



***РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ***  
***Ковельського фахового медичного коледжу***  
***Волинської обласної ради***  
***на 2023-2024 навчальний рік***



**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
на засіданні педагогічної ради  
Протокол № 1 від 28 серпня 2023р.  
Голова педагогічної ради

Т.в.о.директора коледжу

**Олена ГРИГОЛА**

## ЗМІСТ

<b>№ п/п</b>	<b>Назва розділу</b>	<b>Номер сторінки</b>
1	Основні завдання та проблеми фахового коледжу на 2023-2024 навчальний рік	3
2	Адміністрація, керівники структурних підрозділів	4
3	Викладачі коледжу	5
4	Склад циклових предметних комісій	8
5	Завідувачі кабінетами та лабораторіями	9
6	План-календар освітньо-виховного процесу	11
7	План засідань адміністративної ради	14
8	План засідань педагогічної ради	17
9	Організація освітнього процесу	21
10	План виховної роботи	25
11	План роботи відділення	37
12	План роботи завідувача практикою	43
13	Науково-методична робота	46
14	План роботи циклової комісії загальноосвітньої підготовки	67
15	План роботи циклової комісії практичної та професійної підготовки	76
16	План роботи циклової комісії фармацевтичного профілю та природничо-наукової підготовки	88
17	План роботи студентського наукового товариства	102
18	План роботи практичного психолога	104
19	План роботи інженера з охорони праці	108
20	План роботи керівника фізичного виховання	111
21	План роботи відповідального за цивільний захист	113

## **ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ПРОБЛЕМИ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ НА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Головним завданням педагогічного колективу у 2023-2024 навчальному році необхідно вважати вдосконалення освітньо-виховного процесу відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Національної доктрини розвитку освіти України, Концепції національного та патріотичного виховання й інших державних документів із становлення освіти в Україні.

Пріоритетні завдання роботи педагогічного колективу на 2023/2024 навчальний рік:

- впровадження та корегування освітньо-професійних програм, навчальних планів та індивідуальних навчальних планів підготовки для фахових молодших бакалаврів за спеціальностями та освітніми програмами;
- належна підготовка студентів другого курсу всіх спеціальностей до складання державної підсумкової атестації з предметів загальноосвітньої підготовки у формі зовнішнього незалежного оцінювання;
- організація діяльності коледжу відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», наказу МОН «Про затвердження стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 223 Медсестринство галузі знань 22 Охорона здоров'я освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр», указів і розпоряджень Президента України, постанов Кабінету Міністрів України: «Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності закладів світи», «Деякі питання стипендіального забезпечення», інших законодавчих актів Міністерства освіти і науки України, Положень коледжу;
- адаптація навчальних планів, навчально-методичних комплексів до оновлених освітньо-професійних програм та Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти у сфері фахової передвищої освіти;
- продовження роботи щодо впровадження інформаційних та новітніх технологій і засобів навчання;
- організація освітнього процесу на засадах компетентісно орієнтованого підходу до навчання;
- залучення педагогічних працівників і студентів до виступів на наукових конференціях різних рівнів;
- забезпечення методичної підтримки у створенні та виданні сучасних методичних розробок, рекомендацій, підготовлених викладачами згідно з визначеними науково-методичними проблемами;
- дотримання норм академічної доброчесності педагогічними працівниками та здобувачами освіти;
- удосконалення виховної роботи із врахуванням інтеграційних процесів у суспільстві та національної складової світогляду, формування особистості шляхом патріотичного, правового, екологічного виховання; забезпечення діяльності органів студентського самоврядування;
- формування контингенту студентів на основі визначення об'єктивної прогнозованої потреби у кадрах на регіональному та державному рівнях;

розширення видів профорієнтаційної роботи цикловими комісіями серед студентської молоді з метою забезпечення її готовності до професійної діяльності;

- збереження та розвиток матеріально-технічної бази, забезпечення належних побутових умов, економічних і соціальних гарантій для професійної самореалізації працівників коледжу.

## АДМІНІСТРАЦІЯ, КЕРІВНИКИ СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ

№ п/п	Прізвище, ім'я по батькові	Посада
1.	Григола Олена Григорівна	т.в.о.директора коледжу, голова педради
2.	Матвійчук Людмила Віталіївна	заступник директора з навчальної роботи
3.	Левочко Ольга Михайлівна	заступник директора з питань гуманітарної освіти та виховання
4.	Костючик Світлана Анатоліївна	завідувачка відділення
5.	Комісарик Світлана Михайлівна	завідувачка відділення післядипломної освіти
6.	Вознюк Станіслав Миколайович	завідувач практики
7.	Музичук Любов Олександрівна	методист
8.	Гочачко Микола Миколайович	керівник фізичного виховання
9.	Баран Раїса Сергіївна	завідувачка канцелярії
10.	Корпач Адам Тимофійович	завідувач господарства
11.	Москалюк Вікторія Василівна	інженер з охорони праці
12.	Дружинович Олена Борисівна	практичний психолог
13.	Чирук Олена Георгіївна	голова ППО студентів
14.	Назарук Тетяна Юріївна	голова первинної профспілкової організації працівників

## ВИКЛАДАЧІ КОЛЕДЖУ

№ п/п	Прізвище, ім'я по батькові	Найменування НП/ОК
1.	Базюк Дар'я Віталіївна	Фармакологія та медична рецептура Техніка лабораторних робіт Організація та економіка фармації Технологія ліків Основи менеджменту та маркетингу у фармації Медичні та фармацевтичні товари і послуги
2.	Біднюк Антоніна Степанівна	Фізіологія людини Фізіологія Основи охорони праці та охорона праці в галузі
3.	Бондарук Олександр Олексійович	Анестезіологія та інтенсивна терапія
4.	Бондарук Ярослава Сергіївна	Медсестринство в інфектології Інфектологія
5.	Борисюк Тетяна Анатоліївна	Інформатика Основи медичної інформатики
6.	Борщ Андрій Валерійович	Медсестринство в онкології Медсестринство у хірургії Хірургія Невідкладні стани в хірургії
7.	Вознюк Станіслав Миколайович	Хірургія Перша долікарська допомога
8.	Гочачко Микола Миколайович	Фізична культура Фізичне виховання Захист України
9.	Григола Олена Григорівна	Медсестринство у педіатрії Педіатрія
10.	Гуска Оксана Олександрівна	Акушерство та гінекологія, Гінекологія, репродуктивне здоров'я та планування сім'ї Невідкладні стани в акушерстві та гінекології Анестезіологія та інтенсивна терапія Гінекологія
11.	Демчук Наталія Володимирівна	Педіатрія Невідкладні стани в педіатрії
12.	Демчук Тетяна Анатоліївна	Неорганічна хімія Природничі науки (хімія)
13.	Демчук Володимир Васильович	Математика Природничі науки (фізика і астрономія)
14.	Дмитрук Богдан Григорович	Історія: Україна і світ
15.	Дричик Вікторія Валентинівна	Іноземна мова Іноземна мова за професійним спрямуванням
16.	Дричик Юрій Павлович	Захист України
17.	Дружинович Олена Борисівна	Основи загальної та медичної психології Основи психології та міжособове спілкування

18.	Комісарик Світлана Михайлівна	Внутрішня медицина Невідкладні стани у внутрішній медицині
19.	Костючик Світлана Анатоліївна	Математика
20.	Кравчик Лариса Вікторівна	Внутрішня медицина Невідкладні стани у внутрішній медицині Сімейна медицина та геронтологія
21.	Левочко Ольга Михайлівна	Основи правознавства Історія: Україна і світ Мистецтво
22.	Мазурик Інна Василівна	Фармакологія та медична рецептура Фармакологія Фармакогнозія Основи менеджменту та маркетингу у фармації
23.	Матвійчук Людмила Віталіївна	Українська література Українська мова
24.	Мельник Віктор Іванович	Патоморфологія та патофізіологія Соціальна медицина та ООЗ
25.	Михалевич Світлана Григорівна	Зарубіжна література Українська література
26.	Михалик Ірина Павлівна	Основи охорони праці та охорона праці в галузі, БЖД Основи екології та профілактичної медицини Природничі науки (біологія і екологія)
27.	Музичук Любов Олександрівна	Українська мова Українська мова за професійним спрямуванням
28.	Мурзін Володимир Сергійович	Невідкладні стани в хірургії Медсестринство в оториноларингології та офтальмології Анестезіологія та інтенсивна терапія
29.	Назарук Тетяна Юріївна	Мікробіологія Основи мікробіології з імунологією Основи мікробіології Епідеміологія Основи охорони праці та охорона праці в галузі, БЖД
30.	Назарчук Богдана Василівна	Медсестринство в неврології, психіатрії та наркології Неврологія, психіатрія та наркологія
31.	Наконечна Світлана Василівна	Природничі науки (географія) Основи економічної теорії Медична біологія Природничі науки (біологія і екологія)
32.	Прокопчук Світлана Олександрівна	Сімейна медицина та геронтологія Медсестринство у внутрішній медицині Медсестринство в сімейній медицині та геронтології Дерматологія та венерологія
33.	Проц Олег Васильович	Фізичне виховання Фізична культура Захист України

		Військово-медична підготовка та медицина надзвичайних ситуацій
34.	Поляк Тетяна Валентинівна	Українська мова
35.	Познякевич Тетяна Сергіївна	Іноземна мова Мистецтво Культурологія
36.	Романюк Оксана Віталіївна	Акушерство
37.	Сахарук Галина Олегівна	Іноземна мова Іноземна мова за професійним спрямуванням Основи латинської мови з медичною термінологією
38.	Сачук Неоніла Олександрівна	Історія України Соціологія Основи філософських знань Історія: Україна і світ Мистецтво Культурологія
39.	Совтус Ірина Миколаївна	Догляд за хворими та медична маніпуляційна техніка Загальний догляд за хворими та медична маніпуляційна техніка Основи медичної генетики Основи медсестринства
40.	Фіщук Володимир Васильович	Акушерство та гінекологія Медсестринство в акушерстві та гінекології Акушерство Невідкладні стани в акушерстві та гінекології
41.	Хвіц Лариса Миколаївна	Анатомія людини Анатомія з основами фізіології
42.	Царик Олена Костянтинівна	Основи латинської мови з медичною термінологією Латинська мова
43.	Чирук Олена Георгіївна	Догляд за хворими та медична маніпуляційна техніка Історія медицини та медсестринства Медсестринство в дерматології та венерології Основи медсестринства
44.	Ягодинець Петро Іванович	Аналітична хімія Фармацевтична хімія Органічна хімія
45.	Гладишук Сергій Олександрович	Історія: Україна і світ
46.	Панасюк Любов Анатоліївна	Математика

## СКЛАД ЦИКЛОВИХ КОМІСІЙ

<i>Циклова комісія загальноосвітньої підготовки</i>			
№ п/п	Прізвище, ім'я по батькові		
1.	<i>Демчук В.В. – голова комісії</i>		
2.	Костючик С. А.	11.	Дричик В.В.
3.	Гочачко М.М.	12.	Матвійчук Л.В.
4.	Наконечна С.В.	13.	Левочко О.М.
5.	Проц О. В.	14.	Сахарук Г.О.
6.	Дричик Ю. П.	15.	Сачук Н.О.
7.	Михалик І.П.	16.	Дмитрук Б. Г.
8.	Михалевич С.Г.	17.	Борисюк Т. А.
9.	Музичук Л.О.	18.	Поляк Т.В.
10.	Познякевич Т.С.	19.	Панасюк Л.А.
<b>Викладач-погодинник: Гладишук С.О.</b>			
<i>Циклова комісія фармацевтичного профілю та природничо-наукової підготовки</i>			
1.	<i>Мазурик І.В. – голова комісії</i>		
2.	Федорук Д. В.	7.	Біднюк А.С
3.	Демчук Т.А.	8.	Хвіц Л.М.
4.	Мельник В. І.	9.	Назарук Т.Ю.
5.	Дружиневич О.Б.	10.	Царик О.К.
6.	Ягодинець П.І.		
<i>Циклова комісія практичної та професійної підготовки</i>			
1.	<i>Чирук О.Г. – голова комісії</i>		
2.	Григола О.Г.	11.	Бондарук О.О.
3.	Демчук Н.В.	12.	Фіщук В.В.
4.	Назарчук Б.В.	13.	Мурзін В.С.
5.	Бондарук Я.С.	14.	Романюк О.В.
6.	Кравчик Л.В.	15.	Борщ А.В.
7.	Прокопчук С.О.	16.	Гуска О.О.
8.	Совтус І. М.		
9.	Комісарик С.М.		
10.	Вознюк С. М.		

## ЗАВІДУВАЧІ КАБІНЕТАМИ ТА ЛАБОРАТОРІЯМИ

№ п/п	Назва кабінету	ППП завідувача кабінетом
1.	Кабінет біології	Наконечна С.В.
2.	Кабінет української мови, української та зарубіжної літератури	Михалевич С. Г.
3.	Кабінет загального догляду за хворими та медичної маніпуляційної техніки	Совтус І. М.
4.	Кабінет основ інформатики та основ медичної інформатики	Борисюк Т. А.
5.	Кабінет хірургії та онкології	Вознюк С. М.
6.	Кабінет іноземної мови	Дричик В. В.
7.	Кабінет соціально-економічних освітніх компонентів, історії України	Сачук Н. О.
8.	Кабінет фізичної культури та виховання	Гочачко М. М.
9.	Кабінет анестезіології та інтенсивної терапії, невідкладних станів та першої долікарської допомоги	Бондарук О. О.
10.	Кабінет вузьких спеціальностей	Борщ А. В.
11.	Кабінет математики	Костючик С. А.
12.	Кабінет основ медсестринства	Чирук О.Г.
13.	Кабінет основ екології та профілактичної медицини, інфектології та епідеміології	Бондарук Я.С.
14.	Кабінет латинської мови	Царик О. К.
15.	Кабінет основ охорони праці та охорони праці в галузі, безпеки життєдіяльності	Дричик Ю. П.
16.	Кабінет внутрішньої медицини, сімейної медицини та геронтології	Кравчик Л. В.
17.	Кабінет неврології, психіатрії та наркології	Назарчук Б. В.
18.	Кабінет захисту України та військово-медичної підготовки, медицини надзвичайних ситуацій	Мурзін В. С.
19.	Кабінет організації та економіки фармації, основ медичного і фармацевтичного товарознавства	Базюк Д.В.
20.	Кабінет основ менеджменту та маркетингу у фармації	Мазурик І.В.
21.	Кабінет основ мікробіології та імунології	Назарук Т. Ю.
22.	Кабінет патоморфології та патофізіології, соціальної медицини та організації охорони здоров'я	Мельник В. І.
23.	Кабінет анатомії людини та фізіології	Хвіц Л. М.
24.	Кабінет педіатрії	Демчук Н.В.
25.	Кабінет медсестринства в педіатрії	Демчук Н.В.
26.	Кабінет акушерства та гінекології	Гуска О. О.
27.	Кабінет медичної та соціальної реабілітації	Чирук О.Г.
28.	Кабінет дерматології та венерології	Прокопчук С.О.
29.	Кабінет фармакології та медичної рецептури	Мазурик І. В.

30.	Кабінет догляду за хворими та медичної маніпуляційної техніки	Кравчик Л.В.
31	Кабінет основ психології та міжособового спілкування	Дружинович О.Б.
32.	Кабінет медичної біології та генетики	Михалик І. П.
33.	Лабораторія фармакогнозії	Мазурик І.В.
34.	Лабораторія фізіології людини	Біднюк А. С.
35.	Лабораторія хімії та медичної хімії	Демчук Т.А.
36.	Лабораторія технології ліків	Базюк Д. В.
37.	Лабораторія фармацевтичної, аналітичної хімії та техніки лабораторних робіт	Базюк Д.В.
38.	Лабораторія фізики, астрономії, основ біофізики та медичної апаратури	Демчук В.В.

## ПЛАН-КАЛЕНДАР ОСВІТНЬО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

День тижня	Зміст роботи	Термін проведення
Понеділок	1.Нарада при директору.	щотижня
	2. Засідання наглядової ради коледжу.	1 раз у квартал
	3. Курсові збори студентів I курсу.	4 понеділок місяця
Вівторок	1. Навчання викладачів із цивільного захисту.	1-ий вівторок місяця
	2. Засідання методичної ради.	1 раз на 3 місяці
	3. Загальні збори трудового колективу.	за потреби
	4.Курсові збори студентів II курсу.	4-ий вівторок місяця
Середа	1.Засідання старостату.	1-ша середа місяця
	2.Засідання студентського профспілкового комітету.	3-тя середа 1 раз на 2 місяці
	3. Засідання студентської ради.	3-тя середа місяця
	4. Засідання ради з профілактики правопорушень.	4-та середа місяця
	5. Курсові збори студентів III курсу.	2-га середа місяця
Четвер	1. Засідання профспілки	4-ий четвер місяця
	2. Засідання циклових комісій	3-ій четвер місяця
	3. Години спілкування.	щочетверга
	4. Засідання педагогічної ради.	1 раз на 2 місяці
П'ятниця	1.Засідання адміністративної ради.	1-ша п'ятниця місяця
	2. Нарада з технічним персоналом.	3-тя п'ятниця місяця
	3. Курсові збори студентів IV курсу.	4-та п'ятниця місяця

## Розклад теоретичних занять

### І зміна

Заняття	Початок заняття	Закінчення занять
I	8 <sup>00</sup>	9 <sup>20</sup>
II	9 <sup>30</sup>	10 <sup>50</sup>
обідня перерва	10 <sup>50</sup>	11 <sup>10</sup>
III	11 <sup>10</sup>	12 <sup>30</sup>
IV	12 <sup>40</sup>	14 <sup>00</sup>
V	14 <sup>10</sup>	15 <sup>30</sup>

### II зміна

## Розклад практичних занять

Практичне заняття	Початок заняття	Закінчення занять
I	14 <sup>10</sup>	15 <sup>30</sup>
II	15 <sup>50</sup>	17 <sup>10</sup>
III	17 <sup>20</sup>	18 <sup>40</sup>
IV	18 <sup>50</sup>	20 <sup>10</sup>

## Розклад практичних занять

### І зміна

Практичне заняття	Початок заняття	Закінчення занять
I	8 <sup>00</sup>	11 <sup>00</sup>
II	11 <sup>20</sup>	14 <sup>20</sup>

### II зміна

Практичне заняття	Початок заняття	Закінчення занять
I	12 <sup>40</sup>	15 <sup>40</sup>
II	15 <sup>50</sup>	18 <sup>50</sup>

## Розклад теоретичних та практичних занять

### II зміна

<b>Заняття</b>	<b>Початок заняття</b>	<b>Закінчення занять</b>
<b>I</b> (пр.4 год)	12 <sup>40</sup>	15 <sup>40</sup>
<b>II</b> (2 год)	15 <sup>50</sup>	17 <sup>10</sup>
<b>III</b> (2 год)	17 <sup>20</sup>	18 <sup>40</sup>

### II зміна

<b>Заняття</b>	<b>Початок заняття</b>	<b>Закінчення занять</b>
<b>I</b> (2 год)	14 <sup>10</sup>	15 <sup>30</sup>
<b>II</b> (2 год)	15 <sup>50</sup>	17 <sup>10</sup>
<b>III</b> (пр.4 год)	17 <sup>20</sup>	20 <sup>20</sup>

## ПЛАН ЗАСІДАнь АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

№ п/п	Тематика засідань	Дата проведення	Відповідальна особа	Примітка
	<b>I засідання</b>	<b>01.09.23</b>		
1.	1. Про готовність закладу освіти до нового навчального року.		Корпач А.Т. Гочачко М.М. Москалюк В.В.	
	2. Про організацію змішаної форми навчання в умовах воєнного часу.		ЗДНР	
	3. Про заходи з протипожежної безпеки.		ЗГ	
	4. Про організацію роботи щодо приписки юнаків у військкоматах.		ЗК, МП	
	5. Про виконання нормативних вимог щодо укладання договорів зі студентами про надання освітніх послуг.		Хвиц Л.М.	
	6. Про результати перевірки особових справ здобувачів освіти.		ЗДПГОВ, ЗК	
	7. Підготовка закладу освіти до роботи в осінньо-зимовий період.		Директор, ЗГ	
	<b>II засідання</b>	<b>06.10.23</b>		
2.	1. Про підсумки контролю за веденням планування занять молодими спеціалістами та малодосвідченими викладачами.		Методист	
	2. Атестація педагогічних працівників.		Методист	
	3. Про адаптацію студентів I-их курсів.		ЗДПГОВ	
	4. Про підсумки працевлаштування випускників коледжу.		ЗК	
	<b>III засідання</b>	<b>03.11.23</b>		
3.	1. Про результати проведення інвентаризації в коледжі.		Книш М.Ю.	
	2. Про стан роботи профілактики травматизму та охорони праці в закладі освіти.		Інженер з ОП	
	3. Про підсумки контролю за веденням журналів випускних груп.		ЗВ	
	<b>IV засідання</b>	<b>01.12.23</b>		
4.	1. Про роботу циклових комісій.		Методист	
	2. Про підсумки контролю за веденням навчальних журналів.		ЗВ	
	3. Про підсумки перевірки стану ведення щоденників практики студентами III курсу		ЗП	

