



***РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ***  
***Ковельського фахового медичного коледжу***  
***Волинської обласної ради***  
***на 2025-2026 навчальний рік***



**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
на засіданні педагогічної ради  
Протокол № 1 від 26 серпня 2025р.  
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 2025-2026 навчальний рік	3
2.	Адміністрація, керівники структурних підрозділів	4
3.	Викладачі коледжу	5
4.	Склад циклових комісій	8
5.	План-календар освітньо-виховного процесу	9
6.	План - графік моніторингу із формування ОПП підготовки фахових молодших бакалаврів на 2026-2027н.р.	11
7.	Графік проведення опитувань	12
8.	План засідань адміністративної ради	14
9.	План засідань педагогічної ради	17
10.	Організація освітнього процесу	21
11.	План виховної роботи	25
12.	План роботи відділення	38
13.	План роботи завідувача практикою	43
14.	Науково-методична робота	46
15.	План роботи циклової комісії загальноосвітньої підготовки	65
16.	План роботи циклової комісії практичної та професійної підготовки	75
17.	План роботи циклової комісії фармацевтичного профілю та природничо-наукової підготовки	88
18.	План роботи студентського наукового товариства	100
19.	План роботи практичного психолога	102
20.	План роботи інженера з охорони праці	106
21.	План роботи відповідального за цивільний захист	109

## **ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ПРОБЛЕМИ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ НА 2025-2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Головним завданням педагогічного колективу в цей складний період є вдосконалення освітньо-виховного процесу відповідно до вимог ключових Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», а також норм Національної доктрини розвитку освіти й Концепції національного та патріотичного виховання.

Наші зусилля будуть зосереджені на низці пріоритетних завдань, спрямованих на збереження та підвищення якості підготовки майбутніх медичних та фармацевтичних фахівців:

- Адаптація та імплементація оновлених освітньо-професійних програм та навчальних планів для фахових молодших бакалаврів, зокрема, згідно з стандартами для спеціальностей І5/223 Медсестринство та І8 Фармація/226 Фармація, промислова фармація.
- Забезпечення якості навчання шляхом впровадження інформаційних та новітніх технологій, що є критично важливим для організації освітнього процесу на засадах компетентнісно орієнтованого підходу.
- Посилення академічної доброчесності серед викладачів і студентів, а також належна підготовка здобувачів освіти до складання державної підсумкової атестації у форматі НМТ.
- Удосконалення виховної роботи, зосередженої на формуванні національної свідомості та патріотичному вихованні особистості в умовах війни, а також забезпечення ефективної діяльності органів студентського самоврядування.
- Стратегічне формування контингенту здобувачів через розширення профорієнтаційної роботи, ґрунтуючись на прогнозованій потребі регіону у медичних кадрах.
- Збереження та розвиток матеріально-технічної бази, що є фундаментальною основою для якісної практичної підготовки.

## 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.	Дударчук Валентина Петрівна	завідувачка практики
7.	Музичук Любов Олександрівна	методист
8.	Кузьмук Тетяна Вікторівна	інспектор з кадрів
9.	Корпач Адам Тимофійович	завідувач господарства
10.	Ігнатюк Олександр Васильович	інженер з охорони праці
11.	Дружинович Олена Борисівна	практичний психолог
12.	Чирук Олена Геогіївна	голова ППО студентів
13.	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 (спецкурс) Основи охорони праці та охорона праці в галузі Фізіологія
2.	Борисюк Тетяна Анатоліївна	Інформатика Основи медичної інформатики
3.	Борщ Андрій Валерійович	Медсестринство у хірургії Хірургія
4.	Вознюк Станіслав Миколайович	Хірургія Анестезіологія та інтенсивна терапія
5.	Гладишук Сергій Олександрович	Історія: Україна і світ
6.	Гочачко Інна Василівна	Природознавство (хімія) Медична хімія
7.	Гочачко Микола Миколайович	Фізична культура Фізичне виховання Захист України
8.	Григола Олена Григорівна	Медсестринство у педіатрії Педіатрія
9.	Гульчук Андрій Юрійович	Фармакологія та медична рецептура
10.	Гуска Оксана Олександрівна	Акушерство та гінекологія, Медсестринство в акушерстві та гінекології Анестезіологія та інтенсивна терапія Медична та соціальна реабілітація
11.	Демчук Володимир Васильович	Природознавство (фізика і астрономія)
12.	Демчук Наталія Володимирівна	Педіатрія
13.	Дричик Вікторія Валентинівна	Іноземна мова Іноземна мова за професійним спрямуванням
14.	Дружинович Олена Борисівна	Основи загальної та медичної психології
15.	Дударчук Валентина Петрівна	Інфектологія Соціальна медицина та організація охорони здоров'я Медсестринство в інфектології
16.	Комісарик Світлана Михайлівна	Внутрішня медицина Медсестринство у внутрішній медицині Сімейна медицина та геронтологія
17.	Костючик Світлана Анатоліївна	Математика
18.	Кравчик Лариса Вікторівна	Внутрішня медицина

19.	Кузнецова Анастасія Станіславівна	Неорганічна хімія Органічна хімія Природознавство (хімія) Медична хімія
20.	Ластовири Ірина Вадимівна	Організація та економіка фармації
21.	Левочко Ольга Михайлівна	Громадянська освіта (основи правознавства) Історія: Україна і світ Мистецтво Українська мова Культурологія
22.	Мазурик Інна Василівна	Фармакологія Фармакогнозія Техніка лабораторних робіт Фармацевтична опіка ЛЗ
23.	Матвійчук Людмила Віталіївна	Українська література Українська мова
24.	Мельник Віктор Іванович	Сімейна медицина та геронтологія Медсестринство в сімейній медицині та геронтології Внутрішня медицина Медсестринство у внутрішній медицині
25.	Михалевич Світлана Григорівна	Зарубіжна література Українська література
26.	Михалик Ірина Павлівна	Основи охорони праці та охорона праці в галузі, БЖД Історія медицини та медсестринства Медична біологія Природознавство (біологія і екологія)
27.	Музичук Любов Олександрівна	Українська мова Українська мова за професійним спрямуванням
28.	Мурзін Володимир Сергійович	Медсестринство в оториноларингології та офтальмології Анестезіологія та інтенсивна терапія Військово-медична допомога та медицина надзвичайних ситуацій
29.	Назарук Тетяна Юріївна	Мікробіологія Мікробіологія з технікою дослідження мікробіоти Основи мікробіології Епідеміологія
30.	Назарчук Богдана Василівна	Медсестринство в неврології, психіатрії та наркології Неврологія, психіатрія та наркологія
31.	Наконечна Світлана Василівна	Природознавство (географія) Основи економічної теорії Медична біологія Громадянська освіта (основи економічної теорії) Природознавство (біологія і екологія)
32.	Панасюк Любов Анатоліївна	Математика

33.	Познякевич Тетяна Сергіївна	Іноземна мова Іноземна мова за професійним спрямуванням
34.	Поліщук Ірина Миколаївна	Мистецтво Культурологія Українська мова Українська мова за професійним спрямуванням Комунікація у професійній діяльності
35.	Проц Олег Васильович	Фізичне виховання Фізична культура Захист України
36.	Сачук Неоніла Олександрівна	Історія України Основи філософських знань Історія: Україна і світ Основи правознавства
37.	Совтус Ірина Миколаївна	Основи медсестринства
38.	Устінова Тетяна Миколаївна	Педіатрія Медсестринство в дерматології та венерології
39.	Фіщук Володимир Васильович	Акушерство та гінекологія Медсестринство в акушерстві та гінекології Акушерство Гінекологія Невідкладні стани в акушерстві та гінекології Анестезіологія та інтенсивна терапія
40.	Хвіц Лариса Миколаївна	Анатомія людини Анатомія з основами фізіології
41.	Царик Олена Костянтинівна	Основи латинської мови з медичною термінологією Латинська мова
42.	Чирук Олена Георгіївна	Медсестринство в дерматології та венерології Основи медсестринства Медична та соціальна реабілітація Дерматологія та венерологія Медична етика та деонтологія
43.	Юрків Андрій Михайлович	Патоморфологія та патофізіологія Медсестринство в стоматології Основи патанатомії та патофізіології

## СКЛАД ЦИКЛОВИХ КОМІСІЙ

<i>Циклова комісія загальноосвітньої підготовки</i>			
№ п/п	Прізвище, ім'я по батькові		
1.	<i>Михалик І.П. – голова комісії</i>		
2.	Костючик С.А.	11.	Дричик В.В.
3.	Гочачко М.М.	12.	Левочко О.М.
4.	Демчук В.В.	13.	Познякевич Т.С.
5.	Проц О.В.	14.	Сачук Н.О.
6.	Дричик Ю.П.	15.	Дмитрук Б.Г.
7.	Наконечна С.В.	16.	Борисюк Т.А.
8.	Михалевич С.Г.	17.	Поліщук І.М.
9.	Музичук Л.О.	18.	Панасюк Л.А.
10.	Матвійчук Л.В.	19.	Гочачко І.В.
Викладач-сумісник:		Гладишук С.О.	
<i>Циклова комісія фармацевтичного профілю та природничо-наукової підготовки</i>			
1.	<i>Хвіц Л.М. – голова комісії</i>		
2.	Мазурик І.В.	7.	Кузнецова А.С.
3.	Біднюк А.С.	8.	Назарук Т.Ю.
4.	Дружинович О.Б.	9.	Юрків А.М.
5.	Царик О.К.		
6.	Гульчук А.Ю.		
Викладачі-сумісники:		1.	Ластовиря І.В.

<i>Циклова комісія практичної та професійної підготовки</i>			
1.	<i>Чирук О.Г. – голова комісії</i>		
2.	Григола О.Г.	9.	Бондарук О.О.
3.	Мельник В.І.	10.	Фіщук В.В.
4.	Назарчук Б.В.	11.	Мурзін В.С.
5.	Кравчик Л.В.	12.	Борщ А.В.
6.	Вознюк С.М.	13.	Гуска О.О.
7.	Совтус І.М.	14.	Дударчук В.П.
8.	Комісарик С.М.		
Викладачі-сумісники:		1.	Устінова Т.М.
		2.	Демчук Н.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. Курсові збори студентів III курсу.	4-та середа місяця
	5. Засідання ради з профілактики правопорушень.	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

<b>Заняття</b>	<b>Початок заняття</b>	<b>Закінчення заняття</b>
<b>I</b>	8 <sup>30</sup>	9 <sup>50</sup>
<b>II</b>	10 <sup>00</sup>	11 <sup>20</sup>
обідня перерва	11 <sup>20</sup>	11 <sup>50</sup>
<b>III</b>	11 <sup>50</sup>	13 <sup>10</sup>
<b>IV</b>	13 <sup>20</sup>	14 <sup>40</sup>
<b>V</b>	14 <sup>50</sup>	16 <sup>10</sup>

### Розклад практичних занять

<b>Практичне заняття</b>	<b>Початок заняття</b>	<b>Закінчення заняття</b>
<b>I</b>	8 <sup>00</sup>	11 <sup>00</sup>
<b>II</b>	11 <sup>30</sup>	14 <sup>30</sup>
<b>III</b>	14 <sup>50</sup>	17 <sup>50</sup>

**План - графік моніторингу із формування ОПП  
підготовки фахових молодших бакалаврів на 2026-2027н.р.**

<b>№ п/п</b>	<b>Назва заходу та його зміст</b>	<b>Дата проведення</b>	<b>Відповідальні особи</b>
1.	Формування складу робочих груп із забезпечення реалізації ОПП.	до 1 жовтня 2025 року	ЗДНР
2.	Аналіз актуальності діючих ОПП. Розробка, розгляд на засіданні циклових комісій та оприлюднення на офіційному вебсайті коледжу проектів ОПП.	до 31 січня 2026 року	Голови ЦК, ЗВ, голови груп забезпечення ОПП
3.	Зовнішнє рецензування проектів ОПП: проведення спільних зустрічей/круглих столів зі стейкхолдерами.	до 28 лютого 2026 року	ЗДНР, ЗВ, голови ЦК, голови груп забезпечення ОПП
4.	Проведення опитування педагогічних працівників і здобувачів освіти на предмет задоволеності ОПП та оприлюднення результатів опитування на офіційному вебсайті коледжу.	до 15 квітня 2026 року	Голови ЦК, ЗВ, голови груп забезпечення ОПП
5.	Внесення зауважень та пропозицій до ОПП. Розгляд і схвалення студентською радою.	до 30 квітня 2026р. до 05 травня 2026р.	ЗВ, голови груп забезпечення ОПП Голова студентської ради
6.	Розгляд і схвалення ОПП цикловою комісією.	до 10 травня 2026 року	Голови ЦК
7.	Розгляд і схвалення ОПП методичною радою коледжу.	до 20 травня 2026 року	ЗДНР, ЗВ, голови ЦК, голови груп забезпечення ОПП
8.	Розгляд проектів ОПП педагогічною радою коледжу.	до 25 травня 2026 року	Голова педради, ЗДНР, ЗВ, голови груп забезпечення ОПП
9.	Затвердження ОПП педагогічною радою коледжу.	до 30 червня 2026 року	ЗДНР, ЗВ, голови груп забезпечення ОПП

## Графік проведення опитувань

№ п/п	Тема опитування	Термін проведення	Відповідальні особи	Прив'язка до напрямку Наказу №68/од
<b>Респонденти: здобувачі освіти</b>				
1.	Анкетування щодо вивчення труднощів адаптації першокурсників (психологічний комфорт).	грудень 2025	ПП	Освітнє середовище (1.1.7., 1.3.1.)
2.	Опитування щодо змістовного наповнення навчального матеріалу на платформі iCloud та якості викладання (за I семестр).	листопад/ грудень 2025	Методист	Педагогічна діяльність (3.1.2., 3.1.6.)
3.	Опитування здобувачів освіти щодо дотримання академічної доброчесності (як елемент оцінювання).	листопад 2025	ЗДПГОВ	Система оцінювання
4.	Опитування щодо вільного вибору навчальних дисциплін за ОПП.	квітень 2026	ЗВ	Управлінські процеси (Організація освітнього процесу)
5.	Опитування щодо якості ОПП, роботи структурних підрозділів коледжу, задоволеності методами навчання та викладання.	березень 2026	ЗВ	Педагогічна діяльність, Управлінські процеси
6.	Опитування здобувачів освіти щодо якості організації освітнього процесу та якості викладання (за рік/фінальне).	червень 2026	ЗДНР	Педагогічна діяльність, Управлінські процеси
7.	Опитування здобувачів освіти щодо проблеми булінгу.	січень 2026	ПП	Освітнє середовище
<b>Респонденти: педагогічні працівники</b>				
8.	Опитування щодо ефективності організації освітнього процесу в умовах воєнного стану.	грудень 2025	ЗДНР	Освітнє середовище (1.5.1.), Педагогічна діяльність
9.	Опитування щодо процедур дотримання академічної доброчесності в закладі освіти.	квітень 2026	ЗДПГОВ	Система оцінювання (Як частина процедур)

10.	Опитування щодо якості діючої ОПП та проєкту ОПП на наступний навчальний рік.	січень 2026	Методист	Управлінські процеси (Планування, зміст)
11.	Опитування педагогічних працівників щодо проблеми мобінгу.	квітень 2026	ПП	Педагогічна діяльність, Управлінські процеси
<b>Респонденти: батьки здобувачів освіти</b>				
12.	Опитування батьків першого року навчання щодо організації освітнього процесу в умовах воєнного стану.	листопад 2025	ЗДПГОВ	Освітнє середовище, Управлінські процеси
13.	Опитування батьків щодо якості освітнього процесу.	травень 2026	ЗДПГОВ	Управлінські процеси (Зворотний зв'язок), Освітнє середовище (1.3.1.)
<b>Респонденти: випускники та роботодавці</b>				
14.	Опитування випускників щодо якості ОПП («ОПП очима випускників»).	грудень 2026	ЗП	Система оцінювання (Результативність), Управлінські процеси
15.	Опитування роботодавців, представників баз практик й інших стейкхолдерів щодо якості ОПП та рівня професійного розвитку здобувачів освіти.	лютий 2026	ЗП	Система оцінювання (Результативність), Педагогічна діяльність

## ПЛАН ЗАСІДАнь АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

№ п/п	Тематика засідань	Дата проведення	Відповідальна особа	Примітка
<b>I засідання</b>		<b>26.08.25</b>		
1.	1.Про стан готовності 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 організацію роботи щодо приписки юнаків у військкоматах.		ІзК, МП	
	4.Про виконання нормативних вимог щодо укладання договорів про надання освітніх послуг.		Юрисконсульти	
	5.Підготовка закладу освіти до роботи в осінньо-зимовий період. Заходи з енергозбереження.		Директор, ЗГ	
<b>II засідання</b>		<b>03.10.25</b>		
2.	1.Про стан наповнення інформації на сайті коледжу та її актуальність.		Відповідальна особа за ведення сайту коледжу	
	2.Про стан роботи профілактики травматизму та охорони праці в закладі освіти.		Інженер з ОП	
	3.Про підсумки працевлаштування випускників коледжу.		ЗК	
<b>III засідання</b>		<b>03.11.25</b>		
3.	1.Про дотримання безпечних умов навчання і виховання студентів на заняттях і в позааудиторний час.		Інженер з ОП	
	2.Про організацію індивідуально-психологічної роботи зі здобувачами освіти, внутрішньопереміщеними особами.		Практичний психолог	
	3.Про результати опитування батьків першого року навчання щодо організації освітнього процесу в умовах воєнного стану.		ЗДПГОВ	
<b>IV засідання</b>		<b>05.12.25</b>		
4.	1.Про адаптацію студентів I-их курсів.		ПП	
	2.Про підсумки контролю за веденням навчальних журналів.		ЗВ	

	3.Про підготовку до виробничої практики студентів спеціальностей 223 Медсестринство (ОПП Сестринська справа).	ЗП	
	4.Про результати проведення інвентаризації в коледжі.	Книш М.Ю.	
	5.Про результати опитування здобувачів освіти щодо дотримання академічної доброчесності.	ЗДПГОВ	
	<b>V засідання</b>	<b>05.01.26</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 2025-2026н.р..	ЗВПММФС	
	4.Про стан цивільного захисту та відповідної нормативної документації в закладі освіти.	Гочачко М.М.	
	5.Про роботу циклових комісій.	Методист	
	6.Про результати опитування випускників щодо якості ОПП («ОПП очима випускників»).	ЗП	
	<b>VI засідання</b>	<b>06.02.26</b>	
6.	1.Про стан виконання кошторису коледжу за 2025 рік.	Сачук В.С.	
	2.Про фінансовий план закладу освіти на 2026 рік.	Сачук В.С.	
	3.Про результати опитування здобувачів освіти щодо проблеми булінгу.	ПП	
	4.Про підсумки проходження обов'язкового медичного огляду працівниками коледжу.	ІзК	
	<b>VII засідання</b>	<b>06.03.26</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	
	4.Про підготовку до виробничої та переддипломної практик студентів спеціальностей 223 Медсестринство (ОПП Лікувальна справа, Сестринська справа, Акушерська справа) та 226 Фармація, промислова фармація (ОПП Фармація).	ЗП	

