




***РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ***  
***Ковельського фахового медичного коледжу***  
***Волинської обласної ради***  
***на 2024-2025 навчальний рік***



**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
на засіданні педагогічної ради  
Протокол № 1 від 26 серпня 2024р.  
Голова педагогічної ради

Директор коледжу  Олена ГРИГОЛА

## ЗМІСТ

<b>№ п/п</b>	<b>Назва розділу</b>	<b>Номер сторінки</b>
1	Основні завдання та проблеми фахового коледжу на 2024-2025 навчальний рік	3
2	Адміністрація, керівники структурних підрозділів	4
3	Викладачі коледжу	5
4	Склад циклових комісій	8
5	Завідувачі кабінетами та лабораторіями	9
6	План-календар освітньо-виховного процесу	10
7	План засідань адміністративної ради	12
8	План засідань педагогічної ради	15
9	Організація освітнього процесу	19
10	План виховної роботи	23
11	План роботи відділення	37
12	План роботи завідувача практикою	42
13	Науково-методична робота	45
14	План роботи циклової комісії загальноосвітньої підготовки	68
15	План роботи циклової комісії практичної та професійної підготовки	77
16	План роботи циклової комісії фармацевтичного профілю та природничо-наукової підготовки	89
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 2024-2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Головним завданням педагогічного колективу в 2024-2025 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 2024/2025 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 здобувачів освіти другого курсу всіх спеціальностей до складання державної підсумкової атестації з предметів загальноосвітньої підготовки у формі НМТ;

- 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 здобувачів освіти 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	директор 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.	Ігнатюк Олександр Васильович	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/ВК
1.	Біднюк Антоніна Степанівна	Фізіологія людини Фізіологія Основи охорони праці та охорона праці в галузі
2.	Борисюк Тетяна Анатоліївна	Інформатика Основи медичної інформатики
3.	Борщ Андрій Валерійович	Медсестринство воториноларингології та офтальмології Медсестринство у хірургії Хірургія Онкологія
4.	Вознюк Станіслав Миколайович	Хірургія Основи лікувального масажу
5.	Гочачко Микола Миколайович	Фізична культура Фізичне виховання Захист України
6.	Григола Олена Григорівна	Медсестринство у педіатрії Педіатрія
7.	Гульчук Андрій Юрійович	Фармакологія та медична рецептура
8.	Гуска Оксана Олександрівна	Акушерство та гінекологія Перша долікарська допомога Інфектологія Анестезіологія та інтенсивна терапія Гінекологія
9.	Демчук Наталія Володимирівна	Педіатрія Основи косметології та естетичної медицини
10.	Демчук Тетяна Анатоліївна	Неорганічна хімія Природничі науки (хімія) Органічна хімія Природознавство (хімія) Медична хімія
11.	Демчук Володимир Васильович	Математика Природознавство (фізика і астрономія)
12.	Дударчук Валентина Петрівна	Дерматологія та венерологія Медична та соціальна реабілітація Медсестринство в інфектології Медсестринство в дерматології та венерології
13.	Дричик Вікторія Валентинівна	Іноземна мова Іноземна мова за професійним спрямуванням
14.	Дружинович Олена Борисівна	Основи загальної та медичної психології Основи психології та міжособове спілкування
15.	Комісарик Світлана Михайлівна	Внутрішня медицина Медсестринство у внутрішній медицині
16.	Костючик Світлана Анатоліївна	Математика

17.	Кравчик Лариса Вікторівна	Внутрішня медицина Медсестринство в сімейній медицині та геронтології Сімейна медицина та геронтологія
18.	Левочко Ольга Михайлівна	Громадянська освіта (основи правознавства) Основи правознавства Історія: Україна і світ Мистецтво Культурологія
19.	Мазурик Інна Василівна	Фармакологія Фармакогнозія Техніка лабораторних робіт Основи матеріалознавства Лікарські рослини і фітотерапія Фармацевтична опіка ЛЗ
20.	Матвійчук Людмила Віталіївна	Українська література Українська мова
21.	Мельник Віктор Іванович	Патоморфологія та патофізіологія Внутрішня медицина Основи патанатомії та патофізіології Медсестринство у внутрішній медицині
22.	Михалевич Світлана Григорівна	Зарубіжна література Українська література
23.	Михалик Ірина Павлівна	Основи охорони праці та охорона праці в галузі, БЖД Медична біологія Природничі науки (біологія і екологія) Природознавство (біологія і екологія)
24.	Музичук Любов Олександрівна	Українська мова Українська мова за професійним спрямуванням
25.	Мурзін Володимир Сергійович	Військово-медична підготовка та медицина надзвичайних ситуацій Основи лікувального масажу Хірургія
26.	Назарук Тетяна Юріївна	Мікробіологія Мікробіологія з технікою дослідження мікробіоти Основи мікробіології
27.	Назарчук Богдана Василівна	Медсестринство в неврології, психіатрії та наркології Неврологія, психіатрія та наркологія
28.	Наконечна Світлана Василівна	Природничі науки (географія) Основи економічної теорії Медична біологія Громадянська освіта (основи економічної теорії) Природничі науки (біологія і екологія) Природознавство (біологія і екологія)
29.	Устінова Тетяна Миколаївна	Педіатрія Інфектологія
30.	Проц Олег Васильович	Фізичне виховання Фізична культура Захист України Медична та соціальна реабілітація

31.	Познякевич Тетяна Сергіївна	Іноземна мова Іноземна мова за професійним спрямуванням
32.	Романюк Оксана Віталіївна	Акушерство Анестезіологія та інтенсивна терапія
33.	Поліщук Ірина Миколаївна	Мистецтво Культурологія Українська мова Українська мова за професійним спрямуванням
34.	Сачук Неоніла Олександрівна	Історія України Соціологія Основи філософських знань Історія: Україна і світ Мистецтво Культурологія Громадянська освіта (основи права) Громадянська освіта (соціологія) Основи права
35.	Совтус Ірина Миколаївна	Нетрадиційні методи лікування Основи медсестринства
36.	Трохимович Любов Петрівна	Інфектологія
37.	Фіщук Володимир Васильович	Акушерство та гінекологія Медсестринство в акушерстві та гінекології Акушерство Невідкладні стани в акушерстві та гінекології
38.	Хвіц Лариса Миколаївна	Анатомія людини Анатомія з основами фізіології
39.	Царик Олена Костянтинівна	Основи латинської мови з медичною термінологією Латинська мова
40.	Чирук Олена Георгіївна	Історія медицини та медсестринства Дерматологія та венерологія Основи медсестринства Медична та соціальна реабілітація
41.	Гладишук Сергій Олександрович	Історія: Україна і світ
42.	Панасюк Любов Анатоліївна	Математика

## СКЛАД ЦИКЛОВИХ КОМІСІЙ

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

## ЗАВІДУВАЧІ КАБІНЕТАМИ ТА ЛАБОРАТОРІЯМИ

№ п/п	Назва кабінету	ППП завідувача кабінетом
1.	Кабінет біології та екології	Наконечна С.В.
2.	Кабінет української мови, української та зарубіжної літератури	Михалевич С. Г.
3.	Кабінет основ медсестринства	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, першої долікарської допомоги	Борщ А.В.
10.	Кабінет вузьких спеціальностей	Борщ А.В.
11.	Кабінет математики	Костючик С.А.
12.	Кабінет основ медсестринства	Чирук О.Г.
13.	Кабінет інфектології та епідеміології	Вознюк С.М.
14.	Кабінет латинської мови	Царик О.К.
15.	Кабінет основ охорони праці та охорони праці в галузі, безпеки життєдіяльності	Біднюк А.С.
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	Проц О. В.
19.	Кабінет організації та економіки фармації, основ медичного і фармацевтичного товарознавства	Березнюк К.Я.
20.	Кабінет основ менеджменту та маркетингу у фармації	Мазурик І.В.
21.	Кабінет основ мікробіології	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 фармакології та медичної рецептури	Мазурик І. В.
29.	Кабінет основ психології та міжособового спілкування	Дружинович О.Б.
30.	Кабінет медичної біології	Михалик І. П.
31.	Лабораторія фармакогнозії	Мазурик І.В.
32.	Лабораторія фізіології людини	Біднюк А. С.

33.	Лабораторія хімії та медичної хімії	Демчук Т.А.
34.	Лабораторія технології ліків	Березнюк К. Я.
35.	Лабораторія фармацевтичної, аналітичної хімії та техніки лабораторних робіт	Березнюк К. Я.
36.	Лабораторія фізики та астрономії	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>30</sup>	15 <sup>50</sup>

### II зміна

Заняття	Початок заняття	Закінчення занять
I	14 <sup>30</sup>	15 <sup>50</sup>
II	16 <sup>00</sup>	17 <sup>20</sup>
III	17 <sup>40</sup>	19 <sup>00</sup>
IV	19 <sup>10</sup>	20 <sup>30</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	14 <sup>30</sup>	17 <sup>30</sup>
II	17 <sup>40</sup>	20 <sup>40</sup>

## ПЛАН ЗАСІДАнь АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

№ п/п	Тематика засідань	Дата проведення	Відповідальна особа	Примітка
	<b>I засідання</b>	<b>26.08.24</b>		
1.	1. Про готовність закладу освіти до нового навчального року.		Корпач А.Т. Гочачко М.М. Ігнатюк О.В.	
	2. Про організацію освітнього процесу 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.		Костючик С.А.	
	6. Про результати перевірки особових справ здобувачів освіти.		ЗК	
	7. Підготовка закладу освіти до роботи в осінньо-зимовий період.		Директор, ЗГ	
	<b>II засідання</b>	<b>04.10.24</b>		
2.	1. Про підсумки контролю за веденням планування занять молодими спеціалістами та малодосвідченими викладачами.		Методист	
	2. Про адаптацію студентів I-их курсів.		ЗДПГОВ	
	3. Про підсумки працевлаштування випускників коледжу.		ЗК	
	<b>III засідання</b>	<b>01.11.24</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>06.12.24</b>		
4.	1. Про роботу циклових комісій.		Методист	
	2. Про підсумки контролю за веденням навчальних журналів.		ЗВ	
	3. Про стан спортивно-масової роботи в коледжі.		КФВ	

	<b>V засідання</b>	<b>03.01.25</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 2024р..		ЗВПОММФС	
	4.Про стан цивільного захисту та відповідної нормативної документації в закладі освіти.		Гочачко М.М.	
	<b>VI засідання</b>	<b>07.02.25</b>		
6.	1.Про стан виконання кошторису коледжу за 2024 рік.		Сачук В.С.	
	2.Про фінансовий план закладу освіти на 2025 рік.		Сачук В.С.	
	3.Про організацію індивідуально-психологічної роботи із здобувачами освіти, внутрішньопереміщеними особами.		Практичний психолог	
	<b>VII засідання</b>	<b>07.03.25</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>04.04.25</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, Акушерська 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>IX засідання</b>	<b>02.05.25</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>06.06.25</b>	
10.	1.Обговорення попереднього навчального 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 226 Фармація, 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>26.08.2024р.</b>		
1.	Підсумки діяльності коледжу за 2023-2024 н.р. та основні завдання педагогічного колективу на 2024 -2025 н.р.		ЗДНР	
2.	Звіт про роботу приймальної комісії коледжу та результати вступної кампанії у 2024р..		Хвіц Л.М.	
3.	Обговорення та затвердження річного плану роботи коледжу на 2024 - 2025 н.р. в умовах воєнного стану.		ЗДНР	
4.	Про організацію освітнього процесу у 2024-2025 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 завідувача відділення у коледжі.		Директор	
8.	Про затвердження навчального навантаження викладачів на 2024-2025 н.р..		Директор	
9.	Проведення інструктажів для викладачів коледжу перед початком навчального року в умовах воєнного стану.		ЗДНР	
	<b>II засідання</b>	<b>17.10.2024р.</b>		
1.	Формування професійних компетентностей здобувачів освіти медичного коледжу шляхом використання різноманітних методичних прийомів в освітньому процесі.		Совтус І.М.	
2.	Психолого-педагогічні аспекти професійної адаптації здобувачів освіти.		ЗДПГОВ	
3.	Затвердження ліміту стипендіатів на II семестр 2024/2025р..		ЗВ	
4.	Про визнання результатів щодо проходження курсів викладачами Ковельського фахового медичного коледжу.		Методист	

