здобувачів освіти бакалаврського рівня спеціальності 227 «Терапія та реабілітація» спеціалізації 227.01 «Фізична терапія»
10. Про виконання прийнятих радою рішень
11. Підведення підсумків роботи методичної ради за 2024-2025 навчальний рік
12. Пропозиції науково-педагогічних представників кафедр щодо роботи методичної ради загальнотеоретичних дисциплін на 2025-2026 навчальний рік

доц. Галунко Г.М.
доц. Шевчук Т.І.

доц. Смірнова О.В.
проф. Король А.П.

члени методичної
ради

7.5. МЕТОДИЧНА РАДА МОРФОЛОГІЧНИХ ДИСЦИПЛІН

Склад ради:

Голова ради: проф. Фоміна Л.В.

Заступник голови: проф. Півторак В.І.

Секретар: доц. Башинська О.І.

Члени ради:

проф.Гумінський Ю.Й., проф. Фоміна Л.В., проф. Півторак В.І, д.б.н. Шкарупа В.М., доц Череха О.Л., доц Гненна В.О., доц. Коваленко В.О., доц. Радьога Р.В., доц. Тереховська О.І., доц. Полеся Н.В., доц. Король А.П., доц. Галунко Г.М., доц. Шевчук Т.І.

Основні питання, винесені на розгляд методичної ради:*Вересень*

1. Затвердження нових робочих програм кафедр морфологічних дисциплін відповідно до змін у ОПП «Медицина», «Медична психологія», перезатвердження робочих програм 2023-2024 рр. до інших ОПП зав. навч. частин
2. Затвердження оновлених методичних розробок кафедр морфологічних дисциплін зав. кафедр

Листопад

3. Проблеми інтеграції та методології викладання морфологічних дисциплін зав. кафедр
4. Винесення звернень і пропозицій до вченої ради з методичних питань щодо проведення підсумкових модульних занять зав. кафедр
зав. навч. частин

Грудень

5. Обговорення методів викладання елективних курсів з дисциплін морфологічного профілю та оновлення їх змісту. Удосконалення і досвід методів роботи зав. навч. частин
6. Затвердження нової редакції екзаменаційних білетів перевідних іспитів для здобувачів освіти (магістрів) з анатомії людини, гістології, біології для ОПП 222 «Медицина», 221 «Стоматологія», 226 «Медична психологія», 224 «Педіатрія» та здобувачів освіти першого бакалаврського рівня для ОПП 228 «Фізична терапія» зав. навч. частин

Лютий

7. Обговорення підсумків роботи за перший семестр на кафедрах морфологічних дисциплін та перерозподіл навчального навантаження на кафедрах зав. кафедр
зав. навч. частин
8. Проведення підготовки здобувачів освіти 2-го, та 3-го курсів до складання ліцензійних інтегрованих іспитів «Крок 1» та «Крок 2» зав. кафедр
зав. навч. частин

Квітень

9. Рецензування підручників, посібників, методичних зав. кафедр

вказівок на кафедрах морфологічних дисциплін для подання їх до друку

Травень

- | | | |
|-----|---|-----------------------------------|
| 10. | Досвід роботи кафедр морфологічних дисциплін по впровадженню нових методик | зав. кафедр,
зав. навч. частин |
| 11. | Затвердження нової редакції екзаменаційних білетів перевідних іспитів з анатомії людини та гістології для стоматологічного факультету та оперативної хірургії та топографічної анатомії для здобувачів освіти, що навчаються на ОПП 222 «Медицина», «221» «Стоматологія», 226 «Медична психологія», 224 «Педіатрія» та здобувачів освіти першого бакалаврського рівня для ОПП 228 «Фізична терапія» | зав. кафедр,
зав. навч. частин |
| 12. | Обговорення проведення студентських олімпіад на наступний навчальний рік | зав. кафедр,
зав. навч. частин |
| 13. | Пропозиції членів методичної ради щодо плану роботи в наступному році | зав. кафедр,
зав. навч. частин |

7.6. МЕТОДИЧНА РАДА МЕДИКО-ТЕОРЕТИЧНИХ ДИСЦИПЛІН

Склад ради:

Голова ради: проф. Очередько О.М.

Заступник голови: проф. Орлова Н.М.

Секретар: доц. Омельченко О.Д.

Члени ради:

проф. Ковальчук В.П., проф. Заїчко Н.В., проф. Йолтухівський М.В., проф. Сергета І.В., проф. Волощук Н.І., проф. Назарчук О.А., проф. Орлова Н.М., проф. Комар О.М., доц. Борейко Т.І., доц. Довгань О.В., доц. Гусакова І.В., доц. Омельченко О.Д., доц. Шаповал О.М., доц. Лойко Л.С., доц. Коновалов С.В., доц. Белік Н.В., доц. Рокунець І.Л., доц. Богомаз О.В., доц. Бандурка Н.М., доц. Очеретна О.Л., доц. Бабич Л.В., доц. Березняк М.А., доц. Іваниця А.О., доц. Піліпонова В.В., доц. Романенко І.В., доц. Истошин В.М., доц. Качула С.О., доц. Юрченко П.О., доц. Пашинська О.С., доц. Денісюк О.М., доц. Альчук О.І., Таран І.В., Саєнко А.В., Шевчук О.В., Іванова С.А., доцент Буркот В.М., Мруг В.М., 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., Редчиц М.А., Шевчук Т.В., Браткова О.Ю., Ваколюк Л.М., доц. Дударенко О.Б., доц. Дякова О.В., Стоян Н.В., Процюк Л.О., Тарасюк М.Б., Пилипчук В.Л., Головчанська-Пушкар С.Є., Дерезюк А.В., Паламар І.В., Олійник І.В., Герасимюк К.Х., Карпенко І.А., Яремина І.В. ст. викл. Супрунов К.В., ст. викл. Хмель Л.Л., Блащенко В.В., Струтинська О.Б., Остреньук Р.С., Романенко І.В.

Основні питання, винесені на розгляд методичної ради:

Серпень

1. Розгляд та затвердження робочих програм з навчальних дисциплін *зав. кафедр*

Жовтень

2. Досвід викладання вибірових дисциплін на кафедрі мікробіології: організація, досягнення та проблеми *доц. Бурков В.М.*
3. Шляхи оптимізації викладання патологічної фізіології студентам фармацевтичного факультету заочної форми навчання *доц. Іваниця А.*

Грудень

4. ОПП «Медична психологія» та актуальні питання оптимізації викладання навчальних дисциплін гігієнічного змісту на 3 і 6 курсах *доц. Редчіц М.А.,
ас. Гончарук Т.І.*
5. Виклики сьогодення у формуванні практичних навичок здобувачів освіти у мікробіологічній діагностиці інфекційних хвороб *доц.
Трофіменко Ю.Ю.*

Січень

6. Особливості викладання патологічної фізіології для здобувачів вищої освіти за спеціальністю «Стоматологія», враховуючи підходи інших європейських країн *ас. Філевич О.*
7. Досвід підготовки вибірових дисциплін для здобувачів вищої освіти на фармацевтичному факультеті *ас. Процюк Л.О.*

Березень

8. Актуальність та методика викладання предмету «Академічна доброчесність» для аспірантів *проф. Власенко О.В.*
9. «Ефективні технології on-line комунікацій учасників навчального процесу при викладанні вибіркової дисципліни «Біохімія харчування» для студентів 2 курсу» *доц. Качула С.О..*

Травень

10. Роль індивідуальної роботи студента на кафедрі фармакології в опануванні професійних компетентностей *доц. Таран І.В.*
11. Особливості організації навчального процесу за ОПП «Громадське здоров'я» на кафедрі загальної гігієни та екології *доц. Шевчук Т.В.,
доц. Браткова О.Ю.*
12. Пропозиції членів методичної ради щодо плану її *зав. кафедр*

роботи у наступному навчальному році

7.7. МЕТОДИЧНА РАДА ТЕРАПЕВТИЧНИХ ДИСЦИПЛІН

Склад ради:

Голова ради: проф. Станіславчук М.А.