<b>VIII засідання</b>		<b>03.04.26</b>	
8.	1.Про стан профорієнтаційної роботи в закладі освіти.	Голови ЦК ЗВ	
	2.Про підготовку до проведення атестації зі спеціальностей 223 Медсестринство (ОПП Лікувальна справа, Сестринська справа, Акушерська справа) та 226 Фармація, промислова фармація (ОПП Фармація).	ЗДНР ЗВ ЗП	
	3.Про організацію та проведення Дня цивільного захисту.	ВЦЗ	
	4.Про результати опитування щодо якості ОПП, роботи структурних підрозділів коледжу, задоволеності методами навчання та викладання.	ЗВ	
<b>IX засідання</b>		<b>01.05.26</b>	
9.	1.Про затвердження щорічних відпусток викладачів.	Директор	
	2.Про підготовку до літньої екзаменаційної сесії та попередження зловживань викладачами коледжу.	Юрисконсульт ЗВ	
	3.Про роботу студентського самоврядування.	ЗДПОГВ	
	4.Про результати опитування педагогічних працівників щодо проблеми мобінгу.	ПП	
<b>X засідання</b>		<b>05.06.26</b>	
10.	1.Обговорення попереднього навчального навантаження викладачів.	ЗДНР голови ЦК	
	2.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	
	3.Про виконання навчальних програм та графіка МКР за II семестр.	ЗДНР	
	4.Про результати опитування батьків щодо якості освітнього процесу (загальна задоволеність, зворотний зв'язок).	ЗДПОГВ	

## ПЛАН ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

№ п/п	Тематика засідань	Дата проведення	Відповідальний за підготовку питання	Відмітка про виконання
	<b>I засідання</b>	<b>26.08.2025р.</b>		
1.	Про затвердження складу Педагогічної ради та вибори секретаря.		Директор	
2.	Підсумки діяльності коледжу за 2024-2025 н.р. та основні завдання педагогічного колективу на 2025 -2026 н.р..		ЗДНР	
3.	Обговорення та затвердження річного плану роботи коледжу на 2025 - 2026 н.р. в умовах воєнного стану.		ЗДНР	
4.	Про організацію освітнього процесу у 2025-2026 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 затвердження складу циклових комісій та призначення їх голів.		Директор	
7.	Про затвердження навчальних планів із підготовки здобувачів фахової передвищої освіти.		ЗДНР	
8.	Про затвердження навчального навантаження викладачів на 2025-2026 н.р..		Директор	
9.	Проведення інструктажів для викладачів коледжу перед початком навчального року в умовах воєнного стану.		ЗДНР	
10.	Про присвоєння освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» випускникам спеціальностей 223 Медсестринство та 226 Фармація, промислова фармація (ОПП Лікувальна справа, Фармація).		Директор	
12.	Про переведення здобувачів освіти з форми навчання за кошти фізичних осіб на вакантні місця регіонального замовлення.		ЗВ	
	<b>II засідання</b>	<b>23.10.2025р.</b>		
1.	Звіт про роботу приймальної комісії коледжу та результати вступної кампанії у 2025р..		Костючик С.А.	

2.	Про результати моніторингу працевлаштування та кар'єрного шляху випускників 2024 та 2025 років випуску за освітньо-професійними програмами.	Кузьмук Т.В.	
3.	Про дотримання вимог етичної компетентності та запобігання правопорушень серед учасників освітнього процесу.	ЗДПГОВ	
4.	Затвердження ліміту стипендіатів на II семестр 2025/2026р..	ЗВ	
5.	Про визнання результатів щодо проходження курсів викладачами Ковельського фахового медичного коледжу.	Методист	
<b>III засідання</b>		<b>23.12.2025р.</b>	
1.	Психолого-педагогічні аспекти професійної адаптації здобувачів освіти.	ПП	
2.	Про залучення роботодавців, фахівців-практиків, експертів галузі до реалізації освітнього процесу за спеціальностями. Стан та шляхи вдосконалення практичного навчання.	ЗП	
3.	Профілактика булінгу в освітньому середовищі.	ЗДПГОВ	
4.	Про затвердження орієнтовного плану підвищення кваліфікації викладачів Ковельського фахового медичного коледжу на 2026 рік.	Методист	
5.	Про визнання результатів щодо проходження курсів викладачами Ковельського фахового медичного коледжу.	Методист	
6.	Про проєкт кошторису на 2026 рік.	Головний бухгалтер	
7.	Про стан наповнення навчально-методичними матеріалами освітньої платформи «LCloud».	ЗДНР	
<b>IV засідання</b>		<b>22.01.2026р.</b>	
1.	Підсумки роботи педколективу за I семестр 2025-2026н.р.: навчальна робота; виховна робота; практична підготовка.	ЗДНР, ЗДПГОВ, ЗП	
2.	Про роль студентського самоврядування у забезпеченні якості фахової передвищої освіти.	Голова студради	
3.	Про фінансовий звіт за 2025 рік.	Головний бухгалтер	
4.	Про результати огляду навчально-	Методист	

	методичного забезпечення освітніх компонентів викладачами коледжу.		
5.	Про підсумки роботи коледжу щодо охорони життя та здоров'я учасників освітнього процесу, запобігання травматизму.	Інженер з охорони праці	
6.	Про виконання рішень попередніх педрад.	Секретар педради	
<b>V засідання</b>		<b>26.03.2026р.</b>	
1.	Про профорієнтаційну роботу, завдання з формування контингенту студентів та умови прийому до закладів фахової передвищої освіти в 2026 році.	Відповідальний секретар приймальної комісії	
2.	Про атестацію педагогічних працівників у 2025-2026н.р..	Методист	
3.	Про визнання результатів щодо проходження курсів викладачами Ковельського фахового медичного коледжу.	Методист	
4.	Затвердження каталогу вибіркового компонентів на 2026-2027 н.р..	ЗДНР	
5.	Про організацію та проведення виробничої практики студентів випускних курсів у 2025-2026 н.р..	ЗП	
<b>VI засідання</b>		<b>23.04.2026р.</b>	
1.	Про реалізацію права здобувачів освіти на вільний вибір ВК за ОПП.	ЗВ	
2.	Про результати проведених опитувань серед роботодавців, представників баз практик й інших стейкхолдерів щодо якості ОПП та рівня професійного розвитку здобувачів освіти.	ЗП	
3.	Про визнання результатів щодо проходження курсів викладачами Ковельського фахового медичного коледжу.	Методист	
4.	Проведення індексації оплати за навчання студентів.	Книш М.Ю.	
5.	Затвердження ліміту стипендіатів на I семестр 2026-2027 н.р..	ЗВ	
<b>VII засідання</b>		<b>28.05.2026р.</b>	
1.	Про розгляд проєктів освітньо-професійних програм.	Голови груп забезпечень ОПП	
2.	Про розгляд проєктів навчальних планів.	ЗДНР	
3.	Про визнання результатів щодо проходження курсів викладачами	Методист	

	Ковельського фахового медичного коледжу.		
	<b>VII засідання</b>	<b>29.06.2026р.</b>	
<b>1.</b>	Підсумки роботи педколективу за II семестр 2025-2026н.р.: навчальна робота; виховна робота; практична підготовка.	ЗДНР, ЗДПГОВ, ЗП, КФВ	
<b>2.</b>	Звіт про запобігання корупції.	Юрисконсулт	
<b>3.</b>	Попередній розподіл навчального навантаження викладачів коледжу на 2026-2027н.р..	Директор	
<b>4.</b>	Затвердження ліміту стипендіатів першого року навчання на I семестр 2026-2027 н.р..	ЗВ	
<b>5.</b>	Затвердження освітньо-професійних програм.	ЗДНР, голови груп забезпечень	
<b>6.</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>7.</b>	Про визнання результатів щодо проходження курсів викладачами Ковельського фахового медичного коледжу.	Методист	
<b>8.</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>9.</b>	Про присвоєння освітньо-професійного ступеня ФМБ випускникам спеціальностей 223 Медсестринство (ОПП Лікувальна справа, Сестринська справа, Акушерська справа) та 226 Фармація, промислова фармація (ОПП Фармація).	Директор	
<b>10.</b>	Про виконання рішень попередніх педрад.	Секретар педрад	

## ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальна особа	Відмітка про виконання
1.	Комплектування груп першого курсу.	до 01.09	ЗДНР, ЗВ	
2.	Затвердження педагогічного навантаження.	до 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.	Забезпечення доступу викладачів та студентів до електронних освітніх ресурсів хмарного середовища LCloud.	протягом року	Секретар НЧ	
6.	Проведення моніторингів серед учасників освітнього процесу.	протягом року	Адміністрація	
7.	Складання графіка освітнього процесу на 2025-2026н.р..	до 26.08	ЗДНР	
8.	Складання та затвердження розкладу занять на I та II семестр.	до 26.08 до 12.12	Директор ЗДНР диспетчер НЧ	
9.	Оформлення журналів навчальних груп.	до 01.09	Секретар НЧ	
10.	Затвердження планів роботи циклових комісій.	до 26.08	ЗДНР	
11.	Затвердження програм ОК/ВК.	до 26.08	ЗДНР	
12.	Затвердження робочих програм.	до 08.09	ЗДНР	
13.	Затвердження планів роботи кабінетів.	до 08.09	ЗДНР	
14.	Затвердження планів роботи гуртків.	до 08.09	ЗДПГОВ	
15.	Затвердження індивідуальних планів роботи викладачів.	до 08.09	ЗДНР	
16.	Оформлення замовлення на студентські квитки.	до 03.10	Адміністратор ЄДЕБО	
17.	Складання руху контингенту студентів.	до 03.10	Секретар НЧ	
18.	Складання пропозицій щодо	1раз на 3	ЗДНР	

	кандидатур голів ЕК.	роки		
19.	Складання графіків відвідування занять.	протягом року	ЗДНР	
20.	Складання графіків диференційованих заліків.	протягом року	ЗДНР	
21.	Складання графіків екзаменів.	протягом року	ЗДНР	
22.	Складання залікових та екзаменаційних відомостей.	протягом року	Секретар НЧ	
23.	Формування рейтингових списків студентів.	протягом семестру	ЗВ	
24.	Затвердження наказу на призначення стипендії.	протягом року	Директор	
25.	Проведення перевірки журналів навчальних занять.	протягом року	Адміністрація	
26.	Ведення контролю успішності та відвідування занять студентами навчальних груп.	щомісяця протягом року	ЗВ керівники груп	
27.	Заповнення індивідуальних навчальних планів за підсумками I та II семестрів.	протягом семестру	ЗВ керівники груп	
28.	Складання звітів за I та II семестр.	протягом року	Адміністрація	
29.	Затвердження програм ОК/ВК.	до 12.01	ЗДНР	
30.	Затвердження робочих програм.	до 12.01	ЗДНР	
31.	Організація та проведення атестації здобувачів освіти.	червень	ЗДНР голови ЕК	
32.	Оформлення замовлень на дипломи.	відповідно до плану	Адміністратор ЄДЕБО секретар НЧ	
33.	Складання звітів про виконання індивідуальних планів, планів роботи кабінетів, роботи гуртків.	відповідно до плану	Викладачі, завкабінетами та лабораторіями, керівники гуртків	
34.	Оформлення замовлень на свідоцтва про повну загальну середню освіту.	відповідно до плану	Адміністратор ЄДЕБО секретар НЧ	
<b>ЗАХОДИ ЩОДО ПІДВИЩЕННЯ ЯКОСТІ ЗНАТЬ</b>				
1.	Забезпечення систематичного контролю за успішністю	постійно	ЗДНР ЗВ	

	здобувачів освіти, відвідуванням ними занять та консультацій.			
2.	Обговорення стану успішності здобувачів освіти на зборах відділення, навчальних груп.	щомісяця	Адміністрація керівники груп	
3.	Розгляд підсумків успішності здобувачів освіти на засіданнях педагогічних рад.	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)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.	протягом року	ЗДПГОВ ЗВ	
8.	Організація роботи з обдарованими студентами (залучення до олімпіад, конкурсів фахової майстерності, наукових конференцій).	постійно	Методист голови ЦК ГСНТ	
9.	Удосконалення комплексу методичного забезпечення НП/ОК/ВК із метою інтенсифікації самостійної роботи студентів (підготовка пам'яток, рекомендацій, посібників-довідників, електронних підручників до вивчення курсу, наповнення хмарного середовища «LCloud» тощо).	постійно	Методист голови ЦК викладачі	
10.	Організація та проведення внутрішнього аудиту	постійно	Методист голови ЦК	

	навчальних матеріалів на відповідність вимогам стандартів фахової передвищої освіти.			
11.	Стимулювання участі викладачів у вебінарах, тренінгах, курсах підвищення кваліфікації, що стосуються сучасних медичних технологій та освітніх методик.	постійно	Директор методист голови ЦК	

## 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 2025-2026 н.р.	26 серпня	ЗДПГОВ	
2.	Відкоригувати план виховної роботи коледжу на новий навчальний рік	28 серпня	ЗДПГОВ	
3.	Провести нараду з керівниками академічних груп щодо питань планування виховної роботи	29 серпня	ЗДПГОВ, керівники груп	
4.	Затвердити плани виховної роботи керівників академічних груп	2 вересня	ЗДПГОВ, керівники груп	
5.	Затвердити плани роботи гуртків	8 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;	18 вересня		

	▪Академічна доброчесність як фактор попередження порушень освітнього процесу;	13 листопада		
	▪Фундаментальні цінності академічної доброчесності;	4 грудня		
	▪Академічна культура українського студентства: основні чинники формування та розвитку;	12 лютого		
	▪Академічна доброчесність – шлях до успіху;	12 березня		
	▪ Академічна недоброчесність та шляхи її подолання;	16 квітня		
11.	Проводити інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки та безпеки дорожнього руху для студентів коледжу	протягом року	Інженер з охорони праці, керівники груп	
12.	Проводити бесіди про заборону користування мобільними телефонами під час освітнього процесу	вересень, січень	ЗДПГОВ, керівники груп	
13.	Проводити рейди-огляди зовнішнього вигляду здобувачів освіти коледжу	постійно	ЗДПГОВ, ЗВ	
14.	Провести бесіду «Торгівля людьми: як не стати жертвою» до Європейського дня боротьби з торгівлею людьми	16 жовтня	Керівники груп	
15.	Провести бесіду-діалог «Студентство як рушійна сила розвитку України на шляху до європейської спільноти».	13 листопада	Керівники груп	
16.	Організувати та провести Дні 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	1 вересня	ЗДПГОВ, керівники груп	
2.	Провести у групах перше заняття згідно з рекомендаціями МОН України «Незламність дарує надію»	1 вересня	ЗДПГОВ, керівники груп	

3.	Провести вибори членів студентської ради та активів груп	вересень	ЗДПГОВ, керівники груп	
4.	Провести бесіду зі здобувачами освіти « Не мовчи! Булінг - це насильство» до Міжнародного дня боротьби проти насилля (25 листопада)	25 листопада	Керівники груп	
5.	Провести інструктажі з безпеки життєдіяльності:		ЗДПГОВ, інженер ОП, керівники груп	
	▪ Увага на дорозі, Профілактика травматизму; Дії здобувачів освіти в закладі освіти під час сигналу «Повітряна тривога»	1 вересня		
	▪Поводження з електрогазообладнанням, вибуховими речовинами;	9 жовтня		
	▪Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів;	6 листопада		
	▪Запобігання травматизму під час зимових канікул;	1-5 грудня		
	▪Правила поведінки на льоду;	15 січня		
	▪Правила поведення під час пожежі;	26-30 січня		
	▪Запобігання виникненню пожежі, викликаній електрострумом, та правила її гасіння. Дії студентів при пожежі;	9-13 лютого		
	▪Домедична допомога постраждалим під час пожеж. Шкідливість куріння;	5 березня		
	▪Безпека на дорозі. Поведінка при ДТП;	2 квітня		
▪Безпека руху велосипедиста;	7 травня			
▪Правила поведінки під час літніх канікул;	до 28 червня			
6.	Забезпечити соціально-педагогічний супровід студентів пільгових категорій: - обстежити матеріально-	вересень	ЗДПГОВ, керівники груп	

	<p>побутові умови студентів - сиріт та студентів, позбавлених батьківського піклування;</p> <p>- організувати зустріч представників адміністрації з опікунами студентів-сиріт та студентів, позбавлених батьківського піклування;</p> <p>- залучити здобувачів освіти пільгових категорій до участі в роботі наукових гуртків, спортивних секцій</p>			
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	

### **ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ СТУДЕНТСЬКОЇ РАДИ**

1.	Проводити засідання студентської ради	щомісяця	Студрада	
2.	Організовувати роботу волонтерських груп та залучати нових учасників до руху.	протягом року	ЗДПГОВ, керівники груп, студрада	
3.	Координувати взаємодію студентської молоді з культурними та спортивними установами міста.	протягом року	ЗДПГОВ, студрада	
4.	Залучати студентів до реалізації просвітницької програми щодо формування навичок здорового способу життя серед студентської	протягом року	ЗДПГОВ, керівники груп, студрада	

	молоді за методом «рівний-рівному».			
5.	Провести виховний захід «Осінь мелодія вдячності, найкращим педагогам КФМК!» – вітання з Днем працівників освіти	2 жовтня	Студрада IV ЛС «Б»	
6.	Організувати перегляд та обговорення відеофільмів й презентацій «Осінь, що нас змінила...»	20 листопада	Студрада	
7.	Організувати онлайн-фотоконкурс «Мить студентського життя»	12 листопада	Студрада	
8.	Провести конкурс «Студент року!»	13 листопада	Студрада	
9.	Провести святковий захід до Дня студента.	14 листопада	Студрада, IV СС	
10.	Провести благодійну акцію «Дарунок від Миколая» до Дня Святого Миколая	1-6 грудня	Студрада	
11.	Організувати вітання з Різдвом Христовим та Новим роком	18 грудня	Студрада III СС	
12.	Провести музично-літературний вечір «Лікує не лише медицина, а й кохання».	12 лютого	Студрада	
13.	Організувати толоку «За чисте довкілля».	12 жовтня 3 квітня	Студрада	
14.	Організувати урочисті заходи з нагоди 80-річчя Ковельського фахового медичного коледжу	17 квітня	Студрада	
15.	Провести батл «Медичні меми» – конкурс студентських мемів про навчання.	10 квітня	Студрада	
16.	Створити відеоролик «Мій коледж очима студентів»	17 квітня	Студрада	
17.	Провести тематичні кінолекторії	протягом року	Студрада	
18.	Провести тренінг «Комунікація та співпраця у команді».	протягом року	ПП, студрада	
19.	Організувати співпрацю зі студентами інших навчальних закладів і молодіжними організаціями. Участь студентів у реалізації державної молодіжної	протягом року	ЗДПГОВ, студрада	