	<b>III засідання</b>	<b>19.12.2024р.</b>	
1.	Оптимізація викладання хірургічних дисциплін в умовах воєнного стану та епідеміологічних ситуацій.	Борщ А.В.	
2.	Затвердження переліку вибіркового компонентів на 2025-2026 н.р..	ЗДНР	
3.	Про затвердження орієнтовного плану підвищення кваліфікації викладачів Ковельського фахового медичного коледжу на 2025 рік.	Методист	
4.	Про визнання результатів щодо проходження курсів викладачами Ковельського фахового медичного коледжу.	Методист	
	<b>IV засідання</b>	<b>16.01.25р.</b>	
1.	Підсумки роботи педколективу за I семестр 2024-2025н.р.: навчальна робота; виховна робота; практична підготовка; фізичне виховання.	ЗДНР, ЗДПГОВ, ЗП, КФВ	
2.	Інноваційні технології навчання на заняттях патоморфології та патофізіології.	Мельник В.І.	
3.	Про визнання результатів щодо проходження курсів викладачами Ковельського фахового медичного коледжу.	Методист	
4.	Про виконання рішень попередніх педрад.	Секретар педради	
	<b>V засідання</b>	<b>20.03.2025р.</b>	
1.	Використання цифрових інструментів на заняттях математики для візуалізації теорії та покращення інтерактивної діяльності здобувачів освіти.	Панасюк Л.А.	
2.	Про атестацію педагогічних працівників у 2024-2025н.р..	Методист	
3.	Про визнання результатів щодо проходження курсів викладачами Ковельського фахового медичного коледжу.	Методист	
4.	Про підсумки роботи циклової комісії загальноосвітньої підготовки за I семестр 2024/2025 н.р..	Голова ЦК, Демчук В.В., викладачі	
5.	Про підготовку до виробничої та переддипломної практик студентів спеціальностей 223 Медсестринство	ЗП	

	(ОПП Лікувальна справа, Сестринська справа, Акушерська справа) та 226 Фармація, промислова фармація (ОПП Фармація).		
	<b>VI засідання</b>	<b>15.05.2025р.</b>	
<b>1.</b>	Впровадження новітніх технологій навчання на заняттях природознавства (біологія і екологія).	Михалик І.П.	
<b>2.</b>	Про визнання результатів щодо проходження курсів викладачами Ковельського фахового медичного коледжу.	Методист	
<b>3.</b>	Про підсумки роботи коледжу щодо охорони життя та здоров'я здобувачів освіти, запобігання травматизму.	Інженер ОП	
	<b>VII засідання</b>	<b>26.06.2025р.</b>	
<b>1.</b>	Підсумки роботи педколективу за II семестр 2024-2025н.р.: навчальна робота; виховна робота; практична підготовка; фізичне виховання.	ЗДНР, ЗДПГОВ, ЗП, КФВ	
<b>2.</b>	Звіт про запобігання корупції.	Юрисконсульт	
<b>3.</b>	Попередній розподіл навчального навантаження викладачів коледжу на 2025-2026н.р..	Директор	
<b>4.</b>	Затвердження ліміту стипендіатів на I семестр 2025-2026 н.р..	ЗВ	
<b>5.</b>	Про видачу свідоцтв про здобуття повної загальної середньої освіти студентам II курсу спеціальностей 223 Медсестринство (ОПП Лікувальна справа, Сестринська справа) та 226 Фармація, промислова фармація (ОПП Фармація).	Директор	
<b>6.</b>	Про визнання результатів щодо проходження курсів викладачами Ковельського фахового медичного коледжу.	Методист	
<b>7.</b>	Результати ЄДКІ зі спеціальностей 223 Медсестринство (ОПП Лікувальна справа, Сестринська справа, Акушерська справа) та 226 Фармація, промислова фармація (ОПП Фармація). Розгляд плану заходів щодо усунення недоліків, виявлених під час проведення державної атестації.	Директор	
<b>8.</b>	Про присвоєння освітньо-професійного	Директор	

	ступеня ФМБ випусникам спеціальностей 223 Медсестринство (ОПП Лікувальна справа, Сестринська справа, Акушерська справа) та 226 Фармація, промислова фармація (ОПП Фармація).		
<b>9.</b>	Про виконання рішень попередніх педрад.	Секретар педрад	
<b>10.</b>	Вибори секретаря педрад.	Директор	

## ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальна особа	Відмітка про виконання
1.	Комплектування груп першого курсу.	до 02.09	ЗДНР, ЗВ	
2.	Затвердження педагогічного навантаження.	до 26.08	Директор, ЗДНР	
3.	Призначення голів циклових комісій, завідувачів кабінетами, лабораторіями, керівників груп.	до 26.08	Директор	
4.	Закріплення аудиторій за групами.	до 26.08	ЗДНР	
5.	Складання графіку освітнього процесу на 2024-2025н.р..	до 26.08	ЗДНР	
6.	Затвердження розкладу занять на I семестр.	до 26.08	Директор, ЗДНР	
7.	Оформлення журналів навчальних груп.	до 02.09	Секретар НЧ	
8.	Затвердження планів роботи циклових комісій.	до 26.08	ЗДНР	
9.	Затвердження робочих програм.	до 02.09	ЗДНР	
10.	Затвердження планів роботи кабінетів.	до 02.09	ЗДНР	
11.	Затвердження планів роботи гуртків.	до 05.09	ЗДПГОВ	
12.	Затвердження індивідуальних планів роботи викладачів.	до 09.09	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	протягом	ЗВ	

	списків студентів.	семестру		
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 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 16.12	ЗДНР, диспетчер НЧ	
24.	Затвердження робочих програм.	до 13.01	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 ЄДЕБО	
30.	Складання звітів за II семестр.	відповідно до плану	Адміністрація	
<b>ЗАХОДИ ЩОДО ПІДВИЩЕННЯ ЯКОСТІ ЗНАТЬ</b>				
1.	Забезпечення систематичного контролю за успішністю здобувачів фахової передвищої освіти, відвідуванням ними занять та	постійно	ЗДНР ЗВ	

	консультацій.			
2.	Обговорення стану успішності здобувачів фахової передвищої освіти на зборах відділення, 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/ВК 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-пошукової роботи викладачів коледжу та студентів.	постійно	Методист голови ЦК	
9.	Удосконалення комплексу методичного забезпечення НП/ОК/ВК із метою	постійно	Методист голови ЦК	

	інтенсифікації самостійної роботи студентів (підготовка пам'яток, рекомендацій, посібників-довідників, електронних підручників до вивчення курсу, наповнення хмарного середовища «LCloud» тощо).			
--	--	--	--	--

## ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

№ п/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальна особа	Примітка
<b>ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА</b>				
1.	Розглянути та вивчити нормативні документи, вхідної документації щодо виховної роботи на 2024-2025 н.р.	26 серпня	ЗДПГОВ	
2.	Відкоригувати план виховної роботи коледжу на новий навчальний рік	26 серпня	ЗДПГОВ	
3.	Провести нараду з керівниками академічних груп щодо питань планування виховної роботи	28 серпня	ЗДПГОВ, керівники груп	
4.	Затвердити плани виховної роботи керівників академічних груп	2 вересня	ЗДПГОВ, керівники груп	
5.	Затвердити плани роботи гуртків	2 вересня	ЗДПГОВ, керівники гуртків	
6.	Організувати зустрічі адміністрації зі здобувачами освіти нового набору	вересень	Адміністрація	
7.	Організувати роботу із здобувачами освіти, що потребують підвищеної педагогічної уваги	протягом року	ЗДПГОВ, ПП, керівники груп	
8.	Поповнювати сайту коледжу новими матеріалами з питань виховання студентської молоді, роботи органів студентського самоврядування	протягом року	ЗДПГОВ, ПО	
9.	Провести анкетування здобувачів освіти з метою виявлення лідерів та формування студентського колективу	вересень	ЗДПГОВ, ПП, керівники груп	
10.	Проводити бесіди, інформаційні години щодо дотримання академічної доброчесності:		Керівники груп, ПП	
	▪ Академічна доброчесність в освітньому процесі;	3 жовтня		
	▪ Академічна доброчесність як	8		

	фактор попередження порушень освітнього процесу;	листопада		
	▪ Фундаментальні цінності академічної доброчесності;	5 грудня		
	▪ Академічна культура українського студентства: основні чинники формування та розвитку;	14 лютого		
	▪ Академічна доброчесність – шлях до успіху;	13 березня		
	▪ Академічна недоброчесність та шляхи її подолання;	17 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.	Рейд-огляд зовнішнього вигляду здобувачів освіти	постійно	ЗДПГОВ, ЗВ	
14.	Провести бесіду «Скажи «ні!» – торгівлі людьми» до Європейського дня боротьби з торгівлею людьми	17 жовтня	Керівники груп	
15.	Провести бесіду-діалог «Роль студентства в контексті розвитку України як європейської держави».	14 листопада	Керівники груп	
16.	Організація та проведення Днів відкритих дверей	березень, травень	Адміністрація, СПК	
<b>ОРГАНІЗАЦІЯ СТУДЕНТСЬКОГО КОЛЕКТИВУ ТА САМОВРЯДУВАННЯ</b>				
1.	Організувати урочистості з нагоди Дня знань та посвяти першокурсників у студенти	2 вересня	ЗДПГОВ, керівники груп	
2.	Провести у групах перше заняття згідно з рекомендаціями МОН України « В єдності наша сила. Разом	2 вересня	ЗДПГОВ, керівники груп	

	до Перемоги! »			
3.	Провести вибори членів студентської ради та активів груп	вересень	ЗДПГОВ, керівники груп	
4.	Провести бесіду зі здобувачами освіти «Попередження булінгу серед підлітків» до Міжнародного дня боротьби проти насилля (25 листопада)	22 листопада	Керівники груп	
5.	Провести інструктажі з безпеки життєдіяльності:		ЗДПГОВ, інженер ОП, керівники груп	
	▪ Увага на дорозі, Профілактика травматизму;	1 вересня		
	▪ Поводження з електрогазообладнанням, вибуховими речовинами;	12 жовтня		
	▪ Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів;	9 листопада		
	▪ Запобігання травматизму під час зимових канікул;	18-22 грудня		
	▪ Правила поведінки на льоду;	18 січня		
	▪ Правила поведінки під час пожежі;	22-26 січня		
	▪ Запобігання виникненню пожежі, викликаній електрострумом, та правила її гасіння. Дії студентів при пожежі;	5-9 лютого		
	▪ Домедична допомога постраждалим під час пожеж. Шкідливість куріння;	7 березня		
	▪ Безпека на дорозі. Поведінка при ДТП;	4 квітня		
	▪ Безпека руху велосипедиста;	2 травня		
	▪ Правила поведінки під час літніх канікул;	до 28 червня		

6.	Забезпечити соціально-педагогічний супровід студентів пільгових категорій: - обстежити матеріально-побутові умови студентів - сиріт та студентів, позбавлених батьківського піклування; - організувати зустріч представників адміністрації з опікунами студентів-сиріт та студентів, позбавлених батьківського піклування; - залучити здобувачів освіти пільгових категорій до участі в роботі наукових гуртків, спортивних секцій	вересень	ЗДПГОВ, керівники груп	
7.	Провести обстеження житлово-побутових умов проживання іногородніх здобувачів освіти	протягом року	Керівники груп	
8.	Провести анкетування серед здобувачів освіти щодо проблем коледжу	протягом року	ЗДПГОВ, керівники груп	
9.	Взяти 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	щомісяця	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 у 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 виховний захід «Вітаєм Вас, найкращі педагоги КФМК!» – вітання з Днем працівників освіти	26 вересня	Студрада IV ф/д А	
7.	Організувати онлайн-фотоконкурс «Я –студент КФМК і цим пишаюсь!»;	12 листопада	Студрада,	
8.	Провести святковий захід до Дня студента.	14 листопада	Студрада, IV ф/д Б	
9.	Підготувати відеопрезентацію: «Від сесії до сесії»	14 листопада	Студрада Бібліотекар	
10.	Організувати студентське чаювання з переглядом фільмів про роль студентства в історії сучасної України («Революція на граніті», «Помаранчева революція», «Революція Гідності»).	15 листопада	Студрада	
11.	Провести благодійну акцію «Крила доброти» до Дня Святого Миколая	1-6 грудня	Студрада	
12.	Організувати вітання з Різдвом Христовим та Новим роком	18 грудня	Студрада, IV м/с	
13.	Організувати конкурсну програму до Дня закоханих «Пара коледжу 2025».	12 лютого	Студрада	
14.	Провести розважальний захід «Тільки закоханість рятує Україну» з нагоди Дня закоханих.	14 лютого	Студрада	