Заступник голови: проф. Іванов В.П.

Секретар: доц. Савицька О.О.

Члени ради:

проф. Власенко М.В., проф. Жебель В.М., проф. Шевчук С.В., проф. Палій І.Г., проф. Пентюк Н.О., проф. Московко С.П., проф. Мороз Л.В., проф. Палій Д.В., проф. Сарафинюк Л.А, проф. Бондар С.А., проф. Семененко С.І., доц. Кулик Л.Г., доц. Кравець Р.А.

Основні питання, винесені на розгляд методичної ради:

Серпень

- | | |
|--|--------------------|
| 1. Затвердження плану роботи методичної ради терапевтичних дисциплін на 204-2025 навчальний рік | <i>голова ради</i> |
| 2. Затвердження робочих програм основних та вибіркового компонент ОПІ «Медицина», «Педіатрія», «Медична психологія» кафедр терапевтичного профілю. | <i>зав. кафедр</i> |

Вересень

- | | |
|---|--|
| 3. Обговорення методики проведення та результатів клінічної компоненти ЄДКІ з дисципліни «Внутрішні та інфекційні хвороби» за 2023/2024 навчальний рік. Розробка плану заходів по ліквідації недоліків, виявлених під час нього | <i>зав. випускаючих кафедр</i> |
| 4. Стан використання симуляційних методів навчання на терапевтичних кафедрах | <i>зав. кафедр</i> |
| 5. Підсумки виробничої практики здобувачів вищої освіти 2-5 курсів галузі знань 22 «Охорона здоров'я» | <i>керівник виробничої практики, зав. кафедри пропедевтики внутр. медицини</i> |

Листопад

- | | |
|---|--------------------|
| 6. Аналіз результатів перевідних іспитів з дисципліни «Внутрішня медицина» для здобувачів освіти 3-4 курсів медичних факультетів №1,2 та диференційних заліків на кафедрах терапевтичного профілю | <i>зав. кафедр</i> |
|---|--------------------|

- | | |
|---|--------------|
| 7. Особливості викладання дисципліни «Фтизіатрія» на кафедрі фтизіатрії з курсом клінічної імунології | зав. кафедри |
| 8. Затвердження навчально-методичної літератури по профільним дисциплінам на терапевтичних кафедрах | зав. кафедр |

Січень

- | | |
|--|--------------|
| 9. Хід підготовки здобувачів освіти 6 курсу до ліцензійного іспиту «Крок-2» | зав. кафедр |
| 10. Методи контролю самостійної роботи здобувачів освіти на кафедрі внутрішньої медицини медичного факультету №2 | зав. кафедри |

Березень

- | | |
|--|-------------------------|
| 11. Результати виконання плану заходів по ліквідації недоліків, виявлених під час ЄДП(К)І з дисципліни «Внутрішня медицина з інфекційними хворобами» | зав. кафедр |
| 12. Затвердження науково-методичного супроводу та екзаменаційних матеріалів до практичної компоненти ЄДП(К)І дисципліни «Внутрішня медицина з інфекційними хворобами» | зав. випускаючих кафедр |
| 13. Затвердження екзаменаційних матеріалів до перевідних іспитів з дисципліни «Внутрішня медицина» для здобувачів освіти 4 курсу медичних факультетів №1,2 та іноземних громадян | зав. кафедр |

Травень

- | | |
|--|-------------|
| 14. Підведення підсумків роботи методичної ради терапевтичних дисциплін за 2024/2025 навчальний рік | зав. кафедр |
| 15. Аналіз методичних аспектів викладання терапевтичних дисциплін у вітчизняних та іноземних здобувачів освіти | зав. кафедр |
| 16. Обговорення плану роботи методичної ради терапевтичних дисциплін на 2025/2026 навчальний рік | зав. кафедр |

7.8. МЕТОДИЧНА РАДА ХІРУРГІЧНИХ ДИСЦИПЛІН

Склад ради:

Голова ради: проф. Каніковський О.Є.

Заступник голови: проф. Хіміч С.Д.

Секретар: доц. Превар А.П.

Члени ради:

проф. В.В.Петрушенко, проф. В.С.Коноплицький, проф. О.В.Булавенко, проф. Г.В.Чайка, проф. В.В.Кішук, проф. В.О.Фіщенко, проф. В.В.Погорілий, проф. О.Г.Костюк, проф. М.І.Покидько, проф. М.Л.Гомон, проф. В.О.Шапринський, доц. Бурковський М.І., доц. С.В.Сандер, доц. І.В.Барало, доц. О.Я.Какарькін, доц. В.Ф.Кривецький, доц. І.В.Дмитренко, **доц. А.І.Тереховський**, доц. І.Г.Кирищук, доц. Л.Й.Лонський, доц. А.А.Жмур, доц. Л.В.Яремчук, доц. І.В.Пролигіна, доц. Т.В.Михальчук, доц. В.С.Собко, доц. К.Ю.Гріжимальська, доц. С.П.Веретельник, доц. М.А.Гудзь

Основні питання, винесені на розгляд методичної ради:

Серпень

1. Затвердження та корекція робочих програм кафедр хірургічного профілю на 2024-2025 навчальний рік *зав. кафедр*

Вересень

2. Обговорення зауважень і пропозицій голів ДЕК за підсумками складання «Крок-2», державних практично-орієнтованих іспитів 2023-2024н.р. студентами 6 курсу та узгодження їх з навчальними програмами в умовах воєнного стану *зав. кафедр*
3. Обговорення результатів перевідних іспитів, диференційованих заліків та модулів на кафедрах за даними весняної екзаменаційної сесії в умовах воєнного стану *зав. кафедр*

Листопад

4. Особливості викладання і зміни в програмах хірургічних кафедр в плані військово-польової хірургії відповідно до міжнародних протоколів та стандартів діагностики і лікування хірургічних хвороб *зав. кафедр*
5. Обговорення результатів атестації лікарів-інтернів хірургічного профілю та перспективи зарахування в інтернатуру *зав. кафедр*
6. Обговорення результатів навчання іноземних студентів на кафедрах хірургічного профілю *зав. кафедр*

Січень

7. Робота студентських наукових гуртків, робота молодих вчених на кафедрах хірургічного профілю, підготовка до проведення I туру Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт у 2024-2025 навчальному році *зав. кафедр*
8. Особливості проведення підсумкового модульного контролю на кафедрах хірургічного профілю, *зав. кафедр*

- обговорення результатів екзаменаційної сесії
9. Стан навчання в магістратурі, аспірантурі на кафедрах хірургічного профілю *зав. кафедра*
10. Оптимізація проведення ОСП(К)І відповідно до вимог МОЗ України *зав. кафедра*

Березень

11. Корекція та затвердження екзаменаційних білетів і питань для перевідних іспитів і диференційованих заліків на кафедрах хірургічного профілю у весняну екзаменаційну сесію 2024-2025 навчального року *зав. кафедра*
12. 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 державних практично-орієнтованих іспитів в умовах воєнного часу *зав. кафедра*

Травень

13. Обговорення підсумків складання ліцензійного іспиту «Крок-3» лікарями-інтернами *зав. кафедра*
14. Особливості проведення підсумкового модульного контролю для іноземних студентів на 3-4-5 курсах в умовах воєнного стану *зав. кафедра*
15. Звіт голови методради за 2024-2025 навчальний рік, обговорення та затвердження плану роботи методичної ради хірургічних дисциплін на 2025-2026 навчальний рік *голова ради*

7.9. МЕТОДИЧНА РАДА ПЕДІАТРИЧНИХ ДИСЦИПЛІН

Склад ради:

Голова ради: проф. Дудник В.М.

Заступник голови: проф. Кулешов О.В.

Секретар: ас. Куцак О.В.