	політики			
<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.	Організувати екскурсії в Ковельське МТМО	вересень	Керівники груп	
6.	Провести вечір знайомств для першокурсників «Студентський старт»	30 жовтня	Керівники груп, І курси	
7.	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	
8.	Провести анкетування здобувачів освіти перших курсів щодо адаптації їх до освітнього процесу у коледжі	жовтень	ПП	
9.	Провести психолого-педагогічні години: -Взаємовідносини в колективі; - Лідерство в колективі; - Унікаємо конфліктних ситуацій; - Захисти себе від стресів; - Як уникнути психологічного тиску з боку інших; - Мистецтво спілкування; - Культура поведінки в колективі	протягом року	Керівники груп, ПП	

	-За життя без насилля.			
10.	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 булінгу та кібербулінгу	протягом року	ПП	
<b>НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНЕ ВИХОВАННЯ</b>				
1.	Здійснювати заходи відповідно до Концепції національно-патріотичного виховання, методичних рекомендацій з патріотичного виховання, спрямовані на формування у студентської молоді поваги до Конституції та символів України	протягом року	ЗДПГОВ, керівники груп	
2.	Провести годину пам'яті «Іловайський серпень: біль і пам'ять»	29 серпня	ЗДПГОВ, керівники груп, бібліотекар	

3.	Організувати вересневі зустрічі в бібліотеці «Ласкаво просимо в Книжкове царство»;	1 вересня	ЗДПГОВ, бібліотекар	
4.	Провести патріотичний квест «Шлях відважного козака»; до Дня захисника України, Дня українського козацтва та Покрови, створення УПА (1 жовтня).	30 вересня	Керівники груп, II ЛС «А»	
5.	Створити фотопроект «Слова вдячності лікарям» (до Міжнародного дня лікаря)	2 жовтня	Керівники груп, III АС	
6.	Провести брейн-ринг «Мова – генетичний код нації» до Дня української писемності та мови.	23 жовтня	Керівники груп, II СС	
7.	До Дня української писемності та мови організувати та провести Всеукраїнський диктант національної єдності	27 жовтня	ЗДПГОВ, керівники груп, викладачі української мови та літератури	
8.	Провести виховний захід - «Україна – країна гідності і свободи» до Дня Гідності та Свободи (21 листопада)	20 листопада	Керівники груп, II Ф	
9.	Провести історичну годину «З попелу забуття» до Дня пам'яті жертв голодомору та політичних репресій	27 листопада	Керівники груп, III ЛС «А»	
10.	Взяти участь у Всеукраїнській акції «Запали свічку»	28 листопада	Керівники груп	
11.	Провести інформаційну годину «Минуле і сьогодення української армії» до Дня Збройних сил України	3 грудня	Керівники груп, III ЛС «Б»	
12.	Створити фотоколаж «Українська хустка — окраса, символ, оберіг»	4 грудня	Керівники груп II ЛС «Б»	
13.	Провести благодійну акцію «Дарунок від Миколая» до Дня Святого Миколая	1-6 грудня	ЗДПГОВ, керівники груп, студрада	
14.	Провести виховний захід «День національного єднання українського народу» з нагоди Дня Соборності України	15 січня	Керівники груп, I Ф	

15.	Провести інформаційну годину «На Аскольдовій могилі український цвіт»	28 січня	Керівники груп, бібліотекар	
16.	Провести захід «Небесна Сотня – Ангели Майдану!» до Дня пам'яті Героїв Небесної Сотні	18 лютого	Керівники груп, І ЛС «Б»	
17.	Провести інтелектуально-розважальну гру «Мова нас єднає» до Міжнародного дня рідної мови.	19 лютого	Керівники груп, І СС	
18.	Організувати патріотичний виховний захід «Рік незламності. 24 лютого – день, який змінив життя українців назавжди»	23 лютого	Керівники груп, І ЛС «Б»	
19.	Провести вечір-елегію «Леся Українка: слово, що живе в серці» до Дня народження Лесі Українки	25 лютого	Керівники груп, І ЛС «А»	
20.	Провести конкурс знавців Шевченкової поезії «Поезія, що об'єднує покоління»	5 березня	Керівники груп, ІІ ЛС «Б»	
21.	Провести виховну годину «Україна – європейська держава» до дня Європи	7 травня	Керівники груп, бібліотекар	
22.	Організувати виховний захід до Дня матері «Мамо, ти у мене єдина у світі» (10 травня)	7 травня	Керівники груп, І ЛС «А» І СС	
23.	Організувати та провести флешмоб «Вишиванка єднає» до Дня вишиванки	16 травня	ЗДПГОВ, керівники груп ІІІ СС	
24.	Провести виховну годину «Україна – єдина!» до Дня пам'яті жертв депортації кримськотатарського народу (18 травня)	16 травня	Керівники груп, викладачі історії	
<b>ГРОМАДЯНСЬКО-ПРАВОВЕ ВИХОВАННЯ</b>				
1.	Ознайомити студентів зі Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку в коледжі	вересень	Керівники груп	
2.	Провести цикл бесід на теми громадсько-правового виховання, попередження правопорушень та	протягом року	Керівники груп	

	злочинності серед студентів			
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 студентами:		Керівники груп	
	▪Електронні цигарки та кальян: міфи та реальність	11 вересня		
	▪Скажи курінню – Ні!	17 жовтня		
	▪Булінг у студентському середовищі: причини, наслідки та шляхи подолання	27 листопада		
	▪Добро починається з тебе	11 грудня		
	▪Проблема насильства серед підлітків	29 січня		
	▪ Ми всі різні, але рівні	26 березня		
	▪Як захистити себе від булінгу. Як допомогти іншому?	24 квітня		
5.	Організувати зустрічі з представниками органів правопорядку	протягом року	ЗДПГОВ, керівники груп	
6.	Проводити анкетування та співбесіди студентів з практичним психологом коледжу	протягом року	ПП	
7.	Забезпечити вивчення й роз'яснення студентам основних положень Конституції України, Декларації про державний суверенітет України	протягом року	Керівники груп	
8.	Організувати проведення бесіди-диспуту «Свобода і гідність: як протистояти насильству»	16 жовтня	Керівники груп, ІІ ЛС «Б»	

9.	Провести тренінг для здобувачів освіти «Права людини – найвища цінність»	25 листопада	ЗДПГОВ, керівники груп,	
10.	Провести ознайомлення студентів із документами про адміністративну та кримінальну відповідальність неповнолітніх (правила поведінки в громадських місцях)	грудень	ЗДПГОВ, керівники груп	
11.	Організувати перегляд документальних фільмів про права людини	грудень	ЗДПГОВ, керівники груп	
12.	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, ПП	
13.	Провести цикл бесід із представниками правоохоронних органів на теми морально-правового виховання та попередження правопорушень і злочинності серед студентів	протягом року	ЗДПГОВ, керівники груп	
<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	керівники груп, ЗДПГОВ	
5.	Провести тиждень профілактики ВІЛ/СНІДу	грудень	Викладачі ЦК ПтаПП	

6.	Провести святкові заходи:			
	▪ до Дня фармацевтичного працівника (16 вересня);	11 вересня	ІІІ Ф	
	▪ до Дня фельдшера;	19 лютого	ІV ЛС «А»	
	▪ до Дня медичної сестри (12 травня)	8 травня	ІІ СС	
7.	Організувати толоку «Чисте довкілля»	10 жовтня 3 квітня	ЗДПГОВ, керівники груп, студрада	
8.	Організувати урочисті заходи з нагоди 80-річчя Ковельського фахового медичного коледжу	17 квітня	ЗДПГОВ, керівники груп, студрада	
9.	Організувати виставку «Історія у світлинах: 80 років разом»	1-17 квітня	Бібліотекар	
10.	Провести батл «Медичні меми» – конкурс студентських мемів про навчання	2 квітня	Студрада	
11.	Організувати спортивно-оздоровчий челендж «80 кроків до здоров'я» (80 кроків у виконанні 80 учасників)	7 квітня	Викладачі фізичного виховання	
12.	Провести конкурс практичних навичок «Золоті руки»	8 квітня	Викладачі хірургії	
13.	Провести практикум «Аптечна лабораторія: як підібрати ліки» – розбір клінічних випадків з підбором ліків	9 квітня	Викладачі фармакології та хімії	
14.	Провести інтерактив «Клінічний консиліум» – спільне обговорення діагностичних стратегій	10 квітня	Викладачі внутрішньої медицини	
15.	Провести психологічну гру «Емоції без маски» – розігрування стресових ситуацій і пошук виходу	13 квітня	ІІІ	
16.	Провести воркшоп «Анатомія у 3D» – сучасні технології вивчення будови тіла.	14 квітня	Викладачі анатомії	
17.	Організувати флешмоб-розминку «Рух заради життя» для студентів та викладачів	15 квітня	Викладачі фізичного виховання	
18.	Створити відеоролик «Мій коледж очима студентів»	16 квітня	Студрада	
19.	Провести годину спілкування «Чорнобиль в серці України, а	23 квітня	Керівники груп,	

	тінь його по всій землі»		П Ф	
20.	Провести Дні відкритих дверей	грудень, травень	Адміністрація	
21.	Провести III Міський фестиваль-конкурс «Здоровим бути модно»	травень	Адміністрація, керівники груп, ЗДПГОВ, студрада	
22.	Організувати проведення зустрічей, круглих столів із працівниками закладів охорони здоров'я області, відомими медиками, учасниками бойових дій	протягом року	Керівники груп	
23.	Провести інформаційні години з нагоди:			
	▪ Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом (1 грудня);	28 листопада	IV ЛС «А»	
	▪ Всесвітнього дня боротьби проти раку (4 лютого);	3 лютого	III ЛС «Б»	
	▪ Всеукраїнського дня боротьби із туберкульозом (24 березня);	24 березня	II ЛС «А»	
	▪ Всесвітнього дня боротьби з тютюнопалінням (31 травня)	30 травня	III ЛС «А»	
24.	Провести тематичні виховні години професійного спрямування	протягом року	Керівники груп	
25.	Організувати урочисте вручення дипломів здобувачам освіти спеціальностей 223 Медсестринство (ОПІ Лікувальна справа, Сестринська справа, Акушерська справа) та 226 Фармація, промислова фармація (ОПІ Фармація).	червень	ЗДПГОВ, студрада	

## ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ

<i>№ п/ п</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 29.08.25	ЗВ	
2.	Проаналізувати результати перевідних та випускних іспитів за 2024-2025 н.р..	до 29.08.25	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 «CLoud».	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.	Підготувати документацію для призначення стипендії за підсумками семестрів.	серпень січень червень	ЗВ	

11.	Підготувати матеріали до наказу про переведення здобувачів освіти на наступний курс.	червень	ЗВ	
12.	Контролювати дотримання викладачами трудової дисципліни.	постійно	ЗДНР ЗДПГОВ ЗВ	
13.	Сприяти залученню здобувачів освіти до загальноколеджевих заходів.	відповідно до плану	ЗДПГОВ ЗДНР ЗВ керівники груп	
14.	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.	серпень-вересень	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-	протягом року	ЗДНР ЗВ	

	екзаменаційних сесій.			
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.	грудень червень	ЗДНР ЗВ	
10.	Брати участь у роботі педрад, адмінрад, методрад.	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	
14.	Провести опитування щодо вільного вибору навчальних дисциплін за ОПП.	квітень	ЗВ	
<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 знань здобувачів освіти.	протягом року	ЗДНР ЗВ	
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.	Спрямовувати роботу активу груп, органів студентського самоврядування, керівників груп, викладачів на покращення дисципліни здобувачів освіти.	протягом року	ЗДПГОВ ЗВ керівники груп	
8.	Провести опитування щодо якості ОПП, роботи структурних підрозділів коледжу, задоволеності методами навчання та викладання	березень	ЗВ	

#### **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	

#### **V. РОБОТА З КЕРІВНИКАМИ ГРУП**

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 ЗАВІДУВАЧА ПРАКТИКОЮ

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальна особа	Примітка
<b>I. Організаційна робота</b>				
1.	Спланувати навчальне навантаження викладачів для проведення виробничої та переддипломної практик.	до 26.08.2025	ЗДНР, ЗП	
2.	Провести перевірку готовності до навчального року аудиторій, лабораторій та кабінетів доклінічної практики.	до 26.08.2025	ЗДНР, методист, ЗП	
3.	Скласти графік проходження виробничої та переддипломної практик.	до 26.08.2025	ЗП	
4.	Поновити (по необхідності) паспорти баз практик та договори з лікувально-профілактичними і фармацевтичними закладами області.	до 01.01.2026	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 2025-2026 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 виробничої та переддипломної практик з методичними керівниками, загальними та безпосередніми керівниками баз практик.	згідно з графіком	ЗП, методичні керівники, ЗВ	
9.	Систематично здійснювати контроль за ходом навчальної,	згідно з	ЗП, ГЦК,	

	виробничої та переддипломної практик.	графіком	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 I-IV курсів спеціальностей 223/І5 Медсестринство (ОПП Лікувальна справа, Акушерська справа, Сестринська справа) та 226 Фармація, промислова фармація/І8 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 конкурс «Кращий за фахом», серед студентів випускних груп.	березень-квітень 2026	ЗП, ГЦК, викладачі та керівники груп	
15.	Скласти графік проведення етапних атестацій із клінічних ОК.	до 10.10.2024	ЗП	
16.	Взяти участь у підготовці та проведенні тижнів циклових комісій ПтаПП, ФПтаПНП.	березень-квітень 2026	ЗП	
17.	Провести аналіз звітів викладачів-методичних керівників виробничої та переддипломної практик.	до 30.06.2026	ЗП	
18.	Скласти звіт із практичного навчання за 2025-2026 н.р..	до 30.06.2026	ЗП	
<b>II. Навчально - методична робота</b>				
1.	Здійснювати методичне керівництво і контроль за станом	протягом року	Адміністрація, ГЦК	

	практичного навчання.			
2.	Наповнити методичними матеріалами та необхідним оснащенням тренажерний кабінет відповідно до програм і навчальних планів на 2025-2026н.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/І5 Медсестринство (ОПП Лікувальна справа, Акушерська справа, Сестринська справа) та 226 Фармація, промислова фармація/І8 Фармація (ОПП Фармація).	жовтень – листопад 2025  березень 2026	ЗП, ГЦК	
8.	Надавати методичну допомогу молодим викладачам у підготовці та проведенні практичних занять.	протягом року	ЗП	
9.	Надавати необхідну методичну і практичну допомогу студентам при виконанні самостійної роботи у лікувально-профілактичних та фармацевтичних 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 здобувачів освіти як основи підготовки висококваліфікованих фахівців, впровадження нових навчальних планів підготовки фахових молодших бакалаврів, 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
<b>I. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА</b>				
1.	<p>За основу навчально-методичної роботи медколеджу покласти:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Конституцію України;</li> <li>▪ Закон України «Про фахову передвищу освіту»;</li> <li>▪ Закон України «Про освіту»;</li> <li>▪ Державну національну програму «Освіта» (Україна XXI століття);</li> <li>▪ Програму «Молодь України»;</li> <li>▪ Волинську регіональну програму практичної реалізації Державної національної програми «Освіта» (Україна XXI століття);</li> <li>▪ Указ Президента України «Про освітні напрямки реформування вищої освіти в Україні»;</li> </ul> <p>Концепцію національного виховання студентської молоді.</p>	постійно	ЗДНР ЗДПГОВ	
2.	<p>Узгодити з завідувачем відділення, головами циклових комісій питання реалізації загально-методичної проблеми діяльності педагогічного колективу: «Формування професійних компетенцій здобувачів освіти засобами інформаційно-комунікаційних і вітагенних технологій з урахуванням сучасних тенденцій української освіти».</p> <p>Шляхи удосконалення якості</p>	до 08.09.2025р.	ЗВ ГЦК	

	практичного навчання в умовах реформування освіти. Мовлення та мовленнєвий етикет як запорука професійної майстерності майбутнього фахівця».			
3.	Систематизувати основні навчально-методичні проблеми, над якими працюватимуть викладачі	до 08.09.2025р.	Методист ГЦК	
4.	Підготувати та подати на розгляд методичної ради плани роботи на 2025/2026 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> </ul> наукового товариства студентів	до 08.09.2025р.	Методист	
5.	Надавати консультативно-методичну допомогу викладачам щодо інформаційного оновлення матеріалів на сайті коледжу та підготовки й удосконалення електронного ресурсу навчальних предметів/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 2025 –2026н.р.»	до 05.09.2025р.	Музичук Л.О. ЗДНР	
8.	Забезпечити своєчасне написання робочих програм та індивідуальних планів з окремих предметів, в яких <ul style="list-style-type: none"> <li>- передбачити проведення різних типів занять і методів навчання, застосування новітніх технологій;</li> <li>- включити питання нормативних документів, режимних наказів, новини медичної і педагогічної науки.</li> </ul>	до 05.09.2025р.	ЗДНР методист ЗВ ГЦК	
9.	Проконтролювати якість написання робочих програм та індивідуальних планів згідно з навчальними	до 05.09.2025р.	ЗДНР методист	

	планами відповідно до нових освітніх стандартів і методичних рекомендацій викладання навчальних предметів /освітніх компонентів у 2025–2026 навчальному році.			
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 комісій, нарад, семінарів, конференцій та педагогічних читань, показових занять й виховних заходів, виставок методичних матеріалів.	протягом року	ЗДНР методист ГЦК ЗДПГОВ	
12.	Скласти графіки проведення показових занять, науково-практичних конференцій, педагогічних читань.	до 09.09.2025р.	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 здобувачів освіти, 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	вересень	ЗДНР методист ГЦК	

	коледжі у 2025-2026 навчальному році.			
17.	Поповнити матеріалами (з досвіду роботи) буклет «Їх праця-творчість».	до 30.04.2026р.	Методист	
18.	Підготувати матеріали та випустити інформаційно-методичний збірник педагогічного досвіду «Час пошуків, роздумів і конкретних дій».	березень 2026р.	Методист ГЦК	
19.	Здійснювати контроль за методичною роботою циклових комісій.	постійно	Методист ЗДНР	
20.	Надати методичну допомогу викладачам у складанні планів роботи кабінетів, гуртків, секцій.	до 05.09.2025р.	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 30.09.2025р.	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 2026року; 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	серпень	Методист	