15.	Організувати толоку «За чисте довкілля».	12 жовтня 3 квітня	Студрада	
16.	Організувати урочисті заходи з нагоди 79-річчя Ковельського фахового медичного коледжу	17 квітня	Студрада	
17.	Провести тематичні кінолекторії	протягом року	Студрада	
18.	Організувати та провести тренінг «Ефективна команда»	протягом року	ПП, студрада	
19.	Організувати співпрацю зі студентами інших навчальних закладів 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 з нормативними документами, що регламентують їх права та обов'язки в коледжі	вересень	ЗДПГОВ, керівники груп	
4.	Організувати запис здобувачів освіти до бібліотеки та забезпечити їх підручниками	вересень	Бібліотекар, керівники груп	
5.	Провести вечір «Давайте познайомимось»	24 жовтня	Керівники груп I курси	
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	жовтень	ПП	

	освітнього процесу у коледжі			
8.	Провести психолого-педагогічні години: -Взаємовідносини в колективі; - Лідерство в колективі; -Уникаємо конфліктних ситуацій; - Захисти себе від стресів; - Як уникнути психологічного тиску з боку інших; - Мистецтво спілкування; - Культура поведінки в колективі -За життя без насилля.	протягом року	Керівники груп, ПП	
9.	Організувати екскурсії по місту	жовтень	Керівники груп	
<b>РОБОТА З БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДОЮ</b>				
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	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	протягом року	ПП	

	булінгу та кібербулінгу			
<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	Підготувати експрес-інформацію «Іловайськ – територія болю і втрат»	27 серпня	Бібліотекар	
3	Провести онлайн-показ фільму про Іловайськ: «Зелений» коридор, який назавжди став «червоним».	28 серпня	ЗДПГОВ, Керівники груп	
4	Організувати приспущення Державного Прапора України в КФМК	29 серпня 9.00	ЗДПГОВ, Керівники груп	
5	Організувати загальнонаціональну хвилину пам'яті «Герої наші не вмирають, бо з ними світла пам'ять і любов...» ( до Дня пам'яті захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України)	29 серпня 9.00	ЗДПГОВ, Керівники груп	
6.	Провести тематичну виховну годину пам'яті: «Трагедія Бабиного Яру»	27 вересня	Керівники груп, ІІ акушери	
7.	Провести святковий захід «Нація нескорених: від козацтва до сьогодні» до Дня захисника України, Дня українського козацтва та	28 вересня	Керівники груп, ІІ ф/д Б	

	Покрови, створення УПА (1 жовтня)			
8.	Створити фотоколаж «Українські лікарі посміхаються» (до Міжнародного дня лікаря)	3 жовтня	Бібліотекар	
9.	Провести захід «Збережемо наш скарб – рідну мову!» до Дня української писемності та мови	27 жовтня	Керівники груп, II м/с	
10.	До Дня української писемності та мови організувати та провести Всеукраїнський диктант національної єдності	27 жовтня	ЗДПГОВ, керівники груп, викладачі української мови та літератури	
11.	Провести виховний захід «Революція Гідності – пам'ятаємо, не забудемо, розповімо!»; до Дня Гідності та Свободи (21 листопада)	14 листопада	Керівники груп, II фарм.	
12.	Створити фотоколаж «Українська хустка — окраса, символ, оберіг»	24 листопада	Керівник груп, II м/с (11)	
13.	Провести інформаційну годину «Голодомор 1932-1933. Геноцид українського народу», до Дня пам'яті жертв голодомору та політичних репресій	28 листопада	Керівники груп, II акушери	
14.	Взяти участь у Всеукраїнській акції «Запали свічку»	28 листопада	Керівники груп	
15.	Провести урок патріотизму «Героїв Україна пам'ятає» до Дня Збройних сил України	5 грудня	Керівники груп, III фарм.	
16.	Провести благодійну акцію «Крила доброти» до Дня Святого Миколая	1-6 грудня	ЗДПГОВ, керівники груп, студрада	
17.	Провести виховний захід «День Соборності України-символ єднання українського народу» з нагоди Дня Соборності України	16 січня	Керівники груп, I м/с	

18.	Провести інформаційну годину «Крути – бій за незалежність»	28 січня	Керівники груп, І фарм.	
19.	Провести захід «Небесна Сотня – Ангели Майдану!» до Дня пам'яті Героїв Небесної Сотні	19 лютого	Керівники груп, І ф/д А	
20.	Провести виховний захід «Наша рідна українська мова- як веселка кольорова!» До Міжнародного дня рідної мови.	20 лютого	Керівники груп, І ф/д Б	
21.	Провести вечір-елегію "Леся Українка - геній тендітної незламності" до Дня народження Лесі Українки	21 лютого	Керівники груп, ІІІ ф/д Б	
22.	Провести виховну годину «Коли болить душа за Україну»	23 лютого	Керівники груп, ІІ ф/д А	
23.	Провести Шевченківські читання «Починаймо рідне слово зі сторінки «Кобзаря»	6 березня	Керівники груп, ІІ ф/д Б	
24.	Провести виховну годину «Україна – європейська держава» до дня Європи	7 травня	Керівники груп, ІІ ф/д А	
25.	Організувати онлайн поетичний серпантин «Рідній матусі присвячуємо» до Дня матері (11 травня)	8 травня	Керівники груп, ІІ м/с	
26.	Організувати фотоконкурс «Мені сорочку мама вишивала» до Дня вишиванки	16 травня	ЗДПГОВ, керівники груп	
27.	Провести виховну годину «Україна – єдина!» до Дня пам'яті жертв депортації кримськотатарського народу (18 травня)	16 травня	Керівники груп, І ф/д Б	
28.	Провести виховну годину «Пам'ятаємо... Шануємо... Вклоняємося» з нагоди відзначення Дня Героїв (23 травня)	23 травня	Керівники груп, І ф/д А	
29.	Провести родинне свято "Мій тато - герой!" (16 червня)	13 червня	Керівники груп, І м/с	

## ГРОМАДЯНСЬКО-ПРАВОВЕ ВИХОВАННЯ

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 зокрема: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Запобігання девіантній поведінці, антисоціальним явищам та профілактика правопорушень серед студентів.</li> <li>• Запобігання негативного впливу інформації, яка містить елементи жорстокості, насильства, порнографії, пропаганди тютюнопаління, наркоманії, пияцтва, асоціальної поведінки</li> </ul>	згідно з планом	Рада з профілактики правопорушень	
4.	Провести бесіди зі :		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 студентів з практичним психологом	протягом року	ПП	

	коледжу			
7.	Забезпечити вивчення й роз'яснення студентам основних положень Конституції України, Декларації про державний суверенітет України	протягом року	Керівники груп	
8.	З нагоди Всеукраїнського дня бібліотек організувати відео-мандрівку «Бібліотеки світу»	26 вересня	Керівники груп, III 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 тренінг для здобувачів освіти «Права людини – найвища цінність»	25 листопада	ЗДПГОВ, керівники груп,	
11.	Провести ознайомлення студентів із документами про адміністративну та кримінальну відповідальність неповнолітніх (правила поведінки в громадських місцях)	грудень	ЗДПГОВ, керівники груп	
12.	Організувати перегляд документальних фільмів про права людини	грудень	ЗДПГОВ, керівники груп	
13.	Проводити індивідуальну роботу зі здобувачами освіти щодо формування навичок толерантності та подолання труднощів у власному житті, вирішення конфліктів; профілактики булінгу; виявлення випадків домашнього насильства	протягом року	ЗДПГОВ, ІІІ	
14.	Провести цикл бесід із представниками правоохоронних органів на теми морально-правового виховання та попередження правопорушень і злочинності	протягом року	ЗДПГОВ, керівники груп	

	серед студентів			
<b>ФОРМУВАННЯ ІНТЕРЕСУ ДО ОБРАНОЇ ПРОФЕСІЇ. ТРУДОВЕ ТА ЕКОЛОГІЧНЕ ВИХОВАННЯ</b>				
1.	Взяти участь у «Ярмарку професій» з метою проведення профорієнтаційної роботи	протягом року	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)	20 вересня	КФВ, керівники груп, ЗДПГОВ	
5.	Провести тиждень профілактики ВІЛ/СНІДу	грудень	Викладачі ЦК П та ПП	
6.	Провести святкові заходи:			
	▪ до Дня фармацевтичного працівника (16 вересня);	14 вересня	ІІІ фарм.	
	▪ до Дня фельдшера;	21 лютого	ІІІ ф/д А	
	▪ до Дня акушерки (5 травня);	2 травня	ІІ акуш.	
	▪ до Дня медичної сестри (12 травня)	8 травня	ІІІ м/с	
7.	Урочисте вручення дипломів студентам спеціальності 223 Медсестринство (освітньо-професійна програма Акушерська справа)	січень	ЗДПГОВ, студрада	
8.	Організувати толоку «Чисте довкілля»	11 жовтня 4 квітня	ЗДПГОВ, керівники груп, студрада	
9.	Організувати урочисті заходи з нагоди 78-річчя Ковельського фахового медичного коледжу	17 квітня	ЗДПГОВ, керівники груп, студрада	
10.	Провести виховну годину «Чорнобиль - скорбота пам'яті»	24 квітня	Керівники груп, І м/с	

	людської»			
11.	Провести День відкритих дверей	грудень, травень	Адміністрація	
12.	Організувати проведення зустрічей, круглих столів із працівниками закладів охорони здоров'я області, відомими медиками, учасниками бойових дій	протягом року	Керівники груп	
13.	Провести інформаційні години з нагоди:			
	▪ Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом (1 грудня);	28 листопада	ІІІ ф/д Б	
	▪ Всесвітнього дня боротьби проти раку (4 лютого);	1 лютого	ІІІ ф/д А	
	▪ Всеукраїнського дня боротьби із туберкульозом (24 березня);	24 березня	І фарм.	
	▪ Всесвітнього дня боротьби з тютюнопалінням (31 травня)	30 травня	І ф/д Б	
14.	Провести тематичні виховні години професійного спрямування	протягом року	Керівники груп	
15.	Урочисте вручення дипломів здобувачам освіти спеціальностей 223 Медсестринство (освітньо-професійні програми Лікувальна справа, Сестринська справа) та 226 Фармація, промислова фармація (освітньо-професійна програма 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.	Затвердити план роботи завідувача відділення.	до 30.08.24	ЗВ	
2.	Проаналізувати результати перевідних та випускних іспитів за 2023-2024 н.р..	до 30.08.24	ЗВ ЗДНР	
3.	Ознайомитись з особовими справами здобувачів освіти нового набору та здобувачів освіти переведених з інших закладів освіти.	вересень	ЗВ керівники груп	
4.	Розробити навчальні картки та ІНП здобувачів освіти нового набору.	вересень	ЗВ керівники груп	
5.	Провести збори в групах нового набору та ознайомити здобувачів зі Статутом коледжу та Правилами внутрішнього розпорядку.	вересень	ЗДНР ЗВ керівники груп	
6.	Ознайомити здобувачів освіти із графіком освітнього процесу та розкладом занять, розміщеному в програмі Деканат + та хмарному середовищі «CLloud».	серпень- вересень	ЗДНР ЗВ	
7.	Провести анкетування серед здобувачів освіти І-их курсів з метою подальшого забезпечення їх успішної адаптації.	жовтень	ЗДПГОВ ЗВ керівники груп	
8.	Перевірити навчальну документацію та ознайомити викладачів з єдиними вимогами до ведення журналів навчальних занять.	вересень	ЗДНР ЗВ	
9.	Перевіряти стан ведення журналів навчальних занять викладачами та керівниками груп.	постійно	ЗДНР ЗВ	
10.	Провести інструктаж із	до 06.09.24	ЗДНР	