Члени ради:

проф. Погорілий В.В., проф. Яблонь О.С., проф. Токарчук Н.І., проф. Коноплицький В.С., проф. Незгода І.І., доц. Олійник В.С., доц. Андрікевич І.І., доц. Сінчук Н.І., доц. Мантак Г.І., доц. Попов В.П., доц. Шаламай М.О., доц. Морозова І.В., доц. Руденко Г.М., доц. Лайко Л.І., доц. Антонєць В.А., доц. Чекотун Т.В., доц. Саврун Т.І., доц. Майструк Д.С., асист. Михальчук Т.І.

Основні питання, винесені на розгляд методичної ради:

Серпень

- | | |
|---|-------------|
| 1. Затвердження плану роботи методичної ради педіатричних дисциплін на 2024-2025 навчальний рік | голова ради |
| 2. Затвердження робочих навчальних програм кафедр педіатричного профілю | голова ради |

Вересень

- | | |
|---|--|
| 3. Підведення підсумків державних іспитів (ОСП(К)І) з педіатрії та дитячих інфекційних хвороб на 6 курсі медичних факультетів, заходи з метою покращення проведення ОСП(К)І, 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 |
|--|---------------|

Листопад

- | | |
|---|-------------|
| 5. Організація та методичне забезпечення навчального процесу на кафедрах педіатричного профілю | зав. кафедр |
| 6. Робота студентських наукових гуртків, підготовка студентів до Всеукраїнських студентських олімпіад та конкурсів наукових робіт | зав. кафедр |

Грудень

- | | |
|--|-------------|
| 7. Моніторинг зауважень ДЕК на кафедрах педіатричного профілю щодо проведення, забезпечення та результатів ОСП(К)І з педіатрії та дитячих інфекційних хвороб | зав. кафедр |
| 8. Про хід підготовки студентів різних курсів до проведення ліцензійного іспиту КРОК-2 | зав. кафедр |

Лютий

- | | |
|--|---|
| 9. Підготовка до ліцензійного іспиту КРОК-3 та обговорення результатів атестації лікарів-інтернів зі спеціальності «Педіатрія» | зав. навч. частин,
відповідальні доценти |
|--|---|

Березень

- | | |
|--|-------------|
| 10. Обговорення та затвердження екзаменаційних завдань до об'єктивного структурованого практичного (клінічного) іспиту (ОСП(К)І) з педіатрії та дитячих інфекційних хвороб | зав. кафедр |
| 11. Обговорення іспитів, 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 2025-2026 навчальний рік
13. Підведення підсумків роботи методичної ради
педіатричних дисциплін за 2024-2025 навчальний рік

зав. кафедр

зав. кафедр

7.10. МЕТОДИЧНА РАДА СТОМАТОЛОГІЧНИХ ДИСЦИПЛІН

Склад ради:

Голова ради: проф. Шувалов С.М.

Заступник голови: доц. Попова О.І.

Секретар: доц. Шкільняк Л.І.

Члени ради:

проф. Шінкарук-Диковицька М.М., проф. Поліщук С.С., проф. Дмитрієв М.О., проф. Кушта А.О., доц. Беляєв Е.В., доц. Ковальчук Л.О., доц. Ваховський В.В., доц. Курдиш Л.Ф., доц. Ісакова Н.М., доц. Чугу Т.В., доц. Глушак А.А., доц. Нагайчук В.В., ас. Прокопенко О.С.

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 з урахуванням можливого дистанційного навчання та медичної реформи в Україні.
2. Обговорення впроваджених теоретичних та методичних основ формування професійності майбутніх фахівців зі стоматології
3. Обговорення навчально-методичної роботи з базовими стоматологічними кафедрами Національного медичного університету ім. О.О. Богомольця

*зав. кафедр,
зав. навч. частин
кафедр,
члени ради*

Вересень

4. Обговорення результатів проведення ОСП(К)І зі стоматології дитячого віку, терапевтичної, хірургічної та ортопедичної стоматології в умовах дистанційного навчання. Удосконалення методики прийому державних іспитів
5. Аналіз засвоєння основних практичних та теоретичних питань, заходи з ліквідації виявлених недоліків та зауважень голови ДЕК
6. Обговорення результатів складання інтегрованого

*зав. кафедр,
зав. навч. частин
кафедр,
члени ради*

тестового іспиту «Крок-2», ліцензійного іспиту «Крок-3»

Жовтень

- | | |
|--|-----------------------------------|
| 7. Підведення підсумків за результатами складання перевірних іспитів зі стоматологічних дисциплін | зав. кафедр,
зав. навч. частин |
| 8. Удосконалення учбово-методичної роботи з урахуванням можливості дистанційного навчання | кафедр,
члени ради |
| 9. Впровадження нових форм учбово-дослідної роботи студентів із застосуванням сучасних пошукових програм | |

Листопад

- | | |
|---|--|
| 10. Координація викладання в умовах дистанційного навчання стоматологічних дисциплін англійською мовою та обговорення методик викладання та навчання в практично-орієнтовному напрямі | зав. кафедр,
зав. навч. частин
кафедр,
члени ради |
|---|--|

Грудень

- | | |
|---|--|
| 11. Удосконалення та розширення методики організації та викладання з розділу «Невідкладна допомога» та «Заміщення дефектів щелепно-лицевої ділянки» | зав. кафедр,
зав. навч. частин
кафедр,
члени ради |
| 12. Уніфікація (об'єднання методичних систем) викладання стоматологічних дисциплін на кафедрах стоматологічного профілю з урахуванням можливості дистанційного обговорення проблеми | |

Січень

- | | |
|---|--|
| 13. Обговорення та затвердження питань до модульного контролю та переліку практичних навичок англійською мовою з ортопедичної стоматології у тому числі дистанційно | зав. кафедр,
зав. навч. частин
кафедр,
члени ради |
|---|--|

Лютий

- | | |
|---|--|
| 14. Обговорення особливостей проходження інтернатури в умовах реформи медичної допомоги в Україні. Обговорення методів підготовки до складання Еліксу | зав. кафедр,
зав. навч. частин
кафедр,
члени ради |
|---|--|

Березень

- | | |
|--|--|
| 15. Стан навчання в клінічній ординатурі (у іноземців) та аспірантурі на стоматологічних кафедрах. | зав. кафедр,
зав. навч. частин
кафедр,
члени ради |
|--|--|

Квітень

- | | |
|---|--|
| 16. Організація підготовки студентів до інтегрованого тестового іспиту «Крок-2. Стоматологія» за оновленими робочими програмами на стоматологічних кафедрах | зав. навч. частин
кафедр,
члени ради |
| 17. Особливості підготовки англомовних студентів | |

Травень

- | | |
|---|--|
| 18. Обговорення методології проведення ОСП(К)І у тому числі дистанційно. Затвердження екзаменаційних питань до державних та перевідних іспитів на стоматологічних кафедрах. Особливості проведення Державного іспиту у англомовних студентів | зав. навч. частин
кафедр,
члени ради |
| 19. Особливості організації та підготовки до складання ліцензійного іспиту «Крок-3. Стоматологія» інтернами-стоматологами. 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

- | | |
|---|--|
| 20. Підведення підсумків роботи методичної ради стоматологічних дисциплін за 2024-2025 н. р. | зав. навч. частин
кафедр,
члени ради |
| 21. Обговорення та затвердження плану роботи методичної ради стоматологічних дисциплін на 2025-2026 н. р. | |

7.11 МЕТОДИЧНА РАДА ДИСЦИПЛІН МЕДИКО-ПСИХОЛОГІЧНОГО СПРЯМУВАННЯ

Склад ради:

Голова ради: проф. Белов О.О.

Заступники голови: проф. Римша С.В.

Секретар: доц. Стукан Л.В.

Члени ради:

проф. Камінська А. О., доц. Потоцька І.С., доц. Теклюк С.В., доц. Марункевич Я.В., доц. Рациборинська-Полякова Н.В., асистенти: Мазур О.В., Мацько Н.Г., Ільницький Г.О., Ордатій Н.М., Чорна Т.С., Лук'янович І.Л.

