ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
ВП «Дубенський фаховий медичний коледж»

_____ Ж.М. Кислюк
11 вересня 2026 року

ПЛАН
ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
ВІДОКРЕМЛЕНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«ДУБЕНСЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«РІВНЕНСЬКА МЕДИЧНА АКАДЕМІЯ»
РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
НА 2026/2027 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Дубно, 2026

ЗМІСТ

ВСТУП…… 3

1.Організація освітнього процесу……..... 6
2.Заходи з питань професійної орієнтації і збереження контингенту студенті……..…. 8
2.2. Робота з питань адаптації та збереження контингенту студентів……... 10
2.3. Заходи з підготовки та проведення семестрових заліків та екзаменів, державної підсумкової атестації, атестації здобувачів ФПО…….…..... 10
3. Навчальна робота ……..... 11
4. Практичне навчання ……. 13
5. Методична робота…… 15
6.План засідань методичної ради…….. 19

7.План заходів з проведення атестації…….. 21

8План засідань школи професійного зростання викладача-початківця…..…….. 23

9.Робота циклових комісій

9.1. Циклова комісія загальноосвітніх, гуманітарних та соціально-економічних дисциплін ……..... . 33
9.2. Циклова комісія природничо-наукових дисциплін……... 37
9.3. Циклова комісія терапевтично-педіатричних дисциплін…… 40
9.4. Циклова комісія акушерсько-хірургічних дисциплін……... 42
10.Виховна робота

10.1. – 10.9 Зміст і форми виховання студентів коледжу (за напрямками виховання)……...……. 45
10.10. План засідань методичного об’єднання керівників академічних груп……... 63
11.Фізичне виховання та фізична культура…….. 65
12.План роботи відділення підвищення кваліфікації молодших спеціалістів з медичною освітою……..…….. .66
13.План засідань адміністративної ради …….. 67
14.План засідань педагогічної ради …….. 70
15. План роботи підрозділу сприяння працевлаштуванню випускників…… 73
15.1 План розвитку партнерства і співпраці з роботодавцями ……..……..… 74
16. План організаційних заходів роботи бібліотеки ……..……... 75
17.План роботи практичного психолога…… 77
18. План роботи соціального педагога …….. 81
19.План роботи служби охорони праці……..… 87
20.Заходи з питань покращення матеріально-технічної бази коледжу…….. 88
21. План внутрішнього контролю освітнього процесу……... 89
22. Основні організаційні питання і заходи з виконання плану освітнього процесу……..... 96

ВСТУП

Україна переживає непростий період глибоких викликів – повномасштабна війна, цифрова трансформація всіх сфер життя, зміна соціокультурних парадигм, демографічні та економічні зрушення – усе це потребує гнучкої та далекоглядної реакції системи освіти. Освітня сфера виступає фундаментальним чинником стабільності та розвитку держави, особливо в умовах нестабільності та швидких змін. На цьому тлі саме стійка, інноваційна та національно свідома освіта стає ключем до формування сильної, спроможної та прогресивної держави, здатної не лише витримати виклики сьогодення, а й побудувати впевнене і стабільне майбутнє для кожного громадянина. Роль закладів фахової передвищої освіти стрімко зростає – вони не лише формують висококваліфікованого, конкурентоспроможного фахівця, а й стають осередками розвитку культурного, громадянського і професійного потенціалу особистості. Особливу увагу у цьому процесі необхідно приділяти створенню стійкої освітньої екосистеми, яка поєднує глибоку повагу до національних традицій і гідності, відкритість до інновацій, цифрових технологій, а також – індивідуальність і гнучкість кожної освітньої траєкторії. Ця екосистема має стати простором, де зростає не лише професіоналізм, а й особистісна зрілість, громадянська відповідальність та готовність до викликів сучасного світу.

Для ефективної реалізації стратегічного бачення закладу та досягнення цілей, визначених у контексті науково-методичної проблеми «Створення безпечного освітнього середовища для впровадження інноваційних змін у навчально-виховній діяльності коледжу», сформульовано пріоритетні завдання роботи ВП «Дубенський фаховий медичний коледж» на 2026/2027 навчальний рік.

Ці завдання спрямовані на забезпечення високої якості медичної освіти, розвиток інноваційних підходів і симуляційних технологій, підтримку національної ідентичності, а також формування конкурентоспроможних, висококваліфікованих, милосердних і соціально відповідальних медичних фахівців. Особлива увага приділяється створенню безпечного, безбар'єрного та інклюзивного освітнього середовища, адаптації освітньо-професійних програм до вимог сучасної системи охорони здоров'я України, вимог ЄДКІ та індивідуальних потреб здобувачів, а також системному впровадженню цифрових інструментів.

Національно-патріотичне та деонтологічне виховання спрямоване на розвиток громадянської свідомості, гуманізму та морально-етичних цінностей, які є базовими для медичного працівника та стійкості суспільства в умовах сучасних викликів. Педагогічний колектив і здобувачі освіти об'єднані прагненням до професійного зростання, практичної самореалізації та сталого розвитку, що відповідає сучасним освітнім трендам і потребам практичної медицини. Усі завдання передбачають системний, комплексний підхід із залученням усіх учасників освітнього процесу та закладів охорони здоров'я — клінічних баз коледжу.

Пріоритетними завданнями педагогічного колективу у 2026/2027 навчальному році є:

1. **Забезпечити реалізацію науково-методичної проблеми року:** «Створення безпечного освітнього середовища для впровадження інноваційних змін у навчально-виховній діяльності коледжу»
2. **Удосконалювати систему внутрішнього забезпечення якості освіти** відповідно до стандартів МОН України, вимог ДСЯО та стандартів фахової передвищої медичної освіти.

3. **Забезпечити належну підготовку здобувачів до складання Єдиного державного кваліфікаційного іспиту (ЄДКІ)**
4. **Провести підготовку до трансформації освітнього процесу в межах реформи профільної школи (НУШ)**
5. **Удосконалювати механізми регулярної освітньої діагностики** (самооцінка, аналітика успішності та якісних показників практичної підготовки) для персоналізації навчання та корекції освітніх траєкторій майбутніх медиків.
6. **Продовжити цифрову трансформацію освітнього процесу**, зокрема через розширення використання онлайн-платформ, хмарних сервісів та навчання студентів роботі з електронною системою охорони здоров'я (eHealth).
7. **Систематично підвищувати кваліфікацію педагогічних працівників** щодо застосування інноваційних симуляційних технологій, сучасних клінічних протоколів та адаптації освітнього процесу до безпекових умов. Проводити підготовку викладачів до специфіки роботи з підлітками в умовах НУШ.
8. **Посилювати партнерство із закладами охорони здоров'я** (клінічними базами), волонтерськими та громадськими організаціями для якісної реалізації освітньо-професійних програм, відпрацювання клінічних кейсів та інтеграції *soft skills* (комунікація з пацієнтом, емпатія, робота в мультидисциплінарній команді) у навчальні програми.
9. **Розвивати міжнародне партнерство та академічну мобільність** викладачів і студентів, зокрема розширювати практику проведення закордонної практики та обміну досвідом у галузі медсестринства та реабілітації.
10. **Удосконалювати зміст освітньо-професійних програм** відповідно до запитів ринку праці, вимог практичної медицини, концепцій безперервного професійного розвитку (БПР) та принципів сталого розвитку.
11. **Розширювати використання гнучких і змішаних моделей навчання** (*blended learning(змішане навчання)*, симуляційне навчання, *peer-to-peer learning (навчання рівний-рівному)*) під час засвоєння теоретичних знань та відпрацювання практичних алгоритмів.
12. **Поглиблювати міждисциплінарний підхід у підготовці медиків** шляхом інтеграції цифрової, етико-деонтологічної, емоційної грамотності, а також основ медичного права та біоетики.
13. **Активно залучати здобувачів до науково-дослідної та проєктної діяльності**, студентських наукових гуртків, участі у фахових олімпіадах, тренінгах та практичних конференціях.
14. **Сприяти реалізації студентських edumedia-ініціатив** (створення навчальних відеоалгоритмів виконання медичних маніпуляцій, просвітницьких медичних блогів, подкастів про здоровий спосіб життя та профілактику захворювань).
15. **Розвивати патріотичну, громадянську та професійну ідентичність** через виховні, волонтерські, благодійні та донорські акції, підтримку Збройних Сил України та медичних служб.
16. **Систематично проводити підготовку з надання екстреної медичної допомоги** в умовах надзвичайних ситуацій та цивільного захисту для всіх учасників освітнього процесу.

17. **Створювати умови для самореалізації, лідерства та активності студентів** у межах органів студентського самоврядування, волонтерських груп та культурно-мистецьких колективів.
18. **Поглиблювати національно-культурну ідентичність** через реалізацію патріотичних, краєзнавчих та етнокультурних проєктів у співпраці з місцевими громадами та закладами культури Дубенщини.
19. **Формувати екологічну свідомість та культуру безпеки** шляхом інтеграції курсів з екологічної безпеки, правил поводження з медичними відходами та участі в «зелених» ініціативах.
20. **Розвивати медійну, інформаційну, цифрову грамотність та кібергігієну** учасників освітнього процесу для протидії дезінформації в умовах інформаційної війни.
21. **Удосконалювати освітнє середовище коледжу як інклюзивну, цифрову та безпечну екосистему**, адаптовану до воєнних умов (зокрема використання укриттів для забезпечення безперервного та безпечного навчання).
22. **Формувати в майбутніх медичних фахівців навички самоменеджменту**, адаптивності (AQ), стресостійкості та надання першої психологічної допомоги (*протоколи самодопомоги та підтримки пацієнтів*).
23. **Вивчати та імплементувати кращі європейські медсестринські моделі й стандарти догляду** для підвищення конкурентоспроможності випускників коледжу на ринку праці.

Виходячи з цього, колектив Коледжу концентрує спільні зусилля на збереженні ґрунтовної системи підготовки фахівців в умовах воєнного стану, підготовці конкурентоспроможних фахівців, громадян-патріотів України, людей високої моральної і професійної культури.

1. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

№ з/п	Назва заходів	Дата виконання	Хто виконує
1	**2**	**3**	**4**
1	Розпочати заняття в групах у:		
1.1	першому семестрі 2026/2027 н.р. : - з 01 вересня: I-IV курси ОПП «Лікувальна справа» (на основі базової середньої освіти): I-III курси ОПП «Лікувальна справа» (на основі повної загальної середньої освіти) I–III курси ОПП «Акушерська справа»	Згідно графіка освітнього процесу	Коба Л.Й.
1.2	другому семестрі 2026/2027 н.р.: - з 18.01.2027 року: I-IV курси ОПП «Лікувальна справа» (на основі базової середньої освіти): I-III курси ОПП «Лікувальна справа» (на основі повної загальної середньої освіти) I–III курси ОПП «Акушерська справа»		
2	Скласти розклад занять за 5-денним робочим тижнем:		Коба Л.Й.
2.1	на I-е півріччя	До 27.08.26р.	
2.2	на II-е півріччя	До 12.01.27р.	
3	Скласти робочі навчальний план з ОПП «Лікувальна справа» для здобувачів - на основі базової середньої освіти - на основі повної загальної середньої освіти	До 28.06.26р.	Коба Л.Й.
4	Скласти робочий навчальний план з ОПП «Акушерська справа» для здобувачів на основі повної загальної середньої освіти	До 28.06.26р.	Коба Л.Й.
5	Скласти план освітнього процесу коледжу	До 15.09.26р.	Коба Л.Й.
6	Скласти графік освітнього процесу коледжу	До 28.08.26р.	Коба Л.Й.
7	Скласти графік проходження виробничої та переддипломної практики на 2026/2027 н.р.	До 31.08.26р.	Відповідальний за організацію та проведення практики
8	Розробити навчальні програми та робочі навчальні програми з навчальних дисциплін відповідно до навчальних планів та затверджених форм	До 27.08.26р.	Викладачі
9	Затвердити на засіданнях циклових комісій навчальні програми та робочі навчальні програми з усіх навчальних дисциплін	До 28.08.26р.	Голови ЦК
10	Скласти графік проведення показових теоретичних і практичних занять, предметних тижнів, олімпіад	До 15.09.26р.	Методист
11	Скласти графіки взаємовідвідування занять на навчальний рік	До 31.08.26р.	Голови ЦК
12	Оформити журнали навчальних занять по групах	До 07.09.26р.	Василевич І.М.

13	Скласти план виховної роботи коледжу	До 28.08.26р.	Коба Л.Й.
14	Укласти угоди про організацію та проведення навчальної, виробничої і переддипломної практики здобувачів освіти із закладами охорони здоров'я Рівненської області, визначеними департаментом цивільного захисту та охорони здоров'я населення Рівненської обласної держаної адміністрації практичними базами ВП «Дубенський фаховий медичний коледж»	До 01.10.26р.	Відповідальний за організацію та проведення практики
15	Скласти графік проведення індивідуальних консультативних занять зі студентами викладачами коледжу	До 11.09.26р.	Голови ЦК, відповідальний за організацію та проведення практики
16	Двічі на семестр проводити перевірку журналів навчальних занять з метою виконання робочих навчальних програм та аналізу стану успішності і відвідування студентами навчальних занять	Впродовж навчального року	Коба Л.Й., Василевич І.М.
17	Оформити індивідуальні навчальні плани здобувачів фахової передвищої освіти нового набору	До 11.09.26р.	Василевич І.М. Керівники груп
18	Забезпечити контроль за науковим і методичним рівнем проведення навчальних занять	Впродовж навчального року	Коба Л.Й., Максимчук А.А. Василевич І.М. Козачук Я.Л. Голови ЦК
19	Провести розподіл груп для практичних занять зі спеціальних дисциплін на 1-3 підгрупи, природничо-наукових дисциплін на 1-2 підгрупи	До 28.08.26р.	Навчальна частина, керівники академічних груп
20	Провести аналіз стану навчально-виховної роботи за І-ше та ІІ-е півріччя 2026/2027 навчального року з доповіддю на педагогічній раді	Згідно графіка засідань педагогічної ради	Коба Л.Й.
21	Підготувати та провести урочистості з нагоди 80-ти річчя коледжу	Жовтень, 2026р.	Кислюк Ж.М. Бойко Л.М.,
22	Підготувати та провести коледжний конкурс "Кращий за професією" серед студентів ІІ-ІV курсів	Квітень, 2027р.	Відповідальний за організацію та проведення практики
23	Підготувати та провести конкурс "Кращий студент року" серед студентів всіх академічних груп коледжу	Листопад, 2026р.	Василевич І.М., Бойко Л.М., Русаловська І.С.
24	Провести аналіз стану гуртkової роботи на засіданнях циклових комісій	Грудень,2026 Червень, 2027	Голови ЦК
25	Здійснювати організацію і контроль за чергуванням викладачів та студентів в коледжі і гуртожитку	Впродовж навчального року	Василевич І.М. Бойко Л.М.
26	Підготувати бланки необхідної навчально-методичної та обліково-звітної документації	До 28.08.26р.	Коба Л.Й.

27	Провести розподіл підручників та навчальних посібників між студентами	До 04.09.26р.	Бібліотекар
28	Скласти план-календар спортивно-масових та оздоровчих заходів	До 31.08.26р.	Фик М.М.
29	Провести атестацію навчальних кабінетів та лабораторій	Згідно графіка	Комісія, згідно наказу
30	Скласти план внутрішнього контролю освітнього процесу на 2026/2027н.р.	До 28.08.26р.	Коба Л.Й.
31	Провести розподіл педнавантаження викладачів - кінцеве на 2026/2027 н.р. - попереднє на 2027/2028 н.р.	До 28.08.26р. До 25.06.2027	Коба Л.Й.
32	Організувати роботу стипендіальної комісії	До 05.09.26р. До 06.01.27р. До 04.07.27р.	Кислюк Ж.М., Василевич І.М.
33	Розробити план-графік організації освітнього процесу з фізичного виховання згідно навчального плану та робочих навчальних програм.	До 02.09.26р.	Фик М.М.
34	Сформувати списки студентів основних груп та спецгруп для проведення занять з фізичної культури та фізичного виховання	До 10.09.26р.	Викладачі фізичного виховання
35	Організувати роботу спортивних секцій	До 04.09.26р.	Викладачі фізичного виховання
36	Скласти звіт про роботу коледжу за 2026/2027н.р	До 15.10.2027р.	Коба Л.Й.

2. ЗАХОДИ З ПИТАНЬ ПРОФЕСІЙНОЇ ОРІЄНТАЦІЇ І ЗБЕРЕЖЕННЯ КОНТИНГЕНТУ СТУДЕНТІВ

№ з/п	Назва заходів	Дата виконання	Хто виконує
1	**2**	**3**	**4**
1	Створити комісію із забезпечення виконання заходів профорієнтаційної роботи членами педагогічного колективу коледжу, вивчення рівня ефективності та раціональності різних видів профорієнтаційної роботи.	До 30.09.2026р.	Кислюк Ж.М.
2	Оновити інформаційні буклети для вступників про спеціальності, напрямки підготовки, освітньо-професійні програми, правила прийому в 2027 році.	До 26.03.2027р.	відповідальний секретар приймальної комісії
3	Організувати інформування та поширення інформаційних буклетів про коледж та традиційні зустрічі випускників минулих років.	Березень, травень 2027р.	Бойко Л.М., Швидко Ю.В., Русаловська І.С.
4	Розробити різноманітну іміджеву продукцію: книги, блокноти, ручки, календарі, магніти, буклети про життя коледжу, що підкреслює престижність професії медичного працівника.	Січень, 2027р.	Мартинюк В.В., відповідальний секретар приймальної комісії
5	Створити і систематизувати відеоматеріали, рекламні профорієнтаційні ролики та поширити в соціальних мережах Facebook, Instagram,ін.	Листопад, 2026р.	Бойко Л.М., Мартинюк В.В., Мілясевич А.І., Русаловська І.С.

6	Систематично висвітлювати в місцевій та обласній пресі та соціальних мережах інформацію про події та життя коледжу.	Постійно, впродовж року	Василевич І.М., Максимчук А.А. Русаловська І.С., Мілясевич А.І.
7	Організувати роботу волонтерського центру «Абітурієнт», члени якого проводитимуть профорієнтаційну роботу серед учнівської молоді міст та сіл району та області.	Лютий,2027р.	Лисецька О.Ф., Ткачук Н.І., Андрощук В.М., Палійчук Р.І.
8	Організовувати виїзні майстер-класи з надання невідкладної домедичної допомоги для учнів 9 та 11 класів у загальноосвітні заклади міста та області з метою інформування про професію медичного працівника, про коледж, про спеціальності та умови вступу.	Впродовж навчального року	Викладачі клінічних дисциплін, студенти, медична сестра, лаборанти.
9	Організувати серед студентів конкурс відеосюжетів з теми «Мій коледж» та розмістити кращі роботи на сайті коледжу	Листопад 2026-березень 2027рр.	Бойко Л.М., Русаловська І.С., Василевич І.М., керівники академічних груп
10	Провести заходи в рамках «Днів відкритих дверей» для випускників закладів загальної середньої освіти міста та області	05.12.2026р. 15.05.2027р.	Кислюк Ж.М., Коба Л.Й., Василевич І.М., Бойко Л.М., Міскевич В.В.
11	Розмістити на сайті коледжу Правила прийому на навчання у 2027 році	Відповідно до встановлених термінів	Мартинюк В.В.
12	Оформити куточок абітурієнта на території коледжу.	До 27.05.2027 р.	Міскевич В.В. Максимчук А.А.
13	Проводити тематичні конференції, вечори, віртуальні бесіди з залученням учнівської молоді з метою заохочення до опанування професії акушерки.	Впродовж року	Лисецька О.Ф., керівники груп ОПП «Акушерська справа»
14	Забезпечити участь колективів художньої самодіяльності та спортивних команд в заходах різного рівня, з метою популяризації навчального закладу серед громадськості та молоді міста і району.	Впродовж року	Дирекція коледжу, викладачі, Бойко Л.М., викладачі фізичного виховання
15	Проведення у коледжі конкурсів професійної майстерності, майстер-класів, професійних тренінгів з надання домедичної допомоги з метою популяризації навчального закладу.	Впродовж року	Відповідальний за організацію та проведення практики, викладачі коледжу
16	Залучення органів студентського самоврядування, студентів до профорієнтації у населених пунктах області та поза нею.	Впродовж року	Студентська рада, викладачі коледжу, Русаловська І.С.
17	Забезпечити постійне оновлення інформації в розділі «Абітурієнту» на сайті коледжу.	Впродовж року	Мартинюк В.В., Міскевич В.В.
18	Звіт про виконання плану заходів профорієнтаційної роботи заслухати на засіданні адміністративної ради.	Грудень, 2026 р. Травень, 2027 р.	Міскевич В.В.

2.2 РОБОТА З ПИТАНЬ АДАПТАЦІЇ ТА ЗБЕРЕЖЕННЯ КОНТИНГЕНТУ СТУДЕНТІВ

№ з/п	Назва заходів	Дата виконання	Хто виконує
1	2	3	4
1	Провести організаційні збори зі студентами І-х курсів	28.08.2026р.	Адміністрація коледжу
2	Забезпечити вчасну видачу студентських квитків та оформлення індивідуальних навчальних планів	До 10.09.2026р.	Василевич І.М., Мартинюк В.В.
3	Провести вивчення стану адаптації студентів І-х курсів та заслухати результати на засіданні педагогічної ради	До 29.10.2026р.	Василевич І.М., керівники груп нового набору
4	Вивчити стан житлово-побутових умов студентів, які проживають у помешканнях приватних квартироздавачів	Вересень 2026р.	Керівники груп
5	Провести аналіз анонімного опитування студентів з питань навчання, дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу, відносин в студентських колективах та соціально-побутових умов	Жовтень 2026р., березень 2027р.	Русаловська І.С., Василевич І.М.
6	Проводити заходи профілактики щодо пропусків навчальних занять студентами без поважних причин та низької якісної успішності	Щомісяця	Коба Л.Й., Василевич І.М., керівники груп
7	Надавати психолого-педагогічну допомогу студентам	Впродовж навчального року	Практичний психолог
8	Своєчасно реагувати на звернення і скарги студентів та батьків	Впродовж навчального року	Адміністрація
9	Підтримувати постійний зв’язок з батьками (опікунами) студентів, які мають труднощі у навчанні	Впродовж навчального року	Керівники академічних груп
10	Забезпечити контроль за організацією самопідготовки студентів в гуртожитку	Впродовж навчального року	Комендант гуртожитку, керівники груп
11	Оновити склад студентської ради коледжу та обрати голову студентської ради. Скласти план роботи студентської ради та графік проведення засідань. Сприяти активній участі студентської ради в житті коледжу	Вересень, 2026р.	Василевич І.М., Русаловська І.С.