	викладачами щодо ведення навчальної документації.		ЗВ	
11.	Підготувати документацію для призначення стипендії за підсумками семестрів.	серпень січень червень	ЗВ	
12.	Підготувати матеріали до наказу про переведення здобувачів освіти на наступний курс.	червень	ЗВ	
13.	Контролювати дотримання викладачами трудової дисципліни.	постійно	ЗДНР ЗДПГОВ ЗВ	
14.	Сприяти залученню здобувачів освіти до загальноколеджевих заходів.	відповідно до плану	ЗДПГОВ ЗДНР ЗВ керівники груп	
15.	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 здобувачів освіти академічних груп.	до 03.09.24	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 здобувачами освіти 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 здобувачів освіти у контексті підготовки до заліково-екзаменаційних сесій.	протягом року	ЗДНР ЗВ	
8.	Контролювати роботу викладачів та керівників академічних груп.	постійно	ЗДПГОВ ЗДНР ЗВ	
9.	Контролювати оформлення екзаменаційної документації та своєчасне заповнення відомостей ІНП і залікових книжок.	січень червень	ЗДНР ЗВ	
10.	Брати участь у роботі педрад, адмінрад, малих педрад.	постійно	ЗДНР ЗВ	
11.	Контролювати підготовку навчального контенту для дистанційного навчання з використанням інформаційно-комп'ютерних технологій.	грудень квітень травень червень	ЗВ	
12.	Проводити моніторинг виконання педнавантаження за семестр, навчальний рік.	протягом року	ЗДНР ЗВ ГЦК викладачі	
13.	Контролювати виконання графіка освітнього процесу.	грудень червень	ЗВ викладачі	
<b>ІІІ. ЗАХОДИ, СПРЯМОВАНІ НА ПІДВИЩЕННЯ УСПІШНОСТІ ТА ДИСЦИПЛІНИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ</b>				
1.	Аналізувати успішність здобувачів освіти.	січень, червень	ЗВ керівники груп	
2.	Провести анкетування здобувачів освіти нового набору.	вересень жовтень	ЗДПГОВ ЗВ керівники груп	
3.	Брати участь в організації та проведенні проміжного контролю	протягом року	ЗДНР ЗВ	

	знань здобувачів освіти.			
4.	Здійснювати контроль за проведенням диференційованих заліків, семестрових іспитів.	згідно з графіком	ЗДНР ЗВ	
5.	Проводити індивідуальні бесіди із невстигаючими здобувачами освіти, порушниками 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 здобувачів освіти до занять.	згідно з планом	ЗДНР ЗВ	
7.	Спрямувати роботу активу груп, органів студентського самоврядування, керівників груп, викладачів на покращення дисципліни здобувачів освіти.	протягом року	ЗДПГОВ ЗВ керівники груп	

#### **IV. ВИХОВНА РОБОТА**

1.	Допомагати здобувачам освіти нового набору у розвитку самостійності, ініціативності та суспільної активності в адаптаційний період.	протягом року	ЗДПГОВ ЗВ керівники груп	
2.	Проводити роз'яснювальну роботу серед здобувачів освіти з метою недопущення порушень дисципліни.	протягом року	ЗДПГОВ ЗВ керівники груп	
3.	Проводити індивідуальні бесіди, вивчати труднощі в навчанні й повсякденному житті здобувачів освіти та надавати необхідну допомогу.	протягом року	ЗДПГОВ ЗВ керівники груп ПП	
4.	Проводити профілактичну роботу із забезпечення здорового способу життя здобувачів освіти.	протягом року	ЗДПГОВ ЗВ керівники груп ПП	
5.	Контролювати дотримання здобувачами освіти правил внутрішнього розпорядку коледжу.	протягом року	ЗДПГОВ ЗВ керівники груп	

6.	Відвідувати загальноколеджеві заходи.	протягом року	ЗВ	
7.	Брати участь у позааудиторних заходах.	протягом року	ЗВ	
8.	Брати участь у роботі ради з профілактики правопорушень.	протягом року	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 здобувачів освіти.	протягом року	ЗДПГОВ ЗВ керівники груп	
3.	Контролювати своєчасне інформування батьків щодо успішності та дисципліни здобувачів освіти.	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 здобувачів освіти.	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 здобувачів освіти, 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 26.08.2024	ЗДНР, ЗП	
2.	Провести перевірку готовності до навчального року аудиторій, лабораторій та кабінетів доклінічної практики.	до 26.08.2024	ЗДНР, методист, ЗП	
3.	Скласти графік проходження виробничої та переддипломної практик.	до 26.08.2024	ЗП	
4.	Поновити (по необхідності) паспорти баз практик та договори з лікувально-профілактичними і фармацевтичними закладами області.	до 01.01.2025	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 2024-2025 н.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	згідно з графіком	ЗП, методичні	

	виробничої та переддипломної практик з методичними керівниками, загальними та безпосередніми керівниками баз практик.		керівники, ЗВ	
9.	Систематично здійснювати контроль за ходом навчальної, виробничої та переддипломної практик.	згідно з графіком	ЗП, ГЦК, ЗВ	
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 здобувачів освіти випускних груп.	березень- квітень 2025	ЗП, ГЦК, викладачі ПтаПП, керівники груп	
15.	Скласти графік проведення етапних атестацій із клінічних ОК.	до 11.10.2024	ЗП	
16.	Взяти участь у підготовці та проведенні тижнів циклових комісій ПтаПП, ФПтаПІП.	березень- квітень 2025	ЗП	

17.	Провести аналіз звітів викладачів-методичних керівників виробничої та переддипломної практик.	до 30.06.2025	ЗП	
18.	Скласти звіт із практичного навчання за 2024-2025 н.р..	до 30.06.2025	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 2024  березень 2025	ЗП, ГЦК	
8.	Надавати методичну допомогу молодим викладачам у підготовці та проведенні	протягом року	ЗП	

	практичних занять.			
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 освітньої роботи; вдосконалення практичного навчання студентів як основи підготовки висококваліфікованих фахівців, впровадження нових навчальних планів підготовки фельдшерів та медичних сестер, 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.	За основу навчально-методичної роботи медколеджу покласти: <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</li> </ul>	постійно	ЗДНР ЗДПГОВ	

	виховання студентської молоді.			
2.	Узгодити з завідувачем відділення, головами циклових комісій питання реалізації загально-методичної проблеми діяльності педагогічного колективу: «Формування конкуренто-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».	до 08.09.2024р	ЗВ ГЦК	
3.	Систематизувати основні навчально-методичні проблеми, над якими працюватимуть викладачі	до 08.09.2024р.	Методист, ГЦК	
4.	Підготувати та подати на розгляд методичної ради плани роботи на 2024/2025 навчальний рік, зокрема: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ методичної ради;</li> <li>▪ методичного кабінету;</li> <li>▪ групи забезпечення якості освіти;</li> <li>▪ проблемного науково-практичного семінару;</li> <li>▪ наукового товариства студентів</li> </ul>	до 08.09.2024р.	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 забезпечення освітнього процесу у 2024 – 2025н.р.»	до 05.09.2024р.	Музичук Л.О. ЗДНР	
8.	Забезпечити своєчасне написання робочих навчальних програм та індивідуальних планів з окремих предметів, в яких: - передбачити проведення різних типів занять та методів навчання; - застосування новітніх технологій; - включити питання нормативних документів, режимних наказів, новини медичної і педагогічної науки.	до 02.09.2024р.	ЗДНР методист, ЗВ 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 2024/2025 навчальному році.	до 05.09.2024р.	ЗДНР методист	
10.	Продовжити роботу предметних циклових комісій: - загальноосвітньої підготовки; - практичної та професійної підготовки; - фармацевтичного профілю та природничо-наукової підготовки.	протягом року	ГЦК, ЗДНР методист	
11.	Забезпечити належний рівень проведення засідань циклових	протягом року	ЗДНР методист	

	комісій, нарад, семінарів, конференцій та педагогічних читань, показових занять й виховних заходів, виставок методичних матеріалів		ГЦК ЗДПГОВ	
12.	Скласти графіки проведення показових занять, науково-практичних конференцій, педагогічних читань.	до 09.09.2024р.	ГНСП методист 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 2024-2025 н. р.	вересень	ЗДНР методист ГЦК	
17.	Поповнити матеріалами (з досвіду роботи) буклет «Їх праця-творчість».	до 30.04.2025р.	Методист	
18.	Підготувати матеріали та випустити інформаційно-методичний збірник педагогічного досвіду «Час пошуків, роздумів і конкретних дій».	березень 2025р.	Методист ГЦК	
19.	Здійснювати контроль за методичною роботою	постійно	Методист ЗДНР	

	циклових комісій.			
20.	Надати методичну допомогу викладачам у складанні планів роботи кабінетів, гуртків, секцій.	до 05.09.2024р.	Методист ЗДПГОВ	
21.	Надавати методичну допомогу молодим викладачам у підготовці складання білетів до іспитів та диференційованих заліків.	постійно	ЗДНР методист ГЦК	
22.	Скоригувати план роботи Школи підвищення педагогічної майстерності молодих педагогів.	до 09.09.2024р.	Методист	
23.	Організувати проведення та відвідування засідань обласних методоб'єднань, конференцій, педагогічних читань, показових 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 2025року; 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 2023-2024н.р. і визначити шляхи її удосконалення на 2024-2025н.р.	серпень	Методист, ГЦК	

2.	<p>Спрямувати роботу циклових комісій на вивчення основної проблеми коледжу: «Формування конкурентоспроможного фахівця шляхом впровадження інноваційних технологій та підвищення професійної компетентності педагогів.</p> <p>Шляхи удосконалення якості практичного навчання в умовах реформування .</p> <p>Мовлення та мовленнєвий етикет як запорука професійної майстерності майбутнього фахівця».</p>	постійно	Методист ГЦК	
3.	Проводити аналіз виконання планів роботи циклових комісій.	постійно	Методист	
4.	Організувати інструктивно-методичні наради з головами циклових комісій щодо актуальних проблем освітнього процесу.	постійно	ГЦК, ЗДНР ЗДПГОВ Методист	
5.	На об'єднаному засіданні викладачів загальноосвітньої, практичної і 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 2024р. березень 2025р.	Методист, ГЦК	
6.	На засіданнях циклових комісій заслуховувати викладачів з питань виконання ними робочої навчальної програми з предмету/освітнього компонента та індивідуального плану.	постійно	Викладачі 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 атестації педагогічних працівників коледжу на 2021 – 2025 навчальні роки.	до 27.09.2024р.	Методист	
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	Викладачі 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 XV Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської і студентської молоді ім. Тараса Шевченка та XXV 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: «Креативна інноваційна особистість – мета освіти XXI століття»	до 08.10.2024р.	ЗДПГОВ методист практичний психолог	
15.	Організовувати рецензування нових підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій.	постійно	ЗДНР Методист	
16.	Сформувати банк даних про інноваційні освітні технології, ефективні засоби навчання та виховання; про перспективний педагогічний досвід.	протягом року	Методист ГЦК	
17.	Провести методичний семінар «Використання інтернет-ресурсів, інноваційних технологій при проведенні лекцій і практичних занять».	до 30.09.2024р.	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 Методист ГЦК	
20.	Провести онлайн-челендж до Міжнародного дня грамотності «А чи знаєш ти новий правопис?»	до 08.09.2024р.	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	протягом року	ЗДНР методист	