	спеціальності 223 Медсестринство (ОПП Акушерська справа).		
	4.Про стан спортивно-масової роботи в коледжі.	КФВ	
	<b>V засідання</b>	<b>05.01.24</b>	<b>СІЧЕНЬ</b>
5.	1.Про підсумки виконання навчальних програм та графіка МКР за I семестр.	ЗДНР	
	2. Робота бібліотеки за I семестр.	Бібліотекар	
	3.Організація освітнього процесу та підсумки діяльності відділення післядипломної освіти КФМК за I-ше півріччя 2023р..	ЗВПОММФС	
	4.Про стан цивільного захисту та відповідної нормативної документації в закладі освіти.	Гочачко М.М.	
	<b>VI засідання</b>	<b>02.02.24</b>	
6.	1.Про стан виконання кошторису коледжу за 2023рік.	Сачук В.С.	
	2.Про фінансовий план закладу освіти на 2024рік.	Сачук В.С.	
	3.Про підсумки внутрішнього аналізу освітньої діяльності коледжу з підготовки фахівців спеціальності 223 Медсестринство (ОПП Акушерська справа).	ЗВ	
	<b>VII засідання</b>	<b>01.03.24</b>	
7.	1.Про аналіз роботи з профілактики правопорушень серед студентської молоді.	ЗДПГОВ	
	2.Про відповідність викладачів, що атестуються, вимогам підвищення кваліфікації.	Методист	
	3.Про підготовку до весняної екзаменаційної сесії.	ЗВ	
	<b>VIII засідання</b>	<b>05.04.24</b>	
8.	1.Про стан профорієнтаційної роботи в закладі освіти.	Голови ЦК ЗВ	
	2. Про підготовку до проведення державної атестації зі спеціальностей 223 Медсестринство (ОПП Лікувальна справа, Сестринська справа) та 226 Фармація, промислова фармація (ОПП Фармація).	ЗДНР ЗВ	
	3. Про організацію та проведення Дня цивільного захисту.	ВЦЗ	
	4. Про підсумки проведення атестації викладачів.	Методист	

	<b>ІХ засідання</b>	<b>03.05.24</b>	
9.	1.Про затвердження щорічних відпусток викладачів.		Директор
	2. Про підготовку до літньої екзаменаційної сесії та попередження зловживань викладачами коледжу.		ЗВ
	3.Про роботу студентського самоврядування.		ЗДПОГВ
	<b>X засідання</b>	<b>07.06.24</b>	
10.	1.Обговорення попереднього педагогічного навантаження викладачів.		ЗДНР голови ЦК
	2.Про дотримання безпечних умов навчання і виховання студентів, охорона їх здоров'я на заняттях і позааудиторний час.		Інженер з ОП
	3. Про підсумки внутрішнього аналізу освітньої діяльності коледжу з підготовки фахівців зі спеціальностей 223 Медсестринство (ОПП Лікувальна справа, Сестринська справа, Акушерська справа) та 226Фармація, промислова фармація (ОПП Фармація).		ЗДНР
	4. Про виконання навчальних програм та графіка МКР за II семестр.		ЗДНР

## ПЛАН ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

№ п/п	Тематика засідань	Дата проведення	Відповідальний за підготовку питання	Відмітка про виконання
	<b>I засідання</b>	<b>28.08.2023р.</b>		
1.	Підсумки діяльності коледжу за 2022-2023 н.р. та основні завдання педагогічного колективу на 2023 -2024 н.р.		ЗДНР	
2.	Звіт про роботу приймальної комісії коледжу та результати вступної кампанії у 2023р..		Хвіц Л.М.	
3.	Обговорення та затвердження річного плану роботи коледжу на 2023 - 2024 н.р. в умовах воєнного стану.		ЗДНР	
4.	Про організацію освітнього процесу у 2023-2024 н.р. в умовах воєнного стану.		ЗДНР	
5.	Про запобігання проявам корупції та хабарництва у коледжі (ознайомлення з нормативно-правовими актами та наказами).		Юрисконсульт	
6.	Про призначення голів циклових комісій у коледжі.		Директор	
7.	Про призначення завідувачів відділень у коледжі.		Директор	
8.	Про затвердження навчального навантаження викладачів на 2023-2024 н.р..		Директор	
9.	Проведення інструктажів для викладачів коледжу перед початком навчального року в умовах воєнного стану.		ЗДНР	
10.	Про затвердження Положень щодо основної діяльності Ковельського фахового медичного коледжу.		Методист	
11.	Про затвердження Положень щодо основної діяльності Ковельського фахового медичного коледжу.		Бібліотекар	
	<b>II засідання</b>	<b>21. 09.2023р.</b>		
1.	Про затвердження положень для проведення рейтингового голосування конкурсного відбору на заміщення вакантної посади директора Ковельського фахового медичного коледжу Волинської обласної ради.		Організаційний комітет	

2.	Про затвердження Положень щодо основної діяльності Ковельського фахового медичного коледжу.	ЗДНР	
3.	Про затвердження Положень щодо основної діяльності Ковельського фахового медичного коледжу.	ЗП	
4.	Про затвердження Положень щодо основної діяльності Ковельського фахового медичного коледжу.	Методист	
<b>III засідання</b>		<b>20.10.2023р.</b>	
1.	Формування національно-патріотичного виховання студентів на заняттях зарубіжної літератури як складова ланка в освітньому процесі Ковельського фахового медичного коледжу.	Михалевич С.Г.	
2.	Психолого-педагогічні аспекти професійної адаптації студентів.	ЗДПГОВ	
3.	Про підготовку студентів до переддипломної практики та ЄДКІ зі спеціальності 223 Медсестринство (ОПП Акушерська справа).	ЗП, ЗВ	
4.	Про визнання результатів щодо проходження курсів викладачами Ковельського фахового медичного коледжу.	Методист	
<b>IV засідання</b>		<b>21.12.2023р.</b>	
1.	Формування комунікативних компетентностей на заняттях англійської мови через використання ІКП.	Познякевич Т.С.	
2.	Затвердження ліміту стипендіатів на II семестр 2023/2024р..	ЗВ	
3.	Затвердження переліку вибіркового компонентів на 2024-2025 н.р..	ЗДНР	
4.	Про затвердження орієнтовного плану підвищення кваліфікації викладачів Ковельського фахового медичного коледжу на 2024 рік.	Методист	
5.	Про визнання результатів щодо проходження курсів викладачами Ковельського фахового медичного коледжу.	Методист	
6.	Про підсумки відбіркового конкурсу методичних напрацювань педагогічних працівників коледжу (Педагогічний Оскар-2024).	Методист	

<b>V засідання</b>		<b>25.01.24р.</b>	
1.	Підсумки роботи педколективу за I семестр 2023-2024н.р.: навчальна робота; виховна робота; практична підготовка; фізичне виховання.	ЗДНР, ЗДПГОВ, ЗП, КФВ	
2.	Впровадження інтерактивних технологій при вивченні акушерства та гінекології.	Гуска О.О.	
3.	Результати ЄДКІ зі спеціальності 223 Медсестринство (ОПП Акушерська справа). Розгляд плану заходів щодо усунення недоліків, виявлених під час проведення випускного іспиту.	Директор	
4.	Про присвоєння освітньо-професійного ступеня ФМБ випускникам спеціальності 223 Медсестринство (ОПП Акушерська справа).	Директор	
5.	Про визнання результатів щодо проходження курсів викладачами Ковельського фахового медичного коледжу.	Методист	
<b>VI засідання</b>		<b>15.02.2024р.</b>	
1.	Формування фахових компетентностей на заняттях з фізіології через впровадження педагогічних інновацій в умовах особистісно орієнтованого підходу до навчання та виховання.	Біднюк А.С.	
2.	Про атестацію педагогічних працівників у 2023-2024н.р..	Методист	
3.	Про визнання результатів щодо проходження курсів викладачами Ковельського фахового медичного коледжу.	Методист	
4.	Про виконання рішень попередніх педрад.	Секретар педради	
5.	Про підсумки роботи циклової комісії практичної та професійної підготовки за I семестр 2023/2024 н.р..	Голови ЦК, Чирук О.Г. викладачі	
<b>VII засідання</b>		<b>18.04.2024р.</b>	
1.	Реалізація міжпредметних зв'язків як засіб оптимізації освітнього процесу при вивченні математики.	Костючик С.А.	
2.	Про підготовку до виробничої та переддипломної практик студентів спеціальностей 223 Медсестринство (ОПП Лікувальна справа, Сестринська справа, Акушерська справа) та 226	ЗП	

	Фармація, промислова фармація (ОПП Фармація).		
3.	Про визнання результатів щодо проходження курсів викладачами Ковельського фахового медичного коледжу.	Методист	
4.	Про підсумки роботи коледжу щодо охорони життя та здоров'я студентів, запобігання травматизму.	Інженер ОП	
	<b>VIII засідання</b>	<b>27.06.2024р.</b>	
1.	Підсумки роботи педколективу за II семестр 2023-2024н.р.: навчальна робота; виховна робота; практична підготовка; фізичне виховання.	ЗДНР, ЗДПГОВ, ЗП, КФВ	
2.	Звіт про запобігання корупції.	Юрисконсульт	
3.	Попередній розподіл педагогічного навантаження викладачів коледжу на 2024-2025н.р..	Директор	
4.	Затвердження ліміту стипендіатів на I семестр 2024-2025 н.р..	ЗВ	
5.	Про видачу свідоцтв про здобуття повної загальної середньої освіти студентами II курсу спеціальностей 223 Медсестринство (ОПП Лікувальна справа, Сестринська справа) та 226 Фармація, промислова фармація (ОПП Фармація).	Директор	
6.	Про визнання результатів щодо проходження курсів викладачами Ковельського фахового медичного коледжу.	Методист	
7.	Результати ЄДКІ зі спеціальностей 223 Медсестринство(ОПП Лікувальна справа, Сестринська справа) та 226 Фармація, промислова фармація (ОПП Фармація). Розгляд плану заходів щодо усунення недоліків, виявлених під час проведення державної атестації.	Директор	
8.	Про присвоєння освітньо-професійного ступеня ФМБ випускникам спеціальностей 223 Медсестринство (ОПП Лікувальна справа, Сестринська справа) та 226 Фармація, промислова фармація (ОПП Фармація).	Директор	
9.	Про виконання рішень попередніх педрад.	Секретар педрад	
10.	Вибори секретаря педради.	Директор	

## ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальна особа	Відмітка про виконання
1.	Комплектування груп першого курсу.	до 01.09	ЗДНР, ЗВ	
2.	Затвердження педагогічного навантаження.	до 01.09	Директор, ЗДНР	
3.	Призначення голів циклових комісій, завідувачів кабінетами, лабораторіями, керівників груп.	до 01.09	Директор	
4.	Закріплення аудиторій за групами.	до 01.09	ЗДНР	
5.	Складання графіку освітнього процесу на 2023-2024н.р..	до 01.09	ЗДНР	
6.	Затвердження розкладу занять на I семестр.	до 01.09	Директор, ЗДНР	
7.	Оформлення журналів навчальних груп.	до 01.09	Секретар НЧ	
8.	Затвердження планів роботи циклових комісій.	до 01.09	ЗДНР	
9.	Затвердження робочих навчальних програм.	до 01.09	ЗДНР	
10.	Затвердження планів роботи кабінетів.	до 01.09	ЗДНР	
11.	Затвердження планів роботи гуртків.	до 05.09	ЗДПГОВ	
12.	Затвердження індивідуальних планів роботи викладачів.	до 08.09	ЗДНР	
13.	Оформлення замовлення на студентські квитки.	до 03.10	Адміністратор ЄДБО	
14.	Складання руху контингенту студентів.	до 03.10	Секретар НЧ	
	Складання пропозицій щодо кандидатур голів ЕК.	1 раз на 3 роки	ЗДНР	
15.	Складання графіків екзаменів осінньої, зимової, весняної та літньої екзаменаційних сесій.	протягом року	ЗДНР	
16.	Складання залікових та екзаменаційних відомостей.	протягом року	Секретар НЧ	

17.	Формування рейтингових списків студентів.	протягом семестру	ЗВ	
18.	Затвердження наказу на призначення стипендії.	протягом року	Директор	
19.	Проведення перевірки журналів навчальних занять.	протягом року	Адміністрація	
20.	Ведення контролю успішності та відвідування занять студентами навчальних груп за попередній місяць.	протягом року	ЗВ керівники груп	
21.	Заповнення залікових книжок та індивідуальних навчальних планів за підсумками I семестру.	протягом семестру	ЗВ керівники груп	
22.	Складання звітів за I та II семестр.	протягом року	Адміністрація	
23.	Складання розкладу занять на II семестр	до 15.12	ЗДНР, диспетчер НЧ	
24.	Затвердження робочих навчальних програм.	до 15.01	ЗДНР	
25.	Оформлення замовлень на дипломи.	відповідно до плану	Адміністратор ЄДБО	
26.	Реєстрація студентів на ДПА.	відповідно до плану	ЗВ	
27.	Формування комплектів документів зареєстрованих студентів для участі в ДПА.	відповідно до плану	ЗВ	
28.	Складання звітів про виконання індивідуальних планів, планів роботи кабінетів, роботи гуртків.	відповідно до плану	Викладачі, завкабінетами та лабораторіями, керівники гуртків	
29.	Оформлення замовлень на свідоцтва про повну загальну середню освіту.	відповідно до плану	Адміністратор ЄДБО	
30.	Складання звітів за II семестр.	відповідно до плану	Адміністрація	
<b>ЗАХОДИ ЩОДО ПІДВИЩЕННЯ ЯКОСТІ ЗНАНЬ</b>				
1.	Забезпечення систематичного контролю за успішністю здобувачів фахової	постійно	ЗДНР ЗВ	

	передвищої освіти, відвідуванням ними занять та консультацій.			
2.	Обговорення стану успішності здобувачів фахової передвищої освіти на зборах відділень, навчальних груп.	щомісяця	Адміністрація керівники груп	
3.	Розгляд підсумків успішності здобувачів фахової передвищої освіти коледжу на засіданнях педагогічних рад.	лютий січень червень	ЗДНР ЗВ керівники груп	
4.	Проведення моніторингових контрольних робіт із окремих НП/ОК з метою визначення рівня знань студентів.	згідно з планом	ЗДНР ЗВ	
5.	Організація контролю за проведенням: а)моніторингових контрольних робіт; б)дифзаліків; в)семестрових та перевідних екзаменів.	протягом року	ЗДНР ЗВ	
6.	Проведення консультацій з ОК для студентів I –IV курсів.	відповідно до графіків	ЗДНР ЗВ викладачі	
7.	Активізація роботи студентського самоврядування у групах та відділенні щодо поліпшення якості знань через: • сприяння діяльності студентських гуртків за інтересами; • участь студентів у науковій та творчій діяльності.	протягом року	ЗДПГОВ ЗВ	
8.	Організація спільної науково-дослідної роботи викладачів коледжу та студентів.	постійно	Методист голови ЦК	
9.	Удосконалення комплексу методичного забезпечення	постійно	Методист голови ЦК	

	<p>НП/ОК із метою інтенсифікації самостійної роботи студентів (підготовка пам'яток, рекомендацій, посібників-довідників, електронних підручників до вивчення курсу, наповнення хмарного середовища «LCloud» тощо).</p>			
--	--	--	--	--

## ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

№ п/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальна особа	Примітка
<b>ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА</b>				
1.	Підготовка до роботи в новому навчальному році: вивчення нормативних документів, вхідної документації щодо виховної роботи на 2023-2024 н.р..	28 серпня	ЗДПГОВ	
2.	Скоригувати план виховної роботи коледжу на новий навчальний рік.	28 серпня	ЗДПГОВ	
3.	Нарада з керівниками академічних груп щодо питань планування виховної роботи.	30 серпня	ЗДПГОВ, керівники груп	
4.	Затвердження планів роботи керівників академічних груп.	до 15 вересня	ЗДПГОВ, керівники груп	
5.	Затвердження планів роботи гуртків.	до 22 вересня	ЗДПГОВ, керівники гуртків	
6.	Зустріч адміністрації зі студентами нового набору.	вересень	Адміністрація	
7.	Організація роботи із здобувачами освіти, що потребують підвищеної педагогічної уваги.	протягом року	ЗДПГОВ, ПП, керівники груп	
8.	Наповнення сайту коледжу новими матеріалами з питань виховання студентської молоді роботи органів студентського самоврядування.	протягом року	ЗДПГОВ, ПО	
9.	Провести анкетування студентів з метою виявлення лідерів та формування студентського колективу.	вересень	ЗДПГОВ, ПП, керівники груп	
10.	Проведення бесід, інформаційних годин щодо дотримання академічної доброчесності		Керівники груп, ПП	
	▪ Академічна доброчесність та її принципи;	5 жовтня		
	▪ Академічна доброчесність: виклики сьогодення;	2 листопада		
	▪ Фундаментальні цінності академічної доброчесності;	14 грудня		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Академічна доброчесність – шлях до успіху;</li> </ul>	8 лютого		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Академічна культура студентства: що потрібно знати про плагіат;</li> </ul>	14 березня		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Шляхи запобігання проявам академічної нечесності.</li> </ul>	18 квітня		
11.	Проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки та безпеки дорожнього руху для студентів коледжу.	протягом року	Інженер з охорони праці, керівники груп	
12.	Проведення бесід про заборону користування мобільними телефонами під час освітнього процесу.	вересень, січень	ЗДПГОВ, керівники груп	
13.	Проводити рейди-огляди зовнішнього вигляду студентів.	постійно	ЗДПГОВ, ЗВ	
14.	Провести бесіду «Торгівля людьми ближче, ніж може здаватися» до Європейського дня боротьби з торгівлею людьми.	17 жовтня	Керівники груп	
15.	Організація та проведення Днів відкритих дверей.	грудень, травень	Адміністрація, СПК	
<b>ОРГАНІЗАЦІЯ СТУДЕНТСЬКОГО КОЛЕКТИВУ ТА САМОВРЯДУВАННЯ</b>				
1.	Організувати урочистості з нагоди Дня знань та посвяти першокурсників у студенти.	1 вересня	ЗДПГОВ, керівники груп	
2.	Провести у групах перше заняття згідно з рекомендаціями МОН України на тему: «Україна в моєму серці».	1 вересня	ЗДПГОВ, керівники груп	
3.	Провести вибори членів студентської ради та активів груп.	до 29 вересня	ЗДПГОВ, керівники груп	
4.	Провести бесіду зі студентами «Попередження булінгу серед підлітків» до Міжнародного дня боротьби.	22 листопада	Керівники груп	
5.	Провести інструктажі з безпеки життєдіяльності:		ЗДПГОВ, інженер ОП,	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Увага на дорозі», Профілактика травматизму;</li> </ul>	1 вересня	керівники груп	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Поводження з електрогазообладнанням, вибуховими речовинами;</li> </ul>	12 жовтня		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів;</li> </ul>	9 листопада		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Запобігання травматизму під час зимових канікул;</li> </ul>	18-22 грудня		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Правила поведінки на льоду;</li> </ul>	18 січня		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Правила поведження під час пожежі;</li> </ul>	22-26 січня		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Запобігання виникненню пожежі, викликаній електрострумом, та правила її гасіння. Дії студентів при пожежі;</li> </ul>	5-9 лютого		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Домедична допомога постраждалим під час пожеж. Шкідливість куріння;</li> </ul>	7 березня		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Безпека на дорозі. Поведінка при ДТП;</li> </ul>	4 квітня		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Безпека руху велосипедиста;</li> </ul>	2 травня		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Правила поведінки під час літніх канікул.</li> </ul>	до 28 червня		
6.	<p>Забезпечити соціально-педагогічний супровід студентів пільгових категорій:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обстежити матеріально-побутові умови студентів - сиріт та студентів, позбавлених батьківського піклування;</li> <li>- організувати зустріч представників адміністрації з опікунами студентів-сиріт та студентів, позбавлених батьківського піклування;</li> <li>- залучити студентів пільгових категорій до участі в роботі</li> </ul>	вересень	ЗДПГОВ, керівники груп	

	наукових гуртків, спортивних секцій.			
7.	Провести обстеження житлово-побутових умов проживання іногородніх студентів.	протягом року	Керівники груп	
8.	Провести анкетування серед здобувачів освіти з метою виявлення рівня задоволеності якістю організації освітнього процесу у Ковельському фаховому медичному коледжі.	протягом року	ЗДПГОВ, керівники груп	
9.	Брати участь у загальноміських заходах, присвячених знаменним датам.	протягом року	ЗДПГОВ, керівники груп	
10.	Сприяти формуванню здорового способу життя студентів через тренінгову та індивідуально-консультативну роботу, психолого-педагогічне діагностування, засоби фізкультурно-оздоровчої діяльності.	протягом року	ЗДПГОВ, ПП, керівники груп	
<b>ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ СТУДЕНТСЬКОЇ РАДИ</b>				
1.	Засідання студентської ради.	1 раз у місяць	Студрада	
2.	Випуск студентської газети.	1 раз у квартал	Студрада	
3.	Організація роботи та участь у волонтерському русі.	протягом року	ЗДПГОВ, керівники груп, студрада	
4.	Організація участі студентів в заходах управління культури, молоді, спорту та туризму м. Ковеля, молодіжних громадських організацій.	протягом року	ЗДПГОВ, студрада	
5.	Залучення студентів до реалізації просвітницької програми щодо формування навичок здорового способу життя серед студентської молоді за методом «Рівний-рівному».	протягом року	ЗДПГОВ, керівники груп, студрада	