2.3 ЗАХОДИ З ПІДГОТОВКИ ТА ПРОВЕДЕННЯ СЕМЕСТРОВИХ ЗАЛІКІВ ТА ЕКЗАМЕНІВ, ДЕРЖАВНОЇ ПІДСУМКОВОЇ АТЕСТАЦІЇ, АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

№ з/п	Назва заходів	Дата виконання	Хто виконує
1	2	3	4
1	Ознайомити студентів з графіком освітнього процесу та індивідуальним навчальним планом	Вересень, 2026р.	Василевич І.М. керівники груп

2	Підготувати наказ про персональний склад екзаменаційних комісій з проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти	Травень, 2027р.	Директор коледжу
3	Підготувати комплекти екзаменаційних завдань для практичного етапу комплексного кваліфікаційного екзамену	Квітень, 2027р.	Голови циклових комісій, викладачі
4	Підготувати комплекти екзаменаційних білетів з дисциплін для проведення семестрових екзаменів та заліків	Вересень 2026р., березень 2027р.	Голови циклових комісій, викладачі
5	Скласти графік роботи екзаменаційної комісії з проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти	Квітень, 2027р.	Кислюк Ж.М.
6	Провести зі студентами ІІ-х курсів та викладачами інструктивну нараду щодо проходження ДПА для здобуття повної загальної освіти в 2026/2027н.р.	Жовтень, 2026р.	Коба Л.Й., Василевич І.М.
7	Підготувати зведені відомості успішності студентів випускних груп	Травень, 2027р.	Василевич І.М., керівники випускових груп
8	Скласти план заходів з питань підготовки студентів до екзаменаційної сесії	Згідно графіка освітнього процесу	Коба Л.Й.
9	Затвердити розклади семестрових екзаменів	Згідно графіка освітнього процесу	Кислюк Ж.М.
10	Заслуховувати на засіданнях педагогічної ради інформацію про результати екзаменаційної сесії	Впродовж навчального року	Кислюк Ж.М., Коба Л.Й., Василевич І.М.
11	Організувати підготовку студентів випускних груп до єдиного державного кваліфікаційного іспиту (ЄДКІ)	Впродовж навчального року	Коба Л.Й., Андрощук В.М.
12	Проводити індивідуальні консультації для студентів з навчальних дисциплін	Згідно графіка	Голови ЦК, викладачі

3. НАВЧАЛЬНА РОБОТА

№ з/п	Назва заходів	Дата виконання	Хто виконує
1	**2**	**3**	**4**
1	Ознайомити керівників структурних підрозділів, викладачів з нормативно–правовими документами сфери освіти та охорони здоров'я	До 28.08.2026р.	Кислюк Ж.М.
2	Провести підготовку робочої навчальної програми, навчально-методичних комплексів занять, матеріальної бази коледжу до викладання навчальної дисципліни «Основи національного спротиву»	До 30.09.2026р.	Кислюк Ж.М. Коба Л.Й. Горнійчук Л.В.
3	Проводити роботу з питань впровадження у освітній процес активних інтерактивних форм і методів навчання, технологій дистанційного навчання, використання освітніх платформ, новітніх педагогічних технологій	Впродовж навчального року	Коба Л.Й. Максимчук А.А., Козачук Я.Л. викладачі

4	Удосконалювати організаційні форми і методи теоретичного навчання, впроваджувати в практику роботи сучасні форми навчальних занять	Впродовж навчального року	Максимчук А.А., Козачук Я.Л. викладачі
5	Проводити аналіз якості успішності за наслідками семестрових екзаменів та заліків	Січень, 2027р. червень, 2027р.	Коба Л.Й. Василевич І.М.
6	Проводити систематичний аналіз відвідування студентами навчальних занять	Впродовж навчального року	Василевич І.М., Коба Л.Й.
7	Забезпечувати освітній процес сучасними технічними засобами навчання	Впродовж навчального року	Адміністрація, викладачі
8	Проводити аналіз роботи ЕК з атестації здобувачів ФПО і розробляти заходи щодо покращення якості підготовки спеціалістів	Червень, 2027р.	Голова ЕК, Голови циклових комісій
9	Провести підсумкові контрольні роботи	Згідно графіка	Коба Л.Й. Голови ЦК
10	Здійснювати систематичний контроль за якістю проведення навчальних занять	Впродовж навчального року	Керівники структурних підрозділів
12	Організувати роботу з обдарованими студентами для участі в науково-пошуковій, дослідницькій діяльності	Впродовж навчального року	Керівники гуртків, викладачі
13	Організувати та провести внутрішньоколеджний конкурс знавців української мови ім. Петра Яцика. Взяти участь в обласному етапі цього конкурсу.	Згідно графіка	Павленко Н.Й., Власюк А.І.
14	Провести коледжний етап Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Тараса Шевченка. Взяти участь в обласному етапі цього конкурсу.	Згідно плану роботи	Власюк А.І.
15	Удосконалювати форми і методи проведення занять. На засіданнях циклових комісій організовувати обмін досвідом щодо можливих шляхів підвищення якості освітнього процесу.	Впродовж навчального року	Голови ЦК
16	Забезпечити проведення опитування студентів стосовно їх освітніх потреб та інтересів, якості надання освітніх послуг	Впродовж навчального року	Коба Л.Й. Василевич І.М.
17	Забезпечити проведення опитування випускників стосовно якості надання освітніх послуг у ВП «Дубенський фаховий медичний коледж»	Впродовж навчального року	Коба Л.Й. Кацика А.О.
18	Забезпечити проведення опитування роботодавців стосовно якості підготовки випускників у ВП «Дубенський фаховий медичний коледж»	Впродовж навчального року	Коба Л.Й. Кацика А.О.
19	Результати проведення опитування студентів, випускників, роботодавців заслуховувати на засіданнях робочих груп з удосконалення ОПП	Згідно графіка проведення	Коба Л.Й. Василевич І.М. Кацика А.О. Русаловська І.С.
20	Забезпечити контроль за проходженням студентами усіх видів практик:	Згідно графіка освітнього процесу	Коба Л.Й., Відповідальний за організацію та проведення практики
20.1	практичних занять;		
20.2	виробничої;		
20.3	переддипломної		
21	Здійснювати систематичний контроль за якістю	Впродовж	Кислюк Ж.М.,

	засвоєння студентами навчального матеріалу та набуття ними практичних навичок	навчального року	Коба Л.Й., голови ЦК
22	Вести систематичний поточний контроль за відвідуванням занять і успішністю, проводити своєчасний аналіз на засіданнях старостату	Двічі за семестр	Василевич І.М., Коба Л.Й.
23	Вести систематичний контроль за організацією позааудиторної самостійної роботи студентів згідно методичних комплексів навчальних дисциплін	Впродовж навчального року	Голови ЦК
24	Провести підготовку каталогу анотацій вибіркових дисциплін для кожної освітньо-професійної програми	До 17.02.2027р.	Василевич І.М.
25	Організувати та провести поетапне обрання вибіркових навчальних дисциплін студентами для вивчення в 2027/2028н.р.	До 15.04.2027р.	Коба Л.Й. Василевич І.М.
26	Проводити підготовку коледжу до реформування профільної середньої освіти у коледжі	Впродовж навчального року	Коба Л.Й. Максимчук А.А. Козачук Я.Л. Василевич І.М.
27	Провести аналіз спроможності реалізувати якісне викладання вибіркових дисциплін викладачами коледжу на основі контролю підготовки навчально-методичних комплексів занять, наявності навчальної та додаткової літератури, електронних посібників та ін. з вибіркових дисциплін	Впродовж навчального року	Коба Л.Й. Максимчук А.А. Козачук Я.Л. Василевич І.М. Голови ЦК

4. ПРАКТИЧНЕ НАВЧАННЯ

№ з/п	Назва заходів	Термін виконання	Виконавець
1	**2**	**3**	**4**
1	Перевірити готовність практичних баз до прийому студентів на виробничу і переддипломну практику	За тиждень до початку практики	Відповідальний за проведення практики
2	Проводити інструктивні семінари з безпосередніми керівниками виробничої і переддипломної практики на базах практики	За тиждень до початку практики	Відповідальний за проведення практики
3	Проводити практичні заміри у кожній з груп студентів перед початком виробничої чи переддипломної практики	Згідно графіка	Відповідальний за проведення практики
4	Організувати проведення практичних замірів з клінічних дисциплін наприкінці їх вивчення у студентів III-IV курсу з наступним аналізом їх результатів на засіданнях циклових комісій	Згідно графіка	Відповідальний за проведення практики, голови циклових комісій
5	Узгодити календарні графіки переміщення студентів на робочих місцях відповідно до вимог програм практики	Напередодні практики	Відповідальний за проведення практики, методичні керівники практики
6	Проводити інструктажі з охорони праці та організаційні збори з питань проходження виробничої і переддипломної практики в групах студентів, що йдуть на практику	В останній тиждень перед практикою	Відповідальний за проведення практики

7	Скласти плани роботи методичних керівників виробничої і переддипломної практик, забезпечити їх виконання	До початку практики, Впродовж практики	Методичні керівники практики
8	Провести аналіз звітів методичних керівників виробничої і переддипломних практик	В тижневий термін після закінчення практики	Відповідальний за проведення практики
9	Розглядати на засіданнях педради, адміністративної ради, засіданнях циклових комісій питання практичної підготовки студентів	Впродовж навчального року	Відповідальний за проведення практики
10	Здійснювати контроль за виконанням заходів з охорони праці на практичних заняттях та у період проходження практик	Впродовж навчального року	Відповідальний за проведення практики, методичні керівники практики
11	Провести підготовку кабінету медичного тренінгу для проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти ОПП «Лікувальна справа», «Акушерська справа»	Згідно розкладу роботи ЕК	Відповідальний за проведення практики
12	Надавати методичну допомогу викладачам і студентам з питань ведення документації під час навчальної, виробничої і переддипломної практик	Впродовж навчального року	Відповідальний за проведення практики
13	Надавати необхідну методичну і практичну допомогу студентам у виконанні самостійної роботи, санітарно – освітньої роботи, індивідуальних завдань під час виробничої і переддипломної практик	Впродовж навчального року	Відповідальний за проведення практики, методичні керівники практики
14	Контролювати роботу викладачів клінічних дисциплін і лаборантів по забезпеченню робочих місць студентів на практичних заняттях відповідно до теми заняття	Впродовж навчального року	Відповідальний за проведення практики
15	Контролювати ефективність використання викладачами можливостей практичних баз під час проведення занять	Впродовж навчального року	Відповідальний за проведення практики
16	Налагодити тісну співпрацю викладачів і лікарів закладів охорони здоров’я з метою забезпечення сучасних стандартів професійної підготовки студентів коледжу	Впродовж навчального року	Відповідальний за проведення практики
17	Контролювати роботу навчальних кімнат на практичних базах	Впродовж навчального року	Відповідальний за проведення практики
18	Проводити аналіз і підсумки практичного навчання студентів	В кінці кожного семестру	Відповідальний за проведення практики
19	Скласти річний звіт про результати практичної підготовки студентів коледжу	Червень, 2027р.	Відповідальний за проведення практики

5. МЕТОДИЧНА РОБОТА

5.1. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА				
№ з/п	**Зміст**	**Термін виконання**	**Виконавець**	**Примітка**
1.	Узагальнити роботу педагогіч-ного колективу коледжу над науково – методичною проблемою «Створення безпечного освітнього середовища для впровадження інноваційних змін у навчально-виховній діяльності коледжу»	Протягом навчального року	Завідувач НМЛ, методист	
2.	Скласти план методичної роботи коледжу	До 25.08.2026	Завідувач НМЛ, методист	
3.	Організувати та проводити роботу у відповідності до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Постанов КМУ, наказів Департаменту освіти і науки РОДА, методичних листів, рекомендацій, інструкцій	Протягом навчального року	Адміністрація закладу, викладачі	
4.	Поповнювати інформаційно-методичну базу з актуальних питань педагогіки, психології, методики викладання фахових дисциплін	Протягом навчального року	Завідувач НМЛ, методист	
5.	Провести методичну нараду з питань вдосконалення НМК навчальних дисциплін, ознайомлення з нормативними документами щодо організації освітнього процесу у фаховій передвищій освіті у 2026-2027 навч.році	Вересень, 2026	Адміністрація закладу	
6.	Організувати роботу Школи професійного зростання викладача-початківця	Вересень, 2026	Завідувач НМЛ, методист	
7.	Надавати практичну допомогу викладачам-початківцям в підготовці робочих навчальних програм, індивідуальних планів, залікової та екзаменаційної документації	Протягом року	Завідувач НМЛ, викладачі-наставники	
8.	Скласти план роботи методичної ради коледжу	До 28.08.2026	Завідувач НМЛ, методист	
9.	Проводити засідання методичної ради	Згідно із графіком	Адміністрація закладу	
10.	Організувати відвідування навчальних занять, позааудиторних заходів, виховних годин з метою вивчення системи роботи викладачів, надання методичної допомоги та поширення сучасного педагогічного досвіду	Протягом навчального року	Завідувач НМЛ, методист	
11.	Організувати проведення огляду кабінетів та аудиторій коледжу	Вересень, 2026	Методист, адміністрація коледжу	
12.	Провести нараду з головами циклових комісій щодо складання індивідуальних планів викладачами коледжу, організації рейтингового оцінювання професійної	Вересень, 2026	Завідувач НМЛ, методист	

	діяльності педагогічних працівників у поточному навчальному році			
13.	Провести організаційну нараду з викладачами щодо особливостей проходження чергової та позачергової атестації у 2026-2027 навчальному році	До 11.09.2026	Завідувач НМЛ, методист	
14.	Організувати роботу атестаційної комісії	До 20.09.2026	Завідувач НМЛ, методист	
15.	Оновлювати інформаційні матеріали «Методичного вісника»	Протягом навчального року	Завідувач НМЛ, методист	
16.	Забезпечити виконання рішень педагогічної ради коледжу щодо організації методичного супроводу освітнього процесу у закладі	Протягом навчального року	Завідувач НМЛ, методист	

5.2. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

№ з/п	Зміст	Термін виконання	Виконавець	Примітка
1.	Вивчити наявність та якість навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін	До 08.09.2026	Завідувач НМЛ, методист, голови ЦК	
2.	Провести презентацію кращих навчально-методичних матеріалів, створених викладачами коледжу	Травень, 2027	Завідувач НМЛ, методист	
3.	Брати участь у вивченні та узагальненні стану викладання навчальних дисциплін	Згідно графіку	Завідувач НМЛ, методист	
4.	Мотивувати викладачів коледжу та студентів до проведення пошуково-дослідницької роботи, участі у науково-практичних конференціях різних рівнів	Протягом навчального року	Завідувач НМЛ, методист	
5.	Провести об’єднані засідання ЦК коледжу	Жовтень 2026, березень 2027	Завідувач НМЛ, методист	
6.	Удосконалювати та поповнювати базу різнорівневих завдань із навчальних дисциплін, що викладаються в коледжі	Вересень-жовтень, 2026	Викладачі	
7.	Поширювати практику проведення занять із застосуванням інноваційних педагогічних технологій	Протягом навчального року	Викладачі	
8.	Забезпечити рецензування та презентацію нових фахових навчально – методичних посібників, методичних рекомендацій, розробок, укладених викладачами коледжу	Протягом навчального року	Голови циклових комісій	
9.	Забезпечити взаємовідвідування навчальних занять викладачами з метою обміну досвідом	Протягом навчального року	Завідувач НМЛ, методист голови ЦК	

10.	Організувати підготовку, написання та публікацію статей, тез педагогічними працівниками в науково – методичних джерелах, педагогічних та медичних виданнях	Протягом навчального року	Завідувач НМЛ, методист	
11.	Поповнювати методичний кабінет сучасною науково-методичною літературою	Протягом навчального року	Завідувач НМЛ, методист	
12.	Координувати роботу викладачів щодо підготовки студентів до участі у внутрішньоколеджних, регіональних, всеукраїнських та міжнародних наукових конференціях, конгресах студентів та форумах молодих вчених, олімпіадах та конкурсах	Протягом навчального року	Завідувач НМЛ, методист	
13.	Організовувати виконання заходів, передбачених планом роботи з проведення атестації педагогічних працівників	Протягом навчального року	Завідувач НМЛ, методист	
14.	Забезпечити участь викладачів коледжу в роботі регіональних, всеукраїнських, міжнародних методичних об'єднаннях, наукових конференціях, семінарах, практичних тренінгах, вебінарах	Протягом навчального року	Завідувач НМЛ, методист	

5.3. ПІДВИЩЕННЯ ПРОФЕСІЙНОГО РІВНЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ, АТЕСТАЦІЯ				
№ з/п	**Зміст**	**Термін виконання**	**Виконавець**	**Примітка**
1.	Забезпечувати організаційний та методичний супровід професійного зростання педагогічних працівників	Постійно	Завідувач НМЛ, методист	
2.	Проводити інформування викла-дачів про суб'єкти підвищення кваліфікації, актуальні пропозиції щодо підвищення професійного рівня педагогів	Постійно	Завідувач НМЛ, методист	
3.	Сформувати Орієнтовний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу на 2027 рік, затвердити його у встановленому порядку та оприлюднити на сайті закладу	До 25.12.2026	Завідувач НМЛ, методист	
4.	Затвердити в установленому порядку Річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2027 рік	До 05.01.2027	Адміністрація коледжу	
5.	Забезпечити укладення між закладом освіти та суб'єктом (суб'єктами) підвищення кваліфікації договорів про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації на відповідний рік	До 08.01.2027	Адміністрація коледжу	

6.	Систематично моніторити стан підвищення кваліфікації педагогічними працівниками коледжу, оновлювати дані реєстру підвищення кваліфікації	Постійно	Завідувач НМЛ, методист	
7.	Клопотати перед педагогічною радою коледжу про визнання результатів підвищення кваліфікації	Згідно визначених термінів	Педагогічні працівники	
8.	Забезпечити наявність та зберігання копій документів про підвищення кваліфікації в особових справах	Постійно	Педагогічні працівники	
9.	Брати участь в роботі регіональних, всеукраїнських методичних об'єднань, науково-практичних конференціях, семінарах, тренінгах, вебінарах різних рівнів	Протягом навчального року	Педагогічні працівники	
10.	Брати участь в роботі Школи професійного зростання викладача-початківця	Протягом навчального року	Завідувач НМЛ, методист, викладачі-початківці, викладачі-наставники	
11.	Проводити інформування викладачів про новинки педагогічної преси, новітні педагогічні технології	Протягом навчального року	Завідувач НМЛ, методист	
12.	Забезпечити організаційний та методичний супровід процесу атестації педагогічних працівників коледжу	Протягом навчального року	Завідувач НМЛ, методист	
13.	Забезпечити проведення атестації педагогів коледжу відповідно до вимог чинного Положення про атестацію педагогічних працівників	Протягом року	Атестаційна комісія	
14.	Здійснювати контроль за проведенням атестації педагогічних працівників	Вересень 2026-березень 2027	Адміністрація закладу	

5.4. ПОЗААУДИТОРНА РОБОТА				
№ з/п	**Зміст**	**Термін виконання**	**Виконавець**	**Примітка**
1.	Залучати студентів до роботи у предметних гуртках, проведенні пошуково-дослідницької роботи, участі у студентських наукових конференціях, олімпіадах, конкурсах	Протягом навчального року	Голови циклової комісії, керівники гуртків, викладачі коледжу	
2.	Вести контроль за роботою предметних гуртків	Протягом навчального року	Голови ЦК, методист коледжу	

3.	Планувати та проводити позааудиторні заходи з навчальних дисциплін, що викладаються	Протягом навчального року	Викладачі коледжу	
4.	Висвітлювати результати участі здобувачів освіти, педагогічних працівників у студентських наукових конференціях, олімпіадах, конкурсах, пошуково-дослідницькій роботі, інформацію про проведені позааудиторні заходи на сайті коледжу та сторінках у соціальних мережах	Протягом навчального року	Завідувач НМЛ, керівники гуртків	

5.5. КОНТРОЛЬ ЯКОСТІ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ				
№ з/п	**Зміст**	**Термін виконання**	**Виконавець**	**Примітка**
1.	Забезпечити контроль за:	Протягом навчального року		
1.1	проведенням показових занять викладачами коледжу		Завідувач НМЛ, методист, голови ЦК	
1.2	проведенням позааудиторних заходів		Методист	
1.3	проведенням предметних тижнів, декад циклових комісій		Завідувач НМЛ, методист	
1.4	участю здобувачів освіти у олімпіадах, конкурсах, турнірах різних рівнів		Завідувач НМЛ, методист	
1.5	організацією пощуково-дослідницької роботи зі здобувачами освіти		Завідувач НМЛ, методист	
1.6	участю педагогічних працівників у науково-методичних, науково-практичних конференціях, форумах, семінарах, вебінарах, майстер-класах різних рівнів		Завідувач НМЛ	
1.7	виконанням індивідуальних планів роботи викладачами коледжу		Завідувач НМЛ, методист	
1.8	виконанням планів роботи циклових комісій		Завідувач НМЛ, методист	
1.9	виконанням плану заходів з проведення атестації педагогічних працівників коледжу		Завідувач НМЛ, методист	
1.10	роботою гуртків		Методист	

6. ПЛАН ЗАСІДАНЬ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

№ з/п	**Порядок денний**	**Дата проведення**	**Відповідальний**	**Примітка**
ЗАСІДАННЯ 1				
1.	Про затвердження складу методичної ради коледжу на 2026/2027 навчальний рік	04.09.2026	Директор коледжу	
2.	Про розгляд та затвердження плану роботи методичної ради на 2026/2027 навчальний рік		Директор коледжу	

3.	Про узагальнення матеріалів та підведення підсумків роботи педагогічного колективу коледжу над науково – методичною проблемою		Завідувач НМЛ	
4.	Про розгляд та обговорення індивідуальних планів на 2026/2027 навчальний рік		Голови ЦК	
5.	Про організацію та проведення рейтингового оцінювання педагогічних працівників у 2026/2027 навчальному році		Методист	
6.	Про організацію роботи Школи професійного зростання викладача-початківця		Завідувач НМЛ	
ЗАСІДАННЯ 2				
1.	Про забезпечення навчальних дисциплін навчально-методичними комплексами	20.11.2026	Голови ЦК	
2.	Про методику підготовки студентів до складання Єдиного державного кваліфікаційного іспиту (ЄДКІ / «Крок»).		Заступник директора з навчально-виховної роботи, Андрощук В.М.	
3.	Про використання інтерактивних платформ, симуляційного обладнання та віртуальних моделей у викладанні клінічних дисциплін.		Ткачук Н.І. Лисецька О.Ф.	
4.	Про стан участі педагогів коледжу у науково-методичних, науково-практичних конференціях різних рівнів, публікування статей та тез		Методист	
5.	Про хід проведення атестації педагогічних працівників у 2026/2027 навчальному році		Завідувач НМЛ	
ЗАСІДАННЯ 3				
1.	Про підсумки підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу у 2026 році	12.02.2027	Завідувач НМЛ	
2.	Про шляхи покращення ефективності виробничої та переддипломної практик на базі клінічних закладів охорони здоров’я Дубенщини.		Заступник директора з навчально-виховної роботи, відповідальний за організацію практики	
3.	Про стан роботи предметних гуртків		Методист	
4.	Про залучення здобувачів освіти до науково-пошукової діяльності		Методист	

5.	Про соціально-психологічний супровід професійного розвитку педагогів		Психологічна служба	
ЗАСІДАННЯ 4				
1.	Про стан узагальнення роботи педагогічного колективу над науково-методичною проблемою коледжу	16.04.2027	Методист	
2.	Про підготовку завдань для проведення комплексного державного кваліфікаційного екзамену освітньо-професійних програм «Лікувальна справа» та «Акушерська справа» у 2026/2027 навчальному році		Заступник директора з навчально-виховної роботи	
3.	Про готовність випускників до підсумкової атестації та складання практично-орієнтованих іспитів.		Заступник директора з НВР, Андрощук В.М.	
4.	Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників у 2026-2027н.р.		Завідувач НМЛ	
5.	Про стан науково-дослідної, пошукової роботи та розвиток творчого потенціалу учасників освітнього процесу.		Завідувач НМЛ, голови ЦК	
ЗАСІДАННЯ 5				
1.	Про результати проведення предметних тижнів, декад	18.06.2027	Методист	
2.	Про підсумки роботи циклових комісій у 2026-2027 н.р.		Голови ЦК	
3.	Про роботу Школи професійного зростання викладача-початківця у 2026-2027 н.р.		Завідувач НМЛ	
4.	Про підсумки навчально-методичної роботи коледжу у 2025-2026 н.р.		Завідувач НМЛ	
5.	Про обґрунтування та вибір науково-методичної проблеми коледжу на 2026–2031 роки у контексті реалізації концепції розвитку закладу		Голова МР	

7.ПЛАН ЗАХОДІВ З ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

№ з/п	Зміст	Термін виконання	Виконавець	Примітка
1.	Оновлювати матеріали з питань атестації на інформаційному стенді коледжу та на сайті закладу	Протягом навчального року	Завідувач НМЛ, методист	
2.	Оновити перспективний план атестації педагогічних працівників коледжу на 2026-2031 роки	До 07.09.2026	Завідувач НМЛ, методист	

3.	Ознайомити педагогічний колектив коледжу з нормами чинного Положення про атестацію педагогічних працівників	До 10.09.2026	Методист	
4.	Провести інструктивно-методичну нараду з педагогічними працівниками, які підлягають черговій атестації у 2026-2027 н.р.	До 11.09.2026	Завідувач НМЛ, методист	
5.	Забезпечити організаційний та методичний супровід атестації педагогічних працівників	Протягом навчального року	Завідувач НМЛ, методист	
6.	Видати наказ про створення атестаційної комісії І рівня	До 20.09.2026	Директор	
7.	Скласти та затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в поточному навчальному році, строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії; визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).	До 20.10.2026	Атестаційна комісія	
8.	Оприлюднити на сайті коледжу інформацію, зазначену у п.3 розділу ІІІ Положення про атестацію педагогічних працівників	Впродовж 5 робочих днів з дня прийняття рішень атестаційною комісією	Голова АК, секретар АК	
9.	Забезпечити прийом заяв педагогічних працівників на позачергову атестацію	До 20.12.2026	Секретар АК	
10.	Затвердити список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації в поточному навчальному році, строки проведення їх атестації; визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).	До 23.12.2026	Атестаційна комісія	
11.	Провести інструктивно-методичну нараду з педагогічними працівниками, які підлягають позачерговій атестації у 2025-2026 н.р.	До 25.12.2026	Завідувач НМЛ, методист	
12.	Забезпечити проведення атестації педагогічних працівників коледжу на засадах відкритості та колегіальності, гуманного та доброзичливого ставлення до педагогічного	Жовтень 2026-березень 2027	Атестаційна комісія	

	працівника, повноти, об'єктивності та системності оцінювання його педагогічної діяльності.			
13.	Забезпечити прийняття рішення про результати атестації педагогічних працівників	До 01.04.2027	Атестаційна комісія	
14.	Оформити атестаційні листи у 2 примірниках: 1-ший примірник вручити педагогу, що атестувався, під особистий підпис; 2-гий примірник передати в особову справу працівника	Впродовж 3 робочих днів з дати ухвалення атестаційною комісією відповідного рішення	Секретар АК	
15.	Видати наказ про підсумки атестації педагогічних працівників у 2026-2027 н.р.	Впродовж 7 робочих днів з дати ухвалення атестаційною комісією відповідного рішення	Директор	
16.	Забезпечити зберігання атестаційних матеріалів педагогічних працівників у методичному кабінеті коледжу	Постійно	Завідувач НМЛ, методист	

8.ПЛАН РОБОТИ ШКОЛИ ПРОФЕСІЙНОГО ЗРОСТАННЯ ВИКЛАДАЧА-ПОЧАТКІВЦЯ

І рік навчання
(початкова адаптація, орієнтаційний етап)

Мета: *формування професійних умінь педагогічних працівників-початківців, входження молодих спеціалістів у педагогічний колектив, пристосування їх до розпорядку діяльності закладу, усвідомлення головних вимог, принципів, методів і засобів освітнього процесу в коледжі.*

Засідання 1. Організація освітнього процесу в закладі фахової передвищої освіти

№ з/п	**Питання для розгляду**	**Термін виконання**	**Відповідальні за виконання**	**Примітка**
1.	Ознайомлення нових викладачів із закладом освіти, його історією, традиціями, досягненнями, завданнями, проблемами	Вересень	Методист коледжу	
2.	Практичні поради щодо адаптації до професійної діяльності. Діагностування *(анкетування молодих викладачів з метою визначення труднощів, проблем в організації роботи)*. Закріплення за молодими фахівцями наставників.		Завідувач НМЛ, методист коледжу, голови циклових комісій, практичний психолог	

3.	Організація освітнього процесу в закладі фахової передвищої освіти (*освітньо-професійні програми; навчальний план; навчальні програми, їх особливості; вибір профільних програм; вимоги до календарно-тематичного планування; створення робочих навчальних програм та календарно-тематичного планування; надання методичної допомоги у складанні календарно-тематичних планів на навчальний рік; робота з документацією*).		Завідувач НМЛ, методист коледжу, завідувач відділення «Лікувальна справа» та «Акушерська справа»	
4.	***Практичне завдання:*** Підібрати перелік необхідної навчально - методичної літератури з навчальної дисципліни.		Голови циклових комісій, викладачі-початківці	
Засідання 2. Педагогіка фахової передвищої освіти				
1.	Педагогіка фахової передвищої освіти як галузь педагогіки *(поняття педагогіки, періоди розвитку; основні завдання педагогіки фахової передвищої освіти; дидактика як частина педагогіки, методологічна основа дидактики, її цілі та завдання, фундаментальні поняття; модель процесу пізнання; психологічні типи діяльності; рівні цілей навчання та засвоєння; принципи дидактики)*	Листопад	Завідувач НМЛ, методист коледжу, викладачі-наставники	
2.	Педагогіка фахової передвищої освіти та її взаємозв'язок з іншими науками *(інформаційні повідомлення викладачів-початківців)*		Голови ЦК, викладачі-наставники, викладачі-початківці	
3.	***Практичне завдання:*** Зробити порівняльний аналіз системи педагогічних наук		Голови ЦК, викладачі-початківці	
Засідання 3. Лекційне заняття — основна форма організації освітнього процесу				
1.	Типи занять в коледжі . Сучасні вимоги до типів і структури занять.	Січень	Методист коледжу, викладачі-наставники	
2.	Лекційне заняття — основна форма організації освітнього процесу в закладі фахової передвищої освіти. Основи методики проведення лекційного заняття у вищій школі		Завідувач НМЛ, методист коледжу, голови циклових	

