



ПЛАН РОБОТИ **Вінницького національного** **медичного університету** **ім. М.І.Пирогова** **на 2020-2021 навчальний рік**

**ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ім. М.І.ПІРОГОВА**

ПЛАН РОБОТИ

**Вінницького національного
медичного університету
ім. М.І.Пірогова
на 2020-2021 навчальний рік**

Вінниця, 2020 р.

План роботи Вінницького національного медичного університету ім. М.І.Пирогова на 2020-2021 навчальний рік. – Вінниця: ВНМУ ім. М.І.Пирогова, 2020. – 96 с.

Редакційно-видавнича група:

Відповідальний секретар: проф. Ю.Й. Гумінський

Редактор: проф. Л.В.Фоміна

Секретар: А.М.Гулевич

Комп'ютерний макет: І.М.Паюк

План роботи університету укладено відповідно до Концепції розвитку Вінницького національного медичного університету на 2016-2021 рр. та ґрунтується на концептуальних засадах Національної доктрини розвитку освіти, відповідає вимогам Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність» та іншим чинним законодавчим актам.

З М І С Т

1.	Загальноуніверситетські заходи.....	4
2.	Основні питання, винесені на засідання ректорату.....	10
3	Основні питання, винесені на засідання вченої ради університету.....	13
3.1.	Основні питання, винесені на засідання вченої ради медичних факультетів.....	18
3.2.	Основні питання, винесені на засідання вченої ради стоматологічного та фармацевтичного факультетів.....	19
4.	Навчально-методична робота.....	22
4.1.	Загальні заходи.....	22
4.2.	Робота центральної методичної координаційної ради.....	25
4.3.	Навчально-методичні та науково-методичні заходи.....	27
4.4.	Робота навчального відділу.....	28
4.5.	Робота деканатів медичних факультетів.....	33
4.6.	Робота деканату стоматологічного факультету.....	39
4.7.	Робота деканату фармацевтичного факультету.....	42
4.8.	Робота з іноземними студентами.....	46
4.8.1	Робота підготовчого відділення для іноземних громадян.....	46
4.8.2	Робота деканату по роботі з іноземними студентами основних факультетів.....	50
4.9.	Робота деканату факультету післядипломної освіти.....	54
4.10.	Робота навчально-методичної ради по роботі з іноземними студентами.....	55
4.11.	Робота методичної ради кафедри філософії та суспільних наук	57
4.12.	Робота методичної ради загальнотеоретичних дисциплін.....	58
4.13.	Робота методичної ради морфологічних дисциплін.....	60
4.14.	Робота методичної ради медико-теоретичних дисциплін.....	61
4.15.	Робота методичної ради терапевтичних дисциплін.....	62
4.16.	Робота методичної ради хірургічних дисциплін.....	64
4.17.	Робота методичної ради педіатричних дисциплін.....	66
4.18.	Робота методичної ради стоматологічних дисциплін.....	67
4.19.	Робота методичної ради медико-психологічного спрямування	70
4.20.	Робота методичної ради фармацевтичних дисциплін.....	72
4.21.	Робота методичної ради післядипломної підготовки лікарів.....	74
5.	Наукова робота.....	76
5.1.	Науково-дослідна робота.....	76
5.2.	Підготовка наукових і науково-педагогічних кадрів.....	78
5.3.	Робота наукової комісії.....	78
5.4.	Проведення науково-практичних конференцій, з'їздів, конгресів, симпозіумів, семінарів-нарад.....	79
6.	Лікувально-профілактична робота.....	92
7.	Заходи студентського клубу художньої самодіяльності та аматорської творчості.....	94

1. ЗАГАЛЬНОУНІВЕРСИТЕТСЬКІ ЗАХОДИ*

1.	Загальноуніверситетські збори трудового колективу, присвячені початку нового 2020-2021 навчального року	28 серпня	ректорат
2.	Урочиста посвята у студенти Вінницького національного медичного університету ім. М.І.Пирогова	31 серпня	ректорат, студ.профком студ. рада студ.клуб
3.	Актові лекції для першокурсників у режимі on-line	31 серпня	ректорат
4.	Початок навчального року	1 вересня	ректорат
5.	Оформлення студентів першого курсу в члени профспілки	вересень	студ.профком
6.	Формування кураторів груп першого курсу з числа студентів-активістів та розподіл груп між кураторами	серпень	студ.профком
7.	Цикл заходів «Бібліотека – це не тільки книга...» (виступи на факультетських зборах; екскурсія по бібліотеці; ознайомлення з правилами користування бібліотекою; пам'ятка студенту «Віртуальна екскурсія бібліотекою»; on-line інформація на сайті бібліотеки; підготовка комплектів підручників та їх видача)	серпень- вересень	бібліотека
8.	«Основи інформаційної культури» (лекційні й індивідуальні заняття для студентів перших курсів, магістрантів, клінічних ординаторів, аспірантів (першого року навчання) та інформування on-line користувачів на сайті бібліотеки)	постійно	бібліотека
9.	Засідання Клубу за інтересами «Що? Де? Коли?»	щоп'ятниці	бібліотека
10.	Засідання творчої студії «Вежа»	щочетверга	бібліотека
11.	Заняття гуртка польської мови	щопонеділка	бібліотека
12.	Засідання студентських товариств	понеділок- середа	бібліотека
13.	Інформування студентів факультету про досягнення студентів-гуртківців, спортсменів, учасників художньої самодіяльності та творчих колективів в університетських засобах масової інформації (офіційна сторінка facebook, instagram, канал telegram, привітання)	протягом року	студ.профком