Основні питання, винесені на розгляд методичної ради:

Вересень

- | | |
|---|-------------|
| 1. Затвердження плану роботи методичної ради дисциплін медико-психологічного спрямування на 2024-2025 | голова ради |
|---|-------------|

навчальний рік

- | | |
|--|--|
| 2. Затвердження робочих програм та календарно-тематичних планів дисциплін медико-психологічного спрямування на 2024-2025 навчальний рік | голова ради |
| 3. Оцінка методики проведення та обговорення результатів об'єктивного структурованого практичного (клінічного) іспиту з загальної та медичної психології та психіатрії і наркології для студентів медичного факультету № 2 зі спеціальності «Медична психологія» і заходи з метою ліквідації недоліків, що були виявлені під час проведення іспиту | заст. голови метод. ради, екзаменатори |
| 4. Обговорення результатів та методики проведення літньої екзаменаційної сесії в умовах дистанційного навчання під час військового стану. Зауваження і пропозиції | екзаменатори |
| 5. Обговорення результатів проведення літньої виробничої практики 2024 р. | викладачі,
відповідальні за практику
ас. Ордатій Н.М.,
ас. Мазур О.В. |

Листопад

- | | |
|--|---|
| 6. Обговорення новітніх форм організації навчального процесу та здійснення контролю знань студентів на кафедрах медико-психологічного спрямування з використанням сучасних новітніх технологій | заст. голови метод. ради |
| 7. Шляхи оптимізації методичного забезпечення навчального процесу студентів I-VI курсів медичного факультету № 2 спеціальності «Медична психологія» | доц. Бєлов О.О. |
| 8. Обговорення методики проведення та результатів підсумкового контролю на кафедрах медичної психології і психіатрії, наркології та психотерапії | заст. голови метод. ради
проф. Римша С.В.
доц. Бєлов О.О. |

Січень

- | | |
|--|---------------------------------|
| 9. Особливості проведення практичних занять зі студентами 6 курсу медичного факультету № 2 зі спеціальності «Медична психологія» з урахуванням сучасних підходів та засад доказової медицини | голова ради |
| 10. Особливості проведення практичних занять зі студентами 6 курсу медичного факультету № 1 з дисципліни «Психіатрія та наркологія» | доц.Рациборинська-Полякова Н.В. |

11. Обговорення оновлених матеріалів та підготовки студентів 6 курсу медичного факультету № 2 зі спеціальності «Медична психологія» до інтегрованого тестового іспиту «Крок 2» з медичної психології, психіатрії та психотерапії. *доц. Белов О.О.*
12. Методичне забезпечення та організація самостійної та позааудиторної роботи студентів з медико-психологічних дисциплін *ас. Ільницький Г.О.*

Березень

13. Особливості проведення об'єктивного структурованого практичного (клінічного) іспиту з загальної та медичної психології та психіатрії і наркології (ОСП(К)І – 2025) для студентів медичного факультету №2 зі спеціальності «Медична психологія»; затвердження екзаменаційних матеріалів до ОСП(К)І – 2025 для студентів медичного факультету № 2 зі спеціальності «Медична психологія» та перелік питань до підсумкового контролю з дисципліни «Психіатрія та наркологія» для студентів медичного факультету №1 *доц. Белов О.О.
доц.Раціборинська-Полякова Н.В..*
14. Обговорення особливостей проведення літньої виробничої практики у 2025 році. *викладачі, відповідальні за практику*

Травень

15. Обговорення роботи студентських наукових гуртків, підсумків олімпіади та студентської наукової конференції з медико-психологічних дисциплін *заст. голови метод. ради,
доц. Потоцька І.С.*
16. Підведення підсумків роботи методичної ради за 2024-2025 навчальний рік *голова ради*

7.12. МЕТОДИЧНА РАДА ФАРМАЦЕВТИЧНИХ ДИСЦИПЛІН

Склад ради:

Голова ради: доц. Ющенко Т.І.

Заступник голови: доц. Дорошкевич І.О.

Секретар: ас. Степанюк К.О.

Члени ради:

доц. Бобрук В. П., доц. Діденко Н. О., доц. Глушак А. А., доц. Борейко Т. І., доц. Кондратюк А. Л., доц. Шевчук О. К., доц. Дударенко О. Б., доц. Теренчук А. Т., доц. Давиденко О. О., доц. Іваниця А. О., доц. Галунко Г. М., доц. Томашевська Ю. О., доц. Фоміна Н.С., доц. Прокопчук З.М., доц. Трухманова С. Л., доц. Шевчук А. М., доц. Євсєєва М. В., доц. Карпенко І. А., ст. викл. Михайлюк Г.Д., ас. Слепцова І В.,

Основні питання, винесені на розгляд методичної ради:

Серпень

- | | |
|--|---|
| 1. Обговорення і затвердження плану роботи методичної ради на 2024-2025 навчальний рік | <i>голова ради</i> |
| 2. Затвердження робочих програм із дисциплін, що викладаються на факультеті | <i>голова ради</i> |
| 3. Про організацію та результати проведення ДА у формі об'єктивного структурованого практичного іспиту для ЗВО денної форми навчання в 2024 р. Завдання кафедр і деканатів щодо рекомендацій та зауважень голови ДЕК | <i>заст. декана з денної форми навчання, зав.кафедр</i> |
| 4. Про результати складання ліцензійних іспитів «КРОК-1» та «КРОК-2» для здобувачів спеціальності «Фармація, промислова фармація» у 2023-2024 н.р. | <i>декан, заступник декана по РІС</i> |

Листопад

- | | |
|---|---|
| 5. Про готовність і затвердження завдань до об'єктивного структурованого практичного іспиту з дисциплін, які винесені на державну атестацію студентів у 2024-2025 н. р. | <i>зав. випуск. кафедр</i> |
| 6. Організація проходження виробничої практики з фармацевтичного менеджменту та маркетингу студентами денної форми навчання | <i>відповідальний за виробничу практику з фармацевтичного менеджменту та маркетингу</i> |
| 7. Особливості викладання дисциплін профілактичної медицини на фармацевтичному факультеті та місце навчального предмету «Гігієна та екологія» у структурі ОПП «Фармація, промислова фармація» | <i>зав. навч. част. кафедри загальної гігієни та екології</i> |
| 8. Викладання вибіркових дисциплін студентам фармацевтичного факультету на кафедрі медичної та біологічної хімії | <i>зав. навч. част. кафедри медичної та біологічної хімії</i> |

Лютий

- | | |
|---|---|
| 9. Про результати державної атестації у формі об'єктивного структурованого практичного іспиту для ЗВО заочної форми навчання в 2025 р. Завдання кафедр і деканату щодо рекомендацій та зауважень голови ДЕК | <i>заст. декана з заочної форми навчання, зав. випуск. кафедр</i> |
| 10. Підготовка студентів фармацевтичного факультету до складання іспиту з англійської мови професійного спрямування | <i>зав. навч. част. кафедри іноземних мов</i> |
| 11. Особливості викладання та місце дисципліни «Фармакотерапія з фармакокінетикою» у підготовці | <i>зав. навч. част. кафедри клінічної</i> |

фахівців спеціальності 226 «Фармація, промислова фармація»

*фармації та
клінічної
фармакології*

12. Аналіз опитування студентів фармацевтичного факультету щодо якості викладання основних компонент на кафедрі мікробіології у 2022-2024 рр.