	(відвідування та аналіз за схемою лекційних занять викладачів- наставників; види лекцій; навчально -методичний комплекс лекційного заняття; основні вимоги до лекцій; функції лекції; етапи підготовки лекції; особливості проведення лекційних занять).		комісій, практичний психолог	
3.	Розвиток пізнавальних здібностей студентів під час вивчення навчальної дисципліни *(доповіді викладачів - початківців).*		Голова циклової комісії, викладачі-наставники, викладачі-початківці	
4.	***Практичне завдання:*** 1. Створити методичну розробку лекційного заняття. 2. Відвідати лекційні заняття викладачів-методистів та провести дослідження: • методика організації початку заняття; • форми та методи роботи з групою; • організація самостійної діяльності студентів під час заняття; активізація пізнавальної діяльності студентів на занятті.		Голови циклових комісій, викладачі-наставники, викладачі-початківці	
Засідання 4. Семінарське заняття. Основи методики проведення семінарського заняття в фаховій передвищій школі				
1.	Семінарське заняття. Основи методики проведення семінарського заняття в коледжі *(відвідування та аналіз за схемою семінарського заняття у викладача-методиста; навчально -методичний комплекс семінарського заняття; мета та завдання, функції семінару; класифікація семінарських занять; алгоритм підготовки до семінару; методи проведення, критерії оцінки).*	Березень	Завідувач НМЛ, методист коледжу, голови циклових комісій	
2.	Сучасні підходи до організації семінарського заняття, інноваційні форми проведення (доповіді викладачів- початківців)		Голови циклових комісій, викладачі-початківці	
3.	**Практичне завдання:** 1. Розробити конспект семінарського заняття. 2. Відвідати семінарські заняття викладачів – методистів, старших викладачів та провести дослідження: • особливості організації початку заняття; • форми та методи роботи з групою; • використання інтерактивних форм і методів роботи на заняттях; • організація самостійної діяльності		Голови циклових комісій, викладачі-наставники, викладачі-початківці	

	студентів під час заняття; • здійснення індивідуального і диференційованого підходу на занятті; • методика організації самостійної роботи студентів на занятті; • активізація пізнавальної діяльності студентів на занятті; проведення самоаналізу заняття.			
Засідання 5. Практичне заняття. Основні вимоги щодо методики проведення практичних занять у фаховій передвищій освіті				
1.	Практичне заняття. Основні вимоги щодо методики проведення практичних занять в коледжі (відвідування та аналіз за схемою практичних занять досвідчених викладачів; навчально-методичний комплекс практичного заняття; види практичних занять; мета та цілі практичного заняття, планування та створення організаційної структури практичного заняття; методи проведення, типові помилки, критерії оцінювання.)	Травень	Завідувач НМЛ, методист коледжу, голови циклових комісій, практичний психолог	
2.	Психолого-педагогічні аспекти практичного заняття; підготовка матеріалів організації самостійної роботи на практичному занятті; матеріали для самопідготовки студентів до практичного заняття (доповіді викладачів-початківців)		Голови циклових комісій, викладачі-наставники, викладачі-початківці	
3.	Аналіз якості знань і умінь, навичок. Типові недоліки у викладанні: • критерії якості знань; • рівні засвоєння знань; • основні фактори, які впливають на якість знань; педагогічні вимоги до контролю знань.		Голови циклових комісій, викладачі-наставники, викладачі-початківці	
4.	**Практичне завдання:** 1. Розробити розширений конспект практичного заняття. Відвідати практичні заняття викладачів-методистів, старших викладачів та провести дослідження (особливості підготовки до практичного занять; мета та цілі заняття; форми та методи роботи з групою; використання інтерактивних форм і методів роботи; організація самостійної діяльності студентів під час практичних занять; здійснення індивідуального і диференційованого підходу; активізація пізнавальної діяльності студентів на занятті; досягнення мети, аналіз сформованості вмінь		Голови циклових комісій, викладачі-наставники, викладачі-початківці	

	та навичок студентів; проведення самоаналізу занять викладачами).			
ІІ рік навчання (становлення, моделювання) ***Мета:*** *розгляд актуальних питань професійної діяльності викладача, самовдосконалення педагогів з урахуванням сучасного рівня розвитку психології та педагогіки, активне набуття викладачами-початківцями практичних навичок педагогічної діяльності, проектування та конструювання способів вирішення педагогічних завдань, вибір та апробація ними оптимального способу дії та вироблення власного педагогічного почерку.*				
Засідання 1. Охорона праці в галузі освіти				
1.	Ознайомлення з планом роботи на рік. Діагностування викладачів-початківців.	Вересень	Завідувач НМЛ, методист коледжу	
2.	Організація роботи з охорони праці в освітньому закладі (семінар - бесіда): *(система управління охороною праці в галузі освіти; основні напрямки; контроль і нагляд за станом охорони праці; нормативно-правові акти з охорони праці; навчання з охорони праці; види інструктажів; травматизм та професійні захворювання; розслідування та облік нещасних випадків в освітніх закладах, профілактика травматизму; особливості заходів електробезпеки в закладі освіти; вимоги пожежної безпеки у закладі освіти; охорона праці жінок, неповнолітніх, інвалідів).*		Завідувач НМЛ, методист коледжу, інженер з охорони праці	
3.	Вимоги до організації робочого місця викладача *(доповіді викладачів- початківців):* • акт-дозвіл на проведення занять в навчальному кабінеті; • санітарно-гігієнічні вимоги до умов праці в галузі освіти; • вимоги безпеки до облаштування робочого місця; • безпека праці під час роботи за комп'ютером; • безпека праці в навчальному кабінеті.		Інженер з охорони праці, викладачі-початківці	
4.	***Практичне завдання:*** 1. Розробити інструкцію з безпеки життєдіяльності в навчальному кабінеті (відповідного профілю). 2. Описати алгоритми проведення вступного, первинного та повторного інструктажів з безпеки життєдіяльності. 3.Розробити правила поведінки в навчальному кабінеті (відповідного профілю).		Інженер з охорони праці, викладачі-наставники, викладачі-початківці	
Засідання 2. Педагог як суб'єкт освітнього процесу				

1.	Педагог як суб'єкт освітнього процесу (семінар-бесіда): (педагогічна діяльність викладача закладу, її структура та компоненти; функції педагога; педагогічна майстерність: особисті якості педагога, складові компоненти педагогічної майстерності, рівні педагогічної майстерності; педагогічна культура та її складові; професійна компетентність педагога).	Листопад	Завідувач НМЛ, методист коледжу, голови циклових комісій	
2.	Педагог як суб`єкт освітнього процесу (доповіді та повідомлення викладачів-початківців): • педагогічна діяльність (суть, структура, характеристика компонентів); • педагогічна взаємодія; • сучасні вимоги до педагога; • функції педагога; • основні професійні якості педагога; педагогічні вміння викладача.		Голови циклових комісій, викладачі-наставники, викладачі-початківці	
3.	**Практичне завдання:** 1. Дослідження самооцінки особистості майбутнього викладача. 2. Дослідження самооцінки здатності до самоосвіти і саморозвитку особистості. 3. Розв'язування педагогічних задач та ситуацій.		Голови циклових комісій, викладачі-початківці	
Засідання 3. Студент як суб'єкт процесу навчання у фаховій передвищій освіті				
1.	Студент як суб'єкт освітнього процесу: *(студентство як соціальна група; права та обов'язки студентів; психологічні особливості «студентського віку»; соціальна адаптація студентів; психологічні передумови та показники успішності; причини неуспішності та шляхи їх усунення; програма самонавчання).*	Січень	Завідувач НМЛ, методист коледжу, голови циклових комісій, практичний психолог	
2.	Психологічні особливості студентів (*доповіді та повідомлення викладачів- початківців*): • кризи студентського віку; • види адаптації студентів; • типологічні особливості сучасних студентів; структура «Я-концепції».		Голови циклових комісій, викладачі-початківці	
3.	***Практичне завдання:*** Розв'язування педагогічних задач та ситуацій. Дослідження стрес діагностики: чи схильні Ви до стресу?		Голови ЦК, викладачі-початківці, викладачі-наставники, практичний психолог	
Засідання 4. Міжособистісні стосунки в студентській групі				

1.	Психологія педагогічної взаємодії викладача зі студентами *(педагогічне спілкування, його функції та аспекти; цілі професійно-педагогічного спілкування; структура взаємин викладача зі студентами; рівні спілкування, рівні сформованості педагогічних взаємин; етапи педагогічного спілкування, правила; протиріччя у взаєминах; адаптація у студентській групі; типові «бар'єри» у спілкуванні).*	Березень	Завідувач НМЛ, методист коледжу, голови циклових комісій, викладачі-наставники, практичний психолог	
2.	Психологія конфлікту, психологічні правила та прийоми вирішення конфлікту в студентській групі *(поняття про конфлікти у педагогічних ситуаціях, особливості конфліктних педагогічних ситуацій, їх види; природа педагогічних конфліктів; деструктивні та конструктивні функції педагогічного конфлікту; ознаки педагогічного конфлікту, стадії розвитку; способи запобігання та шляхи вирішення педагогічного конфлікту; стилі поведінки у ситуації конфлікту; типи конфліктних особистостей; поради психолога щодо вирішення конфліктів).*		Завідувач НМЛ, методист коледжу, голови циклових комісій, практичний психолог	
3.	Конфлікти у педагогічних ситуаціях, шляхи їх вирішення *(доповіді та повідомлення викладачів-початківців)*: • типи міжособистісних стосунків; • типологія конфліктів. Види педагогічних конфліктів; • тактики поведінки при розв'язанні конфліктів; • методи вирішення педагогічних конфліктів; складові характеристики студентства як періоду пізньої юності або ранньої дорослості.		Голови циклових комісій, викладачі-початківці, практичний психолог	
4.	***Практичне завдання:*** Оцінка рівня контактності особистості. Чи конфліктна Ви особистість? Оцінка врівноваженості у конфліктах і схильності до нервових зривів. Оцінка домінуючої стратегії психологічного захисту в конфліктах. Розв'язування педагогічних задач та ситуацій.		Голови циклових комісій, викладачі-наставники, викладачі-початківці	
Засідання 5. Основні напрями виховання студентської молоді				
1.	Основні напрями виховання студентської молоді (семінар-бесіда) (*відвідування та аналіз за схемою виховної години; навчально-методичний комплекс виховної години; мета та принципи виховання; національно-патріотичне виховання, духовно-моральне виховання, екологічне виховання, правове та превентивне*	Травень	Заступник директора з навчально-виховної роботи, голови циклових комісій, викладачі-	

	виховання, художньо-естетичне виховання, професійне та профорієнтаційне виховання, фізичне виховання та утвердження здорового способу життя, сімейно-родинне виховання).		наставники, практичний психолог	
2.	Форми, методи, прийоми виховання. Самовиховання.		Заступник директора з НВР, голови ЦК, практичний психолог	
3.	Робота керівника академічної групи, робоча документація. Послідовність планування етапів процесу виховання, якої потрібно дотримуватись *(доповіді викладачів-початківців)*		Голови ЦК, викладачі-наставники, викладачі-початківці	
4.	***Практичне завдання:*** 1. Розробити методичну розробку виховної години. 2. Відвідати виховні години викладачів-методистів та провести дослідження: методика організації та проведення; форми та методи роботи з групою; активізація пізнавальної діяльності студентів; значення виховного заходу у формуванні особистості. Написати детальний аналіз відвіданої виховної години.		Голови циклових комісій, викладачі-початківці	
5.	Підведення підсумків роботи упродовж року. Анкетування. Обмін думками.		Завідувач НМЛ, методист коледжу	
ІІІ рік навчання (усвідомлене професійне зростання) ***Мета:*** *ознайомити викладачів-початківців з актуальними питаннями професійної діяльності педагога, проводити впровадження сучасних педагогічних технологій, підготовку педагогічних працівників до інноваційної діяльності, фахового зростання, самовдосконалення; молодим викладачам усвідомити та провести закріплення теорії й методики викладання навчальних дисциплін, оволодіти методами та прийомами активізації пізнавальної активності студентів на заняттях, сформувати прагнення у викладачів- початківців підвищувати рівень своєї педагогічної майстерності.*				
Засідання 1. Методика проведення навчальних занять у фаховій передвищій освіті				
1.	Організаційні форми, методи і засоби навчання у закладі фахової передвищої освіти *(поняття про методи та прийоми навчання, основні ознаки методів навчання, різні підходи до класифікації методів навчання, форми організації освітнього процесу, засоби навчання).*	Вересень	Завідувач НМЛ, методист коледжу, голови циклових комісій	
2.	Контроль за навчально-пізнавальною діяльністю студентів *(контроль і оцінювання досягнень студентів; структура, об'єкти та функції контролю; види, форми, методи та прийоми контролю).*		Голови циклових комісій, викладачі-наставники, викладачі-початківці	

3.	Дидактика *(доповіді та повідомлення викладачів-початківців):* • методи навчання; • організаційні форми роботи у навчальному закладі; • фронтальні форми роботи; • основні форми контролю; • види практик; засоби навчання.		Голови циклових комісій, викладачі-початківці	
4.	Відвідування занять у викладачів-початківців з детальним аналізом методики проведення		Завідувач НМЛ, методист коледжу, голови ЦК, викладачі-наставники, викладачі-початківці	
5.	***Практичне завдання:*** Опрацювання педагогічних задач. Розгляд проблемних завдань. Участь в дискусіях.		Голови ЦК, викладачі-початківці	
Засідання 2. Організація практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти				
1.	Практична підготовка – одна з форм організації освітнього процесу *(поняття про практичну підготовку, нормативно-правове забезпечення, види практичної підготовки та вимоги до програми практики, бази практики, підсумковий контроль, матеріальне забезпечення практичної підготовки)*	Листопад	Завідувач НМЛ, методист коледжу, голови ЦК, викладачі-наставники	
2.	Організація практичної підготовки у коледжі: • види практик; • бази практик; • керівництво практикою; • документація; підсумковий контроль, оформлення звітів.		Голови циклових комісій, викладачі-початківці	
3.	Відвідування практичних занять у викладачів-початківців		Голови ЦК, викладачі-наставники	
4.	***Практичне завдання:*** Опрацювання педагогічних задач. Розгляд проблемних завдань. Участь в дискусіях.		Голови ЦК, викладачі-початківці	
Засідання 3. Самостійна робота. Основи методики організації та проведення самостійної роботи у фаховій передвищій освіті				
1.	Основні вимоги щодо організації та методики проведення самостійної роботи у фаховій передвищій освіті *(семінар-бесіда)*: *(організаційне, навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення, зміст, умови організації, розподіл навчального часу; види самостійної роботи; прийоми і методи організації та проведення самостійної роботи; критерії*	Січень	Завідувач НМЛ, методист коледжу, голови циклових комісій	

	визначення матеріалів для самостійного опрацювання).			
2.	Відвідування практичних занять у викладачів-початківців з детальним аналізом самостійної роботи.		Голови ЦК, викладачі-наставники	
3.	***Практичне завдання:*** 1. Скласти завдання-інструкцію для проведення самостійної роботи на занятті за вибраною темою. Скласти алгоритм виконання позааудиторної самостійної роботи з навчальної дисципліни за вибраною темою.		Голови циклових комісій, викладачі-наставники, викладачі-початківці	
Засідання 4. Використання інтерактивних технологій навчання в освітньому процесі				
1.	Методика застосування сучасних технологій навчання у навчальному закладі *(поняття та ознаки інтерактивного навчання; мета інтерактивної взаємодії, компоненти інтерактивної технології, , принципи реалізації, психолого-педагогічний супровід, класифікації інтерактивних технологій).*	Березень	Завідувач НМЛ, методист коледжу, голови ЦК	
2.	Інтерактивні методи та прийоми організації освітньо-пізнавальної діяльності (*методи і прийоми діалогічно-дискусійних технологій, технології аналізу ситуацій, ігрових технологій, технології навчання у співробітництві*)		Голови ЦК, викладачі-наставники, викладачі-початківці	
3.	Відвідування занять з використанням інтерактивних технологій навчання у викладачів- початківців з детальним аналізом методики проведення. Проведення самоаналізу занять.		Завідувач НМЛ, методист коледжу, голови ЦК, викладачі-наставники, викладачі-початківці	
4.	***Практичне завдання:*** 1. Опрацювання педагогічних задач. 2. Розгляд проблемних завдань. 3. Участь в дискусіях.		Голови ЦК, викладачі-початківці	
Засідання 5. Засоби професійно-педагогічної комунікації				
1.	Педагогічне спілкування. Вербальні засоби професійно - педагогічної комунікації *(поняття про мову, мов-лення, головні складові мовної системи; різновиди педагогічного мовлення; функції мовлення викладача; техніка мовлення; дикція як чіткість вимови, шляхи її удосконалення; професійні особливості голосу педагога; словесні дії педагога; культура професійного мовлення викладача).* Невербальні засоби професійно - педагогічної комунікації *(поняття про засоби комунікації педагога; кла-сифікація невербальних засобів комунікації викладача; міжособи-стісний*	Травень	Завідувач НМЛ, методист коледжу, голови циклових комісій, викладачі-наставники	

	простір у спілкуванні; пластична техніка (пантоміміка) особистості педагога (емоційне забарвлення пластики, пози особистості); мімічна техніка (вираз обличчя, контакт очей); мова жестів; зовнішній вигляд педагога Комп'ютерні засоби професійно- педагогічної комунікації.			
2.	Діагностування викладачів-початківців, вивчення професійної готовності до творчої роботи. Порівняльний аналіз отриманих результатів із самооцінкою молодих викладачів.		Завідувач НМЛ, методист коледжу	
3.	Круглий стіл "Молодий викладач - злети і падіння" Дискусія. Обмін думками.		Завідувач НМЛ, методист коледжу, голови ЦК, викладачі-наставники, викладачі-початківці	

9. РОБОТА ЦИКЛОВИХ КОМІСІЙ

9.1.ЦИКЛОВА КОМІСІЯ
загальноосвітніх, гуманітарних та соціально-економічних дисциплін

Науково-методична проблема, над якою буде працювати циклова комісія – **«Формування ключових і предметних компетенцій здобувачів освіти на основі впровадження інноваційних технологій навчання та підвищення майстерності викладачів»**

	Назва заходу	Дата засідання	Виконавець	Відмітка про виконання
	І ЗАСІДАННЯ	**28.08.2026**		
1	Розгляд та затвердження робочих програм із загальноосвітніх, гуманітарних та соціально-економічних дисциплін на 2026/2027 навчальний рік освітньо-професійних програм «Лікувальна справа» та «Акушерська справа»		Голова циклової комісії, викладачі	
2	Обговорення плану роботи та плану засідань циклової комісії циклової комісії загальноосвітніх, гуманітарних та соціально-економічних дисциплін на 2026/2027 навчальний рік		Голова циклової комісії, викладачі	
3	Розгляд індивідуальних планів викладачів, силабусів, планів роботи лаборантів, кабінетів і лабораторій на 2026/2027 навчальний рік		Голова циклової комісії, викладачі, зав. кабінетами, лаборанти	

4	Розгляд рішень педагогічної ради коледжу щодо рекомендацій наданих Державною службою якості освіти		Голова циклової комісії, викладачі	
	II ЗАСІДАННЯ	**18.09.2026**		
1	Ознайомлення з графіком написання методичних комплексів викладачами циклової комісії		Голова ЦК, викладачі	
2	Ознайомлення з графіком взаємо-відвідування занять викладачами, графіком індивідуальних консультацій для здобувачів освіти та відпрацювання ними пропущених занять		Голова ЦК, викладачі	
3	Розгляд екзаменаційної та залікової документації для проведення екзаменів та заліків з загальноосвітніх, гуманітарних та соціально-економічних дисциплін освітньо-професійних програм «Лікувальна справа» та «Акушерська справа»		Голова циклової комісії, викладачі	
4	Академічна доброчесність: формування культури, забезпечення дотримання та відповідальність за порушення		Викладачі, завідувач відділення «Лікувальна справа» та «Акушерська справа» Василевич І.М.	
	III ЗАСІДАННЯ **Об'єднане засідання циклових комісій коледжу №1**	**Жовтень, 2026**	Завідувач навчально-методичною лабораторією, голови ЦК, викладачі	
	IV ЗАСІДАННЯ	**20.11.2026**		
1	Розвиток м'яких навичок (soft skills) студентів коледжу засобами мовних дисциплін		Павленко Н.Й.	
2	Історія в інформаційному просторі: формування критичного мислення, медіаграмотності та інформаційної компетентності здобувачів освіти		Міскевич В.В.	
3	Про правильність оформлення та ведення журналів навчальних занять, накопичення оцінок, об'єктивність та своєчасність контролю знань здобувачів освіти із загальноосвітніх дисциплін		Завідувач відділення «Лікувальна справа» та «Акушерська справа» Василевич І.М.	
4	Організація профорієнтаційної роботи членами комісії		Голова ЦК, викладачі	
	V ЗАСІДАННЯ	**18.12.2026**		

1	Штучний інтелект у навчанні фізики і астрономії: інноваційні підходи до формування предметних і ключових компетентностей здобувачів освіти		Кокорський А.І.	
2	Про виконання графіку взаємовідвідування занять та їх аналіз викладачами в І семестрі 2026/2027 навчальному році		Викладачі ЦК	
3	Аналіз підсумкових контрольних робіт з загальноосвітніх, гуманітарних та соціально-економічних дисциплін за І семестр 2026/2027 навчальний рік		Голова ЦК, викладачі	
4	Про виконання рішень ЦК у І семестрі 2026/2027 навчальному році		Голова ЦК, викладачі	
	VI ЗАСІДАННЯ	**14.01.2027**		
1	Міжпредметна інтеграція фізичної культури та предмету «Захист України» як засіб підготовки національно свідомого та фізично загартованого громадянина		Горнійчук Л.В.	
2	Про стан реалізації освітньо-професійних програм «Лікувальна справа» та «Акушерська справа»		Голова ЦК, викладачі	
3	Розгляд методичних матеріалів розроблених викладачами в І семестрі		Голова ЦК, викладачі	
4	Професійна компетентність викладача в умовах цифровізації освітнього середовища		Швидко Ю.В.	
	VII ЗАСІДАННЯ	**19.02.2027**		
1	STEM-підхід у навчанні математики як засіб розвитку математичної, цифрової та ключових компетентностей здобувачів освіти		Бойко Л.М.	
2	Гендерно компетентнісний підхід до формування фізичної культури студентської молоді та розвитку здоров'язбережувальних, соціальних і фізкультурно-оздоровчих компетентностей		Фик М.М.	
3	Обговорення плану проведення місячника циклової комісії загальноосвітніх, гуманітарних та соціально-економічних дисциплін		Голова ЦК, викладачі	
	VIII ЗАСІДАННЯ **Об'єднане засідання циклових комісій коледжу №2**	Березень, 2027	Завідувач навчально-методичною лабораторією, голови ЦК, викладачі	
	IX ЗАСІДАННЯ	**23.04.2027**		
1	Ментальні карти як засіб візуалізації навчального матеріалу		Власюк А.І.	