	роботи за 2024-2025н.р. і визначити шляхи її удосконалення на 2025-2026н.р.		ГЦК	
2.	Спрямовувати роботу циклових комісій на вивчення основної проблеми коледжу: «Формування професійних компетентностей здобувачів освіти засобами інформаційно-комунікаційних і вітагенних технологій з урахуванням сучасних тенденцій української освіти». Шляхи удосконалення якості практичного навчання в умовах реформування освіти. Мовлення та мовленнєвий етикет як запорука професійної майстерності майбутнього фахівця».	постійно	Методист ГЦК	
3.	Проводити аналіз виконання планів роботи циклових комісій.	постійно	Методист	
4.	Організовувати інструктивно-методичні наради з головами циклових комісій щодо актуальних проблем освітнього процесу.	постійно	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 2025р. березень 2026р.	Методист ГЦК	
6.	На засіданнях циклових комісій заслуховувати викладачів з питань виконання ними робочої програми з предмета/ освітнього компоненту та індивідуального плану.	постійно	Викладачі Методист ГЦК	
7.	Своєчасно доводити до відома педагогів нові інструктивні матеріали Міністерства освіти й	протягом року	ЗДНР методист	

	науки та Міністерства охорони здоров'я України.			
8.	Поповнювати картотеку літератури під рубрикою «Навчально-методична робота – пошук, рішення, проблеми».	протягом року	Методист	
9.	Поновити перспективний план атестації педагогічних працівників коледжу на 2026 – 2030 навчальні роки.	до 26.09.2025р.	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 XVI Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської і студентської молоді ім. Тараса Шевченка та XXVI 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: «Креативні педагогічні стратегії та методи активізації пізнавальної діяльності студентів у процесі формування практичних компетентностей на сучасному занятті».	до 08.12.2025р.	ЗДПГОВ методист практичний психолог Чирук О. Г.	
15.	Організувати 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 30.09.2025р.	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 08.09.2025р.	Методист Михалевич С.Г.	
21.	Надавати методичну допомогу головам циклових комісій, завідувачам кабінетів, викладачам щодо оновлення матеріалів комплексу методичного забезпечення освітнього процесу.	постійно	Методист	
22.	Посилити контроль за веденням навчально-методичної документації: - охайність і якість ведення записів у навчальних журналах; - своєчасність записів практичних занять і виставлення оцінок.	протягом року	ЗДНР методист	
23.	Підготувати і провести практичну конференцію для викладачів коледжу на тему: «Інноваційні підходи та творчі методи у викладанні як інструмент професійної компетентності, критичного мислення та адаптивності здобувачів освіти в умовах трансформації фахової передвищої освіти».	березень 2026р.	Методист Викладачі Чирук О. Г.	
24.	Провести анкетування за напрямом: «Якість вищої освіти з погляду здобувача освіти».	лютий 2026р.	ЗВ ЗДНР	

25.	Провести методичну нараду «Система роботи викладача – основа ефективної педагогічної діяльності. Як має атестуватись викладач?»	до 31.10.2025р.	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: «Інноваційні підходи та творчі методи у викладанні НП/ОК/ВК циклової комісії загальноосвітньої підготовки».	січень 2026р.	ГЦК методист викладачі	
30.	Залучати до участі в роботі конференцій, семінарів, педагогічних читань фахівців Волинського інституту післядипломної освіти педагогічних кадрів, спеціалістів обласного управління охорони здоров'я, спеціалістів практичної медицини, науково-педагогічних працівників Національного Волинського університету ім. Лесі Українки.	протягом року	ЗДНР методист ЗДПГОВ	
31.	Надати методичну допомогу викладачам при проведенні замірів практичних навичок серед студентів спеціальності 223 Медсестринство (освітньо-професійна програма Лікувальна справа).	листопад 2025р.	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 червень 2026р.	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: «Війна і людина: збереження фізичного та ментального здоров'я фактори ризику розвитку хвороб».	лютий- травень 2026р.	Методист ГСНТ ГЦК керівники гуртків	
36.	Організувати виставку студентських науково-пошукових робіт «Перші кроки в науку» (за результатами роботи студентського наукового товариства).	лютий 2026р.	ГСНТ ГЦК керівники гуртків	
37.	Підготувати навчально-методичні матеріали для участі у виставці «Творчі сходинки педагогів Волині» та Всеукраїнському конкурсі «Педагогічний оскар – 2026».	до 23.01.2026р.	ГЦК методист викладачі ЦК	
38.	Провести інструктивно-методичну нараду з головами циклових комісій щодо підготовки річного звіту за 2025 /2026н.р. та пропозицій до річного плану коледжу на 2026 – 2027н.р.	травень 2026р.	Методист	
39.	Матеріали студентської науково-практичної конференції систематизувати і випустити черговий науково-методичний збірник «Нехай не згасне світ науки».	червень 2026р.	ГНСТ викладачі	

40.	Підготувати зразки звітної документації для викладачів за підсумками роботи у 2025–2026н.р.	до 05.06.2026р.	Методист	
41.	Підготувати наказ про підсумки методичної роботи у 2025 – 2026н.р.	до 27.06.2026р.	Методист	
<b>ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ВИКЛАДАЧІВ</b>				
1.	Ознайомити педколектив з наказом «Про створення атестаційної комісії та атестацію педагогічних працівників у 2025–2026н.р.».	до 23.09.2025р.	Методист	
2.	Скласти список педагогічних працівників коледжу, які підлягають черговій атестації	до 10.10.2025р.	ЗДНР директор методист	
3.	Провести засідання атестаційної комісії щодо затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації.	17.10.2025р.	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 2025-2026н.р.	до 17.10.2025р.	Директор ЗДНР методист	
6.	Оновити матеріали атестації педагогічних працівників у коледжевому куточку.	03-07.11. 2025р.	Методист	
7.	Опрацювати Положення про атестацію педагогічних працівників України (наказ МОН України № 805 від 09.09.2022р.) із викладачами коледжу.	до 08.10.2025р.	Методист ГЦК	
8.	Подати заяви на проходження позачергової атестації чи про перенесення строку атестації.	до 19.12.2025р.	Директор викладачі, які атестуються позачергово	
9.	Ознайомити педагогічний колектив з графіком проведення атестації викладачів, які атестуються.	17.10.2025р.	ЗДНР методист	
10.	Затвердити графік роботи атестаційної комісії.	17.10.2025р.	ЗДНР методист	
11.	Закріпити членів атестаційної комісії за цикловими комісіями,	до 17.10.2025р.	Директор ЗДНР	

	викладачами, які атестуються, з метою здійснення контролю та надання методичної допомоги у підготовці і проведенні атестації.		методист	
12.	Скласти графік контролю адміністрації за роботою викладачів, які атестуються.	до 31.10.2025р.	ЗДНР методист	
13.	Вивчити систему роботи педагогічних працівників, які атестуються, відповідно до графіка	до 20.03.2026р.	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 20.03.2026р.	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 20.03.2026р.	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 20.03.2026р.	Методист, викладачі, які атестуються, члени атестаційної комісії	
16.	Подати до атестаційної комісії характеристики педагогічних працівників у міжатестаційний період їх діяльності.	до 10.03.2026р.	Методист	
17.	Ознайомити педагогічних працівників, які атестуються, з їх характеристиками під підпис	до 18.03.2026р. (не пізніше, як за 10днів до	Методист	

		проведення атестації)		
18.	Заповнити атестаційні листи викладачів, які атестуються.	до 18.03.2026 р.	Методист	
19.	Підготувати матеріали для проведення голосування.	до 27.03.2026р.	Методист	
20.	Провести підсумкове засідання атестаційної комісії.	27.03.2026р.	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.	30.04.2026р.	ЗДНР методист	
24.	Узагальнити матеріали за наслідками атестації, оформити звіти.	до 30.04.2026р.	Методист	
<b>IV. ПІДВИЩЕННЯ ПРОФЕСІЙНОГО РІВНЯ ТА УДОСКОНАЛЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ МАЙСТЕРНОСТІ ВИКЛАДАЧІВ</b>				
1.	Ознайомлювати викладачів з новинами в галузі педагогіки, психології, дидактики, методики викладання предметів	протягом року	Методист бібліотекар	
2.	Організувати і контролювати відвідування викладачами регіональних та обласних методичних об'єднань, нарад і семінарів, конференцій та педагогічних читань, відкритих занять; виховних заходів, виставок методичних матеріалів.	протягом року	Методист	
3.	Висвітлювати на стенді «Вісті з занять» матеріали під рубрикою: - Комплекс навчально-методичного забезпечення ОК; - Сучасне заняття і вимоги до нього; - Методичні рекомендації щодо організації та проведення	протягом року	Методист ГЦК	

	практичних занять з ОК 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 2025-2026н.р.	до 20.03.2026р.	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 показових занять; бесіда «Вимоги до сучасного заняття»; творчий звіт за методичною темою); - самоосвітню роботу досвідчених педагогів; - діагностування викладачів; - відкриті заняття.	згідно з планом  протягом року  згідно з планом	Методист  молоді викладачі методист молоді викладачі  Методист керівник семінару  Методист викладачі методист викладачі, які атестуються	
<b>V. РОБОТА З МОЛОДИМИ ВИКЛАДАЧАМИ</b>				
1.	Скласти план роботи школи підвищення педагогічної майстерності молодих викладачів.	до 09.09.2025р.	Методист	
2.	Організувати зустріч з досвідченими викладачами за	протягом II півріччя	Методист ГЦК	

	круглим столом на тему: «Активні форми і методи навчання. Загальні рекомендації щодо їх використання».		викладачі-наставники	
3.	Закріпити за молодими викладачами наставників.	до 12.09.2025р.	ЗДНР методист викладачі-наставники	
4.	Організувати відвідування молодшими педагогами теоретичних і практичних занять у досвідчених викладачів-наставників.	постійно	ГКЦ методист викладачі-наставники	
5.	Проводити консультації для молодих викладачів щодо складання і ведення методичної й навчальної документації.	постійно	Методист	
6.	Контролювати роботу циклових комісій по наданню методичної допомоги молодим викладачам.	постійно	Методист	
7.	Рекомендувати літературу щодо вивчення роботи педагогів-новаторів.	постійно	Методист бібліотекар	
<b>VI. ВИВЧЕННЯ ТА УЗАГАЛЬНЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОГО ДОСВІДУ</b>				
1.	Продовжити вивчення та впровадження педагогічного досвіду з таких напрямків: а) використання нових педагогічних технологій в освітньому процесі; б) застосування комп'ютерної техніки для поточного і підсумкового рівня знань студентів; в) розробка нетрадиційних комплексів методичного забезпечення занять; г) організація викладання навчальних предметів та освітніх компонентів, практичної підготовки медичних сестер відповідно до реформи медсестринської освіти в Україні; д) формування у здобувачів освіти громадянської активності, правової свідомості, духовної та моральної	протягом року	Методист ГКЦ	

	культури.			
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 фармакології Мазурик Інни Василівни Тема: «Інтеграція теоретичних знань з практичними навичками на заняттях з фармакології у здобувачів освіти (ОПП Фармація);</p> <p>2) викладача інфектології Дударчук Валентини Петрівни Тема: «Впровадження інформаційних технологій на заняттях з інфектології з метою підвищення якості освітнього процесу»;</p> <p>3) викладача основ медсестринства Чирук Олени Георгіївни Тема: «Інноваційні підходи до розвитку практичних навичок у здобувачів освіти фахового медичного коледжу у контексті клінічної підготовки».</p>	протягом року	ГЦК	
		протягом року	ГЦК	
		протягом року	ГЦК	

## VII. ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ КОЛЕДЖУ

1.	<p><b>Засідання №1</b></p> <p>1. Аналіз методичної роботи коледжу за 2024-2025н.р. та визначення пріоритетних напрямів її і завдань циклових комісій коледжу на 2025-2026н.р.</p> <p>2. Розгляд і схвалення програм ОК на 2025-2026н.р. та затвердження документації:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планів роботи ЦК</li> <li>- графіки відкритих занять</li> <li>- плану навчально-методичної</li> </ul>	серпень 2025р.	Методист ГЦК	
			Директор методист ЗДНР	

	<p>роботи коледжу.</p> <p>3. Основні напрями роботи над науково-методичною проблемою «Формування професійних компетенцій здобувачів освіти засобами інформаційно-комунікаційних і вітагенних технологій з урахуванням сучасних тенденцій української освіти. Шляхи удосконалення якості практичного навчання в умовах реформування освіти. Мовлення та мовленнєвий етикет як запорука професійної майстерності майбутнього фахівця».</p> <p>4. Про особливості викладання ОК «Захист України» відповідно до модельної навчальної програми «Захист України» (інтегрований курс), що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти</p> <p>5. Аналіз, обговорення та затвердження Плану заходів коледжу з питань дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу.</p> <p>6. Про затвердження оновленого складу методичної ради на 2025-2026н.р.</p>		<p>Методист, ЗДНР ГЦК</p> <p>ЗДНР методист викладачі</p> <p>ЗДПГОВ</p> <p>методист</p>	
2.	<p><b>Засідання № 2</b></p> <p>1. Про організацію роботи наставників із молодими викладачами.</p> <p>2. Про атестацію педагогічних працівників. Академічна доброчесність як ключовий критерій успішної атестації викладачів. Погодження графіка проведення атестації.</p> <p>3. Моніторинг адаптації здобувачів освіти нового набору до умов навчання в Ковельському фаховому медичному коледжі.</p> <p>4. Психосоціальне здоров'я та добробут здобувачів освіти,</p>	Жовтень	<p>Методист викладачі- наставники директор методист</p> <p>Практичний психолог</p> <p>Практичний психолог</p>	

	<p>психологічні аспекти організації освітнього процесу. Консультативна і соціальна підтримка студентів фахової передвищої освіти.</p> <p>5. Формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти як дієвий механізм внутрішньої системи забезпечення якості освіти.</p> <p>6. Обговорення тематики та затвердження графіка проведення тренінгів відповідними структурними підрозділами коледжу на 2025-2026н.р.</p> <p>7. Про підготовку та проведення обласного методичного об'єднання заступників директора з виховної роботи на базі Ковельського фахового медичного коледжу.</p> <p>8. Розгляд і рекомендації до друку посібників, навчально-методичних матеріалів та електронних праць викладачів коледжу.</p>		<p>Совтус І. М.</p> <p>Методист ГЦК</p> <p>методист ЗДПГОВ</p> <p>методист ГЦК</p>	
3.	<p><b>Засідання № 3</b></p> <p>1. Аналіз моніторингу рівня навчальних досягнень студентів нового набору з навчальних предметів: математики, української мови.</p> <p>2. Інноваційні підходи до розвитку практичних навичок у здобувачів освіти фахового медичного коледжу у контексті клінічної підготовки.</p> <p>3. Про результати моніторингу НМЗ: аналіз результатів перевірки навчально-методичних комплексів забезпечення ОК ОПП та їх розміщення на освітніх платформах коледжу.</p> <p>4. Про підсумки підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2025 році. Розгляд та схвалення орієнтовного плану підвищення кваліфікації викладачів Ковельського фахового медичного</p>	Грудень 2025р.	<p>ГЦК викладачі</p> <p>Чирук О. Г.</p> <p>методист ЗДНР ЗВ ГЦК викладачі</p> <p>методист</p>	

	коледжу на 2026 рік.			
4.	<b>Засідання № 4</b> 1. Про критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти та різнорівневі завдання. 2. Про вивчення системи роботи викладачів, які атестуються у 2026 році. 3. Про стан навчально-методичного забезпечення та рівень викладання ОК циклової комісії професійної та практичної підготовки викладачами, які атестуються у 2026 році. 4. Інтеграція теоретичних знань з практичними навичками на заняттях з фармакології у здобувачів освіти ОПП Фармація.	травень 2025р.	ГЦК  методист ГЦК  ЗДНР методист ЗДПГОВ  Мазурик І. В.	
5.	<b>Засідання № 5</b> 1. Впровадження інформаційних технологій на заняттях з інфектології як запорука підвищення якості освітнього процесу. 2. Інформаційне середовище бібліотеки коледжу в контексті сучасних потреб освіти та шляхи його удосконалення. 3. Про підсумки чергової атестації педагогічних працівників Ковельського фахового медичного коледжу. 4. Про стан та результати проведення предметних тижнів ЦК. 5. Результативність участі здобувачів освіти коледжу в конференціях, олімпіадах, конкурсах, майстер-класах, ярмарках тощо.	Квітень	Дударчук В. П.  бібліотекар  методист  ГЦК  ГЦК викладачі	
6.	<b>Засідання № 6</b> 1. Провести круглий стіл: «Реалізація навчально-методичної проблеми закладу: здобутки, проблеми, перспективи». 2. Про внутрішній моніторинг	червень	Методист ГЦК Викладачі  ЗДНР	

<p>якості освітньої діяльності коледжу у сфері фахової передвищої, професійної та профільної середньої освіти.</p> <p>3. Результати перевірок стану ведення електронних журналів обліку роботи академічних груп за 2025-2026н.р.</p> <p>4. Про навчально-методичну роботу ЦК та виконання індивідуальних планів роботи викладачів. Результативність діяльності педагогів та ЦК за показниками рейтингової оцінки.</p> <p>5. Звіт про виконання навчально-методичної роботи за 2025-2026н.р.. Пропозиції щодо планування її на 2026-2027 навчальний рік.</p> <p>6. Про виконання рішень методичних рад.</p>		<p>ЗВ ЗДПГОВ</p> <p>ЗДНР ЗВ</p> <p>ЗДНР ЗВ ГЦК методист</p> <p>методист</p> <p>методист</p>	
--	--	---	--

## ПЛАН РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ПІДГОТОВКИ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальна особа	Примітка
<b>I. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА</b>				
1.1	Затвердити план роботи циклової комісії на 2025-2026 навчальний рік (із врахуванням особливостей проведення освітнього процесу в умовах воєнного стану).	серпень	Михалик І. П.	
1.2	Розглянути та затвердити навчально-методичні проблеми й індивідуальні плани роботи викладачів ЦК; розробити напрями реалізації основних завдань.	вересень	Михалик І.П. викладачі ЦКЗП	
1.3	Скласти плани роботи гуртків і кабінетів загальноосвітньої підготовки, оновити методичні куточки на 2025-2026 навчальний рік.	вересень	Михалик І.П. завкабінетами. керівники гуртків	
1.4	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, навчально-методичне середовище для фахового вдосконалення педагогів.	протягом року	Михалик І.П. методист викладачі ЦКЗП	
1.5	Провести обговорення питань академічної доброчесності, булінгу/ мобінгу серед студентської спільноти та трудового колективу.	листопад	Михалик І.П. ПП ЗДПГОВ викладачі ЦКЗП	
1.6	Скласти орієнтовний план щодо проходження курсів підвищення кваліфікації викладачами ЦК.	грудень	Михалик І.П. методист викладачі ЦКЗП	
1.7	Підготувати звіт про роботу циклової комісії загальноосвітньої підготовки	грудень червень	Михалик І.П. викладачі ЦКЗП	
1.8	Розглянути і схвалити план роботи циклової комісії на 2026-2027н.р., внести корективи і доповнення, запропоновані членами ЦК.	червень	Михалик І.П. викладачі ЦКЗП	

