

Міністерство освіти і науки України
Міністерство охорони здоров'я України
КЗ «Новгород – Сіверський фаховий медичний коледж» ЧОР

План
роботи
КЗ «Новгород-Сіверський
фаховий медичний коледж»
ЧОР
на 2022–2023 н.р.

Затверджено

Рішенням Педагогічної ради
Протокол №1 від 30.08.22 р.

2022

ЗМІСТ

№	Назва розділу	Стор.
1.	Напрями розвитку КЗ «Новгород-Сіверський фаховий медичний коледж» ЧОР на 2022/2023 н.р.	3
2.	План роботи методичної ради	4-6
3.	План роботи методичного кабінету	7-9
4.	План засідань педагогічної ради	10-11
5.	План засідань адміністративної ради	12-15
6.	План роботи практичного навчання	16-17
7.	План роботи з фізичного виховання	18-19
8.	Працевлаштування випускників	19-20
9.	Профорієнтаційна робота, формування контингенту студентів	20-21
10.	План роботи профорієнтаційної комісії	21-24
11.	План роботи методичного об'єднання керівників груп	24-31
12.	План виховної роботи	31-43
13.	План роботи практичного психолога	44-51
14.	План роботи бібліотеки	52-61
15.	План роботи відділень	61-65
16.	План роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності	65-69
17.	Фінансово-господарська діяльність	70-72
18.	Графік проведення контролю якості навчального процесу	73

I. НАПРЯМИ РОЗВИТКУ

КЗ «Новгород-Сіверський фаховий медичний коледж» ЧОР на 2022/2023 н.р.

1. Створення безпечного освітнього середовища в умовах сьогодення.
2. Забезпечення провадження освітнього процесу впродовж навчального року.
3. Надання якісної та доступної повної загальної середньої та фахової передвищої освіти.
4. Організація виховної роботи.
5. Розвиток студентського самоврядування.
6. Активна профорієнтаційна діяльність.
7. Відновлення матеріально-технічної бази.
8. Налагодження міжнародної співпраці.
9. Активізація співпраці з роботодавцями.

II. ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

№	Дата засідання	Зміст роботи	Відповідальний
1.	Вересень 2022 р.	1. Затвердження складу методичної ради на 2022-2023 н.р. Обговорення та затвердження плану роботи методичної ради на 2022-2023 н.р.	Недашківська Я.В.
		2. Основні завдання і напрямки діяльності педагогічного колективу щодо реалізації методичної проблеми «Від сучасних технологій освіти через педагогічну майстерність викладача до формування особистості студента та підготовки його до життя в сучасних умовах» в умовах змішаного навчання.	Коленченко О.А.
		3. Рекомендації головам ЦК по плануванню роботи комісій та затвердження навчальної документації.	Недашківська Я.В.
		4. Про роботу з обдарованими і талановитими студентами.	Коленченко О.А.
		5. Проведення директорських контрольних робіт для студентів I курсу відділення. Лікувальна та Сестринська справа з предметів українська мова, математика, біологія, історія України.	Заступник директора з НР Недашківська Я.В. Олійник В.Г.
		6. Розгляд та затвердження планів проведення тижнів ЦК у 2022-2023 н.р.	Недашківська Я.В. Голови ЦК
		7. Стан проходження атестації та підвищення кваліфікації викладачами коледжу на 2022-2023 н.р.	Коленченко О.А.
2.	Листопад 2022 р.	1. Підготовка та затвердження завдань для проведення ДКР з метою перевірки знань студентів IV курсу спеціалізації Лікувальна справа з предметів внутрішня медицина, педіатрія, хірургія, акушерство та гінекологія.	Голова ЦК

		2. Стан інформаційно-методичного забезпечення освітньої діяльності в умовах змішаної освіти.	Голови ЦК
		2. Про поширення педагогічного досвіду викладачів коледжу.	Голови ЦК Коленченко О.А.
3.	Грудень 2022 р.	1. Про стан навчально-методичного забезпечення та рівень викладання Захисту України та фізичного виховання.	Недашківська Я.В.
		2. Аналіз роботи методичної ради за I семестр 2022-2023 н.р.	Недашківська Я.В.
		3. Особливості підготовки до державної підсумкової атестації у формі ЗНО студентів із загальноосвітніх дисциплін.	Недашківська Я.В.
		4. Звіт голів циклових комісій щодо підготовки педагогічних працівників до підвищення кваліфікації у 2023 році (вибір суб'єкту підвищення кваліфікації, розробка програми тощо). Затвердження перспективного плану підвищення кваліфікації на 2023 рік.	Голови ЦК Коленченко О.А.
4.	Січень 2023 р.	1. Про заходи щодо якісної підготовки до ліцензованого інтегрованого іспиту Крок М спеціалізації Лікувальна справа та Сестринська справа.	Косачова Л.М. Новик О.В.
		2.Тиждень методичної роботи: Педагогічна онлайн-толока «Тема дня: простір творчих ідей»	Недашківська Я.В. члени методичної ради
		3. Про результати професійно-практичної підготовки студентів.	Новик О.В.
		4. Стан поточної роботи в циклових комісіях.	Голови ЦК
5.	Березень 2023 р.	1.Підготовка та затвердження завдань для проведення ДКР з метою перевірки знань студентів III, IV курсу спеціалізації Сестринська справа з предметів м/с у внутрішній медицині, м/с в педіатрії, м/с в хірургії, м/с в акушерстві та м/с в гінекології.	Косачова Л.М.
		2. Про стан навчально-методичного забезпечення та рівень викладання правознавства, м/с в хірургії.	Недашківська Я.В.

		3. Стан роботи ЦК над удосконаленням форм, методів і прийомів навчання згідно нових викликів у фаховій передвищій освіті	Голови ЦК
		4. Огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури.	Коленченко О.А.
6.	Травень 2023 р.	1. Про підготовку завдань для проведення державного комплексного кваліфікаційного іспиту зі спеціалізацій Лікувальна справа та Сестринська справа.	Косачова Л.М.
		2. Стан проходження атестації викладачами коледжу.	Новик О.В.
		3. Про підсумки обласних олімпіад і конкурсів.	Коленченко О.А.
		4. Про проведення тижнів циклових комісій. Про проведення НДРС.	Голови ЦК
7.	Червень 2023 р.	1. Про організацію, методичне забезпечення та проведення виробничих та переддипломних практик, аналіз їх ефективності та результативності.	Новик О.В.
		2. Про проведення комплексного кваліфікаційного державного іспиту зі спеціалізацій Лікувальна справа та Сестринська справа та його аналіз.	Недашківська Я.В.
		3. Про реалізацію навчально-методичної проблеми закладу: здобутки, проблеми, перспективи.	Недашківська Я.В. Коленченко О.А.
		4. Про виконання індивідуальних планів.	Голови ЦК
		5. Звіти голів циклових комісій про роботу циклових комісій у 2022-2023н.р.	Голови ЦК
		6. Про підсумки роботи за 2022-2023 н.р. та перспективний план роботи методичної ради на наступний рік.	Недашківська Я.В.

III. ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

Методична проблема:

«Від сучасних технологій освіти через педагогічну майстерність викладача до формування особистості студента та підготовки його до життя в сучасних умовах»

№ п/п	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Ознайомлення педагогічного колективу медичного коледжу з планом роботи методичної ради Чернігівського базового медичного коледжу, педагогічної ради, планом проведення обласних заходів та основними завданнями на 2022-2023 навчальний рік	31.08. 2022	Зав.мет.каб. Коленченко О.А.	
2.	Проведення організаційних засідань циклових комісій. Затвердження планів роботи, тем НДРС, предметних гуртків, кабінетів, індивідуальних робочих планів.	до 10.09.2022	Голови ЦК, Коленченко О.А.	
3.	Організація підготовки та проведення засідань педагогічної ради медичного коледжу	Згідно плану роботи педради	Зав.мет.каб. Коленченко О.А.	
4.	Підготовка до участі у засіданнях методичної ради Чернігівського базового медичного коледжу.	Згідно плану роботи обласної методичної ради	Адміністрація медичного коледжу, Коленченко О.А.	
5.	Підготовка до проведення обласних заходів та семінарів.	Згідно плану проведення обласних заходів.	Зав.мет.каб. Коленченко О.А., голови ЦК, викладачі	
6.	Здійснення контролю за виконанням комплексного плану внутрішнього контролю за всіма ланками навчального процесу в 2022-2023 навчальному році.	Протягом навчального року	Зав.мет.каб. Коленченко О.А.	
7.	Контроль за виконанням плану підвищення кваліфікації викладачів медичного коледжу	Згідно плану	Зав.мет.каб. Коленченко О.А., секретар атестаційної комісії Новик О.В.	
8.	Надавати методичну допомогу викладачам медичного коледжу в оформленні документації для проходження атестації.	За графіком проведення	Коленченко О.А., Новик О.В., голови ЦК	

9.	Контролювати ведення навчально- методичної документації викладачами медичного коледжу	Постійно	Коленченко О.А., голови ЦК	
10.	Організація взаємовідвідування лекційних, семінарських та практичних занять викладачів.	Протягом навчального року	Коленченко О.А., голови ЦК, викладачі	
11.	Відвідування занять викладачів медичного коледжу з метою надання методичної допомоги	Протягом навчального року	Зав.мет.каб. Коленченко О.А.	
12.	Організація та проведення місячників (тижнів) предметних циклових комісій	згідно планів роботи ЦК	Коленченко О.А., голови ЦК	
13.	Проведення конференцій з навчально-дослідницьких робіт студентів.	Згідно планів роботи ЦК	Коленченко О.А., голови ЦК	
14.	Надавати методичні рекомендації головам ЦК, керівникам студентських груп, керівникам предметних гуртків.	постійно	Зав.мет.каб. Коленченко О.А.	
17.	Відвідувати засідання циклових комісій медичного коледжу	За графіком проведення засідань ЦК	Зав.мет.каб. Коленченко О.А.	
18.	Організація та проведення педагогічної онлайн-толоки «Тема дня: простір творчих ідей»	Січень	Коленченко О.А., голови ЦК	
19.	Продовжувати роботу по систематизації, узагальненню та належному оформленні портфолію творчих викладачів, карток обліку передового педагогічного досвіду, НДРС, методичних розробок занять та виховних заходів.	Постійно	Коленченко О.А., голови ЦК	
20.	Підготовка матеріалів та участь в засіданнях обласної ради методистів вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації	Згідно графіка проведення	Зав.мет.каб. Коленченко О.А.	
21.	Продовжувати роботу по залученню викладачів медичного коледжу до впровадження перспективних моделей педагогічного досвіду, прагнення до самоосвіти, постійного оновлення знань і творчого пошуку, зорієнтованого на особистість студентів.	Постійно	Коленченко О.А., голови ЦК	
22.	Забезпечувати поширення досвіду педагогів закладу через	Постійно	Коленченко О.А., голови ЦК	

	друковані фахові видання, освітні інтернет-портали, збірники та буклети; залучати до публікацій у фахових виданнях педагогів з вищою категорією та званням			
23.	Продовжувати роботу щодо виявлення обдарованої молоді та залучення її до участі в різноманітних конкурсах, змаганнях, турнірах.	Постійно	Коленченко О.А., Голови ЦК	
24.	Розширювати систему діагностики і моніторингу науково-методичної роботи, результативності навчально-виховного процесу, рівня професійної підготовки педагогічних кадрів.	Постійно	Коленченко О.А., Голови ЦК	
25.	Поповнювати бібліотеку методичного кабінету методичною літературою, матеріалами з актуальних питань сучасної педагогічної науки.	Протягом навчального року	Коленченко О.А, провідний бібліотекар Котова А.М.	
26.	Проводити консультації , майстер-класи щодо дистанційного та змішаного навчання для викладачів.		Зав.мет.каб. Коленченко О.А.	
27.	Поповнювати сайт навчального закладу методичними новинками та рекомендаціями.		Зав. мет. каб. Коленченко О.А.	

ІV. ПЛАН ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

з/п	Зміст	Термін виконання	Виконавець	
I	1.	Серпень 2022 р.	Никифоренко Т.В. Недашківська Я.В.	
	Затвердження складу педагогічної ради. Вибори секретаря педагогічної ради.			
	2.		Аналіз роботи педагогічного колективу коледжу за 2021/2022 навчальний рік та організація освітнього процесу в 2022/2023 навчальному році.	
	3.		Інформація про результати прийому на базі БСО у 2022 році.	Юдицька З.Я.
	4.		Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в період воєнного стану в Україні в 2022/2023 навчальному році. Про проведення першого заняття «Безпечне середовище в умовах війни».	Тарапон Н.В.
	5.		Затвердження плану роботи коледжу, плану роботи педради на 2022-2023 навчальний рік.	Никифоренко Т.В.
	6.		Про розподіл педагогічного навантаження.	Недашківська Я.В.
	7.		Про святкування Дня знань і проведення батьківських зборів.	Юдицька З.Я.
8.	Різне.			
II	1.	Жовтень 2022 р.	Коблевська О.В. Юдицька З.Я.	
	2.		Недашківська Я.В.	
	3.		Тарапон Н.В.	
	4.		Юдицька З.Я.	
	5.		Різне.	
III	1.	Грудень 2022 р.	Довгорук Л.П.	
	2.		Коленченко О.А. Голови ЦК	
	3.		Никифоренко Т.В.	
	4.		Недашківська Я.В.	
	5.		Різне	

IV	1.	Про підсумки роботи педагогічного колективу в I семестрі 2022/2023н.р.	Січень 2023 р.	Недашківська Я.В.
	2.	Про заходи, спрямовані на охорону праці та безпеку життєдіяльності учасників освітнього процесу.		Тарапон Н.В.
	3.	Про стан викладання правознавства, м/с в хірургії.		Голови ЦК
	4.	Про результати моніторингу навчальних досягнень студентів з предметів професійно-практичної підготовки (підготовка до ліцензійного іспиту крок М).		Голови ЦК
	5.	Якісне дистанційне навчання в умовах війни.		Коленченко О.А.
V	1.	Звіт атестаційної комісії про проведення атестації педагогічних працівників.	Квітень 2023 р.	Новик О.В. Коленченко О.А.
	2.	Про стан підготовки до випускних кваліфікаційних екзаменів студентів коледжу та затвердження кандидатур на отримання дипломів з відзнакою та затвердження кандидатур на отримання атестатів з відзнакою		Недашківська Я.В. Тарапон Н.В.
	3.	Формування культури користувача Інтернет ресурсами.		Піскун-Сулім І.М.
	4.	Різне.		
VI	1.	Підсумки роботи Державних кваліфікаційних комісій, ДПА у формі ЗНО	Червень 2023 р.	Голови комісій
	2.	Про попереднє педагогічне навантаження на 2023/2024 н.р.		Недашківська Я.В.
	3.	Про видачу дипломів молодшого спеціаліста, про видачу атестатів про повну загальну середню освіту		Недашківська Я.В.
	4.	Різне.		

V. ПЛАН ЗАСІДАнь АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

СЕРПЕНЬ 2022		
I ЗАСІДАння		
1.	Про особливості роботи педагогічного колективу в новому навчальному році в умовах воєнного стану	Заступник директора з навчальної роботи.
2	Про стан переведення студентів на наступний навчальний рік та сформованості контингенту студентів на 2022-2023 н.р.	Завідувач відділення
3	Про проведення 1-го уроку «Безпечне освітнє середовище в умовах війни»	Інженер з охорони праці
4	Про святкування Дня Знань та проведення батьківських зборів.	Керівник МО керівників груп
5	Про проведення тренування за сигналами оповіщення «Увага всім», «Повітряна тривога	Інженер з охорони праці
6	Про відновлення гуртожитку та поселення до гуртожитку.	Заступник директора з АГР
ВЕРЕСЕНЬ 2022		
I ЗАСІДАння		
1.	Про виконання нормативних вимог щодо укладення договорів із студентами на надання освітніх послуг, договорів на проживання в гуртожитках.	Відповідальний секретар ПК, Заступник директора з АГР
2.	Про готовність навчального закладу до дій в умовах загрози та виникнення надзвичайних ситуацій воєнного характеру.	Заступник директора з АГР
3	Про норми часу для планування та обліку навчальної роботи на 2022-2023 н.р.	Заступник директора з НР
II ЗАСІДАння		
1.	Про особливості організації освітнього процесу в умовах навчання змішаної форми	Заступник директора з НР
2	Про стан проходження медичного огляду працівниками та студентами коледжу в поточному році за умов воєнного стану та карантину, правила та вимоги.	Директор, медична сестра
3	Про проведення батьківських зборів з батьками студентів 2 –х курсів з метою ознайомлення з деякими питаннями проведення в 2023 році ЗНО та роботою підготовчих курсів	Керівник МО керівників груп
ЖОВТЕНЬ 2022		
I ЗАСІДАння		
1.	Про протиепідемічні заходи у коледжі у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)	Директор Медична сестра
2	Результати огляду кабінетів та лабораторій	Заступник директора з НР

3	Про стан готовності об'єктів коледжу до початку опалювального сезону.	Заступник директора з АГР
II ЗАСІДАННЯ		
1.	Про забезпечення студентів електронними підручниками.	Голови ЦК
2	Особливості профорієнтаційної роботи в умовах воєнного стану	Голова профорієнтаційної комісії
ЛИСТОПАД 2022		
I ЗАСІДАННЯ		
1	Збереження психоемоційної рівноваги учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану	Практичний психолог
2	Про особливості виховної роботи в коледжі у період воєнного стану. Формування патріотичної свідомості.	Керівник МО керівників груп
II ЗАСІДАННЯ		
1.	Напрями удосконалення інформаційно-методичного забезпечення освітнього процесу на сайті коледжу	Адміністратор сайту, завідувач НМК
2.	Про моніторинг засвоєння студентами навчального матеріалу з предметів (дисциплін), що виносяться на ДПА та атестацію здобувачів освіти, за результатами ДКР	Голова ЦК
ГРУДЕНЬ 2022		
I ЗАСІДАННЯ		
1.	Про стан підготовки студентів до зимової сесії	Завідувач відділення
2.	Аналіз проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Завідувач НМК
3	Шляхи підвищення ефективності різних видів практик для забезпечення підготовки медичних працівників, створення умов для розвитку співробітництва коледжу, роботодавців і місцевої влади у формуванні фахівця.	Директор, завідувач відділення, викладачі.
II ЗАСІДАННЯ		
1.	Про закінчення I семестру 2022-2023 н.р. та завдання колективу щодо підвищення якості знань студентів.	Заступник директора з НР
2.	Про ведення викладачами коледжу журналів академічних груп, журналів керівників груп, заповнення відомостей тощо.	Завідувач відділення,
3	Про результати проведення інвентаризації в коледжі.	Головний бухгалтер
СІЧЕНЬ 2023		
I ЗАСІДАННЯ		