	виставлення оцінок.			
23.	Підготувати і провести практичну конференцію для викладачів коледжу на тему: «Від інноваційної технології через педагогічну майстерність до формування особистості»	травень 2025р.	Методист викладачі	
24.	Провести анкетування за напрямом: «Якість вищої освіти з погляду студента»	лютий 2025р.	ЗВ ЗДНР	
25.	Провести методичну нараду «Система роботи викладача – основа ефективної педагогічної діяльності. Як має атестуватись викладач?»	до 31.10.2024р.	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: «Від творчого викладача до творчого студента»	січень 2025р.	ГЦК методист викладачі	
30.	Залучати до участі в роботі конференцій, семінарів, педагогічних читань фахівців Волинського інституту	протягом року	ЗДНР методист ЗДПГОВ	

	післядипломної освіти педагогічних кадрів, спеціалістів обласного управління охорони здоров'я, спеціалістів практичної медицини, науково-педагогічних працівників Національного Волинського університету ім. Лесі Українки.			
31.	Надати методичну допомогу викладачам при проведенні замірів практичних навичок серед студентів спеціальності 223 Медсестринство (освітньо-професійна програма Лікувальна справа).	листопад 2024р.	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 2025р.	ЗДПГОВ методист, ГЦК ЗДНР зав. кабінетами	
34.	Надати методичну допомогу щодо створення презентаційних напрацювань викладачів, які атестуються, - через семінари, тренінги, майстер-класи, показові заняття, наставництво тощо.	лютий - березень	Методист, ГЦК викладачі, які атестуються	
35.	Провести коледжеву студентську науково-практичну конференцію для студентів на тему: «Віна і людина: збереження фізичного та ментального здоров'я. фактори ризику розвитку хвороб»	лютий-травень 2025р.	Методист ГСНТ ГЦК керівники гуртків	

36.	Організувати виставку студентських науково-пошукових робіт «Перші кроки в науку» (за результатами роботи студентського наукового товариства).	лютий 2025 р.	ГСНТ ГЦК керівники гуртків	
37.	Підготувати навчально-методичні матеріали для участі у виставці «Творчі сходинок педагогів Волині».	до 30.04.2025р.	ГЦК методист викладачі ЦК	
38.	Провести інструктивно-методичну нараду з головами циклових комісій щодо підготовки річного звіту за 2024 / 2025н.р. та пропозицій до річного плану коледжу на 2025/2026н.р.	травень 2025р.	Методист	
39.	Матеріали студентської науково-практичної конференції систематизувати і випустити черговий науково-методичний збірник «Нехай не згасне світ науки».	червень 2025р.	ГНСТ викладачі	
40.	Підготувати зразки звітної документації для викладачів за підсумками роботи у 2024/2025н.р.	до 03.06.2025р.	Методист	
41.	Підготувати наказ про підсумки методичної роботи у 2024/2025н.р.	до 27.06. 2025р.	Методист	
<b>III. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ВИКЛАДАЧІВ</b>				
1.	Ознайомити педколектив з наказом «Про створення атестаційної комісії та атестацію педагогічних працівників у 2024–2025н.р.»	до 23.09.2024р.	Методист	
2.	Скласти список педагогічних працівників коледжу, які підлягають черговій атестації	до 10.10.2024р.	ЗДНР директор методист	
3.	Провести засідання атестаційної комісії щодо затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації	18.10.2024р.	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 2024-2025н.р.	до 18.10.2024р.	Директор ЗДНР методист	
6.	Оновити матеріали атестації педагогічних працівників у коледжевому куточку	01-08.11. 2024р.	Методист	
7.	Опрацювати Положення про атестацію педагогічних працівників України (наказ МОН України № 805 від 09.09.2022р.) із викладачами коледжу.	до 07.10.2024р.	Методист ГЦК	
8.	Подати заяви на проходження позачергової атестації чи про перенесення строку атестації	до 20.12.2024р.	Директор викладачі, які атестуються позачергово	
9.	Ознайомити педагогічний колектив з графіком проведення атестації викладачів, які атестуються	18.10.2024р.	ЗДНР методист	
10.	Затвердити графік роботи атестаційної комісії	18.10.2024р.	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 18.10.2024р.	Директор ЗДНР методист	
12.	Скласти графік контролю адміністрації за роботою викладачів, які атестуються	до 30.10.2024р.	ЗДНР методист	

13.	Вивчити систему роботи педагогічних працівників, які атестуються, відповідно до графіка	до 21.03.2025р.	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 21.03.2025р.	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 21.03.2025р.	ЗДНР методист ЗВ	
15.	Заслухати на засіданнях циклових комісій, педагогічної та методичної рад звіти викладачів, що атестуються, дати оцінку їх професійної діяльності, загальної кваліфікації моральних якостей.	до 21.03.2025р.	Методист, викладачі, які атестуються, члени атестаційної комісії	
16.	Подати до атестаційної комісії характеристики педагогічних працівників у міжатестаційний період їх діяльності	до 10.03.2025р.	Методист	
17.	Ознайомити педагогічних працівників, які атестуються, з їх характеристиками підпис	до 18.03.2025р. (не пізніше, як за 10 днів до проведення атестації)	Методист	
18.	Заповнити атестаційні листи викладачів, які атестуються	до 18.03.2025 р.	Методист	
19.	Підготувати матеріали для проведення голосування	до 28.03.2025р.	Методист	

20.	Провести підсумкове засідання атестаційної комісії	28.03.2025р.	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	30.04.2025р.	ЗДНР методист	
24.	Узагальнити матеріали за наслідками атестації, оформити звіти	до 30.04.2025р.	Методист	
<b><i>IV. ПІДВИЩЕННЯ ПРОФЕСІЙНОГО РІВНЯ ТА УДОСКОНАЛЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ МАЙСТЕРНОСТІ ВИКЛАДАЧІВ</i></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 ОК; - Сучасне заняття і вимоги до нього; - Методичні рекомендації щодо організації та проведення практичних занять з ОК	протягом року	Методист ГЦК	

	професійної та практичної підготовки; - Інтегроване заняття та його аналіз.			
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 науково-дослідницької і науково-пошукової роботи у студентському колективі	II семестр	ГЦК ГСНТ викладачі	
6	Надати методичну допомогу при оформленні й підготовці атестаційних матеріалів та звіту викладачам, що атестуються у 2024-2025н.р.	до 21.03.2025р.	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» (проведення відкритих занять; бесіда «Вимоги до сучасного заняття»); творчий звіт за методичною темою); - заняття постійного семінару «Підвищення професійної компетентності педагога – запорука якісної підготовки	згідно з планом  протягом року  згідно з планом	Методист  молоді викладачі методист молоді викладачі  Методист керівник семінару	

	майбутніх фахівців-медиків»; - самоосвітню роботу досвідчених педагогів; - діагностування викладачів; - відкриті заняття.		Методист викладачі методист викладачі, які атестуються	
<b>V. РОБОТА З МОЛОДИМИ ВИКЛАДАЧАМИ</b>				
1.	Скласти план роботи школи підвищення педагогічної майстерності молодих викладачів.	до 09.09.2024р.	Методист	
2.	Організувати зустріч з досвідченими викладачами за круглим столом на тему: «Активні форми і методи навчання. Загальні рекомендації щодо їх використання».	протягом II півріччя	Методист ГЦК викладачі- наставники	
3.	Закріпити за молодими викладачами наставників.	до 09.09.2024р.	ЗДНР методист викладачі- наставники	
4.	Організувати відвідування молодшими педагогами теоретичних і практичних занять у досвідчених викладачів-наставників.	постійно	ГЦК 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	протягом року	Методист ГЦК	

	<p>педагогічних технологій в освітньому процесі;</p> <p>б) застосування комп'ютерної техніки для поточного і підсумкового рівня знань студентів;</p> <p>в) розробка нетрадиційних комплексів методичного забезпечення занять;</p> <p>г) організація викладання навчальних предметів та освітніх компонентів, практичної підготовки медичних сестер відповідно до реформи медсестринської освіти в Україні;</p> <p>д) формування у здобувачів освіти 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 історії: Україна і світ Левочко Ольги Михайлівни Тема: «Використання технології критичного мислення на заняттях історії з метою формування ключових компетентностей у здобувачів освіти»;</p> <p>2) викладача внутрішньої медицини Кравчик Лариси Вікторівни Тема: «Інтерактивні технології</p>	протягом року	ГЦК Музичук Л. О.	
		протягом року	ГЦК Григола О. Г.	

<p>навчання у розвитку клінічного мислення на заняттях із внутрішньої медицини»;</p> <p>3) викладача хірургії та медсестринства в хірургії Борща Андрія Валерійовича Тема: «Активізація пізнавальної діяльності шляхом впровадження інтерактивних технологій при викладанні хірургічних дисциплін»;</p> <p>4) викладача патоморфології та патофізіології Мельника Віктора Івановича Тема: «Інноваційні технології на заняттях патоморфології та патофізіології»;</p> <p>5) викладача української мови та літератури Музичук Любові Олександрівни Тема: «Нетрадиційні форми і методи проведення занять як засіб активізації пізнавальної діяльності студентів»;</p> <p>6) викладача природничих наук (біологія (екологія) Михалик Ірини Павлівни Тема: «Впровадження новітніх технологій на заняттях природничих наук (біологія (екологія))»;</p> <p>7) викладача латинської мови Царик Олени Костянтинівни Тема: «Застосування інтерактивних методів навчання на заняттях латинської мови»;</p> <p>8) викладача математики Панасюк Любові Анатоліївни Тема: «Використання цифрових інструментів на заняттях математики для візуалізації теорії та</p>	<p>протягом року</p> <p>протягом року</p> <p>протягом року</p> <p>протягом року</p> <p>протягом року</p> <p>протягом року</p>	<p>ГЦК Вознюк С. М.</p> <p>ГЦК Вознюк С. М.</p> <p>ГЦК Матвійчук Л. В.</p> <p>ГЦК Музичук Л.О.</p> <p>ГЦК Матвійчук Л. В.</p> <p>ГЦК Костючик С. А.</p>	
---	---	---	--

	покращення інтерактивної діяльності здобувачів освіти».			
<b>VII. ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ КОЛЕДЖУ</b>				
1.	<p>Засідання №1</p> <p>1. Аналіз методичної роботи коледжу за 2023-2024н.р. та визначення основних напрямів роботи на 2024-2025н.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 2024-2025н.р.</p> <p>4. Основні напрями роботи над науково-методичною проблемою «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».</p> <p>5. Про організацію методичної роботи з молодими викладачами щодо особливостей проведення освітнього процесу</p> <p>6. Про стан інформаційного забезпечення цикловими комісіями сайту коледжу як ефективного засобу створення</p>	жовтень	<p>Методист</p> <p>Директор методист</p> <p>Методист, Михалевич С. Г.</p> <p>ЗДНР методист</p> <p>Методист</p> <p>ЗДНР методист ЗДПГОВ ГЦК</p>	