2	Розгляд екзаменаційної та залікової документації для проведення екзаменів та заліків з загальноосвітніх, гуманітарних та соціально-економічних дисциплін освітньо-професійних програм «Лікувальна справа» та «Акушерська справа»		Голова ЦК, викладачі	
3	Про роботу викладачів зі здобувачами освіти, що мають значну кількість незадовільних оцінок із викликом на засідання циклової комісії		Голова ЦК, викладачі	
	X ЗАСІДАННЯ	**20.05.2027**		
1	Новітні технології навчання іноземної мови професійного спрямування як засіб формування іншомовної комунікативної компетентності та професійної мобільності здобувачів освіти		Саховський Ю.В.	
2	Аналіз підсумкових контрольних робіт з загальноосвітніх, гуманітарних та соціально-економічних дисциплін за II семестр 2026/2027навчальному році		Викладачі ЦК	
3	Розгляд методичних матеріалів розроблених викладачами в II семестрі		Голова ЦК, викладачі	
4	Про стан взаємовідвідування занять викладачами циклової комісії загальноосвітніх, гуманітарних та соціально-економічних дисциплін		Голова ЦК, викладачі	
	XI ЗАСІДАННЯ	**18.06.2027**		
1	Обговорення звітів викладачів про виконану роботу в 2026/2027 навчальному році		Викладачі ЦК	
2	Визначення рейтингової оцінки педагогічних працівників, які входять до складу ЦК.		Голова циклової комісії, викладачі	
3	Про підсумки роботи циклової комісії в 2026/2027 навчальному році і планування навчально-методичної діяльності на 2027/2028 навчальний рік.		Голова циклової комісії, викладачі	
4	Про виконання рішень щодо рекомендацій наданих Державною службою якості освіти		Голова циклової комісії, викладачі	
5	Про виконання рішень засідань ЦК у II семестрі 2026/2027 навчальному році		Голова циклової комісії	

9.2.ЦИКЛОВА КОМІСІЯ
природничо-наукових дисциплін

Науково-методична проблема, над якою буде працювати циклова комісія – **«Розвиток професійної компетентності викладачів природничо-наукових дисциплін в умовах цифровізації освіти».**

№ п.п	Назва заходу	Дата виконання	Виконавець	Відмітка про виконання
	І ЗАСІДАННЯ	**28.08.2026**		
1	Розгляд та затвердження робочих програм із природничо-наукових дисциплін на 2026-2027 н. р. освітньо-професійної програми «Лікувальна справа»/«Акушерська справа».		Голова циклової комісії, викладачі	
2	Обговорення плану роботи та плану засідань циклової комісії природничо-наукових дисциплін на 2026-2027 н. р.		Голова циклової комісії, викладачі	
3	Розгляд індивідуальних планів викладачів, планів роботи лаборантів, кабінетів і лабораторій на 2026-2027 н. р.		Голова циклової комісії, викладачі, зав. кабінетами, лаборант	
4	Академічна доброчесність: принципи, цінності та відповідальність учасників освітнього процесу.		Викладачі, завідувач відділення Василевич І.М.	
	ІІ ЗАСІДАННЯ	**15.09.2026**		
1	Цифрова культура викладача як чинник підвищення якості природничо-наукової освіти.		Швидко Ю.В.	
2	Цифрові технології у викладанні латинської мови як засіб розвитку професійної компетентності майбутніх медичних працівників.		Кацика А.О.	
3	Розгляд та обговорення навчально-методичного комплексу з навчальної дисципліни «Фармакологія та медична рецептура» на тему: «Вступ. Загальна фармакологія».		Козачук Я.Л.	
4	Ознайомлення з графіком взаємо-відвідування занять викладачами, графіком індивідуальних консультацій для здобувачів освіти та відпрацювання ними пропущених занять.		Голова ЦК, викладачі	

	ІІІ ЗАСІДАННЯ **Об'єднане засідання циклових комісій коледжу №1**	**Жовтень, 2026**	Завідувач навчально-методичною лабораторією, голови ЦК, викладачі	
	IV ЗАСІДАННЯ	**17.11.2026**		
1	«Вчимо не запам'ятовувати, а мислити: міждисциплінарний підхід у викладанні фармакології та медичної рецептури».		Козачук Я.Л.	
2	Розгляд та обговорення навчально-методичного комплексу з навчальної дисципліни «Комунікація в професійній діяльності» на тему: «Особливості взаємовідносин медичних працівників і хворих».		Максимчук А.А.	
3	Розгляд залікової документації для проведення заліків з природничо-наукових дисциплін освітньо-професійної програми «Лікувальна справа» та «Акушерська справа».		Голова циклової комісії, викладачі	
4	Організація та проведення профорієнтаційної роботи викладачами циклової комісії природничо-наукових дисциплін.		Викладачі	
	V ЗАСІДАННЯ	**15.12.2026**		
1	Інноваційні цифрові технології у викладанні природничо-наукових дисциплін: від теорії до власне педагогічної майстерності.		Сідорчук Т.О.	
2	Про виконання графіку взаємовідвідування занять та їх аналіз викладачами в І семестрі 2026/2027 н.р..		Викладачі ЦК	
3	Аналіз підсумкових контрольних робіт з природничо-наукових дисциплін за І семестр 2026/2027 н. р.		Голова ЦК, викладачі	
4	Про виконання рішень ЦК у І семестрі.		Голова ЦК, викладачі	
	VI ЗАСІДАННЯ	**12.01.2027**		
1	Штучний інтелект та цифрові інструменти у роботі викладача природничо-наукових дисциплін.		Василевич І.М.	
2	Ведення історій хвороби в цифровому форматі.		Кокорський А.І.	
3	Розгляд та обговорення навчально-методичного комплексу з навчальної дисципліни «Патоморфологія та патофізіологія» на тему: «Патоморфологія та патофізіологія системи дихання».		Сідорчук Т.О.	
	VII ЗАСІДАННЯ	**16.02 2027**		
1	Про стан реалізації освітньо-професійних програм «Лікувальна справа» та «Акушерська справа».		Голова ЦК Викладачі	

2	Розгляд та обговорення навчально-методичного комплексу з навчальної дисципліни «Анатомія людини» на тему: «Анатомія серцево-судинної системи. Анатомія серця».		Швидко Ю.В.	
3	Обговорення плану проведення тижня циклової комісії природничо-наукових дисциплін.		Голова ЦК, викладачі	
	VIII ЗАСІДАННЯ **Об'єднане засідання циклових комісій коледжу №2**	Березень, 2027	Завідувач навчально-методичною лабораторією, голови ЦК, викладачі	
	IX ЗАСІДАННЯ	**13.04 2027 р.**		
1	Розгляд та обговорення навчально-методичного комплексу з навчальної дисципліни «Медична біологія» на тему: «Медична арахноентомологія».		Василевич І.М.	
2	Розгляд екзаменаційної та залікової документації для проведення екзаменів та заліків з природничо-наукових дисциплін освітньо-професійної програми «Лікувальна справа» та «Акушерська справа».		Голова ЦК, викладачі	
3	Про роботу викладачів зі здобувачами освіти, що мають значну кількість незадовільних оцінок із викликом на засідання циклової комісії.		Голова ЦК, викладачі	
4	Пошуково-дослідницька робота учасників освітнього процесу природничо-наукових дисциплін.		Учасники освітнього процесу	
	X ЗАСІДАННЯ	**18.05.2027**		
1	Цифрове середовище як чинник безперервного професійного розвитку викладача природничо-наукових дисциплін.		Максимчук А.А.	
2	Розгляд та обговорення навчально-методичного комплексу з навчальної дисципліни «Основи латинської мови з медичною термінологією» на тему: «Узгодження прикметників з іменниками в латинській мові».		Кацика А.О.	
3	Аналіз підсумкових контрольних робіт з природничо-наукових дисциплін за II семестр 2026/2027 н. р.		Викладачі ЦК	
4	Про стан взаємовідвідування занять викладачами циклової комісії природничо-наукових дисциплін		Викладачі ЦК	

	XI ЗАСІДАННЯ	**14.06. 2027**		
1	Розгляд посібників викладачів циклової комісії природничо-наукових дисциплін		Викладачі ЦК	
2	Обговорення звітів викладачів про виконану роботу за 2026/2027 н. р.		Викладачі ЦК	
3	Про підсумки роботи циклової комісії за 2026/2027н.р. і планування навчально-методичної діяльності на 2027/2028 н. р.		Голова циклової комісії, викладачі	
4	Визначення рейтингової оцінки педагогічних працівників, які входять до складу ЦК.		Голова циклової комісії, викладачі	
5	Про виконання рішень засідань ЦК у II семестрі 2026/2027 н.р.		Голова циклової комісії	

9.3.ЦИКЛОВА КОМІСІЯ
терапевтично-педіатричних дисциплін

Науково – методична проблема, над якою працюватиме циклова комісія:
«Формування професійних компетентностей здобувачів освіти під час вивчення клінічних дисциплін»

№ з/п	Назва заходів	Дата виконання	Хто виконує
1	**2**	**3**	**4**
	I ЗАСІДАННЯ	**27.08.2026р.**	
1	Обговорення плану роботи циклової комісії на 2026/2027н.р.		Голова ЦК, викладачі
2	Розгляд робочих програм та індивідуальних планів викладачів на 2026/2027 н.р.		Голова ЦК, викладачі
3	Розгляд планів роботи кабінетів та предметних гуртків на 2026/2027 н.р.		Зав. кабінетами, керівники гуртків
4	Ознайомлення з графіком написання методичних комплексів викладачами циклової комісії		Голова ЦК, викладачі ЦК
5	Розгляд педагогічного навантаження викладачів ЦК на 2026/2027 н.р.		Голова ЦК, викладачі
	II ЗАСІДАННЯ	**17.09.2026р.**	
1	Обговорення показових заходів викладачами ЦК на 2026-2027 н.р. для підвищення педагогічної майстерності та обміну педагогічним досвідом.		Голова ЦК, викладачі
2	Розгляд заяв викладачів на проходження підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників.		Викладачі ЦК
3	Академічна доброчесність викладача клінічних дисциплін.		Голова ЦК, викладачі
4	Про організацію та проведення тижня (декади) циклової комісії.		Голова ЦК, викладачі

	III ЗАСІДАННЯ **Об'єднане засідання циклових комісій коледжу №1**	**Жовтень, 2026**	Голова ЦК, викладачі
	IV ЗАСІДАННЯ	**19.11.2026р.**	
1	Розгляд та затвердження залікової та екзаменаційної документації для проведення зимової сесії		Голова ЦК, викладачі
2	Роль симуляційних технологій та тренажерів у формуванні первинного клінічного мислення без ризику для пацієнта.		Ткачук О.М.
3	Гейміфікація освітнього процесу як засіб підвищення мотивації здобувачів освіти		Іванова Н.П.
	V ЗАСІДАННЯ	**17.12.2026р.**	
1	Організація симуляційного навчання при відпрацюванні практичних навичок		Пмсана М.І.
2	Формування ключових компетентностей через проєктну діяльність.		Сідорчук Т.О.
3	Метод наскрізних ситуаційних задач як інструмент розвитку професійного мислення майбутнього медика.		Абу Слаєх Хатем Юсеф
4	Розгляд та схвалення звітів викладачів циклової комісії, які атестуються у 2026-2027 н.р.		Голова ЦК, викладачі
	VI ЗАСІДАННЯ	**Січень-Лютий, 04.02.2027р.**	
1	Розгляд та рецензування навчально-методичних матеріалів викладачів ЦК.		Голова ЦК, викладачі
2	Обговорення результатів моніторингу якості знань здобувачів освіти з навчальних дисциплін ЦК за І півріччя 2026-2027 н.р.		Голова ЦК, викладачі
3	Про стан реалізації освітньо-професійних програм «Лікувальна справа» та «Акушерська справа» в 2026-2027 н.р		Голова ЦК, викладачі
4	Організація інфекційного контролю в закладах охорони здоров'я: сучасні вимоги до підготовки медичних кадрів.		Легконець В.В.
	VII ЗАСІДАННЯ **Об'єднане засідання циклових комісій коледжу №2**	**Березень, 2027р.**	
	VIII ЗАСІДАННЯ	**Квітень, 15.04.2027р.**	
1	Обговорення екзаменаційної та залікової документації для літньої сесії з клінічних дисциплін, що належать до циклової комісії.		Голова ЦК, викладачі
2	Використання тестових технологій (формату ЄДКІ) для формування аналітичної компетентності здобувачів освіти		Андрощук В.М.

3	Сучасні підходи до створення електронних навчальних посібників та методичних розробок.		Гонтарук Г.В.
	ІХ ЗАСІДАННЯ	**Травень, 20.05.2027р.**	
1	Обговорення результатів моніторингу якості знань здобувачів освіти з навчальних дисциплін ЦК за ІІ півріччя 2026-2027 н.р.		Голова ЦК, викладачі
2	Про підсумки проведення заходів професійного спрямування в рамках декади циклової комісії.		Голова ЦК, викладачі
3	Методика навчання на помилках як інструмент розвитку критичного мислення студентів на заняттях з клінічних дисциплін.		Голова ЦК, викладачі
	Х ЗАСІДАННЯ	**17.06.2026**	
1	Підведення підсумків роботи циклової комісії в 2026-2027 н.р.		Голова ЦК, викладачі
2	Про виконання робочих програм за 2026-2027 н.р.		Голова ЦК, викладачі
3	Звіт керівників предметних гуртків та завідувачів кабінетами про виконану роботу за 2026-2027 н.р.		Голова ЦК, викладачі
4	Про рейтингове оцінювання професійної діяльності викладачів циклової комісії у 2026-2027 н. р.		Голова ЦК, викладачі
5	Розгляд і обговорення плану роботи ЦК на 2027-2028 н.р		Голова ЦК, викладачі

9.4.ЦИКЛОВА КОМІСІЯ
акушерсько-хірургічних дисциплін

Науково – методична проблема, над якою працюватиме циклова комісія:

«Цифрова трансформація та впровадження інтерактивних технологій (зокрема проблемно-орієнтованого навчання) у викладання клінічних дисциплін як фактор підвищення якості підготовки майбутніх медичних фахівців та забезпечення академічної доброчесності».

№ п/п	Назва заходу	Дата	Хто виконує
	ЗАСІДАННЯ І	**28.08.26**	
1.	Аналіз підсумків роботи ЦК за минулий навчальний рік		Голова ЦК
2.	Обговорення та затвердження плану роботи циклової комісії акушерсько-хірургічних дисциплін на 2026 – 2027 н.р.		Голова ЦК
3.	Розгляд та затвердження робочих програм, силабусів та календарно-тематичних планів з акушерсько-хірургічних дисциплін.		Викладачі зав.кабінетами

4.	Обговорення документації для перевідних і державних іспитів, заліків та практичних замірів		Голова ЦК викладачі
5	Звіти завідувачів кабінетами доклінічної практики про підготовку до нового навчального року. Затвердження матеріалів для вхідного контролю знань студентів		О. Лисецька Р. Палійчук
6.	Про розгляд зауважень голови державної екзаменаційної комісії з прийому комплексного кваліфікаційного екзамену зі спеціальності «Лікувальна справа»		О. Лисецька
	ЗАСІДАННЯ II	**17.09.26**	
1.	Підсумки вхідного контролю знань та адаптація студентів до навчання в клінічних кабінетах.		Л. Коба
2.	Цифровізація навчання: досвід використання дистанційних платформ для автоматизації контролю знань.		Р. Палійчук
3.	Стан забезпечення навчально-методичною літературою та електронними ресурсами дисциплін акушерсько- хірургічного профілю.		О.Лисецька Р. Палійчук
4.	Актуальні вимоги до академічної доброчесності на початку навчального року: інструктаж для викладачів.		Л.Коба Викладачі ЦК
	ЗАСІДАННЯ III	жовтень	методист
1.	**Об`єднане засідання усіх ЦК коледжу**		
	ЗАСІДАННЯ IV	**12.11.26**	
1.	Проблемно-орієнтоване навчання (PBL) як засіб розвитку клінічного мислення на заняттях з акушерства та хірургії (обмін досвідом).		Р.Палійчук
2.	Аналіз успішності студентів за результатами проміжного контролю. Розробка стратегій підтримки невстигаючих студентів.		Л.Коба
3.	Безперервний професійний розвиток (БПР) викладача: аналіз нових законодавчих змін та підготовка до сертифікації.		Методист Викладачі ЦК
4.	Про взаємовідвідування занять викладачами циклової комісії		О. Лисецька
	ЗАСІДАННЯ V	**17.12.26**	
1.	Результати підсумкових контрольних робіт та практичних замірів за І півріччя 2025 – 2026 н.р. Підсумки зимової екзаменаційної сесії та семестрового контролю: психолого-педагогічний аналіз показників.		Голова ЦК Викладачі
2.	Методика організації та проведення практичних занять в умовах тренажерного кабінету з		О.Лисецька Р. Палійчук В. Білецький

	відпрацюванням навичок (наприклад, серцево-легенева реанімація, ведення пологів на фантомі).		
3.	Організація самостійної роботи студентів (СРС) та створення навчальних посібників.		Викладачі ЦК
4.	Обговорення відкритих занять, запланованих на другий семестр, та затвердження їхніх методичних розробок.		Викладачі голова цк
	ЗАСІДАННЯ VI	**14.01.27**	
1.	Звіт про результати складання семестрових іспитів/заліків. Підсумки першого семестру: аналіз успішності та якості знань студентів з дисциплін ЦК.		Викладачі голова ЦК
2.	Стан підготовки студентів випускних курсів до ліцензійного іспиту «Крок М» (аналіз результатів тестів).		Л.Коба
3.	Застосування кейс-методів (ситуаційних задач) та клінічних розборів для розвитку клінічного мислення майбутніх медиків.		Р. Палічук
4.	Розгляд методичних матеріалів, створених викладачами циклової комісії у 2026 р.		гол.цк викладачі
	ЗАСІДАННЯ VII	**15.02.27**	
1.	Обговорення сучасних клінічних протоколів МОЗ України з хірургії та акушерства і впровадження їх у навчальний процес..		Викладачі ЦК
2.	Особливості викладання сучасного акушерства та гінекології		І. Котуль
3.	Формування у здобувачів освіти навичок невідкладної допомоги в хірургії		В.Білецький
4.	Формування навичок роботи в команді та дотримання принципів безпеки пацієнта		Р. Палійчук
	ЗАСІДАННЯ VIII	**березень**	
	Об`єднане засідання усіх циклових комісій коледжу		Методист
	ЗАСІДАННЯ IX	**17.04.27**	
1.	Підготовка та затвердження програми проведення «Тижня циклової комісії»		Гол.ЦК Викладачі
2.	Взаємодія з базами практичного навчання.		Коба Л.Й.
3.	Розроблення та вдосконалення різнорівневих тестових завдань та ситуаційних задач		Р.Палійчук
4.	Звіт про роботу завідувачів навчальних кабінетів щодо оновлення матеріально-технічної бази (фантоми, інструментарій).		Зав.кабінетами
	ЗАСІДАННЯ X	**12.05.27**	
1.	Стан підготовки до підсумкової атестації. Організація консультацій для здобувачв освіти		Голова цк викладачі

2.	Аналіз проведення профорієнтаційної роботи викладачами ЦК. Розробка рекламних та інформаційних матеріалів для популяризації спеціальності серед вступників 2027 року.		Голова цк викладачі
3.	Аналіз стану навчально-методичного забезпечення дисциплін циклової комісії		Викладачі ЦК
	ЗАСІДАННЯ XI	**10.06.27**	
1.	Про виконання індивідуальних планів та робочих програм за 2026 – 2027н.рр.		Лисецька О.ф. Викладачі цк
2.	Аналіз роботи циклової методичної комісії спеціальних дисциплін акушерського профілю за 2026 – 2027 н.р.		Голова цк Викладачі цк
3.	Визначення основних проблем і перспектив роботи на наступний навчальний рік.		Голова цк Викладачі цк
4.	Пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу.		Викладачі ЦК
5.	Попереднє планування роботи циклової комісії на 2027 – 2028 навчальний рік		Голова ЦК

10.1. ЗМІСТ І ФОРМИ ВИХОВАННЯ СТУДЕНТІВ КОЛЕДЖУ

Виховна діяльність в коледжі є важливою складовою навчально-виховного процесу та направлена на пошук і впровадження нових ефективних форм для забезпечення всебічного і гармонійного розвитку здобувачів освіти. Основною метою виховної роботи є виховання особистості здобувача освіти, набуття ним соціального досвіду, успадкування духовних надбань українського народу, формування в нього професійно-наукового світогляду, розвиток духовності, моральної, естетичної, правової та екологічної культури, навичок здорового способу життя, прищеплення комплексу загальнолюдських, патріотично-національних і культурних норм, цінностей, правил та ідеалів поведінки в професійній діяльності.

Засадами державної політики у сфері освіти та принципами освітньої діяльності є єдність навчання, виховання та розвитку (ст.6 Закону України «Про освіту»). У ВП «Дубенський фаховий медичний коледж» КЗВО «Рівненська медична академія» РОР виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу (ст.15 Закону України «Про повну загальну середню освіту») і ґрунтується на принципах, визначених Конституцією України, Законом України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про забезпечення функціонування української мови як державної» (ст.21 та ст.23), Закон України «Про основні засади державної політики у сфері утвердження української національної та громадянської ідентичності» № 2834-IX, Закон України «Про основні засади молодіжної політики» № 1414-IX, Закон України «Про академічну доброчесність» № 4742-IX, Закон України «Про запобігання та протидію домашньому насильству», Закон України «Про охорону дитинства», Закон України «Про протимінну діяльність в Україні», Закон України «Про основи національного спротиву», Стратегія утвердження української національної та громадянської ідентичності до 2030 року, Державна цільова соціальна програма з утвердження української національної та громадянської ідентичності до 2028 року, Стратегія розвитку читання до 2032 року, Національна стратегія розвитку інклюзивного навчання до 2029 року, Національна стратегія протимінної діяльності до 2033 року, Концепція безпеки закладів освіти, а також на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини

і громадянина, «Про затвердження Стратегії розвитку фізичної культури і спорту на період до 2028 року» № 1089 від 04.11.2020 року та іншими нормативно-правовими документами, що регулюють діяльність закладів фахової передвищої освіти.

Основною виховною проблемою, над якою працюватимуть педагогічні працівники коледжу у 2026-2027 навчальному році є «**Формування національно-патріотичної, всебічно розвиненої, компетентної, толерантної особистості студента шляхом впровадження інноваційних технологій виховання»**

Виховна робота у 2026/2027 навчальному році відбувається в умовах повномасштабної війни росії проти України. Війна впливає на психічне здоров'я кожного громадянина нашої країни, тому одними із головних завдань виховної роботи в У ВП «Дубенський фаховий медичний коледж» КЗВО «Рівненська медична академія» РОР є повсякденна психологічна допомога та емоційна підтримка учасників освітнього процесу, організація безпечних умов здійснення освітнього процесу, а також пошук нових моделей дистанційної та змішаної виховної роботи. Виховна робота в коледжі спрямована на формування:

- відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству; - поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина;

- нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;

- патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини Українського народу, усвідомленого обов'язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;

- усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;

- культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

- культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід'ємних складників становлення особистості;

- виховання відповідальності до професійних обов'язків медичного працівника, усвідомлення престижу обраної спеціальності.

Реалізація мети освіти ґрунтується на таких ціннісних орієнтирах:

– визнання унікальності й талановитості кожної особистості та заборона будь-яких форм дискримінації;

– розвиток вільної особистості через підтримку самостійності й ініціативності, розвиток критичного мислення та впевненості в собі;

– формування здорового способу життя і створення умов для гармонійного фізичного та психоемоційного розвитку дитини;

– забезпечення добробуту й безпеки завдяки створенню атмосфери довіри, взаємоповаги і взаємодопомоги в освітньому середовищі;

– заклад освіти має бути безпечним місцем, де запобігають насильству й булінгу, надають потрібну допомогу;

– утвердження людської гідності та доброчесності, зокрема академічної, через виховання чесності, наполегливості, милосердя, доброти, справедливості, поваги до прав людини;

– плекання любові до рідного краю, української культури, дбайливе ставлення до довкілля;

– формування активної громадянської позиції, відповідального ставлення до Української держави, історії України, державної мови.

Організація виховної роботи в коледжі здійснюється за такими напрямками:

- Національно-патріотичне виховання;
- громадянсько-правове виховання;
- морально-етичне виховання;
- родинно-сімейне виховання;
- художньо-естетичне виховання;
- професійно-орієнтоване виховання;
- екологічне та здоров'язбережувальне виховання.

1. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1	Розробка і затвердження плану виховної роботи коледжу на 2026/2027 навчальний рік.	Серпень	Заступник директора з навчально-виховної роботи Л. Коба, організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко.
2	Здійснення заходів щодо адаптації здобувачів освіти першого року навчанням до освітнього процесу (ознайомлення з Положенням про організацію освітнього процесу у ВП «Дубенський фаховий медичний коледж», Кодексом академічної доброчесності та сприяння підписанню Згоди про дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти)	Вересень - жовтень	Заступник директора з навчально-виховної роботи Л. Коба, завідувач відділення «Лікувальна справа» та «Акушерська справа» І. Василевич, керівники академічних груп
3	Проведення опитування в групах нового набору з метою визначення здібностей і нахилів, кола інтересів, характеру, лідерських якостей здобувачів освіти	Вересень - жовтень	Заступник директора з навчально-виховної роботи Л. Коба, завідувач відділення «Лікувальна справа» та «Акушерська справа» І. Василевич, соціальний педагог І. Русаловська , практичний психолог Л. Бондарчук, керівники академічних груп

4	Організація проведення інструктажів з питань безпеки освітнього середовища та безпеки життєдіяльності, правил поведінки в умовах воєнного стану для всіх учасників освітнього процесу в коледжі	Згідно плану	Інженер з охорони праці О. Лизенко
5	Виявлення кола здобувачів освіти пільгових категорій, які потребують соціально- педагогічного супроводу	27.08.2026р. - 05.09.2026р.	Керівники академічних груп, соціальний педагог І. Русаловська
6	Організація виховної роботи в коледжі за такими напрямками: –національно-патріотичне виховання; –громадянсько-правове виховання; –морально-етичне виховання; –родинно-сімейне виховання; –художньо-естетичне виховання; –професійно-орієнтоване виховання; –екологічне та здоров'язбережувальне виховання –розвиток соціальної активності та органів студентського самоврядування	Впродовж навчального року	

2. НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНЕ ВИХОВАННЯ

– формування національної свідомості і відповідальності за долю України;

– виховання любові до рідної землі, народу, відновлення і збереження історичної пам’яті;

– культивування кращих рис української ментальності (працелюбності, індивідуальної свободи, глибокого зв'язку з природою та ін.);

– виховання бережливого ставлення до національного багатства країни, мови, культури, традицій;

– формування почуття патріотизму, любові до свого народу, його історії, культурних та історичних цінностей;

– виховання громадянських почуттів і свідомості, поваги до Конституції та інших законів України, соціальної активності і відповідальності за доручені державні та громадські справи;

– формування здібностей до аналізу зовнішнього та внутріполітичного становища, вміння на цій основі самостійно адекватно оцінювати події, що відбуваються у державі і світі, свою роль та місце в цих подіях;

– формування прагнення до оволодіння військовими знаннями, відповідного рівня фізичної підготовки та витривалості;

– підготовка та виховання самовідданих, свідомих захисників Батьківщини, готових у будь-яких умовах вступити на захист територіальної цілісності та незалежності України.