1.	Про виконання плану заходів спрямованих на запобігання та протидію боулінгу та попередження насильства.	Практичний психолог
2.	Про дотримання безпечних умов навчання і виховання студентів, охорона їх здоров'я на заняттях і позаурочний час	В.о. інженера з охорони праці
ІІ ЗАСІДАННЯ		
1.	Про виконання заходів з профілактики травматизму	В.о. інженера з охорони праці
2.	Фінансовий звіт за 2022 рік та план на 2023 рік	Гол. бухгалтер
ЛЮТИЙ 2023		
І ЗАСІДАННЯ		
1.	Про виконання плану заходів щодо запобігання та протидії корупції у 2022/2023 н. р	Заступник директора з НР
2.	Аналіз професійно-педагогічної компетентності педагогічних працівників, які атестуються.	Завідувач НМК
ІІ ЗАСІДАННЯ		
1.	Про стан підготовки студентів-випускників до складання Державного кваліфікаційного комплексного іспиту	Голова ЦК, завідувач відділення
2.	Про стан розробки навчально-методичних матеріалів в електронній формі, завдань для дистанційного вивчення дисциплін і розміщення їх на освітніх платформах.	Голови ЦК
БЕРЕЗЕНЬ 2023		
І ЗАСІДАННЯ		
1.	Про підготовку та проведення засідання атестаційної комісії І рівня та атестацію педагогічних працівників	Завідувач НМК
2.	Про стан виконання наказів, розпоряджень директора коледжу.	Директор
ІІ ЗАСІДАННЯ		
1.	Про роботу кураторів груп та посилення їх ролі щодо формування та збереження контингенту студентів.	Керівник МО керівників груп
2.	Звіт голови випускаючої циклової комісії щодо ефективності використання інформаційних платформ в освітньому процесі.	Голова ЦК
КВІТЕНЬ 2023		
І ЗАСІДАННЯ		
1.	Підготовка необхідних матеріалів на замовлення дипломів та свідоцтв про повну загальну середню освіту.	Завідувач відділення

2.	Про стан виконання освітніх програм в умовах дистанційної форми навчання.	Заступник директора з НР
II ЗАСІДАННЯ		
1.	Підсумки атестації педагогічних працівників атестаційною комісією I рівня	Завідувач НМК
ТРАВЕНЬ 2023		
I ЗАСІДАННЯ		
1.	Про стан підготовки та проведення ДПА у формі ЗНО.	Заступник директора з НР
2.	Про стан ведення викладачами журналів академічних груп, керівників груп.	Завідувач відділення
II ЗАСІДАННЯ		
1.	Про затвердження плану заходів з підготовки коледжу до нового 2022-2023 навчального року.	Заступник директора з НР, заступник директора АГР
ЧЕРВЕНЬ 2023		
I ЗАСІДАННЯ		
1.	Звіт голів циклових комісій про проведену профорієнтаційну роботу	Голови ЦК
2.	Про стан та завдання щодо налагодження ефективної співпраці коледжу з роботодавцями	Завідувач відділення
II ЗАСІДАННЯ		
1.	Про підсумки роботи за 2022-2023 н.р. та перспективний план роботи адміністративної ради на наступний рік. Виконання рішень, ухвалених адміністративною радою коледжу у 2022-2023 н.р.	Директор, заступник директора з НР
2.	Про перспективи педагогічного навантаження викладачів на наступний навчальний рік	Заступник директора з НР, голови ЦК

VI. ПЛАН РОБОТИ ПРАКТИЧНОГО НАВЧАННЯ

№ п/п	Планові заходи	Терміни виконання	Відповідальний за виконання
I. Організаційна робота			
1.	Проведення зборів зі старостами академічних груп та бригадирами щодо організації та проведення практичних занять.	Вересень 2022 р.	Завідувач відділення
2.	Удосконалення, поповнення матеріально-технічної бази навальних кабінетів та лабораторій.	Протягом року	Голови ЦК
3.	Розгляд та затвердження навчально-плануючої документації на 2022-2023 н.р.	Вересень 2022 р.	Голови ЦК
4.	Розробка завдань для зрізів знань, практичних навичок, ДКР.	Жовтень-листопад 2022 р.	Голови ЦК
5.	Складання: - графіку проходження виробничих та переддипломних практик на навчальний рік; - графіків контролю практичної підготовки студентів (прямі зрізи, директорські контрольні роботи, попереднє тестування з профільних предметів);	Вересень 2022 р.	Голова випускаючої ЦК практичної та професійної підготовки, відповідальна особа
6.	Організація роботи з підготовки студентів IV курсу спеціалізації Лікувальна справа та III-IV курсу спеціалізації Сестринська справа до ліцензійного іспиту «Крок М» .	Протягом року, відповідно до графіку	Голова випускаючої ЦК професійної та практичної підготовки, викладачі клінічних дисциплін
7.	Допуск до проходження переддипломної практики студентів випускних груп.	Квітень 2023 р.	Завідувач відділення
II. Методична робота			
1.	Робота щодо покращення якості практичного навчання: - етапний контроль знань та практичних вмінь з основних клінічних дисциплін; - перевірка практичних навичок перед відправленням студентів на переддипломну практику (відділення Лікувальна справа та Сестринська справа).	Протягом року	Голова випускаючої ЦК професійної та практичної підготовки спеціальності Медсестринство, викладачі клінічних дисциплін
2.	Розвиток та удосконалення різних форм науково-дослідницької роботи зі студентами коледжу.	Протягом року	Методист відділення, завідувач НМК, голови ЦК
3.	Проведення проміжного контролю знань студентів в період виробничої та переддипломної практики.	Під час проходження практики	Методичні керівники практики, керівники на практичних базах

4.	Обмін досвідом шляхом проведення відкритих заняття, тренінгів, майстер-класів, науково-практичних предметних конференцій.	Протягом року	Голови ЦК
III. Контроль практичного навчання			
1.	Здійснювати контроль за організацією і проведенням практичного навчання студентів.	Постійно	Відповідальна особа
2.	Контроль роботи кабінетів випускаючої комісії професійної та практичної підготовки, їх методичного та матеріального забезпечення.	2 рази на рік	Голова випускаючої ЦК професійної та практичної підготовки спеціальності Медсестринство
3.	Контроль ведення навчально-методичної документації з питань практичного навчання студентів.	Постійно	Зав.відділення, Методист відділення
4.	Контроль підготовки студентів III-IV курсу спеціалізації Сестринська справа та IV курсу спеціалізації Лікувальна справа до ліцензійного іспиту «Крок М»	Постійно	Викладачі, Голова ЦК професійної та практичної підготовки спеціальності Медсестринство
IV. Виробнича, переддипломна практика			
1.	Підготувати необхідну обліково-звітну документацію та провести в установленому порядку інструктаж з виробничої та переддипломної практики.	За 2 тижні до проходження практики відповідно до графіку	Відповідальна особа, методичні керівники практик
2.	Контроль за підготовкою документального супроводу виробничої (переддипломної) практики	За графіком практики	Методичний керівник практики
3.	Контроль за укладанням договорів про проходження виробничої/переддипломної практики з ЛПЗ-базами практики.	Січень 2023 р.	Відповідальна особа
4.	Здійснювати постійний зв'язок із загальними та безпосередніми керівниками практик на практичних базах.	Під час проходження практик	Адміністрація коледжу

VII. ПЛАН РОБОТИ ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальні
1	Проведення інструктажів: первинний, повторний та цільовий	Протягом навчального року	Соколов І.В. Зубченко О.А.
2	Робота гуртка • Міні-футбол	Протягом навчального року	Соколов І.В.
3	Масові змагання в навчальних групах по видах спорту	Протягом навчального року	Соколов І.В. Зубченко О.А.
4	Участь команди фахового медичного коледжу в районних та міських змаганнях з волейболу	Лютий-Березень	Соколов І.В.
5	Участь команди фахового медичного коледжу в районних та міських змаганнях з міні-футболу	Лютий-Березень	Соколов І.В.
6	Змагання серед груп лікувальної та сестринської справи коледжу з: міні- футболу, волейболу, настільного тенісу, шахів, шашок та легкої атлетики.	Протягом навчального року	Соколов І.В. Зубченко О.А.
7	Всеукраїнський Олімпійський урок та тиждень	Вересень	Соколов І.В. Зубченко О.А.
8	Туристичний похід групи 1 Аф, 1 Бс та 1Ас	Вересень	Викладачі
9	Товариська зустріч з волейболу команд студентів та викладачів до Дня збройних сил України	Жовтень	Соколов І.В. Зубченко О.А.
10	Змагання юнаків за програмою ДПЮ та туристичний похід	Жовтень	Зубченко О.А.
11	Змагання серед груп коледжу з волейболу	Березень Квітень	Соколов І.В.
12	Показове заняття з розділу програми «Волейбол» «Техніки передачі м'яча двома руками»	Травень	Соколов І.В.
13	Першість груп з шахів та шашок	Травень	Соколов І.В.
14	Підведення підсумків гурткової роботи за 2022-2023 н. р.	Травень	Соколов І.В.
15	Участь команди фахового медичного коледжу в районних та міських змаганнях з шахів	Лютий	Соколов І.В.
16	Участь команди коледжу в районних та міських змаганнях з шашок	Березень	Соколов І.В.
17	Спортивно-масові заходи до Дня фізичної культури та спорту	Вересень	Соколов І.В. Зубченко О.А.
18	Відкритий чемпіонат з легкоатлетичного кросу району та міста	Жовтень	Соколов І.В.

19	Кубок району з міні-футболу	Грудень	Соколов І.В.
20	Кубок району з волейболу	Листопад-Грудень	Соколов І.В.
21	Щорічна районна спартакіада допризивної та призивної молоді до Дня збройних сил України	Грудень	Соколов І.В. Зубченко О.А.
22	Відкритий чемпіонат району та міста з легкоатлетичного кросу до Дня працівників освіти	Жовтень	Соколов І.В.

VIII. ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ

№ п/п	Заходи	Термін	Відповідальний
1	Створення інтернет-сторінки на сайті	Березень	Адміністратор сайту
2	Забезпечення наповнення даних студентів-випускників за спеціалізаціями	Протягом року	Завідувач відділення, інспектор з кадрів
3	Поповнення банку даних ЛПЗ (потенційних роботодавців) в умовах військового стану	Постійно	Завідувач відділення, інспектор з кадрів
4	Налагодження співпраці з державною службою зайнятості, ЛПЗ, які можуть бути потенційними роботодавцями для студентів-випускників	Протягом року	Члени комісії
5	Забезпечення координації дій із службами зайнятості, ЛПЗ щодо оптимального узгодження реальних потреб ринку праці та ринку освітніх послуг в період військових дій	Протягом року	Члени комісії
6	Організація зустрічей роботодавців(в онлайн форматі) зі студентами та випускниками з питань можливості їх подальшого працевлаштування в ЛПЗ, заходів щодо сприяння працевлаштуванню студентів та випускників (круглі столи, семінари-практикуми, конференції, проведення зустрічей з кращими випускниками коледжу тощо)	Протягом року	Методист, завідувач відділення, голови циклових комісій
7	Підготовка та укладання договорів з потенційними ЛПЗ про проходження практики студентами випускних курсів з подальшим їх працевлаштуванням	Протягом року	Зав. практики
8	Організація виробничої практики студентів, зокрема щодо пошуку ЛПЗ (потенційних роботодавців)	Протягом року	Зав. практики
9	Проведення батьківських зборів із батьками студентів випускних курсів з питань розподілу на роботу	Відповідно до плану роботи	Методист
10	Надання консультацій студентам-випускникам з питань працевлаштування	Протягом року	Завідувач відділення
11	Інформування студентів-випускників коледжу про вакантні місця в ЛПЗ, що відповідають їх фаховій підготовці	Протягом року	Завідувач відділення, інспектор з кадрів
12	Налагодження співпраці з органами студентського самоврядування у вирішенні питань	Протягом року	Завідувач відділення, старостат

	працевлаштування		
13	Звіт комісії щодо сприяння працевлаштуванню студентів і випускників в період воєнного стану	Педагогічна рада	Завідувач відділення
14	Оформлення виставки матеріалів з питань працевлаштування	Перед розподілом на роботу	Провідний бібліотекар

ІХ. ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА, ФОРМУВАННЯ КОНТИНГЕНТУ СТУДЕНТІВ

<i>№</i>	<i>Назва заходів</i>	<i>Дата</i>	<i>Відповідальний</i>
1.	Забезпечити викладачів, студентів коледжу рекламною продукцією для виконання профорієнтаційної роботи	вересень 2022 року	Довгорука Л.П
2.	Відвідувати засідання ЦК коледжу з метою надання інформації щодо роботи профорієнтаційної комісії	протягом року	Довгорука Л.П.
3.	У навчальних групах проводити профорієнтаційні бесіди «Тримаємо освітній фронт гідно», залучати до профорієнтаційної компанії старостат	протягом року	керівники груп; старостат.
4.	Робити оголошення, готувати репортажі вЗМІ, проводити відеозустрічі з учнями та їх батьками, використовуючи ZOOM та GOOGLE MEE зв'язок , соціальні мережі та месенджери Viber, Facebook, Youtube, Instagtam	протягом року	Довгорука Л.П.; викладачі коледжу
5.	Виділяти талановитих студентів, здатних до проведення профорієнтаційної роботи на якісному рівні, забезпечувати даних студентів необхідною рекламно – інформаційною документацією, контролювати роботу, аналізувати її результативність	протягом року	Довгорука Л.П.;
6.	Використовувати в профорієнтаційній роботі потенціал випускників минулих років. Проводити з ними зустрічі, використовуючи ZOOM та GOOGLE MEE зв'язок та соціальні мережі Facebook, Instagtam	протягом року	Довгорука Л.П.; викладачі коледжу
7.	Надавати допомогу викладачам та студентам коледжу при проведенні тематичних та волонтерських заходів в навчальному закладі та в школах міста	протягом року	Довгорука Л.П.
8.	У програму виробничої практики включити завдання профорієнтаційного змісту	протягом року	зав.практикою Новик О.В.
9.	Напередодні канікул видати студентам профорієнтаційні завдання і направлення щодо проведення профорієнтаційної роботи у віддалених районах області	грудень 2022 року	Довгорука Л.П.; викладачі коледжу

10.	Контролювати хід виконання профорієнтаційної роботи на засіданнях циклових комісій, адміністративної ради	згідно плану	В.о.директора Никифоренко Т.В. Довгоруку Л.П.
11.	Проводити профорієнтаційні виїзди в регіоні області (за умов сприятливої ситуації)	протягом року	Довгоруку Л.П.; викладачі коледжу
12.	Брати участь у Днях кар'єри, Ярмарках професій (за умов сприятливої ситуації)	осінь 2022 весна 2023	Довгоруку Л.П.; викладачі коледжу
13.	Проведуть відеоконференції з учнями шкіл та їх батьками, використовуючи Zoom зв'язок та GoogleMeet зв'язок		Довгоруку Л.П.; викладачі коледжу
14.	Проводити індивідуальні бесіди з абітурієнтами про професію медичного працівника та особливості навчання у ВНЗ офлайн чи онлайн, використовуючи соціальні мережі та месенджери Viber, Facebook, Youtube, Instagam	протягом року	Довгоруку Л.П.; викладачі коледжу
15.	Працювати над розробкою та втіленням продуктивних форм та методів роботи;	протягом року	Довгоруку Л.П.; викладачі коледжу
16.	Ознайомлюватися з досвідом роботи профорієнтаційних комісій інших навчальних закладів Чернігівської області та інших областей	протягом року	Довгоруку Л.П.; викладачі коледжу
17.	Підтримувати тісну співпрацю з лікувально – профілактичними та іншими навчальними закладами області	протягом року	Довгоруку Л.П.; викладачі коледжу
18.	Підготувати документацію про проведення прийому	травень 2022 року	секретар приймальної комісії

X. ПЛАН РОБОТИ ПРОФОРІЄНТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

№	Зміст	Дата виконання	Відповідальний
1	Обрати склад профорієнтаційної комісії на 2022 – 2023 навчальний рік	вересень 2022 року	Довгоруку Л.П.
2	Обрати відповідальних та активно налаштованих студентів щодо профорієнтаційної діяльності та включити їх до складу профорієнтаційної комісії	вересень 2022 року	Довгоруку Л.П.; члени комісії
3.	Затвердити склад профорієнтаційної комісії на 2022 - 2023 навчальний рік	вересень 2022 року	В.о. директора коледжу Никифоренко Т.В.
4.	Підготувати необхідний пакет документації щодо роботи профорієнтаційної комісії	вересень 2022 року	Довгоруку Л.П.
5.	Оновити презентації для виступів в школах, які б зацікавили та викликали бажання в учнів навчатися в медичному закладі	вересень 2022 року	Довгоруку Л.П.
6.	Відвідати засідання ЦК коледжу та ознайомити членів профорієнтаційної комісії з планом профорієнтаційної діяльності на 2022 -2023 навч.	вересень – жовтень 2022 року	Довгоруку Л.П.