6.	Провести акцію «Найкращі педагоги КФМК!» – вітання з Днем працівників освіти.	28 вересня	Студрада	
7.	Провести розважальний захід «Джентльмен КФМК» (до Міжнародного дня студента).	16 листопада	Студрада, IV ф/д А	
8.	Провести благодійну акцію «Крила доброти» (до Дня Святого Миколая).	1-6 грудня	Студрада	
9.	Організувати вітання з Різдвом Христовим та Новим роком.	21 грудня	Студрада, IV м/с	
10.	Провести розважальний захід «Під знаком Купідона» з нагоди Дня святого Валентина.	14 лютого	Студрада ЗДПГОВ, керівники груп	
11.	Організувати толоку «Чисте довкілля».	12 жовтня 3 квітня	Студрада	
12.	Організувати урочисті заходи з нагоди 78-річчя Ковельського фахового медичного коледжу.	17 квітня	Студрада ЗДПГОВ, керівники груп	
13.	Проводити тематичні кінолекторії.	протягом року	Студрада	
14.	Організувати та провести тренінг «Робота в команді та ефективна взаємодія».	протягом року	ПП, студрада	
15.	Організувати співпрацю зі студентами інших закладів освіти та і молодіжними Організаціями. Участь студентів у реалізації державної молодіжної політики.	протягом року	ЗДПГОВ, студрада	
<b>РОБОТА ЗІ СТУДЕНТАМИ НОВОГО НАБОРУ</b>				
1.	Керівникам академічних груп вивчити особові справи студентів нового набору.	вересень	Керівники груп	
2.	Провести посвяту в студенти та першу годину спілкування.	вересень	ЗДПГОВ, керівники груп	
3.	Ознайомити студентів-першокурсників із нормативними документами, що регламентують їх права та обов'язки в коледжі.	вересень	ЗДПГОВ, керівники груп	
4.	Організувати запис студентів до бібліотеки та забезпечити їх підручниками.	вересень	Бібліотекар, керівники груп	

5.	Провести вечір «Давайте познайомимось».	5 жовтня	Керівники груп I курсу	
6.	Провести анкетування студентів нового набору з метою виявлення їх творчих здібностей, діагностики темпераменту, тривожності, агресивності, оцінки рівня особистості, світогляду та діагностування вихованості студентів, рівня розвитку їх пізнавальних інтересів.	вересень - жовтень	ПП	
7.	Провести анкетування здобувачів освіти перших курсів щодо адаптації їх до освітнього процесу у коледжі.	жовтень	ПП	
8.	Провести психолого-педагогічні години: - Взаємовідносини в колективі; - Лідерство в колективі; - Унікаємо конфліктних ситуацій; - Захисти себе від стресів; - Як уникнути психологічного тиску з боку інших; - Мистецтво спілкування; - Культура поведінки в Колективі.	протягом року	Керівники груп, ПП	
9.	Організувати екскурсії по місту.	жовтень	Керівники груп	

### РОБОТА З БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДОЮ

1.	Організувати індивідуальну роботу з батьками студентів щодо підвищення рівня їх психолого-педагогічних знань.	протягом року	ЗДПГОВ, керівники груп, ПП	
2.	Встановити форми постійного зв'язку з батьками (телефони, листи, відвідування).	вересень	ЗДПГОВ, керівники груп	
3.	Проводити індивідуальні зустрічі та бесіди з батьками окремих здобувачів освіти, які потребують посиленої уваги.	протягом року	ЗДПГОВ, керівники груп, ПП	
4.	Надавати консультації батькам з питань виховання підлітків у сім'ї.	протягом року	ЗДПГОВ, керівники груп, ПП	

5.	Систематично інформувати батьків з питань успішності та відвідування занять їх дітьми.	протягом року	керівники груп	
6.	Провести загальноколеджеві батьківські збори.	листопад	ЗДПГОВ, керівники груп	
7.	Провести засідання круглого столу з питань протидії сімейного насилля та цькування у студентському колективі.	листопад	ЗДПГОВ, керівники груп	
8.	Систематично інформувати батьків щодо уникнення булінгу та кібербулінгу.	протягом року	ПП керівники груп	
<b>НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНЕ ВИХОВАННЯ</b>				
1.	Здійснювати заходи відповідно до Концепції національно-патріотичного виховання, методичних рекомендацій з патріотичного виховання, спрямовані на формування у студентської молоді поваги до Конституції та символів України.	протягом року	ЗДПГОВ, керівники груп	
2.	Провести виховну годину «Бабин Яр: пам'ять на тлі історії».	27 вересня	Гладишук С. О. викладач історії	
3.	Провести святковий захід «У серцях несемо вдячність усім, хто землю боронить» з нагоди Дня захисника України, Дня українського козацтва та Покрови, створення УПА (1 жовтня).	29 вересня	Керівники груп, ІІ ф/д Б ІІ ф/д А	
4.	Провести захід «Збережемо наш скарб – рідну мову!» до Дня української писемності та мови	9 листопада	Керівники груп, ІІІ м/с	
5.	До Дня української писемності та мови організувати і провести Всеукраїнський диктант національної єдності.	9 листопада	ЗДПГОВ, керівники груп, викладачі української мови та літератури	
6.	Провести виховний захід «Україна. Поступ свободи» до Дня Гідності та Свободи.	15 листопада	Керівники груп, ІІІ ф/д А	

7.	Провести інформаційну годину «Голод 1932-1933 – біль душі і пам'ять серця» до Дня пам'яті жертв голодомору та політичних репресій.	23 листопада	Керівники груп, II м/с	
8.	Взяти участь у Всеукраїнській акції «Запали свічку».	25 листопада	Керівники груп	
9.	Провести інформаційну годину «Микола Амосов – «київський» Фауст на зламі сторіч» (110 років від дня народження)	5 грудня	Керівники груп, IV ф/д Б, бібліотекар	
10.	Провести урок патріотизму «Героїв Україна пам'ятає» до Дня Збройних сил України.	6 грудня	Керівники груп, III фарм.	
11.	Провести благодійну акцію «Крила доброти» до Дня Святого Миколая.	1-6 грудня	ЗДПГОВ, керівники груп, студрада	
12.	Створити фотозону «Українська хустка – наш оберіг»	7 грудня	Керівники груп, I - II акушери	
13.	Провести виховний захід «Соборність у наших серцях: від минулого до сьогодення» з нагоди Дня Соборності України	18 січня	Керівники груп, I м/с	
14.	Провести інформаційну годину «Пам'ятаймо про Крути».	25 січня	Керівники груп, II фарм.	
15.	Провести захід «Небесна Сотня – Ангели Майдану!» до Дня пам'яті Героїв Небесної Сотні.	20 лютого	Керівники груп, I ф/д А	
16.	Провести виховний захід «Щоб розумним й мудрим стати, треба рідну мову знати...» до Міжнародного дня рідної мови.	21 лютого	Керівники груп, I ф/д Б	
17.	Провести віршований флешмоб «Я в серці маю те, що не вмирає» до Дня народження Лесі Українки.	22 лютого	Керівники груп, III ф/д Б	
18.	Провести виховну годину «Війна. Хроніка подій».	23 лютого	Керівники груп, I фарм.	
19.	Організувати Шевченківські читання: «Велич поета – до кожного серця».	7 березня	Керівники груп, II ф/д А	

20.	Провести виховну годину «Україна – це Європа» до дня Європи.	9 травня	Керівники груп, II ф/д Б	
21.	Відео-привітання «Материнська любов – найсвятіша» до Дня матері (12 травня).	9 травня	Керівники груп, II м/с	
22.	Взяти участь в акції «Ми – українці! І цим гордимось!» до Дня вишиванки.	16 травня	ЗДПГОВ, керівники груп	
23.	Провести виховну годину «Україна – єдина!» до Дня пам'яті жертв депортації кримськотатарського народу (18 травня).	16 травня	Керівники груп, I ф/д Б	
24.	Провести виховну годину «Пам'ятаємо... Шануємо... Вклоняємося» з нагоди відзначення Дня Героїв (23 травня).	23 травня	Керівники груп, I ф/д А	
25.	Провести годину спілкування «Тато – захисник своєї сім'ї та своєї країни» (16 червня).	13 червня	Керівники груп, I м/с	
<b>ГРОМАДЯНСЬКО-ПРАВОВЕ ВИХОВАННЯ</b>				
1.	Ознайомити студентів зі Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку в коледжі.	вересень	Керівники груп	
2.	Провести цикл бесід на теми громадсько-правового виховання, попередження правопорушень та злочинності серед студентів.	протягом року	Керівники груп	
3.	Провести засідання Ради профілактики з питань правопорушень щодо: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Запобігання девіантній поведінці, антисоціальним явищам та профілактика правопорушень серед студентів.</li> <li>• Негативного впливу інформації, яка містить елементи жорстокості, насильства, порнографії,</li> </ul>	згідно з планом	Рада з профілактики правопорушень	

	пропаганди тютюнопаління, наркоманії, пияцтва, асоціальної поведінки.			
4.	Провести бесіди зі студентами:		Керівники груп	
	▪ Електронні цигарки та кальян: міфи та реальність.	14 вересня		
	▪ Скажи курінню – Ні!	19 жовтня		
	▪ Булінг у студентському середовищі: причини, наслідки та шляхи подолання.	29 листопада		
	▪ Добро починається з тебе.	20 грудня		
	▪ Проблема насильства серед підлітків.	1 лютого		
	▪ Ми всі різні, але рівні.	28 березня		
5.	Організувати зустрічі з представниками органів правопорядку.	протягом року	ЗДПГОВ, керівники груп	
6.	Проводити анкетування та співбесіди практичним психологом зі студентами коледжу.	протягом року	ПП	
7.	Забезпечити вивчення та роз'яснення студентам: основних положень Конституції України, Декларації про державний суверенітет України.	протягом року	Керівники груп	
8.	З нагоди Всеукраїнського дня бібліотек провести - відео-мандрівку «Бібліотеки світу».	26 вересня	Керівники груп, IV м/с, бібліотекар	
9.	Організувати проведення бесіди-диспуту «Не проміняй свободу на рабство. Як захистити себе від насильства».	18 жовтня	Керівники груп, III ф/д А	
10.	Провести виховну годину «Права людини – найвища цінність».	30 листопада	ЗДПГОВ, керівники груп, III м/с	
11.	Провести ознайомлення студентів із документами про адміністративну та кримінальну відповідальність	грудень	ЗДПГОВ, керівники груп	

	неповнолітніх (правила поведінки в громадських місцях).			
12.	Організувати перегляд документальних фільмів про права людини.	грудень	ЗДПГОВ, керівники груп	
13.	Проводити індивідуальну роботу зі студентами щодо формування навичок толерантності та подолання труднощів у власному житті, вирішення конфліктів; профілактики булінгу; виявлення випадків домашнього насильства.	протягом року	ЗДПГОВ, ПП	
14.	Провести цикл бесід із представниками правоохоронних органів на теми морально-правового виховання та попередження правопорушень і злочинності серед студентів.	протягом року	ЗДПГОВ, керівники груп	

### **ФОРМУВАННЯ ІНТЕРЕСУ ДО ОБРАНОЇ ПРОФЕСІЇ. ТРУДОВЕ ТА ЕКОЛОГІЧНЕ ВИХОВАННЯ**

1.	Взяти участь у «Ярмарку професій» з метою проведення профорієнтаційної роботи.	Відповідно до плану	ЗДПГОВ, ЗВ викладачі коледжу	
2.	Продовжувати розвивати волонтерський рух серед студентів коледжу.	протягом року	Адміністрація, керівники груп	
3.	Вивчати причини порушення студентами дисципліни та проводити заходи щодо їх попередження.	протягом року	ЗДПГОВ, ЗВ керівники груп	
4.	Організувати туристичний похід «Медики – за здоровий спосіб життя» з нагоди Всесвітнього дня туризму (27 вересня).	21 вересня	КФВ, керівники груп, ЗДПГОВ	
5.	Провести тиждень профілактики ВІЛ/СНІДу.	грудень	Викладачі ЦК ОС професійної та практичної підготовки	
6.	Провести святкові заходи:			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ до Дня фармацевтичного працівника (16 вересня);</li> </ul>	14 вересня	III фарм.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ до Дня фельдшера;</li> </ul>	21 лютого	IV ф/д А, IV ф/д Б	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ до Дня акушерки (5 травня);</li> </ul>	2 травня	I - II акушери	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ до Дня медичної сестри (12 травня)</li> </ul>	8 травня	III м/с	
7.	Урочисте вручення дипломів студентам спеціальності 223 Медсестринство (ОПП Акушерська справа).	січень	ЗДПГОВ, студрада	
8.	Провести виховну годину «Чорнобильський вітер по душах мете ...»	25 квітня	Керівники груп, II фарм.	
9.	Провести День відкритих дверей.	грудень, травень	Адміністрація	
10.	Організувати проведення зустрічей, круглих столів із працівниками закладів охорони здоров'я області, відомими медиками, учасниками бойових дій.	протягом року	Керівники груп	
11.	Провести інформаційні години з нагоди:			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Всесвітнього дня психічного здоров'я (10 жовтня);</li> </ul>	10 жовтня	IV м/с	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом (1 грудня);</li> </ul>	28 листопада	III ф/д Б	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Всесвітнього дня боротьби проти раку (4 лютого);</li> </ul>	1 лютого	III ф/д А	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Всеукраїнського дня боротьби із туберкульозом (24 березня);</li> </ul>	24 березня	I фарм.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Всесвітнього дня боротьби з тютюнопалінням (31 травня)</li> </ul>	30 травня	I ф/д А, I ф/д Б	
12.	Провести тематичні виховні години професійного спрямування.	протягом року	Керівники груп	
13.	Урочисте вручення дипломів студентам спеціальностей 223 Медсестринство (ОПП Лікувальна справа, Сестринська справа) та 226 Фармація, промислова фармація (ОПП Фармація)	червень	ЗДПГОВ, студрада	

## ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ

<i>№ n/n</i>	<i>Назва заходу</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальна особа</i>	<i>При- мітка</i>
<b>I. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА</b>				
1.	Розробити номенклатуру документації відділення.	до 06.09.23	ЗВ	
2.	Затвердити план роботи завідувача відділення.	до 06.09.23	Директор	
3.	Проаналізувати результати перевідних та випускних іспитів за 2022-2023 н.р..	до 31.08.23	ЗВ ЗДНР	
4.	Ознайомитись з особовими справами студентів нового набору та студентів переведених з інших закладів освіти.	вересень	ЗВ керівники груп	
5.	Розробити навчальні картки та ІНП студентів нового набору.	вересень	ЗВ керівники груп	
6.	Підготувати матеріали до наказу про призначення старост академічних груп.	до 06.09.23	ЗВ ЗДНР	
7.	Провести збори в групах нового набору та ознайомити студентів зі Статутом коледжу та Правилами внутрішнього розпорядку.	вересень	ЗДНР ЗВ керівники груп	
8.	Ознайомити студентів із графіком освітнього процесу та розкладом занять, розміщеному в програмі Деканат + та хмарному середовищі «CLloud».	вересень	ЗДНР ЗВ	
9.	Провести анкетування серед студентів І-их курсів з метою подальшого забезпечення їх успішної адаптації.	жовтень	ЗДПГОВ ЗВ керівники груп	
10.	Перевірити навчальну документацію та ознайомити викладачів з єдиними вимогами до ведення журналів навчальних занять.	вересень	ЗДНР ЗВ	

11.	Перевіряти стан ведення журналів навчальних занять викладачами та керівниками груп.	постійно	ЗДНР ЗВ	
12.	Провести інструктаж із викладачами щодо ведення навчальної документації.	до 06.09.23	ЗДНР ЗВ	
13.	Підготувати документацію для призначення стипендії за підсумками семестрів.	серпень січень червень	ЗВ	
14.	Підготувати матеріали до наказу про переведення студентів на наступний курс.	червень	ЗДНР ЗВ	
15.	Контролювати дотримання викладачами трудової дисципліни.	постійно	ЗДНР ЗВ	
16.	Сприяти залученню студентів до загальноколеджевих заходів.	відповідно до плану	ЗДПГОВ ЗДНР ЗВ керівники груп	
17.	Взяти участь у виконанні плану-графіка моніторингу ВСЗЯО з проведення комплексного вивчення й самооцінювання якості освітньої діяльності коледжу.	протягом року	ЗДНР ЗВ	
<b>II. НАВЧАЛЬНО – МЕТОДИЧНА РОБОТА</b>				
1.	Підготувати навчально-методичну документацію роботи відділення.	вересень	ЗВ	
2.	Поновити списки студентів академічних груп.	до 01.09.23	ЗВ	
3.	Контролювати виконання навчальних планів, робочих програм та розкладу занять, зокрема: - перевіряти виконання педагогічного навантаження викладачами та викладачами-погодинниками і подавати дані в бухгалтерію для оплати; - проведення навчальних занять.	протягом року  щомісяця  протягом року	ЗДНР ЗВ	

4.	Контролювати якість викладання навчальних предметів та освітніх компонентів.	згідно з графіком	ЗВ	
5.	Відвідувати навчальні заняття та аналізувати рівень засвоєння знань студентами на засіданнях циклових комісій.	згідно з графіком	ЗВ	
6.	Здійснювати контроль за проведенням консультацій та відробок пропущених практичних занять.	згідно з графіком	ЗВ	
7.	Аналізувати стан поточної успішності студентів у контексті підготовки до заліково-екзаменаційних сесій.	протягом року	ЗДНР ЗВ	
8.	Контролювати роботу викладачів та керівників навчальних груп.	постійно	ЗДПГОВ ЗДНР ЗВ	
9.	Проводити контроль за успішністю та відвідуванням занять студентами: 1. Організувати звіт старост груп щодо успішності студентів та відвідування ними занять. 2. Вести облік пропущених занять на підставі заяв, довідок через хворобу. 3. Вести відомості: - відвідування занять студентами; - семестрової успішності студентів. 4. Контролювати ведення журналів навчальних занять щодо дотримання єдиного орфографічного режиму (накопичення оцінок, відвідування занять студентами, відпрацювання пропущених занять). 5. Контролювати оформлення екзаменаційної документації та своєчасне заповнення	постійно	Керівники груп	
		постійно	ЗВ	
		щомісяця	ЗВ	
		щомісяця	керівники груп	
		щомісяця	ЗВ	
		щомісяця	керівники груп	
		січень	ЗДНР	
		червень	ЗВ	

	<p>відомостей ІНП і залікових книжок.</p> <p>6. Брати участь у роботі педрад, адмінрад, малих педрад.</p> <p>7. Контролювати підготовку навчального контенту для дистанційного навчання з використанням інформаційно-комп'ютерних технологій.</p> <p>8. Проводити моніторинг виконання педнавантаження за семестр, навчальний рік.</p> <p>9. Контролювати виконання графіка освітнього процесу.</p>	<p>постійно</p> <p>грудень квітень травень червень</p> <p>протягом року</p> <p>січень червень</p>	<p>ЗДНР ЗВ</p> <p>ЗВ</p> <p>ЗДНР ЗВ ГЦК викладачі</p> <p>ЗВ викладачі</p>	
<b>ІІІ. ЗАХОДИ, СПРЯМОВАНІ НА ПІДВИЩЕННЯ УСПІШНОСТІ ТА ДИСЦИПЛІНИ СТУДЕНТІВ</b>				
1.	Аналізувати успішність студентів.	січень, червень	ЗВ керівники груп	
2.	Провести анкетування студентів нового набору.	вересень жовтень	ЗДПГОВ ЗВ керівники груп	
3.	Брати участь в організації та проведенні проміжного контролю знань студентів.	протягом року	ЗДНР ЗВ	
4.	Здійснювати контроль за проведенням диференційованих заліків, семестрових іспитів.	згідно з графіком	ЗДНР ЗВ	
5.	Проводити індивідуальні бесіди із невстигаючими студентами, порушниками трудової та навчальної дисципліни, їх батьками із залученням органів студентського самоврядування.	протягом року	ЗДПГОВ ЗВ керівники груп	
6.	Відвідувати заняття з метою вивчення якості знань та рівня підготовки студентів до занять.	згідно з планом	ЗДНР ЗВ	
7.	Спрямовувати роботу активу груп, органів студентського самоврядування, керівників груп, викладачів на покращення дисципліни студентів.	протягом року	ЗДПГОВ ЗВ керівники груп	