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1	Проведення загальнонаціональної хвилини мовчання для вшанування	Щоденно о 9:00	Заступник директора з навчально-виховної роботи Л. Коба, завідувач відділення «Лікувальна

	пам'яті загиблих унаслідок збройної агресії росії		справа» та «Акушерська справа» І. Василевич, організатор культурно- дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп, викладачі, А. Мілясевич
2	Проведення заходів з вшанування пам'яті бійців, загиблих під час бойових дій на війні з російським агресором: турніри пам'яті, виховні години, тематичні бесіди про героїчні вчинки співвітчизників, які виступили на захист незалежності та територіальної цілісності України	Впродовж навчального року	Організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп, керівник фізичного виховання, студентська рада
3	Організувати зустрічі з учасниками бойових дій, ветеранами російсько-української війни, членами сімей Героїв Небесної Сотні, учасниками АТО/ООС, військовими капеланами, діячами сучасної культури, мистецтва, науки, спорту, які виявляють активну громадянську і патріотичну позицію	Впродовж навчального року	Заступник директора з навчально-виховної роботи Л. Коба, завідувач відділення «Лікувальна справа» та «Акушерська справа» І. Василевич, організатор культурно- дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп, викладачі
4	Участь у загальноміських заходах з нагоди Дня Державного Прапора України. Проведення виховних годин у групах (онлайн-формат)	23.08.2026	Організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп, студентська рада
5	Участь у загальноміських заходах з нагоди Дня Незалежності України. Проведення виховних годин у групах (онлайн-формат)	24.08.2026	Організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп, бібліотекар коледжу, студентська рада
6	**Загальнонаціональний урок пам'яті, присвячений Дню пам'яті захисників України (29 серпня)**	01.09.2026	Керівники академічних груп
7	**Перегляд і обговорення документальних фільмів Мирослава Іваника «Вогонь і Зброя» та «Хроніка Української повстанської армії 1942-1954» Тараса Химича** до Дня партизанської слави	Вересень	Організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп
8	Виховний захід «Бабин Яр: пам'ять на тлі історії» **до Дня пам'яті трагедії Бабиного Яру** Години пам'яті **«Бабин Яр:** **коли мовчить земля,** **говорить пам'ять» до Дня пам'яті трагедії Бабиного Яру** Перегляд і обговорення документального фільму БАБИН ЯР: Що і чому там відбулося під час німецької окупації?	Вересень 29.09.2026р.	Організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко керівники академічних груп

9	Виховний захід «Сила нескорених: пам'ятаємо, шануємо, дякуємо» до Дня захисників і захисниць України; Перегляд відео, документальних фільмів про героїзм українських воїнів	01.10.2026р.	Організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп, студентська рада
10	Участь у Всеукраїнському радіодиктанті національної єдності до Дня української писемності та мови	Жовтень	Викладачі мови та літератури Н. Павленко, А. Власюк, члени гуртка «Дивослово»
11	Виховний захід «**Гідність і свобода: шлях України до незламності**» до Дня Гідності та Свободи; Година історичної правди «**Майдан. Гідність. Свобода. Україна**» до Дня Гідності та Свободи	Листопад	В. Міскевич, члени гуртка «Погорина», організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп
12	Інформаційна година «Голодомор: трагедія, що живе в пам'яті» до Дня пам'яті жертв голодоморів в Україні; Виховна година «Пам'ять, опалена голодом»**;** Перегляд документального фільму **«Голодомор. Великий злам»** із серії **«Невідома Україна»;** Приєднатися до всеукраїнської акції «Засвіти свічку **пам'яті**» в День пам'яті жертв голодомору	Листопад	Заступник директора з навчально-виховної роботи Л. Коба, організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп, бібліотекар коледжу, студентська рада
13	Патріотична година: **«У єдності - наша сила, у мужності - наша свобода»** до Дня Збройних Сил України; Інформаційна година **«Українське військо крізь призму історії»** до Дня Збройних Сил України	Грудень	Керівники академічних груп, організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, викладач захисту України Л. Горнійчук, студентська рада
14	Виховний захід «Чорнобиль: трагедія, подвиг і пам'ять, що не згасає крізь покоління» до Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС	Грудень	Організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп, студентська рада
15	Проведення благодійних акцій для допомоги захисникам і захисницям України	Впродовж навчального року	Організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп, студентська рада
16	Флешмоб «Україна - моя соборна держава» до Дня Соборності України; Історичний калейдоскоп «**Від Акту Злуки до сьогодення**» до Дня Соборності України	22.01.2027р.	Організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп, студентська рада
17	Година пам'яті «Голокост - трагічна сторінка історії» до Міжнародного дня пам'яті жертв Голокосту	27.01.2027р.	Керівники академічних груп

18	Інформаційна година «Молодь, яка змінила історію: подвиг Героїв Крут» до Дня пам'яті Героїв Крут; Перегляд фільмів **«Герої України. Крути. Перша незалежність України», «**Крути. 100 років битви» до Дня пам'яті Героїв Крут	29.01.2027р.	Організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп, студентська рада
19	Виховна година **«**Державний Герб України: символ свободи, гідності та незламності**»** до Дня Державного Герба України; Інформаційна година «Тризуб - символ, народжений крізь віки» до Дня Державного Герба України	19.02.2027р.	Керівники академічних груп, організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, викладачі суспільних дисциплін
20	Виховна година **«**За Україну, за свободу, за гідність: подвиг Героїв Небесної Сотні**»;** Тиха акція на згадку про загиблих під час Революції Гідності «**Ангели пам'яті»;** Перегляд документальних фільмів із серії **«Зима, що нас змінила»** до Дня вшанування пам'яті Героїв Небесної Сотні	Лютий	Організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп, студентська рада
21	Години спілкування, присвячених Дню повномасштабного вторгнення російських військ на територію України; Виховна година «П'ять років незламності: пам'ять, мужність і сила українського народу»	24.02.2027р.	Керівники академічних груп, організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, студентська рада
22	Флешмоб до Дня Державного Гімну України (спільне виконання Гімну України)	10.03.2027р.	Л. Бойко, І. Василевич, керівники академічних груп, студентська рада, працівники коледжу
23	Патріотична година «Незламні серця: подвиг українських добровольців» до Дня українського добровольця	11.03.2027р.	Керівники академічних груп, організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко
24	Година пам'яті **«**Україна у Другій світовій: факти, події, людські долі**»** до Дня пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939-1945 років; Інформаційна година «1939–1945: сторінки історії, які не можна забути»; Акція пам'яті	Травень	Організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп, бібліотекар коледжу, студентська рада

	«Маки пам'яті: символ вдячності поколінням»		
25	Виховна година «Крим. Народ. Свобода: історія, що триває» до Дня пам'яті жертв геноциду кримськотатарського народу; Година пам'яті «Депортація кримських татар: трагедія, яку не можна забути» до Дня пам'яті жертв геноциду кримськотатарського народу; Перегляд документальних фільмів	18.05.2027р.	В. Міскевич, члени гуртка «Погорина», керівники академічних груп, організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко
26	Година-спогад «Сторінки історії, які болять: політичні репресії в Україні» до Дня пам'яті жертв політичних репресій	Травень	Організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп
27	Вшанування пам'яті дітей, загиблих в результаті збройної агресії російської федерації проти України	Червень	Організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп, студентська рада
28	На заняттях із захисту України та основ національного спротиву приділяти увагу вивченню історії Збройних Сил України та формуванню патріотичних настроїв молоді	Впродовж навчального року	Викладач захисту України, основ національного спротиву Л. Горнійчук
29	Виховна година «Європейський Союз: минуле, сьогодення та погляд у майбутнє»»; Патріотична година «Україна - серце Європи: культура, історія, незламність»; Віртуальна екскурсія до Дня Європи: «Відкриваємо Європу: традиції, культура та сучасність»; Квест «Україна серед європейських народів: спільне та унікальне»: Фотовиставка за участю здобувачів освіти, викладачів та працівників коледжу на тему **«Я та Європа»**	09.05.2027р.	Організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп, бібліотекар коледжу,студентська рада
30	Виховний захід «Герої України: від покоління до покоління» до Дня Героїв; Патріотична година «Герої поруч: історії мужності та незламності» до Дня Героїв; Інформаційна година «Герої сьогодення: обличчя української мужності» Фотовиставка «Вони боролися за Україну»	Травень	Організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, викладач захисту України Л. Горнійчук, керівники академічних груп, студентська рада

31	Виховні години до Дня скорботи і вшанування пам’яті жертв війни в Україні	Червень	Організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп
32	Участь в обласних військово-патріотичних вишколах	Впродовж навчального року	Викладач захисту України Л. Горнійчук
33	Проводити зі студентами історико-краєзнавчі екскурсії по місту	Впродовж навчального року	Керівники академічних груп, викладачі
34	Відвідування визначних історичних місць, ознайомлення з пам'ятками української історії та культури.	Впродовж навчального року	Організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп, викладачі

3. ГРОМАДЯНСЬКО-ПРАВОВЕ ВИХОВАННЯ

–прищеплення поваги до прав і свобод людини і громадянина;

–виховання поваги до Конституції, законів України, державних символів України;

–формування правової і політичної грамотності здобувачів освіти;

– розвиток відповідальності і самостійності;

– спонукання здобувачів освіти до активної протидії правопорушенням, антигромадській позиції;

–реалізація заходів спрямованих на попередження злочинності;

– виховання громадянського обов'язку перед Україною, суспільством.

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1	Проведення циклу бесід з морально-правового виховання, питань попередження правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти	Впродовж навчального року	Завідувач відділення «Лікувальна справа» та «Акушерська справа» І. Василевич, організатор культурно- дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп, психологічна служба
2	Проводити інтерактивні бесіди для студентів з теми «Протидія залученню молоді до протиправної діяльності та вербування» із залученням відповідних провідних фахівців	Впродовж навчального року	Заступник директора з навчально-виховної роботи Л. Коба, завідувач відділення «Лікувальна справа» та «Акушерська справа» І. Василевич, керівники академічних груп, організатор культурно- дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп, психологічна служба
3	Ознайомити студентів І-х курсів з діючими правилами внутрішнього розпорядку в коледжі та проживання у студентському гуртожитку	До 04.09.2026р.	Керівники академічних груп, вихователь гуртожитку
4	Інформувати студентів про основні Положення академічної доброчесності	Впродовж навчального року	Заступник директора з навчально-виховної роботи Л. Коба, завідувач відділення «Лікувальна справа» та

			«Акушерська справа» І. Василевич, керівники академічних груп
5	Проводити заходи з профілактики поширення ксенофобських і расистських проявів серед студентської молоді	Впродовж навчального року	Заступник директора з навчально-виховної роботи Л. Коба, завідувач відділення «Лікувальна справа» та «Акушерська справа» І. Василевич, керівники академічних груп, психологічна служба
6	Організовувати коментовані перегляди документальних кіно-відеофільмів щодо деструктивних наслідків злочинів та правопорушень	Впродовж навчального року	Організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп, психологічна служба
7	Виховна година «Подвиг волонтерів нашого часу» до Всесвітнього Дня волонтерів	Грудень	Організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп
8	Виховні години: - «Конституція - фундамент сильної та незалежної України»; - «Знати свої права - будувати сильну державу»; -«Структура та загальна характеристика Конституції України»	Впродовж навчального року	Організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп, викладачі суспільних дисциплін
9	Бесіди: - «ШІ, плагіат і списування: де межа між допомогою та порушенням?» ; - «Культура доброчесності: від особистого вибору до академічної спільноти»; - «Знання без обману: як академічна доброчесність формує професіонала»; - «Академічна доброчесність: правила, виклики, відповідальність»; - «Моя відповідальність - моя доброчесність: формуємо освітню культуру»; - «Без списування: як навчатися, мислити й досягати успіху самостійно»	Впродовж навчального року	Заступник директора з навчально-виховної роботи Л. Коба, завідувач відділення «Лікувальна справа» та «Акушерська справа» І. Василевич, керівники академічних груп, організатор культурно- дозвіллєвої діяльності Л. Бойко
10	Правова година «Права людини у сучасному світі: свобода, гідність, безпека» до Всесвітнього дня прав людини	Грудень	Соціальний педагог, викладачі суспільних дисциплін, керівники академічних груп

11	Інформаційні години: - «Цифрові права та безпека: як захистити себе в онлайн-просторі»; - «Я - громадянин України: мої права, свободи та відповідальність»; - «Молодь і закон: як не стати жертвою чи учасником правопорушення»; - «Мої громадянські права та обов'язки»; -«Правила дорожнього руху під час воєнного стану»; -«У світі права»; -«Єдність прав і свобод громадян України»; - «Якщо тебе затримали правоохоронці, ти маєш знати...»; - «Права людини і дискримінація»; - «Я вибираю своє право на...»; - «Я відстоюю свою позицію»; - «Що нас об'єднує і в чому ми індивідуальності»	Впродовж навчального року	Соціальний педагог, викладачі суспільних дисциплін, керівники академічних груп
12	Інформаційна година «Не мовчи: побачити, розпізнати, підтримати»; Акція «Біла стрічка — символ єдності проти насильства» до Міжнародного дня боротьби за ліквідацію насильства щодо жінок	Листопад	Практичний психолог, соціальний педагог, організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко
13	Провести тематичні виховні години до Дня Конституції України	28.06.2027р.	В. Міскевич, керівники академічних груп, організатор культурно- дозвіллєвої діяльності Л. Бойко

4. МОРАЛЬНО-ЕТИЧНЕ ВИХОВАННЯ

– формування почуття власної гідності, честі, свободи, рівності, працелюбності, самодисципліни;

– формування моральної культури особистості, засвоєння моральних норм, принципів, категорій, ідеалів суспільства на рівні власних переконань;

– становлення етики міжетнічних відносин та культури міжнаціональних стосунків;

–формування толерантності, життєвої та медико-деонтологічної компетентності;

–виховання гуманістичних якостей, людяності, співчуття, милосердя.

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1	Проводити виховні бесіди про морально-етичні проблеми студентської молоді, які виникають в групі, серед мешканців гуртожитку, в соціумі, тощо	Впродовж навчального року	Керівники академічних груп, вихователь гуртожитку, психологічна служба

2	Проводити виховні години з метою підвищення культури поведінки і спілкування здобувачів освіти	Впродовж навчального року	Керівники академічних груп
3	Інформаційні кампанії до Всесвітнього дня протидії торгівлі людьми; Європейського Дня боротьби з торгівлею людьми; Міжнародного Дня боротьби за скасування рабства	Жовтень-грудень	Практичний психолог, соціальний педагог, організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп
4	Година спілкування «Справжня цінність життя - у добрі, яке залишається після нас» до Міжнародного дня волонтерів	Грудень	Організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп, студентська рада
5	Проводити виховні години, спрямовані на розвиток комунікативної культури та етикету студентів з тем: -«Культура спілкування в сучасному студентському середовищі: повага, взаєморозуміння та ефективна комунікація»; -«Слово має силу: як спілкуватися так, щоб не ранити, а підтримувати й надихати»; - «Булінгу - ні: як розпізнати прояви цькування, захистити себе та підтримати того, хто потребує допомоги»; - «Толерантність як основа культури спілкування: вчимося розуміти, приймати та поважати одне одного»	Впродовж навчального року	Практичний психолог, соціальний педагог, керівники академічних груп
6	Виховні години до Дня безпеки в Інтернеті: -«Безпечний цифровий простір: як захистити себе в епоху штучного інтелекту»; - «Інтернет без пасток: розпізнаємо маніпуляції, шахрайство та небезпечний контент»; -«Не все, що бачимо в мережі, є правдою: цифрова грамотність і критичне мислення»	Лютий	Організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, викладач інформатики, керівники академічних груп, викладач інформатики
7	Виховні години спілкування: - «Культура спілкування. Правила ввічливості»; -«Культура поведінки в транспорті та обов'язки пасажирів»; -«Алкоголь та закон»;	Впродовж навчального року	Керівники академічних груп, організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко

	-«Моральні цінності в житті людини»; -«Основи культурного мовлення, як чинник формування особистості студента»; -«Виховання статевої культури поведінки у студентів»		
8	Залучати здобувачів освіти до волонтерського руху та Всеукраїнських доброчинних акцій	Впродовж навчального року	Заступник директора з навчально-виховної роботи Л. Коба, завідувач відділення «Лікувальна справа» та «Акушерська справа» І. Василевич, організатор культурно- дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп, викладачі

5. РОДИННО-СІМЕЙНЕ ВИХОВАННЯ

–підготовка студентів до сімейного життя, родинних відносин;

–залучення батьків до спільного виховання студентів;

– виховання у студентів загальнолюдських норм поведінки у стосунках юнаків та дівчат, якостей сім'янина.

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1	Вивчити сімейний стан здобувачів освіти нового набору з метою проведення цілеспрямованої виховної роботи	Вересень Жовтень	Керівники академічних груп, соціальний педагог, практичний психолог
2	Бесіди на теми: -«Міфи та реальність інтимного життя»; -«Гендерні стереотипи – міфи та реальність»; -«Що ми знаємо про кохання»; -«Шлюб і сім'я»; -«Сімейне виховання як гарант становлення особистості»; -«Позитивна сімейна психотерапія»	Впродовж навчального року	Психологічна служба, керівники академічних груп, медична сестра
3	Виховна година «Андріївські вечорниці - свято, що єднає серця і покоління»	Листопад	Керівник академічної групи А. Кацика, студенти групи ВЛ-109, організатор культурно-дозвіллєвої діяльності . Бойко
4	Фотовиставка «Родина крізь покоління: любов, що єднає, традиції, що зберігають, і коріння, що дає силу» до **Міжнародного дня сім'ї**	Травень	Організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп, студентська рада
5	Фотовернісаж до Дня матері «У світі все починається з мами»	Травень	Організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп, студентська рада

6	Фотовиставка**: «Тато - захисник України та своєї родини»**	Червень	Організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп, студентська рада

6. ХУДОЖНЬО-ЕСТЕТИЧНЕ ВИХОВАННЯ

– розвиток творчих здібностей здобувачів освіти;

– оволодіння духовними і культурними надбаннями людства, українського народу;

– формування у молоді естетичних поглядів, смаків, які ґрунтуються на українських народних традиціях та кращих надбаннях світової культури;

– вироблення умінь примножувати культурно-мистецькі надбання народу, відчувати і відтворювати прекрасне у повсякденному житті.

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1	Організувати та провести урочистості з нагоди Дня Знань та посвяти в студенти медики	31.08.2026р.	Організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп, студентська рада
2	Екскурсія до Державного історико-культурного заповідника м. Дубна	Вересень-жовтень, 2026	Керівники академічних груп
3	Привітання з нагоди Дня працівників освіти «Ті, хто запалює світло знань і веде до майбутнього»	Жовтень	Студентська рада
4	Проводити виховні заходи з формування естетичної культури та іміджу студентів	Впродовж навчального року	Керівники академічних груп
5	Конкурс «Студент року»; Урочистий захід до Дня студента «У ритмі студентського життя»; Фотовернісаж «Студентське життя»	Листопад	Заступник директора з навчально-виховної роботи Л. Коба, завідувач відділення «Лікувальна справа» та «Акушерська справа» І. Василевич, організатор культурно- дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп, студентська рада
7	Флешмоб «Хустка як оберіг: від покоління до покоління» до Всесвітнього дня української хустки	Грудень	Організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп, студентська рада
8	Шевченківські дні з нагоди 213-ї річниці від дня народження Тараса Григоровича Шевченка, українського поета, художника, мислителя (09.03.1814-10.03.1861)	Березень	Викладачі гуманітарних дисциплін, керівники академічних груп

9	Виховні години: - «Сім'я і основні сімейні цінності»; «За життя без насилля»; -«Культура спілкування та управління конфліктами в групі»; -«Як побороти свою агресію?»; -«Обереги і символи України»	Впродовж навчального року	Керівники академічних груп
10	Флешмоб до Всесвітнього дня письменника «Читаємо вголос уривки улюблених творів»	Березень	Викладачі гуманітарних дисциплін, бібліотекар коледжу
11	Систематично проводити віртуальні інтерактивні виховні заходи на мистецьку тематику	Впродовж навчального року	Організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп, студентська рада
12	Загальноколеджна виставка пасхальних композицій «Великоднє диво»	Травень	Організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп, студентська рада
13	Флешмоб «Нитками долі вишита Україна» до Дня вишиванки; **Виховна година «Вишивка — оберіг української душі»**	20.05.2027р.	Завідувач відділення «Лікувальна справа» та «Акушерська справа» І. Василевич, організатор культурно- дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, , керівники академічних груп, бібліотекар коледжу студентська рада
14	Урочистості з нагоди випуску студентів освітньої-професійних програм «Лікувальна справа» та «Акушерська справа»	Червень	Організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники художньої самодіяльності керівники академічних груп, студентська рада

7. ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТОВАНЕ ВИХОВАННЯ

–формування особистості, яка свідомо та творчо ставиться до праці в умовах ринкової економіки;

–розвиток ділових якостей особистості, організованості, дисциплінованості, умінь самостійно та ефективно працювати;

–формування всебічно розвиненої, високоосвіченої, соціально активної особистості, здатної до самовдосконалення та самореалізації, виховання у неї почуття відповідальності, високої духовності;

– вияв рівня культури спілкування в групі;

– вияв рівня сформованості професійної підготовки особистості студента;

формування цінностей в процесі усвідомлення своїх інтересів та переваг;

–знання джерел і рушійних сил самовизначення особистості;

–запобігання негативному впливу на свідомість студентів інформації, яка містить елементи жорстокості, бездуховності; впровадження у свідомість молодих людей переваг здорового способу життя, формування національної культури, соціально активної, здорової та духовно багатої особистості.

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1	Провести цикл бесід для студентів груп нового набору з тем: - «Активне дозвілля»; -«Молодь обирає здоров'я»; -«Життєстійкість молоді в умовах криз»; -«Як контролювати емоційний стан під час воєнного стану?»; -«Булінг, мобінг, харасмент: пізнати та попередити»; -«Безпечне працевлаштування за кордоном та протидія торгівлею людьми»; -«Наслідки вживання наркотичних, психоактивних речовин, алкоголю та тютюнопаління»	Впродовж навчального року	Організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп, викладачі фізичного виховання, соціальний педагог, практичний психолог
2	Виховні години: -«Моя професія - моє майбутнє»; -«Хочете бути успішними – вчіться»; -«Країна потребує професіоналів. Як ними стати?»; - «Покликання і професія»; - «Медик – професіонал»; - «Історія розвитку акушерства. В чому особливості професії акушерки?»; -«Українці, які зробили внесок у світову медицину»; -«СНІД: подумай про майбутнє»; -«Тютюнопаління як соціальна і медична проблема»; -«Цукровий діабет і спосіб життя»	Впродовж навчального року	Організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп, викладачі клінічних дисциплін
3	Провести зустрічі здобувачів освіти із медиками – учасниками бойових дій, ветеранами системи охорони здоров′я, кращими працівниками системи охорони здоров'я, лікарями та медпрацівниками середньої ланки	Впродовж навчального року	Заступник директора з навчально-виховної роботи Л. Коба, завідувач відділеннями «Лікувальна справа» та «Акушерська справа» І. Василевич, організатор культурно- дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп, викладачі клінічних дисциплін
4	Інформаційна година до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом «ВІЛ: знання, що захищають життя»;	Грудень	Викладач інфектології, організатор культурно-дозвіллєвої діяльності

	Проведення акції «Червона стрічка» до Міжнародного дня боротьби зі СНІДом		Л. Бойко, студентська рада
5	Інформаційна година до Всесвітнього дня боротьби проти раку **«Знати, щоб перемогти»**	Лютий	Медична сестра коледжу, керівники академічних груп
6	Інформаційна година «Здорові легені-основа повноцінного життя» до Всесвітнього дня боротьби з туберкульозом	Березень	Медична сестра коледжу, керівники академічних груп
7	Виховний захід «За білим халатом – велике серце: люди, які обрали медицину» до Міжнародного дня лікаря	Жовтень	Керівник академічної групи Н. Іванова, студенти групи АЛ-209, організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко
8	Акція «Здай кров - врятуй життя» до Всесвітнього дня донора крові	Квітень	Організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп, студентська рада
9	Виховний захід «Янголи в білих халатах» до Дня медичної сестри	Травень	Організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, студентська рада

8. ЕКОЛОГІЧНЕ ТА ЗДОРОВ'ЯЗБЕРЕЖУВАЛЬНЕ ВИХОВАННЯ

–формування основ глобального екологічного мислення та екологічної культури особистості, почуття відповідальності за природу як національне багатство;

–залучення студентів до активної природоохоронної діяльності, оволодіння знаннями та практичними вміннями раціонального природокористування.

–формування здоров'язбережувальної компетентності здобувачів освіти;

– пропагування здорового способу життя.

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1	Проводити тематичні виховні години на екологічну тематику	Впродовж навчального року	Організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп, студентська рада
2	Залучення студентів до озеленення території коледжу, наведення на ній чистоти та порядку	Впродовж навчального року	В. Матвійчук, керівники академічних груп
3	Участь здобувачів освіти у Всесвітньому дні прибирання «World Cleanup Day»	Вересень	Організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп, викладачі фізичного виховання
4	Година спілкування «Вплив війни на екологію України»	Впродовж навчального року	Організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп

5	Виховний захід «Тиша після вибуху: Чорнобиль очима історії та людської пам'яті» до Дня Чорнобильської трагедії	Квітень	Організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп, студентська рада
6	Фотовиставка «Краса рідного краю» до Всесвітнього дня Землі	Березень	Організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп, студентська рада
7	Акція « Сортуй сміття підтримуй ЗСУ»	Впродовж навчального року	Організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп, студентська рада
8	Заходи до Дня фізичної культури і спорту	Вересень	Фик М.М., викладачі фізичного виховання
9	Організувати заходи до Всесвітнього дня без тютюну	Травень	Керівник фізичного виховання М. Фик, організатор культурно-дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники адемічних груп, студентська рада
10	Проведення профілактичних тренінгів на тему: «Твій безпечний шлях»	Жовтень	Інженер з охорони праці, керівники академічних груп
11	Година спілкування «Поводження з вибохово-небезпечними предметами»	Впродовж навчального року	Інженер з охорони праці, керівники академічних груп
12	Бесіди на теми: - «Повноцінне раціональне харчування»; - «Здоровий спосіб життя, шкідливість паління»; -«Загартування - складова частина фізичної культури»; - «Перша сходинка до щастя - здоров'я»; -«Чистота – запорука здоров'я»; - «Дотримання правил особистої гігієни»; - «Про репродуктивне здоров'я та його збереження»; -«Венеричні захворювання та гігієна статевого життя»; -«Наркотики і молодь XXI століття»	Впродовж навчального року	Медична сестра, викладачі фізичного виховання, організатор культурно- дозвіллєвої діяльності Л. Бойко, керівники академічних груп, студентська рада
13	Бесіди щодо збереження ментального здоров'я під час війни	Впродовж навчального року	Психологічна служба коледжу, керівники академічних груп
14	Знайомити студентів з історією спортивного руху, з видатними досягненнями українських спортсменів, зі спортивними традиціями	Впродовж навчального року	Викладачі фізичного виховання

10.2. ПЛАН ЗАСІДАНЬ МЕТОДИЧНОГО ОБ'ЄДНАННЯ КЕРІВНИКІВ АКАДЕМІЧНИХ ГРУП

Завдання методичної роботи керівників груп:

- підвищення теоретичного, науково-методичного рівня підготовки керівників груп із питань психології та педагогіки;
- озброєння керівників груп сучасними виховними технологіями та знанням сучасних форм і методів роботи;
- координування планування, організації та педагогічного аналізу загальноколеджних виховних заходів;
- сприяння становленню й розвитку системи виховної роботи керівників груп.