	рік; пояснити напрямок роботи: виступи в школах міста та району; виїзди в райони області – по можливості; робота, використовуючи Zoom та Google Meet зв'язок для проведення відеоконференцій з учнями шкіл; робота з батьками учнів шкіл; заслухати поради та рекомендації від членів комісії		
7.	Вдосконалити друковану продукцію рекламно – профорієнтаційного характеру про навчальний заклад. Виготувати нові буклети «Актуальна медицина сьогодення» (Білоіваненко С.В., Довгорука Л.П., Додоцький С.О.), «Психологічна допомога під час війни» (Білоіваненко С.В.)	вересень -жовтень 2022 року	Довгорука Л.П.; Білоіваненко С.В. Додоцький С.О.
8.	Підготувати майстер-клас практичних навичок «Аускультация серця», «Вимірювання артеріального тиску» зі студентами 4 Аф групи Дубицькою В. та Лук'янюк Д. для виступів в школах.	вересень -жовтень 2022 року	Білоіваненко С.В. Дубицька В. Лук'янюк Д.
9.	Підготувати оголошення про умови прийому до КЗ «Новгород-Сіверського фахового медичного коледжу» ЧОР на 2022 -2023 н.р. та розмістити в ЗМІ	жовтень 2022 року	В.о. директора коледжу Никифорова Т.В
10.	Проводити зустрічі зі студентами – членами комісії щодо виступів в школах; розподілити обов'язки між ними; здійснювати репетиції щодо інформативних презентацій; підготувати майстер -класи	жовтень- листопад 2022	Довгорука Л.П.
11.	Подати інформацію про правила прийому студентів до навчального закладу на 2022-2023 навч.рік до газет Чернігівської області	листопад 2022	Довгорука Л.П.; члени комісії
12.	Подати інформацію про правила прийому студентів до навчального закладу на 2022-2023 навч.рік до газет Чернігівської області.	листопад 2022	Довгорука Л.П.; члени комісії
13.	Проводити Дні відкритих дверей та екскурсії по коледжу (за умов сприятливої ситуації) з метою більш глибокого і детального ознайомлення абітурієнтів із життям навчального закладу, його базою та умовами вступу на 2023 навч.рік	кожна п'ятниця протягом року	Довгорука Л.П.; Юдицька З.Я; Піскун –Сулім І.М члени комісії
14.	Проводити Дні відкритих дверей та екскурсії по коледжу, використовуючи Zoom зв'язок та Google Meet зв'язок. Запропонувати для учнів та їх батьків перегляд презентації про навчальний заклад та презентації про особливості навчання в медичному закладі; ознайомити з історією навчального закладу, з роботою підготовчих курсів та їх перевагами при вступі до закладу, новими правилами прийому до навчального закладу на 2023 н.р; відвідати клінічні	1 раз на 3 тижні протягом року	Довгорука Л.П.; Юдицька З.Я; Піскун –Сулім І.М. члени комісії студенти профорієнтаційної команди

	кабінети та аудиторії загальноосвітніх предметів, бібліотеку, спортивну залу, гуртожиток медичного коледжу (відео екскурсія)		
15.	Висвітлювати життя навчального закладу за допомогою засобів масової інформації та використовуючи соціальні мережі Facebook, Youtube, Instagtam , та власний сайт коледжу; приймати участь в тематичних програмах онлайн (Zoom зв'язок та Google Meet зв'язок) або офлайн	протягом року	Довгорука Л.П.; члени комісії
16.	Проводити профорієнтаційні бесіди серед учнів шкіл та бесіди з батьками учнів про професію медичного працівника та особливості навчання у медичному коледжі, в режимі оффлайн або онлайн (використовуючи соціальні мережі та месенджери Viber, Facebook, Youtube, Instagtam)	протягом року	Довгорука Л.П.; члени комісії
17.	Розробляти і впроваджувати нові форми та методи в профорієнтаційну діяльність	протягом року	Довгорука Л.П.; члени комісії
18.	Працювати з такими соціальними мережами як Facebook, Youtube, Instagtam , розміщуючи рекламну продукцію, оголошення та інші заходи, що пов'язані з профорієнтаційною роботою	протягом року	Довгорука Л.П.; Піскун –Сулім І.М.; Юдицька З.Я.
19.	Поновлювати інформацію на інтернет-сайт коледжу про діяльність навчального закладу для кращого інформування майбутніх абітурієнтів	протягом року	Довгорука Л.П.; Піскун –Сулім І.М.; Юдицька З.Я.
20.	Проводити зустрічі з випускниками шкіл та їх батьками щодо вступу до медичного коледжу в режимі офлайн або онлайн (використовуючи соціальні мережі та месенджери Viber, Facebook, Youtube, Instagtam)	протягом року	Довгорука Л.П.; члени комісії
21.	Виготовити інформативний відеоролик. «Досвід викладачів клінічних дисциплін». Розмістити його на сайті медичного коледжу	січень 2023 року	Довгорука Л.П.; Білоіваненко С.В. Домоцький С.О. Косачова Л.М. Крутенко Н.М. Піскун-Сулім І.М. Юдицька З.Я.
22.	Подати інформацію про правила прийому студентів до навчального закладу на 2022-2023 навч.рік до газет Чернігівської області.	лютий 2022 року	Довгорука Л.П.; Дорошко Т.І.
23.	Розіслати інформацію про умови прийому до училища у школи регіону, в яких є випуски учнів 9 та 11 класів	лютий- березень 2023 року	Довгорука Л.П. члени комісії;
24.	Приймати участь у Ярмарках професій онлайн (Zoom зв'язок та Google Meet зв'язок) або офлайн (за умов сприятливої ситуації)	за запрошеннями протягом року	Довгорука Л.П. члени комісії;

25.	Надати допомогу приймальній комісії по оформленню кімнати для роботи і підготовці стендів	березень 2023 року	Довгорук Л.П. члени комісії;
26.	Залучати студентів до профорієнтаційної роботи під час проходження виробничої та державної практики	згідно графіка проходження практики	Новик О.В.; Довгорук Л.П.
27.	Підготувати звіт про роботу профорієнтаційної комісії та підвести підсумки роботи діяльності профорієнтаційної комісії	грудень 2022 року; квітень 2023 року	Довгорук Л.П.
28.	Сформувані списки абітурієнтів та включити їх до групи Viber – Абітурієнт 2023	до 1 червня 2023 року	Піскун –Сулім І.М.; Юдицька З.Я.

ХІ. ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНОГО ОБ'ЄДНАННЯ КЕРІВНИКІВ ГРУП

І. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ МЕТОДИЧНОГО ОБ'ЄДНАННЯ КЕРІВНИКІВ ГРУП

Особливості організації освітньо-виховного процесу в Новгород-Сіверському фаховому медичному коледжі у 2022/2023 н. р. передбачають використання змішаного формату навчання в умовах правового режиму воєнного стану.

Методичне об'єднання керівників груп підвищує результативність виховної роботи зі студентською молоддю шляхом вдосконалення традиційних форм, пошуку нових систем виховання, впровадження розвиваючих технологій.

Керуючись Конституцією України, Законом України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» виховну роботу зі студентами методичне об'єднання керівників груп буде на науково-правовій базі освітньої галузі, яку складають зокрема:

- Загальна декларація прав людини (прийнята і проголошена резолюцією 217 А (III) Генеральної Асамблеї ООН від 10 грудня 1948 року) https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_015#Text;

- Конвенція про права дитини (редакція зі змінами, схваленими резолюцією 50/155 Генеральної Асамблеї ООН від 21 грудня 1995 року) https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_021#Text;

- Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» (документ 2704-VIII, чинний, поточна редакція – Визнання конституційним від 14.07.2021) <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19#Text>;

- Закон України «Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю» (документ 2558-III, чинний, поточна редакція – Редакція від 01.01.2020) <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2558-14#Text>;

- Закон України «Про охорону дитинства» (документ 2402-III, чинний, поточна редакція – Редакція від 17.03.2021) <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2402-14#Text>;

- Закон України «Про освіту» (документ 2145-VIII, чинний, поточна редакція – Редакція від 08.08.2021) <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>;

- Закон України «Про фахову передвищу освіту» (документ 2745-VIII, чинний, поточна редакція – Редакція від 22.05.2021) <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2745-19#Text>;

- Концепція державної цільової соціальної програми національно-патріотичного виховання на період до 2025 року (документ 1233-2020-р, чинний, поточна редакція —

Прийняття від 09.10.2020) <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1233-2020-%D1%80#Text>;

- Указ Президента «Про Стратегію національно-патріотичного виховання» (документ 286/2019, чинний, поточна редакція - Прийняття від 18.05.2019) <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/286/2019#Text>;

- Лист МОН України № 1/9105-22 від 10.08.2022 “Щодо організації виховного процесу в закладах освіти у 2022-2023 н.р.” – https://hoippo.km.ua/wp-content/uploads/2022/08/Methodychni_recomendacii_vyhovna-2022-23.pdf

- Державна національна програма «Освіта» («Україна ХХІ століття») (документ 896-93-п, чинний, поточна редакція – Редакція від 29.05.1996)

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/896-93-%D0%BF#Text>;

- Національна програма «Діти України» (документ 63/96, поточна редакція – Прийняття від 18.01.1996) <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/63/96#Text>;

- Концепція превентивного виховання дітей та молоді;

- Нормативно-правові документи та методичні рекомендації.

Працюючи над проблемою «Організація освітнього процесу в коледжі в умовах змішаного навчання, ефективність використання сучасних освітніх платформ та месенджерів» методоб'єднання ставить перед собою завдання:

- підвищити теоретичний та практичний науково-методичний рівень підготовки керівників груп з питань психології та педагогіки;

- озброїти керівників груп знаннями про сучасні інформаційно-комунікативні виховні технології в галузі освіти та втілити актуальні методи та технології у роботу керівників груп;

- реалізувати заходи, спрямовані на розкриття мети, положень і завдань «Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді»;

- вивчити, узагальнити та використовувати передовий педагогічний досвід роботи керівників груп;

- визначати рейтинг студентських груп з метою створення умов та формування мотивації до високосвідомого та ефективного навчання студентів та подальшого зміцнення навчальної дисципліни;

- надавати теоретичну і методичну допомогу керівникам груп в оптимальному поєднанні наукових психолого-педагогічних знань та емпіричного досвіду педагогічної спадщини українського народу в процесі навчання і виховання студентів;

- надавати теоретичну і методичну допомогу активу студентського самоврядування, розвивати процеси гуманізації, демократизації в навчальному закладі;

- впроваджувати демократичну культуру через вироблення відповідних процедур для захисту прав студентів і формування демократичних цінностей («Кодекс корпоративної культури»);

- сприяти формуванню гармонійної, цілісної особистості, здатної до самостійного мислення;

- формувати у молоді високу загальну, політичну, правову, інтелектуальну, соціально-психологічну, естетичну, фізичну та валеологічну культури;

- виховувати кращі риси української ментальності: працелюбність, прагнення до свободи, гармонії з природою, поваги до жінки, поваги до рідної землі;

- забезпечувати збагачення естетичного досвіду, участь у відродженні і створенні національно-культурних традицій регіону, міста;

- створювати умови для самореалізації особистості відповідно до її здібностей, суспільних та власних інтересів;

- формувати у молоді орієнтири на загальнолюдські цінності.

Рекомендувати керівникам груп у 2022/2023 навчальному році такі пріоритетні напрямки виховної діяльності:

- національно-патріотичне виховання (основними складовими є: громадсько-патріотичне, військово-патріотичне, духовно-моральне та екологічне виховання);

- інтелектуальне виховання;
- правове виховання;
- професійне та трудове виховання;
- естетичне та етичне виховання;
- сімейно-родинне виховання;
- гендерне виховання;
- фізичне виховання та утвердження здорового способу життя.

Ключові завдання:

- ✓ реалізація завдань Концепції національно-патріотичного виховання;
- ✓ підвищення теоретичного, науково – методичного рівнів підготовки керівників груп з питань психології та педагогіки виховної роботи;
- ✓ впровадження інноваційних форм та методів виховної роботи;
- ✓ забезпечення виконання єдиних підходів до виховання та соціалізації студентів;
- ✓ вивчення, узагальнення та розповсюдження передового досвіду роботи керівників груп;
- ✓ організація допомоги студентам у навчанні, громадській діяльності через роботу керівників груп у студентських групах; сприяння розвитку студентського самоврядування і творчих здібностей студентів; формування організаторських навичок здобувачів освіти;
- ✓ створення безпечного і дружнього освітнього середовища до здобувачів освіти.

Основний зміст роботи:

- ✓ постійне вдосконалення методичного забезпечення роботи керівників груп;
- ✓ координація виховної діяльності навчальних груп та організація їх взаємодії в педагогічному процесі;
- ✓ забезпечення відповідного рівня проведення виховних заходів в студентських групах;
- ✓ впровадження колективних творчих справ;
- ✓ створення сприятливих умов для реалізації громадянської освіти

II. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний
1	2	3	4
1.	Провести настановчі наради з питань планування та проведення виховної роботи.	Серпень-січень	Голова методичного об'єднання керівників груп
2.	Скласти та подати інформацію й звіти: - соціальний паспорт групи; - інформацію про проведену роботу щодо виконання Концепції державної цільової соціальної програми національно-патріотичного виховання на період до 2025 року, Закону України «Про фахову передвищу освіту»; - звіти про проведену виховну роботу в групі.	Щосеместру	Керівники груп
3.	Методична допомога новопризначеним керівникам груп: - допомагати в плануванні виховної роботи в групі та у веденні документації керівника групи; - проводити консультації по розподілу доручень серед студентів групи, організації і згуртованості студентського колективу; - удосконалювати методику і техніку	I півріччя	Голова методичного об'єднання керівників груп

	проведення різних форм виховної діяльності.		
4.	Розглянути і рекомендувати до затвердження план роботи методичного об'єднання керівників груп і плани виховної роботи керівників груп.	Вересень 2022 р.	Голова методичного об'єднання керівників груп Керівники груп.
5.	Передбачити в планах роботи керівників груп: - роботу в умовах дистанційного навчання з дотриманням правових норм в умовах воєнного стану; - заходи з національно-патріотичного виховання – заходи з правового виховання та цифрової освіти; - традиційні виховні години; - індивідуальні бесіди зі студентами з метою наукової організації розумової праці молодого покоління, виявлення інтересів; - роботу щодо вибору активу групи; - цикл бесід по вивченню і згуртуванню студентського колективу.	Вересень	Керівники груп.
6.	Скласти план виховної роботи групи та затвердити у заступника директора з навчально-виховної роботи; графік відкритих виховних годин за напрямками.	До 15 вересня До 10 січня	Керівники груп. Голова методичного об'єднання керівників груп
7.	Надати методичну допомогу керівникам груп в організації та проведенні виховної роботи з використанням сучасних освітніх платформ та месенджерів.	Жовтень 2022 р.	Методист
8.	Організувати звітність керівників груп у формі портфолію, звітів.	Червень	Голова методичного об'єднання керівників груп
9.	Підготувати необхідну облікову документацію виховного процесу (журнали керівника групи, звіти, акти обстежень, характеристики, соціальний паспорт сімей, розробки виховних заходів за напрямками).	Серпень-вересень	Голова методичного об'єднання керівників груп
10.	Оформити методичні розробки з питань виховної роботи керівниками груп.	Протягом року	Голова методичного об'єднання керівників груп методист коледжу, керівники груп
11.	Впроваджувати Концепцію державної цільової соціальної програми національно-патріотичного виховання на період до 2025 року зі змінами, що сприятиме розробленню та прийняттю нормативно-правових документів і дієвих програм роботи зі студентами.	Протягом року	Педагогічний колектив
12.	Проводити огляд матеріалів методичної, періодичної преси з питань виховної роботи.	На засіданнях методичного об'єднання	Зав. бібліотекою, методист
13.	Провести наради за підсумками виховної	Один раз в	Керівники груп,

	роботи в групах та роботи студентського самоврядування. Скласти рейтинг груп.	семестр	Голова методичного об'єднання керівників груп
14.	Здійснювати контроль за веденням журналів виховної роботи керівників груп.	За графіком контролю	Голова методичного об'єднання керівників груп
15.	Продовжити працювати над удосконаленням методичного забезпечення виховної роботи. З цією метою розробити: - методичні рекомендації до проведення першої лекції «Ми українці – честь і слава незламним!» Оформлення портфоліо груп.	Серпень 2022 р. II семестр	Голова методичного об'єднання керівників груп Керівники випускних груп
16.	Організувати і забезпечити психолого-педагогічний всеобуч батьків з метою підвищення ролі сім'ї у вихованні підлітка.	За планом	Зав.відділенням, практичний психолог
17.	Організувати студентів для участі в міських, обласних та загальноколеджних заходах, фестивалях, концертних програмах, змаганнях, турпоходах, олімпіадах, конкурсах.	Протягом року	Керівники груп
18.	Провести зустрічі студентів з ветеранами АТО/ООС, воїнами ЗСУ, волонтерами, творчими людьми, ветеранами системи охорони здоров'я, (за регламентом проведення виховних годин).	Протягом року	Керівники груп
19.	Брати участь у місячниках ЦК, відвідувати відкриті виховні години, загальноколеджні виховні заходи, спортивні змагання, гуртожиток, приватні квартири.	За планом	Керівники груп, зав.відділенням, практичний психолог
20.	Проводити виховні години згідно до розкладу коледжу, студентські збори з обговоренням стану успішності та відвідування занять студентами.	Протягом року	Зав.відділенням, керівники груп, голови комісій
21.	Співпрацювати з фаховими навчальними закладами у галузі виховання та удосконалювати роботу методичної комісії.	Протягом року	Голова методичного об'єднання керівників груп
22.	Модернізувати зміст, форми і засоби виховання, впроваджувати новаторські ідеї, інноваційні технології.	Протягом року	Керівники груп
23.	Створювати атмосферу повноцінного співробітництва і співтворчості між викладачами та студентами.	Постійно	Керівники груп Зав.відділенням
24.	Дотримуватись принципів академічної доброчесності в освітньо-виховному процесі.	Постійно	Керівники груп
25.	Залучати стейкхолдерів до виховного процесу навчального закладу.	Протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи

III. ПОТОЧНА РОБОТА МО КЕРІВНИКІВ ГРУП

1.	Індивідуальна робота з вивчення методичної літератури та нормативно-правових документів щодо особливостей організації виховного процесу здобувачів освіти у 2022/2023 н. р.	Протягом року	Керівники груп
2.	Становлення роботи переобраних органів студентського самоврядування.	I семестр	Керівники груп
3.	Проведення відкритих виховних заходів керівниками груп.	За графіком	Голова МО, керівники груп
4.	Батьківський лекторій «Насильство у сім'ї – не за законом...», «Правова безпека підлітка», «Стоп булінг!», «Проблеми міжособистісної взаємодії батьків та студента в ситуації конфлікту», «Профілактика і подолання негативних явищ у поведінці студентів».	За графіком батьківських зборів	Практичний психолог, керівники груп
5.	Участь у загальноколеджних, міських, районних заходах.	За планом	Керівники груп
6.	Щоденний контроль відвідування студентами навчальних занять, позанавчальних заходів, гуртків та секцій.	Постійно	Керівники груп
7.	Проведення загальноколеджних правових та профілактичних заходів.	За планом	Керівники груп
8.	Участь у онлайн семінарах, конференціях на різних платформах та месенджерах.	За планом	Керівники груп
9.	Робота керівників груп з документацією (методичне забезпечення виховної роботи групи, інформаційний матеріал).	Протягом року	Керівники груп
10.	Моніторинг роботи методичного об'єднання керівників груп.	Щосеместру	Заступник директора з навчально-виховної роботи, голова МО