<b>IV. ВИХОВНА РОБОТА</b>				
1.	Допомагати студентам нового набору у розвитку самостійності, ініціативності та суспільної активності в адаптаційний період.	протягом року	ЗДПГОВ ЗВ керівники груп	
2.	Проводити роз'яснювальну роботу серед студентів з метою недопущення порушень дисципліни.	протягом року	ЗДПГОВ ЗВ керівники груп	
3.	Проводити індивідуальні бесіди, вивчати труднощі в навчанні й повсякденному житті студентів та надавати необхідну допомогу.	протягом року	ЗДПГОВ ЗВ керівники груп ПП	
4.	Проводити профілактичну роботу із забезпечення здорового способу життя студентів.	протягом року	ЗДПГОВ ЗВ керівники груп ПП	
5.	Контролювати дотримання студентами правил внутрішнього розпорядку коледжу.	протягом року	ЗДПГОВ ЗВ керівники груп	
6.	Відвідувати загальноколеджеві заходи.	протягом року	ЗДПГОВ ЗВ	
7.	Брати участь у позааудиторних заходах.	протягом року	ЗДПГОВ ЗВ	
8.	Брати участь у роботі ради з профілактики правопорушень.	протягом року	ЗДПГОВ ЗВ	
9.	Контролювати впровадження в освітньо-виховний процес заходів щодо запобігання агкоголізму, наркоманії, токсикоманії та інших шкідливих звичок.	протягом року	ЗДПГОВ ЗВ керівники груп ПП	
10.	Формувати особистісні якості майбутнього фахівця нової формації.	протягом року	ЗДПГОВ ЗВ керівники груп	
<b>V. РОБОТА З КЕРІВНИКАМИ ГРУП</b>				
1.	Контролювати правильність ведення документації керівниками груп.	постійно	ЗДПГОВ ЗВ	

2.	Здійснювати контроль за вивченням керівниками груп житлово-побутових умов студентів.	протягом року	ЗДПГОВ ЗВ керівники груп	
3.	Контролювати своєчасне інформування батьків щодо успішності та дисципліни студентів.	щомісяця	ЗДПГОВ ЗВ керівники груп	
4.	Надавати допомогу в оформленні екзаменаційної документації.	протягом року	ЗВ	
<b>VI. РОБОТА З БАТЬКАМИ</b>				
1.	Постійно підтримувати зв'язок з батьками студентів.	протягом року	ЗВ керівники груп	
2.	Інформувати батьків щодо успішності та відвідування занять студентами.	протягом року	ЗВ керівники груп	
3.	Підтримувати зв'язок з батьками студентів, які мають незадовільні оцінки, пропуски занять та схильні до правопорушень.	протягом року	ЗВ керівники груп	
4.	Брати участь в організації та проведенні батьківських зборів.	згідно з графіком	ЗДПГОВ ЗВ керівники груп	
5.	Проводити бесіди, лекції, консультації для батьків.	протягом року	ЗДПГОВ ЗВ керівники груп ПП	

## ПЛАН РОБОТИ ЗАВДУВАЧА ПРАКТИКОЮ

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальна особа	Примітка
<b>I. Організаційна робота</b>				
1.	Спланувати педнавантаження для проведення виробничої та переддипломної практик.	до 30.08.2023	ЗДНР, ЗП	
2.	Провести перевірку готовності до навчального року аудиторій, лабораторій та кабінетів доклінічної практики.	до 01.09.2023	ЗДНР, методист, ЗП	
3.	Скласти графік проходження виробничої та переддипломної практик.	до 30.08.2023	ЗП	
4.	Поновити (по необхідності) паспорти баз практик та договори з лікувально-профілактичними і фармацевтичними закладами області.	до 01.01.2024	ЗП	
5.	Поповнити новими матеріалами необхідну документацію з виробничої та переддипломної практик для студентів, методичних керівників, загальних керівників від баз практик згідно з програмами і навчальними планами на 2023-2024н.р..	згідно з графіком	ЗП, методичні керівники	
6.	Підготувати накази про допуск до проходження виробничої та переддипломної практик.	згідно з графіком	ЗП	
7.	Проводити інструктажі з питань виробничої та переддипломної практик.	згідно з графіком	ЗП	
8.	Провести нараду з питань організації і проходження виробничої та переддипломної практик з методичними керівниками, загальними та безпосередніми керівниками баз практик.	згідно з графіком	ЗП, методичні керівники, ЗВ	
9.	Систематично здійснювати контроль за ходом навчальної,	згідно з графіком	ЗП, ГЦК, ЗВ	

	виробничої та переддипломної практик.			
10.	Організувати захисти виробничої та переддипломної практик, проведення етапних та тематичних атестацій із клінічних ОК.	згідно з графіком	ЗП, ГЦК, завідувачі кабінетів	
11.	Поновити щоденники виробничої та переддипломної практик для студентів II, III, IV курсів спеціальностей 223 Медсестринство (ОПП Лікувальна справа, Акушерська справа, Сестринська справа) та 226 Фармація, промислова фармація (ОПП Фармація) відповідно до навчальних планів.	згідно з графіком	ЗП, ГЦК, методичні керівники	
12.	Проводити наради з методичними керівниками практики про наслідки проходження виробничої та переддипломної практик.	згідно з графіком	ЗП	
13.	Інформувати педагогічний колектив про організацію та проведення відкритого практичного заняття.	згідно з графіком	ЗП	
14.	Організувати конкурси «Ескулап», «Панацея» серед студентів випускних груп.	березень-квітень 2024	ЗП, ГЦК, викладачі ПтаПП, керівники груп	
15.	Скласти графік проведення етапних атестацій із клінічних ОК.	до 11.10.2023	ЗП	
16.	Взяти участь у підготовці та проведенні тижнів циклових комісій ПтаПП, ФПтаПНП.	березень-квітень 2024	ЗП	
17.	Провести аналіз звітів викладачів-методичних керівників виробничої та переддипломної практик.	до 28.06.2024	ЗП	
18.	Скласти звіт із практичного навчання за 2023-2024р..	до 28.06.2024	ЗП	
<b>II. Навчально - методична робота</b>				

1.	Здійснювати методичне керівництво і контроль за станом практичного навчання.	протягом року	Адміністрація, ГЦК	
2.	Наповнити методичними матеріалами та необхідним оснащенням тренажерний кабінет відповідно до програм і навчальних планів на 2023-2024н.р..	згідно з розкладом практичних занять	ЗП, ГЦК, викладачі ПтаПП	
3.	Надавати методичну допомогу викладачам у підготовці та проведенні відкритих практичних занять.	згідно з графіком	ЗП	
4.	Здійснювати контроль за виконанням програм та веденням документації з практичного навчання.	протягом року	ЗП, ГЦК	
5.	Взяти участь у роботі циклових комісій з метою узагальнення і розповсюдження досвіду роботи кращих викладачів, методичних керівників.	протягом року	ЗП	
6.	Проводити контрольні заміри практичних навичок студентів із загального догляду та основ медсестринства.	протягом року	ЗП	
7.	Організувати підготовку до контрольних замірів практичних навичок студентів III, IV курсів спеціальностей 223 Медсестринство (ОПП Лікувальна справа, Акушерська справа, Сестринська справа) та 226 Фармація, промислова фармація (ОПП Фармація).	жовтень – листопад 2023 березень 2024	ЗП, ГЦК	
8.	Надавати методичну допомогу молодим викладачам у підготовці та проведенні практичних занять.	протягом року	ЗП	
9.	Надавати необхідну методичну і практичну допомогу студентам при виконанні самостійної роботи у лікувально-профілактичних закладах під час практики.	згідно з графіком	ЗП	

## *Науково-методична робота*

Головною метою роботи методичного кабінету Ковельського фахового медичного коледжу є пропаганда досягнень передової педагогічної думки, вивчення, узагальнення і розповсюдження педагогічного досвіду викладачів коледжу з навчально-виховної роботи; вдосконалення практичного навчання студентів як основи підготовки висококваліфікованих фахівців, впровадження нових навчальних планів підготовки фельдшерів, медичних сестер та акушерок; запровадження інтерактивних методів навчання, удосконалення форм контролю знань, умінь, навичок студентів; підготовка науково-методичного забезпечення самостійної роботи; сприяння розвитку науково-дослідницької діяльності викладачів та творчо обдарованої молоді.

№ з/п	ЗАХОДИ	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Примітка
1	2	3	4	5
<b><i>I. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА</i></b>				
1.	<p>За основу навчально-методичної роботи медколеджу покласти:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Конституцію України;</li> <li>▪ Закон України «Про фахову передвищу освіту»;</li> <li>▪ Закон України «Про освіту»;</li> <li>▪ Державну національну програму «Освіта» (Україна XXI століття);</li> <li>▪ Програму «Молодь України»;</li> <li>▪ Волинську регіональну програму практичної реалізації Державної національної програми «Освіта» (Україна XXI століття);</li> <li>▪ Указ Президента України «Про освітні напрямки реформування вищої освіти в Україні»;</li> <li>▪ Концепцію національного виховання студентської молоді.</li> </ul>	постійно	ЗДНР ЗДПГОВ	
2.	<p>Узгодити з завідувачами відділень, головами циклових комісій питання реалізації загально-методичної проблеми діяльності педагогічного колективу: «Формування</p>	до 08.09.2023р.	ЗВ №1, №2 ГЦК	

	конкурентно-спроможного фахівця шляхом впровадження інноваційних технологій та підвищення професійної компетентності педагогів. Шляхи удосконалення якості практичного навчання в умовах реформування . Мовлення та мовленнєвий етикет як запорука професійної майстерності майбутнього фахівця».			
3.	Систематизувати основні навчально-методичні проблеми, над якими працюватимуть викладачі	до 08.09.2023р.	Методист, ГЦК	
4.	Підготувати та подати на розгляд методичної ради плани роботи на 2023/2024 навчальний рік, зокрема: ▪ методичної ради; ▪ методичного кабінету; ▪ групи забезпечення якості освіти; ▪ проблемного науково-практичного семінару; ▪ наукового товариства студентів	до 08.09.2023р.	Методист	
5.	Надавати консультативно-методичну допомогу викладачам щодо інформаційного оновлення матеріалів на сайті коледжу та підготовки й удосконалення електронного ресурсу навчальних предметів та освітніх компонентів.	протягом року	Методист Борисюк Т.А.	
6.	Забезпечувати методичний супровід організації взаємодії між учасниками освітнього процесу у хмарному середовищі LCloud.	постійно	Методист Яресько В.О. Проц О. В.	
7.	Провести настановчу методичну нараду «Вимоги стандартів освіти, програмне	до 05.09.2023р.	Музичук Л.О. ЗДНР	

	забезпечення освітнього процесу у 2023 – 2024 навчальному році».			
8.	<p>Забезпечити своєчасне написання робочих навчальних програм та індивідуальних планів з окремих предметів, в яких:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- передбачити проведення різних типів занять та методів навчання;</li> <li>- застосування новітніх технологій;</li> <li>- включити питання нормативних документів, режимних наказів, новини медичної і педагогічної науки.</li> </ul>	до 05.09.2023р.	ЗДНР методист, ЗВ №1, №2 ГЦК	
9.	Проконтролювати якість написання робочих програм та індивідуальних планів згідно з навчальними планами і програмами відповідно до нових освітніх стандартів та методичних рекомендацій викладання навчальних предметів та освітніх компонентів у 2023/2024 навчальному році.	до 05.09.2023р.	ЗДНР методист	
10.	Продовжити роботу предметних циклових комісій: <ul style="list-style-type: none"> <li>- загальної підготовки;</li> <li>- практичної та професійної підготовки;</li> <li>- фармацевтичного профілю та природничо-наукової підготовки.</li> </ul>	протягом року	ЗДНР методист	
11.	Забезпечити належний рівень проведення засідань циклових комісій, нарад, семінарів, конференцій та педагогічних читань, відкритих занять й виховних заходів, виставок методичних матеріалів	протягом року	ЗДНР методист ГЦК ЗДПГОВ	
12.	Скласти графіки проведення відкритих занять, науково-	до 09.09.2023р.	ГНСП методист	

	практичних конференцій, педагогічних читань.		ГЦК	
13.	Організувати відвідування занять викладачів, які атестуються, з метою узагальнення та пропагування кращого педагогічного досвіду.	протягом року	Методист ГЦК	
14.	Провести інструктивно-методичну нараду з питань розробки ОПП відповідно до затверджених Стандартів фахової передвищої освіти.	вересень	ЗДНР	
15.	Організувати роботу викладачів щодо поповнення методичного забезпечення кабінетів і лабораторій матеріалами з метою розширення знань студентів, їх ефективної підготовки до практичних занять.	протягом року	Методист ГЦК	
16.	Обговорити нормативні документи МОН і МОЗ України та виробити єдині стандарти організації навчально-методичної роботи в коледжі у 2023-2024 н. р.	вересень	ЗДНР методист ГЦК	
17.	Поповнити матеріалами (з досвіду роботи) буклет «Їх праця-творчість».	до 27.04.2024р.	Методист	
18.	Підготувати матеріали та випустити інформаційно-методичний збірник педагогічного досвіду «Час пошуків, роздумів і конкретних дій».	березень 2024р.	Методист ГЦК	
19.	Здійснювати контроль за методичною роботою циклових комісій.	постійно	Методист	
20.	Надати методичну допомогу викладачам у складанні планів роботи кабінетів, гуртків, секцій.	до 05.09.2023р.	Методист	
21.	Надавати методичну допомогу молодим викладачам у підготовці складання білетів до	постійно	ЗДНР методист ГЦК	

	іспитів та диференційованих заліків.			
22.	Скоригувати план роботи Школи підвищення педагогічної майстерності молодих педагогів.	до 09.09.2023р.	Методист	
23.	Організувати проведення та відвідування засідань обласних методоб'єднань, конференцій, педагогічних читань, відкритих занять і виховних заходів, виставок методичних матеріалів.	протягом року (згідно з планом)	Методист, ГЦК	
24.	Контролювати проходження викладачами згідно з їх пропозиціями курсів підвищення кваліфікації.	протягом року	Методист ГЦК	
25.	Спільно з бібліотекарем коледжу здійснити: а) передплату на періодику 2024року; б) підбір літератури для самоосвіти педагогічних працівників.	жовтень-листопад протягом року	Бібліотекар, методист	
26.	Проводити методичні оперативки для голів циклових комісій «Нові надходження в бібліотеку, методичний кабінет».	постійно	Бібліотекар, методист	
<b>II. НАВЧАЛЬНО – МЕТОДИЧНА РОБОТА</b>				
1.	Проаналізувати стан методичної роботи за 2022-2023н.р. і визначити шляхи її удосконалення на 2023-2024н.р.	серпень	Методист, ГЦК	
2.	Спрямувати роботу циклових комісій на вивчення основної проблеми коледжу: «Формування конкурентоспроможного фахівця шляхом впровадження інноваційних технологій та підвищення професійної компетентності педагогів. Шляхи удосконалення якості	постійно	Методист ГЦК	

	практичного навчання в умовах реформування . Мовлення та мовленнєвий етикет як запорука професійної майстерності майбутнього фахівця».			
3.	Проводити аналіз виконання планів роботи циклових комісій.	постійно	Методист	
4.	Організовувати інструктивно-методичні наради з головами циклових комісій щодо актуальних проблем освітнього процесу.	постійно	ЗДНР ЗДПГОВ Методист	
5.	На об'єднаному засіданні викладачів загальноосвітньої, практичної та професійної підготовки, фармацевтичного профілю та природничо-наукової підготовки розглянути питання щодо сучасних вимог до проведення теоретичних і практичних занять зі студентами; ознайомити педагогів з новими нормативними документами з цих та інших питань освітнього процесу.	жовтень 2023р. березень 2024р.	Методист, ГЦК	
6.	На засіданнях циклових комісій заслуховувати викладачів з питань виконання ними робочої навчальної програми з предмету освітнього компоненту та індивідуального плану.	постійно	Методист ГЦК	
7.	Своєчасно доводити до відома педагогів нові інструктивні матеріали Міністерства освіти й науки та Міністерства охорони здоров'я України.	протягом року	ЗДНР методист	
8.	Поповнювати картотеку літератури під рубрикою «Навчально-методична робота – пошук, рішення, проблеми».	протягом року	Методист	
9.	Поновити перспективний план	до	Методист	

	атестації педагогічних працівників коледжу на 2021 – 2025 навчальні роки.	27.09.2023р.		
10.	Надавати методичну допомогу головам циклових комісій фармацевтичного профілю та природничо-наукової підготовки, загальноосвітньої та практичної і професійної підготовки щодо планування роботи, проведення занять, підготовки членами комісій навчально-методичних комплексів	протягом року	Методист ГЦК	
11.	Надавати допомогу викладачам у написанні методичних доповідей, створенні навчальних посібників та у розробці дидактичних матеріалів	систематично	Методист	
12.	Надати методичну допомогу у підготовці й проведенні I етапу XIV Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської і студентської молоді ім. Тараса Шевченка та XXIV Міжнародного конкурсу з української мови ім. Петра Яцика	листопад – грудень	Методист викладачі української мови та літератури	
13.	Консультувати викладачів у виборі форм та видів підвищення кваліфікації викладачів.	протягом року	Методист	
14.	Провести тренінг для викладачів: «Психолого-педагогічні дослідження особистості викладача. Професійна компетентність педагога».	до 27.10.2023р.	ЗДПГОВ методист практичний психолог	
15.	Організувати рецензування нових підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій.	постійно	ЗДНР Методист	
16.	Сформулювати банк даних про інноваційні освітні технології,	протягом року	Методист ГЦК	

	ефективні засоби навчання та виховання; про перспективний педагогічний досвід.			
17.	Провести методичний семінар «Використання інтернет-ресурсів, інноваційних технологій при проведенні лекцій і практичних занять».	до 29.09.2023р.	Методист Борисюк Т. А.	
18.	Спланувати і надавати методичну допомогу викладачам коледжу в проведенні відкритих занять	постійно	Методист	
19.	Вивчати та узагальнювати педагогічний досвід викладачів коледжу (згідно з планом)	постійно	ЗВ № 1, 2 Методист ГЦК	
20.	Провести онлайн-челендж до Міжнародного дня грамотності «А чи знаєш ти новий правопис?»	до 08.09.2023р.	Методист Михалевич С.Г.	
21.	Надавати методичну допомогу головам циклових комісій, завідувачам кабінетів, викладачам щодо оновлення матеріалів комплексу методичного забезпечення освітнього процесу	постійно	Методист	
22.	Посилити контроль за веденням навчально-методичної документації: - охайність і якість ведення записів у навчальних журналах; - своєчасність записів практичних занять і виставлення оцінок.	протягом року	ЗДНР методист	
23.	Підготувати і провести практичну конференцію для викладачів коледжу на тему: «Формування професійної компетентності студентів через впровадження інноваційних технологій в умовах особистісно-орієнтованого підходу до навчання та виховання».	травень 2024р.	Методист викладачі	
24.	Провести анкетування за	лютий	ЗВ № 1, 2	

	напрямом: «Якість вищої освіти з погляду студента»	2024р.	ЗДНР	
25.	Провести методичну нараду «Система роботи викладача – основа ефективної педагогічної діяльності. Як має атестуватись викладач?»	до 31.10.2023р.	Методист ГЦК	
26.	Надавати допомогу головам циклових комісій, викладачам у підготовці питань, які розглядатимуться на засіданнях педагогічної, методичної та адміністративної рад.	протягом року	Методист	
27.	Відвідувати заняття викладачів коледжу з метою надання методичної допомоги та вивчення і розповсюдження педагогічного досвіду.	протягом року	ЗДНР методист ГЦК	
28.	Провести анкетування серед викладачів щодо оцінки якості освітніх й управлінських процесів та напрацювання рекомендацій з метою удосконалення діяльності закладу освіти.	вересень жовтень	ЗДНР методист	
29.	Провести педагогічні читання: «Формування конкурентоспроможного фахівця шляхом впровадження інноваційних технологій та підвищення компетентності педагогів».	січень 2024р.	ГЦК методист викладачі	
30.	Залучати до участі в роботі конференцій, семінарів, педагогічних читань фахівців Волинського інституту післядипломної освіти педагогічних кадрів, спеціалістів обласного управління охорони здоров'я, спеціалістів практичної медицини, науково-педагогічних працівників Національного Волинського	протягом року	ЗДНР методист ЗДПГОВ	

	університету ім. Лесі Українки.			
31.	Надати методичну допомогу викладачам при проведенні замірів практичних навичок серед студентів спеціальності 223 Медсестринство (ОПП Лікувальна справа).	листопад 2023р.	ЗП, викладачі професійної та практичної підготовки	
32.	Залучати педагогічних працівників коледжу до участі у вебінарах, конференціях, тренінгах, семінарах, марафонах з актуальних освітніх проблем.	постійно	Методист ГЦК	
33.	Провести огляд кабінетів	січень 2024р.	ЗДПГОВ методист, ГЦК ЗДНР зав. кабінетами	
34.	Надати методичну допомогу щодо створення презентаційних напрацювань викладачів, які атестуються, - через семінари, тренінги, майстер-класи, відкриті заняття, наставництво тощо.	лютий - березень	Методист, ГЦК викладачі, які атестуються	
35.	Провести коледжеву студентську науково-практичну конференцію для студентів на тему: «Безпека життя та охорона здоров'я – головні завдання сучасного суспільства».	лютий-травень 2024р.	Методист ГСНТ ГЦК керівники гуртків	
36.	Організувати виставку студентських науково-пошукових робіт «Перші кроки в науку» (за результатами роботи студентського наукового товариства).	лютий 2024 р.	ГСНТ ГЦК керівники гуртків	
37.	Підготувати навчально-методичні матеріали для участі у виставці «Творчі сходинки педагогів Волині».	до 30.04.2024р.	ГЦК методист викладачі ЦК	
38.	Провести інструктивно-методичну нараду з головами циклових комісій щодо підготовки річного звіту за	травень 2024р.	Методист	