*зав. навч. част.
кафедри
мікробіології*

13. Навчальна практика з фармакогнозії – невід’ємна складова частина підготовки фахівців у вищих фармацевтичних закладах освіти

*зав. навч. частини
кафедри
фармацевтичної
хімії*

Травень

14. Організація інформаційно-освітнього середовища з дисципліни «Латинська мова» при підготовці фахівців спеціальності 226 «Фармація, промислова фармація» в умовах змішаного навчання

*зав. навч. част.
кафедри латинської
мови та медичної
термінології*

15. Підготовка студентів фармацевтичного факультету до складання ліцензійного іспиту «Крок-1» з дисципліни «Патологічна фізіологія»

*зав. навч. част.
кафедри
патологічної
фізіології*

16. Підготовка студентів фармацевтичного факультету до складання ліцензійного іспиту «Крок-1» з дисципліни «Біологічна хімія»

*зав. навч. част.
кафедри медичної
та біологічної хімії*

17. Стан забезпечення навчально-методичною літературою іноземних здобувачів вищої освіти на кафедрі фармації

*зав. навч. част.
кафедри фармації*

18. Затвердження до друку навчально-методичної літератури для студентів (денна і заочна форми навчання)

голова ради

19. Про підсумки роботи методичної ради у 2024-2025 н.р. і обговорення плану роботи на наступний навчальний рік. Обговорення кандидатур від кафедр, поданих до складу методичної ради на 2025-2026 н.р.

голова ради

7.13. МЕТОДИЧНА РАДА ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ПІДГОТОВКИ ЛІКАРІВ

Склад ради:

Голова ради: доц. Якименко О.Г.

Заступник голови: доц. Гріжимальська К.Ю.

Секретар: доц. Палій Д.В.

Члени ради:

проф. Погорілий В.В., проф. Григоренко А.П., проф. Масловський В.Ю., ас. Мазур Г.М., д.ф. Бондаренко Т.В.(за згодою), проф. Суходоля А.І., проф. Пипа Л.В., доц. Довганюк І.Е., доц. Гребенюк Д.І., доц. Горбатюк О.Г., доц. Московко Г.С., проф. Дмитренко С.В., проф. Вернігородський В.С., доц. Гунас В.І., проф. Гнатишин М.С., проф. Токарчук Н.І., проф. Пентюк Н.О., проф. Мороз Л.В., доц. Дмитренко І.В., проф. Шінкарук-Диковицька М.М., проф. Дмитрієв М.О., проф. Кушта А.О., проф. Гомон М.Л., доц. Беляєв Е.В., доц. Кириченко В.І., доц. Чернова І.В., проф. Белов О.О., проф. Римша С.В., доц. Жмур А.А., доц. Прокопенко С.В., доц. Комарніцька Н.Т., доц. Літвінов С.К., доц. Тозюк О.Ю., доц.Березовський А.М., доц. Кравець Р.А., ст.викладач Черешнюк Г.С.

Основні питання, винесені на розгляд методичної ради:

Жовтень

- | | |
|---|--|
| 1. Результати роботи кафедр ФПО в період - з вересня 2023 по червень 2024 року. | <i>Проректор з науково-педагогічної та лікувальної роботи, заступник декана ФПО
відповідальна особа провайдера ВНМУ, голова методичної ради, секретар метод.ради</i> |
| 2. Інформація щодо оформлення заявок кафедрами до навчально-виробничого плану роботи ФПО на 2025 рік. | |
| 3. Інформація щодо функціонування оновленої електронної системи БПР. | |
| 4. Затвердження програм курсів підвищення кваліфікації | |

Грудень

- | | |
|--|--|
| 5. Інформація щодо проходження освітньої частини інтернатури на клінічних кафедрах | <i>зав відділом інтернатури, відповідальна особа провайдера ВНМУ
голова методичної ради, секретар метод.ради</i> |
| 6. Обговорення плану заходів БПР на 2025 рік | |
| 7. Затвердження програм курсів підвищення кваліфікації | |

Лютий

- | | |
|---|---|
| 8. Звіт кафедри хірургії з курсом стоматології ФПО щодо перспектив виконання заявленого навчально-виробничого плану на 2025 | <i>завідувач кафедри хірургії з курсом стоматології ФПО, голова методичної ради
секретар мето.дради</i> |
| 9. Затвердження програм курсів підвищення кваліфікації | |

Квітень

- | | |
|--|--------------------------|
| 10. Звіт кафедри педіатрії, акушерства і гінекології ФПО | <i>завідувач кафедри</i> |
|--|--------------------------|

щодо перспектив виконання заявленого навчально-виробничого плану на 2025

*хірургії з курсом
стоматології
ФПО,
голова методичної
ради
секретар
метод.ради*

11. Затвердження програм курсів підвищення кваліфікації

Червень

12. Звіт кафедри терапевтичних дисциплін та сімейної медицини щодо перспектив виконання заявленого навчально-виробничого плану на 2025

*зав. кафедри
терапевтичних
дисциплін та сімейної
медицини,
голова методичної
ради*

13. Обговорення плану роботи методичної ради на 2025-2026 навчальний рік

*голова методичної
ради*

14. Затвердження програм курсів підвищення кваліфікації

секретар метод.ради

8. НАУКОВА РОБОТА

8.1. НАУКОВО-ДОСЛІДНА РОБОТА

1.	Консультативна допомога аспірантам та здобувачам ступеня доктора філософії поза аспірантурою у виконанні індивідуальних планів та їх підготовка до захисту дисертацій	<i>вересень- червень</i>	<i>проректор ЗВО з наукової роботи, науковий відділ</i>
2.	Атестація аспірантів та здобувачів ступеня доктора філософії поза аспірантурою	<i>грудень, червень</i>	<i>проректор ЗВО з наукової роботи, науковий відділ</i>
3.	Консультативна допомога вступникам до аспірантури	<i>протягом року</i>	<i>науковий відділ, відділ аспірантури, приймальна комісія</i>
4.	Сприяти участі науково-дослідних робіт співробітників університету в державних та грантових конкурсах на фінансування. Заохочувати співробітників до винахідницької та патентно-ліцензійної роботи	<i>вересень- червень</i>	<i>проректор ЗВО з наукової роботи, науковий відділ</i>
5.	Здійснювати консультативну допомогу у державній реєстрації планових науково-дослідних робіт (далі НДР) та у державному	<i>протягом року</i>	<i>проректор ЗВО з наукової роботи,</i>

	обліку завершених науково-дослідних робіт в УкрІНТЕІ; підготовка матеріалів, консультації по плануванню науково-дослідних робіт та розробок; координація проведення фундаментальних, прикладних і пошукових науково-дослідних робіт та розробок; звіти по НДР (проміжні) кафедр; звіти по завершених НДР, оформлення документації, реєстрація в УкрІНТЕІ ОК. Консультативна допомога в формуванні документації при направленні на державні конкурси. Збір інформації та формування тематичних планів, поквартальних та річних звітів держбюджетних НДР		науковий відділ
6.	Здійснювати консультативну допомогу та організувати прийом звітів наукової роботи кафедр. Сформувати звіт роботи університету за 2024 рік, звітувати в МОЗ та МОН України	жовтень-січень	проректор ЗВО з наукової роботи, науковий відділ
7.	Сприяти проведенню з'їздів, конференцій, симпозіумів і нарад відповідно до сумісних планів роботи ВНМУ та Міністерства охорони здоров'я України, Академії медичних наук України та Департаменту охорони здоров'я та реабілітації Вінницької ОДА	вересень-червень	проректор ЗВО з наукової роботи, науковий відділ, науково-дослідний центр, кафедри університету
8.	Організувати та провести університетський тур Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт та забезпечити участь його переможців у проведенні державного туру Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт	вересень-червень	проректор ЗВО з наукової роботи, науковий відділ
9.	Надавати консультативну допомогу у проведенні науково- інформаційних і патентних досліджень на етапах планування та виконання науково- дослідних робіт, оформлення матеріалів на отримання патентів тощо	вересень-червень	проректор ЗВО з наукової роботи, науковий відділ, патентний відділ
10.	Продовжити та удосконалити практику реєстрації наукових профілів співробітників університету у наукометричній базі Google Scholar	вересень-червень	проректор ЗВО з наукової роботи, науковий відділ
11.	Надавати консультативну допомогу у реєстрації співробітників університету у базах	вересень-червень	проректор ЗВО з наукової