IV. МЕТОДИЧНА РОБОТА

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний
Засідання № 1		серпень 2022 р.	
«Перспективи планування і організація виховної роботи у 2022/2023 н.р.»			
1.	Визначення основних завдань роботи методичного об'єднання керівників груп на 2022/2023 н. р.	31.08.2022 р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи
2.	Ознайомлення з нормативно-правовими документами в галузі виховання.	31.08.2022 р.	Голова методичного об'єднання керівників груп
3.	Затвердження плану роботи методичного об'єднання керівників груп, графіку проведення відкритих виховних годин.	31.08.2022 р.	Голова методичного об'єднання керівників груп

4.	Методичні рекомендації до проведення першої лекції «МИ УКРАЇНЦІ: ЧЕСТЬ І СЛАВА НЕЗЛАМНИМ!».	31.08.2022 р.	Голова методичного об'єднання керівників груп
5.	Про безпеку життя здобувачів освіти в умовах воєнного стану.	31.08.2022 р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, в.о. інженера з охорони праці
6.	Різне.	31.08.2022 р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи
Засідання № 2 листопад 2022 р.			
«Національно-патріотичне виховання студентів – шлях до життєвої компетентності».			
1.	Про особливості виховної роботи в умовах військового стану: проблеми, шляхи вирішення.	01.11.2022 р.	Голова методичного об'єднання
2.	Патріотизм як суспільна та особистісна цінність. Концептуальні засади національно-патріотичного виховання.	01.11.2022 р.	Юдицька З.Я.
3.	Психологічні особливості організації дистанційного навчання під час воєнного стану.	01.11.2022 р.	Практичний психолог
4.	Культура мобільного віртуального спілкування. Безпечний онлайн простір.	01.11.2022 р.	Дорожка Т.І.
5.	Аукціон ідей: впровадження стратегії волонтерства в освітній процес. Волонтерство під час війни.	01.11.2022 р.	Бурико О.М.
Засідання №3 січень 2023 р.			
«Розвиток цифрової компетентності. Організація онлайн-простору керівника групи»			
1.	Аналіз виховної роботи за I семестр 2022/2023 н. р. Обговорення та затвердження планів виховної роботи керівників груп на II семестр, графіків відвідування гуртожитку, проведення виховних годин, батьківських зборів.	05.01.2023 р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи
2.	Медіаграмотність та протидія маніпулятивним впливам.	05.01.2023 р.	Пискун-Сулім І.М.
4.	Резильєнтність як особистісний ресурс учасників освітнього процесу в умовах війни.	05.01.2023 р.	Новик О.В.
5.	Ефективна організація виховної роботи та гурткової діяльності за допомогою сучасних інтерактивних сервісів при змішаному та дистанційному навчанні.	05.01.2023 р.	Коленченко О.А.

Засідання № 4		березень 2023 р.	
«Особистісно-соціальні компетентності керівника групи як один із шляхів запоруки безпечного середовища в коледжі»			
1.	Гендерна рівність – запорука розвитку громадянського суспільства: Я захищаю себе від гендерної дискримінації.	03.03.2023 р.	Макаренко М.В.
2.	Вплив успіху викладача на розвиток життєвої компетентності здобувачів освіти.	03.03.2023 р.	Косачова Л.М.
3.	Забезпечення психологічного супроводу учасників освітнього процесу, профілактика насильства, булінгу, формування ненасильницької моделі поведінки та вирішення конфліктів мирним шляхом.	03.03.2023 р.	Коблевська О.В.
4.	Про створення комфортного середовища взаєморозуміння та взаємодопомоги між учасниками освітнього процесу.	03.03.2023 р.	Тарапон Н.В.
Засідання № 5		червень 2023 р.	
Підсумкова нарада			
«Успіх як результат: самовдосконалення, самовиховання, самоосвіта»			
1.	Презентація портфоліо.	08.06.2023 р.	Керівники випускних груп
2.	Підведення підсумків роботи методичного об'єднання керівників груп за II семестр 2022/2023 н. р.	08.06.2023 р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи
3.	Аналіз роботи керівників груп у 2022/2023 н. р.: рейтинг груп, проведення відкритих виховних годин, ефективність роботи студентської ради групи, участь у виховних справах коледжу.	08.06.2023 р.	Голова методичного об'єднання керівників груп, керівники груп.
4.	Організація літнього відпочинку.	08.06.2023 р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи

XII. ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

Назва заходів	Дата і місце проведення	Курс	Відповідальний
<p style="text-align: center;">I. Науково-педагогічна проблема, над вирішенням якої працює колектив фахового медичного коледжу: <i>Гармонійний розвиток особистості через поглиблення національної свідомості та вдосконалення професійності.</i></p> <p><i>Вся навчально-виховна робота в</i></p>			

навчальному закладі спрямована на формування у молоді орієнтирів на загальнолюдські цінності, виховання любові до своєї держави, її народу, готовності брати активну участь у процесах державотворення.

Основні завдання виховної роботи:

- виховання громадянина – патріота української держави з активною соціальною позицією; формування національної свідомості й мислення, любові до рідної землі; шанування культури і традицій свого народу;
- формування й розвиток життєвої компетентності;
- формування й розвиток у студентської молоді культури спілкування та мовленнєвої компетентності;
- виховання кращих рис української ментальності (працелюбності, індивідуальної свободи, толерантності, поваги до жінки, глибокого зв'язку з природою);
- виховання правової культури; дотримання законів Конституції України;
- утвердження в студентському колективі гуманістичних і демократичних засад як основи загальнолюдських стосунків, цивілізованого співіснування;
- запобігання негативному впливу на свідомість студентів інформації, яка містить елементи дискримінації, жорстокості, бездуховності, насильства, сексуальних домагань, тютюнопаління, наркоманії, пияцтва, асоціальної поведінки;
- виховання в студентської молоді високо життєвих якостей, духовних цінностей (милосердя, людяності, добротності тощо);
- виховання відповідальності до професійних обов'язків медичного, фармацевтичного працівника; усвідомлення престижу обраної спеціальності;
- виховання у студентів розради як духовної цінності, співчуття до людей з обмеженими фізичними особливостями та вадами;
- вироблення у студентів свідомого ставлення до праці як вищої цінності людського суспільства;
- пропагування здорового способу життя, формування здоров'язбережувальної компетентності;
- виховання почуття до прекрасного, розвиток творчого потенціалу, художньо-естетичних

здібностей студентів-медиків.			
II. Організаційна робота зі студентами і батьками			
2.1. Планування роботи			
2.1.1. Розробити і затвердити план виховної роботи.	Серпень-вересень	1-4	Юдицька З.Я.
2.1.2. Розробити і затвердити: - плани виховної роботи керівників груп; - план роботи семінару керівників груп; - план виховної роботи гуртожитку; - план роботи бібліотеки; - план роботи ради профілактики равопорушень; - план роботи гуртків художньої самодіяльності.	Вересень	1-4	Юдицька З.Я.
2.1.3. Обговорення на педрадах результатів навчально-виховної роботи у групах.	В кінці 1 та 2 семестрів	1-4	Юдицька З.Я.
2.1.4. Розробити і затвердити: - графік відвідування викладачами гуртожитку; - графік чергування викладачів у навчальному закладі.	Вересень, січень	1-4	Юдицька З.Я.
2.1.5. Профорієнтаційна робота “День відкритих дверей” (виставки, зустрічі, бесіди, екскурсії).	Жовтень-березень		Голова ПК
2.12.6. Урочисте вручення дипломів випускникам.	Червень	3,4	Юдицька З.Я.
2.2. Адаптація студентів нового набору Основні завдання: - допомогти студентам нового набору правильно оцінити свої сили, виробити бажання застосувати їх з максимальною віддачею, прищеплювати любов до обраної професії. - Допомогти студентам нового набору піднятися на більш високий рівень свідомості і загальної культури, професійної кваліфікації і громадянської активності. Виховувати молодь, яка зуміла б не тільки засвоїти досвід старших поколінь, але й збагатити його власними звершеннями.			
Місячник першокурсника			
2.2.1. Організувати студентів нового набору на посвяту у студенти.	Вересень 2022	1	Керівники груп
2.2.2. Збори по групах та бесіди про: - Статут навчального закладу, історію коледжу, традиції коледжу, правила внутрішнього розпорядку.	Вересень 2022	1	Керівники груп

2.2.3. Зустріч студентів з адміністрацією.	Вересень 2022	1	Керівники груп
2.2.4. Екскурсія по місту “Місто моє над Десною, древнє і юне завжди” та знайомство з історією навчального закладу «Перегораючи сторінки історії». Відвідування музею-заповідника “Слова о полку Ігоревім...”	Вересень 2022	1	Керівники груп Юдицька З.Я.
2.2.5. Бесіди по групах. - «Що я знаю про обрану професію» (знайомство з кваліфікаційною характеристикою) - «Символи медицини» - «Є така професія - дарувати любов людям». - «Свято кавуна» - “Великі маленькі люди” Лекція «Дай руку, першокурснику!»	Протягом року Вересень	1 1	Керівники груп Коблевська О.В.
<i>Заходи щодо наступності поколінь, товариські відносини між студентами I-IV курсів</i>			
2.2.6. Провести розміщення студентів у гуртожитку з урахуванням їх побажань.	Вересень	1-4	Цепкова Т.Ф.
2.2.7. Загальні збори мешканців гуртожитку, на яких розглянути питання про їх права і обов’язки, ознайомити з “Правилами внутрішнього розпорядку в гуртожитку”.	Вересень	1-4	Студрада Цепкова Т.Ф.
2.2.8. Зустрічі старшокурсників зі студентами молодших курсів з різних видів спорту.	Протягом року	1-4	Старостат Соколов І.В.
2.2.9. Звітно-виборні збори ради гуртожитку	Вересень	1-4	Цепкова Т.Ф.
2.2.10. Загальні збори студентів по відділеннях.	Вересень	1-4	Завідувач відділення
2.2.11. Концерт-вітання до Міжнародного дня студентів	Листопад	1-4	Старостат
<i>2.3. Робота з випускниками</i>			
2.3.1. Провести анкетування випускників з метою з’ясування недоліків у підготовці спеціалістів.	Протягом року	3,4	Коблевська О.В.
2.3.2. Запрошувати випускників на зустрічі зі студентами випускних груп «Проблеми професійного життя».	Протягом року	3,4	Керівники груп
<i>2.4. Забезпечення умов для самореалізації особистості відповідно до її здібностей та власних інтересів</i> <u>Основні завдання:</u> - формування навичок самоврядування,			

соціальної активності і відповідальності, - підвищення успішності і навчальної дисципліни.			
2.4.1. Вибори органів самоврядування та студради гуртожитку.	Вересень	1-4	Керівники груп, Цепкова Т.Ф.
2.4.2. Проведення зборів з питань успішності і дисципліни на відділеннях.	Протягом року	1-4	Завідувач відділення
2.4.3. Зустрічі з представниками громадських молодіжних організацій.	Протягом року	1-4	Старостат
2.4.4. Залучення студентів до гуртків художньої самодіяльності.	Вересень	1-4	Керівники груп
2.4.5. Організація та проведення святкування Дня науки (огляд-конкурс творчості студентів, гуртків).	Травень	1-4	Голови ЦК
2.4.6. Бесіди на теми: - “Учись учитися” - “Організація навчання, самопідготовки і відпочинку студента” - “Наші завдання в рік закінчення училища” - “Завдання переддипломної практики” - “Вчимося спілкуванню”.	Протягом року	1-4	Керівники груп
2.5. Робота з батьками Основні завдання: - спільна цілеспрямована робота по вихованню шляхом залучення батьків в навчально-виховний процес, - інформація батьків про результати навчання та поведінку їхніх дітей.			
2.5.1. Ознайомлення з сімейним станом студентів з метою проведення цілеспрямованої виховної роботи.	Вересень	1-4	Керівники груп
2.5.2. Індивідуальні зустрічі та бесіди з батьками.	Протягом року	1-4	Керівники груп
2.5.3. Відвідування студентів, що мешкають вдома та на приватних квартирах.	Протягом року	1-4	Керівники груп
2.5.4. Організація інформування батьків з питань успішності і відвідування студентами занять.	Протягом року	1-4	Керівники груп
2.5.5. Організація і проведення батьківських зборів.	Двічі на рік	1-4	Юдицька З.Я.
III. Основні напрямки виховання			
3.1. Патріотичне виховання Основні завдання:			

<ul style="list-style-type: none"> - формування патріотичних почуттів, - виховання високого ідеалу служіння народові, готовності до трудового та героїчного подвигу в ім'я процвітання української держави, - вивчення бойових традицій та героїчних сторінок історії українського народу, його збройних сил, - формування національної свідомості і людської гідності, любові до рідної землі, родини, свого народу, бажання працювати задля розквіту держави, готовності її захищати, - формування мовної культури. 			
3.1.1. Перший урок навчального року за темою: «Ми українці: честь і слава незламним».	01.09.2022	1-4	Керівники груп
3.1.2. Екскурсії в краєзнавчий музей, музей-заповідник “Слово о полку Ігоревім...”, по місту “Місто моє над Десною, древнє і юне завжди”.	Протягом року	1-4	Керівники груп
3.1.3. Проводити бесіди з використанням ілюстративного матеріалу про історію державних символів.	Протягом року	1-4	Керівники груп
3.1.4. Цикл лекцій «Конституція – Основний закон України»	Протягом року	1-4	Керівники груп
3.1.5. «А пам'ять жива...» (До дня визволення Новгорода-Сівєрького від фашистських загарбників)	Вересень	1-4	Керівники груп
3.1.6. Квест до Дня миру «Хай буде мир на всій землі!»	21.09.2022	1	Юдицька З.Я. Керівники груп
3.1.7. Година історичної пам'яті «Спалена, але не скорена» до дня вигнання нацистських окупантів з України	Жовтень	1-4	Керівники груп
3.1.8. Єдина виховна година «Україна понад усе!»	Жовтень	1-4	Керівники груп
3.1.9. Покладання квітів до монументів і пам'ятних знаків Другої світової війни «У граніті, у бронзі, у серці!»	Жовтень	1	Керівники груп
3.1.10. Мітинг-реквієм «Пам'ятаємо! Перемагаємо!» до Дня пам'яті та примирення, Дня Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні	Травень	Заг.	Керівники груп
3.1.11. Інтерактивне спілкування до дня народження Т.Г. Шевченка “Ми чуємо тебе, Кобзарє, крізь століття”	Березень	1-2	Керівники груп
3.1.12. Вечір-реквієм «Сльози Божої Матері» (до Дня пам'яті жертв Голодомору)	Листопад	1-4	Керівники груп

3.1.13 Урок мужності до Дня гідності та свободи "Народ мій є, Народ мій завжди буде, Ніхто не переможе мій народ!"	Листопад	Заг.	
3.1.14. Цей день в історії "Як українці поховали СРСР на референдумі"	Грудень	1-4	Керівники груп
3.1.15. Патріотичний квест на тему: "В нас єдина мета - Україна свята, нездоланна ніким і ніколи"	Грудень	1	Зубченко О.А.
3.1.16. Провести відкриті тематичні вечори: - Урок мужності до Дня гідності та свободи "Народ мій є, Народ мій завжди буде, Ніхто не переможе мій народ!". - Година пам'яті «Небесна сотня – Ангели Майдану!»	Листопад Лютий	Заг. 1	4 Аф, Юдицька З.Я. Керівники груп
3.1.17. До Дня Соборності України "Нехай нерозмежованою залишиться навіки" (До Дня Соборності України)	Січень	1-4	Керівники груп
3.1.18 «О мово рідна! Золота колиска» (До Дня української писемності та мови)	Листопад	Заг.	Дорожко Т.І.
3.1.19. Акція «Одягни вишиванку Україно моя!»	Травень	1-4	Керівники груп
3.1.20. Літературні вечори, присвячені творчості українських письменників, поетів.	Протягом року	1-4	Керівники груп
<p>3.2. Морально-правове виховання</p> <p>Основні завдання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прищеплення поваги до прав і свобод людини і громадянина, <p>Конституції, державних символів;</p> <ul style="list-style-type: none"> - розвиток правової орієнтації, як готовність до свідомого дотримання правових розпоряджень і норм, до виконання обов'язків громадянина України незалежно від національності, політичних поглядів і релігійних переконань, - виховання і підготовка студентів до життя і діяльності в правовій, демократичній державі, - прищеплення й розвиток моральних почуттів, переконань і потреби поводити себе згідно з моральними нормами, що діють у суспільстві, - опанування духовною культурою людства, нації, найближчого соціального оточення, 			

- наслідування кращих моральних зразків своєї родини, українського народу, загальнолюдських моральних цінностей.			
Виховання правової культури: поваги до Конституції, законодавства України, державної символіки, знання та дотримання законів.			
3.2.1. Поглиблення знань студентів про правила внутрішнього розпорядку «За рядками Статуту»	Вересень	1-4	Керівники груп
3.2.2. Виховні години по вивченню Конституції України: «Оберіг державності та демократії», «Конституція України – гарант захисту прав людини», «Я маю право», «Конституційні засади становлення Української державності», «Живі літери Основного закону України».	Згідно плану	1-4	Керівники груп
3.2.3. Година спілкування «Правові гарантії працевлаштування молоді»	Згідно плану	3,4	Юдицька З.Я.
Прищеплення глибокого усвідомлення взаємозв'язку між індивідуальною свободою, правами людини та її громадською відповідальністю.			
3.2.4. Зустрічі з працівниками правоохоронних органів, спеціалістами безоплатної правової допомоги.	Протягом року	1-4	Керівники груп Юдицька З.Я.
3.2.5. Робота факультету правових знань.	Протягом року	1-4	Юдицька З.Я.
3.2.6. Залучати до роботи Ради профілактики правопорушень працівників правоохоронних органів.	Протягом року	1-4	Юдицька З.Я.
3.2.7. Провести правові години «Права дитини», «Територія закону», «Права людини – чи знаєте, чи згадаєте, чи впізнаєте?», «Зроби крок у світ своїх прав», «Правопорушення та відповідальність неповнолітніх»	Протягом року	3,4	Керівники груп
3.2.8. Долучитися до вшанування пам'яті дітей, які загинули внаслідок збройної агресії російської федерації проти України.	Червень	Заг.	Керівники груп
Спонування вихованців до активної протидії проявам аморальності, правопорушень, бездуховності, антигромадської діяльності.			
3.2.8. Організація роботи Ради профілактики	Протягом року	1-4	Адміністрація
3.2.9. Організація індивідуальної виховної роботи зі студентами, які схильні до правопорушень.	Протягом року	1-4	Керівники груп