	2023 / 2024н.р. та пропозицій до річного плану коледжу на 2024/2025н.р.			
39.	Матеріали студентської науково-практичної конференції систематизувати і випустити черговий науково-методичний збірник «Нехай не згасне світ науки».	червень 2024р.	ГНСТ викладачі	
40.	Підготувати зразки звітної документації для викладачів за підсумками роботи у 2023/2024н.р.	до 03.06.2024р.	Методист	
41.	Підготувати наказ про підсумки методичної роботи у 2023/2024н.р.	до 27.06. 2024р.	Методист	
<b>III. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ВИКЛАДАЧІВ</b>				
1.	Ознайомити педколектив з наказом «Про створення атестаційної комісії та атестацію педагогічних працівників у 2023–2024н.р.»	до 22.09.2023р.	Методист	
2.	Скласти список педагогічних працівників коледжу, які підлягають черговій атестації	до 10.10.2023р.	ЗДНР директор методист	
3.	Провести засідання атестаційної комісії щодо затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації	19.10.2023р.	Директор ЗДНР методист	
4.	На вебсайті коледжу оприлюднити списки педагогічних працівників, які атестуються, строки проведення їх атестації та графік засідань атестаційної комісії.	Не пізніше 5 робочих днів з прийняття рішення атестаційною комісією	Методист	
5.	Ознайомити педагогічний колектив зі списком працівників, які атестуватимуться у 2023-2024н.р..	до 19.10.2023р.	Директор ЗДНР методист	
6.	Оновити матеріали атестації педагогічних працівників у коледжевому куточку	01-06.11. 2023р.	Методист	

7.	Опрацювати Положення про атестацію педагогічних працівників України (наказ МОН України № 805 від 09.09.2022р.) із викладачами коледжу.	до 06.10.2023р.	Методист ГЦК	
8.	Подати заяви на проходження позачергової атестації чи про перенесення строку атестації	до 20.12.2023р.	Директор викладачі, які атестуються позачергово	
9.	Ознайомити педагогічний колектив з графіком проведення атестації викладачів, які атестуються	19.10.2023р.	ЗДНР методист	
10.	Затвердити графік роботи атестаційної комісії	19.10.2023р.	ЗДНР методист	
11.	Закріпити членів атестаційної комісії за цикловими комісіями, викладачами, які атестуються, з метою здійснення контролю та надання методичної допомоги у підготовці і проведенні атестації	до 19.10.2023р.	Директор ЗДНР методист	
12.	Скласти графік контролю адміністрації за роботою викладачів, які атестуються	до 30.10.2023р.	ЗДНР методист	
13.	Вивчити систему роботи педагогічних працівників, які атестуються, відповідно до графіка	до 22.03.2024р.	Члени атестаційної комісії	
14.	З метою аналізу педагогічної діяльності викладачів, які атестуються:			
	а) відвідувати їх заняття позааудиторні заходи викладачів, які атестуються;	протягом атестаційного періоду	ЗДНР методист, ГЦК ЗВ, ЗП директор	
	б) вивчати участь викладачів у роботі циклових комісій, методичних об'єднань закладів фахової передвищої освіти	до 22.03.2024р.	Методист, ГЦК	

	в) відвідувати відкриті заняття;	згідно з графіком відкритих занять	Директор методист, ГЦК, члени атестаційної комісії	
	г) провести моніторингові контрольні роботи (згідно з графіком).	до 22.03.2024р.	ЗДНР методист ЗВ №1, №2	
15.	Заслухати на засіданнях циклових комісій, педагогічної та методичної рад звіти викладачів, що атестуються, дати оцінку їх професійної діяльності, загальної кваліфікації моральних якостей.	до 22.03.2024р.	Методист, викладачі, які атестуються, члени атестаційної комісії	
16.	Подати до атестаційної комісії характеристики педагогічних працівників у міжатестаційний період їх діяльності	до 09.03.2024р.	Методист	
17.	Ознайомити педагогічних працівників, які атестуються, з їх характеристиками під підпис	до 18.03.2024р. (не пізніше, як за 10 днів до проведення атестації)	Методист	
18.	Заповнити атестаційні листи викладачів, які атестуються	до 18.03.2024 р.	Методист	
19.	Підготувати матеріали для проведення голосування	до 29.03.2024р.	Методист	
20.	Провести підсумкове засідання атестаційної комісії	29.03.2024р.	Директор методист, члени атестаційної комісії	
21.	Рішення атестаційної комісії повідомити педагогічному працівнику зразу ж після засідання під підпис	у день засідання атестаційної комісії	Методист	
22.	Другий примірник атестаційного листа вручити (під підпис) педагогічному працівникові, який атестується	протягом трьох днів після атестації	Методист	

23.	Видати наказ за підсумками засідання атестаційної комісії	30.04.2024р.	ЗДНР методист	
24.	Узагальнити матеріали за наслідками атестації, оформити звіти	до 30.04.2024р.	Методист	
<b>IV. ПІДВИЩЕННЯ ПРОФЕСІЙНОГО РІВНЯ ТА УДОСКОНАЛЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ МАЙСТЕРНОСТІ ВИКЛАДАЧІВ</b>				
1.	Ознайомлювати викладачів з новинами в галузі педагогіки, психології, дидактики, методики викладання предметів	протягом року	Методист бібліотекар	
2.	Організувати і контролювати відвідування викладачами регіональних та обласних методичних об'єднань, нарад і семінарів, конференцій та педагогічних читань, відкритих занять; виховних заходів, виставок методичних матеріалів.	протягом року	Методист	
3.	Висвітлювати на стенді «Вісті з занять» матеріали під рубрикою: - Комплекс навчально-методичного забезпечення дисципліни; - Сучасне заняття і вимоги до нього; - Методичні рекомендації щодо організації та проведення практичних занять з клінічних дисциплін; - Інтегроване заняття та його аналіз.	протягом року	Методист ГЦК	
4.	Забезпечувати участь викладацького складу закладу освіти в роботі республіканських, обласних та регіональних конференцій, семінарів згідно з планами та запрошеннями.	протягом року	Методист	
5.	Взяти участь у проведенні семінару керівників гуртків з питань методики ведення	II семестр	ГЦК ГСНТ викладачі	

	науково-дослідницької і науково-пошукової роботи у студентському колективі			
6.	Надати методичну допомогу при оформленні й підготовці атестаційних матеріалів та звіту викладачам, що атестуються у 2023-2024н.р.	до 20.03.2024р.	Методист	
7.	З метою підвищення педагогічної компетентності викладачів організувати і проводити: - засідання Школи педагогічної майстерності молодих викладачів. Закріпити за кожним із них викладача-наставника; - самоосвітню роботу молодих педагогів: - Тиждень молодого викладача «Перші кроки до педмайстерності»; 7. проведення відкритих занять; бесіда «Вимоги до сучасного заняття»; творчий звіт за методичною темою. - Заняття постійного семінару «Підвищення професійної компетентності педагога – запорука якісної підготовки майбутніх фахівців-медиків». - Самоосвітню роботу досвідчених педагогів. - Діагностування викладачів. - Відкриті заняття.	згідно з планом  протягом року  згідно з планом	Методист  молоді викладачі методист молоді викладачі  Методист керівник семінару  Методист викладачі методист викладачі, які атестуються	
<b>V. РОБОТА З МОЛОДИМИ ВИКЛАДАЧАМИ</b>				
1.	Скласти план роботи школи підвищення педагогічної майстерності молодих викладачів.	до 09.09.2023р.	Методист	
2.	Організувати зустріч з досвідченими викладачами за круглим столом на тему:	протягом II півріччя	Методист ГЦК викладачі-	

	«Активні форми і методи навчання. Загальні рекомендації щодо їх використання».		наставники	
3.	Закріпити за молодими викладачами наставників.	до 09.09.2023р.	ЗДНР методист викладачі-наставники	
4.	Організувати відвідування молодшими педагогами теоретичних і практичних занять у досвідчених викладачів-наставників.	постійно	ГКЦ методист викладачі-наставники	
5.	Проводити консультації для молодих викладачів щодо складання і ведення методичної й навчальної документації.	постійно	Методист	
6.	Контролювати роботу циклових комісій по наданню методичної допомоги молодим викладачам	постійно	Методист	
7.	Рекомендувати літературу щодо вивчення роботи педагогів-новаторів	постійно	Методист бібліотекар	
<b>VI. ВИЧЕННЯ ТА УЗАГАЛЬНЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОГО ДОСВІДУ</b>				
1.	Продовжити вивчення та впровадження педагогічного досвіду з таких напрямків: а) використання нових педагогічних технологій в освітньому процесі; б) застосування комп'ютерної техніки для поточного і підсумкового рівня знань студентів; в) розробка нетрадиційних комплексів методичного забезпечення занять; г) організація викладання навчальних предметів та освітніх компонентів, практичної підготовки медичних сестер відповідно до реформи	протягом року	Методист ГЦК	

	<p>медсестринської освіти в Україні;</p> <p>д) формування у студентів громадянської активності, правової свідомості, духовної та моральної культури.</p>			
2.	<p>Поповнювати коледжевий банк новими розробками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ділових ігор;</li> <li>• методиками використання відео-аудіотехніки;</li> <li>• нетрадиційних занять;</li> <li>• навчальних посібників;</li> </ul> <p>навчально-методичних комплексів та ін.</p>	протягом року	Методист, викладачі	
3.	<p>Вивчити та узагальнити досвід роботи:</p> <p>1) викладача фізіології людини <u>Біднюк Антоніни Степанівни</u> Тема: «Формування фахових компетентностей на заняттях у фізіології через впровадження педагогічних інновацій в умовах особистісно орієнтованого підходу до навчання та виховання».</p> <p>2) викладача акушерства та гінекології <u>Гуски Оксани Олександрівни</u> Тема: «Впровадження інтерактивних технологій при вивченні акушерства та гінекології».</p> <p>3) викладача зарубіжної літератури, української мови та літератури <u>Михалевич Світлани Григорівни</u> Тема: «Формування національно-патріотичного виховання студентів як складова ланка в коледжі освітнього процесу на заняттях зарубіжної літератури»;</p>	протягом року	ГЦК Музичук Л. О.	
		протягом року	ГЦК Музичук Л. О.	
		протягом року	ГЦК Матвійчук Л. В.	
		протягом року	ГЦК	

	<p>4) викладача іноземної мови <u>Познякевич Тетяни Сергіївни</u> Тема: «Формування комунікативних компетентностей на заняттях англійської мови через використання ІКТ»;</p> <p>5) викладача української мови та літератури <u>Матвійчук Людмили Віталіївни</u> Тема: «Активізація пізнавальної діяльності на заняттях української мови та літератури»;</p> <p>б) викладача математики <u>Костючик Світлани Анатоліївни</u> Тема: «Реалізація міжпредметних зв'язків як засіб оптимізації освітнього процесу при вивченні математики».</p>	<p>року</p> <p>протягом року</p> <p>протягом року</p>	<p>Трофименко О. Л.</p> <p>ГЦК Зубрикова О. В.</p> <p>ГЦК Григола О.Г.</p>	
<b><i>VII. ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ КОЛЕДЖУ</i></b>				
1.	<p>Засідання №1</p> <p>1. Аналіз методичної роботи коледжу за 2022-2023н.р. та визначення основних напрямів роботи на 2023-2024н.р.</p> <p>2. Про ознайомлення та узгодження наступних документів:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наказ про створення методичної ради та її склад;</li> <li>- положення про методичну Раду Ковельського фахового медичного коледжу;</li> <li>- план роботи методичної ради</li> </ul> <p>3. Обговорення і затвердження планів роботи циклових комісій, творчої групи на 2023-2024н.р.</p> <p>4. Основні напрями роботи над науково-методичною проблемою «Формування</p>	<p>жовтень 2023р.</p>	<p>Методист</p> <p>Директор методист</p> <p>Методист, Совтус І. М.</p> <p>ЗДНР,</p>	



	<p>5. Методи формування професійної компетентності майбутніх медичних сестер.</p> <p>6. Стан проходження курсів підвищення кваліфікації викладачами коледжу.</p> <p>7. Організація та контроль самостійної роботи з освітнього компоненту «Невідкладні стани в акушерстві та гінекології».</p>		<p>Совтус І. М.</p> <p>Методист</p> <p>Гуска О. О.</p>	
3.	<p>Засідання №3</p> <p>1. Про підготовку до проведення ДПА у формі ЗНО у 2023-2024н.р. Обговорення виконання плану заходів щодо моніторингу якості знань студентів I-II курсів з дисципліни «Українська мова», «Математика», «Історія України», «Біологія».</p> <p>2. Обговорення результатів ліцензійного іспиту «КРОК М. Акушерська справа» та заходи щодо якісної підготовки до ліцензійного іспиту «КРОК М. Лікувальна справа»; «КРОК М. Сестринська справа».</p> <p>3. Про способи підвищення професійної компетентності педагогів коледжу. Моніторинг роботи викладачів, які мають вищі категорії та педагогічні звання (аналіз рубрики, навчально-методичного забезпечення на вебсторінці коледжу).</p> <p>4. Про підсумки участі викладачів коледжу у місячнику педагогічної майстерності. Планування її на наступний навчальний рік.</p>	березень 2024р.	<p>ЗВ №1</p> <p>ГНСТ</p> <p>ЗДНР Методист ЗВ №1</p> <p>Методист, викладачі, які атестуються</p> <p>Методист ГЦК</p>	
4.	<p>Засідання №4</p> <p>1. Про виконання індивідуальних планів роботи</p>	травень 2023р.	ГЦК методист	

	<p>педагогічних працівників та роботи голів циклових комісій.</p> <p>2. Аналіз стану виконання графіка підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу. Обговорення та аналіз проведених тижнів циклових комісій.</p> <p>3. Вивчення інструктивно-методичних документів МОН України, Департаменту науки і освіти Волинської облдержадміністрації, міського управління освіти про порядок закінчення навчального року, проведення ДПА та ЗНО. Моніторинг навчальних досягнень студентів за 2023-2024н.р. (про стан навчально-методичного забезпечення та рівень викладання української літератури та математики).</p> <p>4. Провести круглий стіл: «Реалізація науково-методичної проблеми: здобутки, проблеми, перспективи».</p> <p>5. Про підсумки навчально-методичної роботи коледжу за 2023-2024н.р.; звіти голів ЦК про результати проведеної роботи у II семестрі 2023-2024н.р.; про хід виконання рішень попередніх методичних рад. Розгляд та обговорення перспективного плану роботи методичної ради на 2024-2025н.р.</p>	<p>червень</p>	<p>Методист</p> <p>ГЦК</p> <p>ЗДНР методист ЗДПГОВ</p> <p>Методист ГЦК викладачі</p> <p>Методист</p>	
--	---	----------------	--	--

## ПЛАН РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ПІДГОТОВКИ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
<b>I. Організаційна робота</b>				
1.1.	Скласти план роботи циклової комісії загальноосвітньої підготовки на 2023-2024 навчальний рік.	червень	Демчук В.В.	
1.2.	Розглянути і схвалити на засіданні план роботи циклової комісії; внести корективи і доповнення, запропоновані членами циклу.	серпень	Демчук В.В. викладачі ЦКЗП	
1.3	Розглянути, схвалити та затвердити на засіданні циклової комісії навчально-методичні проблеми, індивідуальні плани роботи викладачів.	вересень	Демчук В.В. викладачі ЦКЗП	
1.4	Скласти план роботи кабінетів, навчальних лабораторій; оформити та доповнити методичні куточки на 2023-2024 навчальний рік.	вересень	Демчук В.В. завідувачі кабінетами	
1.5	Підготувати звіт про роботу циклової комісії загальноосвітньої підготовки за 2023-2024 навчальний рік.	червень	Демчук В.В.	
<b>II. Навчально-виховна робота</b>				
2.1	Розглянути, схвалити та рекомендувати до затвердження на засіданні циклової комісії робочі навчальні програми, плани роботи кабінетів та гуртків на 2023-2024 навчальний рік.	вересень	Демчук В.В. викладачі ЦКЗП завкабінетами керівники гуртків	
2.2	Скласти графік консультацій, індивідуальних занять із метою кращого засвоєння програмного матеріалу, відробок пропущених занять, контролю самостійної позааудиторної роботи студентів.	вересень січень	Демчук В.В. викладачі ЦКЗП	
2.3	Скласти графік проведення відкритих занять, виховних заходів та їх взаємовідвідування викладачами циклової комісії	вересень січень	Демчук В.В. викладачі ЦКЗП	

2.5	Вивчити стан викладання іноземної мови (Познякевич Т.С.), історії: Україна і світ (Левочко О.М.), української літератури, зарубіжної літератури (Михалевич С.Г.) шляхом: <ul style="list-style-type: none"> <li>- відвідування занять;</li> <li>- аналізу успішності студентів;</li> <li>- аналізу педагогічної діяльності викладача;</li> <li>- перевірки навчально-методичної документації.</li> </ul>	за складеним графіком	Демчук В.В. методист	
2.6	Проводити якісний і кількісний аналіз успішності та відвідування занять студентами з НП/ОК-циклової комісії: <ul style="list-style-type: none"> <li>- відзначати успішних студентів;</li> <li>- заслуховувати невстигаючих студентів.</li> </ul>	протягом року	Демчук В.В. методист	
2.7	Постійно інформувати батьків про успішність студентів; брати участь у батьківських зборах.	протягом року	члени ЦКЗП	
2.8	На засіданнях циклової комісії заслуховувати звіти викладачів про виконання навчальних планів і робочих програм та проведення запланованих заходів.	протягом року	Демчук В.В. викладачі ЦКЗП	
<b>III. Науково-методична робота</b>				
3.1	Спрямувати навчально-методичну роботу викладачів циклової комісії на вивчення проблеми «Формування конкурентоспроможного фахівця шляхом впровадження інноваційних технологій та підвищення професійної компетентності педагогів. Шляхи удосконалення якості практичного навчання в умовах реформування освіти. Мовлення та мовленнєвий етикет як запорука професійної майстерності майбутнього фахівця».	протягом року	Демчук В.В. методист	

3.2	Надавати методичну допомогу викладачам циклової комісії з наступних питань: - розробка робочої навчальної програми; - організація освітнього процесу при проведенні теоретичних і практичних занять; - критерії оцінювання знань, практичних умінь і навичок студентів; - використання сучасних освітніх технологій у процесі проведення занять.	протягом року	Демчук В.В. методист	
3.3	Долучити викладачів до участі в науково-методичних заходах циклової комісії, коледжу, регіону, зокрема: - обласних методичних об'єднаннях: математики та фізики; інформатики; фізичної культури; - міжнародній студентській науковій конференції «Молодь України як стратегічний потенціал розбудови національної економіки»; - науково-практичній конференції для студентів фахової передвищої освіти Волинської області «Безпека життя та охорона здоров'я – головні завдання сучасного суспільства».	протягом року	Демчук В.В. методист викладачі ЦКЗП	
<b>IV. Засідання циклової комісії</b>				
4.1	Провести засідання циклової комісії з наступних питань:			
	<b><u>I засідання:</u></b> 1. Про плани і завдання циклової комісії на 2023-2024 н.р. з реалізації проблеми «Формування конкурентоспроможного фахівця шляхом впровадження інноваційних технологій та підвищення професійної	28.08.23р.	Демчук В.В.	