	Scopus, Web of Science		<i>роботи, науковий відділ</i>
12.	Видання щомісячного інформаційного бюлетеня наукової бібліотеки «Бібліокур'єр»	<i>вересень- червень</i>	<i>наукова бібліотека</i>
13.	Видання календаря знаменних і пам'ятних дат «Вінниччина медична - 2025»	<i>грудень</i>	<i>наукова бібліотека</i>
14.	Видання календаря знаменних і пам'ятних дат «ВНМУ ім. М. І. Пирогова: ювілеї, події, дати - 2025»	<i>грудень</i>	<i>наукова бібліотека</i>
15.	Видання персональних біобібліографічних покажчиків серії «Вчені нашого університету»	<i>до ювілейних дат</i>	<i>наукова бібліотека</i>
16.	Видання персональних біобібліографічних покажчиків серії «Історія ВНМУ ім. М.І.Пирогова»	<i>до визначних дат</i>	<i>наукова бібліотека</i>
17.	Науково-дослідна робота на тему: «Пам'ять університету» («Медики-краєни, що здобули славу за межами України», «Викладачі та студенти у жорнах репресій», «Співробітники та студенти на фронтах Другої світової війни та російсько-української війни», «У бронзі та граніті»	<i>протягом року</i>	<i>наукова бібліотека</i>
18.	Науково-дослідна робота на тему: «Літопис випускників ВНМУ ім. М. І. Пирогова» та наповнення БД «Викладачі та випускники Вінницького медичного»	<i>протягом року</i>	<i>наукова бібліотека</i>
19.	Краєзнавчий проєкт «Збереження наукової спадщини університету та відновлення його історичної пам'яті»	<i>протягом року</i>	<i>наукова бібліотека</i>
20.	Проєкт «Історико-книгознавчі дослідження стародруків і рідкісних видань як напрям роботи наукової бібліотеки ВНМУ»	<i>протягом року</i>	<i>наукова бібліотека</i>

8.2. ПІДГОТОВКА НАУКОВИХ І НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ КАДРІВ

- Організувати і провести конкурсні іспити та прийом до аспірантури і докторантури *серпень-
вересень,
листопад* *приймальна комісія,
відділ аспірантури
та докторантури*
- Організувати роботу з планування, апробації та захисту дисертацій на здобуття наукових ступенів доктора наук, доктора філософії *вересень-
червень* *проректор з наукової
роботи, відділ
аспірантури та
докторантури*

3. Заповнити дані за програмою Єдиної державної наукової бази з питань освіти (ЄДЕБО) щодо наукової діяльності співробітників: внесення та корекція нових особових даних; створення карток здобувачів; внесення в систему переможців всеукраїнських конкурсів, олімпіад; формування довідок для аспірантів; зарахування аспірантів, що вступили до аспірантури та відрахування тих, що закінчили навчання

щоквар-
тально

проректор ЗВО з
наукової роботи,
науковий відділ

8.3. ПРОВЕДЕННЯ НАУКОВО-ПРАКТИЧНИХ КОНФЕРЕНЦІЙ, З'ЇЗДІВ, КОНГРЕСІВ, СИМПОЗІУМІВ, СЕМІНАРІВ-НАРАД на період 2024-2025 н.р.

<i>№ п/п</i>	<i>Назва форуму, Тема (обов'язково)</i>	<i>Місто та дата проведення (число форуму та місяць)</i>	<i>Кількіс- ть учасни- ків</i>	<i>Перелік країн- учасниць</i>	<i>Організація, відповідальна за проведення заходу (адреса, телефон оргкомітету). Відповідальна особа (посада, прізвище, ім'я, по батькові)</i>
1.	Майстер-клас на тему: «Клімактеричний синдром: особливості сучасної діагностики та лікування»	Хмельницький, 19-20 вересня 2024 р.	70	Україна	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова; 29000, м. Хмельницький, вул. Водопровідна, 8/1 Відповідальна особа: Горбатюк Ольга Григорівна Контактні телефони 0503764817 Адреса електронної пошти gynecology_fpo@vnmu.edu.ua
2.	VIII Подільська всеукраїнська міждисциплінарна науково-практична конференція з міжнародною участю: «Організація та досягнення невідкладної допомоги, інтенсивної терапії та анестезіології в 2024»	Вінниця 04-05 жовтня 2024 р.	50	Україна, США, Литва, Словач- чина, Ізраїль	Вінницький національний медичний університет імені М.І.Пирогова; адреса: 21000 м.Вінниця, вул. Пирогова, 56; Відповідальна особа - Гомон Микола Лонгінovich, зав.кафедрою анестезіології, IT та МНС, д.мед.н, професор; (тел.+380637780660); mgomon@meta.ua

3.	Науково-практична конференція Вінницького обласного наукового медичного товариства лікарів-оториноларингологів «Актуальні питання діагностики і лікування запальних захворювань та травм ЛОР-органів»	Вінниця, 16 жовтня 2024 р.	30	Україна	Вінницьке обласне наукове медичне товариство лікарів-оториноларингологів, ВНМУ ім.М.І.Пирогова м. Вінниця, вул. Пирогова, 56 Відповідальна особа: Лобко Катерина Анатоліївна 097 94 71 409 katvin19@ukr.net lor@vnmue.edu.ua
4.	VIII Науково-практична конференція з міжнародною участю «Сучасні досягнення в медицині»	Вінниця, 17-18 жовтня 2024 р.	150	Україна Польща	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова; 21000, м. Вінниця, вул. Пирогова, 56 Відповідальна особа: Антоніна Дністрянська Контактні телефони +380671409144 Адреса електронної пошти antoninapd77@gmail.com
5.	Науково-практична конференція «Актуальні питання терапії»	Вінниця, 24 жовтня 2024р.	150	Україна	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова; 21000, м. Вінниця, вул. Пирогова, 56 Відповідальна особа: доц. каф.внутрішньої медицини №3 Хапіцька Ольга Петрівна Контактні телефони +38093 9474066 Адреса електронної пошти olga.hapitska@ukr.net
6.	V- Науково-практична конференція з міжнародною участю «Філософія в сучасному науковому та соціальнополітичному дискурсах»	Вінниця, 21-22 листопада 2024р.	100	Україна, Польща, Німеччина, Франція	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова; 21000, м. Вінниця, вул. Пирогова, 56 ЗМІШАНИЙ ФОРМАТ (ОФЛАЙН+онлайн) Відповідальна особа: проф. Вергелес К.М. Контактні телефони 0672995996

					Адреса електронної пошти kvergeles@gmail.com
7.	Науково-практична конференція з сателітним симпозіумом: «Інтегрований підхід в менеджменті складного коморбідного пацієнта»	Вінниця, 29 листопада 2024 р.	120	Україна	Вінницький національний медичний університет ім. М.І. Пирогова; 21028, м. Вінниця, вул. Пирогова, 46 Відповідальна особа: Станіславчук Микола Адамович Швець Лілія Володимирівна Контактні телефони: +380506986684 +380509832302 Адреса електронної пошти: mstanislav53@yahoo.com liliya.shvets.dr@gmail.com
8.	Науково-практична конференція «Фармінновації: від освітнього процесу до наукових досягнень»	Вінниця, 03-04 грудня 2024 р.	100	Україна	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова; 21000, м. Вінниця, вул.Пирогова, 56, Відповідальна особа: Кривов'яз Олена Вікторівна д.ф.н., проф., зав. кафедри фармації Контактні телефони +38 (097) 722-63-45 Адреса електронної пошти olena.kryvoviaz@vnmu.edu.ua
2025					
1.	Майстер-клас на тему: «Профілактичні та лікувальні можливості сучасних контрацептивних препаратів - з підліткового віку до менопаузи»	Хмельницький, 20-21 лютого 2025 р.	50	Україна	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова; 29000, м. Хмельницький, вул. Водопровідна, 8/1 Відповідальна особа: Горбатюк Ольга Григорівна Контактні телефони 0503764817 Адреса електронної пошти gynecology_fpo@vnmu.edu.ua
2.	Науково-практична конференція Вінницького обласного наукового медичного товариства лікарів-оториноларингологів	Вінниця 19 березня 2025 р.	30	Україна	Вінницьке обласне наукове медичне товариство лікарів-оториноларингологів, ВНМУ ім.М.І.Пирогова м. Вінниця,