## II. НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНА РОБОТА

2.1	Розробити, розглянути, схвалити та рекомендувати до затвердження програми з ОК, робочі програми членів ЦК загальноосвітньої підготовки.	серпень вересень	Михалик І.П. викладачі ЦКЗП	
2.2	Підготувати документацію: ✓ розробити, розглянути та затвердити білети для проведення екзаменів і диференційованих заліків на I- II семестри для студентів I-IV курсів спеціальностей 223/І5 Медсестринство (ОПП Лікувальна справа, Сестринська справа, Акушерська справа) та 226 Фармація, промислова фармація/І8 Фармація (ОПП Фармація). ✓ розглянути та затвердити матеріали для проведення моніторингових контрольних робіт на I-II семестри для студентів I-IV курсів спеціальностей 223/І5 Медсестринство (ОПП Лікувальна справа, Сестринська справа, Акушерська справа) та 226 Фармація, промислова фармація/І8 Фармація) (ОПП Фармація).	згідно з розкладом	Михалик І.П. викладачі ЦКЗП	
2.3	Скласти графік відробок, консультацій, індивідуальних занять з метою кращого засвоєння програмного матеріалу, контролю самостійної позааудиторної роботи студентів.	вересень січень	Михалик І.П. викладачі ЦКЗП	
2.4	Скласти графік відкритих занять, виховних заходів та відвідування їх викладачами циклової комісії.	вересень січень	Михалик І.П.	
2.5	Вивчити стан викладання фізичної культури (Проц О.В, Гочачко М. М.) шляхом - відвідування занять; - аналізу успішності студентів; - аналізу педагогічної	за складеним графіком	Михалик І.П.  методист	

	діяльності викладача; - перевірки навчально-методичної документації.			
2.6	Скласти план проведення тижня циклової комісії загальноосвітньої підготовки	вересень	Михалик І.П. викладачі ЦКЗП	
2.7	Проводити систематичний аналіз успішності та організувати індивідуальні консультації зі здобувачами освіти з низькими результатами навчання відповідно до семестрового контролю знань.	протягом року	Михалик І.П. ЗВ, ЗП викладачі ЦКЗП	
2.9	Інформувати батьків щодо успішності здобувачів освіти та брати участь у батьківських зборах.	протягом року	Керівники груп викладачі ЦКЗП	
2.10	Заслухати звіти викладачів щодо виконання навчальних планів і робочих програм та проведення ними запланованих заходів.	грудень червень	Михалик І.П. викладачі ЦКЗП	
2.11	Інформувати та залучати викладачів і студентів до участі в заходах коледжевого, обласного, всеукраїнського й міжнародного рівнів.	протягом року	Михалик І.П. викладачі ЦКЗП ГСНТ методист	
2.12	Надавати допомогу здобувачам освіти щодо створення презентацій, написання рефератів, НДР тощо.	протягом року	Михалик І.П. викладачі ЦКЗП ГСНТ Методист	
2.13	Поновлювати комплекси методичного забезпечення НП/ОК/ВК ЦК.	протягом року	Михалик І.П. викладачі ЦКЗП Методист	
2.14	Удосконалювати навчальні плани підготовки фахових молодших бакалаврів за ОПП на 2026-2027н.р.	протягом року	ЗДНР, ЗВ, ЗП Михалик І.П. викладачі ЦКЗП	
<b>ІІІ. НАУКОВО-МЕТОДИЧНА РОБОТА</b>				
3.1	Спрямувати науково-методичну роботу викладачів циклової комісії на вивчення проблеми: -Розвиток пізнавальної активності студентів на заняттях загальноосвітніх дисциплін засобами використання	протягом року	Михалик І.П. методист	

	інформаційно-комунікативних та вітагенних технологій. -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 програм; ✓ розробка робочих програм; ✓ організація освітнього процесу на теоретичних і практичних заняттях; ✓ удосконалення критеріїв оцінювання знань та практичних навичок здобувачів; ✓ використання сучасних освітніх технологій у процесі викладання НП/ОК/ВК циклової комісії загальноосвітньої підготовки	протягом року	Михалик І.П. методист ЗВ ЗП	
3.3	Долучати викладачів до участі в науково-методичних засіданнях циклової комісії, коледжу, регіону у всеукраїнських та міжнародних конференціях.	протягом року	Михалик І.П. методист	
3.4	Брати участь у коледжевій студентській науковій конференції.	лютий травень	Михалик І.П. викладачі ЦКЗП ГСНТ	
<b>IV. ЗАСІДАННЯ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ</b>				
	<b><u>I засідання:</u></b>	<b>26.08.2025р.</b>		
1.	Розглянути та затвердити склад викладачів ЦК.		Михалик І.П.	
2.	Затвердити план роботи циклової комісії на 2025-2026 навчальний рік.		ЗДНР	

3.	Обговорити завдання циклової комісії на 2025-2026н.р. з реалізації проблеми: - Розвиток пізнавальної активності студентів на заняттях загальноосвітніх дисциплін засобами використання інформаційно-комунікативних та вітагенних технологій - Шляхи удосконалення якості практичного навчання в умовах реформування освіти. - Мовлення та мовленнєвий етикет як запорука професійної майстерності майбутнього фахівця».	Михалик І.П. методист викладачі ЦКЗП	
4.	Розгляд, схвалення і затвердження навчального навантаження викладачів ЦК на 2025-2026 н.р..	ЗДНР Михалик І.П. викладачі	
5.	Про розроблення програм із ОК/ВК.	Михалик І.П. викладачі	
6.	Про готовність кабінетів та лабораторій до навчального року.	Михалик І.П. завідувачі кабінетами	
7.	Про інформаційну наповнюваність офіційних сторінок соціальних мереж (Facebook, Instagram) коледжу.	Михалик І.П. викладачі	
8.	Обговорення нормативних документів МОН та МОЗ України.	Михалик І.П. викладачі	
<b>II засідання:</b>			
<b>02.09.2025р.</b>			
1.	Розгляд, схвалення та затвердження планової навчальної документації: - робочих програм з НП/ОК/В; - навчально-методичних проблем викладачів ЦК; - індивідуальних планів роботи викладачів; - планів роботи кабінетів/лабораторій і гуртків; - графіка проведення відкритих занять, виховних заходів на I семестр.	Михалик І.П. викладачі ЦКЗП	
2.	Про атестацію педагогічних працівників циклової комісії.	методист Михалик І.П.	
3.	Ознайомлення викладачів з Положенням щодо ведення навчальних журналів у Ковельському фаховому медичному коледжі.	Михалик І.П. викладачі ЦКЗП	
4.	Про оновлення методичних матеріалів на освітній загальноколеджевій платформі «LCloud»: kmk kovel.lcloud.in.ua).	Михалик І.П. викладачі ЦКЗП	

<b><u>III засідання:</u></b>		<b>18.09.2025р.</b>	
1.	Використання штучного інтелекту на заняттях із зарубіжної та української літератур.	Михалевич С.Г.	
2.	Розгляд, обговорення та затвердження документації для семестрових іспитів і диференці-йованих заліків зі спеціальностей 223/15 Медсестринство (ОПП Лікувальна справа, Сестринська справа, Акушерська справа), 226 Фармація, промислова фармація/І8Фармація (ОПП Фармація).	Михалик І.П. викладачі ЦКЗП	
3.	Розгляд, обговорення та затвердження матеріалів моніторингових контрольних робіт.	Михалик І.П. викладачі	
<b><u>IV засідання:</u></b>		<b>16.10.2025р.</b>	
1.	Похідна функції оживає:інтерактивне навчання з використанням платформи Wordwall.	Панасюк Л.А.	
2.	Розгляд, обговорення та схвалення нових навчально-методичних комплексів із мультимедійним супроводом НП/ ОК/ ВК ЦК.	Михалик І.П. викладачі ЦКЗП	
<b><u>V засідання:</u></b>		<b>20.11.2025р.</b>	
1.	Використання штучного інтелекту при вивченні математики.	Костючик С.А.	
2.	Про оновлення матеріалів науково-методичної роботи викладачів ЦК (освітня платформа «LCloud»).	Михалик І.П. викладачі ЦКЗП	
3.	Обговорення питань академічної доброчесності, булінгу/ мобінгу серед студентської спільноти та трудового колективу.	Михалик І.П. викладачі ЦКЗП	
4.	Про підготовку до зимової екзаменаційної сесії.	Михалик І.П. викладачі	
<b><u>VI засідання:</u></b>		<b>18.12.2025р.</b>	
1.	Обґрунтування технології формування у здобувачів освіти мотивації до самостійних занять фізичною культурою.	Проц О.В.	
2.	Про стан ведення навчальної документації (робочих програм, журналів, методрозробок) викладачами циклової комісії.	Михалик І.П. викладачі ЦКЗП	
3.	Про стан навчально-методичної роботи (створення роздаткового матеріалу, тестових і ситуаційних завдань, мультимедійних презентацій) та інноваційні технології навчання в закладі освіти.	Михалик І.П. викладачі ЦКЗП	

4.	Про організацію та підготовку до проведення методичного семінару «Інноваційні підходи та творчі методи у викладанні НП/ ОК/ ВК циклової комісії загальноосвітньої підготовки».	Михалик І.П. викладачі ЦКЗП	
<b><u>VII засідання:</u></b>		<b>15.01.2026р.</b>	
1.	Методи створення ситуації успіху на заняттях природничих дисциплін.	Наконечна С.В.	
2.	Звіт викладачів про виконання МКР, робочих програм та запланованих заходів у I семестрі.	Михалик І.П. викладачі	
3.	Розгляд та затвердження навчально-методичної документації на II семестр 2025/2026 н.р.	Михалик І.П. викладачі	
4.	Про стан успішності здобувачів освіти за I семестр 2025/2026 н.р.	Михалик І.П. викладачі	
<b><u>VIII засідання:</u></b>		<b>19.02.2026р.</b>	
1.	Сучасне знання з інформатики: методи навчання.	Борисюк Т. А.	
2.	Про участь у коледжевій науково-практичній конференції.	Михалик І.П. викладачі	
3.	Про підготовку та проведення тижня циклової комісії.	Михалик І.П. викладачі	
4.	Про підготовку та проведення науково-методичного семінару «Впровадження цифрових освітніх технологій і симуляційних методів навчання для формування професійних компетентностей здобувачів освіти».	Михалик І.П. викладачі ЦКЗП	
5.	Про рейтинг викладачів за результатами роботи у міжатаестаційний період.	Михалик І.П. методист	
<b><u>IX засідання:</u></b>		<b>19.03.2026р.</b>	
1.	Використання інноваційних методів навчання при проведенні занять із фізичної культури.	Гочачко М.М.	
2.	Розгляд та схвалення атестаційних матеріалів викладача. Творчий звіт викладачів, що атестуються.	методист Михалик І.П. викладачі	
3.	Затвердження переліку вибірових компонентів на 2026-2027 н.р..	Михалик І.П. викладачі	
4.	Звіт про проведення тижня циклової комісії загальноосвітніх дисциплін	Михалик І.П. викладачі	
<b><u>X засідання:</u></b>		<b>16.04.2026р.</b>	
1.	Запровадження інноваційних технологій в навчальний процес як один із факторів покращення якості навчання з історії України.	Сачук Н.О.	

2.	Про стан викладання фізичної культури (викладачі Проц О.В., Гочачко М. М.) шляхом а) стан навчально-методичної документації. б) аналіз педагогічної діяльності викладача; г) аналізу відвідуваних занять.		методист Михалик І.П. викладачі ЦКЗП	
3.	Про підготовку викладачів та студентів коледжу до літньої екзаменаційної сесії.		Михалик І.П. викладачі	
4.	Стан дидактичного забезпечення самостійної навчальної діяльності здобувачів освіти при вивченні предметів загальноосвітньої підготовки.		Михалик І.П. викладачі ЦКЗП	
<b>XI засідання:</b>		21.05.2026р.		
1.	Проектна робота як засіб підвищення мотивації до вивчення англійської мови.		Познякевич Т. С.	
2.	Про стан ведення навчальної документації (журналів, навчально-методичних розробок).		Михалик І.П. викладачі	
3.	Розгляд та схвалення ОПП.		Михалик І.П. викладачі	
<b>XII засідання:</b>		25.06.2026р.		
1.	Звіт голови циклової комісії про виконання плану роботи за 2025-2026 н.р..		Михалик І.П.	
2.	Звіти викладачів циклової комісії (презентація навчально-методичних напрацювань).		викладачі ЦКЗП	
3.	Про стан успішності студентів за II семестр.		викладачі ЦКЗП	
<b>V. МЕТОДИЧНІ СЕМІНАРИ</b>				
5.1.	Інноваційні підходи та творчі методи у викладанні НП/ ОК/ВК циклової комісії загальноосвітньої підготовки».	січень 2026р.	Михалик І.П. викладачі ЦКЗП	
<b>VI. НАУКОВІ СЕМІНАРИ</b>				
6.1.	Впровадження цифрових освітніх технологій і симуляційних методів навчання для формування професійних компетентностей здобувачів освіти.	березень 2026р.	Михалик І.П. викладачі ЦКЗП	
<b>VII. ПІДВИЩЕННЯ ФАХОВОЇ КВАЛІФІКАЦІЇ</b>				
7.1	Забезпечити активну участь викладачів циклової комісії у коледжевих та обласних конференціях, тренінгах, вебінарах, майстер-класах, семінарах, форумах щодо розвитку педагогічної компетентності.	згідно з планом методичної роботи	Михалик І.П. викладачі ЦКЗП	

7.2	Надавати методичну та організаційну допомогу щодо курсів підвищення кваліфікації та фахового стажування викладачів циклової комісії.	протягом року	Михалик І.П. методист	
7.3	Взяти участь у складанні графіка проходження атестації викладачів циклової комісії.	вересень	Михалик І.П. методист	
7.4	Створювати інформаційне середовище для самоосвіти викладачів.	протягом року	Михалик І.П. викладачі ЦКЗП	
7.5	Проводити огляд новинок педагогічної, науково-методичної, фахової літератури та періодичних видань.	протягом року	Михалик І.П. викладачі ЦКЗП	
7.6	Взаємовідвідувати заняття викладачів коледжу з метою обміну досвідом та вдосконалення власної педагогічної майстерності.	протягом року	Михалик І.П. викладачі ЦКЗП	

### **VIII. ПРОФОРІЕНТАЦІЙНА РОБОТА**

8.1	Проводити профорієнтаційні зустрічі, бесіди та інтерактивні заняття з учнями 9–11 класів закладів освіти Волинської області	протягом року	Михалик І.П. викладачі ЦКЗП	
8.2	Створювати й поширювати буклети, презентації, відеоролики про переваги навчання в коледжі	протягом року	Михалик І.П. викладачі ЦКЗП	
8.3	Брати участь у науково-практичних конференціях, семінарах і круглих столах із метою популяризації спеціальностей коледжу.	протягом року	Михалик І.П. викладачі ЦКЗП	
8.4	Оновлювати та вдосконалювати інформаційні матеріали щодо спеціальностей і освітніх програм на сайті коледжу	протягом року	Михалик І.П. викладачі ЦКЗП	
8.5	Брати участь у проведенні Днів відкритих дверей.	згідно з планом	Михалик І.П. викладачі ЦКЗП	

### **IX. ВИВЧЕННЯ ТА ПОШИРЕННЯ ПЕРЕДОВОГО ДОСВІДУ**

9.1	Продовжити роботу над вивченням науково-методичної проблеми коледжу: ✓ Формування професійних компетенцій здобувачів освіти засобами інформаційно-	згідно з планом методичної роботи	Михалик І.П. викладачі ЦКЗП	
-----	---	-----------------------------------	-----------------------------------	--

	<p>комунікативних і вітагенних технологій з урахуванням сучасних тенденцій української освіти</p> <p>✓ Шляхи удосконалення якості практичного навчання в умовах реформування освіти.</p> <p>✓ Мовлення та мовленнєвий етикет як запорука професійної майстерності майбутнього фахівця.</p>			
9.2	<p>Забезпечити організаційно-методичні умови для вивчення, впровадження й узагальнення педагогічного досвіду</p> <p><b>Гочачка М. М</b> Тема: «Організація самостійних занять фізичною культурою і спортом.»</p> <p><b>Проца О. В.</b> Тема: «Організація і методика проведення занять з волейболу серед студентів».</p>	протягом року	Михалик І.П. методист  /	
<b>Х.ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЮ ЗА ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ</b>				
10.1	<p><b>Контроль за:</b></p> <p>✓ роботою зі створення та вдосконалення методичного забезпечення НП/ОК/ВК;</p> <p>✓ дотриманням викладачами термінів створення методичних розробок, проведення відкритих занять;</p> <p>✓ правильністю ведення навчально-методичної документації.</p>	протягом року	Михалик І.П. методист викладачі	
10.2	Моніторинг успішності та якості знань з НП/ОК/ВК.	протягом року	Михалик І.П. викладачі	
10.3	Моніторинг та систематизація звітів викладачів про виконання індивідуальних планів і робочих програм.	грудень, червень	Михалик І.П. викладачі	
10.4	Контроль за виконанням планів роботи кабінетів.	протягом року	Михалик І.П. викладачі	

**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	Затвердити план роботи циклової комісії на 2025-2026 навчальний рік (із врахуванням особливостей проведення освітнього процесу в умовах воєнного стану).	серпень	Чирук О.Г.	
1.2	Розглянути та затвердити навчально-методичні проблеми й індивідуальні плани роботи викладачів ЦК; розробити напрями реалізації основних завдань.	вересень	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	
1.3	Скласти плани роботи гуртків і кабінетів практичної та професійної підготовки, оновити методичні куточки на 2025-2026 навчальний рік.	вересень	Чирук О.Г. завкабінетами. керівники гуртків	
1.4	Продовжувати співпрацю викладачів циклової комісії з керівництвом Ковельського МТМО з метою впровадження нових досягнень практичної медицини в освітній процес.	протягом року	Чирук О.Г. ЗП	
1.5	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, навчально-методичне середовище для фахового вдосконалення педагогів.	протягом року	Чирук О.Г. методист викладачі ЦКПтаПП	
1.6	Проводити обговорення нормативних документів МОН та МОЗ України і відповідно розробляти рекомендації щодо покращення навчально-методичної роботи ЦК.	протягом року	Чирук О.Г. ЗП методист викладачі ЦКПтаПП	
1.7	Провести обговорення питань академічної доброчесності, булінгу/ мобінгу серед студентської спільноти та трудового колективу.	листопад	Чирук О.Г. ПП ЗДПГОВ викладачі ЦКПтаПП	

1.8	Скласти орієнтовний план щодо проходження курсів підвищення кваліфікації викладачами ЦК.	грудень	Чирук О.Г. методист викладачі ЦКПтаПП	
1.9	Підготувати звіт про роботу циклової комісії практичної та професійної підготовки.	грудень червень	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	
1.10	Проводити профорієнтаційну роботу.	протягом року	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	
1.11	Розглянути і схвалити план роботи циклової комісії на 2026-2027н.р., внести корективи і доповнення, запропоновані членами ЦК.	червень	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	
<b>II. НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНА РОБОТА</b>				
2.1	Розробити, розглянути, схвалити та рекомендувати до затвердження програми з ОК, робочі програми членів ЦК практичної та професійної підготовки.	серпень вересень	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	
2.2	<p>Підготувати документацію:</p> <p>✓ розробити, розглянути та затвердити білети для проведення екзаменів і диференційованих заліків на I-II семестри для студентів I-IV курсів спеціальностей 223/15 Медсестринство (ОПП Лікувальна справа, Сестринська справа, Акушерська справа) та 226 Фармація, промислова фармація/18 Фармація (ОПП Фармація).</p> <p>✓ розглянути та затвердити матеріали для проведення моніторингових контрольних робіт на I-II семестри для студентів I-IV курсів спеціальностей 223/15 Медсестринство (ОПП Лікувальна справа, Сестринська справа, Акушерська справа) та 226 Фармація, промислова фармація/18 Фармація) (ОПП Фармація).</p>	згідно з розкладом	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	
2.3	Підготувати документацію для	згідно з	Чирук О.Г.	