Основні напрямки роботи методичного об'єднання керівників груп:

- виховання здобувача освіти як громадянина України, національно свідомої, вільної, демократичної, життєво- та соціально компетентної особистості, здатної здійснювати самостійний вибір, приймати відповідальні рішення в різноманітних життєвих ситуаціях;

- всебічний розвиток індивідуальності здобувача освіти на основі виявлення її задатків та здібностей, формування ціннісних орієнтацій, задоволення потреб та інтересів;

- виховання любові до майбутньої професії й оволодіння нею;

-збереження та зміцнення морального, фізичного і психічного здоров'я здобувачів освіти;

- формування у здобувачів освіти бажання та вміння вчитися, виховання потреби і здатності до навчання впродовж усього життя;

-формування в здобувачів освіти цілісного наукового світогляду, загальнонаукової, загальнокультурної, технологічної, комунікативної і соціальної компетентності на основі засвоєння системи знань про природу, людину, суспільство, культуру, виробництво;

- виховання здобувача освіти як особистості моральної, відповідальної, людини культури з розвиненим естетичним, етичним ставленням до навколишнього світу та самого себе;

- сприяння становленню й розвитку системи виховної роботи керівників груп.

ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНОГО ОБЄДНАННЯ КЕРІВНИКІВ АКАДЕМІЧНИХ ГРУП 2026-2027н.р.

№ з/п	Назва заходів	Дата виконання	Хто виконує
1	**2**	**3**	**4**
	ЗАСІДАННЯ №1	**Вересень**	
1	Обговорення та затвердження плану роботи методичного об'єднання керівників академічних груп на 2026/2027 н.р. Аналіз та затвердження планів роботи керівників груп.	08.09.2026р.	Вікторія Міскевич
2	Про основні напрями виховної роботи в новому навчальному році в умовах воєнного стану.		Людмила Коба заступник директора
3	Методичні рекомендації щодо проведення першого заняття «».		Алла Максимчук методист
4	Робота керівника групи та органів студентського самоврядування з питань організації ефективного навчального процесц в академічній групі у 2026/2027 н.р.		Іванна Василевич заввідділення
5	Про проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, безпеки		Олександр Лизенко

	дорожнього руху для студентів коледжу, а також про правила поведінки в умовах воєнного стану.		
	ЗАСІДАННЯ №2	**Листопад**	
1	Формування національно-патріотичних цінностей через особистісно-діяльнісний підхід до виховного процесу		Аліна Кацика
2	Формування у студентської молоді життєвих навичок, уміння протистояти ризикам і загрозам, пов'язаним із шкідливими звичками.		Мирослава Писана
3	Волонтерська діяльність як засіб згуртування колективу.		Наталія Ткачук
4	Маркери неблагополуччя:як керівнику академічної групи розпізнати,що студент потребує допомоги. Памятка «5 кроків,якщо студент опинився у складній життєвій ситуації»		Ірина Русаловська соціальний педагог
	ЗАСІДАННЯ №3	**Березень**	
1	Професійна зорієнтованість як умова ефективного формування майбутнього медичного працівника.		Тетяна Сідорчук
2	Сучасні аспекти становлення громадянської культури та соціальної активності студентів .		Анатолій Кокорський
3	Формування ціннісного ставлення до української мови як основи професійного розвитку студента-медика.		Ніна Павленко
4	Комунікативна культура, як умова фахового та професійного зростання.		Вікторія Андрощук
5	Ефективна комунікація керівника групи з студентами покоління Альфа/Зета:розмовляємо однією мовою.		Людмила Бондарчук практичний психолог
	ЗАСІДАННЯ № 4	Травень	
1	Аналіз змістовності та результативності виховної роботи в коледжі в 2026/2027н.р.		Людмила Коба
2	Психологічна емпатія як ключовий чинник у створенні безпечного освітнього середовища та запобіганні булінгу.		Наталія Іванова
3	Превентивне виховання як ключовий фактор у запобіганні агресивної поведінки та конфліктів серед молоді.		Михайло Фик
4.	Про підсумки роботи та вибір голови методичного об'єднання керівників груп на наступний навчальний рік.		Вікторія Міскевич

11. ФІЗИЧНЕ ВИХОВАННЯ ТА ФІЗИЧНА КУЛЬТУРА

№ з/п	Назва заходів	Дата виконання	Хто виконує
1	2	3	4
І. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА			
1.	Перевірити стан готовності матеріально-спортивної бази та спортивного інвентаря для проведення занять з фізичного виховання.	до 10 вересня	Фик М.М.
2.	Скласти робочі навчальні програми з фізичної культури , фізичного виховання для студентів І-ІУ курсів.	до 01 вересня	Фик М.М. Горнійчук Л.В.
3.	Скласти розклад занять спортивних секцій.	до 15 вересня	Фик М.М.
4.	Розробити положення про проведення чемпіонатів коледжу з окремих видів спорту.	до 01 жовтня	Фик М.М.
5.	Розробити календар спортивно-масових та оздоровчих заходів у коледжі.	до 01 жовтня	Фик М.М.
6.	Скласти розклад занять спеціальних медичних груп.	протягом року	Фик М.М.
7.	Контролювати роботу спортивних секцій.	протягом року	Фик М.М.
8.	Організовувати та проводити змагання в коледжі з різних видів спорту.	протягом року	Фик М.М. Горнійчук Л.В.
9.	Приймати участь в міських та обласних змаганнях.	протягом року	Фик М.М. Горнійчук Л.В.
10.	Доповідати на засіданнях педагогічної, адміністративної радах , засіданнях циклової комісії про стан фізичного виховання в коледжі та про досягнення збірних команд студентів на обласних змаганнях.	протягом року	Фик М.М.
ІІ. НАВЧАЛЬНО –МЕТОДИЧНА РОБОТА			
1.	Вивчити стан фізичної підготовки студентів І курсів	вересень	Фик М.М. Горнійчук Л.В.
2.	Розробити інструкції з правил техніки безпеки з фізичної культури та фізичного виховання для студентів І-ІУ курсів.	до 01 вересня	Фик М.М. Горнійчук Л.В.
3.	Розробити навчально-методичні комплекси з дисципліни фізичне виховання.	до 10 вересня	Фик М.М. Горнійчук Л.В.
4.	Розробити методичні рекомендації з фізичної культури та фізичного виховання з організації самостійної роботи для студентів.	до 15 вересня	Фик М.М. Горнійчук Л.В.
5.	Брати участь у конференціях, семінарах та методичних об’єднаннях .	протягом року	Фик М.М. Горнійчук Л.В.
6.	Вивчати, узагальнювати і поширювати передові форми і методи навчання на заняттях фізичного виховання.	протягом року	Фик М.М. Горнійчук Л.В.
7.	Своєчасно висвітлювати на сайті коледжу інформацію про спортивне життя та досягнення збірних команд студентів.	протягом року	Фик М.М. Горнійчук Л.В..
ІІІ.ВИХОВНА ТА ОЗДОРОВЧА РОБОТА			

1.	Проводити заняття в спортивних секціях та організовувати збірні команди коледжу для участі в міських та обласних змаганнях.	протягом року	Фик М.М. Горнійчук Л.В. Ружнілов В.О.
2.	Стимулювати переможців спортивних змагань.	протягом року	Фик М.М. Горнійчук Л.В.
3.	Проводити туристичні походи з викладачами та студентами коледжу.	протягом року	Фик М.М. Горнійчук Л.В..
4.	Оновити стенд “Спортивне життя коледжу”.	протягом року	Фик М.М. Горнійчук Л.В.
5.	Формувати позитивне ставлення студентів до фізичного виховання та здорового способу життя.	протягом року	Фик М.М. Горнійчук Л.В.
6.	Організувати спортивні та оздоровчі заходи в коледжі згідно календарного плану.	протягом року	Фик М.М. Горнійчук Л.В.
7.	Провести змагання серед студентів з кульової стрільби .	протягом року	Фик М.М. Горнійчук Л.В..
8.	Провести змагання серед студентів з настільного тенісу.	протягом року	Фик М.М. Горнійчук Л.В.
9.	Провести змагання серед студентів з шахів.	протягом року	Фик М.М. Горнійчук Л.В.
10.	Провести змагання серед студентів з шашок.	протягом року	Фик М.М. Горнійчук Л.В.
11.	Провести змагання серед студентів з армспорту.	протягом року	Фик М.М. Горнійчук Л.В.
12.	Провести відкритий шаховий турнір пам’яті Героя України Катерини Ступницької.	грудень	Ружнілов В.О. Фик М.М. Горнійчук Л.В.

12. ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ МОЛОДШИХ СПЕЦІАЛІСТІВ З МЕДИЧНОЮ ОСВІТОЮ

№ з/п	Зміст роботи	Терміни виконання	Хто виконує
1	Скласти календарний план підвищення кваліфікації молодших спеціалістів з медичною освітою на 2027 рік, розглянути на засіданні Педагогічної ради коледжу та затвердити в Департаменті цивільного захисту та охорони здоров’я населення Рівненської обласної державної адміністрації	Жовтень листопад, 2026р.	Зав. відділення Ткачук О.М.
2	Подати інформацію у заклади охорони здоров’я про терміни проведення циклів підвищення кваліфікації молодших спеціалістів з медичною освітою у 2027 році згідно календарного плану	До 1 грудня, 2026 р.	Зав. відділення Ткачук О.М.
3	Надіслати путівки на проходження циклів підвищення кваліфікації молодших спеціалістів з медичною освітою у 2027 році згідно календарного плану у відповідні заклади охорони здоров’я	До 1 грудня, 2026р.	Зав. відділення Ткачук О.М.

4	Оновити та розробити навчальні програми та плани відповідно до запланованих циклів на 2027 рік та затвердити їх в установленому порядку	Грудень 2026р.	Зав. відділення Ткачук О.М., викладачі відділення.
5	Організовувати навчальний процес на Відділенні, забезпечувати виконання навчальних планів і програм	Упродовж року	Зав. відділення Ткачук О.М., викладачі відділення.
6	Здійснювати контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною діяльністю викладачів Відділення	Упродовж року	Зав. відділення Ткачук О.М.
7	Співпрацювати з відділами кадрів закладів охорони здоров'я Рівненської області з метою виконання календарного плану	Упродовж року	Зав. відділення Ткачук О.М.
8	Проводити анкетування слухачів про якість підготовки на Відділенні.	Після закінчення циклу	Зав. відділення Ткачук О.М., лаборант відділення Русаловська І.С.
9	Привести базу тестових завдань для контролю рівня знань слухачів, у відповідність до нових положень, протоколів, стандартів обстеження та лікування пацієнтів, нормативно-правових документів МОЗ України	До початку кожного циклу	Зав. відділення Ткачук О.М., викладачі
10	Подати звіт про роботу Відділення за 2026 рік до Департаменту цивільного захисту та охорони здоров'я населення Рівненської обласної державної адміністрації	До 15 лютого 2027 р.	Зав. відділення Ткачук О.М.

13. ПЛАН ЗАСІДАНЬ АДМІНІСТРАТИВНОЇ РАДИ

№ з/п	**Порядок денний**	**Дата засідання**	**Доповідач**
	СЕРПЕНЬ		
	ЗАСІДАННЯ №1	**27.08.2026**	
1	Про стан переведення студентів на наступний навчальний рік та сформованість контингенту студентів коледжу на 2026-2027 н.р.		Завідувач відділення
2	Про підготовку матеріально-технічної бази коледжу та гуртожитку до початку навчального року та основні завдання безпечної організації освітнього процесу в умовах воєнного стану.		Заступник директора з АГР, інженер з ОП
3	Ознайомлення з нормативно-правовою базою організації освітнього процесу в 2026-2027 н.р.		Директор коледжу
4	Про проведення курсу оздоровчого масажу у 2026/2027 н.р.		Завідувач навч.-метод.лаборат.
	ВЕРЕСЕНЬ		
	ЗАСІДАННЯ №2	**24.09.2026**	
1	Про результати огляду навчальних кабінетів, лабораторій коледжу, укриттів.		Методист коледжу

2	Про стан медичного обстеження працівників коледжу та здобувачів освіти.		Сестра медична
3	Про стан готовності об'єктів коледжу до опалювального сезону.		Заступник директора з АГР
4	Розгляд наказів та розпоряджень директора, листів МОН України		Директор коледжу
	ЖОВТЕНЬ		
	ЗАСІДАННЯ №3	**22.10.2026**	
1	Про стан працевлаштування випускників коледжу 2026 року.		Керівник підрозділу зі сприяння працевлаштуванню
2	Про стан дотримання законодавства щодо використання державної мови в освітньому процесі та діловодстві коледжу.		Заступник директора з НВР
3	Про організацію чергової атестації викладачів.		Методист коледжу
	ЛИСТОПАД		
	ЗАСІДАННЯ №4	**12.11.2026**	
1	Про стан реалізації програм психологічної підтримки та стресостійкості учасників освітнього процесу в умовах тривалого воєнного стану.		Психологічна служба коледжу
2	Про стан профілактичної роботи щодо запобігання тютюнопалінню, вживанню алкоголю, психотропних речовин та проявів булінгу/насильства серед мешканців гуртожитку		Вихователь гуртожитку
3	Про діяльність Школи професійного зростання викладача-початківця		Завідувач навч.-метод.лаборат.
4	Розгляд наказів та розпоряджень директора, листів МОН України		Директор коледжу
	ГРУДЕНЬ		
	ЗАСІДАННЯ №5	**17.12.2026**	
1	Про соціальний захист здобувачів освіти в коледжі.		Соціальний педагог
2	Облік успішності студентів та підсумки перевірки журналів навчальних занять.		Завідувач відділення
3	Про виконання рішень засідань адміністративної ради в I семестрі 2026-2027 н.р.		Секретар адміністративної ради
	СІЧЕНЬ		
	ЗАСІДАННЯ №6	**21.01.2027**	
1	Про виконання плану підвищення кваліфікації фахівців з медичною освітою у 2026 р.		Завідувач відділення
2	Аналіз виконання індивідуальних планів роботи викладачів.		Методист коледжу
3	Розгляд наказів та розпоряджень директора, листів МОН України		Директор коледжу

	ЛЮТИЙ		
	ЗАСІДАННЯ №7	**18.02.2027**	
1.	Про своєчасність та достовірність оновлення інформації на сайті коледжу		Адміністратор бази ЄДЕБО
2	Про стан соціально-правового захисту та надання пільг здобувачам освіти категорійних груп (ВПО, діти військовослужбовців, УБД та загиблих Героїв) у 2026/2027 н.р		Соціальний педагог
3	Розгляд наказів та розпоряджень директора, листів МОН України		Директор коледжу
	БЕРЕЗЕНЬ		
	ЗАСІДАННЯ №8	**25.03.2027**	
1	Про впровадження інноваційних та симуляційних технологій навчання, цифрових освітніх платформ (LMS, Moodle, Google Classroom) та штучного інтелекту в освітній процес коледжу.		Методист коледжу
2	Про участь студентського самоврядування у волонтерській діяльності, підтримці Збройних Сил України та благодійних ініціативах коледжу в умовах воєнного стану.		Голова студентської ради коледжу
3	Розгляд наказів та розпоряджень директора, листів МОН України		Директор коледжу
	КВІТЕНЬ		
	ЗАСІДАННЯ №9	**22.04.2027**	
1	Про цифровізацію бібліотечного фонду: функціонування електронного каталогу, наповнення репозиторію коледжу та забезпечення доступу до фахових періодичних видань з медсестринства й медицини		Бібліотекар коледжу
2	Про стан профорієнтаційної роботи та формування позитивного іміджу коледжу.		Відповідальний секретар приймальної комісії
3	Розгляд наказів та розпоряджень директора, листів МОН України		Директор коледжу
	ТРАВЕНЬ		
	ЗАСІДАННЯ №10	**20.05.2027**	
1	Про підсумки атестації педагогічних працівників атестаційною комісією І рівня.		Методист коледжу
2	Співпраця з базами практики: проблеми та перспективи		Відповідальна за організацію практики студентів
3	Розгляд наказів та розпоряджень директора, листів МОН України		Директор коледжу
	ЧЕРВЕНЬ		
	ЗАСІДАННЯ №11	**17.06.2027**	

1	Про виконання програми переддипломної практики студентами ОПП «Акушерська справа» та ОПП «Лікувальна справа» та участь здобувачів освіти у програмі міжнародної академічної мобільності		Відповідальна за організацію практики студентів
2	Звіт про роботу комісії з академічної доброчесності, етики та управління конфліктами.		Голова комісії
3	Про виконання рішень засідань адміністративної ради в II семестрі 2026-2027 н.р.		Секретар адміністративної ради

15. ПЛАН ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

	ЗАСІДАННЯ №1	**28.08.2026**	
1	Аналіз виконання рішень педагогічної ради за попередній навчальний рік		Секретар педагогічної ради
2	Про затвердження складу педагогічної ради коледжу на 2026/2027 н.р.. Вибори секретаря педагогічної ради.		Жанна КИСЛЮК
3	Про розгляд та схвалення плану роботи педагогічної ради на 2026/2027 н.р.		Секретар педагогічної ради
4	Про підсумки освітнього процесу за II семестр 2025/2026 н.р. та пріоритетні напрямки роботи педагогічного колективу у 2026/2027 н.р.		Заступник директора з навчально-виховної роботи
5	Про розгляд та схвалення складу дорадчих та робочих органів управління коледжу на 2026/2027 н.р.		Жанна КИСЛЮК
6	Про результати вступної кампанії 2026 року та затвердження плану профорієнтаційної роботи на 2026/2027 н.р.		Відповідальний секретар приймальної комісії
7	Про розгляд та схвалення планів роботи структурних підрозділів коледжу на 2026/2027 н.р.		Керівники структурних підрозділів
8	Про внесення змін до освітньо-професійних програм «Лікувальна справа» та «Акушерська справа» 2024 та 2025 років		Заступник директора з навчально-виховної роботи
9	Про внесення змін до навчальних планів підготовки здобувачів фахової передвищої освіти спеціальності І5 (223) Медсестринство 2023-2025 років.		Заступник директора з навчально-виховної роботи
10	Про затвердження навчальних планів підготовки здобувачів фахової передвищої освіти спеціальності І5 Медсестринство 2026 року		Заступник директора з навчально-виховної роботи
11	Про затвердження педагогічного навантаження на 2026/2027 н.р.		Заступник директора з навчально-виховної роботи
12	Про розгляд та схвалення Положень коледжу		Заступник директора з навчально-виховної роботи

13	Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу.		Методист коледжу
	ЗАСІДАННЯ №2	**29.10.2026**	
1	Інформація про виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради		Секретар педагогічної ради
2	Про результати моніторингу стану адаптації здобувачів освіти нового набору до освітнього середовища коледжу та умов навчання.		Завідувач відділення Керівники груп Соціальний педагог
3	Про психологічну підтримку учасників освітнього процесу в умовах тривалої збройної агресії		Практичний психолог
4	Про розгляд та схвалення календарного плану підвищення кваліфікації та спеціалізації молодших спеціалістів з медичною освітою у ВП «Дубенський фаховий медичний коледж» у 2027 році.		Завідувач відділення підвищення кваліфікації
5	Про результати вільного вибору навчальних дисциплін здобувачами освіти АА 111 та АЛ 111 груп.		Завідувач відділення
6	Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу.		Методист коледжу
	ЗАСІДАННЯ №3	**17.12.2026**	
1	Інформація про виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради		Секретар педагогічної ради
2	Про розвиток самоврядування та підтримку студентських ініціатив.		Голова студентської ради
3	Про стан підготовки до реформування профільної середньої освіти у коледжі		Заступник директора з навчально-виховної роботи
4	Про розгляд та схвалення орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу у 2027 році.		Методист коледжу
5	Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу.		Методист коледжу
	ЗАСІДАННЯ №4	**28.01.2027**	
1	Інформація про виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради		Секретар педагогічної ради
2	Про підсумки освітнього процесу за І семестр 2026/2027 навчального року		Заступник директора з навчально-виховної роботи
3	Про стан дотримання вимог академічної доброчесності в коледжі. Запобігання плагіату, списуванню та фальсифікації результатів.		Завідувач відділення
4	Про розвиток та підтримку ефективної взаємодії з роботодавцями в контексті покращення якості		Керівник підрозділу сприяння

	викладання та змісту освітньо-професійних програм.		працевлаштуванню випускників
5	Про фінансову діяльність у 2026 році та планування бюджету коледжу на 2027 рік.		Головний бухгалтер коледжу
6	Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу.		Методист коледжу
	ЗАСІДАННЯ №5	**18.03.2027**	
1.	Інформація про виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради		Секретар педагогічної ради
2	Про результати моніторингу рівня сформованості фахових компетентностей у здобувачів освіти випускових груп та стан їх підготовки до ліцензійного іспиту.		Відповідальна за організацію та проведення практики здобувачів освіти
3	Презентація досвіду роботи викладачів, що атестуються у 2027 навчальному році.		Викладачі, згідно графіку атестації
4	Розгляд кандидатур для отримання свідоцтва з відзнакою за курс повної загальної середньої освіти		Завідувач відділення
5	Розгляд кандидатур для внесення в додаток до диплому інформації про значні досягнення випускників ОПП «Лікувальна справа» та ОПП «Акушерська справа»		Завідувач відділення
6	Результативність співпраці коледжу з роботодавцями та відповідність підготовки фахівців потребам ринку праці		Керівник підрозділу зі сприяння працевлаштуванню випускників
7	Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу.		Методист коледжу
	ЗАСІДАННЯ №6	**29.06.2027**	
1	Інформація про виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради		Секретар педагогічної ради
2	Про результати внутрішнього моніторингу стану реалізації ОПП «Лікувальна справа» та ОПП «Акушерська справа» у 2026/2027 н.р.		Заступник директора з НВР
3	Аналіз результатів атестації здобувачів фахової передвищої освіти у 2026/2027 н.р.		Голова екзаменаційної комісії
4	Затвердження кандидатур для внесення в додаток до диплому інформації про значні досягнення випускника ОПП «Лікувальна справа» та ОПП «Акушерська справа»		Завідувач відділення
5	Затвердження кандидатур для отримання свідоцтва з відзнакою за курс повної загальної середньої освіти		Завідувач відділення
6	Про результати вільного вибору навчальних дисциплін здобувачами освіти.		Завідувач відділення

7	Інформація про проєкт педагогічного навантаження на 2027/2028 навчальний рік.		Заступник директора з НВР
8	Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу.		Методист коледжу

15.ПЛАН РОБОТИ ПІДРОЗДІЛУ СПРИЯННЯ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЮ ВИПУСКНИКІВ

№ з/п	Назва заходів	Дата виконання	Хто виконує
1	**2**	**3**	**4**
1	Зібрати інформацію про працевлаштування випускників випуску 2026 року	Станом на 01.10 2026р. та 01.03.2027р.	Керівник відділу, керівники випускних груп
2	Зібрати довідки про працевлаштування випускників	Протягом навчального року	Інспектор відділу кадрів
3	Оновити базу даних закладів охорони здоров'я області, у які можуть бути працевлаштовані випускники коледжу	До 01.11.2026р.	Керівник відділу
4	Надати консультації з питань самостійного пошуку роботи студентам випускних груп	Квітень 2027р.	Керівник відділу Представник державної служби зайнятості
5	Надати методичну допомогу й консультації пов'язані з оформленням документів для майбутнього працевлаштування	Квітень 2027р.	Керівник відділу
6	Налагодити співпрацю з потенційними роботодавцями щодо місця працевлаштування випускників, направити листи-запити щодо наявних вакансій.	березень 2027р.	Керівник відділу
7	Проводити моніторинг за дотриманням прав випускників стосовно вільного вибору місця працевлаштування	Під час розподілу наявних для працевлаштування місць	Представники Ради студентського самоврядування
8	Проводити моніторинг за працевлаштуванням випускників	Протягом трьох років після випуску з коледжу	Координатори відділу Інспектор відділу кадрів
9	Взяти участь в організації вечора - зустрічі з випускниками коледжу	Остання субота травня 2027 року	Керівник відділу
10	Підготувати узагальнюючу звітну документацію з питання працевлаштування випускників 2026 року	До 10 вересня 2026 року	Керівник відділу Інспектор відділу кадрів
11	Проводити моніторинг щодо кар'єрного шляху випускників	Протягом навчального року	Інспектор відділу кадрів
12	Проводити моніторинг відгуків роботодавців щодо якості підготовки фахівців	Протягом навчального року	Керівник відділу

15.1.ПЛАН РОЗВИТКУ ПАРТНЕРСТВА ТА СПВПРАЦІ З РОБОТОДАВЦЯМИ

Мета: Налагодження ефективного діалогу та партнерства з закладами охорони здоров'я (ЗОЗ) усіх форм власності, реабілітаційними центрами для підвищення якості практичної підготовки здобувачів освіти, актуалізації освітніх програм, сприяння працевлаштуванню випускників та залучення стейкхолдерів до внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

№ з/п	Назва заходів	Дата виконання	Хто виконує
1	2	3	4
1. Організаційно-управлінська діяльність та нормативне забезпечення			
1..1	Поновлення та укладання угод про співробітництво та організацію практичної підготовки студентів із базовими ЗОЗ	Вересень-жовтень	Відповідальний за проведення практики
1.2.	Засідання відділу сприяння працевлаштуванню випускників та координаторів співпраці з роботодавцями: визначення пріоритетних напрямів співпраці на рік	Жовтень	Керівник та координатори відділу
1.3.	Формування графіка спільних заходів із роботодавцями (тренінги, майстер-класи, круглі столи)	До 15.10.2026	Керівник та координатори відділу
1.4	Аналіз виконання плану співпраці за перше півріччя та коригування завдань на ІІ півріччя	Лютий 2027	Керівник відділу
2. Залучення стейкхолдерів до формування та моніторингу якості освітньо-професійних програм			
2.1.	Проведення анкетування роботодавців щодо оцінки якості підготовки випускників коледжу та їх відповідності вимогам сучасного ринку праці	Листопад 2026р. Березень 2027р.	Керівник відділу
2.2.	Залучення провідних фахівців ЗОЗ до експертизи та обговорення проєктів ОПП зі спеціальності І5 «Медсестринство»	Квітень-травень 2027р.	Керівник відділу Гаранти ОПП
2.3.	Круглий стіл з роботодавцями: «Сучасний медичний фахівець: вимоги до компетентностей, клінічного мислення та м'яких навичок (soft skills)»	Березень 2027р	Керівник відділу Гаранти ОПП
3. Практична підготовка та реалізація симуляційного навчання			
3.1.	Узгодження програм переддипломної та навчальних практик із головними та старшими медичними сестрами базових ЗОЗ	Вересень 2026р.	Відповідальний за проведення практики
3.2.	Спільне проведення симуляційних тренінгів із залученням практикуючих лікарів, акушерів.	Протягом року	Відповідальний за проведення практики
3.3.	Участь практикуючих фахівців у підсумковому оцінюванні практичної підготовки (заліки за практиками, підсумковий контроль, атестація здобувачів фахової передвищої освіти)	Квітень-червень 2027р.	Заступник директора з НВР. Відповідальний за проведення практики
3.4.	Організація та координація міжнародних і регіональних клінічних стажувань студентів 4-го курсу	Квітень	Директор коледжу
4. Сприяння працевлаштуванню випускників та кар'єрний розвиток			