	<p>позитивного іміджу закладу освіти.</p> <p>7. Про заходи щодо проведення ДПА у формі НМТ.</p>		<p>викладачі</p> <p>Костючик С. А.</p>	
2.	<p>Засідання № 2</p> <p>1. Організація і проведення атестації викладачів згідно з новим Положенням про атестацію педагогічних працівників України (наказ МОН України №805 від 09.09.2022р.). Погодження графіка проведення атестації. Хід атестації.</p> <p>2. Звіти голів ЦК щодо виконання плану методичної роботи викладачів впродовж I семестру 2024-2025н.р.</p> <p>3. Робота наставників із молодими викладачами.</p> <p>4. Нетрадиційні форми і методи проведення занять як засіб активізації пізнавальної діяльності студентів.</p> <p>5. Стан проходження курсів підвищення кваліфікації викладачами коледжу.</p>	<p>грудень</p>	<p>Методист</p> <p>ГЦК</p> <p>Методист викладачі-наставники Музичук Л.О.</p> <p>Музичук Л.О.</p>	
3.	<p>Засідання №3</p> <p>1. Інтерактивні технології навчання у розвитку клінічного мислення здобувачів освіти на заняттях внутрішньої медицини.</p> <p>2. Про підготовку до проведення ДПА у формі НМТ у 2024-2025н.р. Обговорення виконання плану заходів щодо моніторингу якості знань студентів I-II курсів з навчальних предметів «Українська мова», «Математика», «Історія України».</p>	<p>березень</p>	<p>Кравчик Л. В.</p> <p>ЗВ викладачі</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>		<p>ЗДНР методист ЗВ</p> <p>Методист, викладачі, які атестуються</p>	
<p>4.</p>	<p>Засідання №4</p> <p>1. Про виконання індивідуальних планів роботи педагогічних працівників та роботи голів циклових комісій.</p> <p>2. Аналіз стану виконання графіка підвищення кваліфікації викладачами коледжу.</p> <p>3. Обговорення та аналіз проведених тижнів циклових комісій.</p> <p>4. Вивчення інструктивно-методичних документів МОН України, Департаменту науки і освіти Волинської облдержадміністрації, міського управління освіти про порядок закінчення навчального року, проведення ДПА.</p> <p>4. Стан навчально-методичного забезпечення, а рівень викладання ОК викладачами циклової комісії фармацевтичного профілю та природничо-наукової підготовки</p> <p>Засідання № 5</p> <p>1. Провести круглий стіл: «Реалізація науково-методичної проблеми:</p>	<p>травень</p>	<p>ГЦК методист</p> <p>Методист</p> <p>ГЦК</p> <p>ЗДНР методист ЗДПГОВ</p> <p>Мазурик І. В.</p> <p>Методист ГЦК викладачі</p>	

	<p>здобутки, проблеми, перспективи».</p> <p>2. Про підсумки навчально-методичної роботи коледжу за 2024-2025н.р.; звіти голів ЦК про результати проведеної роботи у II семестрі 2024-2025н.р.; про хід виконання рішень попередніх методичних рад. Розгляд та обговорення перспективного плану роботи методичної ради на 2025-2026н.р.</p> <p>3. Про хід виконання рішень попередніх методичних рад.</p>	червень	<p>Методист</p> <p>Викладачі</p> <p>Музичук Л. О.</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 2024-2025 н.р.	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 2024-2025 н.р.	вересень	Демчук В.В. завідувачі кабінетами	
1.5	Підготувати звіт про роботу циклової комісії загальноосвітньої підготовки за 2024-2025 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 2024-2025 навчальний рік.	серпень	Демчук В.В. викладачі ЦКЗП завкабінетами керівники гуртків	
2.2	Скласти графік консультацій,	вересень	Демчук В.В.	

	індивідуальних занять із метою кращого засвоєння програмного матеріалу, відробок пропущених занять, контролю самостійної позааудиторної роботи здобувачів освіти.	січень	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 біології (Михалик І.П.), історії: Україна і світ (Левочко О.М.), математики (Панасюк Л.А.), української мови за професійним спрямуванням (Музичук Л.О.) 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 студентів 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 здобувачів освіти; 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	протягом року	Демчук В.В.  методист	

	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».			
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: засіданні ради директорів закладів фахової перед вищої освіти Волинської області; - 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	



	<p>1. Про атестацію педагогічних працівників циклової комісії.</p> <p>2. Ознайомлення з Положенням про атестацію педагогічних працівників.</p> <p>3. Про підготовку до методичного семінару «Підготовка майбутнього медичного спеціаліста шляхом впровадження інноваційних технологій та підвищення професійної компетентності педагогів».</p> <p>4. Використання мистецького контексту під час вивчення літературних творів.</p> <p>5. Затвердження матеріалів для проведення моніторингових контрольних робіт з предметів ЦКЗП на I семестр 2024/2025 н.р.</p> <p>6. Розгляд і затвердження документації до екзаменів та диференційованих заліків на 2024/2025 н.р.</p>		<p>методист Демчук В.В.</p> <p>методист Демчук В.В.</p> <p>викладачі ЦКЗП</p> <p>Михалевич С.Г.</p> <p>Демчук В.В.</p> <p>Демчук В.В.</p> <p>викладачі ЦКЗП</p>	
	<p><b><u>III засідання:</u></b></p> <p>1. Студентоцентроване освітнє середовище. Сучасна структура та місце здобувача.</p> <p>2. Формування позитивної мотивації здобувачів освіти до навчання на заняттях української мови.</p> <p>3. Підготовка до проведення тижня навчальних предметів.</p>	<p>17.10.24р.</p>	<p>Борисюк Т.А.</p> <p>Матвійчук Л.В.</p> <p>Демчук В.В. викладачі ЦКЗП</p>	
	<p><b><u>IV засідання:</u></b></p> <p>1. Використання інноваційних методів навчання при проведенні занять фізичної культури.</p> <p>2. Організація самостійної роботи здобувачів освіти на заняттях історії.</p> <p>3. Про підсумки проведення тижня навчальних предметів</p>	<p>21.11.24р.</p>	<p>Гочачко М.М.</p> <p>Левочко О.М.</p> <p>Демчук В.В. викладачі ЦКЗП</p>	

	циклової комісії.			
	<p><b><u>V засідання:</u></b></p> <p>1. Удосконалення професійної компетенції викладачів шляхом застосування кейс-методу при викладанні навчального матеріалу.</p> <p>2. Про стан ведення навчальної документації (журналів, методрозробок) викладачами циклової комісії.</p> <p>3. Обговорення переліку вибіркового компонентів на 2025-2026 н.р.</p>	19.12.24р.	Музичук Л.О.  Демчук В.В.  Демчук В.В. викладачі ЦКЗП	
	<p><b><u>VI засідання:</u></b></p> <p>1. Шляхи і методи вдосконалення контролю знань студентів щодо підвищення якості освітнього процесу на заняттях природничих наук (біологія і екологія).</p> <p>2. Звіт викладачів про виконання робочих навчальних програм, проведення запланованих заходів за I семестр 2024/2025 н.р.</p> <p>3. Розгляд та затвердження навчально-методичної документації на II семестр 2024/2025 н.р.</p> <p>4. Про стан успішності здобувачів освіти за I семестр 2024/2025 н.р.</p>	16.01.25р.	Михалик І.П.  викладачі ЦКЗП  викладачі ЦКЗП  викладачі ЦКЗП	
	<p><b><u>VII засідання:</u></b></p> <p>1. Використання рольових ігор при навчанні іншомовного спілкування .</p> <p>2. Розгляд, обговорення та затвердження навчально-методичних розробок на II</p>	20.02.25р.	Дричик В.В.  Демчук В.В.  викладачі	

<p>семестр 2024/2025 н.р. 3.Про стан викладання біології, історії: Україна і світ (інтегрований курс), математики, української мови за професійним спрямуванням:</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>ЦКЗП Демчук В.В.</p> <p>викладачі ЦКЗП</p>	
<p><b><u>VIII засідання:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Виховання ціннісного ставлення до природи.</li> <li>2. Реалізація компетентнісного підходу у математичній підготовці здобувачів освіти медичного коледжу.</li> <li>3. Про підготовку до проведення наукового семінару «Нетрадиційні форми і методи навчання на заняттях викладачів циклової комісії загальноосвітньої підготовки».</li> </ol>	<p>20.03.25р.</p>	<p>Наконечна С.В. Костючик С.А.</p> <p>Демчук В.В.</p>	
<p><b><u>IX засідання:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основні методичні прийоми засвоєння хронології в процесі навчання історії..</li> <li>2. Стан дидактичного забезпечення самостійної навчальної діяльності студентів при вивченні предметів загальноосвітньої підготовки.</li> <li>3. Сучасні педагогічні технології у викладанні математики: інтерактивні методи та прийоми.</li> </ol>	<p>17.04.25р.</p>	<p>Сачук Н.О.</p> <p>викладачі ЦКЗП</p> <p>Панасюк Л.А.</p>	

	<b><u>XI засідання:</u></b> 1. Самостійна робота – шлях до вдосконалення вивчення англійської мови. 2. Роль природничих наук у процесі професійної підготовки майбутніх медичних працівників. 3. Про стан ведення навчальної документації (навчальних планів, журналів, розробок) викладачами циклової комісії.	15.05.25р.	Познякевич Т.С.  Демчук В.В.  Демчук В.В.	
	<b><u>XI засідання:</u></b> 1. Звіт голови циклової комісії про виконання плану роботи за 2024-2025 н.р.. 2. Звіти викладачів циклової комісії (презентація навчально-методичних напрацювань). 3. Про стан успішності студентів за II семестр.	26.06.25р.	Демчук В.В.  викладачі ЦКЗП  викладачі ЦКЗП	
<b>V. Методичні семінари</b>				
5.1	Від інноваційних технологій через педагогічну майстерність до формування особистості.	листопад	Демчук В.В.  викладачі ЦКЗП	
<b>VI. Наукові семінари</b>				
6.1	Нетрадиційні форми і методи навчання на заняттях викладачів циклової комісії загальноосвітньої підготовки.	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.	до 10.09	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 здобувачів освіти 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 технології критичного мислення на заняттях історії з метою формулювання ключових компетентностей здобувачів освіти»; - Михалик І.П.: «Впровадження новітніх технологій навчання на заняттях природничих наук (біологія і екологія) »; - Панасюк Л.А.: «Використання цифрових інструментів на заняттях математики для візуалізації теорії та покращення інтерактивної діяльності студентів»; - Музичук Л.О.: «Нетрадиційні форми і методи проведення занять як засіб активізації	протягом року	Демчук В.В. методист	

	пізнавальної діяльності здобувачів освіти».			
--	---	--	--	--

**ПЛАН РОБОТИ  
ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ ПРАКТИЧНОЇ ТА ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ**

<b>№ з/п</b>	<b>Зміст роботи</b>	<b>Термін виконання</b>	<b>Відповідальна особа</b>	<b>Примітка</b>
<b>I. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА</b>				
1.1	Скласти план роботи циклової комісії на 2024-2025 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 практичної та професійної підготовки, оформити методичні куточки на 2024-2025 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 2024-2025 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 2024-2025 навчальний рік.	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 2024-2025 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 Акушерська справа); ✓ для студентів IV курсу спеціальності 223 Медсестринство (ОПП Лікувальна справа, ОПП Сестринська справа).	згідно з розкладом іспитів	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	
2.4	Скласти графік відробок, консультацій, індивідуальних	вересень січень	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	

	занять із метою кращого засвоєння програмного матеріалу, контролю самостійної позааудиторної роботи студентів.			
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 робочих навчальних планів і 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 вибіркових 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	
<b>III. НАУКОВО-МЕТОДИЧНА РОБОТА</b>				
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 циклу практичної та професійної підготовки; ✓ 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; ✓ удосконалення критеріїв оцінювання знань та практичних навичок студентів; ✓ використання сучасних освітніх технологій у процесі викладання освітніх компонентів практичної та професійної підготовки.	протягом року	Чирук О.Г. методист ЗВ ЗП	
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, ОПП Лікувальна справа).	згідно з планом	ЗП викладачі ЦКПтаПП	
<b>IV. ЗАСІДАННЯ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ</b>				
	<p><b><u>I засідання:</u></b></p> <p>1. Про плани і завдання циклової комісії на 2024-2025 н.р. з реалізації проблеми:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ організація внутрішньої системи забезпечення якості фахової передвищої освіти в умовах воєнного стану на заняттях циклу практичної та професійної підготовки;</li> <li>✓ осучаснення планування практичної підготовки – запорука якісного навчання майбутніх спеціалістів;</li> <li>✓ культура взаємовідносин як важливий фактор формування гуманітарного суспільства.</li> </ul> <p>2. Розгляд, схвалення і затвердження педагогічного навантаження викладачів ЦК на 2024-2025 н. р..</p> <p>3. Про готовність навчальних та лекційних аудиторій до навчального року.</p> <p>4. Затвердження плану роботи циклової комісії на 2024-2025 навчальний рік.</p>	28.08.2024р.	<p>Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП</p> <p>ЗДНР</p> <p>ЗДНР Чирук О.Г. завідувачі кабінетами</p> <p>Чирук О.Г.</p>	
	<p><b><u>II засідання:</u></b></p> <p>1. Розгляд, схвалення та затвердження робочих навчальних програм з освітніх компонентів практичної та професійної підготовки.</p> <p>2. Розгляд, схвалення та затвердження індивідуальних планів роботи викладачів,</p>	30.08.2024р.	<p>Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП</p> <p>Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП</p>	