	<p>проведення ЄДКІ (практично орієнтована частина):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ для студентів III курсу спеціальності 223 Медсестринство (ОПП Акушерська справа);</li> <li>✓ для студентів IV курсу спеціальності 223 Медсестринство (ОПП Лікувальна справа, Сестринська справа).</li> </ul>	розкладом іспитів	викладачі ЦКПтаПП	
2.4	Скласти графік відробок, консультацій, індивідуальних занять з метою кращого засвоєння програмного матеріалу, контролю самостійної позааудиторної роботи студентів.	вересень січень	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	
2.5	Скласти графік відкритих занять, виховних заходів та відвідування їх викладачами циклової комісії.	вересень січень	Чирук О.Г.	
2.6	Скласти план проведення тижня циклової комісії практичної та професійної підготовки.	вересень	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	
2.7	Проводити систематичний аналіз успішності та організувати індивідуальні консультації зі здобувачами освіти з низькими результатами навчання відповідно до семестрового контролю знань.	протягом року	Чирук О.Г. ЗВ, ЗП викладачі ЦКПтаПП	
2.8	Інформувати батьків щодо успішності здобувачів освіти та брати участь у батьківських зборах.	протягом року	Керівники груп викладачі ЦКПтаПП	
2.9	Заслухати звіти викладачів щодо виконання навчальних планів і робочих програм та проведення ними запланованих заходів.	грудень червень	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	
2.10	Проводити кількісний і якісний аналіз успішності здобувачів освіти з ОК/ВК практичної та професійної підготовки, контроль за відвідуванням занять.	протягом року	Чирук О.Г. ЗВ, ЗП викладачі ЦКПтаПП	

2.11	Вивчати 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.	протягом року	Чирук О.Г. ЗП ЗВ методист викладачі ЦКПтаПП	
2.12	Інформувати та залучати викладачів і студентів до участі в заходах коледжевого, обласного, всеукраїнського й міжнародного рівнів.	протягом року	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП ГСНТ методист	
2.13	Надавати допомогу здобувачам освіти щодо створення презентацій, написання рефератів, НДР тощо.	протягом року	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП ГСНТ методист	
2.14	Поновлювати комплекси методичного забезпечення ОК/ВК ЦК.	протягом року	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП методист	
2.15	Залучати роботодавців та інших стейкхолдерів до участі в підготовці змін, узгодженні та реалізації ОПП.	протягом року	Чирук О.Г. ЗДНР, ЗВ, ЗП викладачі ЦКПтаПП	
2.16	Оновлювати ОПП та розглядати пропозиції роботодавців щодо їх удосконалення.	протягом року	ЗДНР, ЗВ, ЗП Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	
2.17	Удосконалювати навчальні плани підготовки фахових молодших бакалаврів за ОПП на 2026-2027н.р..	протягом року	ЗДНР, ЗВ, ЗП Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	
<b>ІІІ. НАУКОВО-МЕТОДИЧНА РОБОТА</b>				
3.1	Спрямувати науково-методичну роботу викладачів циклової комісії на вивчення проблеми: ✓ підходу до формування професійних навичок і розвитку soft skills студентів медичного коледжу в умовах партнерської	протягом року	Чирук О.Г. методист	

	взаємодії з клінічними базами: шляхи удосконалення якості практичного навчання в контексті реформування освіти; ✓ Культура мовлення як складова медичної деонтології.			
3.2	Надавати методичну допомогу викладачам циклової комісії з наступних питань: ✓ розробка програм; ✓ розробка робочих програм; ✓ організація освітнього процесу на теоретичних і практичних заняттях; ✓ удосконалення критеріїв оцінювання знань та практичних навичок здобувачів; ✓ використання сучасних освітніх технологій у процесі викладання освітніх компонентів практичної та професійної підготовки.	протягом року	Чирук О.Г. методист ЗВ ЗП	
3.3	Долучати викладачів до участі в науково-методичних засіданнях циклової комісії, коледжу, регіону, всеукраїнських і міжнародних конференціях.	протягом року	Чирук О.Г. методист	
3.4	Брати участь у коледжевій студентській науковій конференції	лютий травень	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП ГСНТ	
3.5	Взяти участь у конкурсі «Кращий за фахом» серед здобувачів спеціальності 223 Медсестринство (ОПП Сестринська справа, Лікувальна справа).	згідно з планом	Чирук О.Г. ЗП викладачі ЦКПтаПП	
<b>IV. ЗАСІДАННЯ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ</b>				
	<b><u>I засідання:</u></b>	<b>26.08.2025р.</b>		
1.	Розглянути та затвердити склад викладачів ЦК.		Чирук О.Г.	
2.	Затвердження плану роботи циклової комісії на 2025-2026 навчальний рік.		ЗДНР	
3.	Обговорення завдань циклової комісії на 2025- 2026н.р. щодо реалізації проблеми:		Чирук О.Г. методист викладачі	

	Інтеграція стандартизованого підходу до формування професійних навичок і розвитку soft skills студентів медичного коледжу в умовах партнерської взаємодії з клінічними базами: шляхи удосконалення якості практичного навчання в контексті реформування освіти; Культура мовлення як складова медичної деонтології.	ЦКПтаПП	
4.	Розгляд, схвалення і затвердження навчального навантаження викладачів ЦК на 2025-2026 н.р..	ЗДНР Чирук О.Г. викладачі	
5.	Про розроблення програм із ОК/ВК.	Чирук О.Г. викладачі	
6.	Про готовність кабінетів та лабораторій до навчального року.	Чирук О.Г. завідувачі кабінетами	
7.	Про інформаційну наповнюваність офіційних сторінок соціальних мереж (Facebook, Instagram) коледжу.	Чирук О.Г. викладачі	
8.	Обговорення нормативних документів МОН та МОЗ України.	Чирук О.Г. викладачі	
	<b>II засідання:</b>	<b>02.09.2025р.</b>	
1.	Розгляд, схвалення та затвердження планової навчальної документації: - програм з ОК/ВК; - робочих програм з ОК/ВК; - навчально-методичних проблем викладачів ЦК; - індивідуальних планів роботи викладачів; - планів роботи кабінетів/лабораторій і гуртків; - графіка проведення відкритих занять, виховних заходів на I семестр.	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	
2.	Про атестацію педагогічних працівників циклової комісії.	методист	
3.	Ознайомлення викладачів з Положенням щодо ведення навчальних журналів у Ковельському фаховому медичному коледжі.	Чирук О.Г.	
4.	Про співпрацю викладачів циклової комісії з керівництвом Ковельського МТМО з метою впровадження нових досягнень практичної медицини в освітній процес.	Чирук О.Г. викладачі	

5.	Про оновлення методичних матеріалів на освітній загальноколеджевій платформі «LCloud»: kmk-kovel.lcloud.in.ua).	Чирук О.Г. викладачі	
	<b>III засідання:</b>	<b>18.09.2025р.</b>	
1.	Про критерії оцінювання та різнорівневі завдання.	Мельник В.І.	
2.	Розгляд, обговорення та затвердження документації для семестрових іспитів і диференційованих заліків зі спеціальностей 223/15 Медсестринство (ОПП Лікувальна справа, Сестринська справа, Акушерська справа), 226 Фармація, промислова фармація/18 Фармація (ОПП Фармація).	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	
3.	Розгляд, обговорення та затвердження матеріалів моніторингових контрольних робіт.	Чирук О.Г. викладачі	
	<b>IV засідання:</b>	<b>16.10.2025р.</b>	
1.	Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.	Борщ А.В.	
2.	Розгляд, обговорення та затвердження нових навчально-методичних комплексів ОК/ВК практичної та професійної підготовки.	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	
3.	Огляд інтерактивного навчально – методичного журналу «Фахова передвища освіта». <a href="https://osvitaftp.com.ua/">https://osvitaftp.com.ua/</a>	Дударчук В. П.	
	<b>V засідання:</b>	<b>20.11.2025р.</b>	
1.	Про інноваційні методики, навчання, використання цифрових технологій в освітньому процесі.	Кравчик Л. В.	
2.	Про підготовку до проведення тижня циклової комісії практичної та професійної підготовки.	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	
3.	Про оновлення матеріалів науково-методичної роботи викладачів ЦК (освітня платформа «LCloud»).	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	
4.	Обговорення питань академічної доброчесності, булінгу/ мобінгу серед студентської спільноти та трудового колективу.	Чирук О.Г. ЗДПГОВ ПП викладачі	
5.	Огляд журналу «Довідник головної медичної сестри». <a href="https://emedsestra.expertus.com.ua/">https://emedsestra.expertus.com.ua/</a> (kovmedkoledg@ukr.net Пароль: 12345Lena)	Комісарик С.М. викладачі ЦКПтаПП	
	<b>VI засідання:</b>	<b>18.12.2025р.</b>	
1.	Значення самоосвіти в формуванні професійної компетентності викладача.	Назарчук Б. В.	

2.	Про стан ведення навчальної документації (робочих програм, журналів, методрозробок) викладачами циклової комісії.	Чирук О.Г. викладачі	
3.	Розгляд та схвалення навчально-методичної документації на II семестр (робочі програми, матеріали МКР, білети для екзаменів і диференційованих заліків).	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	
4.	Про організацію та підготовку до проведення методичного семінару: «Креативні педагогічні стратегії та методи активізації пізнавальної діяльності студентів у процесі формування практичних компетентностей на сучасному занятті».	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	
5.	Про підсумки проведення тижня циклової комісії практичної та професійної підготовки (01.12.-05.12.2025р.)	ЗДНР Чирук О.Г. методист викладачі	
6.	Обговорення переліку вибірових компонентів на 2026-2027 н.р..	Чирук О.Г. викладачі	
7.	Складення орієнтовного плану щодо проходження курсів підвищення кваліфікації викладачами ЦК.	Чирук О.Г. методист викладачі	
8.	Підготовка до проходження практики студентами спеціальності 223 Медсестринство (ОПП Сестринська справа).	ЗП викладачі	
9.	Аналіз діючих освітньо-професійних програм. Розробка, розгляд та оприлюднення на офіційному вебсайті коледжу проектів ОПП.	Чирук О.Г. ЗДНР викладачі	
	<b><u>VII засідання:</u></b>	<b>15.01.2026р.</b>	
1.	Використання симуляційних технологій та клінічних сценаріїв у формуванні професійних компетентностей здобувачів освіти з акушерства і гінекології.	Фішук В.В.	
2.	Звіт викладачів про виконання МКР, робочих програм та запланованих заходів у I семестрі.	Чирук О.Г. викладачі	
3.	Аналіз успішності та організація навчальних консультацій зі здобувачами освіти з низькими результатами навчання.	Чирук О.Г. викладачі	
4.	Обговорення та затвердження графіка відкритих занять, виховних заходів, відвідування їх викладачами ЦК.	Чирук О.Г. викладачі	
5.	Підготовка документації для проведення ЄДКІ (практично орієнтована частина): ✓ для студентів III курсу спеціальності	Чирук О.Г. викладачі	

	223 Медсестринство (ОПП Акушерська справа); ✓ для студентів IV курсу спеціальності 223 Медсестринство (ОПП Лікувальна справа, Сестринська справа).		
6.	Огляд журналу «Медична освіта» <a href="https://ojs.tdmu.edu.ua/index.php/med_osvita">https://ojs.tdmu.edu.ua/index.php/med_osvita</a>	Борщ А. В. викладачі ЦКПтаПП	
	<b><u>VIII засідання:</u></b>	<b>19.02.2026р.</b>	
1.	Інноваційні ресурси зі штучним інтелектом для самоперевірки знань студентами: як підвищити мотивацію до навчання в медсестринстві.	Чирук О. Г.	
2.	Про участь у коледжевій науково-практичній конференції.	Чирук О.Г. викладачі	
3.	Про стан профорієнтаційної роботи викладачів ЦК.	Чирук О.Г. викладачі	
4.	Про рейтинг викладачів за результатами роботи у міжквартальний період.	Чирук О.Г. методист	
5.	Про залучення роботодавців та інших стейкхолдерів до участі в підготовці змін, узгодженні та реалізації ОПП.	Чирук О.Г. ЗДНР, ЗП, ЗВ викладачі	
6.	Рецензування проєктів ОПП.	Чирук О.Г. викладачі	
	<b><u>IX засідання:</u></b>	<b>19.03.2026р.</b>	
1.	Використання дидактичних ігор як засобу активізації навчальної діяльності здобувачів освіти.	Совтус І.М.	
2.	Розгляд та схвалення атестаційних матеріалів викладача. Творчий звіт викладачів, що атестуються.	Чирук О.Г. викладачі методист	
3.	Про підготовку до складання ЄДКІ зі спеціальності 223 Медсестринство (ОПП Сестринська справа, Лікувальна справа, Акушерська справа).	Чирук О.Г. ЗВ, ЗП викладачі ЦКПтаПП	
4.	Затвердження переліку вибіркового компонентів на 2026-2027 н.р..	Чирук О.Г. ЗВ викладачі	
5.	Проведення опитування педагогічних працівників та здобувачів освіти на предмет задоволеності ОПП.	Чирук О.Г. викладачі	
	<b><u>X засідання:</u></b>	<b>16.04.2026р.</b>	
1.	Творчий підхід в освітньому процесі як один із шляхів подолання пасивності здобувачів освіти на заняттях з інфектології	Дударчук В.П.	

2.	Про роботу, оформлення та поповнення кабінетів доклінічної практики.		Чирук О.Г. викладачі	
3.	Огляд науково – практичного журналу Здоров'я жінки <a href="https://repro-health.com.ua/issue/archive">https://repro-health.com.ua/issue/archive</a>		Гуска О. О.	
4.	Про підсумки конкурсу «Кращий за фахом» серед студентів спеціальності 223 Медсестринство (ОПП Сестринська справа, Лікувальна справа, Акушерська справа).		ЗП Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	
5.	Перегляд ОПП з врахуванням опитування здобувачів освіти, рецензій і рекомендацій роботодавців.		ЗДНР, ЗВ, ЗП, Чирук О.Г. викладачі	
<b>XI засідання:</b>		<b>21.05.2026р.</b>		
1.	Компетентнісний підхід в освітньому процесі при вивченні освітніх компонентів циклу практичної та професійної підготовки.		Комісарик С. М.	
2.	Розгляд навчальних планів підготовки фахових молодших бакалаврів за ОПП на 2026-2027н.р..		Чирук О.Г. викладачі ЗДНР, ЗВ, ЗП	
3.	Розгляд та схвалення ОПП.		Чирук О.Г. викладачі ЗДНР, ЗВ, ЗП	
<b>XII засідання:</b>		<b>25.06.2026р.</b>		
1.	Звіт методичних керівників щодо проходження навчально-виробничої та переддипломної практик.		ЗП методичні керівники	
2.	Річний звіт викладачів ЦК, звіт про роботу кабінетів та гуртків за навчальний рік; презентації навчально-методичних доробок.		Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	
3.	Моніторинг успішності студентів спеціальності 223 Медсестринство (ОПП Сестринська справа, Лікувальна справа, Акушерська справа) на основі ЄДКІ.		ЗВ, ЗП Чирук О.Г. викладачі	
4.	Звіт голови циклової комісії про виконання плану роботи за 2025-2026 н. р..		Чирук О.Г.	
5.	Обговорення результатів рейтингової оцінки викладачів за 2025-2026 н. р..		директор методист	
6.	Обговорення проекту педагогічного навантаження викладачів 2026/2027 н.р..		ЗДНР	
<b>V. МЕТОДИЧНІ СЕМІНАРИ</b>				
5.1.	Креативні педагогічні стратегії та методи активізації пізнавальної діяльності студентів у процесі формування практичних компетентностей на сучасному занятті.	січень 2026р.	Викладачі ЦКПтаПП	

<b>VI. НАУКОВІ СЕМІНАРИ</b>				
6.1.	Інноваційні підходи та творчі методи у викладанні як інструмент формування професійної компетентності, критичного мислення та адаптивності здобувачів освіти в умовах трансформації фахової передвищої освіти.	березень 2026р.	Викладачі ЦКПтаПП	
<b>VII. ПІДВИЩЕННЯ ФАХОВОЇ КВАЛІФІКАЦІЇ</b>				
7.1	Забезпечити активну участь викладачів циклової комісії у коледжевих та обласних конференціях, тренінгах, вебінарах, майстер-класах, семінарах, форумах щодо розвитку педагогічної компетентності.	згідно з планом методичної роботи	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	
7.2	Надавати методичну та організаційну допомогу щодо курсів підвищення кваліфікації та фахового стажування викладачів циклової комісії.	грудень	Чирук О.Г. методист	
7.3	Взяти участь у складанні графіка проходження атестації викладачів циклової комісії.	вересень	Чирук О.Г. методист	
7.4	Створювати інформаційне середовище для самоосвіти викладачів.	протягом року	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	
7.5	Проводити огляд новинок педагогічної, науково-методичної, фахової літератури та періодичних видань.	протягом року	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	
7.6	Взаємовідвідувати заняття викладачів коледжу з метою обміну досвідом та вдосконалення власної педагогічної майстерності.	протягом року	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	
<b>VIII. ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА</b>				
8.1	Проводити профорієнтаційну роботу з учнями 9-11 класів закладів освіти Волинської області.	протягом року	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	
8.2	Розповсюджувати інформацію про діяльність Ковельського фахового медичного коледжу у соціальних мережах.	протягом року	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	

8.3	Брати участь у наукових конференціях та семінарах з метою проведення профорієнтаційної роботи.	протягом року	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	
8.4	Оновити інформаційні матеріали щодо спеціальності на сайті коледжу.	протягом року	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	
8.5	Брати участь у проведенні Днів відкритих дверей.	згідно з планом	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП відповідальний секретар ПК	
<b>ІХ. ВИВЧЕННЯ ТА ПОШИРЕННЯ ПЕРЕДОВОГО ДОСВІДУ</b>				
9.1	Взяти участь у роботі щодо вивчення науково-методичної проблеми коледжу: ✓ Формування професійних компетенцій здобувачів освіти засобами інформаційно-комунікативних і вітагенних технологій з урахуванням сучасних тенденцій української освіти ✓ Шляхи удосконалення якості практичного навчання в умовах реформування освіти. ✓ Мовлення та мовленнєвий етикет як запорука професійної майстерності майбутнього фахівця.	згідно з планом методично і роботи	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	
9.2	Забезпечити організаційно-методичні умови для вивчення, впровадження й узагальнення педагогічного досвіду <b>Дударчук В. П.</b> Тема: «Використання інноваційних технологій на заняттях з інфектології з метою підвищення якості освітнього процесу». <b>Чирук О. Г.</b> Тема: «Інноваційні підходи до розвитку практичних навичок у здобувачів освіти фахового	протягом року  протягом року	Чирук О.Г. Методист  Чирук О.Г. Григола О.Г.  Чирук О.Г. Музичук Л.О.	