	<p>компетентності педагогів. Шляхи удосконалення якості практичного навчання в умовах реформування освіти. Мовлення та мовленнєвий етикет як запорука професійної майстерності майбутнього фахівця».</p> <p>2. Розгляд, схвалення і затвердження педагогічного навантаження викладачів циклу на 2023-2024 н.р..</p> <p>3. Про готовність навчальних аудиторій та лабораторій до навчального року.</p>		<p>ЗДНР</p> <p>Адміністрація, завкабінетами</p>	
	<p><b><u>II засідання:</u></b></p> <p>1. Роль міжкультурного аспекту у викладанні іноземної мови.</p> <p>2. Розгляд, схвалення та затвердження навчально-методичної документації (робочих навчальних програм, планів роботи кабінетів, лабораторій та гуртків).</p> <p>3. Розгляд, схвалення та затвердження індивідуальних планів роботи викладачів циклу.</p> <p>4. Затвердження графіка проведення відкритих занять, виховних заходів на I семестр.</p> <p>5. Ознайомлення членів циклової комісії з графіком проведення моніторингових контрольних робіт на I та II семестри 2023-2024 н.р..</p>	<p>31.08.23р.</p>	<p>Дричик В.В.</p> <p>викладачі ЦКЗП</p> <p>викладачі ЦКЗП</p> <p>Демчук В.В. викладачі ЦКЗП</p> <p>Демчук В.В.</p>	
	<p><b><u>III засідання:</u></b></p> <p>1. Про організацію та проведення олімпіад із загальноосвітніх предметів.</p> <p>2. Про атестацію педагогічних працівників циклової комісії.</p> <p>3. Про підготовку до методичного семінару «Шляхи удосконалення якості</p>	<p>21.09.23р.</p>	<p>Демчук В.В.</p> <p>методист</p> <p>Демчук В.В. викладачі ЦКЗП</p>	

	<p>теоретичного та практичного навчання в умовах реформування освіти».</p> <p>4. Використання інтерактивних технологій на заняттях української мови та літератури.</p> <p>5. Затвердження матеріалів для проведення моніторингових контрольних робіт з предметів ЦКЗП.</p> <p>6. Розгляд і затвердження документації до екзаменів та диференційованих заліків.</p>		<p>Михалевич С.Г.</p> <p>Демчук В.В.</p> <p>Демчук В.В. викладачі ЦКЗП</p>	
	<p><b><u>IV засідання:</u></b></p> <p>1. Використання інтерактивних технологій на заняттях інформатики як засобу активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів.</p> <p>2. Розвиток зв'язного мовлення – одне із основних завдань у формуванні комунікативної компетентності здобувачів освіти.</p> <p>3. Підготовка до проведення тижня навчальних предметів.</p>	<p>19.10.23р.</p>	<p>Борисюк Т.А.</p> <p>Матвійчук Л.В.</p> <p>Демчук В.В. викладачі ЦКЗП</p>	
	<p><b><u>V засідання:</u></b></p> <p>1.Розвиток критичного мислення здобувачів освіти в галузі фізичної культури і спорту.</p> <p>2.Стандартні та нестандартні методи навчання на заняттях історії.</p> <p>3.Про підсумки проведення тижня навчальних предметів циклової комісії.</p> <p>4.Ознайомлення з Положенням про атестацію педагогічних працівників.</p>	<p>16.11.23р.</p>	<p>Гочачко М.М.</p> <p>Левочко О.М.</p> <p>Демчук В.В. викладачі ЦКЗП</p> <p>Демчук В.В. методист</p>	
	<p><b><u>VI засідання:</u></b></p> <p>1.Наукове обґрунтування змісту педагогічної професіоналізації викладача закладу фахової передвищої освіти.</p>	<p>21.12.23р.</p>	<p>Музичук Л.О.</p>	

<p>2.Про стан ведення навчальної документації (тематичних планів, журналів, методрозробок) викладачами циклової комісії.</p> <p>3.Про підсумки проведення олімпіад.</p> <p>4.Обговорення переліку вибіркового компонентів на 2024-2025 н.р.</p>		<p>Демчук В.В.</p> <p>Демчук В.В. викладачі ЦКЗП</p>	
<p><b><u>VII засідання:</u></b></p> <p>1. Методичні можливості ситуаційних і компетентісно орієнтованих завдань на заняттях природничих наук (біологія і екологія).</p> <p>2. Звіт викладачів про виконання робочих навчальних програм, проведення запланованих заходів за I семестр.</p> <p>3. Розгляд та затвердження навчально-методичної документації на II семестр.</p> <p>4. Про стан успішності студентів за I семестр.</p>	<p>18.01.24р.</p>	<p>Михалик І.П.</p> <p>викладачі ЦКЗП</p> <p>викладачі ЦКЗП</p> <p>викладачі ЦКЗП</p>	
<p><b><u>VIII засідання:</u></b></p> <p>1.Організація професійно зорієнтованого навчання іноземної мови студентів-медиків на основі словесно-логічного способу.</p> <p>2.Розгляд, обговорення та затвердження навчально-методичних розробок.</p> <p>3.Про стан викладання іноземної мови, історії та зарубіжної літератури:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аналіз результатів контрольних зрізів;</li> <li>- аналіз відвідуваних занять;</li> <li>- аналіз педагогічної діяльності викладачів;</li> <li>- стан навчально-методичної документації.</li> </ul>	<p>15.02.24р.</p>	<p>Сахарук Г.О.</p> <p>Демчук В.В. викладачі ЦКЗП</p> <p>Демчук В.В. викладачі ЦКЗП</p>	

	<p><b><u>IX засідання:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Використання інтерактивних технологій навчання на заняттях з біології.</li> <li>2. Реалізація міжпредметних зв'язків як засіб оптимізації освітнього процесу при вивченні математики.</li> <li>3. Про підготовку до проведення наукового семінару «Форми та методи удосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти в умовах реформування».</li> </ol>	21.03.24р.	<p>Наконечна С.В.</p> <p>Костючик С.А.</p> <p>Демчук В.В.</p>	
	<p><b><u>X засідання:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Особитісно орієнтоване навчання студентів в процесі вивчення суспільних ОК.</li> <li>2. Стан дидактичного забезпечення самостійної навчальної діяльності студентів при вивченні предметів загальноосвітньої підготовки.</li> <li>3. Різне</li> </ol>	18.04.24р.	<p>Сачук Н.О.</p> <p>викладачі ЦКЗП</p>	
	<p><b><u>XI засідання:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Розвиток креативних можливостей та комунікативної активності студентів на заняттях з англійської мови.</li> <li>2. Особливості навчальної діяльності студентів медичного коледжу на заняттях інтегрованого курсу Природничі науки (фізика і астрономія).</li> <li>3. Про стан ведення навчальної документації (навчальних планів, журналів, розробок) викладачами циклової комісії.</li> </ol>	16.05.24р.	<p>Познякевич Т.С.</p> <p>Демчук В.В.</p> <p>Демчук В.В.</p>	
	<p><b><u>XII засідання:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Звіт голови циклової комісії про виконання плану роботи за 2023-2024 н.р..</li> </ol>	27.06.24р.	Демчук В.В.	

	2. Звіти викладачів циклової комісії (презентація навчально-методичних напрацювань). 3. Про стан успішності студентів за II семестр.		викладачі ЦКЗП  викладачі ЦКЗП	
<b>V. Методичні семінари</b>				
5.1	Шляхи удосконалення якості теоретичного та практичного навчання в умовах реформування освіти.	листопад	Демчук В.В. викладачі ЦКЗП	
<b>VI. Наукові семінари</b>				
6.1	Актуальні питання освіти та медицини.	квітень	Демчук В.В. викладачі ЦКЗП	
<b>VII. Підвищення фахової кваліфікації</b>				
7.1	Провести аналіз виконання викладачами коледжу планів підвищення кваліфікації та стажування.	Вересень	Демчук В.В. методист	
7.2	Скласти графік проходження атестації викладачів циклової комісії.	жовтень	Демчук В.В. методист	
7.3	Задіяти молодих викладачів до школи молодого педагога.	протягом року	Демчук В.В. методист	
7.4	Створити інформаційний вісник для самоосвітньої діяльності викладачів.	протягом року	Демчук В.В.	
7.5	Проводити огляд новинок педагогічної, психологічної, науково-методичної літератури.	протягом року	Демчук В.В. методист	
<b>VIII. Вивчення та поширення передового досвіду</b>				
8.1	Продовжити вивчення та впровадження передового досвіду з таких напрямків: - використання нових педагогічних технологій в освітньому процесі; - розробка нетрадиційних комплексів методичного забезпечення занять; - формування у студентів громадської активності, правової свідомості, духовної та моральної культури.	протягом року	Демчук В.В. методист викладачі ЦКЗП	

8.2	Забезпечити організаційно-методичні умови для вивчення, впровадження й узагальнення педагогічного досвіду за напрямком «Удосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти в умовах реформування».	протягом року	Демчук В.В. методист	
8.3	Вивчити досвід роботи: - Левочко О.М.: «Використання інтерактивних технологій на заняттях з історії»; - Познякевич Т.С.:«Формування комунікативної компетентності на заняттях англійської мови через використання ІКТ».	протягом року	Демчук В.В. методист	

## ПЛАН РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ ПРАКТИЧНОЇ ТА ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальна особа	Примітка
<b>I. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА</b>				
1.1	Скласти план роботи циклової комісії на 2023-2024 навчальний рік (із врахуванням особливостей проведення освітнього процесу в умовах воєнного стану).	серпень	Чирук О.Г.	
1.2	Розглянути і схвалити на засіданні план роботи циклової комісії, внести корективи і доповнення, запропоновані членами ЦК.	серпень	Чирук О.Г.	
1.3	Розглянути, схвалити та затвердити на засіданні навчально-методичні проблеми членів циклової комісії, індивідуальні плани роботи викладачів.	вересень	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	
1.4	Скласти плани роботи гуртків та кабінетів доклінічної практики, оформити методичні куточки на 2023-2024 навчальний рік.	вересень	Чирук О.Г. завкабінетами. керівники гуртків	
1.5	Продовжити співпрацю викладачів циклової комісії з керівництвом Ковельського МТМО з метою впровадження нових досягнень практичної медицини в освітній процес.	протягом року	Чирук О.Г. ЗП	
1.6	Координувати науково-методичну роботу викладачів (оновлення матеріалів на освітній загальноколеджевій платформі «LCloud»: <a href="http://kmk-kovel.lcloud.in.ua">kmk-kovel.lcloud.in.ua</a> ); розвивати інформаційне, освітньо-методичне середовище для фахового вдосконалення педагогів.	протягом року	Чирук О.Г. методист викладачі ЦКПтаПП	
1.7	Провести обговорення нормативних документів МОН та МОЗ України і вироблення стандартів навчально-методичної роботи циклової комісії практичної та професійної підготовки.	вересень	Чирук О.Г. ЗП методист викладачі ЦКПтаПП	

1.8	Розглянути питання організації освітнього процесу в умовах змішаного навчання із використанням дистанційних технологій у період воєнних дій.	вересень	Чирук О.Г. методист викладачі ЦКПтаПП	
1.9	Провести обговорення питань академічної доброчесності, булінгу/ мобінгу серед студентської спільноти та трудового колективу.	жовтень	Чирук О.Г. ПП методист викладачі ЦКПтаПП	
1.10	Розглянути та обговорити звіти викладачів про виконання навчальних та індивідуальних планів, планів роботи кабінетів і гуртків.	червень	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	
1.11	Підготувати звіт про роботу циклової комісії практичної та професійної підготовки за 2023-2024 навчальний рік.	червень	Чирук О.Г.	
<b>II. НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНА РОБОТА</b>				
2.1	Розглянути, схвалити та рекомендувати до затвердження робочі навчальні програми членів циклової комісії практичної та професійної підготовки на 2023-2024 н.р..	вересень	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	
2.2	Підготувати документацію: ✓ скласти, розглянути та затвердити білети для проведення екзаменів і диференційованих заліків на I, II семестри 2023-2024 н.р. для студентів I-IV курсів спеціальностей 223 Медсестринство (ОПП Лікувальна справа, ОПП Сестринська справа, ОПП Акушерська справа) та 226 Фармація, промислова фармація (ОПП Фармація).	згідно з розкладом іспитів	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	
2.3	Підготувати документацію для державних іспитів (практичної частини): ✓ для студентів III курсу спеціальності 223 Медсестринство (ОПП	згідно з розкладом іспитів	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	

	Акушерська справа); ✓ для студентів IV курсу спеціальності 223 Медсестринство (ОПП Лікувальна справа, ОПП Сестринська справа).			
2.4	Скласти графік відробок, консультацій, індивідуальних занять із метою кращого засвоєння програмного матеріалу, контролю самостійної позааудиторної роботи студентів.	вересень січень	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	
2.5	Скласти графік відкритих занять, виховних заходів та відвідування їх викладачами циклової комісії.	вересень січень	Чирук О.Г.	
2.6	Скласти план проведення тижня циклової комісії практичної та професійної підготовки.	вересень	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	
2.7	Проводити систематичний аналіз успішності здобувачів освіти та організувати індивідуальні консультації зі студентами, що показали низький результат.	протягом року	Чирук О.Г. ЗВ	
2.8	Інформувати батьків щодо успішності студентів та брати участь у батьківських зборах.	протягом року	Куратори груп викладачі ЦКПтаПП	
2.9	Заслуховувати звіти викладачів щодо виконання навчальних планів і робочих програм, проведення запланованих заходів.	протягом року	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	
2.10	Систематично контролювати відвідування занять студентами та проводити якісний і кількісний аналіз їх успішності з освітніх та вибіркового компонентів практичної і професійної підготовки.	протягом року	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	

2.11	Вивчити стан викладання освітніх компонентів практичної та професійної підготовки шляхом: ✓ проведення зрізів практичних навичок; ✓ відвідування занять; ✓ аналізу успішності студентів; ✓ аналізу педагогічної діяльності викладача; ✓ перевірки навчально-методичної документації.	січень червень	Чирук О.Г. ЗП ЗВ викладачі ЦКПтаПП	
2.12	Інформувати та залучати викладачів і студентів до участі в заходах коледжевого, обласного, всеукраїнського, міжнародного рівнів.	протягом року	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП ГСНТ методист	
2.13	Надавати допомогу студентам щодо створення презентацій, написання рефератів, НДР тощо.	протягом року	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП ГСНТ методист	

### III. НАУКОВО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

3.1	Спрямувати науково-методичну роботу викладачів циклової комісії на продовження вивчення проблеми: ✓ організація внутрішньої системи забезпечення якості фахової передвищої освіти в умовах воєнного стану на заняттях клінічних ОК; ✓ осучаснення планування практичної підготовки – запорука якісного навчання майбутніх спеціалістів; ✓ культура взаємовідносин як важливий фактор формування гуманітарного суспільства.	протягом року	Чирук О.Г. методист	
3.2	Надавати методичну допомогу викладачам циклової комісії з наступних питань: ✓ розробка робочих навчальних програм; ✓ організація освітнього процесу на теоретичних і практичних заняттях;	протягом року	Чирук О.Г. методист ЗВ ЗП	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ удосконалення критеріїв оцінювання знань та практичних навичок студентів;</li> <li>✓ використання сучасних освітніх технологій у процесі викладання освітніх компонентів практичної та професійної підготовки.</li> </ul>			
3.3	Долучити викладачів до участі в науково-методичних засіданнях циклової комісії, коледжу, регіону, всеукраїнських і міжнародних конференціях.	протягом року	Чирук О.Г. методист	
3.4	Взяти участь у коледжівій студентській науковій конференції.	лютий травень	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	
3.5	Взяти участь у конкурсі «Кращий за фахом» серед студентів спеціальності 223 Медсестринство (ОПП Сестринська справа).	згідно з планом	ЗП викладачі ЦКПтаПП	

#### IV. ЗАСІДАННЯ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

	<p><b><u>I засідання:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Про плани і завдання циклової комісії на 2023-2024 н.р. з реалізації проблеми: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ організація внутрішньої системи забезпечення якості фахової передвищої освіти в умовах воєнного стану на заняттях клінічних ОК;</li> <li>✓ осучаснення планування практичної підготовки – запорука якісного навчання майбутніх спеціалістів;</li> <li>✓ культура взаємовідносин як важливий фактор формування гуманітарного суспільства.</li> </ul> </li> <li>2. Розгляд, схвалення і затвердження навчального навантаження викладачів ЦК на 2023-2024 н. р..</li> <li>3. Про готовність навчальних та лекційних аудиторій до навчального року.</li> <li>4. Затвердження плану роботи циклової комісії на 2023-2024</li> </ol>	28.08.2023 р.	<p>Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП</p> <p style="text-align: center;">ЗДНР</p> <p>Чирук О.Г. завідувачі кабінетами</p> <p>Чирук О.Г.</p>	
--	--	---------------	---	--

	навчальний рік.			
	<p><b><u>II засідання:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Розгляд, схвалення та затвердження робочих навчальних програм з освітніх компонентів практичної та професійної підготовки.</li> <li>2. Розгляд, схвалення та затвердження індивідуальних планів роботи викладачів, планів роботи кабінетів і гуртків.</li> <li>3. Затвердження графіка проведення відкритих занять, виховних заходів на I семестр.</li> <li>4. Про атестацію педагогічних працівників циклової комісії.</li> <li>5. Ознайомлення викладачів з Положенням щодо ведення навчальних журналів у Ковельському фаховому медичному коледжі.</li> </ol>	31.08.2023 р.	<p>Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП</p> <p>Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП</p> <p>Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП</p> <p>методист</p> <p>методист</p>	
	<p><b><u>III засідання</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Академічна доброчесність.</li> <li>2. Розгляд, обговорення та схвалення документації для семестрових іспитів і диференційованих заліків зі спеціальностей 223 Медсестринство (ОПП Лікувальна справа, ОПП Сестринська справа, ОПП Акушерська справа), 226 Фармація, промислова фармація (ОПП Фармація).</li> <li>3. Розгляд, обговорення та схвалення документації для державних іспитів (практичної частини ): <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ для студентів III курсу спеціальності 223 Медсестринство (ОПП Акушерська справа);</li> <li>✓ для студентів IV курсу спеціальності 223 Медсестринство (ОПП</li> </ul> </li> </ol>	21.09.2023 р.	<p>Бондарук Я.С.</p> <p>Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП</p> <p>Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП</p>	

	Лікувальна справа, ОПП Сестринська справа).			
	<p><b><u>IV засідання</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Медична освіта в умовах війни: досвід Ковельського фахового медичного коледжу.</li> <li>2. Розгляд, обговорення матеріалів та методики проведення моніторингових контрольних робіт.</li> <li>3. Розгляд, обговорення та схвалення нових навчально-методичних комплексів із мультимедійним супроводом освітніх компонентів практичної та професійної підготовки.</li> <li>4. Огляд журналу «Фахова передвища освіта», інтерактивного інформаційного вісника «Освітня траєкторія».</li> </ol>	19.10.2023 р.	<p>Гуска О.О.</p> <p>Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП</p> <p>Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП</p> <p>Совтус І.М.</p>	
	<p><b><u>V засідання:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мультимедійна лекція в сучасному освітньому процесі медичного коледжу.</li> <li>2. Підготовка до проходження переддипломної практики студентами спеціальності 223 Медсестринство (ОПП Акушерська справа).</li> <li>3. Про підготовку до проведення тижня циклової комісії клінічних ОК.</li> <li>4. Про підготовку до участі в коледжевому семінарі: «Шляхи удосконалення якості практичного навчання в умовах реформування освіти» (січень 2023).</li> <li>5. Огляд журналу «Довідник головної медичної сестри».</li> </ol>	16.11.2023 р.	<p>Назарчук Б.В.</p> <p>ЗП</p> <p>Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП</p> <p>Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП</p> <p>Чирук О.Г.</p>	

	<p><b><u>VI засідання:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Інноваційні технології навчання на заняттях із внутрішньої медицини.</li> <li>Про стан ведення навчальної документації (робочих планів, журналів, методрозробок) викладачами циклової комісії.</li> <li>Поетапність підготовки до проведення атестації у формі ЄДКІ для студентів III курсу спеціальності 223 Медсестринство (ОПП Акушерська справа).</li> <li>Про проведення тижня циклової комісії практичної та професійної підготовки (27.11.-01.12.2023р.)</li> <li>Обговорення переліку вибіркового компонентів на 2024-2025 н.р..</li> </ol>	21.12.2023 р.	<p>Комісарик С.М.</p> <p>Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП</p> <p>ЗВ викладачі ЦКПтаПП</p> <p>Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП</p> <p>Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП</p>	
	<p><b><u>VII засідання:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Дистанційне навчання - сучасна освітня технологія.</li> <li>Звіт викладачів про виконання навчальних планів, робочих програм та запланованих заходів у I семестрі.</li> <li>Розгляд та схвалення навчально-методичної документації на II семестр.</li> <li>Огляд науково-практичного медичного журналу «Український медичний часопис».</li> </ol>	18.01.24 р.	<p>Кравчик Л.В.</p> <p>Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП</p> <p>Кравчик Л.В.</p>	
	<p><b><u>VIII засідання:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Інтерактивна лекція як сучасна форма викладання освітнього компоненту «Педіатрія» в медичному коледжі</li> <li>Про стан успішності студентів IV курсу спеціальності 223 Медсестринство (ОПП Лікувальна справа).</li> <li>Про надання допомоги та</li> </ol>	15.02.24 р.	<p>Демчук Н.В.</p> <p>Кравчик Л.В. Комісарик С.М. Прокопчук С.О.</p> <p>Чирук О.Г.</p>	

	<p>рекомендацій щодо участі у коледжевій науково-практичній конференції.</p> <p>4. Інформація щодо рейтингу викладача за результатами виконаних робіт у міжатастаційний період.</p>		<p>викладачі ЦКПтаПП</p> <p>Чирук О.Г. методист ЗДНР</p>	
	<p><b><u>IX засідання:</u></b></p> <p>1. Роль практичного навчання при вивченні догляду за хворими та основ медсестринства у формуванні спеціальних компетентностей медичних фахівців</p> <p>2. Аналіз теоретичних знань на основі ЄДКІ студентів III курсу 223 Медсестринство (ОПП Акушерська справа).</p> <p>3. Про підготовку матеріалів до коледжевої конференції на тему: «Формування професійної компетентності студентів через впровадження інноваційних технологій в умовах особистісно орієнтованого підходу до навчання та виховання».</p> <p>4. Розгляд та схвалення атастаційних матеріалів викладача. Творчий звіт викладачів, що атастуються.</p>	21.03.24 р.	<p>Чирук О.Г.</p> <p>ЗВ</p> <p>Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП</p> <p>Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП</p>	
	<p><b><u>X засідання:</u></b></p> <p>1. Використання інтерактивного відеоконтенту у дистанційному навчанні студентів медичного коледжу</p> <p>2. Про роботу, оформлення та поповнення кабінетів доклінічної практики.</p> <p>3. Огляд матеріалів медичної освітньої онлайн - платформи Progress.</p>	18.04.24 р.	<p>Прокопчук С.О.</p> <p>Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП</p> <p>Чирук О.Г.</p>	
	<p><b><u>XI засідання:</u></b></p> <p>1. Використання методичних прийомів для стимуляції клінічного мислення студентів</p>	16.05.24 р.	Совтус І.М.	