	«Сучасні аспекти діагностики та лікування неспецифічних та специфічних запальних захворювань ЛОР-органів»				вул.Пирогова, 56 Відповідальна особа: Лобко Катерина Анатоліївна 097 94 71 409 katvin19@ukr.net lor@vnmue.edu.ua
3.	Науково-практична конференція з міжнародною участю «Медико-технічна співпраця заради перемоги : актуальні завдання медичної, біологічної фізики та інформатики»	Вінниця, 3 квітня 2025р.	35	Україна, Індія	Вінницький національний медичний університет ім. М.І. Пирогова 21018, Україна, Вінниця, вул. Пирогова, 56 кафедра біологічної фізики, медичної апаратури та інформатики physics@vnmue.edu.ua Відповідальні особи: зав. кафедри, професор <u>Кулик Анатолій Ярославович</u> конт.тел:097 561 1801 kulyk1960@gmail.com доцент <u>Нікольський Олександр Іванович</u> конт.тел:073 102 3681 nikolskyi@i.ua
4.	XXII Студентська наукова конференція з міжнародною участю «Перший крок у науку-2025»	Вінниця, 17-18 квітня 2025 р.	800	Україна, Польща, Латвія, Молдова	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова; 21000, м. Вінниця, вул.Пирогова, 56 Відповідальна особа: Завідувачка кафедри фармакології, Волощук Наталія Іванівна ¹ Голова СНТ, Килимчук Вікторія Віталіївна ² Контактні телефони: + 067 307 71 34 ¹ + 068 759 55 97 ² Адреса електронної пошти: voloshchuknatali@gmail.com kylymchuk.victoria@gmail.com
5.	Майстер клас на тему «Невідкладна медична допомога на догоспітальному етапі у дітей»	Хмельницький, 22 квітня 2025 р.	200	Україна	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова; Відповідальна особа: Пипа Лариса Володимирівна

					Контактні телефони: 0963729495 Адреса електронної пошти: pira_1_v@ukr.net
6.	Науково-практична конференція молодих вчених з міжнародною участю «МОЛОДІЖНА НАУКА — 2025»	Вінниця, 15 травня 2025 р.	100	Україна, Латвія, Чехія, Польща, Велика Британія Естонія	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова; 21000, м. Вінниця, вул.Пирогова, 56 Відповідальні особи: проф. Олег Власенко PhD Наталія Бедрій Контактні телефони: 0968112668 Адреса електронної пошти: natali.nazarchuk90@gmail.com
7.	Науково-практична конференція з майстер-класом: «Коморбідність в практиці ревматолога - об'єднання зусиль спеціалістів для ефективного менеджменту»	Вінниця, 16 травня 2025 р.	120	Україна	Вінницький національний медичний університет ім. М.І. Пирогова; 21028, м. Вінниця, вул. Пирогова, 46 Відповідальна особа: Станіславчук Микола Адамович Швець Лілія Володимирівна Контактні телефони: +380506986684 +380509832302 Адреса електронної пошти: mstanislav53@yahoo.com liliya.shvets.dr@gmail.com
8.	Семінар на тему: «Ендокринопатії та репродуктивна функція жінки»	Хмельницький, 22-23 травня 2025 р.	50	Україна	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова; 29000, м. Хмельницький, вул. Водопровідна, 8/1 Відповідальна особа: Горбатюк Ольга Григорівна Контактні телефони 0503764817 Адреса електронної пошти gynecology_fpo@vnmu.edu.ua
9.	Науково-практична конференція «Терапія 2025: наукові досягнення та клінічна практика»	м. Вінниця 04 липня 2025 р.	100	Україна	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова; 21000, м. Вінниця, вул. Пирогова, 56

					Відповідальна особа: Распутіна Леся Вікторівна, д. мед. н., професор кафедри пропедевтики внутрішньої медицини Контактні телефони: +380677863701 Адреса електронної пошти: l.v.rasputina@gmail.com
--	--	--	--	--	--

9. РОБОТА ЛІКУВАЛЬНОГО ВІДДІЛУ

№ п/п	Назва заходу	Кінцевий термін виконання	Кінцевий результат
1.	Керівництво та здійснення контролю за складанням та виконанням планів спільної роботи клінічних кафедр з закладами охорони здоров'я	<i>серпень - вересень</i>	<i>плани роботи</i>
2.	Підготовка інформації щодо лікувальної діяльності клінічних кафедр (лікувально-консультативна робота, методична та санітарно-просвітницька робота)	<i>січень (за рік)</i>	<i>звіти</i>
3.	Організація роботи з підготовки інформаційних, довідкових матеріалів, звітів з питань лікувально-консультативної роботи в університеті	<i>січень</i>	<i>звіти в органи самоврядування та МОЗ України</i>
4.	Організація роботи та аналіз про хід впровадження нових методів діагностики та лікування в практику охорони здоров'я	<i>2024-2025 навч. рік</i>	<i>звіт</i>
5.	Підготовка інформаційних матеріалів ректору з питань лікувально-консультативної роботи співробітників клінічних кафедр	<i>червень</i>	<i>текстова- аналітична інформація</i>
6.	Планування й організація роботи по підвищенню лікарської кваліфікації співробітниками клінічних кафедр університету	<i>постійно</i>	<i>довідка, посвідчення про кваліфікацію</i>

7.	Контроль за виконанням законодавчих актів та інших нормативних документів з лікувальної роботи, поданих пропозицій щодо покращання лікувально-консультативної роботи на клінічних кафедрах університету	<i>постійно</i>	<i>службові розпорядження</i>
8.	Участь в підготовці та укладанні угод з закладами охорони здоров'я	<i>постійно</i>	<i>угоди з закладами охорони здоров'я</i>
9.	Здійснення переписки з іншими організаціями з питань лікувальної діяльності	<i>постійно</i>	<i>листи, службові розпорядження</i>
10.	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>комплексні плани</i>
11.	Організація та проведення комплексних заходів співробітників клінічних кафедр університету в умовах воєнного стану, при надзвичайних ситуаціях (епідемія грипу, паводкова ситуації тощо)	<i>у разі потреби</i>	<i>заходи, розпорядження</i>

10. РОБОТА АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ЧАСТИНИ

№ п/п	Назва заходу	Термін виконання робіт	Відповідальний за виконання
1.	Огляд будівель та приміщень закладу освіти на відповідність правилам пожежної безпеки, наявності інструкцій по порядку дій у разі виникнення надзвичайної ситуації (пожежі) та планів евакуації на кожному поверсі будівель, перевірка стану евакуаційних виходів	<i>до 01.09.2025</i>	<i>проректор з АГР</i>
2.	Організація та забезпечення проведення ремонтних робіт у приміщеннях закладу	<i>протягом року</i>	<i>проректор з АГР</i>
3.	Організація благоустрою та прибирання території університету	<i>протягом року</i>	<i>проректор з АГР</i>
4.	Огляд освітлення та забезпечення заміни непрацюючих електроламп	<i>протягом року</i>	<i>технік-електрик</i>