	медичного коледжу у контексті клінічної підготовки».			
<b>Х.ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЮ ЗА ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ</b>				
10.1	Контроль за: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ роботою зі створення та вдосконалення методичного забезпечення ОК;</li> <li>✓ дотриманням викладачами термінів створення методичних розробок, проведення відкритих занять;</li> <li>✓ правильністю ведення навчально-методичної документації.</li> </ul>	протягом року	Чирук О.Г. методист викладачі ЦКПтаПП	
10.2	Моніторинг успішності та якості знань з ОК/ВК.	протягом року	Чирук О.Г. викладачі	
10.3	Моніторинг та систематизація звітів викладачів про виконання індивідуальних планів та робочих програм.	грудень, червень	Чирук О.Г. викладачі ЦКПтаПП	
10.4	Контроль за виконанням планів роботи кабінетів.	протягом року	Чирук О.Г. викладачі	

**ПЛАН РОБОТИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ  
ФАРМАЦЕВТИЧНОГО ПРОФІЛЮ ТА ПРИРОДНИЧО-НАУКОВОЇ  
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	Затвердити план роботи циклової комісії на 2025-2026 навчальний рік (із врахуванням особливостей проведення освітнього процесу в умовах воєнного стану).	серпень	Хвіц Л.М.	
1.2	Розглянути та затвердити навчально-методичні проблеми й індивідуальні плани роботи викладачів ЦК; розробити напрями реалізації основних завдань.	вересень	Хвіц Л.М. викладачі ЦКФПтаПНП	
1.3	Скласти плани роботи гуртків і кабінетів фармацевтичного профілю та природничо-наукової підготовки, оновити методичні куточки на 2025-2026 навчальний рік.	вересень	Хвіц Л.М. завкабінетами. керівники гуртків	
1.4	Продовжувати співпрацю викладачів циклової комісії з керівництвом Ковельського МТМО та з директорами аптечних мереж з метою впровадження нових досягнень практичної медицини в освітній процес.	протягом року	Хвіц Л.М. ЗП	
1.5	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, навчально-методичне середовище для фахового вдосконалення педагогів.	протягом року	Хвіц Л.М. методист викладачі ЦКФПтаПНП	
1.6	Проводити обговорення нормативних документів МОН та МОЗ України і розробити стандарти навчально-методичної роботи ЦК.	протягом року	Хвіц Л.М. ЗП методист викладачі ЦКФПтаПНП	
1.7	Провести обговорення питань	листопад	Хвіц Л.М. ПП	

	академічної доброчесності, булінгу/ мобінгу серед студентської спільноти та трудового колективу.		ЗДПГОВ викладачі ЦКФПтаПНП	
1.8	Скласти орієнтовний план щодо проходження курсів підвищення кваліфікації викладачами ЦК.	грудень	Хвіц Л.М. методист викладачі ЦКФПтаПНП	
1.9	Підготувати звіт про роботу циклової комісії фармацевтичного профілю та природничо-наукової підготовки.	грудень червень	Хвіц Л.М. викладачі ЦКФПтаПНП	
1.10	Проводити профорієнтаційну роботу.	протягом року	Хвіц Л.М. викладачі ЦКФПтаПНП	
1.11	Розглянути і схвалити план роботи циклової комісії на 2026-2027н.р., внести корективи і доповнення, запропоновані членами ЦК.	червень	Хвіц Л.М. викладачі ЦКФПтаПНП	
<b>II. НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНА РОБОТА</b>				
2.1	Розробити, розглянути, схвалити та рекомендувати до затвердження програми з НП/ОК/ВК, робочі програми членів ЦК фармацевтичного профілю та природничо-наукової підготовки.	серпень вересень	Хвіц Л.М. викладачі ЦКФПтаПНП	
2.2	<p>Підготувати документацію:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ розробити, розглянути та затвердити білети для проведення екзаменів і диференційованих заліків на I-II семестри для студентів I-IV курсів спеціальностей 223/І5 Медсестринство (ОПП Лікувальна справа, Сестринська справа) та 226 Фармація, промислова фармація/І8 Фармація (ОПП Фармація).</li> <li>✓ розглянути та затвердити матеріали для проведення моніторингових контрольних робіт на I-II семестри для студентів I-IV курсів</li> </ul>	згідно з розкладом	Хвіц Л.М. викладачі ЦКФПтаПНП	

	спеціальностей 223/15 Медсестринство (ОПІ Лікувальна справа, Сестринська справа,) та 226 Фармація, промислова фармація/І8Фармація) (ОПІ Фармація).			
2.3	Підготувати документацію для проведення ЄДКІ (практично орієнтована частина): ✓ для студентів ІІІ курсу спеціальності 226 Фармація, промислова фармація (ОПІ Фармація).	згідно з розкладом іспитів	Хвіц Л.М. викладачі ЦКФПтаПНП	
2.4	Скласти графік відробок, консультацій, індивідуальних занять з метою кращого засвоєння програмного матеріалу, контролю самостійної позааудиторної роботи студентів.	вересень січень	Хвіц Л.М. викладачі ЦКФПтаПНП	
2.5	Скласти графік відкритих занять, виховних заходів та відвідування їх викладачами циклової комісії.	вересень січень	Хвіц Л.М.	
2.6	Скласти план проведення тижня циклової комісії фармацевтичного профілю та природничо-наукової підготовки.	вересень	Хвіц Л.М. викладачі ЦКФПтаПНП	
2.7	Проводити систематичний аналіз успішності та організувати індивідуальні консультації зі здобувачами освіти з низькими результатами навчання відповідно до семестрового контролю знань.	протягом року	Хвіц Л.М. ЗВ, ЗП викладачі ЦКФПтаПНП	
2.8	Інформувати батьків про успішність здобувачів освіти та брати участь у батьківських зборах.	протягом року	Керівники груп викладачі ЦКФПтаПНП	
2.9	Заслухати звіти викладачів щодо виконання навчальних планів і робочих програм та проведення ними запланованих заходів.	грудень червень	Хвіц Л.М. викладачі ЦКФПтаПНП	

2.10	Проводити кількісний і якісний аналіз успішності здобувачів освіти з НП/ОК/ВК фармацевтичного профілю та природничо-наукової підготовки, контроль за відвідуванням занять.	протягом року	Хвіц Л.М ЗВ, ЗП викладачі ЦКФПтаПНП	
2.11	Вивчити стан викладання ОК «Фармакологія» (Мазурик І.В.) шляхом: ✓ відвідування занять; ✓ аналізу успішності студентів; ✓ аналізу педагогічної діяльності викладача; ✓ перевірки навчально-методичної документації.	протягом року	Хвіц Л.М. ЗП ЗВ методист викладачі ЦКФПтаПНП	
2.12	Інформувати та залучати викладачів і здобувачів освіти до участі в заходах коледжевого, обласного, всеукраїнського й міжнародного рівнів.	протягом року	Хвіц Л.М. викладачі ЦКФПтаПНП ГСНТ методист	
2.13	Надавати допомогу здобувачам освіти щодо створення презентацій, написання рефератів, НДР тощо.	протягом року	Хвіц Л.М. викладачі ЦКФПтаПНП ГСНТ методист	
2.14	Поновлювати комплекси методичного забезпечення НП/ОК/ВК ЦК.	протягом року	Хвіц Л.М. викладачі ЦКФПтаПНП методист	
2.15	Оновлювати ОПП та розглядати пропозиції роботодавців щодо їх удосконалення.	протягом року	ЗДНР, ЗВ, ЗП Хвіц Л.М викладачі ЦКФПтаПНП	
2.16	Удосконалювати навчальні плани підготовки фахових молодших бакалаврів за ОПП на 2026-2027н.р..	протягом року	ЗДНР, ЗВ, ЗП Хвіц Л.М. викладачі ЦКФПтаПНП	

### ІІІ. НАУКОВО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

3.1	Спрямувати науково-методичну роботу викладачів циклової комісії на продовження вивчення проблеми: ✓ «Симуляційні технології та цифрові платформи як ефективний інструмент формування професійних	протягом року	Хвіц Л,М, методист	
-----	---	---------------	-----------------------	--

	компетентностей у медичній освіті». ✓ «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 програм; ✓ розробка робочих програм; ✓ організація освітнього процесу на теоретичних і практичних заняттях; ✓ удосконалення критеріїв оцінювання знань та практичних навичок здобувачів; ✓ використання сучасних освітніх технологій у процесі викладання НП/ОК/ВК фармацевтичного профілю та природничо-наукової підготовки.	протягом року	Хвіц Л.М. методист ЗВ ЗП	
3.3	Долучати викладачів до участі в науково-методичних засіданнях циклової комісії, коледжу, регіону, всеукраїнських і міжнародних конференціях.	протягом року	Хвіц Л.М. методист	
3.4	Брати участь у коледжевій студентській науковій конференції.	лютий травень	Хвіц Л.М. викладачі ЦКФПтаПНП ГСНТ	
<b>IV. ЗАСІДАННЯ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ</b>				
	<b><u>I засідання:</u></b>	<b>26.08.2025р.</b>		
1.	Розглянути та затвердити склад викладачів ЦК.		Хвіц Л.М.	
2.	Затвердження плану роботи циклової комісії на 2025-2026 навчальний рік.		ЗДНР	

3.	Обговорення завдань циклової комісії на 2025-2026н.р. з реалізації проблеми: ✓ Симуляційні технології та цифрові платформи як ефективний інструмент формування професійних компетентностей у медичній освіті. ✓ Шляхи удосконалення якості практичного навчання в умовах реформування освіти. ✓ Мовлення та мовленнєвий етикет як запорука професійної майстерності майбутнього фахівця.	Хвіц Л.М. методист викладачі	
4.	Розгляд, схвалення і затвердження навчального навантаження викладачів ЦК на 2025-2026 н.р..	ЗДНР Хвіц Л.М. викладачі	
5.	Про розроблення програм із НП/ОК/ВК.	Хвіц Л.М. викладачі	
6.	Про готовність кабінетів та лабораторій до навчального року.	Хвіц Л.М. завідувачі кабінетами	
7.	Про інформаційну наповнюваність офіційних сторінок соціальних мереж (Facebook, Instagram) коледжу.	Хвіц Л.М. викладачі	
8.	Обговорення нормативних документів МОН та МОЗ України.	Хвіц Л.М. викладачі	
	<b><u>II засідання:</u></b>	<b>02.09.2025р.</b>	
1.	Розгляд, схвалення та затвердження планової навчальної документації: - програм з ОК; - робочих програм з НП/ОК/ВК; - навчально-методичних проблем викладачів ЦК; - індивідуальних планів роботи викладачів; - планів роботи кабінетів/лабораторій і гуртків; - графіка проведення відкритих занять, виховних заходів на I семестр.	Хвіц Л.М. викладачі	
2.	Про атестацію педагогічних працівників циклової комісії.	методист Хвіц Л.М.	
3.	Ознайомлення викладачів з Положенням щодо ведення навчальних журналів у Ковельському фаховому медичному коледжі.	Хвіц Л.М. викладачі	
4.	Про співпрацю викладачів циклової комісії з керівництвом Ковельського МТМО та директорами аптечних мереж з метою впровадження нових досягнень практичної медицини в освітній процес.	Хвіц Л.М. викладачі	

5.	Про оновлення методичних матеріалів на освітній загальноколеджевій платформі «LCloud»: kmk-kovel.lcloud.in.ua).	Хвіц Л.М. викладачі	
	<b><u>III засідання:</u></b>	<b>18.09.2025р.</b>	
1.	Сучасні методи викладання латинської мови.	Царик О.К.	
2.	Розгляд, обговорення та затвердження документації для семестрових іспитів і диференційованих заліків зі спеціальностей 223/15 Медсестринство (ОПП Лікувальна справа, Сестринська справа), 226 Фармація, промислова фармація/18 Фармація (ОПП Фармація).	Хвіц Л.М. викладачі	
3.	Розгляд, обговорення та затвердження матеріалів моніторингових контрольних робіт.	Хвіц Л.М. викладачі	
	<b><u>IV засідання:</u></b>	<b>16.10.2025р.</b>	
1.	Використання тестових технологій контролю знань студентів при вивченні курсу «Медична хімія».	Кузнецова А.С.	
2.	Актуальні питання викладання патоморфології та патофізіології здобувачам освіти.	Юрків А.М.	
3.	Розгляд, обговорення та затвердження нових навчально-методичних комплексів НП/ОК/ВК викладачів циклової комісії фармацевтичного профілю та природничо-наукової підготовки.	Хвіц Л.М. викладачі	
	<b><u>V засідання:</u></b>	<b>20.11.2025р.</b>	
1.	Самостійна робота здобувачів освіти як важливий фактор засвоєння навчального матеріалу при вивченні фізіології.	Біднюк А.С.	
2.	Про оновлення матеріалів науково-методичної роботи викладачів ЦК (освітня платформа «LCloud»).	Хвіц Л.М. викладачі	
3.	Обговорення питань академічної доброчесності, булінгу/ мобінгу серед студентської спільноти та трудового колективу.	ЗДПГОВ ПП Хвіц Л.М. викладачі	
	<b><u>VI засідання:</u></b>	<b>18.12.2025р.</b>	
1.	Актуальні питання якісної професійної підготовки здобувачів освіти фармацевтичного профілю.	Мазурик І.В.	
2.	Про стан ведення навчальної документації (робочих програм, журналів, методрозробок) викладачами циклової комісії.	Хвіц Л.М. викладачі	

3.	Розгляд та схвалення навчально-методичної документації на II семестр (робочі програми, матеріали МКР, білети для екзаменів і диференційованих заліків).	Хвіц Л.М. викладачі	
4.	Про організацію та підготовку до проведення методичного семінару «Симуляційні технології та цифрові платформи як ефективний інструмент формування професійних компетентностей у медичній освіті».	Хвіц Л.М. викладачі	
5.	Скласти орієнтовний план щодо проходження курсів підвищення кваліфікації викладачами ЦК.	Хвіц Л.М. методист викладачі	
<b><u>VII засідання:</u></b>			
		<b>15.01.2026р.</b>	
1.	Урізноманітнення форм та методів контролю знань на заняттях із анатомії людини.	Хвіц Л.М.	
2.	Звіт викладачів про виконання МКР, робочих програм та запланованих заходів у I семестрі.	Хвіц Л.М. викладачі	
3.	Обговорення та затвердження графіка відкритих занять, виховних заходів, відвідування їх викладачами ЦК.	Хвіц Л.М. викладачі	
4.	Підготовка документації для проведення ЄДКІ (практично орієнтована частина): для студентів III курсу спеціальності 226 Фармація, промислова фармація (ОПП Фармація).	Хвіц Л.М. викладачі	
<b><u>VIII засідання:</u></b>			
		<b>19.02.2026р.</b>	
1.	Формування практичних навичок лабораторної діагностики під час вивчення мікробіології.	Назарук Т.Ю.	
2.	Про підготовку до проведення науково-методичного семінару «Впровадження цифрових освітніх технологій і симуляційних методів навчання для формування професійних компетентностей здобувачів освіти».	Хвіц Л.М. викладачі методист	
3.	Про стан профорієнтаційної роботи викладачів ЦК.	Хвіц Л.М. ЗДНР, ЗП, ЗВ викладачі	
4.	Про рейтинг викладачів за результатами роботи у міжкатестаційний період.	Хвіц Л.М. Методист викладачі	
5.	Рецензування проєктів ОПП.	Хвіц Л.М. викладачі	
<b><u>IX засідання:</u></b>			
		<b>19.03.2026р.</b>	
1.	Використання сучасних форм та методів навчання з метою підвищення якості знань з основ загальної та медичної психології.	Дружинович О.Б.	