	<p>планів роботи кабінетів і гуртків.</p> <p>3. Затвердження графіка проведення відкритих занять, виховних заходів на I семестр.</p> <p>4. Про атестацію педагогічних працівників циклової комісії.</p> <p>5. Ознайомлення викладачів з Положенням щодо ведення навчальних журналів у Ковельському фаховому медичному коледжі.</p>		<p>Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП</p> <p>методист</p> <p>методист</p>	
	<p><b><u>III засідання</u></b></p> <p>1. Інтерактивні методи навчання. Педагогічний метод «Шести капелюхів»</p> <p>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).</p> <p>3. Розгляд, обговорення та схвалення документації для державних іспитів (практичної частини):</p> <p>✓ для студентів III курсу спеціальності 223 Медсестринство (ОПП Акушерська справа);</p> <p>✓ для студентів IV курсу спеціальності 223 Медсестринство (ОПП Лікувальна справа, ОПП Сестринська справа).</p>	<p>19.09.2024р.</p>	<p>Комісарик С. М.</p> <p>Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП</p> <p>Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП</p>	

	<p><b><u>IV засідання</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Застосування симуляційного навчання при викладанні акушерства та гінекології</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>	17.10.2024р.	<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. STEM – заняття як засіб активізації здобувачів освіти до наукового пізнання</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 практичної та професійної підготовки.</li> <li>4. Про підготовку до участі в коледжевому семінарі: «Від інноваційної технології через педагогічну майстерність до формування особливості»</li> <li>5. Огляд журналу «Довідник головної медичної сестри».</li> </ol>	21.11.2024р.	<p>Чирук О. Г.</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>1. Особливості застосування QR-коду на заняттях з освітніх компонентів циклу практичної та професійної підготовки.</li> <li>2. Про стан ведення навчальної документації (робочих планів, журналів, методрозробок) викладачами циклової комісії.</li> <li>3. Про проведення тижня циклової комісії практичної та професійної підготовки (25.11.-29.11.2024р.)</li> <li>4. Обговорення переліку вибіркового компонентів на 2025-2026 н.р.</li> </ol>	19.12.2024р.	<p>Совтус І. М.</p> <p>Чирук О.Г. 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>1. Оптимізація викладання неврології і психіатрії в сучасних умовах.</li> <li>2. Звіт викладачів про виконання робочих навчальних планів, програм та запланованих заходів у I семестрі.</li> <li>3. Розгляд та схвалення навчально-методичної документації на II семестр.</li> <li>4. Огляд науково-практичного медичного журналу «Український медичний часопис».</li> </ol>	16.01.2025р.	<p>Назарчук Б. В.</p> <p>Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП</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>1. Упровадження інноваційних методів навчання під час підготовки майбутніх фельдшерів</li> <li>2. Про стан успішності студентів IV курсу спеціальності 223 Медсестринство (ОПП Лікувальна справа).</li> <li>3. Про надання допомоги та рекомендацій щодо участі у коледжевій науково-практичній конференції.</li> </ol>	20.02.2025р.	<p>Кравчик Л. В.</p> <p>Кравчик Л.В. Комісарик С.М. Прокопчук С.О.</p> <p>Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП</p>	

	4. Інформація щодо рейтингу викладачів за результатами виконаних робіт у міжатестаційний період.		Чирук О.Г. методист ЗДНР	
	<p><b><u>ІХ засідання:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Метод гейміфікації в симуляційному навчанні хірургічних освітніх компонентів.</li> <li>2. Про підготовку матеріалів до коледжевої конференції на тему: «Війна і людина: збереження фізичного та ментального здоров'я. фактори ризику розвитку хвороб»</li> <li>3. Розгляд та схвалення атестаційних матеріалів викладача. Творчий звіт викладачів, що атестуються.</li> </ol>	20.03.2025р.	<p>Борщ А. В.</p> <p>Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП</p> <p>Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП</p>	
	<p><b><u>X засідання:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Практичне навчання як засіб формування спеціальних компетентностей при вивченні хірургії у медичному коледжі.</li> <li>2. Про роботу, оформлення та поповнення кабінетів доклінічної практики.</li> <li>3. Огляд матеріалів медичної освітньої онлайн - платформи Progress.</li> </ol>	17.04.2025р.	<p>Вознюк С.М.</p> <p>Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП</p> <p>Чирук О.Г.</p>	
	<p><b><u>XI засідання:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формування фахових компетентностей з педіатрії, невідкладних станів у педіатрії в умовах воєнного стану.</li> <li>2. Поетапність підготовки до складання ЄДКІ зі спеціальності 223 Медсестринство (ОПП Сестринська справа, ОПП Лікувальна справа, ОПП Акушерська справа).</li> <li>3. Сучасні методи викладання акушерства і гінекології</li> <li>4. Обговорення проекту</li> </ol>	15.05.2025р.	<p>Демчук Н. В.</p> <p>ЗВ викладачі ЦКПтаПП</p> <p>Гуска О. О.</p>	

	педагогічного навантаження викладачів 2025 / 2026 н. р..		ЗДНР викладачі ЦКПтаПП	
	<p><b><u>XII засідання</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Звіт методичних керівників про проходження навчально-виробничої та переддипломної практик.</li> <li>2. Річний звіт викладачів ЦК, звіт про роботу кабінетів та гуртків за навчальний рік; презентація навчально-методичних доробок.</li> <li>3. Моніторинг успішності на основі ЄДКІ студентів спеціальності 223 Медсестринство (ОПП Сестринська справа, ОПП Лікувальна справа, ОПП Акушерська справа).</li> <li>4. Звіт голови циклової комісії про виконання плану роботи за 2024-2025 н. р..</li> <li>5. Обговорення результатів підрахунку рейтингової оцінки викладачів за 2024-2025 н. р..</li> <li>6. Про затвердження проєкту педагогічного навантаження викладачів 2025/2026 н. р..</li> </ol>	26.06.2025р.	<p>ЗП методичні керівники</p> <p>Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП</p> <p>ЗВ</p> <p>Чирук О.Г.  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 2025р.	Викладачі ЦКПтаПП	
<b>VI. СЕМІНАРИ</b>				
6.1.	Шляхи удосконалення якості практичного навчання в умовах реформування освіти	січень 2025р.	Викладачі ЦКПтаПП	
<b>VII. ПІДВИЩЕННЯ ФАХОВОЇ КВАЛІФІКАЦІЇ</b>				
7.1	Забезпечити активну участь викладачів циклової комісії у коледжевих та обласних конференціях щодо розвитку	згідно з планом методичної роботи	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	

	педагогічної компетентності.			
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	Викладачам циклової комісії практичної та професійної підготовки взяти участь у педагогічних читаннях із вивчення науково-методичних проблем коледжу: ✓ Формування конкурентноспроможного 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.	згідно з планом методичної роботи	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	
8.2	Забезпечити організаційно-методичні умови для вивчення, впровадження й узагальнення педагогічного досвіду: Кравчик Л. В. Тема: «Інтерактивні технології навчання у розвитку клінічного мислення на заняттях внутрішньої медицини»	протягом року	Чирук О.Г. Методист  Чирук О. Г. Григола О. Г.	

	Борщ А. В. Тема: «Активізація пізнавальної діяльності шляхом впровадження інтерактивних технологій при викладанні хірургічних дисциплін».	протягом року	Чирук О. Г. Вознюк С.М.	
--	--	---------------	----------------------------	--

**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 2024-2025 навчальний рік, обговорити особливості проведення поточного освітнього процесу в умовах воєнного стану.	серпень	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 членів трудового колективу.	вересень	Мазурик І.В. викладачі	
1.5	Розглянути та затвердити плани роботи кабінетів, лабораторій, предметних гуртків, графіки відробок занять тощо.	вересень	Викладачі ЦКФПтаПП завкабінетами керівники гуртків	
1.6	Координувати науково-методичну роботу викладачів циклової комісії. Створити освітньо-методичне середовище для їх фахового вдосконалення.	протягом року	Мазурик І.В.	
1.7	Організувати відвідування педагогічних тренінгів, семінарів з метою	протягом року	Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПП	

	узагальнення та поширення педагогічного досвіду.			
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 kmk-kovel.LCloud.in.ua.	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 2024-2025н.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 фармацевтичного профілю та природничо-наукової підготовки робочі навчальні програми та індивідуальні	серпень-вересень	Мазурик І.В. викладачі	

	плани на 2024-2025 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 ОПП Фармація та 223 Медсестринство (ОПП Лікувальна справа, ОПП Сестринська справа, ОПП Акушерська справа);</li> <li>-білети для проведення диференційованих заліків для студентів II-III курсів спеціальностей 226 Фармація, промислова фармація (ОПП Фармація) та 223 Медсестринство (ОПП Лікувальна справа, ОПП Сестринська справа, ОПП Акушерська справа).</li> </ul>	вересень	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 ;</li> <li>-базу тестів для проведення атестації у формі ЄДКІ для студентів III курсу спеціальності 226 Фармація, промислова фармація (освітньо-професійна програма Фармація).</li> </ul>	вересень- грудень	Мазурик І.В. Березнюк К.Я. Біднюк А.С.	
2.4	Скласти графік консультацій, індивідуальних занять із метою кращого засвоєння програмного матеріалу, відпрацювання пропущених занять, контролю самостійної позааудиторної роботи	вересень січень	Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП	

	здобувачів освіти.			
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 аналіз успішності та відвідування занять студентами з ОК фармацевтичного та природничо-наукового циклу: -відзначати успішних студентів; -проводити роботу з невідстаючими здобувачами освіти.	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 робочих навчальних планів і програм, проведення запланованих заходів.	протягом року	Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП	
2.11	Взяти участь у проведенні студентської науково-практичної конференції для студентів фахової передвищої	лютий травень	Керівники предметних гуртків	

	освіти «Війна і людина: збереження фізичного та ментального здоров'я. Фактори ризику розвитку хвороб».			
2.12	Організувати роботу щодо вивчення індивідуальних особливостей невстигаючих студентів для визначення дидактичних методів усунення причин неуспішності.	протягом року	Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП	
<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 навчальних робочих 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	

#### 4. ЗАСІДАННЯ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

<p>4.1.</p>	<p>Провести засідання циклової комісії фармацевтичного профілю та природничо-наукової підготовки.</p> <p style="text-align: center;"><b><u>I засідання</u></b></p> <p>1.Обговорення плану роботи і завдань циклової комісії на 2024-2025навчальний 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 2024-2025 навчальний рік.</p> <p>3.Обговорення готовності навчальних аудиторій та лабораторій до навчального року.</p> <p>4.Розгляд, обговорення та затвердження робочих програм із ОК і ВК.</p> <p>5. Розгляд, схвалення та затвердження індивідуальних планів викладачів.</p> <p>6. Розгляд, схвалення та затвердження планів роботи кабінетів, лабораторій і гуртків фармацевтичних та природничо-наукових ОК на 2024-2025 навчальний рік.</p>	<p>26.08.2024р.</p>	<p>Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП</p> <p style="text-align: center;">ЗДНР</p> <p>Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП</p> <p>Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП</p>	
	<p style="text-align: center;"><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</p>	<p>19.09.2024р.</p>	<p>Мазурик І.В. ЗДНР</p> <p>Мазурик І.В.</p>	