3.2.10. Виховні години в групах по формуванню нетерпимості до порушення правових норм.	Протягом року	1-4	Керівники груп
Забезпечення духовної єдності поколінь, виховання поваги до батьків, старших, культури та історії рідного народу.			
3.2.11. Фотовиставка «Біда не зламала, біда об'єднала» (до Дня Матері)	Травень	1-4	Студентська рада
3.2.12. Флешмоб-читання «Читаємо, мріємо, гуртуємося»	Вересень	Заг.	Котова А.М.
3.2.13. Участь у акції «Запали свічку»	Листопад	1-4	Керівники груп
3.2.14. Зустріч з ветеранами воєн.	Протягом року	1-4	Студентська рада
3.2.15. Година вшанування «Афганістан – ти серця мого біль»	Лютий	1-4	Керівники груп
3.2.16. «Крути - бій за майбутнє» (День пам'яті Героїв Крут)	Січень	1-2	Керівники груп
3.2.17. Інформаційна година «Герої нашого часу»	Лютий	1-2	Студентська рада Керівники груп
Утвердження принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, милосердя, патріотизму, доброти та інших добродійностей			
3.2.18. Участь студентів у щорічному тижні милосердя.	Травень	1-4	Старостат
3.2.19. Цикл бесід: «Немає вищої святині, як чисте сяйво доброти!», «Твори добро – і все вернеться, а в душах вогник щастя проросте...», «Перед розумним треба схилити голову, а перед добрим серцем стати на коліна», «Милосердя і доброта – найбільші людські цінності», «Шлях до себе»	Протягом року	1-4	Керівники груп
3.2.20. Інформаційний журнал «Волонтерство – це розмір душі»	Грудень	1-4	Керівники груп
Культивування кращих рис української ментальності, працелюбності, індивідуальної свободи, глибокого зв'язку з природою, толерантності, поваги до жінки, любові до рідної землі.			
3.2.21. Виховні години: "Жінка - мати,берегиня...", «Подорож до країни материнства»	Березень, травень	1-4	Керівники груп
3.2.22. Екскурсії по живописних місцях Новгород-Сіверщини	Вересень, жовтень	3-4	Керівники груп
3.2.23. Народознавчі свята «Казкове Різдво»,	Згідно	1-2	Коблевська О.В.

"Великодні дива" «Зелені свята».	плану		Керівники груп
<p>3.3. Художньо-естетичне виховання</p> <p>Основні завдання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виховання у молоді естетичних поглядів, смаків, які ґрунтуються на народній естетиці та на кращих надбаннях цивілізації, - вироблення умінь власноручно примножувати культурно-мистецьке надбання народу, відчувати й відтворювати прекрасне у повсякденному житті, - формування попиту в отриманні знань про традиційні українські свята, звичаї, фольклор. 			
Виховання духовної культури особистості та створення умов для вільного формування нею власної світоглядної позиції.			
3.3.1 Вечори загальноосвітніх дисциплін.	Протягом року	1-2	Викладачі
3.3.2. Концерт вітання до Дня працівника освіти.	Жовтень	1-4	Студрада
3.3.3. «Читаємо улюблені вірші українською» - флешмоб до Всесвітнього дня поезії	Березень	1-4	Студрада Котова А.М.
Забезпечення високої художньо-естетичної культури, розвиток естетичних потреб і почуттів			
3.3.4. Організація культурного дозвілля.	Постійно	1-4	Студрада
3.3.5. Залучення студентів в гуртки художньої самодіяльності.	Протягом року	1-4	Керівники груп
3.3.6. Конкурс на краще естетичне оформлення кімнати в гуртожитку "Затишне житло - затишно моїй душі".	Протягом року	1-4	Студрада гуртожитку
3.3.7. Заходи по святкуванню червоних дат календаря.	За планом	1-4	Керівники груп
3.3.8. Проводити виставки-конкурси творчих робіт студентів.	Протягом року	1-2	Керівники груп
3.3.9. Провести бесіди в групах "Культурна спадщина", «Мовне намисто»	Протягом року	1-4	Керівники груп
<p>3.4. Трудове виховання</p> <p>Основні завдання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формування творчої працелюбності особистості, умілого господаря, навичок та вмінь, професійної майстерності, - вміння самостійно на основі сучасних 			

<p>знань про ринкову економіку застосувати власні здібності у системі виробництва, науки, освіти,</p> <ul style="list-style-type: none"> - прищеплення любові до обраної професії. Формування почуття господаря й господарської відповідальності, підприємливості та ініціативи, підготовка студентів до життя в умовах ринкових відносин. 			
3.4.1. Організація академічних груп для прибирання аудиторій.	Протягом року	1-4	Керівники груп
3.4.2. Організація занять в гуртках та дослідницької роботи.	Протягом року	1-4	Голови ЦК
3.4.3. День науки (Конференція навчально-дослідницьких робіт)	Травень	1-4	Голови ЦК
3.4.4. Теоретична конференція виробничої практики.	За планом	3,4	Новик О.В.
3.4.5. Організувати огляди-конкурси на кращий кабінет, лабораторію, аудиторію.	Протягом року	1-4	Адміністрація
3.4.6. Створити студентські ремонтні бригади, які протягом року надаватимуть посильну допомогу в проведенні робіт по благоустрою коледжу, ремонту кабінетів, лабораторій, житлових кімнат гуртожитку	Вересень	1-4	Цепкова Т.Ф.
Формування соціальної активності та відповідальності особистості через включення вихованців у процес державотворення, реформування суспільних стосунків.			
3.4.7. Виховні години: <ul style="list-style-type: none"> - “Як протистояти насильству?” - “Що значить мати активну соціальну позицію” - «Чому важливо бути соціально активною особистістю?» - «Соціальна діяльність – це просто?» 	Протягом року	3,4	Керівники груп
3.4.8. Анкетування “Якби я був керівником медичного коледжу”	Листопад	3,4	Коблевська О.В.
3.4.9. Бібліографічні огляди “Новини спеціальної літератури”	Протягом року	1-4	Котова А.М.
Професійне спрямування			
3.4.10. Організувати та провести колежанський конкурс “Кращий за професією”, конкурс профмайстерності «Медична сестра – особистість унікальна».	Протягом року	3,4	ЦК професійної та практичної підготовки

3.4.11. Провести олімпіади з клінічних дисциплін з метою виявлення кращих знавців хірургії, педіатрії, акушерства, терапії, сестринської справи.	За планом	3,4	ЦК професійної та практичної підготовки
3.4.12. Проводити науково-теоретичні конференції до Дня серця, Дня боротьби з цукровим діабетом, з проблем туберкульозу.	Вересень, листопад, березень	3-4	Викладачі ЦК професійної та практичної підготовки
3.4.13. Систематично проводити огляди газетно-журнальних статей “Лікарська справа”, “Педіатрія”, “Акушерство”, “Гінекологія”, “Сестринська справа”.	Протягом року	1-4	Котова А.М.
3.4.14. Святкування Дня медичного працівника, Дня медичної сестри.	Травень, червень	1-4	Студрада
3.4.15. Провести цикл бесід: «Хронічний бронхіт», «Легені для життя», «Ми разом проти раку», «Тютюнопаління як соціальна і медична проблема», «Ядерна небезпека», «Антибіотики: поводитись з обережністю», «Доросла розмова про СНІД», «Вакцина рятує ваше життя».	Протягом року	1-4	Викладачі клінічних дисциплін
3.4.16. Проводити конкурси – виставки робіт студентів з клінічних дисциплін.	Під час проведення тижнів ЦК	3,4	Голови ЦК
3.5. Фізичне виховання			
3.5.1. Залучення студентів до спортивних секцій і організація їх занять.	Протягом року	1-4	Соколов І.В.
3.5.2. Організувати диспансеризацію студентів.	Вересень	1-4	Медична сестра
3.5.3. Проводити лікувально-профілактичний контроль фізичного розвитку та фізичної підготовки студентів.	Протягом року	1-4	Соколов І.В.
3.5.4. Олімпійський урок	15.09.2022	1	Соколов І.В.
3.5.5. Спартакіади зимових і літніх видів спорту.	За планом	1-4	Соколов І.В.
3.5.6. Зустрічі з медичними фахівцями (гінеколог, нарколог, психолог)	Протягом року	1-4	Керівники груп
3.5.7. Знайомство з історією спортивного руху, із видатними досягненнями українських спортсменів, зі спортивними традиціями.	Протягом року	1-4	Керівники груп
3.5.8. Тематика бесід циклу “За здоровий спосіб життя”: <ul style="list-style-type: none"> - “Наркотики: позичене життя”; - “Що стоїть за димовою завісою”; - “Вплив алкоголю, наркотиків, токсинів на організм людини та її поведінку”; - “Чи варто підкорювати цю вершину”; - «Шкідливі звички, як їм протистояти»; 	Протягом року	1-4	Керівники груп

- «Здоров'я не все, але без нього все - ніщо»; «Зберегти своє здоров'я – це наше право і обов'язок».			
3.5.9. Книжкові виставки “За здоровий спосіб життя”	Згідно плану	1-4	Котова А.М.
3.5.10. Акція «Цигарку - на цукерку»	Травень	1-4	Студрада
3.5.11. Виставки плакатів, інформаційних листків	Протягом року	1-4	Студрада
3.5.12. Організувати роботу лекторію “Здоров'я”	Протягом року	1-4	Юдицька З.Я.
3.6. Екологічне виховання			
3.6.1. Ознайомлення з нормативними документами з питань екології навколишнього середовища.	Протягом року	1-4	Юдицька З.Я. Керівники груп
3.6.2. Залучення студентів до озеленення території навчального закладу, наведення на ній чистоти та порядку.	Протягом року	1-4	Керівники груп
3.6.3. «Утилізація відходів – проблема 21 століття»	Вересень	1	Коленченко О.А.
3.6.4. Урок-реквієм до Дня Чорнобильської трагедії «Чорнобиль – наш довічний біль»	Квітень	2	Керівники груп
3.6.5. Конкурс на кращу аудиторію “В аудиторію заходь, як в храм природи”.	Згідно плану	1-4	Керівники груп
3.6.6. Фотовиставка “Бережи природу для людського роду”.	Червень	1-3	Керівники груп
3.6.7. Виховні години, бесіди за темами: «Вода – життя», «Здоров'я природи - здоров'я людини...», «Від екології душі – до екології природи», «Здоров'я - найбільша цінність»	Протягом року	1-4	Керівники груп
3.6.8. Взяти участь у акції до Дня Матері Землі.	Квітень	1-4	Керівники груп
3.7. Сімейно-родинне виховання			
3.7.1. Тренінг «Дружна родина. Взаємодопомога членів родини. Сімейні традиції»	Протягом року	1-4	Керівники груп
3.7.2. Бесіди: «Родинний міст», «На щастя, на долю», «Нова сім'я - радість одна», “Тендерні відносини в родині”, “Сім'я – це простір без насильства”, «Ні – насильству!»	Протягом року	1-4	Керівники груп
3.7.3. Фотоконкурс «Я так тебе люблю»	Лютий	1-4	Студрада
3.7.4. Відверті розмови: «В'язні Венери»,	Протягом	1-4	Керівники груп

“Цнотливість”, “Поміж нами дівчатами”, “Дитина – дарунок долі”	року		
3.7.5. Концерт «Любові зоряний політ»	Травень	1-4	Студрада

ХІІІ. ПЛАН РОБОТИ ПРАКТИЧНОГО ПСИХОЛОГА

ВСТУП

Психологічну службу КЗ «Новгород-Сіверський фаховий медичний коледж» ЧОР на 2022-2023 навчальний рік представляє практичний психолог, спеціаліст І категорії з навантаженням у 0,5 ставки Коблевська Оксана Василівна.

Психолог здійснює психологічний супровід 200 студентів, які навчаються у коледжі.

Свою роботу психолог проводить у кабінеті з суміщеним робочим місцем.

Наступна атестація практичного психолога відбудеться у 2026-2027 навчальному році.

Діяльність практичного психолога коледжу ґрунтується на такі нормативні документи:

- Конституція України;
- Закон України «Про освіту»;
- Закон України «Про вищу освіту»
- Декларація прав людини;
- Конвенція ООН «Про права дитини»;
- Етичний кодекс психолога;
- Лист Міністерства освіти і науки України від 16.07.2021 № 1/9-363 “Про пріоритетні напрями роботи психологічної служби у системі освіти на 2022-2023 н.р.”;
- Лист МОН України від 22.06.2022 №1/6885-22 «Щодо запобігання та протидії сексуальному насильству, пов’язаному зі збройною агресією російської федерації на території України»;

- Лист МОН України від 14.06.2022 №1/6355-22 «Про рекомендації щодо усунення ризиків торгівлі людьми у зв'язку з війною в Україні та гуманітарною кризою»;
- Лист МОН України від 30.05.2022 №1/5735-22 «Про запобігання та протидію домашньому насильству в умовах воєнного стану в Україні»;
- Лист МОН України від 13.05.2022 №1/5119-22 «Про здійснення превентивних заходів серед дітей та молоді в умовах воєнного стану в Україні»;
- Лист УНМЦ НАПНУ від 26.04.2022 №43 «Про інформування щодо надання психологічної та соціально-педагогічної допомоги учасникам освітнього процесу»
- Методичні рекомендації щодо впровадження циклограм діяльності працівників психологічної служби;
- Лист МОНУ від 22 травня 2018 року «Про затвердження Положення про психологічну службу у системі освіти України»;
- Професійний стандарт «Практичний психолог закладу освіти»
- Плану роботи навчального закладу.

I. АНАЛІТИЧНА ЧАСТИНА

З метою полегшення адаптації першокурсників в минулому навчальному році були проведені:

- година психолога «Дай руку, першокурснику»
- тренінг ефективного спілкування
- тренінг «Згуртування студентів в єдиний колектив»
- тренінг «Адаптація та студентство».

Цими заходами було охоплено всіх першокурсників у кількості 60 чоловік.

Після дослідження адаптації не виявлено жодного дезадаптованого студента.

Багато уваги в минулому навчальному році приділялось заходам по профілактиці насильства, булінгу, торгівлі людьми. Лекції «Як не стати рабом?», «Профілактика булінгу», бесіди «Шляхи запобігання насильства в родині», «Ми проти булінгу», «Булінг та його наслідки», тренінгові заняття «Запобігання та протидія насильству», «Ми проти насильства», година спілкування «Куди звертатися з приводу насильства у сім'ї» для студентів (охоплено 200 студ.).

В сьогоденних умовах пандемії та карантину на початку минулого навчального року, а з другого семестру - війни, постала нагальна потреба в підтримці психологічного здоров'я учасників освітнього процесу. Тож з цією метою були проведені такі заходи:

- Година спілкування «Підозра на ковід 19. Як опанувати себе?» для першокурсників (60 студентів);
- Індивідуальні консультації (в т.ч. онлайн-консультації) «Як пережити втрату близької людини»; «Як побороти страх перед війною» (23 студент та 6 викладачів)
- Складені *пам'ятки*:
- «Як не стати жертвою торгівлі людьми»

- «Як підтримати підлітка під час війни»
- «Як не панікувати під час війни»

Протягом навчального року до практичного психолога було:

- 9 звернень з боку батьків або опікунів
- 14 звернень з боку педагогів
- 43 звернень з боку студентів
- 2 звернення з боку інших зацікавлених осіб

Тематика звернень була різною, в залежності від запиту.

Психологічний супровід здійснювався для всіх учасників навчально-виховного процесу в кількості 200 студентів та 26 викладачів.

II. ЦІЛЕПОКЛАДАЮЧА ЧАСТИНА

У 2022-2023 н.р. коледж продовжує працювати над проблемою:

«Від сучасних технологій освіти через педагогічну майстерність викладача до формування особистості студента та підготовки його до життя в сучасних умовах» в умовах карантину та війни

Із метою забезпечення всебічного психологічного супроводу освітнього процесу діяльність практичного психолога здійснюватиметься за такими напрямками:

- діагностичний напрям;
- профілактичний напрям;
- корекційний напрям;
- консультативний напрям;
- просвітницький напрям;
- зв'язки з громадськістю;

та матиме на меті розв'язання найбільш актуальних питань зі збереження психологічного здоров'я студентів, створення умов для їх особистісного розвитку і здобуття професії медичного працівника в сучасних умовах.

Для досягнення мети психологічна служба медколеджу ставить перед собою такі **завдання:**

- сприяння повноцінному розвитку особистості студентів в умовах війни;
- створення умов для формування у них мотивації до самовиховання і саморозвитку;
- забезпечення індивідуального підходу до кожного студента у навчально-виховному процесі на основі його психолого-педагогічного вивчення;
- профілактика і корекція відхилень в особистісному розвитку студентів;
- формування психологічної культури всіх учасників освітнього процесу.