5.	Прочищення колекторів на території університету	до 01.06.2024	головний інженер з будівництва
6.	Встановлення системи блискавкозахисту будівлі навчально-клінічного корпусу	до 01.09.2024	головний інженер з будівництва
7.	Проведення капітального ремонту по вогнебіозахисному обробленні дерев'яних елементів горища навчально-клінічного корпусу	до 01.05.2024	головний інженер з будівництва
8.	Проведення реконструкції будівлі навчально-клінічного корпусу по встановленню зовнішнього ліфта	до 31.12.2024	головний інженер з будівництва
9.	Проведення капітального ремонту покрівлі лікувального корпусу лікувально-профілактичного оздоровчого центру в с.Сокілець	до 01.10.2024	головний інженер з будівництва
10.	Виконання робіт з капітального ремонту покрівлі лабораторного корпусу	до 01.09.2024	головний інженер з будівництва
11.	Проведення випробування пожежних гідрантів на території університету та встановлення інформаційної таблички місця знаходження для експлуатації	до 01.06.2024	проректор з АГР, головний інженер з будівництва
12.	Виконання робіт з поточного ремонту місць затікання на покрівлі учбового корпусу	до 01.09.2024	головний інженер з будівництва
13.	Заміна локальної мережі водопостачання аудиторії №6	до 01.10.2024	головний інженер з будівництва
14.	Проведення робіт по перезарядці вогнегасників	до 01.09.2024	проректор з АГР
15.	Проведення робіт по заміні насосної станції гуртожитку №4	до 31.12.2024	проректор з АГР, головний інженер з будівництва
16.	Виконання робіт з поточного ремонту системи водопостачання гуртожитку №3	до 01.07.2024	головний інженер з будівництва
17.	Заміна акумуляторних батарей охоронної системи сигналізації	до 01.07.2024	головний інженер з будівництва
18.	Виконання робіт з капітального ремонту ліфтів гуртожитку №6	до 01.06.2024	інженер АВР
19.	Проведення робіт по заміні водомірного вузла учбового корпусу №2 по вул.Стуса, 2	до 01.06.2024	головний інженер з будівництва
20.	Облаштування сміттевого майданчику гуртожитку №6	до 01.05.2024	головний інженер з будівництва
21.	Проведення робіт по вогнебіозахисному	до 01.05.2024	головний інженер

	обробленні дерев'яних елементів горища гуртожитку №3		з будівництва
22.	Проведення регламентних робіт по підготовці об'єктів університету в осінньо-зимовий період 2024-2025р.	до 01.09.2024	проректор з АГР, головний інженер з будівництва
23.	Проведення робіт по технічній інвентаризації об'єктів університету	до 28.12.2024	головний інженер з будівництва
24.	Завершення робіт з капітального ремонту учбового корпусу №2 по вул.Стуса, 2	до 01.09.2025	головний інженер з будівництва
25.	Виконання поточного ремонту укриття морфологічного корпусу	до 01.07.2024	проректор з АГР
26.	Виконання вимог Припису КП «Вінницяоблтеплоенерго» від 01.04.2024р. №1	до 31.08.2024	головний інженер з будівництва
27.	Проведення повірки манометрів та термометрів	до 31.08.2024	інженер АВР
28.	Завершення робіт з капітального ремонту гуртожитку №6 по вул.Д.Галицького	до 01.08.2025	головний інженер з будівництва
29.	Заміна дисків та перемикачів електроплит в гуртожитках	до 01.09.2025	технік-електрик
30.	Заміна світильників на світлодіодні	до 01.09.2025	технік-електрик
31.	Заміна розеток, вимикачів, автоматів та кабельних мереж	до 01.09.2025	технік-електрик
32.	Проведення огляду та перевірки контурів заземлення	до 01.09.2025	технік-електрик

11. РОБОТА СТУДЕНТСЬКОГО КЛУБУ ХУДОЖНЬОЇ САМОДІЯЛЬНОСТІ ТА АМАТОРСЬКОЇ ТВОРЧОСТІ

Масові заходи:

1. Брати участь у проведенні просвітницьких заходів (форумів, концертів, конференцій, фотовиставок, круглих столів тощо) національно-патріотичного спрямування, приурочених до державних свят, стосовно подій, пов'язаних із збройною агресією Російської Федерації проти України, а також спрямованих на підвищення рівня знань про видатних осіб українського державотворення, борців за незалежність України подій, пов'язаних із збройною агресією Російської Федерації проти України. *протягом року*
2. Брати участь у проведенні культурно-масових заходів університету та міста: конференції, олімпіади, форуми, з'їзди, кафедральні вечори, ювілеї та інших мистецьких акціях *протягом року*

- | | |
|--|-----------------------|
| 3. Організовувати зустрічі з відомими і цікавими людьми | <i>протягом року</i> |
| 4. Провести вечори-концерти, форуми, акції, зустрічі з нагоди: | |
| – Дня Незалежності України | <i>серпень</i> |
| – Дня захисника України | <i>жовтень</i> |
| – Дня Збройних сил України | <i>грудень</i> |
| – Дня пам'яті учасників Революції гідності | <i>лютий</i> |
| – Дня пам'яті та примирення і Перемоги над нацизмом у другій світовій війні | <i>травень</i> |
| – Дня соборності | <i>червень</i> |
| – Дня Конституції | <i>червень</i> |
| 4. Провести урочисті заходи: | |
| – Урочиста обіцянка першокурсника | <i>серпень</i> |
| – Відеорепортаж та зустріч з захисниками-медиками України | <i>вересень</i> |
| – День вишиванки | <i>травень</i> |
| – Урочиста клятва лікаря (випуск) | <i>червень</i> |
| – День медичного працівника | <i>червень</i> |
| – Міжнародний день захисту дітей | <i>червень</i> |
| 5. Провести разом з деканатом по роботі з іноземними студентами: | <i>протягом року</i> |
| – 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 | |
| – Українські вечорниці, щедрування | <i>грудень-січень</i> |
| 6. Організувати і провести разом з науковою бібліотекою університету літературно-музичні вечори | <i>протягом року</i> |
| 7. Організувати виставки декоративно-прикладного мистецтва. Військова тематика. | <i>протягом року</i> |

**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 | <i>протягом року</i> |
| 2. Провести конкурсні вечори: | <i>протягом року</i> |
| – «Міс університет» | |
| – «Містер університет» | |
| 3. Провести фестивалі мистецтв за жанрами | <i>протягом року</i> |
| – «Студентська весна» | |
| – «СтудЛіра» | <i>листопад</i> |
| 4. Провести ігри КВК між курсами, університетську гуморину, брейн-ринг, підтримати участь команд у міських іграх | <i>листопад, січень, квітень</i> |
| 5. Провести вечори: першокурсника, вечір випуску 6-го курсу, | <i>березень</i> |

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

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 худ. самодіяльності, сприяти організації любительських об'єднань та клубів за інтересами | протягом року |
| 2. Вивчати культурні запити та розкривати творчі здібності та обдарування студентської молоді | протягом року |
| 3. Брати участь у проведенні оглядів колективів художньої самодіяльності (районних, обласних, республіканських, профспілкових) | протягом року |
| 4. Провести звітні концерти колективів художньої самодіяльності: | |
| – Народного ансамблю «Дружба» | березень |
| – Народної хорової капели «Надбужанка» | березень |
| – Народного фольклорного ансамблю «Візерунки» | березень |
| 5. Організувати концерти та провести урочисті заходи з нагоди: | |
| – Дня медичного працівника | червень |
| – Дня бібліотекаря | вересень |
| – Дня культпрацівника | травень |
| – 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. Запис на електронні носії відеоматеріалів виступів. протягом року

Культурно-шефська та організаційно-методична робота:

1. Організовувати концертну бригаду для виїздів з концертами у: протягом року
 - шпиталь для ветеранів війни;
 - лікарні міста Вінниці;
 - санаторій «Поділля», м. Хмельник;
 - студентську клінку.
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, танцювальному залі та роздягальнях, вбиральні протягом року
2. Організувати пошив костюмів для танцювального, вокального та фольклорного ансамблів, хорової капели
3. Придбати апаратуру для озвучування аудиторій
4. Керівникам художніх колективів вести журнал обліку роботи з колективом
5. Провести ремонт апаратури та музичних інструментів
6. Придбати мікрофони (динамічні), звукову апаратуру – колонку активну для духового оркестру та синтезатор
7. Пошити та закупити взуття для ансамблю «Натхнення» та черевики для танцювального ансамблю «Дружба»
8. Придбати освітлення для актової зали – ліхтарі та кріплення.

***Примітка.** У зв'язку з воєнним станом точні дати та форми проведення масових заходів можуть корегуватися