2.	Розгляд та схвалення атестаційних матеріалів викладача. Творчий звіт викладачів, що атестуються.	Хвіц Л.М. викладачі методист	
3.	Про підготовку до складання ЄДКІ зі спеціальності 226 Фармація, промислова фармація (ОПП Фармація).	Хвіц Л.М. ЗВ, ЗП викладачі	
4.	Обговорення та складання плану проведення тижня ЦК.	Хвіц Л.М. викладачі	
<b><u>X засідання:</u></b>		<b>16.04.2026р.</b>	
1.	Роль фармацевтичних працівників у реформі охорони здоров'я.	Ластовиря І.В.	
2.	Про стан викладання фармакології (викладач Мазурик І.В.) шляхом: а) проведення та аналіз результатів контрольних зрізів; б) аналіз відвідуваних занять; в) аналіз педагогічної діяльності викладача; г) стан навчально-методичної документації.	методист Хвіц Л.М. викладачі	
3.	Про підготовку до літньої екзаменаційної сесії викладачів та студентів коледжу.	Хвіц Л.М. викладачі	
4.	Стан дидактичного забезпечення самостійної навчальної діяльності студентів при вивченні предметів загальноосвітньої підготовки.	Хвіц Л.М. викладачі	
<b><u>XI засідання:</u></b>		<b>21.05.2026р.</b>	
1.	Контроль знань студентів як засіб діагностики рівня засвоєння навчального матеріалу з фармакології.	Гульчук А.Ю.	
2.	Розгляд навчальних планів підготовки фахових молодших бакалаврів за ОПП на 2026-2027н.р..	Хвіц Л.М. викладачі ЗДНР	
3.	Розгляд та схвалення ОПП.	Хвіц Л.М. викладачі	
4.	Звіт про проведення тижня циклової комісії.	ЗДНР, ЗВ, ЗП Хвіц Л.М. викладачі	
<b><u>XII засідання</u></b>		<b>25.06.2026р.</b>	
1.	Звіт методичних керівників щодо проходження пропедевтичної, фармакогностичної технологічної та переддипломної практик.	ЗП методичні керівники	
2.	Річний звіт викладачів ЦК, звіт про роботу кабінетів та гуртків за навчальний рік; презентації навчально-методичних доробок.	Хвіц Л.М. викладачі	
3.	Моніторинг успішності студентів спеціальності 226 Фармація, промислова фармація (ОПП Фармація) на основі ЄДКІ.	Хвіц Л.М. викладачі	

4.	Звіт голови циклової комісії про виконання плану роботи за 2025-2026 н. р..		Хвіц Л.М.	
5.	Обговорення результатів рейтингової оцінки викладачів за 2025-2026 н. р..		директор методист	
6.	Обговорення проєкту педагогічного навантаження викладачів 2026/2027 н.р..		ЗДНР	
<b>V. МЕТОДИЧНІ СЕМІНАРИ</b>				
5.1.	Симуляційні технології та цифрові платформи як ефективний інструмент формування професійних компетентностей у медичній освіті	травень 2026р.	викладачі ЦКФПтаПНП	
<b>VI. НАУКОВІ СЕМІНАРИ</b>				
6.1.	Впровадження цифрових освітніх технологій і симуляційних методів навчання для формування професійних компетентностей здобувачів освіти.	січень 2026р.	викладачі ЦКФПтаПНП	
<b>VII. ПІДВИЩЕННЯ ФАХОВОЇ КВАЛІФІКАЦІЇ</b>				
7.1	Забезпечити активну участь викладачів циклової комісії у коледжевих та обласних конференціях, тренінгах, вебінарах, майстер-класах, семінарах, форумах щодо розвитку педагогічної компетентності.	згідно з планом методичної роботи	Хвіц Л.М. викладачі ЦКФПтаПНП	
7.2	Надавати методичну та організаційну допомогу щодо курсів підвищення кваліфікації та фахового стажування викладачів циклової комісії.	грудень	Хвіц Л.М. методист	
7.3	Взяти участь у складанні графіка проходження атестації викладачів циклової комісії.	вересень	Хвіц Л.М. методист	
7.4	Створювати інформаційне середовище для самоосвіти викладачів.	протягом року	Хвіц Л.М. викладачі ЦКФПтаПНП	
7.5	Проводити огляд новинок педагогічної, науково-методичної, фахової літератури та періодичних видань.	протягом року	Хвіц Л.М. викладачі ЦКФПтаПНП	
7.6	Взаємовідвідувати заняття викладачів коледжу з метою обміну досвідом та вдосконалення	протягом року	Хвіц Л.М. викладачі ЦКФПтаПНП	

	власної педагогічної майстерності.			
<b>VIII. ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА</b>				
8.1	Проводити профорієнтаційну роботу з учнями 9-11 класів закладів освіти Волинської області.	протягом року	Хвіц Л.М. викладачі ЦКФПтаПНП	
8.2	Розповсюджувати інформацію про діяльність Ковельського фахового медичного коледжу у соціальних мережах.	протягом року	Хвіц Л.М. викладачі ЦКФПтаПНП	
8.3	Брати участь у наукових конференціях та семінарах з метою проведення профорієнтаційної роботи.	протягом року	Хвіц Л.М. викладачі	
8.4	Оновити інформаційні матеріали щодо спеціальності на сайті коледжу.	протягом року	Хвіц Л.М. викладачі	
8.5	Брати участь у проведенні Днів відкритих дверей.	згідно з планом	Хвіц Л.М. викладачі відповідальний секретар ПК	
<b>IX. ВИВЧЕННЯ ТА ПОШИРЕННЯ ПЕРЕДОВОГО ДОСВІДУ</b>				
9.1	Взяти участь у педагогічних читаннях із вивчення науково-методичних проблем коледжу: ✓ Формування професійних компетенцій здобувачів освіти засобами інформаційно-комунікативних і вітагенних технологій з урахуванням сучасних тенденцій української освіти. ✓ Шляхи удосконалення якості практичного навчання в умовах реформування освіти. ✓ Мовлення та мовленнєвий етикет як запорука професійної майстерності майбутнього фахівця.	згідно з планом методичної роботи	Хвіц Л.М. викладачі ЦКФПтаПНП	
9.2	Забезпечити організаційно-методичні умови для вивчення, впровадження й узагальнення педагогічного досвіду <b>Мазурик І.В.</b> Тема: «Інтеграція теоретичних	протягом року	Хвіц Л.М. методист	

	знань з практичними навичками на заняттях з фармакології у здобувачів освіти ОПП «Фармація».			
<b>Х.ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЮ ЗА ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ</b>				
10.1	Контроль за: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ роботою зі створення та вдосконалення методичного забезпечення ОК;</li> <li>✓ дотриманням викладачами термінів створення методичних розробок, проведення відкритих занять;</li> <li>✓ правильністю ведення навчально-методичної документації.</li> </ul>	протягом року	Хвиц Л.М. методист викладачі ЦКФПтаПНП	
10.2	Моніторинг успішності та якості знань з НП/ОК/ВК.	протягом року	Хвиц Л.М. викладачі	
10.3	Моніторинг та систематизація звітів викладачів про виконання індивідуальних планів та робочих програм.	грудень, червень	Хвиц Л.М. викладачі ЦКФПтаПНП	
10.4	Контроль за виконанням планів роботи кабінетів.	протягом року	Хвиц Л.М. викладачі	

## ПЛАН РОБОТИ СТУДЕНТСЬКОГО НАУКОВОГО ТОВАРИСТВА

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальна особа	Примітка
1.	Визначити основні напрямки роботи СНТ та скласти план на 2025-2026 н.р..	червень-вересень	голова СНТ	
2.	Розробити методичні рекомендації для керівників студентських гуртків щодо організації роботи, вибору тем та контролю виконання наукових робіт.	вересень	голова СНТ	
3.	Організувати та провести вступне засідання СНТ для студентів I курсу з презентацією напрямків наукових гуртків та успіхів минулих років.	вересень	рада СНТ керівники гуртків	
4.	Проводити засідання, конференції СНТ.	1раз у семестр	голова СНТ рада СНТ	
5.	Ознайомити молодих викладачів коледжу з Положенням про пошукову та науково-дослідницьку роботу студентів в Ковельському фаховому медичному коледжі.	вересень	голова СНТ	
6.	Організувати написання науково-пошукових робіт, тез, доповідей, статей, подання їх на конкурси та апробація на конференціях.	протягом року	члени СНТ	
7.	Підготувати здобувачів освіти до участі у предметних олімпіадах.	протягом року	керівники гуртків	
8.	Організувати конкурс санітарних бюлетенів «Без паніки: як допомогти собі та друзі в екстреній ситуації» серед здобувачів освіти I курсу.	жовтень	голова СНТ	
9.	Провести заняття з молодими викладачами на тему: «Вимоги до написання та оформлення студентських науково-пошукових робіт».	жовтень	голова СНТ	
10.	Провести квест для здобувачів освіти I курсу «Зроби вибір на користь здоров'я».	листопад	члени СНТ	
11.	Провести засідання круглого столу для студентів III курсу на тему: «Хвороби цивілізації».	листопад	викладачі ЦКПтаПП	
12.	Організувати науково-практичний семінар «Вплив війни на екологічну ситуацію в Україні».	листопад	голова СНТ керівники гуртків	
13.	Провести відкриті засідання предметних гуртків.	тижні ОК/ВК	голова СНТ керівники гуртків	

14.	Провести студентські наукові читання.	грудень	голова СНТ керівники гуртків	
15.	Провести майстер-клас «Підготовка статті до публікації у фаховому науковому виданні».	грудень	голова СНТ керівники гуртків	
16.	Взяти участь у Міжнародній науковій студентській конференції «Молодь як стратегічний потенціал розбудови національної економіки».	березень	голова СНТ керівники гуртків голови ЦК	
17.	Організувати конференцію для здобувачів освіти II курсу «Збереження ментального здоров'я в умовах війни».	березень	голова СНТ керівники гуртків	
18.	Координувати та обмінюватися досвідом діяльності з іншими закладами освіти Волині (виконання спільних наукових проєктів).	протягом року	Рада СНТ	
19.	Організувати виставку кращих науково-пошукових робіт гуртків.	квітень	голова СНТ керівники гуртків	
20.	Провести інформаційну годину для здобувачів освіти IV курсів «Напрями боротьби з неінфекційними та інфекційними захворюваннями».	квітень	ЦКПтаПП ЦКФПтаПНП ЦКЗП	
21.	Взяти участь у регіональній студентській науково-практичній конференції.	червень	голова СНТ керівники гуртків	
22.	Організувати звіт щодо роботи студентських наукових гуртків за 2025-2026 н.р..	червень	керівники гуртків	
23.	Систематизувати та видати збірник матеріалів студентської науково-пошукової конференції.	червень	голова СНТ	
24.	Забезпечити постійне оновлення інформації про діяльність СНТ на офіційному вебсайті коледжу та в соціальних мережах (фотозвіти, анонси, результати конкурсів).	постійно	голова СНТ, відповідальна за вебсайт	
25.	Створити електронний каталог (банк) кращих студентських наукових робіт для внутрішнього використання та демонстрації досягнень.	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 студентів-призовників та здобувачів освіти, що потребують педагогічної уваги.	вересень-жовтень	
3.	Діагностика рівня тривожності та рівня суб'єктивного відчуття самотності в період адаптації студентів.	жовтень	
4.	Діагностика наявності агресивних форм поведінки.	жовтень	
5.	Визначення рівня професійної спрямованості здобувачів освіти.	листопад	
6.	Діагностика рівня емпатії в здобувачів освіти.	грудень	
7.	Діагностика міжособистісних стосунків в новонабраних групах в період адаптації. Соціометричне дослідження.	грудень	
8.	Діагностика з метою виявлення рівня гуманності взаємовідносин батьків з дітьми та наявності агресивних форм виховання.	січень	
9.	Схильність до віктимної поведінки. Виявлення здобувачів освіти «групи ризику».	за запитом	
10.	Діагностика здобувачів освіти на ознаки ризикованої поведінки (схильних до суїциду).	березень	
11.	Діагностика міжособистісних стосунків в студентських колективах.	квітень	
12.	Анкетування студентів з метою виявлення фактів булінгу.	протягом року	
13.	Діагностика навчальної мотивації здобувачів освіти.	травень	
14.	Діагностика потреби у досягненнях здобувачів освіти.	червень	
15.	Діагностика інтелектуального розвитку здобувачів освіти за запитами викладачів та адміністрації коледжу.	за запитом	
16.	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.	вересень-жовтень	

3.	Індивідуальна корекція зі студентами, що мають труднощів у спілкуванні.	протягом року	
4.	Тренінг для студентів «Толерантність – норма життя».	листопад	
5.	Індивідуальна корекція особистісних акцентуацій.	протягом року	
6.	Корекція емоційно-вольової сфери у здобувачів освіти, що не відвідують заняття.	протягом року	
7.	Корекція негативних поведінкових реакцій, девіантної поведінки, агресивних проявів.	протягом року	
8.	Корекція труднощів у спілкуванні та виходу з конфліктних ситуацій у здобувачів освіти.	протягом року	
9.	Соціально-реабілітаційна робота зі студентами з фізичними вадами, а також тими, що перебувають у стресовій та конфліктній ситуації.	за запитом	
10.	Тренінг для здобувачів освіти «Стоп-булінг».	квітень	
11.	Індивідуальна психокорекція на запит адміністрації та викладачів.	протягом року	
12.	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 військовослужбовців;</li> <li>• дітям загиблих воїнів;</li> <li>• дітям з особливими потребами.</li> </ul>	протягом року	
13.	Реабілітаційна робота з «відторгнутими» здобувачами освіти.	за запитом	
14.	Надання психологічної допомоги здобувачам освіти, які проживають у неблагополучних сім'ях.	за запитом	
15.	Навчальний тренінг із лідерами студентської ради «Як стати лідером команди?»	травень	
16.	Психологічна допомога студентам у професійному самовизначенні.	за запитом	
17.	Психологічна підтримка учасників освітнього процесу в період переживання ними горя (втрата близьких).	протягом року	
18.	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	
3.	<b>Психологічні поради та бесіди в студентських групах:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- як зробити своє життя щасливим;</li> <li>- як працюють «закони пам'яті»;</li> <li>- як зняти психічне напруження;</li> <li>- двотижневий інтернет-детокс;</li> <li>- як зняти втому;</li> <li>- що таке газлайтинг. 7 основних ознак;</li> <li>- 12 порад для підняття настрою;</li> <li>- уміння вчасно сказати Ні;</li> <li>- 50 звичок сильних людей.</li> </ul>	протягом року	
4.	Бесіди зі здобувачами освіти щодо попередження суїциду та профілактики депресивних станів.	протягом року	
5.	Бесіди зі здобувачами освіти на теми вирішення внутрішньогрупових, міжособистісних проблем та конфліктних ситуацій.	протягом року	
6.	Створення та регулярне оновлення розділу «Сторінка психолога» на сайті коледжу.	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 травень	
2.	Консультації батьків із питань особливостей виховання та розвитку здобувачів освіти.	протягом року	
3.	Консультації студентів закладу освіти з питань особистого характеру.	за запитом	
4.	Консультації адміністрації з питань організації психолого-педагогічного процесу.	за запитом	
5.	Консультації керівників навчальних груп із проблемних ситуацій.	за запитом	
6.	Консультації співробітників закладу освіти з питань особистого характеру.	за запитом	
7.	Консультації молодих викладачів щодо навчально-виховної роботи зі здобувачами освіти.	за запитом	
8.	Індивідуальне консультування педагогів, батьків з метою подолання життєвих труднощів (за потреби online).	за запитом	
9.	Ознайомити батьків і педагогів з маркерами суїцидального ризику.	протягом року	

10.	Проведення круглого столу: «Сучасні інструментарії вивчення особистості. Професійна культура сучасного викладача».	травень	
<b>V. Організаційно-методична робота</b>			
1.	Співпраця з іншими організаціями та установами, які займаються проблемами практичної психології (психологічними центрами, медичними центрами, службами у справах неповнолітніх, відділом ювенальної превенції МВС, 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 приміщеннях коледжу.	постійно	Інженер з ОП ЗГ	
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, проводів та кабелів мережі електроживлення та опору контурів заземлення та блискавкозахисту в коледжі.	згідно з графіком (1раз на два роки)	Проц О.В.	
17.	Переглянути інструкції з охорони праці відповідно до Положення про розробку інструкцій з охорони праці.	червень	Інженер з ОП завідувачі кабінетами та лабораторіями	
18.	Проводити семінари, бесіди, конференції щодо запобігання ДТП, побутового травматизму та інших нещасних випадків невиробничого характеру серед студентів.	протягом року	Інженер з ОП керівники груп	
19.	Проводити ремонт та підготовку опалювальних систем до початку опалювального сезону.	до 1 жовтня.	ЗГ	
20.	Проводити перевірки стану охорони праці та пожежної безпеки у корпусах коледжу з метою усунення недоліків.	щокварталу	Інженер з ОП	
21.	Аналізувати стан протипожежного, проводити роз'яснювальну роботу серед працівників щодо дотримання правил протипожежного захисту.	постійно	Інженер з ОП Корпач А.Т.	
22.	Проводити навчання членів добровільної пожежної дружини на випадок виникнення пожеж та відпрацювання правил евакуації 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	
25.	Організувати та контролювати проведення інструктажів зі	перед початком	Інженер з ОП завідувачі	

	здобувачами освіти у навчальних кабінетах/лабораторіях.	занять відповідно до графіка	кабінетами викладачі	
26.	Контролювати наявність та правильність ведення журналів реєстрації інструктажів з охорони праці для персоналу та з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти.	постійно	Інженер з ОП завідувачі кабінетами	
27.	Провести перевірку справності та калібрування (за потреби) навчального та лабораторного обладнання (витяжні шафи, медичні тренажери) з оформленням відповідних актів.	двічі на рік (згідно з технічними вимогами)	Інженер з ОП Корпач А.Т. завідувачі кабінетами	
28.	Організувати проведення спеціального навчання персоналу, що працює з дезінфікуючими та хімічно небезпечними речовинами.	відповідно до графіка	Інженер з ОП Корпач А.Т.	
29.	Розробити та затвердити інструкції з охорони праці для конкретних видів робіт, характерних для медичного профілю.	протягом року	Інженер з ОП, завідувачі кабінетами	

## ПЛАН РОБОТИ ВІДПОВІДАЛЬНОГО ЗА ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ

№	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальна особа	Примітка
1.	Підготувати проекти наказів: -про підсумки роботи з цивільного захисту у 2025 році та завдання на 2026 рік; -про організацію навчання з цивільного захисту у 2026 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 2025/2026 н.р..	до 01.09.2025	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 2025 році та визначити основні завдання на 2026 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 2025 рік; -про хід виконання плану заходів із ЦЗ у I семестрі; -звіт про проведення об'єктового	до 06.01.2026  21.04.2026  16.06.2026	Гочачко М.М.	

	тренування з питань ЦЗ.			
11.	Удосконалити та доповнити куточок ЦЗ.	протягом року	Гочачко М.М.	
12.	Провести перевірку та оновлення всієї документації з ЦЗ (Плани реагування, схеми оповіщення, функціональні обов'язки персоналу).	жовтень-листопад	Гочачко М.М.	
13.	Організувати перевірку готовності захисних споруд (укриттів), забезпечити їх необхідним майном, обладнанням та запасами (вода, медикаменти, зв'язок, місця для сидіння).	постійно, щоквартально	Гочачко М.М. Корпач А.Т.	
14.	Провести додаткові інструктажі з працівниками та черговим персоналом щодо дій під час сигналу «Повітряна тривога» та порядку швидкої евакуації до укриттів.	вересень, постійно	Гочачко М.М.	
15.	Організувати та провести бесіди зі студентами про правила поведінки з вибухонебезпечними предметами та алгоритми дій під час мінометних/артилерійських обстрілів.	протягом року, на початку семестрів	Гочачко М.М. керівники груп	
16.	Актуалізувати інформаційні матеріали для Куточка ЦЗ щодо мінної безпеки та хімічної/радіаційної небезпеки (за потреби).	Листопад, постійно	Гочачко М.М.	
17.	Організувати перевірку готовності первинних засобів пожежогасіння та засобів індивідуального захисту (ЗІЗ), що знаходяться в укриттях та на об'єкті.	Щокварталу	Гочачко М.М. Корпач А.Т. Проц О.В.	