4.1.	Проведення Ярмарку вакансій «Медична кар'єра: від теорії до практики» за участю керівників ЗОЗ міста, району та області	Березень	Керівник відділу
4.2.	Презентація вакансій та умов праці безпосередньо від роботодавців (зустрічі з головними лікарями)	Протягом року	Керівник відділу
4.3.	Тренінг для випускників «Успішне співбесіда, самопрезентація та складання резюме у медичній сфері»	Лютий	Практичний психолог, викладачі
5. Безперервний професійний розвиток (БПР), науково-практична та інноваційна діяльність			
5.1.	Залучення провідних фахівців практичної охорони здоров'я до проведення бінарних і лекційних занять, майстер-класів	Згідно з навчальним планом	Голови ЦК, викладачі фахових дисциплін
5.2	Організація підвищення кваліфікації та клінічного стажування викладачів фахових дисциплін на базах провідних ЗОЗ	Протягом року (за графіком БПР)	Директор, заступник директора з НВР, голови ЦК
5.3	Спільне розроблення методичних рекомендацій та наочних посібників із клінічних дисциплін	Протягом року	Викладачі коледжу та практикуючі фахівці

16. ПЛАН ОРГАНІЗАЦІЙНИХ ЗАХОДІВ РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ

№ з/п	Назва заходів	Дата виконання	Хто виконує
1	**2**	**3**	**4**
КНИЖКОВІ ВИСТАВКИ			
1	«Україна починається з тебе» - до Дня знань	1 вересня 2026	Вовк Л.Ю.
2	«Бібліотека – територія знань» - до Всеукраїнського дня бібліотек	30 вересня 2026	Вовк Л.Ю.
3	«Козацька Україна – слава, мужність, традиції» (до Дня українського козацтва, Дня захисника України та Свята Покрови Пресвятої Богородиці)	1 жовтня 2026	Вовк Л.Ю.
4	«Лікар – професія чи покликання?» (до Всесвітнього дня лікаря)	5 жовтня 2026	Вовк Л.Ю.
5	«Мова – ДНК нації» (до Дня української писемності та мови)	27 жовтня 2026	Вовк Л.Ю.
6	«Культура України – традиції, що живуть»	9 листопада 2026	Вовк Л.Ю.
7	«Україна. Гідність. Свобода» (До дня гідності та свободи)	21 листопада 2026	Вовк Л.Ю.
8	«Голодомор – пам’ятаємо, щоб не повторилося» (До дня пам’яті жертв Голодомору)	28 листопада 2026	Вовк Л.Ю.
9	«ВІЛ/СНІД: знати, щоб захистити себе» (До всесвітнього дня боротьби зі СНІДом)	1 грудня 2026	Вовк Л.Ю.
10	«Сильні духом – історії, що надихають» (до міжнародного дня людей з інвалідністю)	3 грудня 2026	Вовк Л.Ю.
11	«Чорнобиль: 40 років пам’яті»	14 грудня 2026	Вовк Л.Ю.
12	«Соборна Україна – єдина Україна»	22 січня 2027	Вовк Л.Ю.
13	«Крути: юність, мужність, вибір» (День пам’яті Героїв Крут)	29 січня 2027	Вовк Л.Ю.
14	«Рак – знати, щоб перемогти»	4 лютого 2027	Вовк Л.Ю.
15	«Небесна Сотня» (День героїв Небесної Сотні)	20 лютого 2027	Вовк Л.Ю.

16	«Мова, що нас єднає» (До міжнародного дня рідної мови)	25 лютого 2027	Вовк Л.Ю.
17	«Тарас Шевченко – голос української свободи» (До дня народження Тараса Шевченка)	9 березня 2027	Вовк Л.Ю.
18	«Між рядками – цілий світ» (Всесвітній день поезії)	21 березня 2027	Вовк Л.Ю.
19	«Здоров'я – найбільше багатство» (до Всесвітнього дня здоров'я)	7 квітня 2027	Вовк Л.Ю.
20	«Чорний біль України» (До Дня пам'яті Чорнобильської трагедії)	26 квітня 2027	Вовк Л.Ю.
21	«Пам'ятаємо. Перемагаємо. Живемо» (До Дня пам'яті та примирення)	8 травня 2027	Вовк Л.Ю.
22	«Милосердя – професія і покликання» (До міжнародного дня медичної сестри)	12 травня 2027	Вовк Л.Ю.
23	«Вишиванка – генетичний код українців»	18 травня 2027	Вовк Л.Ю.
24	«Здоров'я людини починається з чистого довкілля»	5 червня 2027	Вовк Л.Ю.
25	«Кров, що рятує життя» (До всесвітнього дня донора крові)	14 червня 2027	Вовк Л.Ю.
26	«Конституція України: права, свободи, відповідальність» (До Дня Конституції України)	28 червня 2027	Вовк Л.Ю.
ЧИТАЦЬКІ КОНФЕРЕНЦІЇ			
1	«Людина, яка лікує: професія чи покликання» «Література війни – як вистояти і залишитися людиною»	Жовтень Березень, 2027	Вовк Л.Ю.
ЛІТЕРАТУРНО-ТЕМАТИЧНІ ВЕЧОРИ			
1	«Письменник наживо: як народжується книга» «Медик без халата»	Листопад Квітень, 2027	Вовк Л.Ю. Бойко Л.М.
ВІДКРИТІ ПЕРЕГЛЯДИ ЛІТЕРАТУРИ			
1	«Новинки бібліотеки: відкрий свою книгу»	Вересень, 2026	Вовк Л.Ю.
2	«Книга в допомогу майбутньому медику»	Лютий, 2027	Вовк Л.Ю.
3	«Україна – історія, культура, незламність»	Травень, 2027	Вовк Л.Ю.
БІБЛІОГРАФІЧНІ ОГЛЯДИ ЛІТЕРАТУРИ			
1	«Медицина і люди: професія, покликання, відповідальність»	Листопад, 2026	Вовк Л.Ю.
2	«Сучасна українська книга: читаємо, відкриваємо, обговорюємо»	Квітень,2027	Вовк Л.Ю.
ВИХОВНІ ТА ІНФОРМАЦІЙНІ ГОДИНИ			
1	«Бібліотека, яка змінює життя: навіщо студенту читати?»	30 вересня 2026	Вовк Л.Ю.
2	«Козацький дух: свобода, мужність, відповідальність»	1 жовтня 2026	Вовк Л.Ю.
3	«Українська мова – від Шевченкового слова до сучасного сленгу» (до Дня української писемності та мови)	27 жовтня 2026	Вовк Л.Ю.
4	«Культура починається з нас»	9 листопада 2026	Вовк Л.Ю.

5	«Голодомор – пам'ять, яка не згасає» (До дня пам'яті жертв Голодомору)	28 листопада 2026	Вовк Л.Ю.
6	«Волонтерство: коли небайдужість стає дією»	5 грудня 2026	Вовк Л.Ю.
7	«Чорнобильські долі – 40 років потому»	14 грудня 2026	Вовк Л.Ю.
8	«Соборність України – єдність у різноманітті»	22 січня 2027	Вовк Л.Ю.
9	«Крути: молодість, яка стала символом мужності» (День пам'яті Героїв Крут)	29 січня 2027	Вовк Л.Ю.
10	«Онкологія без міфів – що потрібно знати майбутньому медику»	4 лютого 2027	Вовк Л.Ю.
11	«Жінки в науці: відкриття, які змінили світ»	11 лютого 2027	Вовк Л.Ю.
12	«П'ять років незламності: Україна вистояла»	24 лютого 2027	Вовк Л.Ю.
13	«Шевченко, якого ми не знали» (До дня народження Тараса Шевченка)	9 березня 2027	Вовк Л.Ю.
14	«Поезія, що говорить із нами» (Всесвітній день поезії)	21 березня 2027	Вовк Л.Ю.
15	«Здоров'я: відповідальність починається з себе»	7 квітня 2027	Вовк Л.Ю.
16	«Чорнобиль: 41 рік болю і пам'яті» (До Дня пам'яті Чорнобильської трагедії)	26 квітня 2027	Вовк Л.Ю.
17	«Пам'ятаємо. Перемагаємо. Живемо»	8 травня 2027	Вовк Л.Ю.
18	«Медична сестра: професія, що має серце»	12 травня 2027	Вовк Л.Ю.
19	«Війна крізь людські долі»	22 червня 2027	Вовк Л.Ю.
20	«Конституція України: мої права і моя відповідальність»	28 червня 2027	Вовк Л.Ю.
КНИЖКОВІ ПОЛИЧКИ			
1	«Молодь обирає здоров'я» протидія шкідливим звичкам	2026-2027	Вовк Л.Ю.
2	«Україна у серці» патріотична та історична література	-	Вовк Л.Ю.
	«Література для душі» книги, подаровані студентами та викладачами коледжу	-	Вовк Л.Ю.

17. ПЛАН РОБОТИ ПРАКТИЧНОГО ПСИХОЛОГА

Метою діяльності психологічної служби ВП «Дубенський фаховий медичний коледж» КЗВО «Рівненська медична академія» РОР є сприяння створення умов для інтелектуального

розвитку здобувачів освіти, охорони психічного здоров'я, надання психологічної підтримки всім учасникам освітнього процесу до цілей та завдань системи освіти.

№ з/п	Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми роботи	Термін проведення	Цільова аудиторія	Відмітка про виконання
1. Діагностика				
1.1	Методика *дослідження* соціально-психологічної *адаптації*	вересень 2026	студенти I-II курсів	
1.2	«Визначення стилю поведінки в конфліктній ситуації» (за методикою К. Томаса)	листопад 2026	студенти I-IV курсів	
1.3	«Методика діагностики показників і форм агресії» (А.Басса та А.Дарки)	грудень 2026 Квітень 2027	студенти I-IV курсів	
1.4	Опитувальник САН (самопочуття, активність, настрій)	лютий 2027 травень 2028	студенти I-IV курсів	
1.5	Діагностика «емоційного інтелекту» (Н.Холл)	березень 2027	студенти I-IV курсів	
1.6	Спостереження на перервах та в укритті під час повітряної тривоги з метою вивчення міжособистісних відносин студентів.	протягом року	студенти I-IV курсів	
1.7	Індивідуальна або групова діагностика	за запитом	учасники освітнього процесу	
2. Профілактика				
2.1	Заходи в рамках Всеукраїнської програми ментального здоров'я «Ти як?»	вересень-червень 2026-2027 року	студенти викладачі	
2.2	Заходи приурочені акції «16 днів проти насильства» - профілактика булінгу - насильства в сім'ї	25 листопада-10 грудня 2026року	студенти викладачі	
2.3	До Міжнародного дня відмови від куріння «Шкідливі звички-як з ними боротися?» (алкогольна залежність, тютюнопаління, психоактивні речовини)	листопад 2026року	студенти викладачі	
2.4	До Міжнародного дня боротьби за скасування рабства «Людина – не товар!»	листопад 2026року	студенти викладачі	
2.5	До дня безпечного інтернету «Кібербулінг, stop_sexтинг. Як себе захистити?»	лютий 2027 року	студенти викладачі	
2.6	Година спілкування для здобувачів освіти I-II курсів «Безпека в інформаційному просторі»	лютий 2027 року	студенти I-II курсів	
2.7	Місяць обізнаності про ментальне здоров'я	травень 2027 року	студенти викладачі	
2.8	Заходи до Національного тижня	24-30 травня	студенти	

	безбар'єрності	2027 року	викладачі	
2.9	Заходи до Міжнародного дня безневинних дітей-жертв агресії	4 червня 2027 року	студенти викладачі	
3. Корекція				
3.1	Тренінгове заняття «Моя група – моя команда »	Вересень 2026	студенти І курсів	
3.2	Тренінгове заняття «Вчимося управляти емоціями»	жовтень 2026	студенти І курсів	
3.3	Тренінгове заняття «територія: моє, твоє, наше»	жовтень	мешканці гуртожитку	
3.3	Тренінгове заняття «Булінг стоп!» до Всесвітнього дня запобігання булінгу	жовтень 2026	студенти ІІ курсу	
3.4	Індивідуальна або групова корекційна робота.	за запитом	учасники освітнього процесу	
3.5	Тренінгове заняття для педагогів «Острів психологічного розвантаження»	січень 2027	адміністрація викладачі	
3.6	Психокорекційна та розвивальна робота зі студентами щодо: - формування комунікативних навичок; - розвиток емоційної сфери та вольової саморегуляції; - зняття емоційної напруги; - зняття рівня тривожності та агресивності; - корекція девіантної поведінки (тренінгові заняття за потреби	за запитом	учасники освітнього процесу	
4. Консультування				
4.1	Консультування педагогів з питань покращення міжособистісних стосунків здобувачів освіти, покращення психологічного клімату колективу.	протягом року	викладачі	
4.2	«Психологічні зустрічі» - консультування викладачів з таких питань: –з особистих питань –причини неуспішності студентів; –вихід з конфліктних ситуацій; –синдром емоційного вигорання; –складні життєві ситуації; –стресу на роботі та вдома;	за запитом	викладачі	
4.3	Групове психологічне консультування студентів з питань: –адаптації до нових умов навчання; –вихід з конфліктних ситуацій; –дистанційного навчання; –підготовка до екзаменів заліків, ЗНО; –девіантної поведінки; –схильності до суїциду;	за запитом	викладачі	

	–залежності (алкогольної, комп'ютерної, телевізійної, тютюнопаління); –тривога та стрес під час війни; –ПТСР: –взаємини в системі «батьки-студент»			
4.4	–взаємини в системі «викладачі-студенти» –мотивація навчання, ціннісні орієнтації –складної життєвої ситуації з особистих питань	за запитом	студенти I-IV курсів	
4.5	Психологічний супровід студентів на різноманітних заходах, випускних, змаганнях.	протягом року	студенти I-IV курсів	
4.6	Бесіди в гуртожитку для створення сприятливого мікроклімату.	протягом року	студенти I-IV курсів	
4.7	Психологічний супровід студентів в укритті під час повітряної тривоги.	протягом року	студенти I-IV курсів	
4.8	Індивідуальна або групова консультативна робота.	за запитом	учасники освітнього процесу	
5. Просвіта				
5.1	Виступи на батьківських зборах, педагогічній раді, нарадах, семінарах.	згідно графіка проведення, за запитом	студенти, викладачі, батьки	
5.2	Проведення бесід на морально-етичні теми в коледжі або в онлайн форматі (через вайбер, телеграм, google meet, веб-сайт закладу).	протягом року, за запитом	студенти I-IV курсів	
5.3	Просвітницька робота із учасниками освітнього процесу	за запитом	учасники освітнього процесу	
5.4	Ефективна комунікація куратора зі студентами покоління Альфа/Зет: розмовляємо однією мовою	березень	Керівники академічних груп	
6. Інше (організаційно-методична функція, зв'язки з громадськістю)				
6.1	Складання річного плану роботи практичного психолога на 2025/2026 навчальний рік.	До 10.09	практичний психолог	
6.2	Підготовка психодіагностичного інструментарію, тестових бланків, анкет, та їх обробка.	протягом 2026/2027 навч. року	практичний психолог	
6.3	Підготовка до виступів на батьківських зборах, педагогічних радах, семінарах.	протягом 2026/2027 навч. року	практичний психолог	
6.4	Участь в навчально-методичних заходах для практичних психологів.	протягом 2026/2027 навч. року	практичні психологи закладів освіти	

6.5	Робота з документами (опрацювання нормативно-правових актів; оформлення документації).	протягом 2026/2027 навч. року	практичний психолог	
6.6	Ознайомлення з досвідом роботи практичних психологів закладів освіти району, області.	за потреби	практичні психологи закладів освіти області	
6.7	Участь в навчальних онлайн-семінарах, зустрічах, вебінарах, методичних об'єднаннях.	за потреби	практичний психолог	
6.8	Відвідання студентів удома, гуртожитку, бесіди з батьками.	за потреби	практичний психолог, батьки	
6.9	Співпраця з працівниками сектору ювенальної превенції Дубенського РВП .	за потреби	працівники сектору ювенальної превенції	
6.10	Співпраця з Дубенським міським центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.	за потреби	працівники центру	
6.11	Співпраця із працівниками комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр»	за потреби	працівники КУ «ІРЦ»	

18. ПЛАН РОБОТИ СОЦІАЛЬНОГО ПЕДАГОГА

Метою діяльності соціального педагога є створення сприятливих умов для особистісного розвитку студента (фізичного, соціального, духовно-морального, інтелектуального), надання йому комплексної соціальної, психолого-педагогічної допомоги у саморозвитку та самореалізації в процесі навчання, соціального становлення.

Науково-методична проблема, над якою працює заклад: «Створення безпечного освітнього середовища для впровадження інноваційних змін у навчально-виховній діяльності коледжу».

В умовах воєнного стану психологічна допомога буде надаватися очно та онлайн (через електронну пошту, viber, google meet, месенджер).

№ з/п	Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми роботи	Термін проведення	Цільова група/ аудиторія	Відмітка про виконання
1. Діагностика				
1.1.	Проведення соціальної паспортизації груп. • Виявлення за допомогою анкетування студентів, з числа пільгового контингенту (діти-сироти, позбавлені батьківського піклування, діти з інвалідністю, діти-напівсироти, діти з малозабезпечених сімей, діти з неблагополучних сімей, діти з багатодітних сімей, діти з неповних	вересень		

	сімей, діти, що постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС, діти, батьки яких є/були учасниками військових дій в Україні, діти, з числа загиблих, померлих (тих, що пропали безвісти) учасників бойових дій; діти, переміщені з тимчасово окупованої території України • Уточнення даних про соціальний стан здобувачів освіти II-IV курсів		здобувачі освіти I курсу керівники академічних груп	
1.2.	Оформлення соціального паспорта коледжу	вересень корегування протягом року	керівники академічних груп	
1.3.	Вивчення соціально-побутових умов життя дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, соціального оточення, виявлення негативних та позитивних впливів, проблем, особистісних потреб	жовтень-листопад	керівники академічних груп, практичний психолог відвідування студентів вдома	
1.4.	Обстеження житло-побутових умов проживання неповнолітніх, які потребують особливої уваги, сімей, що опинилися у складних життєвих обставинах	при потребі	керівники академічних груп, практичний психолог відвідування студентів вдома	
1.5.	Спостереження під час занять та перерв за студентами з метою виявлення студентів, які мають труднощі соціальної адаптації. Проведення анкетування «Соціальна адаптація»	жовтень-листопад	здобувачі освіти I курсу	
1.6.	Вивчення умов проживання та адаптації студентів у гуртожитку	вересень-жовтень	здобувачі освіти, які проживають у гуртожитку	
1.7.	Виявлення знань з проблем: ВІЛ/СНІД. Анкетування «Що я знаю про ВІЛ/СНІД»	листопад	здобувачі освіти I курсу	
1.8.	Діагностика мікроклімату в студентських колективах задля раннього виявлення ризиків виникнення насильства. Анкетування «Проблема насильства в студентському середовищі»	грудень	здобувачі освіти I-III курсів	
1.9.	Визначення емоційного фону студентів під час освітнього процесу. Методика «Шкала тривожності Спілбергера-Ханіна»	лютий	здобувачі освіти I курсу	
1.10.	Визначення обізнаності студентів з проблеми торгівлі людьми. Анкета «Торгівля людьми».	березень	здобувачі освіти II курсу	

1.11.	Анкета «Вивчення схильності студентів до шкідливих звичок»	квітень	здобувачі освіти I-II курсу	
1.12.	Збір даних про місце перебування під час літніх канікул студентів, схильних до правопорушень та дітей-сиріт	травень-червень	діти-сироти та студенти, схильні до правопорушень	
1.13.	Індивідуальна та групова діагностика студентів, батьків та викладачів (за запитом)	протягом року	здобувачі освіти, викладачі, батьки	
• **2. Профілактика**				
2.1.	Спостереження за студентами під час занять та в позанавчальний час з метою виявлення та оцінки особливостей діяльності і розвитку студентів «групи ризику» наприкінці навчального року	Протягом року	студенти «групи ризику»	
2.2.	Профілактичні бесіди зі студентами «групи ризику»	протягом року	студенти «групи ризику»	
2.3.	Заходи в рамках • Всеукраїнської програми ментального здоров'я «Ти як?» • Місяця обізнаності про ментальне здоров'я	вересень травень	здобувачі освіти	
2.4.	Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи для формування свідомого та відповідального ставлення до азартних ігор	жовтень	студенти II курсу	
2.5.	Проведення заходів до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	1 грудня	студенти I курсу	
2.6.	Заходи в рамках акції «16 днів проти насильства»	25 листопада-10 грудня	здобувачі освіти	
2.7.	Проведення превентивних занять щодо безпеки в інтернеті	лютий	здобувачі освіти	
2.8.	Заходи в рамках місячника здорового способу життя	квітень-травень	здобувачі освіти	
2.9.	Проведення Національного тижня безбар'єрності	24-30 травня	здобувачі освіти	
2.10.	Заходи до Міжнародного дня безневинних дітей – жертв агресії	4 червня	здобувачі освіти	
2.11.	Організація виступів та лекцій працівників міського центру соціальних служб для молоді, представників служб у справах дітей, відділу ювенальної превенції, лікаря-нарколога для профілактики шкідливих звичок серед підлітків	протягом року	здобувачі освіти	
2.12.	Розповсюдження інформації щодо профілактики насильства, жорстокого поводження з дітьми, булінгу: пам'ятки, листівки, інформаційні повідомлення у Viber-групах, на сторінці у Facebook, на сайті коледжу	протягом року	студенти, батьки	
• **3. Консультування**				

3.1.	Проведення індивідуальних та групових консультацій зі студентами та батьками, викладачами (за запитом)	протягом року	студенти батьки викладачі	
3.2.	Консультативна підтримка здобувачів освіти пільгових категорій	протягом року	студенти пільгових категорій	
3.3.	Консультації для викладачів щодо організації роботи зі студентами «групи ризику», студентами, які опинилися в складних життєвих умовах	вересень-жовтень	викладачі	
3.4.	Надання допомоги у підборі анкет, тестів для вивчення групи, для виступів на батьківських зборах, підготовці інформаційних повідомлень.	протягом року	керівники академічних груп	
3.5.	Індивідуальне консультування студентів з теми «Молодь та шкідливі звички»	за запитом	здобувачі освіти	
3.6.	Надання інформаційної, правової та соціальної допомоги студентам пільгових категорій та членам їх сімей (за запитом)	протягом року	батьки (опікуни), студенти пільгових категорій	
3.7.	Групове та індивідуальне консультування студентів за результатами діагностики	протягом року	здобувачі освіти	
3.8.	Бесіди з керівниками академічних груп щодо психологічного клімату в групах	протягом року	керівники академічних груп	
3.9.	Проведення консультацій з питань профорієнтації з учнями загальноосвітніх закладів, батьками	за запитом	батьки, учні ліцеїв	
3.10.	Забезпечення студентів пільгових категорій інформацією з організації дозвілля	протягом року	здобувачі освіти пільгових категорій	
•	**4. Зв'язки з громадськістю**			
4.1.	Взаємодія з організаціями, які надають соціальні послуги студентській молоді	постійно	ССД Дубенської міської ради, спеціалісти ССД при ТГ району, центр СССДМ	
4.2.	Координація планів роботи з представниками відділу ювенальної превенції, служби у справах дітей Дубенської міської ради	вересень-жовтень	відділ ювенальної превенції міста Дубна, міський, районний центр СССДМ, ССД	
4.3.	Супровід неповнолітніх при допиті у відділі ювенальної превенції	при потребі	відділ ювенальної превенції	
4.4.	Супровід у відновленні життєво важливих документів дитини	при потребі	органи виконавчої влади	
4.5.	Участь у засіданні опікунської ради та в судовому процесі в ролі захисника прав дитини	при потребі	органи виконавчої влади	

4.6.	Обстеження житлово-побутових умов дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування	жовтень	сім'ї, де виховуються діти-сироти	
4.7.	Співпраця з просвітницькими організаціями щодо профілактики негативних явищ в студентському середовищі	протягом року	місцеві органи виконавчої влади та громадського самоврядування	
•	**5. Просвіта**			
5.1.	Засідання круглого столу «Соціальний захист студентів пільгових категорій»	вересень	керівники академічних груп I курсу	
5.2.	Зустріч зі здобувачами освіти, з числа дітей-сиріт та позбавлених батьківського піклування «Забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування під час навчання»	вересень	здобувачі освіти, з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування	
5.3.	Круглий стіл для педагогічного колективу «Безпечне середовище – запорука успішної діяльності коледжу»	жовтень	педагогічний колектив	
5.4.	Доповідь на засіданні методичного об'єднання керівників академічних груп «Маркери неблагополуччя: як керівнику академічної групи розпізнати, що студент потребує допомоги». Пам'ятка «5 кроків, якщо студент опинився у складній життєвій ситуації»	листопад	керівники академічних груп	
5.5.	Година спілкування «Всесвітній день запобігання булінгу: знати, розпізнати, захистити»	жовтень	здобувачі освіти I курсу	
5.6.	Психологічний тренінг «Вирішуємо конфлікти мирно та конструктивно». Перегляд відео «Допоможіть зупинити насильство над дітьми» від UNICEF Ukraine з подальшим обговоренням	листопад	Здобувачі освіти, які проживають в гуртожитку	
5.7.	Бесіда «Людина не для продажу». Перегляд відео соціального спрямування.	листопад	здобувачі освіти IV курсу	
5.8.	Заняття з елементами тренінгу «Вся неправда про ВІЛ/СНІД: розвінчуємо популярні міфи». Оформлення психологічного вісника тематичною інформацією.	грудень	здобувачі освіти I курсу	
5.9.	Воркшоп «Гендерні окуляри: як побачити приховану дискримінацію»	грудень	здобувачі освіти II курсу	
5.10.	Година спілкування «Цифровий щит: захисти себе в онлайні»	лютий	здобувачі освіти II-III курсу	