III. ЗМІСТОВА ЧАСТИНА

<i>№ з/п</i>	<i>Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми роботи</i>	<i>Термін проведення</i>	<i>Цільова група/ аудиторія</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1.	Діагностика			
1.1	З метою діагностики адаптації студентів першого курсу планується проведення дослідження за методикою - Опитувальник К. Роджерса для виявлення адаптованості / неадаптованості особистості - Індивідуальна психодіагностика процесу адаптації першокурсників (спостереження під час занять; бесіди з педагогами та батьками; бесіди з дітьми).	жовтень-листопад	студенти 1 Ас, 1 Бс, 1 Аф груп	
1.2	Пошук обдарованих за допомогою психодіагностичних методик: - Тест Торренса - вивчення здібностей, обдарованості; - анкетування обдарованих з метою виявлення труднощів у навчанні; - спостереження.	жовтень-листопад	студенти I курсів	
1.3	Виявлення підлітків і молоді девіантної поведінки та вивчення їх особистісних особливостей за допомогою: - психогеоетричний тест (визначення типу особистості, характеристика особистісних рис, прогноз поведінки в типових ситуаціях) - виявлення студентів, схильних до суїциду; - спостереження.	Протягом року	студенти «групи ризику»	
1.4	З'ясування причин правопорушень: - індивідуальні бесіди; - Анкета Експрес-діагностики наркотичного uzалежнення і соціально неадекватної поведінки студентів; - спостереження	Протягом року	студенти, які порушують статут коледжу	
1.5	Психологічні дослідження за запитамі адміністрації, педагогів, батьків.	Протягом року	на запит	
1.6	Діагностика студентів-старшокурсників щодо причин низької навчальної успішності: - мотиви учбової діяльності (Пашнев Б.К.); - методика “Націленість на отримання знань чи на оцінку” (Є. Ільїн, Н. Курдюкова); - спостереження.	за результатами першого семестру	невстигаючі студенти 2-Ас, 2-Бс, 3-Ас, 3-Бс, 2-Аф, 3-Аф, 4-Аф груп	
1.7	Діагностичні заміри з вивчення причин низької	За	невстигаючі	

	навчальної результативності студентів-першокурсників: - мотиви учбової діяльності (Пашнєв Б.К.); - пізнавальна активність (Пашнєв Б.К.); - методика “Націленість на отримання знань чи на оцінку” (Є.Ільїн, Н.Курдюкова); - спостереження.	результатами першого семестру	студенти першого курсу	
2.	Профілактика			
З метою профілактики у студентському середовищі насильства, негативних явищ, тютюнопаління, вживання алкоголю, наркотиків				
2.1.	Бесіда «Булінг – жарти чи насильство?» За просвітницько-профілактичною програмою «Стоп Булінг»	вересень	студ., які прожив. у гуртожитку	
2.2.	Тренінг «Розвиток навичок спілкування та мирного вирішення конфліктів» Просвітницько-профілактична програма «Вирішення конфліктів мирним шляхом. Базові навички медіації»	Протягом року	студ. 3-4 курсів	
2.3.	Проведення профілактичних бесід зі студентами з питань профілактики негативних явищ у молодіжному середовищі з залучення працівника відділу поліції Просвітницько-профілактична програма «Особиста гідність. Безпека життя. Громадянська позиція»	Протягом року	студенти I-IV курсів	
2.4.	Тренінгові заняття «Запобігання та протидія насильству» Просвітницько-профілактична програма «Маршрут безпеки»	листопад	студ, які прожив. в гуртож.	
2.5.	Тематична бесіда «Збережи своє життя» щодо попередження вживання наркотичних та психотропних речовин Просвітницько-профілактична програма «Рівний рівному»	грудень	студ, які прожив. в гуртож.	
2.6.	Засідання круглого столу «Палити чи жити?» Просвітницько-профілактична програма «Я – моє здоров'я – моє життя»	листопад	студенти	
2.7.	Диспут «Стоп Булінг!» За просвітницько-профілактичною програмою «Стоп Булінг»	I семестр	студенти	
2.8.	Лекція «Як не стати рабом в умовах війни» Просвітницько-профілактична програма «Щодо попередження негативних явищ в шкільному середовищі»	Протягом року	студенти	
Із метою профілактики невпевненості, підвищення самооцінки, стресостійкості студентів та викладачів, згуртування колективу планується проведення занять				
2.9.	Заняття з елементами тренінгу - «Як опанувати свій емоційний стан під час підготовки та складання ЗНО, Крок М»	Протягом року	студенти	

	- «Способи подолання стресу в період підготовки та здачі ДПА, ЗНО» Просвітницько-профілактична програма «Володій своїми емоціями»			
2.10	Тренінг «Відновлення власних ресурсів»	I семестр	викладачі	
2.11	Заняття з елементами тренінгу «Психічне здоров'я. Як його зберегти?»	I семестр	викладачі	
2.12	Заняття з елементами тренінгу «Вміння працювати з самооцінкою. Мої сильні і слабкі сторони»	на запит	дезадаптовані студенти	
2.13	<i>Психолого-педагогічний семінар «Роль викладача у самореалізації та самоствердженні студентів»</i>	II семестр	педагоги	
2.14	Проведення занять зі студентами, які мають низький рівень готовності до навчання в коледжі. Просвітницько-профілактична програма «Дорослішай на здоров'я»	листопад-грудень	студенти перших курсів	
2.15	Робота з дезадаптованими студентами. Просвітницько-профілактична програма «Вчимося жити разом»	Протягом року	студенти I курсів	
2.16	Проведення тренінгу ефективного спілкування. Просвітницько-профілактична програма «Вчимося жити разом»	II семестр	студенти -х курсів	
2.17	Проведення тренінгу «Згуртування студентів в єдиний колектив» Просвітницько-профілактична програма «Вчимося жити разом»	вересень-жовтень	студенти I курсів	
2.18	Проведення тренінгу «Вчимося жити в умовах війни. «Керування стресами». Просвітницько-профілактична програма «Володій своїми емоціями»	квітень	студенти 1-4 курсів	
2.19	Тренінги для обдарованих студентів «Сходинки до успіху» Просвітницько-профілактична програма «Я вдосконалююсь, я розвиваюсь»	протягом року	обдаровані студенти	
3.	Корекція			
3.1	-			
4.	Навчальна діяльність			
4.1.	-			
5.	Консультації			
З метою розв'язання індивідуальних проблем учасників освітнього процесу чи особливостей групової взаємодії планується проведення консультацій щоденно, крім п'ятниці, суботи і неділі, з 16.00 до 17.00				
5.1.	Надання індивідуальних консультацій викладачам, керівникам груп.	вівторок-середа	педагоги	
5.2.	Надання індивідуальних консультацій студентам.	четвер	студенти 1-4 курсів	
5.3.	Надання індивідуальних консультацій батькам або особам, які замінюють батьків.	понеділок	батьки або особи, які їх замінюють	

5.4.	Надання рекомендацій за результатами психологічних досліджень.	протягом року	студенти, педагоги, батьки	
5.5.	Консультації щодо індивідуального підходу до обдарованих студентів.	протягом року	на запит	
5.6.	Консультація з актуальних проблем навчально-виховного процесу.	протягом року	педагоги, батьки	
5.7.	Індивідуальні консультації «Психологічні основи взаємодії керівника групи зі студентами».	протягом року	керівники груп	
5.8.	Консультації з приводу вибору студентами майбутнього: працевлаштування чи подальше навчання за інтересами.	протягом року	студенти випуск.груп батьки	
5.9.	Консультації «Єдиний організм: створення й розвиток колективу групи»	на запит	керівники груп I-х курсів	
5.10	Робота зі студентами-переселенцями та студентами, батьки яких є учасниками АТО	протягом року	Викладачі, вихователь	
5.11	Консультації з питань виховання підлітків «Особливості віку».	протягом року	батьки	
5.12	Консультації з питань «Життя в умовах війни»	протягом війни	студенти, викладачі	
5.13	Консультації на тему «Сенс життя»	протягом року	студенти, схильні до суїциду	
5.14	Індивідуальні консульти з студентами з особливо чутливою психікою (психіко-соматичними розладами, схильних до суїциду).	протягом року	студенти I-IV курсів	
5.15	Бесіди з батьками: «Домашнє насильство – порушення прав людини».	на запит	батьки	
5.16	Надання індивідуальних консультацій викладачам, керівникам груп.	вівторок-середа	педагоги	
6.	Просвіта			
З метою підвищення рівня психологічної компетентності учасників освітнього процесу, стану їх обізнаності щодо актуальних питань діяльності психологічної служби плануються:				
6.1.	Виступи на педрадах: - «Адаптація студентів нового набору» - «Адаптація першокурсників»	за планом коледжу	педагоги батьки	
6.2.	Психолого-педагогічний семінар «Ідеали сучасної молоді. Чому це важливо знати?»	II семестр	викладачі	
6.3.	Виступи на “години психолога”	протягом року	на запит	
6.4.	Лекція «Дай руку, першокурснику»	вересень	студенти I курсу	
6.5.	Засідання круглого столу «Не потрібно боятися, потрібно знати»	II семестр	студенти III курсів	
6.6.	Засідання круглого столу «У дружбі наша сила»	II семестр	студенти	

			1 курсу	
6.7.	Тренінг «Моє здоров'я – моя цінність»	II семестр	студенти IV курсів	
7.	ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ			
7.1.	Ведення документації	Постійно		
7.2.	Розробка та підбір діагностичного матеріалу та корекційно-розвивальних програм	Постійно		
7.3.	Написання планів роботи на рік, місяць, погодження планів	Постійно		
7.4.	Підготовка до годин психолога, виступів на педраді, батьківських зборах	Постійно		
7.5.	Читання інтернет- видань, вивчення нових досліджень в галузі психології	Постійно		
7.6	Поповнення кабінету методичною літературою, бланками до діагностичних методик	Постійно		
7.7	Робота в бібліотеці, самопідготовка	1 раз на тиждень		
7.8	Відвідування студентів вдома, на квартирах (в гуртожитку), бесіди з батьками (квартироздавачами, вихователем).	Протягом року	на запит	
7.9	Бесіди з батьками по телефону.	Протягом року	на запит	
7.10	Вирішення питань з місцевими органами виконавчої влади та громадського самоврядування.	Протягом року	на запит	
7.11	Співпраця з організаціями та установами практичної психології (психологічна служба РВО, ОУО, методичними закладами, комісією у справах неповнолітніх, молодіжними організаціями, кафедрами педагогіки та психології вузів).	Протягом року		
7.12	Обмін досвідом роботи з практичними психологами інших закладів.	Протягом року		

XIV. ПЛАН РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ

1. Основні напрямки і завдання бібліотеки

Роботу бібліотеки спрямувати і підпорядкувати відповідно до вимог і потреб навчально-виховного процесу в коледжі. В своїй діяльності керуватися Конституцією України, Законами України «Про фахову передвищу освіту» «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про національну програму інформатизації», «Про першочергові завдання щодо впровадження новітніх інформаційних технологій», Указами Президента, постановами Кабінету Міністрів, директивами МОЗ України, МОН України, обласного управління охорони здоров'я, обласного управління освіти і науки з питань бібліотечно-інформаційної справи, Статутом коледжу, Положенням про бібліотеку Новгород-Сіверського медичного коледжу.

Основні завдання бібліотеки :

- сприяти реалізації державної політики в галузі освіти, розвитку навчально-виховного процесу, вихованню загальної культури та національної свідомості;
- продовжувати модернізацію бібліотечних процесів, впроваджувати сучасні комп'ютерні технології;
- бібліотечний фонд формувати відповідно до ліцензованих спеціальностей та інформаційних потреб користувачів;
- забезпечувати оптимальні умови для збереження бібліотечного фонду;
- оперативно і якісно забезпечувати інформаційні потреби користувачів;
- надавати доступ через Інтернет до світових інформаційних ресурсів;
- сприяти всебічному розвитку особистості;
- виховувати інформаційну культуру користувачів, прищеплювати їм навички користування книгою та бібліотекою;
- сприяти різними формами і методами бібліотечної роботи самоосвіті студентів та викладачів.

2. Основні показники

Назва	План на 2022-2023 н.р.	Виконання
Користувачі	400	
Книговидача	12000	
Відвідування	8500	
Читаність	35	
Обертаність	0,6	

**3. Інформаційне, довідково- бібліографічне обслуговування користувачів.
Впровадження новітніх технологій.**

№ п/п	Зміст	Форма проведення	Термін виконання	Для якої категорії	Місце проведення
1.	Облік первинної інформації	Картотека обліку періодики	Протягом року		Бібліотека
2.	Бібліотечне опрацювання фонду(краєзнавча картотека, систематична картотека статей)	Опис карток	Протягом року		Бібліотека
3.	Своєчасно одержана інформація – шлях до успіху	Виконання складних довідок	Протягом року	1-4 курс і викладачі	Бібліотека
4.	Ведення тек - накопичувачів	Оформлення тек	Протягом року		Бібліотека
5.	Редагування відділів алфавітного та систематичного каталогів	Розставлення та вилучення карток	Протягом року		Бібліотека
	Масова форма інформування				
1.	Бібліотека навчального закладу. Правила користування бібліотекою	Бібліотечний урок	Вересень	1 курс	Бібліотека
2.	Довідковий апарат бібліотеки. Методи роботи з ДБА	Урок-знайомство	Грудень	3 курс	Бібліотека
3.	Довідковий фонд бібліотеки. Значення довідкових видань у практичній діяльності	Бібліотечний урок	Лютий	2 курс	Бібліотека
4.	Раціональні методи роботи з книгою. Допомога студентам в написанні НДР, списків використаної літератури, рефератів.	Бібліотечний урок	Квітень	4- курс	Бібліотека
5.	Зустріч з новими книгами	Огляд літератури	1 раз на семестр	1-4 курси викладачі	Бібліотека
6.	Бережіть своє серце (до Всесвітнього дня серця)	Виставка-порада	Вересень 29.09.2022	2 курс	Бібліотека
7.	Складові довголіття(до Міжнародного дня людей похилого віку)	Огляд періодичних видань	Жовтень 1.10.2022	2 курс	Бібліотека
8.	Історія мужності і милосердя: медики на	Інформаційно-патріотичний	Червень 18.06.2023	3-4 курси	Бібліотека

	війні (до Дня медичного працівника)	відеоурок			
9.	Новини медицини	Виставка періодичних видань	Постійно	1-4 курси викладачі	Бібліотека
10.	Подорож книжковими полицями	Інформаційна перерва	Протягом року	1 курс	Бібліотека
	Впровадження новітніх технологій				
1.	Надання безкоштовного доступу до інформаційних ресурсів мережі Інтернет	Практичні поради	Протягом року	1-4 курси викладачі	Бібліотека
2.	Подорож мережею Інтернет	Бібліотечний лабіринт	Лютий	1 курс	Бібліотека
3.	Корисні поради інтернет-мандрівникам	Урок - практикум	Квітень	2 курс	Бібліотека
4.	Найсучасніші бібліотеки світу	Відео-подорож	Березень	1-2 курс	Бібліотека
5.	Електронні підручники - це зручно і дешево	Консультація	Жовтень	1-4 курс	Бібліотека
6.	Літературний вернісаж (презентація новинок на сайтах електронних бібліотек)	Інтернет-марафон	Грудень	1-4 курс	Бібліотека

4. Організація книжкового фонду. Виявлення та вивчення потреб користувачів

№ п/п	Зміст роботи	Форма проведення	Термін виконання	Місце проведення
1.	Аналіз забезпеченості навчального процесу підручниками і навчальними посібниками	Вивчення навчальних планів та консультації в викладацькій	Вересень	Бібліотека, педрада, циклові комісії
2.	Комплектування бібліотечного фонду підручниками видавництв «Медицина» , «Укрмедкнига» та «Нова книга»		Протягом навчального року	Бібліотека
3.	Визначення рейтингу періодичних видань. Оформлення передплати на періодичні видання	Опитування-інтерв'ю	Жовтень, Листопад	Бібліотека, педрада, циклові комісії
4.	Виявлення читацьких інтересів через особисте спілкування бібліотекаря з читачем	Бліц- інтерв'ю	Протягом навчального року	Бібліотека, навчальні аудиторії

5.	Ведення індивідуального, сумарного обліку бібліотечного фонду	Інвентарна книга, книга сумарного обліку	Протягом року	Бібліотека
4.	Оформлення документації на нові надходження, систематична звірка її з бухгалтерією	Рахунки, акти	Протягом року	Бібліотека
5.	Вилучення з фонду застарілих, зношених та загублених читачами видань	Акти	Протягом року	Бібліотека

5. Створення позитивного іміджу бібліотеки

№ п/п	Зміст роботи	Форма проведення	Термін виконання	Місце проведення
1.	Що потрібно знати користувачам бібліотеки	Куточок читача	Протягом року	Бібліотека
2.	Зв'язки з мас-медіа	Інформація на сторінках газети «Сіверський край»	Протягом року	Бібліотека
3.	Будь сучасним! Читай українське	Виставка - запрошення	Постійно	Бібліотека
4.	Книги – ювіляри 2023 року (до Всесвітнього дня книги і авторського права)	Слайд-презентація	Квітень 23.04.2023	Бібліотека
5.	Книга і бібліотека в житті людини (до Всеукраїнського дня бібліотек)	Година спілкування	Вересень 30.09.2022	Бібліотека
6.	Прочитав – передай іншому	Буккросинг	Протягом року	Бібліотека

6. Заходи з популяризації літератури

№ п/п	Тематика і назва заходу	Форма проведення	Для якої категорії	Термін виконання	Місце проведення
	Громадсько-патріотичне виховання				
1.	Героїчне минуле партизан (до Дня партизанської слави)	Книжкова виставка	1-2 курс	Вересень 22.09.2022	Бібліотека
2.	Мир та злагода – головні умови існування Землі та людства (до Міжнародного дня миру)	Година спілкування	1 курс	Вересень 21.09.2022	По групах

3.	Тільки пам'ять не сивіє (до Дня визволення України від фашистських загарбників)	Огляд літератури	2-3 курс	Жовтень 28.10.2022	Бібліотека
4.	Козацькому роду нема переводу (до Дня українського козацтва)	Книжкова виставка	2-3 курс	Жовтень 14.10.2022	Бібліотека
5.	Пилип Орлик – творець першої конституції у Європі (до 350-річчя Пилипа Орлика)	Огляд літератури із циклу»Хто є хто в українській історії	3-4 курс	Жовтень 11.10.2022	Бібліотека
6.	Невиплакані сльози України (до Дня пам'яті жертв Голодомору)	Виставка-реквієм	3-4 курс	Листопад 26.11.2022	Бібліотека
7.	Українська армія – школа гарту і мужності (до Дня Збройних Сил України)	Година спілкування	3-4 курси	Грудень 6.12.2022	По групах
8.	Волонтери – люди доброї волі (до Міжнародного дня волонтерів)	Огляд літератури	3-4 курси	5.12.2022	Бібліотека
9.	На шляху до Соборної України (до Дня Соборності України)	Книжкова виставка	1-2 курс	Січень 22.01.2023	Бібліотека
10.	Нев'янучий вінок героїв Крут (до Дня пам'яті героїв Крут)	Поетична хвилинка	1-2 курси	Січень 29.01.2023	Бібліотека
11.	Небесна сотня: герої не вмирають (до Дня Героїв Небесної Сотні)	Урок патріотизму	1-4 курси	Лютий 20.02.2023	Бібліотека
12.	Пам'ятаємо минуле заради майбутнього (до Дня пам'яті та примирення)	Тиждень популяризації літератури	1-4 курси	Травень	Бібліотека
	Морально – правове виховання				