	<p>медичного коледжу.</p> <p>2. Поетапність підготовки до складання ЄДКІ зі спеціальності 223 Медсестринство (ОПП Сестринська справа, Лікувальна справа).</p> <p>3. «Життєво необхідно» - актуальність практичних тренінгів з надання домедичної допомоги серед цивільного населення та студентів коледжу.</p> <p>4. Обговорення проекту педагогічного навантаження викладачів 2024/2025 н.р..</p>		<p>ЗВ викладачі ЦКПтаПП</p> <p>Борщ А.В.</p> <p>ЗДНР викладачі ЦКПтаПП</p>	
	<p><b><u>XII засідання</u></b></p> <p>1. Звіт методичних керівників про проходження навчально-виробничої та переддипломної практик.</p> <p>2. Річний звіт викладачів ЦК, звіт про роботу кабінетів та гуртків за навчальний рік; презентація навчально-методичних доробок.</p> <p>3. Моніторинг успішності на основі ЄДКІ студентів спеціальності 223 Медсестринство (ОПП Сестринська справа, Лікувальна справа).</p> <p>4. Звіт голови циклової комісії про виконання плану роботи за 2023-2024 н. р..</p> <p>5. Обговорення результатів підрахунку рейтингової оцінки викладачів за 2023-2024 н.р..</p> <p>6. Про затвердження проекту навчального навантаження викладачів 2024/2025 н. р..</p>	27.06.24 р.	<p>ЗП методичні керівники</p> <p>Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП</p> <p>ЗВ</p> <p>Чирук О.Г.</p> <p>директор методист ЗДНР</p> <p>директор</p>	
<b>V. КОНФЕРЕНЦІЇ</b>				
5.1.	Формування професійної компетентності студентів через впровадження інноваційних технологій в умовах особистісно орієнтованого підходу до навчання та виховання.	Травень 2024 р.	Викладачі ЦКПтаПП	

<b>VI. СЕМІНАРИ</b>				
6.1.	Шляхи удосконалення якості практичного навчання в умовах реформування освіти.	Січень 2024 р.	Викладачі ЦКПтаПП	
<b>VII. ПІДВИЩЕННЯ ФАХОВОЇ КВАЛІФІКАЦІЇ</b>				
7.1	Забезпечити активну участь викладачів циклової комісії у коледжевих та обласних конференціях щодо розвитку педагогічної компетентності.	згідно з планом методичної роботи	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	
7.2	Надавати методичну та організаційну допомогу щодо курсів підвищення кваліфікації та фахового стажування викладачів циклової комісії.	грудень	Чирук О.Г. методист	
7.3	Взяти участь у складанні графіка проходження атестації викладачів циклової комісії.	вересень	Чирук О.Г. методист	
7.4	Створювати інформаційне середовище для самоосвітньої діяльності викладачів.	протягом року	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	
7.5	Проводити огляд новинок педагогічної, науково-методичної, фахової літератури та видань.	протягом року	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	
<b>VIII. ВИВЧЕННЯ ТА ПОШИРЕННЯ ПЕРЕДОВОГО ДОСВІДУ</b>				
8.1	<p>Викладачам циклової комісії практичної та професійної підготовки взяти участь у педагогічних читаннях із вивчення науково-методичних проблем коледжу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Формування конкурентноспроможного фахівця шляхом впровадження інноваційних технологій та підвищення професійної компетентності педагогів.</li> <li>✓ Шляхи удосконалення якості практичного навчання в умовах реформування освіти.</li> <li>✓ Мовлення та мовленнєвий етикет як запорука професійної майстерності майбутнього фахівця.</li> </ul>	згідно з планом методичної роботи	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	

8.2	<p>Забезпечити організаційно-методичні умови для вивчення, впровадження й узагальнення педагогічного досвіду:</p> <p>✓ Гуски О. О. Впровадження інтерактивних технологій при вивченні акушерства та гінекології.</p>	протягом року	Чирук О.Г. методист	
-----	--	---------------	------------------------	--

**ПЛАН РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ  
ФАРМАЦЕВТИЧНОГО ПРОФІЛЮ ТА ПРИРОДНИЧО-НАУКОВОЇ  
ПІДГОТОВКИ**

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальна особа</i>	<i>Примітка</i>
<b>1. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА</b>				
1.1	Скласти план роботи циклової комісії фармацевтичного профілю та природничо-наукової підготовки на 2023-2024 навчальний рік, обговорити особливості проведення освітньо-виховного процесу в умовах воєнного стану.	червень	Мазурик І.В.	
1.2	Розглянути та схвалити план роботи циклової комісії, внести корективи і доповнення, запропоновані членами ЦК.	серпень	Мазурик І.В. викладачі	
1.3	Забезпечити обговорення нормативних документів МОН і МОЗ України та вироблення єдиних стандартів організації навчально-методичної роботи в коледжі.	вересень	Мазурик І.В.	
1.4	Розглянути, схвалити та затвердити на засіданні циклової комісії навчально-методичні проблеми, індивідуальні плани роботи викладачів, порядок обговорення питань академічної доброчесності, мобінгу серед трудового колективу.	вересень	Мазурик І.В. викладачі	
1.5	Розглянути та затвердити плани роботи кабінетів, лабораторій, предметних гуртків, графіки відробок занять тощо.	вересень	Викладачі ЦКФПтаПНП  завкабінетами керівники гуртків	
1.6	Координувати науково-методичну роботу викладачів циклової комісії. Створити освітньо-методичне	протягом року	Мазурик І.В.	

	середовище для їх фахового вдосконалення.			
1.7	Організувати відвідування педагогічних тренінгів, семінарів з метою узагальнення та поширення педагогічного досвіду.	протягом року	Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП	
1.8	Планувати, розглядати й обговорювати на засіданні ЦК діючі та нові нормативні документи, посібники, науково-методичну літературу, матеріали для проведення контролю знань студентів.	протягом року	Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП	
1.9	Організувати роботу викладачів щодо поповнення методичного забезпечення кабінетів та лабораторій матеріалами з метою розширення знань студентів, ефективної підготовки до практичних занять.	вересень	Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП	
1.10	Організувати роботу викладачів ЦК на освітній загальноколеджевій платформі <a href="http://kmk-kovel.LCloud.in.ua">kmk-kovel.LCloud.in.ua</a> .	вересень	Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП	
1.11	Розглянути й обговорити звіти викладачів про виконання навчальних та індивідуальних планів, планів роботи кабінетів і гуртків.	червень	Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП	
1.12	Підготувати звіт про роботу циклової комісії фармацевтичного профілю та природничо-наукової підготовки за 2023-2024н.р..	червень	Мазурик І.В.	
1.13	Підготувати санітарно-профілактичні бюлетні та інструкції щодо протипожежної безпеки.	вересень	Мазурик І.В. Корпач А.Т.	
<b>1. НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНА РОБОТА</b>				
2.1	Розглянути, схвалити і рекомендувати до затвердження на засіданні циклової комісії	вересень	Мазурик І.В. викладачі	

	фармацевтичного профілю та природничо-наукової підготовки робочі навчальні програми та індивідуальні плани на 2023-2024 навчальний рік.			
2.2	<p>Підготувати екзаменаційну документацію для проведення перевідних іспитів:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- екзаменаційні білети для студентів I-III курсів спеціальностей: 226 Фармація, промислова фармація (ОПІ Фармація) та 223 Медсестринство (ОПІ Лікувальна справа, Сестринська справа, Акушерська справа);</li> <li>-білети для проведення диференційованих заліків для студентів II-III курсів спеціальностей 226 Фармація, промислова фармація (ОПІ Фармація) та 223 Медсестринство (ОПІ Лікувальна справа, Сестринська справа, Акушерська справа).</li> </ul>	<p>згідно з розкладом іспитів</p> <p>згідно з розкладом дифзаліків</p>	Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП	
2.3	<p>Підготувати документацію для державних іспитів:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-екзаменаційні завдання для проведення атестації у формі ЄДКІ для студентів III курсу спеціальності 226 Фармація, промислова фармація (ОПІ Фармація);</li> <li>-базу тестів для проведення атестації у формі ЄДКІ для студентів III курсу спеціальності 226 Фармація, промислова фармація (ОПІ Фармація).</li> </ul>	згідно з розкладом іспитів	Мазурик І.В. Базюк Д.В. Біднюк А.С.	
2.4	Скласти графік консультацій, індивідуальних занять із метою кращого засвоєння	вересень січень	Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП	

	програмного матеріалу, відпрацювання пропущених занять, контролю самостійної позааудиторної роботи студентів.			
2.5	Скласти графік взаємовідвідування занять викладачами ЦК та графік проведення ними відкритих занять і виховних заходів.	вересень січень	Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП	
2.6	Скласти план проведення тижня циклової комісії фармацевтичного профілю та природничо-наукової підготовки.	вересень	Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП	
2.7	Залучати студентів до заходів, що проводяться в коледжі та місті; надавати консультативну допомогу студентам щодо створення презентацій, рефератів, НДРС тощо.	протягом року	Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП	
2.8	На засіданнях циклової комісії систематично контролювати й проводити якісний і кількісний аналіз успішності та відвідування занять студентами з ОК фармацевтичного та природничо-наукового циклу: -відзначати успішних студентів; -проводити роботу з невстигаючими студентами.	протягом року	Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП	
2.9	Систематично інформувати батьків щодо успішності студентів, брати участь у батьківських зборах; кураторам проводити бесіди в групах з метою профілактики насилля та дискримінації.	протягом року	Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП	
2.10	На засіданнях циклової комісії заслуховувати звіти викладачів щодо виконання навчальних планів і робочих програм,	протягом року	Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП	

	проведення запланованих заходів.			
2.11	Взяти участь у проведенні студентської науково-практичної конференції для студентів фахової передвищої освіти «Безпека життя та охорона здоров'я – головні завдання сучасного суспільства».	лютий травень	Керівники предметних гуртків	
<b>3. НАУКОВО-МЕТОДИЧНА РОБОТА</b>				
3.1	Спрямувати науково-методичну роботу викладачів циклової комісії на вивчення наступних проблем: -формування конкурентоспроможного фахівця шляхом впровадження інноваційних технологій та підвищення професійної компетентності педагогів; -шляхи удосконалення якості практичного навчання в умовах реформування освіти; -мовлення та мовленнєвий етикет як запорука професійної майстерності майбутнього фахівця.	протягом року	Мазурик І.В. методист викладачі ЦКФПтаПНП	
3.2	Надавати методичну допомогу викладачам циклової комісії з наступних питань: -розробка робочих навчальних програм; -розроблення критеріїв оцінювання навчальних досягнень студентів, практичних умінь і навичок; -використання сучасних технологій у процесі викладання освітніх компонентів фармацевтичного профілю та природничо-наукової підготовки.	протягом року	Мазурик І.В. методист викладачі ЦКФПтаПНП	
<b>4. ЗАСІДАННЯ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ</b>				

4.1.	<p>Провести засідання циклової комісії фармацевтичного профілю та природничо-наукової підготовки.</p> <p><b><u>I засідання</u></b></p> <p>1.Обговорення плану роботи і завдань циклової комісії на 2023-2024 навчальний рік із реалізації проблеми «Організація внутрішньої системи забезпечення якості фахової освіти в умовах реформування та воєнного стану».</p> <p>2.Розгляд, схвалення і затвердження педагогічного навантаження викладачів циклу на 2023-2024 н.р..</p> <p>3.Обговорення готовності навчальних аудиторій та лабораторій до навчального року.</p> <p>4.Розгляд та обговорення робочих програм із ОК.</p>	28.08.2023р.	<p>Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП</p> <p>ЗДНР</p> <p>Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП</p> <p>Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП</p>	
	<p><b><u>II засідання</u></b></p> <p>1. Ознайомлення викладачів із Положенням щодо ведення навчальних журналів у Ковельському фаховому медичному коледжі. Особливості заповнення електронних журналів.</p> <p>2. Розгляд, схвалення та затвердження навчально-методичної документації на I семестр 2023-2024 н.р..</p> <p>3. Розгляд, схвалення та затвердження індивідуальних планів викладачів.</p> <p>4. Розгляд, схвалення та затвердження планів роботи кабінетів, лабораторій і гуртків фармацевтичних та природничо-наукових ОК на 2023-2024 навчальний рік.</p>	31.08.2023р.	<p>Мазурик І.В. ЗДНР</p> <p>Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП</p> <p>Мазурик І.В.</p> <p>Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП</p>	

	5. Затвердження графіка проведення відкритих занять, виховних заходів на I семестр.			
	<p align="center"><b><u>III засідання</u></b></p> <p>1. Розгляд, обговорення та затвердження навчально-методичної документації для спеціальності 223 Медсестринство (ОПП Акушерська справа).</p> <p>2. Розгляд, обговорення та затвердження екзаменаційної документації перевідних іспитів для студентів I-III курсів спеціальностей: 226 Фармація, промислова фармація(ОПП Фармація) та 223 Медсестринство (ОПП Лікувальна справа).</p> <p>3. Розгляд, обговорення та схвалення екзаменаційної документації для проведення атестації у формі ЄДКІ для студентів III курсу спеціальності 226 Фармація, промислова фармація (ОПП Фармація).</p> <p>4. Організація процесу засвоєння знань з мікробіології студентами Ковельського фахового медичного коледжу.</p>	21.09.2023р.	<p>Мазурик І.В.</p> <p align="center">викладачі ЦКФПтаПНП</p> <p align="center">Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП</p> <p align="center">Назарук Т. Ю.</p>	
	<p align="center"><b><u>IV засідання</u></b></p> <p>1. Застосування інтерактивних форм і методів навчання як один із шляхів формування пізнавальних інтересів студентів у процесі викладання анатомії.</p> <p>2. Розгляд, обговорення матеріалів та методики проведення моніторингових контрольних робіт для студентів I-III курсу спеціальностей: 226 Фармація, промислова фармація та 223</p>	19.10.2023р.	<p align="center">Хвіц. Л.М.</p> <p align="center">Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП</p>	

	<p>Медсестринство (ОПІ Фармація) на I семестр.</p> <p>3. Розгляд, обговорення та схвалення нових навчально-методичних комплексів із мультимедійним супроводом ОК ЦК.</p> <p>4. Скласти та затвердити план проведення тижня циклової комісії.</p> <p>5. Про атестацію педагогічних працівників циклової комісії.</p>		<p>Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП</p> <p>Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП</p> <p>Методист</p>	
	<p><b><u>V засідання</u></b></p> <p>1. Надання першої психологічної допомоги під час переживання стресових ситуацій та з ознаками пережитого горя.</p> <p>2. Обговорення стану успішності студентів спеціальності 226 Фармація, промислова фармація (ОПІ Фармація) за результатами проведення моніторингових контрольних робіт із профільних ОК.</p> <p>3. Розгляд та затвердження навчально-методичних комплексів для самостійної роботи студентів із ОК фармацевтичного та науково-природничого профілю.</p> <p>4. Про стан ведення навчальної документації (робочих програм, журналів, методичних розробок) викладачами циклової комісії.</p>	<p>16.11.2023р.</p>	<p>Дружинович О.Б.</p> <p>Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП</p> <p>Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП</p> <p>Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП</p>	
	<p><b><u>VI засідання</u></b></p> <p>1. Організаційна діяльність викладача на заняттях з технології ліків та раціональне використання навчального часу.</p>	<p>21.12.2023р.</p>	<p>Базюк Д.В.</p>	

	<p>2. Обговорення переліку вибірових компонентів на 2024-2025н.р.</p> <p>3. Обговорення стану підготовки до зимової екзаменаційної сесії.</p> <p>4. Про стан навчально-методичної роботи (створення роздаткового матеріалу, тестових і ситуаційних завдань, мультимедійних презентацій) та інноваційні технології навчання в закладі освіти в умовах воєнного стану.</p> <p>5. Підвищення якості знань шляхом використання форм та методів навчання.</p>		<p>Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП</p> <p>Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП</p> <p>Мазурик І. В. викладачі</p> <p>Царик О.К.</p>	
	<p><b><u>VII засідання</u></b></p> <p>1. Завдання освітнього процесу з метою формування основ професійних компетентностей у фармацевтів.</p> <p>2. Розгляд та затвердження навчально-методичної документації на II семестр 2023-2024н.р..</p> <p>3. Обговорення планів роботи кабінетів, предметних гуртків на II семестр 2023-2024 н.р..</p> <p>4. Про стан ведення навчальної документації (робочих програм, журналів, розробок) викладачами циклової комісії.</p> <p>5. Про підсумки проведення зимової екзаменаційної сесії та стан успішності студентів I-III курсів спеціальностей 226 Фармація, промислова фармація (ОПП Фармація) та 223Медсестринство (ОПП Лікувальна справа, Сестринська справа, Акушерська справа).</p>	<p>18.01.2024р.</p>	<p>Мазурик І.В.</p> <p>Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП</p> <p>Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП</p> <p>Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП</p> <p>Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП</p>	
	<p><b><u>VIII засідання</u></b></p>			

<p>1. Методи активізації студентів на практичних заняттях з патоморфології та патофізіології.</p> <p>2. Обговорення організації та методики проведення виробничої практики у студентів II-III курсів спеціальності 226 Фармація, промислова фармація(ОПІ Фармація) відповідно до вимог практичної медицини.</p> <p>3. Про підготовку екзаменаційної документації для проведення державної атестації у студентів III курсу спеціальності 226 Фармація, промислова фармація (ОПІ Фармація).</p> <p>4. Аналіз відвідування відкритих занять викладачами ЦК.</p> <p>5. Про надання допомоги та рекомендацій щодо участі у коледжевій науково-практичній конференції.</p> <p>6. Інформація щодо рейтингу викладача за результатами виконаних робіт у міжатестаційний період.</p>	<p>15.02.2024р.</p>	<p>Мельник В.І</p> <p>Методичні керівники</p> <p>Мазурик І.В.</p> <p>викладачі ЦКФПтаПНП</p> <p>Мазурик І.В.</p> <p>викладачі ЦКФПтаПНП</p> <p>Мазурик І. В.</p> <p>Методист</p> <p>Мазурик І. В.</p> <p>Мазурик І. В.</p> <p>Музичук Л. О.</p>	
---	---------------------	---	--

	<p align="center"><b><u>IX засідання</u></b></p> <p>1. Особливості проходження переддипломної, технологічної та фармакогностичної практик майбутніх спеціалістів фармацевтичної галузі.</p> <p>2. Організація та різновиди проведення самостійної роботи студентів на заняттях ОК фармацевтичного циклу.</p> <p>3. Про стан підготовки документації для проведення державної атестації для студентів III курсу спеціальності 226 Фармація, промислова фармація (ОПІ Фармація).</p> <p>4. Про підготовку до студентської науково-пошукової конференції.</p>	21.03.2024р.	<p align="center">Базюк Д.В.</p> <p align="center">викладачі ЦКФПтаПНП</p> <p align="center">Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП</p> <p align="center">Мазурик І.В.</p>	
	<p align="center"><b><u>X засідання</u></b></p> <p>1. Особливості вивчення хімії в умовах змішаного навчання.</p> <p>2. Про проведення виховних заходів викладачами ЦК на тему: «За Перемогу».</p> <p>3. Про підготовку до літньої екзаменаційної сесії викладачів та студентів коледжу.</p> <p>4. Про роботу викладачів циклової комісії з невстигаючими студентами.</p>	18.04.2024р.	<p align="center">Демчук Т.А.</p> <p align="center">Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП</p> <p align="center">Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП</p> <p align="center">Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП</p>	
	<p align="center"><b><u>XI засідання</u></b></p> <p>1. Обговорення стану успішності студентів та методики навчання на заняттях фармакології, ОЕФ, технології ліків, латинської мови, мікробіології, анатомії людини, медичної психології, фізіології, хімії, патоморфології та патофізіології.</p>	16.05.2024р.	<p align="center">Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП</p>	

	<p>2. Про стан ведення навчальної документації (журналів, навчально-методичних розробок).</p> <p>3. Про готовність до проходження переддипломної практики студентами III курсу спеціальності 226 Фармація, промислова фармація (ОПП Фармація).</p> <p>4. Про підготовку до ЄДКІ студентів III курсу спеціальності 226 Фармація, промислова фармація (ОПП Фармація).</p>		<p>викладачі ЦКФПтаПНП</p> <p>Методичні керівники</p> <p>Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП</p>	
	<p><b><u>XII засідання</u></b></p> <p>1. Про стан успішності студентів із ОК фармацевтичного та науково-природничого профілю за результатами літньої екзаменаційної сесії.</p> <p>2. Аналіз теоретичних та практичних знань на основі державного іспиту студентів спеціальності 226 Фармація, промислова фармація (ОПП Фармація).</p> <p>3. Звіт методичних керівників щодо проходження навчально-виробничої та переддипломної практик.</p> <p>4. Звіт керівників про роботу предметних гуртків.</p> <p>5. Обговорення результатів підрахунку рейтингової оцінки викладачів за 2023-2024н.р..</p> <p>6. Про стан звітної документації викладачів ЦК за 2023-2024 навчальний рік.</p> <p>7. Про затвердження проєкту навчального навантаження викладачів на 2024-2025н.р.</p>	<p>20.06.2024р.</p>	<p>Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП</p> <p>Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП</p> <p>методичні керівники</p> <p>керівники гуртків</p> <p>Мазурик І.В.</p> <p>ЗДНР</p> <p>ЗДНР</p> <p>Мазурик І.В.</p>	

	8. Обговорення плану роботи циклової комісії на 2024-2025н.р.		викладачі ЦКФПтаПНП	
<b>5. МЕТОДИЧНІ СЕМІНАРИ</b>				
5.1.	Взяти участь у методичному семінарі «Шляхи удосконалення якості теоретичного та практичного навчання в умовах реформування освіти».	Січень 2024р.	Викладачі ЦКФПтаПНП	
<b>6. НАУКОВІ СЕМІНАРИ</b>				
6.1.	Взяти участь у науковому семінарі «Актуальні питання освіти та медицини».	травень	Викладачі ЦКПтаПП та ЦКФПтаПНП	
<b>7. ПІДВИЩЕННЯ ФАХОВОЇ КВАЛІФІКАЦІЇ</b>				
7.1.	Взяти участь у навчально-методичних семінарах, вебінарах та науково-практичних конференціях.	Згідно з планом методичної роботи	Викладачі ЦКФПтаПНП методист	
7.2.	Надавати методичну та організаційну допомогу щодо проходження курсів підвищення фахової кваліфікації та стажування викладачів ЦК.	Вересень	Мазурик І.В методист	
7.3.	Скласти графік проходження атестації викладачів циклової комісії.	Вересень	Мазурик І.В методист	
7.4.	Задіяти молодих викладачів до школи педагогічної майстерності.	Вересень	Мазурик І.В методист	
7.5.	Проводити огляд новинок педагогічної, психологічної, науково-методичної літератури.	Протягом року	Мазурик І.В методист	
<b>8. ВИВЧЕННЯ ТА ПОШИРЕННЯ ПЕРЕДОВОГО ДОСВІДУ</b>				
8.1.	Взяти участь у конференції «Формування професійної компетентності студентів через впровадження інноваційних технологій в умовах особистісно орієнтованого підходу до навчання та виховання.	Травень	викладачі ЦКФПтаПНП	

8.2	Забезпечити організаційно-методичні умови для вивчення, впровадження й узагальнення педагогічного досвіду викладача	протягом року	Мазурик І.В.	
8.3	Вивчити та узагальнити досвід викладача мікробіології Біднюк А. С. Тема: «Формування фахових компетентностей на заняттях у фізіології через впровадження педагогічних інновацій в умовах особистісно орієнтованого підходу до навчання та виховання».		Мазурик І. В. Музичук Л. О.	