	<p>затвердження поточної навчально-методичної документації на I семестр 2024-2025 навчального року.</p> <p>3. Розгляд, обговорення матеріалів та методики проведення моніторингових контрольних робіт для студентів I-III курсу спеціальностей: 226 Фармація, промислова фармація та 223 Медсестринство (ОПП Фармація) на I семестр.</p> <p>4. Розгляд, обговорення та затвердження екзаменаційної документації перевідних іспитів для студентів I-III курсів спеціальностей: 226 Фармація, промислова фармація та 223 Медсестринство</p> <p>5. Затвердження графіка проведення відкритих занять, виховних заходів на I семестр.</p>		<p>викладачі ЦКФПтаПНП</p> <p>Мазурик І.В.</p> <p>Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП</p>	
	<p><b><u>III засідання</u></b></p> <p>1. Застосування інтерактивних методів на заняттях з латинської мови</p> <p>2. Розгляд, обговорення та схвалення нових навчально-методичних комплексів із мультимедійним супроводом ОК і ВК ЦК.</p> <p>3. Скласти та затвердити план проведення тижня циклової комісії.</p> <p>4. Про атестацію педагогічних працівників циклової комісії.</p>	<p>17.10.2024р.</p>	<p>Царик О.К.</p> <p>Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП</p> <p>Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП</p> <p>Методист</p>	
	<p><b><u>IV засідання</u></b></p> <p>1. Психолого-педагогічна модель викладача фахової передвищої освіти та шляхи її реалізації.</p> <p>2. Обговорення стану успішності студентів спеціальності 226 Фармація,</p>	<p>21.11.2024р.</p>	<p>Дружинович О.Б.</p> <p>Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП</p>	

	<p>промислова фармація (ОПП Фармація) за результатами проведення моніторингових контрольних робіт із профільних ОК.</p> <p>3. Розгляд та аналіз навчально-методичних комплексів для самостійної роботи студентів із ОК фармацевтичного та науково-природничого профілю.</p> <p>4. Про стан ведення навчальної документації (робочих планів, журналів, методичних розробок) викладачами циклової комісії.</p>		<p>Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП</p> <p>Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП</p>	
	<p><b><u>У засідання</u></b></p> <p>1. Сучасні підходи до типології та структури занять у медичному коледжі.</p> <p>2. 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>3. Про підготовку екзаменаційної документації для проведення державної атестації студентів III курсу спеціальності 226 Фармація, промислова фармація (ОПП Фармація).</p> <p>4. Обговорення стану підготовки до зимової екзаменаційної сесії.</p> <p>5. Про стан навчально-методичної роботи (створення роздаткового матеріалу, тестових і ситуаційних завдань, мультимедійних презентацій) та інноваційні технології навчання в закладі освіти в</p>	<p>05.12.2024р.</p>	<p>Мельник В.І.</p> <p>Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП</p> <p>Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП</p> <p>Мазурик І. В. викладачі</p> <p>Біднюк А.С.</p>	

	умовах воєнного стану.			
	<p style="text-align: center;"><b><u>VI засідання</u></b></p> <p>1. Удосконалення змісту форм та методів навчання, забезпечення органічного взаємозв'язку загальноосвітньої та професійної підготовки студентської молоді на заняттях ОК фармацевтичного профілю</p> <p>2. Розгляд та затвердження навчально-методичної документації на II семестр 2024-2025 н.р..</p> <p>3. Обговорення планів роботи кабінетів, предметних гуртків на II семестр 2024-2025н.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 223 Медсестринство (ОПП Лікувальна справа, Сестринська справа, Акушерська справа).</p>	16.01.2025р.	<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 style="text-align: center;"><b><u>VII засідання</u></b></p> <p>1. Застосування міжпредметних зв'язків на заняттях з хімії як засіб формування творчого мислення здобувачів освіти.</p> <p>2. Обговорення організації та методики проведення виробничої практики у студентів II-III курсів</p>	20.02.2025р.	<p>Демчук Т.А.</p> <p>Методичні керівники</p>	

	<p>спеціальності 226 Фармація, промислова фармація(ОПП Фармація) відповідно до вимог практичної медицини.</p> <p>3. 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 міжтестастійний період.</p>		<p>Мазурик І.В.</p> <p>викладачі ЦКФПтаПНП</p> <p>Методист</p>	
	<p><b><u>VIII засідання</u></b></p> <p>1. Особливості спілкування учасників освітнього процесу у Ковельському фаховому медичному коледжі.</p> <p>2. Обговорення стану успішності студентів та методики навчання на заняттях фармакології, ОЕФ, технології ліків, латинської мови</p> <p>3. Про стан підготовки до проведення державної атестації студентів III курсу спеціальності 226 Фармація, промислова фармація (ОПП Фармація).</p> <p>4. Про підготовку до студентської науково-пошукової конференції.</p> <p>4. Про роботу з молодими викладачами.</p> <p>5. Різне.</p>	<p>20.03.2025р.</p>	<p>Хвіц Л.М.</p> <p>викладачі ЦКФПтаПНП</p> <p>Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП</p> <p>Мазурик І.В.</p>	

	<p align="center"><b><u>IX засідання</u></b></p> <p>1. Нестандартні форми навчання і виховання як засіб розвитку творчої активності студентів</p> <p>2. Про стан викладання латинської мови(викладач Царик О.К.) шляхом: а) проведення та аналіз результатів контрольних зрізів; б) аналіз відвідуваних занять; в) аналіз педагогічної діяльності викладача; г) стан навчально-методичної документації.</p> <p>3. Про підготовку до літньої екзаменаційної сесії викладачів та студентів коледжу.</p> <p>4. Про роботу викладачів циклової комісії з невестигаючими студентами.</p>	17.04.2025р.	<p>Назарук Т.Ю.</p> <p>Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП</p> <p>Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП</p> <p>Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП</p>	
	<p align="center"><b><u>X засідання</u></b></p> <p>1. Обговорення стану успішності студентів та методики навчання на заняттях мікробіології, анатомії людини, медичної психології, фізіології, хімії, патоморфології та патофізіології.</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>	15.05.2025р.	<p>Мазурик І.В. викладачі ЦКФПтаПНП</p> <p>викладачі ЦКФПтаПНП</p> <p>Методичні керівники</p> <p>Мазурик І.В.</p>	15.05.2025р.

			викладачі ЦКФПтаПНП	
	<p align="center"><b><u>XI засідання</u></b></p> <p>1. Аналіз 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 2024-2025н.р..</p> <p>6. Про стан звітної документації викладачів ЦК за 2024-2025навчальний рік.</p> <p>7. Про затвердження проєкту педагогічного навантаження викладачів на 2025-2026н.р..</p> <p>8. Обговорення плану роботи циклової комісії на 2025-2026н.р..</p>	19.06.2025р.	<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. викладачі ЦКФПтаПНП</p>	
<b>5. МЕТОДИЧНІ СЕМІНАРИ</b>				
5.1.	Взяти участь у методичному семінарі «Від інноваційної технології через педагогічну майстерність до формування особистості».	січень 2025р.	Викладачі ЦКФПтаПНП	
<b>6. НАУКОВІ СЕМІНАРИ</b>				
6.1.	Взяти участь у науковому семінарі «Актуальні питання освіти та медицини».	травень	Викладачі ЦКПтаПНП 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 й 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	Забезпечити організаційно-методичні умови для вивчення, впровадження й узагальнення педагогічного досвіду: Царик О.К Тема: «Застосування інтерактивних методів навчання на заняттях латинської мови» Мельник В.І. Тема: «Інноваційні технології на заняттях патоморфології та патофізіології»	протягом року  протягом року	Мазурик І.В. Матвійчук Л.В.  Мазурик І. В. Вознюк С. М.	

## ПЛАН РОБОТИ СТУДЕНТСЬКОГО НАУКОВОГО ТОВАРИСТВА

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальна особа	Примітка
1.	Визначити основні напрямки роботи СНТ та скласти план на 2024-2025 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 ОК/ВК	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 2024-2025 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 здобувачів освіти.	листопад	
5.	Діагностика з метою виявлення рівня гуманності взаємовідносин батьків з дітьми та наявності агресивних форм виховання.	грудень	
6.	Діагностика рівня емпатії в здобувачів освіти.	грудень	
7.	Діагностика міжособистісних стосунків в новонабраних групах в період адаптації. Соціометричне дослідження.	січень	
8.	Схильність до віктимної поведінки. Виявлення здобувачів освіти «групи ризику».	за запитом	
9.	Діагностика студентів-призовників та здобувачів освіти, 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 навчальної мотивації здобувачів освіти.	за запитом	
13.	Діагностика потреби у досягненнях здобувачів освіти.	за запитом	
14.	Діагностика інтелектуального розвитку здобувачів освіти за запитом викладачів та адміністрації коледжу.	протягом року	
15.	Вивчення громадської думки здобувачів освіти з різних питань життя коледжу.	протягом року	
<b>II. Корекційно-відновлювальна і реабілітаційна робота</b>			
1.	Сприяння формування здорового життя здобувачів освіти.	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 здобувачів	протягом	

	освіти, що не відвідують заняття.	року	
5.	Корекція негативних поведінкових реакцій, девіантної поведінки, агресивних проявів.	протягом року	
6.	Корекція труднощів у спілкуванні та виходу з конфліктних ситуацій у здобувачів освіти.	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 здобувачів освіти «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 ВПО;</li> <li>• дітям-сиротам;</li> <li>• дітям з особливими потребами.</li> </ul>	протягом року	
11.	Реабілітаційна робота з «відторгнутими» здобувачами освіти.	за запитом	
12.	Надання психологічної допомоги здобувачам освіти, 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>- ознаки емоційної зрілості;</li> <li>- поради для людей із завищеною самооцінкою;</li> <li>- поради про те, як стати щасливим;</li> <li>- 7 порад від геніального лікаря Миколи Амосова;</li> <li>- слова, що програмують хвороби тіла;</li> <li>- як здаватися розумнішим в очах оточуючих;</li> </ul>	протягом року	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 60 цитат, що змінять ваше мислення;</li> <li>- способи побудови міцної дружби;</li> <li>- емоційний інтелект;</li> <li>- якщо трапилася біда (пам'ятка для близьких).</li> </ul>		
5.	Бесіди зі здобувачами освіти щодо попередження суїциду та профілактики депресивних станів.	протягом року	
6.	Бесіди зі здобувачами освіти 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 НМТ 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>- програмування на успіх;</li> <li>- вправи для тренування пам'яті.</li> </ul>	грудень	
2.	Консультації батьків із питань особливостей виховання та розвитку здобувачів освіти.	травень	
3.	Консультації адміністрації з питань організації психолого-педагогічного процесу.	протягом року	
4.	Консультації керівників навчальних груп із проблемних ситуацій.	за запитом	
5.	Консультації співробітників закладу освіти з питань особистого характеру.	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 закладів освіти 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 освітнього процесу, налагоджування зв'язків між працівниками психологічної служби інших закладів освіти.	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 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 (1 раз 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 не виробничого 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 населення та майна.	раз у рік	Інженер з ОП Корпач А.Т.	

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. 2024	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.	17.09.2024	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 20.09. 2024	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; -спортивний захід до	протягом року	Гочачко М.М.	

	Всесвітнього дня спорту; - змагання з волейболу «Куок єдності».			
<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.	травень	Викладачі ФК та ФВ	

## ПЛАН РОБОТИ ВІДПОВІДАЛЬНОГО ЗА ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ

№	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальна особа	Примітка
1.	Підготувати проекти наказів: -про підсумки роботи з цивільного захисту у 2024 році та завдання на 2025 рік; -про організацію навчання з цивільного захисту у 2025 році; -про організацію цивільного захисту в коледжі; -про проведення об'єктового тренування з питань цивільного захисту.	лютий	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 2024/2025 н. р..	до 02.09.2024	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 2024 році та визначити основні завдання на 2025 рік.	січень-лютий	Гочачко М.М.	
7.	Провести навчання за програмою загальної підготовки з працівниками коледжу щодо дій у надзвичайних ситуаціях.	квітень-травень	Керівники груп з організації навчання ЦЗ	
8.	Організувати та провести об'єктові тренування з питань цивільного захисту.	квітень-травень	Гочачко М.М.	
9.	Організувати та провести День цивільного захисту.	квітень	Гочачко М.М.	
10.	Подати інформацію в управління освіти, науки та молоді облдержадміністрації: -про хід виконання плану заходів за 2024 рік;	до 06.01.2025  21.04.2025  16.06.2025	Гочачко М.М.	

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