5.11.	Бесіда «Формування здорового способу життя. Обери здоров'я, не піддавайся спокусі»	березень	здобувачі освіти І-ІІ курсу	
5.12.	Заняття з елементами тренінгу з профілактики шкідливих звичок: Життя без алкоголю – життя яскраве». Відеолекторій «Як діють наркотики на організм?»	квітень	здобувачі освіти ІІІ-ІV курсу	
5.13.	Просвітницький захід «Безпечне середовище. Булінг. Адміністративна відповідальність» до Міжнародного дня протидії булінгу	травень	здобувачі освіти І курсу	
5.14.	Бесіда «Безбар'єрність: крок до суспільства рівних можливостей». Ознайомлення з довідником безбар'єрності	травень	здобувачі освіти І курсу	
5.15.	Вікторина «Острів психологічного комфорту»	травень	учасники освітнього процесу	
5.16.	Акція «Голоси дітей». Перегляд відео «Їхнє життя забрала війна».	червень	здобувачі освіти І курсу	
6. Організаційна робота				
6.1.	Планування роботи на рік, погодження та затвердження плану	вересень	Соціальний педагог	
6.2.	Складання та корекція банку даних студентів пільгових категорій	вересень-жовтень корегування протягом року	Соціальний педагог	
6.3.	Оформлення банку даних студентів, які мають право на отримання соціальної стипендії	вересень корегування протягом року	Соціальний педагог	
6.4.	Систематичне оформлення необхідної документації	протягом року	Соціальний педагог	
6.5.	Робота з документами: опрацювання нормативно-правових актів, написання листів, позовів	протягом року	Соціальний педагог	
6.6.	Складання актів обстеження студентів вдома	протягом року	Соціальний педагог	
6.7.	Добір та розробка діагностичного інструментарію	протягом року	Соціальний педагог	
6.8.	Оформлення та поновлення інформаційного куточка психологічної служби коледжу	протягом року	Соціальний педагог	
6.9.	Оновлення інформаційних куточків, стендів та розділу «Протидія насильству» на сайті коледжу з контактами телефонів довіри та безпеки	протягом року	Соціальний педагог	
6.10.	Участь в методичних об'єднаннях керівників академічних груп, адміністративній раді, педагогічній раді	за окремим планом	Соціальний педагог	

6.11.	Підготовка до виступу перед студентами, батьками, викладачами	протягом року	Соціальний педагог	
6.12.	Обробка результатів соціально-педагогічних досліджень	протягом року	Соціальний педагог	
6.13.	Участь у вебінарах, онлайн-конференціях	за окремим планом	Соціальний педагог	
6.14.	Ознайомлення з фаховими періодичними виданнями	протягом року	Соціальний педагог	
6.15.	Поповнення кабінету науково-методичною літературою	протягом року	Соціальний педагог	
6.16.	Робота в бібліотеці, самопідготовка	протягом року	Соціальний педагог	
6.17.	Складання статистичних, аналітичних звітів про виконану роботу	травень	Соціальний педагог	
6.18.	Організація роботи за запитом	протягом року	Соціальний педагог	

19. ПЛАН РОБОТИ СЛУЖБИ ОХОРОНИ ПРАЦІ

№ з/п	Назва заходів	Дата виконання	Хто виконує
1	**2**	**3**	**4**
1.	Затвердити наказом новий персональний склад Служби охорони праці.	Серпень, 2026р.	Кислюк Ж.М.
2.	Створити та затвердити наказом новий склад постійно діючої комісії з перевірки знань із ОП та безпеки життєдіяльності.	Серпень 2026р.	Кислюк Ж.М.
3.	Призначити відповідальних за своєчасне проведення інструктажів з ОП серед персоналу та студентів Коледжу.	Серпень 2026р.	Кислюк Ж.М.
4.	З усіма учасниками освітнього процесу провести навчання з теми «Правила поведінки з вибухонебезпечними предметами».	Вересень 2026р.	Лизенко О.А.
5.	З усіма учасниками освітнього процесу провести навчання та практичне відпрацювання дій при сигналі «Повітряна тривога»	Вересень 2026р.	Лизенко О.А.
6.	Провести навчання та перевірку знань з ОП серед персоналу та студентів Коледжу.	Вересень, 2026-грудень, 2026 Березень, 2027-травень, 2027р.	Керівники структурних підрозділів.
7.	Проводити вступні інструктажі з охорони праці з працівниками щойно прийнятими на роботу в коледж.	Постійно	Лизенко О.А.
8.	Оновити в протирадіаційному укритті коледжу стенди з протипожежної безпеки, правил поводження з вибухонебезпечними предметами, діях під час сигналу «Повітряна тривога».	Вересень 2026р.	Лизенко О.А.
9.	Оновити інформаційний стенд з актуальних питань ОП, профілактики травматизму невиробничого характеру, надання долікарської допомоги потерпілим у разі надзвичайних випадків.	Січень 2027р.	Лизенко О.А.

10.	Обстежити стан пожежної безпеки в приміщеннях Коледжу та гуртожитку.	Щоквартально	Відповідальний за пожежну безпеку
11.	Провести інструктаж з теми „Про заходи пожежної безпеки в побуті”	Вересень 2026р.	Відповідальний за пожежну безпеку
12.	Прийняти участь в роботі комісії по атестації навчальних кабінетів Коледжу.	Вересень 2026р.	Лизенко О.А.
13.	Провести практичні заняття по користуванню первинними засобами пожежогасіння	Травень 2027р.	Відповідальний за пожежну безпеку
14.	З усіма учасниками освітнього процесу провести позаплановий інструктаж щодо правил безпечної поведінки на річках та водоймах, дотримання правил дорожнього руху.	Травень 2027р.	Лизенко О.А.
15.	Інформування працівників про зміни в законодавстві про охорону праці.	Постійно	Лизенко О.А.
16.	Контроль за веденням журналів реєстрації інструктажів з охорони праці в структурних підрозділах.	Постійно	Лизенко О.А.
17.	Контроль журналів реєстрації інструктажів з ОП в структурних підрозділах.	Постійно	Лизенко О.А.

20. ЗАХОДИ З ПИТАНЬ ПОКРАЩЕННЯ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ

№ з/п	Назва заходів	Дата виконання	Хто виконує
1	**2**	**3**	**4**
1	Забезпечити контроль за збереженням твердого та м'якого інвентаря в усіх приміщеннях коледжу	Впродовж навчального року	Керівники структурних підрозділів
2	Вивчати пропозиції завідувачів кабінетів щодо наповнення їх необхідним обладнанням	Впродовж навчального року	Іванова Н.П.
3	Вивчати потреби задля поповнення, оснащення кабінетів клінічних дисциплін та вносити пропозиції щодо придбання симуляторів, муляжів, медичного інструментарію, предметів догляду за хворими та ін.	Впродовж навчального року	Коба Л.Й., Іванова Н.П.
4	Забезпечити виконання плану поетапної заміни застарілого та зношеного інвентаря навчальних кабінетів, лабораторій, навчальних кімнат	Впродовж навчального року	Адміністрація. Керівники структурних підрозділів
5	Забезпечити своєчасність придбання витратних медичних матеріалів для проведення навчальної практики студентів, практичних замірів, державних кваліфікаційних екзаменів та здійснювати контроль щодо їх раціонального використання	Впродовж навчального року	Коба Л.Й., Іванова Н.П. Ільченко С.С.
6	Сприяти виконанню робіт, спрямованих на покращення матеріальної бази та естетичного оформлення кабінетів, навчальних кімнат, що проводяться з ініціативи завідувачів кабінетів та викладачів	Протягом навчального року	Завідувачі кабінетів
	Співпрацювати з благодійними організаціями з	Впродовж	Дирекція

	питань поповнення аудиторій, навчальних кімнат медичним обладнанням, сучасним інвентарем	навчального року	
7	Проводити регулярне профілактичне обслуговування систем опалення, водопостачання, водовідведення, вентиляції та кондиціонування у коледжі	Впродовж навчального року	Заступник директора з АГР
8	Сприяти виконанню робіт з капітального ремонту аварійної частини корпусу №1 та ремонту приміщень коледжу	Впродовж навчального року	Дирекція
9	Проводити благоустрій території коледжу	Впродовж навчального року	Заступник директора з АГР
10	Провести промивку системи опалення в корпусах коледжу	Липень, 2027	Заступник директора з АГР
11	Провести ремонт та профілактичне обслуговування системи електроопалення в гуртожитку	Серпень, 2027	Заступник директора з АГР
12	Провести косметичний ремонт житлових кімнат у гуртожитку	Липень-серпень, 2027	Заступник директора з АГР
13	Провести ремонт кімнати гігієни у гуртожитку	Серпень, 2027	Заступник директора з АГР
14	Встановити огорожу території гуртожитку	Серпень-вересень, 2026	Заступник директора з АГР

21. ПЛАН ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

№ з/п	Об'єкти контролю	Мета контролю	Відповідальні
1	**2**	**3**	**4**
ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС			
1	Нормативно-правова база освітньої діяльності	Перевірка знань нормативних документів, зокрема, Закону України «Про фахову передвищу освіту». Своєчасність доведення вимог діючих нормативних документів до відома усіх викладачів.	Директор коледжу
2	Плани роботи	Своєчасність та якість підготовки навчальної документації. Відображення в робочих планах основних напрямів реформування фахової передвищої освіти відповідно до вимог Закону України «Про освіту»", «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Національної доктрини розвитку освіти. Змістовність, мотивація та актуальність.	Директор коледжу, заступник директора з НВР
3	Освітні, освітньо-професійні програми	Стан реалізації ОП та ОПП: відповідність ОП, ОПП і навчальних планів; навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення освітніх компонент; дотримання порядку вільного вибору вибіркових освітніх компонент; залучення роботодавців до освітнього процесу; досягнення програмних результатів навчання здобувачами освіти	Гаранти ОПП
4	Навчальні програми, робочі навчальні	Якість складання, відповідність навчальним планам та програмам, тематичний поділ годин.	заступник директора з НВР

	програми		Голови циклових комісій
5	Навчально-методичні комплекси занять	Відповідність змісту тематичним планам і навчальним програмам, відображення форм і методів навчання, які сприяють досягненню програмних результатів навчання та виховних цілей на заняттях. Використання основних джерел та додаткової літератури. Самостійна робота. Методичне забезпечення заняття.	Завідувач навчально-методичною лабораторією Методист коледжу Голови циклових комісій
6	Журнал навчальних занять	Правильність оформлення та ведення, накопичення оцінок, об'єктивність та своєчасність проведення контролю знань студентів. Відповідність «Положенню про єдині вимоги до ведення журналів навчальних занять»	Завідувач відділення
7	Розклад занять	Своєчасність складання, відповідність вичитки годин до робочих навчальних планів і графіка освітнього процесу, чергування предметів, планування факультативних занять, занять спецгруп з фізичного виховання, своєчасна заміна навчальних занять у випадку необхідності.	Заступник директора з НВР
8	Проведення навчальних занять	Своєчасність початку навчального заняття, якість роботи викладача під час заняття, дотримання часових меж та структури заняття.	Адміністрація, керівники структурних підрозділів
9	Академічна доброчесність	Дотримання вимог Положення про академічну доброчесність викладачами, здобувачами освіти та працівниками коледжу, порушення етичних стандартів	Кислюк Ж.М. Василевич І.М. Коба Л.Й.
10	Опитування зовнішніх і внутрішніх стейкхолдерів	Збір інформації і аналіз результатів моніторингу щодо потреб, висновків, рекомендацій та зауважень стейкхолдерів стосовно якості освітніх, освітньо-професійних програм, організації освітнього процесу	Соціальний педагог Керівник підрозділу сприяння працевлаштуванню випускників
11	Відділення підвищення кваліфікації фахівців з медичною освітою	Планування роботи відділення, якість складання плануючої документації, розкладу занять. Навчально-методичне забезпечення занять. Організація підсумкового контролю. Виконання плану підвищення кваліфікації	Ткачук О.М.
ЯКІСТЬ ВИКЛАДАННЯ, РІВЕНЬ ТЕОРЕТИЧНОЇ ТА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ СТУДЕНТІВ			

1	Відвідування занять студентами	Аналіз роботи керівників груп, органів студентського самоврядування щодо попередження пропусків навчальних занять без поважних причин та питань академічної заборгованості навчальних занять студентами	Коба Л.Й. Василевич І.М. Керівники груп
2	Семестровий контроль	Підготовка залікової та екзаменаційної документації, стан виконання плану підготовки здобувачів освіти до складання заліків та екзаменів, результативність знань за підсумками семестрового контролю	Коба Л.Й. Василевич І.М.
3	Успішність здобувачів освіти	Форми і методи роботи викладачів, керівників навчальних груп, практичного психолога, які сприяють швидкому проходженню періоду адаптації студентів та оволодінню професійними компетентностями з урахуванням психологічних особливостей студентської молоді, попередженню відсіву з числа студентів, реалізації наступності здобуття повної загальної середньої освіти та фахової передвищої освіти. Повідомлення батьків про результати успішності студентів за семестр.	Коба Л.Й. Василевич І.М.
4	Підготовка здобувачів освіти до проходження ДПА	Рівень інформованості здобувачів освіти ІІ-го курсу освітньо-професійної програми «Лікувальна справа» про умови проведення ДПА в 2027 році. Виконання графіка консультацій, якість проведення, тематична наповненість консультацій з навчальних предметів відповідно до навчальних програм. Якість підготовки та готовність здобувачів освіти до проходження ДПА за курс повної загальної середньої освіти у 2027 році.	Коба Л.Й. Василевич І.М.
5	Професійна компетентність викладачів-початківців	Методика викладання навчальних предметів та навчальних дисциплін викладачами початківцями, виявлення професійних труднощів.	Максимчук А.А. Коба Л.Й. Василевич І.М. Голови циклових комісій
6	Виконання програми практики	Стан забезпечення методичного керівництва практики. Якість ведення щоденників. Перевірка якості та повноти виконання програми практики.	Відповідальна за організацію та проведення навчально-виробничої практики
7	Результативність навчання студентів – випускників. Підготовка до атестації здобувачів фахової	Рівень сформованості професійних компетентностей з навчальних дисциплін циклу професійної та практичної підготовки у здобувачів освіти. Якість підготовки студентів випускних курсів до єдиного державного кваліфікаційного екзамену з освітньо-професійних програм «Акушерська справа», «Лікувальна справа».	Заступник директора з НВР, відповідальна за організацію та проведення навчально-виробничої практики

	передвищої освіти		
НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА			
1	Методична рада	Своєчасність та правильність складання, координування в плануванні, попередження дублювання. Ефективність діяльності. Вплив на підвищення професійної майстерності викладачів. Інформація - звіт про роботу викладачів над головною навчально-методичною проблемою коледжу.	Максимчук А.А.
2	Циклові комісії	Якість документації з планування, організації та проведення контролю за освітнім процесом, контролю за реалізацією ОПП.	Голови ц/к
3	Графік проведення підсумкових контрольних робіт	Виконання графіка, якість перевірки контрольних робіт, аналіз робіт.	Василевич І.М. Голови ц/к
4	Індивідуальні навчальні плани (ІНП) здобувачів фахової передвищої освіти	Своєчасність та правильність заповнення, відповідність навчальним планам. Забезпечення вільного вибору вибіркових освітніх компонент ОПП, формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти. Ведення електронної бази ІНП здобувачів освіти	Василевич І.М. Керівники академічних груп
5	Контроль за проведенням екзаменаційної та залікової сесії	Наявність документації. Своєчасність складання та затвердження. Відповідність документації робочим навчальним програмам. Оформлення залікових та екзаменаційних відомостей, індивідуальних навчальних планів здобувачів освіти, зведених відомостей успішності.	Коба Л.Й. Василевич І.М. Голови ц/к
6	Атестація викладачів та підвищення кваліфікації, стажування	Порядок підвищення кваліфікації педагогічних та науково – педагогічних працівників. Дотримання процедури, умов та обсягу, форм та видів підвищення кваліфікації. Своєчасність створення в коледжі атестаційної комісії І рівня, графіка проведення атестації. Робота та результативність атестаційної комісії І рівня відповідно графіка проведення атестації.	Максимчук А.А. Члени атестаційної комісії.
7	Робота зі здобувачами освіти з низьким рівнем знань	Забезпечення індивідуального підходу, проведення індивідуальних консультацій зі здобувачами освіти з низьким рівнем знань	Василевич І.М. Студентська рада
8	Предметні тижні, декади	Якість підготовки та організація проведення, ефективність і вплив на підвищення фахової компетентності.	Максимчук А.А.
9	Предметні гуртки	Планування, організація та якість проведення засідань гуртків. Вплив гурткової, пошукової, пізнавальної роботи на розширення загального світогляду студентів, поглиблення професійних та практичних навичок.	Максимчук А.А. Василевич І.М.

10	Навчальні кабінети	Стан готовності кабінету до початку навчального року. Наявність документації кабінету, навчально-методичного забезпечення дисциплін, матеріально-технічного оснащення. Ефективність використання кабінетів і лабораторій для проведення практичних занять, практичних замірів;	Коба Л.Й. Василевич І.М. Лизенко О.А. голови ц/к завідувачі кабінетів
11	Індивідуальний план роботи викладача	Своєчасність заповнення, виконання організаційної, навчальної, методичної, інноваційної роботи, та іншої педагогічної діяльності у відповідності до норм часу	Коба Л.Й. Максимчук А.А.
12	Сайт коледжу	Наявність обов'язкової інформації на сайті закладу. Наповнюваність сайту. Своєчасність оновлення інформації та її достовірність.	Кислюк Ж.М. Мартинюк В.В.
ВИХОВНА РОБОТА. СПОРТИВНО- МАСОВА РОБОТА			
1	План загально-коледжних виховних заходів	Виконання плану, забезпечення високої якості проведення позааудиторних, виховних заходів.	Коба Л.Й. Бойко Л.М. Керівники академічних груп
2	Плани роботи керівників груп	Своєчасність, якість складання, з урахуванням контингенту студентів, їх нахилів, уподобань, творчих здібностей тощо.	Коба Л.Й. Бойко Л.М
3	Проведення виховних годин в групах	Виконання плану, системність, дотримання розкладу, якість проведення виховних годин.	Коба Л.Й. Василевич І.М.
4	Виховний процес за напрямами виховання	Проведення виховних заходів за напрямками виховання: національно-патріотичне, громадянсько-правове, родинно-сімейне, фізичне виховання і формування здорового способу життя, морально-етичне, художньо-естетичне, екологічне, професійне відповідно до плану виховних заходів керівників груп та виховної роботи коледжу.	Коба Л.Й. Василевич І.М.
5	Фізичне виховання	Стан фізичного виховання в коледжі серед студентської молоді. Якість проведення спортивно – масових заходів згідно плану роботи керівника фізичного виховання.	Коба Л.Й. Керівник фізичного виховання
КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ			
1	Кадрове забезпечення	Виконання функціональних обов'язків. Відповідність кваліфікації. Формування кадрового резерву.	Кислюк Ж.М. Зембаль Т.Б
2	Підвищення кваліфікації викладачів	Робота школи професійної адаптації викладача-початківця: стан планування роботи школи; дотримання графіка проведення засідань школи; підготовка та участь викладачів у роботі методоб'єднань Виконання плану підвищення кваліфікації викладачів . Своєчасність атестації викладачів коледжу;	Максимчук А.А. Коба Л.Й.

		дотримання Положення про атестацію педагогічних працівників.	
3	Організація обміну досвідом	Стан взаємовідвідування навчальних занять викладачами коледжу. Результативність та ефективність обміну досвідом для подальшого удосконалення фахової та педагогічної майстерності викладачів. Участь викладацького складу у роботі школи професійної адаптації викладача-початківця., засіданнях циклових комісій.	Коба Л.Й. Максимчук А.А. Василевич І.М. Голови ц/к
4	Самоосвіта викладачів	Стан вивчення нормативно – правової бази, нової фахової літератури, актуальність сучасних інноваційних методик у провадженні навчального процесу.	Коба Л.Й. Максимчук А.А. Василевич І.М Голови ц/к
5	Відпрацювання робочого часу викладачами	Своєчасність явки на роботу, повнота та ефективність використання робочого часу.	Кислюк Ж.М. Коба Л.Й. Василевич І.М.
ФОРМУВАННЯ КОНТИНГЕНТУ СТУДЕНТІВ			
1	Вступна кампанія 2026 року План заходів	Своєчасність складання плану. Якість, дієвість запланованих заходів.	Кислюк Ж.М. Відповідальний секретар приймальної комісії
2	Профорієнтаційна робота	Проведення Днів відкритих дверей. Організація та проведення традиційних Днів зустрічі випускників. Використання дієвих форм та методів.	Кислюк Ж.М. Коба Л.Й Василевич І.М.
3	Документація приймальної комісії	Своєчасність складання Правил прийому. Якість ведення документації. Висвітлення інформації на сайті коледжу.	Кислюк Ж.М. Відповідальний секретар приймальної комісії
4	Робота приймальної комісії	Правильне формування особових справ, своєчасне зарахування абітурієнтів та видання наказів, ведення журналів реєстрації. Зберігання документів, оформлення протоколів. Своєчасність внесення інформації до ЄДЕБО	Кислюк Ж.М. Відповідальний секретар приймальної комісії Адміністратор бази даних
5	Аналіз прийому	Якість і своєчасність складання графіка вступних випробувань та консультацій. Якість відбору студентів, ефективність роботи приймальної комісії, результативність профорієнтаційної роботи.	Кислюк Ж.М. Відповідальний секретар приймальної комісії
РОБОТА З ВИПУСКНИКАМИ			
1	Робота підрозділу сприяння працевлаштуванню випускників коледжу	Своєчасність планування заходів зі сприяння працевлаштування. Ефективність проведених заходів.	Коба Л.Й. Зембаль Т.Б. Керівник підрозділу

2	Працевлаштування випускників	Повнота інформації про працевлаштування. Інформація про кар'єрний ріст випускників. Облік документів про працевлаштування протягом трьох років після випуску.	Коба Л.Й. Керівник підрозділу сприяння працевлаштуванню випускників
3	Якість підготовки випускників	Опитування за місцем роботи про готовність до виконання професійних обов'язків. Опитування роботодавців про якість підготовки випускників Відгуки керівників закладів охорони здоров'я про роботу випускників коледжу.	Коба Л.Й. Керівник підрозділу сприяння працевлаштуванню випускників
4	Організація зустрічей з випускниками	Кількість проведення зустрічей з випускниками, використання інформації, досвіду для наступності у вихованні молодого покоління.	Директор коледжу
РОБОТА ПІДРОЗДІЛІВ КОЛЕДЖУ			
1	Робота бібліотеки	Стан роботи бібліотеки. Рівень надання послуг видачі навчальної, фахової, довідкової та методичної літератури. Своєчасність опису бібліотечного фонду, наповненості та нестачі підручників та посібників. Вчасне формування заявок на придбання нових підручників відповідно до оновлених навчальних програм.	Коба Л.Й. Бібліотекар
2	Соціально-психологічна служба	Психологічний та соціально-педагогічний супровід освітнього процесу. Психологічна діагностика та надання консультативної допомоги. Профілактична робота.	Коба Л.Й Василевич І.М.
3	Медична допомога	Рівень та якість надання медичної допомоги, своєчасність придбання лікарських засобів. Чіткість у формуванні спецгруп студентів з фізичного виховання згідно представлених медичних довідок.	Коба Л.Й. Сестра медична
4	Робота гуртожитку	Ведення документації гуртожитку. Умови проживання здобувачів освіти. Дотримання правил інфекційної безпеки. Забезпечення умов для самопідготовки здобувачів освіти, проведення виховних заходів та організація дозвілля.	Кислюк Ж.М. комендант гуртожитку заст. дитектора з АГР
5	Безпека освітнього середовища	Забезпечення теплового, повітряного і світлового режиму в коледжі. Організація протиепідемічного режиму в коледжі. Проведення різних видів інструктажу з питань техніки безпеки, охорони праці серед студентів та працівників коледжу.	Лизенко О.А. Сестра медична
6	Робота їдальні	Аналіз режиму діяльності їдальні. Раціональність та якість харчування. Дотримання санітарно-гігієнічних норм в роботі працівниками їдальні.	Коба Л.Й. Сестра медична

22 . ОСНОВНІ ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПИТАННЯ ТА ЗАХОДИ З ВИКОНАННЯ ПЛАНУ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1. Організувати розгляд і обговорення стану та підсумків освітньої, методичної роботи, профорієнтаційної роботи, роботи відділень, досвіду викладачів циклових комісій та кращих викладачів коледжу.
2. Обговорювати плани освітнього процесу коледжу, та стратегії розвитку навчального закладу, зміцнення його навчально-матеріальної бази, питання охорони праці.
3. Організувати перегляд та оновлення освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, освітньої програми профільної середньої освіти та проводити моніторинг стану їх реалізації.
4. Розглядати питання виховання студентів, стану культурно-масової та спортивної роботи.
5. Організувати співпрацю зі стейкхолдерами, забезпечити постійний двобічний зв'язок з роботодавцями, випускниками коледжу, всіма зацікавленими в якості освітнього процесу особами.
6. Розглядати заходи щодо підготовки, проведення, підсумків поточного контролю, семестрових заліків та екзаменів, атестації здобувачів фахової передвищої освіти.
7. Розглядати та обговорювати пропозиції щодо призначення іменних стипендій, нагородження та відрахування студентів.
8. Обговорювати питання нового прийому студентів і випуску фахівців, зв'язків з випускниками, їх кар'єрного зростання.
9. Проводити засідання педагогічної ради у встановлені планом роботи терміни.

Заступник директора з навчально-виховної роботи Людмила КОБА