1.	Людським теплом і добротою хай зігріваються серця(до Міжнародного дня інвалідів	Година спілкування	3-4 курси	Грудень 3.12.2022	По групах
2.	Закон і право для всіх єдині (до Міжнародного дня прав людини)	Огляд літератури	3-4 курси	Грудень 10.12.2022	Бібліотека
3.	Лихослів'я руйнує душу	Година спілкування	1-2 курси	Січень	Бібліотека
4.	Те, що ніколи не набридає: книги про кохання	Книжкова виставка	1-4 курси	Лютий 14.02.2023	Бібліотека
5.	Свята Пасха йде до хати	Хвилини духовності	1-4 курси	Квітень 16.04.2023	По групах
6.	Ім'я матері святе (до Дня матері)	Поетична хвилинка	1-2 курси	Травень 14.05.2023	Бібліотека
7.	Гендерні відносини в родині (до Міжнародного дня сім'ї)	Година спілкування	1-2 курси	Травень 15.05.2023	По групах
8.	Історія Конституції України(до Дня Конституції України)	Виставка одного документа	1-2 курси	Червень 28.06.2023	Бібліотека
	Художньо-естетичне виховання				
1.	Король жахів (до 75-річчя Стівена Кінга американського письменника)	Літературне знайомство	1-2 курси	Вересень 21.09.2022	Бібліотека
2.	Життя і доля Соломії Крушельницької (до 150-річчя української оперної співачки)	Година цікавих повідомлень	1 курс	Вересень 23.09.2022	Бібліотека
3.	Український соловейко (до 90-річчя Анатолія Солов'яненка)	Творчий портрет	1-2 курс	Вересень 25.09.2022	Бібліотека
4.	Мова – це талисман людини і нації (до Дня української писемності)	Година спілкування	3-4 курс	Листопад 08.11.2022	Бібліотека

5.	Пісні душі (до 110-річчя Андрія Малишка)	Лірична сповідь	2 курс	Листопад 15.11.2022	Бібліотека
6.	Ірен Роздобудько (до 60-річчя української письменниці)	Літературне знайомство	3-4 курс	Листопад 3.11.2022	Бібліотека
7.	Поет,прозаїк, перекладач (до 150-річчя Богдана Лепкого)	Літературний портрет	3-4 курс	Листопад 9.11.2022	Бібліотека
8.	Мандрівний філософ (до 300-річчя Григорія Сковороди)	Книжково- ілюстративна виставка	3-4 курс	Грудень 3.12.2022	Бібліотека
9.	Краса рідної мови	Виставка- розповідь	1-2 курс	Січень 21.01,2023	Бібліотека
10.	Промовляє сива давнина: історія України в романах	Книжкова виставка	1-2 курс	Січень 2023	Бібліотека
11.	Ні, я жива, я буду вічно жити (до дня народження Лесі Українки)	Книжково- ілюстративна виставка	1-4 курс	Лютий 25.02.2023	Бібліотека
12.	Т.Г.Шевченко у моєму серці (до дня народження Т.Г.Шевченка)	Поетична хвилинка	1-4 курси	Березень 9.03.2023	Бібліотека
13.	Мій улюблений вірш (до Всесвітнього дня поезії)	Флешмоб	1-4 курси	Березень 21.03.2023	Бібліотека
14.	Смійтеся на здоров'я	Виставка- сміхотерапія	1-4 курси	Квітень 1.04.2023	Бібліотека
15.	Шедеври європейської літератури (до Дня Європи в Україні)	Літературна подорож	1-4 курси	Травень 20.05.2023	Бібліотека
	Трудове виховання				
1.	Харчування проти хвороб (до Всесвітнього дня здорового харчування)	Година корисних порад	2-3курси	Жовтень 16.10.2022	Бібліотека

2.	Фітотерапія цукрового діабету (до Всесвітнього дня діабету)	Огляд періодичних видань	3-4 курси	Листопад 14.11.2022	Бібліотека
3.	Передбачити, уникнути, не захворіти (до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом)	Інформаційна година	3-4 курси	Грудень 1.12.2022	Бібліотека
4.	Рак: профілактика захворювання та відновлення після нього (до Всесвітнього дня боротьби з раком)	Виставка-порада	3-4 курс	Лютий 4.02.2023	Бібліотека
5.	Глаукома: причини виникнення та наслідки (до Всесвітнього дня глаукоми)	Прес-калейдоскоп	3-4 курс	Березень 6.03.2023	Бібліотека
6.	Нирки- орган сили людини (до Всесвітнього дня нирки)	Огляд літератури	3-4 курси	Березень 9.03.2023	Бібліотека
7.	Як вибратись із пут туберкульозу (до Всесвітнього дня боротьби з туберкульозом)	Інформаційна година	3-4 курс	Березень 24.03.2023	Бібліотека
8.	Бути здоровим – це ціла наука (до Всесвітнього дня здоров'я)	Книжкова виставка	1-4 курс	Квітень 7.04.2023	Бібліотека
9.	Щоб серце і судини були в порядку (до Міжнародного дня боротьби з гіпертонією)	Огляд періодичних видань	3 курс	Травень 17.05.2023	Бібліотека
10.	Донор крові – донор життя (до Всесвітнього дня донора)	Інформаційна полицка	1-3 курси	Червень 14.06.2023	Бібліотека
11.	Медик – це покликання на все життя (до Дня медпрацівника)	Книжкова виставка	1-4 курси, абітурієнти	Червень 18.06.2023	Бібліотека

	Екологічне виховання				
1.	Вода—джерело життя (до Всесвітнього дня води)	Екологічна година	1-2 курси	Березень 22.03.2023	По групах
2.	Цікаві факти про нашу планету (до Міжнародного дня Землі)	Інтернет-мандрівка	1-2 курси	Квітень 22.04.2023	Бібліотека
3.	Уроки Чорнобиля (до річниці аварії на Чорнобильській АЕС)	Виставка-пам'ять	1-2 курси	Квітень 26.04.2023	Бібліотека
4.	Ми відповідаємо за майбуття (до Всесвітнього дня охорони навколишнього середовища)	Екологічний діалог	1-2 курси	Червень 5.06.2023	Бібліотека
5.	Рослини для здоров'я і краси	Виставка-пізнання	1-4 курси в	Червень	Бібліотека
	Популяризація літератури краєзнавчої тематики				
1.	Місто моє над Десною, древнє і юне завжди	Книжков-ілюстративна виставка-екскурсія	1-4 курси	Вересень	Бібліотека
2.	Сторінки історії медицини Чернігівщини	Книжкова виставка	1-4 курси	Протягом року	Бібліотека
4.	Співці деснянського краю	Літературне знайомство	1 курс	Лютий	Бібліотека
5.	Цікаві факти з історія Новгород-Сіверського	Огляд газети «Новгород-Сіверські старожитності»	1-2 курси	Травень	Бібліотека
6.	Новгород-Сіверське медучилище в пресі	Ведення тек	1-4 курси	Протягом року	Бібліотека

7. Зміцнення матеріальної бази бібліотеки

Забезпечити необхідні санітарно-гігієнічні умови для збереження документів фонду, щомісяця проводити санітарні дні, здійснювати вивіз макулатури після списання. Своєчасно виконувати правила техніки безпеки та пожежної безпеки. Зробити поточний ремонт приміщень бібліотеки.

Створити комфортні умови для роботи користувачів, забезпечити безперервну роботу всіх технічних засобів. Покращувати естетичне оформлення бібліотеки.

8. Підвищення кваліфікації бібліотекаря

Систематично підвищувати свій професійний рівень, впроваджувати передовий досвід бібліотек навчальних закладів України.

Брати участь в семінарах ОМО бібліотекарів ВНЗ I-II рівнів акредитації Чернігівської області та онлайн-семінарах Науково-методичного центру ВФПО, відвідувати заходи місцевих бібліотек.

XV. ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕНЬ

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні виконавці
1.ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА			
1.1	Контроль за підготовкою навчальної документації: 1. журнали навчальних занять; 2. відомості обліку відвідування занять; 3. залікові книжки; 4. студентські квитки; 5. особові справи	Серпень	Навч. частина Зав. відділенням Відділ кадрів Методист від.
1.2	Складання картотеки груп нового набору.	Вересень	Керівники груп Зав. відділенням
1.3	Підготовка матеріалу до наказу про призначення старост навчальних груп.	Жовтень	Керівники груп Зав. відділенням Методист від.
1.4	Ознайомлення студентів з правилами внутрішнього розпорядку коледжу.	Вересень	Керівники груп Зав. відділенням.
1.5	Підготовка матеріалу та участь у засіданнях стипендіальної комісії.	Вересень Січень	Керівники груп Зав. відділенням.
1.6	Аналіз контингенту студентів.	Жовтень	Зав. відділенням. Керівники груп Методист від.
1.7	Контроль за рухом студентів на спеціальностях в період змішаного навчання	Кожного місяця	Зав. відділенням.
1.8	Розробка і затвердження плану роботи відділення	Вересень	Зав. відділенням. Методист від.
1.9	Складання статистичної звітності за формою 2,3-НК.	Вересень	Зав. відділенням Методист від.
1.10	Відвідування навчальних занять з обговоренням на засіданнях циклових комісій рівня засвоєння знань студентами.	Згідно графіку контролю	Зав. відділенням Голови циклових комісій, викладачі. Методист від.
1.11	Підготовка та проведення санітарних днів в навчальному закладі.	Постійно	Зав. відділенням
1.12	Контроль за станом відвідування занять і успішності студентів(в онлайн та офлайн форматі)	Постійно	Зав. відділенням

1.13	Контроль, в межах посадової інструкції, роботи викладачів, керівників навчальних груп.	Постійно	Зав. відділенням
1.14	Контроль за проведенням та аналіз контрольних робіт, комплексних контрольних робіт	Згідно графіку	Зав. відділенням Методист від.
1.15	Підготовка проектів наказів: - допуск до екзаменаційних сесій; - переведення на старші курси; - призначення стипендії; - випуск; - про призначення матеріальної допомоги.	Згідно графіку навчального процесу	Зав. відділенням Методист від.
1.16	Участь у роботі Ради профілактики по запобіганню правопорушень студентів.	Згідно плану роботи .	Зав. відділенням Методист від.
1.17	Проведення лінійок відділення з питань успішності студентів.	щомісячно	Зав. відділенням Методист від.
1.19	Проведення інструктажів зі студентами з питань проходження практик, складання екзаменаційних сесій, складання державних іспитів в період військового стану	Згідно графіку навчального процесу	Зав. відділенням Голови циклових комісій
1.20	Проведення екзаменаційних сесій: - перевірка заповнення залікових книжок; - підготовка екзаменаційних відомостей; - складання зведених відомостей груп; - аналіз та підведення підсумків успішності за семестр та навчальний рік; - складання списків студентів, які мають академічну заборгованість за результатами екзаменаційної сесії та встановлення термінів її ліквідації	Наприкінці сесії За графіком сесії До початку наступного семестру Кожного семестру	Зав. відділенням Методист від. Керівники груп. Зав. відділенням
1.21	Проведення державних іспитів період змішаного навчання: - накази на допуск до складання державних іспитів; - протоколи засідань ДКК, ДЕК; - звіти ДКК, ДЕК	Травень Червень.	Зав. відділенням Методист від.
1.22	Підготовка навчальних журналів для здачі в архів.	Червень	Зав. відділенням
1.23	Складання звітів про роботу відділень за семестри та навчальний рік	Січень, червень	Зав. відділенням Методист від.
1.24	Індивідуальна робота зі студентами пільгового контингенту	Постійно	Зав. відділенням Методист від.

1.25	Індивідуальна робота з батьками і студентами: - контроль за навчальною дисципліною; - робота зі студентами, які відстають в навчанні; - рішення поточних проблем / соціального, матеріального, організаційного плану в умовах війни.) - клопотання про призначення матеріального заохочення студентів	Постійно	Зав. відділенням Методист від.
II. РОБОТА З КЕРІВНИКАМИ ГРУП			
2.1	Участь в проведенні об'єднання керівників груп.	Щомісяця.	Зав. відділенням Методист від.
2.2	Надання допомоги керівникам груп(в умовах змішаного навчання) в організації студентів до проведення конкурсів, олімпіад.	Зав. відділенням	Зав. відділенням
2.3	Контроль за веденням звітної документації	1-й тиждень кожного місяця	Керівники груп, Старости груп, Зав. відділенням Методист від.
2.4	Надання допомоги керівникам груп у підготовці виховних годин.	Постійно.	Зав. відділенням Методист від.
2.5	Підведення підсумків змагання на звання кращої навчальної групи.	Червень.	Зав. відділенням Керівники груп Методист від.
2.6	Організація звітності керівників груп про проведену роботу(в умовах змішаного навчання) вкінці кожного семестру.	Грудень Червень.	Зав. відділенням Керівники груп Методист від.
2.7.	Аналіз звітів керівників груп про роботу в гуртожитку.	1 раз в 2 місяці	Зав. відділенням Методист від.
2.8	Аналіз звітів груп щодо працевлаштування випускників в умовах військового стану	Серпень- вересень	Зав. відділенням Керівники груп.
III. РОБОТА З ОРГАНАМИ СТУДЕНТСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ			
3.1	Проведення засідань старостату(в онлайн та офлайн форматі)	Щомісяця	Зав. відділенням Методист від.
3.2	Реалізація системи рейтингу навчальних груп.	Щомісяця	Зав. відділенням Активи груп Методист від.
3.3	Співпраця з органом самоврядування у гуртожитку.	Постійно	Зав. відділен.

IV. РОБОТА З ЦИКЛОВИМИ КОМІСІЯМИ			
4.1	Погодження з головами циклових комісій: - графіків проведення контрольних робіт; - графіків ККР; - графіків засідань циклових комісій	Жовтень	Зав. відділен Методист від.
4.2	Участь у профорієнтаційних заходах (онлайн зустрічі)	Постійно	Зав. відділен, Голови циклових комісій Методист від.
4.3	Проведення олімпіад та конкурсів фахової майстерності.	Березень-квітень	Зав. відділен, Голови циклових комісій. Методист від.
V. РОБОТА ЗІ СТУДЕНТАМИ НОВОГО НАБОРУ			
5.1	Проведення батьківських зборів студентів нового набору з метою ознайомлення з Правилами внутрішнього розпорядку коледжу.	Вересень Дистанційно	Зав. відділенням Методист від.
5.2	Відвідування занять на I курсах з метою вивчення рівня знань студентів(в умовах змішаного навчання)	Протягом року	Зав. відділенням Методист від.
5.3	Відвідування виховних годин в групах нового набору з метою знайомлення з особистістю кожного студента.	I семестр	Зав. відділенням Керівники груп. Методист від.
5.4	Допомога студентам нового набору в розвитку самостійності, ініціативи та суспільної активності в адаптаційний період.	Протягом року	Зав. відділенням Методист від.
5.5	Проведення анкетування студентів нового набору по адаптації.	Жовтень – листопад	Психолог.
5.6	Здійснення зв'язку з батьками студентів відділень	Протягом року	Зав. відділен Методист від.
VI. РОБОТА З БАТЬКАМИ			
6.1	Проведення загальних батьківських зборів у групах нового набору(в онлайн форматі	Вересень.	Зав. відділенням Методист від.
6.2	Інформування батьків щодо стану успішності та відвідування занять студентами керівниками груп(вайбер, телеграм, листи)	Постійно	Зав. відділенням Керівники груп
6.3	Проведення бесід, лекцій, консультацій для батьків під час проведення зборів у навчальних групах(в онлайн)	За планом роботи керівників груп.	Зав. відділен Методист від.
VII. РОБОТА ЗІ СТУДЕНТАМИ ВИПУСКНИХ ГРУП			
7.1	Проведення практичного семінару зі студентами випускних груп з питання сприяння працевлаштування.	Листопад.	Зав. відділенням Методист від.

7.2	Перевірка документації обліку успішності студентів.	Протягом року.	Зав. відділенням Методист від.
7.3	Організація замовлення документів про освіту для випускників.	Протягом року.	Зав. відділенням
7.4	Проведення батьківських зборів з питання працевлаштування(вофлайн форматі)	Протягом року.	Зав. відділенням Методист від.
VIII..КОНТРОЛЬ ЗА НАВЧАЛЬНО – ВИХОВНИМ ПРОЦЕСОМ			
8.1	Контроль за виконанням графіка навчального процесу, проведення додаткових занять , консультацій.	Постійно.	Зав. відділенням Методист від.
8.2	Контроль за відвідуванням занять, перевірка навчальних журналів, виконання графіка ліквідації академічної заборгованості.	Згідно графіка навчального процесу.	Зав. відділен Методист від.
8.3	Перевірка дотримання студентами правил внутрішнього розпорядку навчального закладу.	Постійно.	Зав. відділенням Методист від.
8.4	Контроль за своєчасним проведенням заходів передбачених планом роботи відділень(в умовах змішаного навчання)	Постійно.	Зав. відділенням Методист від.