## ПЛАН РОБОТИ СТУДЕНТСЬКОГО НАУКОВОГО ТОВАРИСТВА

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальна особа	Примітка
1.	Визначити основні напрямки роботи СНТ та скласти план на 2023-2024 н.р..	червень-вересень	Голова СНТ	
2.	Проводити засідання, конференції СНТ.	1раз у семестр	Голова СНТ Рада СНТ	
3.	Ознайомити молодих викладачів коледжу з положенням про пошукову та науково-дослідницьку роботу студентів в Ковельському фаховому медичному коледжі.	вересень	Голова СНТ	
4.	Виконання науково-пошукових робіт, написання тез, доповідей, статей, подання їх на конкурси та апробація на конференціях.	протягом року	Члени СНТ	
5.	Підготовка студентів до предметних олімпіад.	протягом року	Керівники гуртків	
6.	Організувати конкурс санітарних бюлетенів «Перша медична допомога при травмах».	жовтень	Голова СНТ	
7.	Провести заняття з молодими викладачами на тему: «Вимоги до написання та оформлення студентських науково-пошукових робіт».	жовтень	Голова СНТ	
8.	Квест для студентів III курсу «Молодь обирає здоров'я».	листопад	Члени СНТ	
9.	Для студентів IV курсу провести круглий стіл на тему: «Як змінилась медична система під час війни. З якими викликами стикнулася...».	листопад	Викладачі ЦКПтаПП	
10.	Організувати науково-практичний семінар «Творча майстерня».	листопад	Голова СНТ керівники гуртків	
11.	Провести відкриті засідання предметних гуртків.	тижні дисциплін	Голова СНТ керівники гуртків	
12.	Провести студентські наукові читання.	грудень	Голова СНТ керівники гуртків	

13.	Майстер-клас «Підготовка статті до публікації у фаховому науковому виданні».	грудень	Голова СНТ керівники гуртків	
14.	Взяти участь у Міжнародній науковій студентській конференції «Молодь як стратегічний потенціал розбудови національної економіки».	березень	Голова СНТ керівники гуртків голови ЦК	
15.	Конференція для студентів I курсу «Екологічні наслідки російської війни в Україні. Техногенна небезпека. Разом до майбутнього відновлення українського довкілля».	березень	Голова СНТ керівники гуртків	
16.	Координувати та обмінюватися досвідом діяльності з іншими навчальними закладами Волині (виконання спільних наукових проєктів).	протягом року	Рада СНТ	
17.	Організувати виставку кращих науково-пошукових робіт гуртків.	квітень	Голова СНТ керівники гуртків	
18.	Провести інформаційну годину для студентів «Як адаптуватися і психологічно відновитися під час та після війни».	квітень	ЦКПтаПП ЦКФПтаПНП ЦКЗП	
19.	Взяти участь у регіональній студентській науково-практичній конференції.	червень	Голова СНТ керівники гуртків	
20.	Організація звітності про роботу студентських наукових гуртків за 2023-2024 н.р..	червень	Керівники гуртків	
21.	Систематизувати та видати збірник матеріалів студентської науково-пошукової конференції.	червень	Голова СНТ	

## ПЛАН РОБОТИ ПРАКТИЧНОГО ПСИХОЛОГА

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Примітка
<b>I. Психодіагностична робота</b>			
1.	Вивчення індивідуальних особливостей студентів, їх інтересів, нахилів, з метою здійснення диференційованого підходу в навчанні та вихованні.	протягом року	
2.	Діагностика наявності агресивних форм поведінки.	вересень	
3.	Діагностика рівня тривожності та рівня суб'єктивного відчуття самотності в період адаптації студентів.	жовтень	
4.	Визначення рівня професійної спрямованості студентів.	листопад	
5.	Діагностика з метою виявлення рівня гуманності взаємовідносин батьків з дітьми та наявності агресивних форм виховання.	грудень	
6.	Діагности рівня емпатії в студентів.	грудень	
7.	Діагностика міжособистісних стосунків в новонабраних групах в період адаптації. Соціометричне дослідження.	січень	
8.	Схильність до віктимної поведінки. Виявлення студентів «групи ризику».	за запитом	
9.	Діагностика студентів-призовників та студентів, що потребують педагогічної уваги.	протягом року	
10.	Діагностика міжособистісних стосунків в студентських колективах.	протягом року	
11.	Анкетування студентів з метою виявлення фактів булінгу	протягом року	
12.	Діагностика багатофакторного виміру індивідуальних особливостей особистості.	за запитом	
13.	Діагностика потреби у досягненнях.	за запитом	
14.	Діагностика інтелектуального розвитку студентів за запитом викладачів та адміністрації коледжу.	протягом року	
15.	Вивчення громадської думки студентів з різних питань життя коледжу.	протягом року	
<b>II. Корекційно-відновлювальна і реабілітаційна робота</b>			
1.	Сприяння формування здорового життя студентів	протягом року	
2.	Групова психокорекційна робота з першокурсниками, що мають труднощі в період адаптації.	листопад – грудень	
3.	Тренінг для студентів «Толерантність – норма життя».	I семестр	
4.	Корекція емоційно-вольової сфери у студентів, що не відвідують заняття.	протягом року	

5.	Корекція негативних поведінкових реакцій, девіантної поведінки, агресивних проявів.	протягом року	
6.	Корекція труднощів у спілкуванні та виходу з конфліктних ситуацій у студентів.	протягом року	
7.	Соціально-реабілітаційна робота зі студентами з фізичними вадами, а також тими, що перебувають у стресовій та конфліктній ситуації.	за запитом	
8.	Тренінг для студентів «Стоп-булінг».	II семестр	
9.	Індивідуальна психокорекція на запит адміністрації та викладачів.	протягом року	
10.	Надання психологічної допомоги студентам, що потребують особливої уваги: <ul style="list-style-type: none"> <li>• в період адаптації;</li> <li>• з чутливою психікою;</li> <li>• з підвищеною тривожністю;</li> <li>• студентам зі статусом внутрішньо переміщених осіб;</li> <li>• дітям-сиротам;</li> <li>• дітям з особливими потребами.</li> </ul>	протягом року	
11.	Реабілітаційна робота з «відторгнутими» студентами.	за запитом	
12.	Надання психологічної допомоги студентам, які проживають у неблагополучних сім'ях.	за запитом	
13.	Навчальний тренінг із лідерами студентської ради «Як стати лідером команди?»	протягом року	
14.	Психологічна допомога студентам у професійному самовизначенні.	за запитом	
15.	Індивідуальні ситуативні бесіди.	за запитом	
<b>III.Профілактична робота</b>			
1.	Виступи на педагогічних радах, батьківських зборах, проведення індивідуальних бесід з батьками, педагогами, студентами з метою запобігання перевантажень, нервових зривів, дезадаптації студентів.	протягом року	
2.	Відвідування виховних заходів з метою виявлення їх відповідності віковим особливостям студентів, задачам їх розвитку і становленню особистості.	протягом року	
4.	<b>Психологічні поради та бесіди в студентських групах:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- академічна доброчесність як основа успіху;</li> <li>- академічний плагіат;</li> <li>- формула успіху в сучасних умовах;</li> <li>- шляхи виходу із стресових ситуацій;</li> <li>- інтернет-детокс;</li> <li>- 24 секрети психолога;</li> </ul>	протягом року	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вміння вчасно сказати «НІ»;</li> <li>- 10 секретів людської психіки;</li> <li>- пам'ятка для близьких «Якщо трапилась біда»;</li> <li>- як протистояти булінгу;</li> <li>- як адекватно подолати тривогу.</li> </ul>		
5.	Бесіди зі студентами щодо попередження суїциду та профілактики депресивних станів.	протягом року	
6.	Бесіди зі студентами на теми вирішення внутрішньогрупових, міжособистісних проблем та конфліктних ситуацій.	протягом року	
<b>IV. Консультативна робота</b>			
1.	Консультації із питань підготовки до ДПА у формі ЗНО та іспитів: <ul style="list-style-type: none"> <li>- найпростіші способи підтримати здоров'я мозку;</li> <li>- як розвинути силу волі;</li> <li>- як відпочити за короткий термін;</li> <li>- формула успіху.</li> </ul>	грудень	
2.	Консультації батьків із питань особливостей виховання та розвитку студентів.	травень	
3.	Консультації адміністрації з питань організації психолого-педагогічного процесу.	протягом року	
4.	Консультації керівників академічних груп.	за запитом	
5.	Консультації працівників закладу освіти.	за запитом	
<b>V. Організаційно-методична робота</b>			
1.	Співпраця з іншими організаціями та установами, які займаються проблемами практичної психології (психологічними центрами, медичними центрами, комісіями у справах неповнолітніх, кафедрами психології і педагогіки).	протягом року	
2.	Обмін досвідом з практичними психологами шкіл та технікумів міста.	протягом року	
3.	Організація роботи з профілактики психологічного дискомфорту в студентському і педагогічних колективах.	протягом року	
4.	Розробка корекційно-відновлювальних і розвивальних програм.	протягом року	
5.	Організація роботи із самоосвіти – відвідування бібліотек, робота з періодичною пресою та методичною літературою, а також з електронними джерелами інформації.	протягом року	
6.	Участь в психологічних тренінгах, вебінарах, конференціях.	протягом року	
7.	Публікація власних методрозробок та статей на освітніх сайтах і різноманітних видавництвах.	протягом року	
8.	Написання соціально-психологічних характеристик.	за запитом	

9.	Розробка і виготовлення посібників.	протягом року	
10.	Поповнення робочого матеріалу (психологічними тестами, методиками, анкетами, опитувальниками).	протягом року	
11.	Удосконалення професійного рівня, оволодіння інформаційними технологіями, новими методиками сучасної психологічної науки.	протягом року	
12.	Визначення основних напрямків роботи з усіма суб'єктами навчально-виховного процесу, налагоджування зв'язків між працівниками психологічної служби інших навчальних закладів.	протягом року	

## ПЛАН РОБОТИ ІНЖЕНЕРА З ОХОРОНИ ПРАЦІ

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальна особа	Примітка
1.	Забезпечити організацію навчання посадових осіб із питань охорони праці, електро- і пожежної безпеки та цивільного захисту.	відповідно до термінів	Директор коледжу інженер з ОП	
2.	Організувати та провести навчання і перевірку знань працівників коледжу з питань охорони праці.	квітень	Інженер з ОП	
3.	Проводити інструктажі з охорони праці із працівниками коледжу.	відповідно до Положення	Інженер з ОП керівники структурних підрозділів	
4.	Провести Всесвітній день охорони праці.	28 квітня	Інженер з ОП	
5.	Забезпечувати працівників коледжу спецодягом, спецвзуттям, засобами індивідуального захисту, миючими засобами згідно з встановленими нормами.	постійно	Директор коледжу ЗГ інженер з ОП	
6.	Здійснювати перевірки роботи систем автоматичної протипожежної сигналізації та вчасно усувати недоліки.	постійно	Інженер з ОП Корпач А.Т.	
7.	Перевіряти наявність та справність засобів пожежогасіння, пожежних гідрантів, вогнегасників.	щокварталу	Інженер з ОП Корпач А.Т.	
8.	Забезпечувати належний технічний стан транспортних засобів.	постійно	Корпач А.Т.	
9.	Забезпечувати корпуси коледжу необхідними лікарськими засобами, вчасно поповнювати аптечки.	постійно	В.о. медичної сестри	
10.	Проводити роботи з модернізації електромережі та освітлення в приміщеннях коледжу.	постійно	Інженер з ОП ЗГ	
11.	Дотримуватись необхідного температурного режиму в	постійно	Інженер з ОП ЗГ	

	приміщеннях коледжу.			
12.	Контролювати дотримання протиепідемічних заходів працівниками та студентами коледжу.	постійно	інженер з ОП в.о. медичної сестри	
13.	Забезпечувати поновлення інформаційними матеріалами куточків з охорони праці, цивільного захисту, електро- і пожежної безпеки.	протягом 2022 року	Інженер з ОП Гочачко М.М. Корпач А.Т. Проц О.В.	
14.	Контролювати проходження працівниками медоглядів.	постійно	ЗК в.о. медичної сестри	
15.	Утримувати територію коледжу у належному стані.	постійно	ЗГ	
16.	Проводити заміри опору ізоляції, дроту, опору мереж заземлення в коледжі.	згідно з графіком (1раз на два роки)	Проц О.В.	
17.	Переглянути інструкції з охорони праці відповідно до Положення про розробку інструкцій з охорони праці.	червень	Інженер з ОП завідувачі кабінетами та лабораторіями	
18.	Проводити семінари, бесіди, конференції щодо запобігання ДТП, побутового травматизму та інших нещасних випадків невиробничого характеру серед студентів.	протягом року	Інженер з ОП керівники груп	
19.	Проводити ремонт та підготовку опалювальних систем до початку опалювального сезону.	до 1 жовтня.	ЗГ	
20.	Проводити перевірки стану охорони праці та пожежної безпеки у корпусах коледжу з метою усунення недоліків.	щокварталу	Інженер з ОП	
21.	Аналізувати стан протипожежного, проводити роз'яснювальну роботу серед працівників щодо дотримання правил протипожежного захисту.	постійно	Інженер з ОП Корпач А.Т.	
22.	Проводити навчання членів добровільної пожежної дружини на випадок виникнення пожеж та відпрацювання правил евакуації	раз у рік	Інженер з ОП Корпач А.Т.	

	населення та майна.			
23.	Забезпечувати постійне чергування осіб у місцях із масовим перебуванням людей під час організації та проведення виховних заходів.	постійно	Інженер з ОП Корпач А.Т.	
24.	Поповнювати бібліотечний фонд посібниками, підручниками з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки.	постійно	Директор коледжу бібліотекар	

## ПЛАН РОБОТИ КЕРІВНИКА ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальна особа	Примітка
<b>ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ</b>				
1.	Розробити та затвердити робочі навчальні програми з фізичної культури та фізичного виховання.	до 10.09. 2023	Викладачі ФК та ФВ	
2.	Організувати проходження медогляду студентами нового набору.	вересень	Викладачі ФК та ФВ	
3.	Провести інструктажі з техніки безпеки на заняттях з фізичної культури та фізичного виховання.	вересень	Викладачі ФК та ФВ	
4.	Провести збори фізоргів студентських груп.	17.09.2023	Викладачі ФК та ФВ	
5.	Організовувати консультації для студентів.	протягом року	Викладачі ФК та ФВ	
6.	Провести облік студентів, які відносяться до підготовчої та спеціальної групи.	До 21.09. 2023	Гочачко М.М.	
<b>МЕТОДИЧНА РОБОТА</b>				
1.	Оновити навчально-методичне забезпечення викладачів фізичної культури та фізичного виховання.	протягом року	Гочачко М.М.	
2.	Організовувати взаємовідвідування занять викладачами фізичної культури та фізичного виховання.	протягом року	Викладачі ФК та ФВ	
3.	Брати участь у роботі коледжевих та обласних методичних об'єднань.	протягом року	Викладачі ФК та ФВ	
4.	Допомогти студентам в складанні комплексів ранкової гімнастики.	протягом року	Викладачі ФК та ФВ	
5.	Проводити спортивно-масові заходи : -туристичний похід; -День першокурсника; -першість коледжу з волейболу; -першість коледжу з корфболу; -першість коледжу з настільного тенісу; -першість коледжу з шахів.	протягом року	Гочачко М.М.	

<b>СПОРТИВНО-МАСОВА ТА ОЗДОРОВЧА РОБОТА</b>				
1.	Забезпечити роботу кабінету фізичного виховання у коледжі.	протягом року	Гочачко М.М.	
2.	Проводити спортивні змагання у коледжі.	згідно з графіком	Викладачі ФК та ФВ	
3.	Організувати та провести туристичний похід.	жовтень	Викладачі ФК та ФВ	
4.	Брати участь у міській спартакіаді з шахів, настільного тенісу, баскетболу, волейболу, футболу, легкоатлетичного кросу, легкої атлетики; військово-патріотичного фестивалю молоді м.Ковеля.	протягом року	Гочачко М.М.	
5.	Провести «День спорту» у вільний від занять день.	05.2024	Викладачі ФК та ФВ	

## ПЛАН РОБОТИ ВІДПОВІДАЛЬНОГО ЗА ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ

№	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальна особа	Примітка
1.	Підготувати проєкти наказів: -про підсумки роботи з цивільного захисту у 2023 році та завдання на 2024 рік; -про організацію навчання з цивільного захисту у 2024 році; -про організацію цивільного захисту в коледжі; -про проведення об'єктового тренування з питань цивільного захисту.	лютий 2024	Гочачко М.М.	
2.	Оформити журнали обліку занять із цивільного захисту.	Вересень	Гочачко М.М.	
3.	Скласти та затвердити розклад занять із цивільного захисту.	Вересень	Гочачко М.М.	
4.	Розробити та затвердити план заходів із цивільного захисту на 2023/2024 н. р..	до 01.09.2022	Гочачко М.М.	
5.	Провести засідання комісії з питань надзвичайних ситуацій.	Вересень листопад лютий травень	Начальник ЦЗ	
6.	Провести моніторинг роботи із цивільного захисту у 2023 році та визначити основні завдання на 2024 рік.	січень-лютий 2024	Гочачко М.М.	
7.	Провести навчання за програмою загальної підготовки з працівниками коледжу щодо дій у надзвичайних ситуаціях.	квітень-травень 2024	Керівники груп з організації навчання ЦЗ	
8.	Організувати та провести об'єктове тренування з питань цивільного захисту.	квітень-травень 2024	Гочачко М.М.	
9.	Організувати та провести День цивільного захисту.	квітень 2024	Гочачко М.М.	
10.	Подати інформацію в управління освіти, науки та молоді облдержадміністрації: -про хід виконання плану заходів за 2023 рік;	до 06.01.2024	Гочачко М.М.	

	-про хід виконання плану заходів із ЦЗ у I семестрі; -звіт про проведення об'єктового тренування з питань ЦЗ.	20.04.2024 15.06.2024		
11.	Удосконалити та доповнити куточок ЦЗ.	протягом року	Гочачко М.М.	