XVI. ПЛАН РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

№ п/п	Зміст роботи	Терміни	Виконавець	Відмітка про виконання
I. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ				
1.	Підготувати розділ “Охорони праці” до плану роботи навчального закладу	До 15.09	Інженер з охорони праці	
	Вжити заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм.	До 25.08.	Керівник Керівники структурних підрозділів Інженер з охорони праці	
2.	Забезпечувати заклад законодавчими актами та нормативно-технічною документацією	Постійно	Інженер з охорони праці	
3.	Скласти і затвердити перелік професій та посад працівників, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони праці	До 25.08	Інженер з охорони праці	
4.	Переглянути (розробити), ввести в дію інструкції посадові, з охорони праці, безпеки життєдіяльності, робочі інструкції для працівників закладу	До 25.08	Інженер з охорони праці Керівники структурних підрозділів	

5.	Видати та довести до відома всіх працівників наказ "Про організацію роботи з охорони праці" з визначенням відповідальних осіб за пожежну, електробезпеку, безпечну експлуатацію електромеханічного обладнання, будівель і споруд, автотранспорту тощо	До нового навчального року	Керівник	
6.	Здійснити перевірку готовності закладу до нового навчального року, оформити акт готовності закладу, актів-дозволів на заняття в кабінетах підвищеної небезпеки, актів-випробувань спортивного обладнання	До 25.08	Керівник, Інженер з охорони праці	
7.	Оновити куточок (кабінет) охорони праці, безпеки життєдіяльності, де сконцентрувати всю законодавчу, нормативно-технічну документацію з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та електробезпеки, а також науково-методичні матеріали	До 25.09	Інженер з охорони праці	
8.	Підготувати навчальний заклад до опалювального сезону (документація для котельні, медогляд та навчання операторів котельні)	1-а декада жовтня	Керівник, відповідальний за газозабезпечення	
9.	Розробити заходи щодо підготовки навчального закладу до роботи в осінньо-зимовий період	До 15.10	Керівник, заступник директора з АГР	
10	Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час навчально-виховного процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних Положень	Після кожного випадку	Керівник, Інженер з охорони праці	
11	Здійснювати аналіз стану травматизму серед учасників навчально-виховного процесу	1 в півріччя	Інженер з охорони праці	
12	Розробити заходи щодо підготовки навчального закладу до нового навчального року	До 15.04	Керівник, заступник директора з АГР	
13	Готувати звіти з ОП	Щороку	Інженер з охорони праці	

II. НАВЧАННЯ

1.	Проводити навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з ново призначеними працівниками	Перша декада січня	Керівник, Інженер з охорони праці	
2.	Проводити вступний інструктаж з новопризначеними працівниками	В перший день роботи, перед початком роботи	Інженер з охорони праці	
3.	Проводити інструктажі з охорони праці на робочому місці з: - педагогічними працівниками; - викладачами предметів підвищеної небезпеки; - технічним персоналом; - працівниками гуртожитку - працівниками котельні	2 раз на рік 1 раз на квартал	Керівники структурних підрозділів Інженер з охорони праці	
4.	Проводити цільові та позапланові інструктажі	Протягом року	Керівники структурних	

			підрозділів Інженер з охорони праці	
5.	Надавати консультативну допомогу працівникам навчального закладу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності	Постійно	Інженер з охорони праці	
ІІІ. БЕЗПЕЧНА ТА НАДІЙНА ЕКСПЛУАТАЦІЯ БУДІВЕЛЬ ТА СПОРУД				
1.	Призначити відповідального за безпечний стан будівель і споруд, ознайомити з обов'язками, організувати його навчання	01.09	Керівник	
2.	Перевірити та впорядкувати територію закладу й усунути всі травмонебезпечні місця (ями, вибоїни)	До 01.09 До 01.06	Інженер з охорони праці, заступник з АГР	
3.	Проводити систематичні спостереження за станом виробничих будівель і споруд відповідно до Положення	Постійно	Відповідальна особа, заступник з АГР	
4.	Організувати проведення загального огляду будівель і споруд	Восени, навесні	Комісія, відповідальна особа	
5.	Скласти річний графік проведення планово-запобіжних ремонтів	До 04.03	Відповідальна особа, заступник з АГР	
6.	Проводити ремонт виробничих будівель і споруд з метою підтримання чи відновлення початкових експлуатаційних якостей як будівлі в цілому, так і її окремих конструкцій	Відповідно до затвердженого графіка	заступник з АГР	
7.	Провести утеплення приміщень закладу (засклити вікна, відремонтувати двері, заклеїти щілини вікон)	До 15.10	Заступник з АГР, зав.гуртожитку	
ІV. ЕЛЕКТРОБЕЗПЕКА				
1.	Призначити відповідального за електрогосподарство, ознайомити з обов'язками, організувати його навчання	До 01.09	Керівник	
2.	Організувати проведення електротехнічних вимірів опору заземлюючого пристрою, опору ізоляції електропроводів	Щорічно	Керівник, відповідальна особа	
3.	Забезпечити утримання електромереж, електроарматури, електросилових шаф, освітлювальних електрощитів відповідно до вимог ПТЕ, ПТБ	Постійно	Відповідальна особа	
4.	Забезпечити наявність схеми електропостачання, паспорта заземлюючого пристрою та робочої схеми занулення електрообладнання	Постійно	Відповідальна особа	
5.	Забезпечити робочі місця засобами захисту від ураження електричним струмом (дерев'яний настил чи діелектричні килимки, спеціальне взуття, рукавиці, інструменти з ізольованими ручками)	Постійно	Керівник, , Інженер з охорони праці	
6.	Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам	До 01.09	Відповідальна особа	

7.	Організувати проведення випробування засобів захисту від ураження електрострумом	До 01.09	Відповідальна особа	
8.	Відремонтувати несправні електророзетки, електровимикачі. Закрити кришками електрокоробки	До 01.09	Відповідальна особа	
9.	Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи „220 В”	До 01.09	Відповідальна особа	
10	Провести опосвідчення технічного стану електроустановок споживачів	Один раз на три роки	Комісія	
11	Провести інструктаж з охорони праці для працівників, які використовують у трудовому процесі механізми, машини, обладнання тощо, та зареєструвати у журналі встановленої форми	До 01.09	Інженер з охорони праці Керівник структурного підрозділу	
12	Провести інструктаж з електробезпеки на I групу допуску з працівниками	Щорічно	Інженер з охорони праці	
13	Перевірити стан електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці, безпеки життєдіяльності	Серпень	Керівник, відповідальний за ОП, заступник з АГР	
14	Скласти графік проведення планово-запобіжних робіт (ПЗР) щодо ремонту обладнання	До 01.09	Відповідальна особа	
V. КОТЕЛЬНЯ				
1.	Призначити відповідального за котельне господарство, ознайомити з обов'язками, організувати його навчання	До 01.09	Керівник	
2.	Підготувати котельню, систему опалення до сезону: провести ремонт опалювальних котлів, ревізію опалювальної системи, опосвідчення газового лічильника тощо	До 01.10	Відповідальна особа, заступник з АГР	
3.	Забезпечити працівників котельні правилами експлуатації котлів, інструкціями з правил безпеки, іншими матеріалами, розробити графік роботи	До 01.10	Інженер з охорони праці, заступник з АГР	
4.	Подати заявку до вищої організації щодо проходження навчання відповідального за газове господарство	До 10.09	Керівник	
5.	Організувати перевірку контрольно-вимірювальних приладів опалювальної системи	До 15.09	Керівник, заступник з АГР	
6.	Забезпечити всіх працюючих на робочих місцях спецодягом, засобами індивідуального захисту	До 01.09	Керівник, ПК, заступник з АГР	
VI. ГІГІЄНА ПРАЦІ. МЕДИЧНІ ОГЛЯДИ. ПРОФІЛАКТИКА ОТРУСНЬ ТА ПРОФЕСІЙНИХ ЗАХВОРЮВАНЬ				
1.	Організувати проведення обов'язкового медогляду працівників відповідно до Положення	До 01.09	Керівник, Медична сестра	
2.	Забезпечити працівників знешкоджувальними миючими засобами, спецодягом	До 01.09	Керівник, ПК	
3.	Усі структурні підрозділи з підвищеною	До 01.09	Керівник,	

	небезпекою та шкідливими умовами праці забезпечити укомплектованими медичними аптечками		медсестра	
4.	Забезпечити роботу всіх санітарно-побутових приміщень	Постійно	Заступник з АГР, медична сестра	
5.	Забезпечити дезінфекцію, дератизацію приміщень	До 01.09	Медсестра, заступник з АГР, зав.гуртожитку	
6.	Вирішити питання вивезення сміття з території закладу, установи	Постійно	Керівник, заступник з АГР, зав.гуртожитку	
7.	Організувати в закладі, установі безпечний питний, повітряний, температурний, світловий режими	Постійно	Керівник, медсестра	
VII. ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА				
1.	Призначити відповідального за пожежну безпеку в навчальному закладі, ознайомити з обов'язками, організувати проходження ним навчання	До 01.09	Керівник	
2.	Поновити план евакуації працівників, студентів на випадок пожежі та графічну схему евакуації	До 01.09	Відповідальна особа	
3.	Провести практичне заняття з відпрацюванням плану евакуації	III квартал	Керівник, відповідальна особа	
4.	Провести заняття з користування первинними засобами пожежогасіння	III квартал	Відповідальна особа	
5.	Провести ревізію укомплектування пожежного щита	III квартал	заступник з АГР Відповідальна особа	
6.	Розробити інструкції з пожежної безпеки	До 01.09	Інженер з охорони праці	
7.	Провести інструктажі з працівниками з протипожежної безпеки	До 01.09	Інженер з охорони праці	
8.	Ознайомити працівників з порядком оповіщення про пожежу	До 01.09	Керівник, відповідальна особа	
9.	Забезпечити сторожа (вахтера) списком посадових осіб із зазначенням їхніх номерів домашніх телефонів, адрес	До 01.09	Керівник, заступник з АГР	
10	Розробити заходи щодо усунення недоліків, зазначених у приписах служби охорони праці та інспекторів держнагляду	В міру необхідності	Керівник, Інженер з охорони праці	
11	Видати накази про заборону паління в закладі, про зберігання легкозаймистих речовин, горючих речовин	До 01.09	Керівник,	
12	Забезпечити утримання шляхів евакуації у відповідності з Правилами пожежної безпеки	Постійно	Інженер з охорони праці	

XVII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ п/п	Заплановані роботи	Час виконання	Відповідальний
1	2	3	4
1	Провести відновлювальні роботи щодо пошкоджених об'єктів в наслідок збройної агресії Російської Федерації на території Новгород-Сіверської міської територіальної громади 12 травня 2022 року	Протягом 2022-2023 рр.	Директор, заступник директора з АГЧ Цепкова Т.Ф.
1.	Провести поточні ремонти кабінетів, лабораторій, гуртожитку.	До початку навчального року	Заступник директора з АГР Цепкова Т.Ф.,
2.	Забезпечити виконання заходів з енергозбереження та заходів з підготовки коледжу до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період.	Серпень	Заступник директора з АГР Цепкова Т.Ф.,
3.	Здійснювати контроль за економним використанням електроенергії, води, теплопостачання; дотриманням техніки безпеки, протипожежної безпеки, електробезпеки.	Постійно	Заступник директора з АГР Цепкова Т.Ф., Керівники груп
4.	Приміщення, які не використовуються у навчальному процесі, використовувати для оренди	Постійно	Заступник директора з АГР Цепкова Т.Ф.,
5.	Укласти угоди з теплопостачальниками газопостачальниками теплової, газової енергії з метою забезпечення стабільного проведення навчального процесу в опалювальний сезон та з комунальником на постачання води та користування каналізацією.	Січень	Заступник директора з АГР Цепкова Т.Ф.,
6.	Виконати утеплення вікон та дверей в навчальних кабінетах, лабораторіях, коридорах та підсобних приміщеннях.	Жовтень - листопад	Заступник директора з АГР Цепкова Т.Ф.,
7.	Провести перевірку манометрів, газосигналізаторів, лічильників	Вересень- жовтень	Заступник директора з АГР Цепкова Т.Ф.
8.	Провести ревізію електромереж, оновлення електричних світильників, заміну ламп на енергозберігаючі	Вересень – жовтень	Заступник директора з АГР Цепкова Т.Ф.
9.	Раціонально спланувати освітній процес, ввести короткий графік використання енергоємного обладнання та обмежити необґрунтоване перебування співробітників та студентів в приміщення коледжу	Постійно	Заст. директора з навчальної роботи Недашківська Я.В. зав. гуртожитком
10	Провести рейдів та роз'яснювальні бесіди	Протягом	Адміністрація

	з перевірки участі співробітників та студентів у заходах з енергозбереження.	опалювального сезону	
11	Закріпити ділянки територій закладу за групами для прибирання	Вересень	Заступник директора з гуманітарної освіти та виховання Юдицька З.Я.
12	Оформити всі необхідні акти і дозволи на проведення навчальних занять у кабінетах, лабораторіях .	Серпень	інженер з охорони праці Кравченко С.М.
13	Забезпечити ефективне використання матеріально-технічної бази під час навчального процесу в осінньо-зимовий період.	Протягом року	Заступник директора з АГР Цепкова Т.Ф.
14	Провести обстеження технічного стану будівель і споруд з метою запобігання їх руйнуванню.	Вересень	Комісія
15	Провести огляд приміщень та підготувати дефектні акти щодо проведення ремонтних робіт.	Жовтень	Заступник директора з АГР Цепкова Т.Ф.
16	Заготовити пісок, тирсу для посипання вкритих кригою тротуарів на території навчального закладу	Жовтень-листопад	Заступник директора з АГР Цепкова Т.Ф.
17	Підготувати та затвердити в установленому порядку тарифікаційні відомості педагогічного навантаження викладачів на новий навчальний рік	Серпень - вересень	Головний бухгалтер Тітова Н.О.
18	Забезпечити обов'язкове дотримання вимог Бюджетного кодексу України щодо обґрунтування показників видатків кошторисів відповідно до розрахунків за кожним кодом економічної класифікації.	Протягом року	Головний бухгалтер Тітова Н.О.
19	Забезпечити своєчасне звітування про фінансову діяльність коледжу	Кожного кварталу	Головний бухгалтер Тітова Н.О.
20	Забезпечити складання та затвердження фінансових документів щодо виплат заробітної плати, стипендії, забезпечення студентів – сиріт.	Кожного кварталу	Головний бухгалтер Тітова Н.О.
21	Провести необхідні процедури щодо закупівель товарів, робіт та послуг за державні кошти у 2022 році.	До 01.12 2022	Головний бухгалтер Тітова Н.О.
22	Запланувати обсяги виробничої діяльності та надходжень на 2022 календарний рік.	До 20.12 2022	Головний бухгалтер Тітова Н.О.
23	Здійснити пролонгацію діючих договорів на постачання води, газу, електроенергії, тепла тощо.	Протягом року	Головний бухгалтер Тітова Н.О. Заступник директора з АГЧ Цепкова Т.Ф.
24	Забезпечити виконання кошторису за 2021 календарний рік, планування кошторису на 2022 календарний рік	До 20.12 2022	Головний бухгалтер Тітова Н.О. Директор Никифорова Т.В.
25	Організувати інвентаризацію всіх	Листопад	Головний бухгалтер

	<p>статей балансу, основних засобів та матеріальних цінностей, звірити з даними бухгалтерського обліку. Внести пропозиції щодо впорядкування обліку та зберігання. Підготувати наказ.</p>		<p>Тітова Н.О. Інвентаризаційна комісія</p>
--	---	--	---

**XVIII. ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ КОНТРОЛЮ ЯКОСТІ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ
на 2022-2023 н.р.**

<i>Навчальна дисципліна</i>	<i>Курс, група</i>	<i>Дата проведення</i>	<i>Викладач</i>	<i>Форма контролю</i>	<i>Зміст перевірки</i>
<i>ЦК загальноосвітніх дисциплін</i>					
<i>Українська мова</i>	<i>1 Ас, 1 Аф</i>	<i>вересень</i>	<i>Дорожко Т.І.</i>	<i>Аналіз прямих зрізів на засіданні методради</i>	<i>Якість залишкових знань Контроль знань</i>
<i>Захист України</i>	<i>1 Ас, 1 Аф</i>	<i>червень</i>	<i>Зубченко О.А.</i>	<i>Наказ про стан викладання на педраді</i>	<i>Стан викладання</i>
<i>Математика</i>	<i>1 Ас, 1 Аф</i>	<i>вересень</i>	<i>Кравченко С.М.</i>	<i>Аналіз прямих зрізів на засіданні методради</i>	<i>Якість залишкових знань Контроль знань</i>
<i>Історія України</i>	<i>1 Ас, 1 Аф</i>	<i>вересень</i>	<i>Олійник В.Г.</i>	<i>Аналіз прямих зрізів на засіданні методради</i>	<i>Якість залишкових знань Контроль знань</i>
<i>Біологія</i>	<i>1 Ас, 1 Аф</i>	<i>вересень</i>	<i>Коленченко О.А.</i>	<i>Аналіз прямих зрізів на засіданні методради</i>	<i>Якість залишкових знань Контроль знань</i>
<i>ЦК професійної та практичної підготовки</i>					
<i>Внутрішня медицина</i>	<i>4 Аф</i>	<i>грудень</i>	<i>Білоіваненко С.В.</i>	<i>Аналіз виконання ДКР на засіданні методради</i>	<i>Контроль знань</i>
<i>Педіатрія</i>	<i>4 Аф</i>	<i>грудень</i>	<i>Лінчевська Н.Г.</i>	<i>Аналіз виконання ДКР на засіданні методради</i>	<i>Контроль знань</i>
<i>Акушерство та гінекологія</i>	<i>4 Аф</i>	<i>грудень</i>	<i>Крутенко Н.М.</i>	<i>Аналіз виконання ДКР на засіданні методради</i>	<i>Контроль знань Стан викладання</i>
<i>Хірургія</i>	<i>4 Аф</i>	<i>грудень</i>	<i>Домоцький С.М.</i>	<i>Наказ про стан викладання на педраді</i>	<i>Контроль знань Стан викладання</i>
<i>М/с в педіатрії</i>	<i>4 Ас, 3 Бс</i>	<i>квітень</i>	<i>Новик О.В.</i>	<i>Аналіз виконання ДКР на засіданні методради</i>	<i>Контроль знань</i>
<i>М/с у внутрішній медицині</i>	<i>4 Ас, 3 Бс</i>	<i>квітень</i>	<i>Білоіваненко С.В.</i>	<i>Аналіз виконання ДКР на засіданні методради</i>	<i>Контроль знань</i>
<i>М/с в хірургії</i>	<i>4 Ас</i>	<i>квітень</i>	<i>Домоцький С.М.</i>	<i>Аналіз виконання ДКР на засіданні методради</i>	<i>Контроль знань</i>
<i>М/с в хірургії</i>	<i>3 Бс</i>	<i>квітень</i>	<i>Домоцький С.М.</i>	<i>Аналіз виконання ДКР на засіданні методради</i>	<i>Контроль знань</i>
<i>М/с в акушерстві та гінекології</i>	<i>3 Бс, 4 Ас</i>	<i>квітень</i>	<i>Крутенко Н.М.</i>	<i>Аналіз виконання ДКР на засіданні методради</i>	<i>Контроль знань</i>
<i>ЦК природничо-наукової, гуманітарної та соціально-економічної підготовки</i>					
<i>Правознавство</i>	<i>2 Аф, 2 АС</i>	<i>березень</i>	<i>Юдицька З.Я.</i>	<i>Наказ про стан викладання на педраді</i>	<i>Стан викладання</i>