14. Організація відвідування студентами спортивного залу	<i>протягом року</i>	<i>студ.профком</i>
15. Організація відвідування студентами автошколи	<i>протягом року</i>	<i>студ.профком</i>
16. Організація відвідування басейну «МАЯК»	<i>протягом року</i>	<i>студ.профком</i>
17. Організація відвідування студентами кінотеатру «Мир»	<i>протягом року</i>	<i>студ.профком</i>
18. Організація відвідування Вінницького академічного музично-драматичного театру ім. М.Садовського	<i>протягом року</i>	<i>студ.профком</i>
19. Організація туристичних поїздок для студентів університету	<i>протягом року</i>	<i>студ.профком</i>
20. Святкові заходи до Дня першокурсника	<i>вересень</i>	<i>студ.профком, студ.клуб</i>
21. Підготувати гуртожитки університету до заселення студентів	<i>до 25.08.20</i>	<i>проректор з АГР</i>
22. Виступ збірних команд на першості м. Вінниці з 14 видів спорту	<i>протягом року</i>	<i>кафедра фіз. виховання</i>
23. Універсіада серед ВНЗ м. Вінниці	<i>протягом року</i>	<i>кафедра фіз. виховання</i>
24. Всеукраїнський баскетбольний турнір серед чоловічих команд присвячений пам'яті Когана Б. Й.	<i>вересень</i>	<i>кафедра фіз. виховання</i>
25. День відкритих дверей «Бібліотека – майданчик освіти та реалізації ідей» (цикл заходів до Всеукраїнського дня бібліотек)	<i>вересень</i>	<i>бібліотека</i>
26. Реалізація проекту «Кураторство» - ознайомчі зустрічі студентів-кураторів зі студентами I курсу, екскурсії по університету	<i>вересень</i>	<i>студ. рада</i>
27. Випуск щомісячного студентського журналу «Pirogovka»	<i>щомісяця</i>	<i>студ. рада</i>
28. Проведення літературно-музичного вечора для студентів «Квартирник» (тема заходу визначається за тиждень до проведення)	<i>щомісяця</i>	<i>студ. рада</i>
29. Щотижневе проведення зустрічей студентів у форматі «Настолок ВНМУ»	<i>щотижня</i>	<i>студ. рада</i>
30. Проведення інтелектуально-розважальної гри «Правда чи дія»	<i>щомісяця</i>	<i>студ. рада</i>
31. Проведення інтелектуальної гри-симуляції для студентів молодших курсів «Симуляція ВНМУ»	<i>вересень</i>	<i>студ. рада</i>

32. Всеукраїнський баскетбольний турнір серед чоловічих команд, присвячений пам'яті проф. Б.Й.Когана	<i>вересень</i>	<i>кафедра фіз. виховання</i>
33. Постійною комісією провести огляд кімнат гуртожитків після заселення студентами на предмет виконання вимог ОП.ППБ і ЕБ, які гарантують безпечні умови проживання	<i>до 01.10.20</i>	<i>головний інженер</i>
34. Провести ремонт та підготовку об'єктів університету до робіт в осінньо-зимовий період 2020-2021 н.р.	<i>до 01.10.20</i>	<i>проректор з АГР</i>
35. Реалізація проекту «Кураторство»	<i>вересень</i>	<i>студ. рада</i>
36. Спартакіада «Першокурсника»	<i>жовтень-грудень</i>	<i>кафедра фіз. виховання</i>
37. Осінній легкоатлетичний крос	<i>жовтень</i>	<i>кафедра фіз. виховання</i>
38. Фестиваль «СтудЛіра»	<i>жовтень</i>	<i>студ.профком</i>
39. Атестація аспірантів та прикріплених здобувачів вищої освіти	<i>жовтень травень,</i>	<i>проректор з наукової роботи</i>
40. Захід кардіологічного профілю «Cord_ZonA» спільно з Українською асоціацією тьюторів	<i>жовтень</i>	<i>студ. рада</i>
41. «ВЕЧІР КІНО» від Комітету інтелектуальних	<i>щомісяця</i>	<i>студ. рада</i>
42. Проведення інтелектуально-розважальної гри «Правда чи дія»	<i>щомісяця</i>	<i>студ. рада</i>
43. Добročинні поїздки до Прибузької спеціалізованої школи-інтернату та Самгородоцької спеціальної загальноосвітньої школи-інтернату Козятинського району	<i>протягом року</i>	<i>студ. рада</i>
44. Чемпіонат університету з більярду	<i>листопад</i>	<i>студ.профком</i>
45. Stand-Up до Міжнародного дня студента	<i>листопад</i>	<i>студ.профком</i>
46. Конкурс «Міс ВНМУ»	<i>листопад</i>	<i>студ. рада студ.профком</i>
47. Театралізоване свято «Бринить, співає наша мова, чарує, тішить і п'янить» (до Дня української писемності і мови)	<i>листопад</i>	<i>бібліотека</i>
48. Підписання угоди про партнерство із Українською Медичною Студентською Асоціацією	<i>листопад</i>	<i>студ. рада</i>
49. Проведення акції «Тиждень вакцинації» проти дифтерії	<i>листопад</i>	<i>студ. рада</i>
50. Відкритий лекторіум для студентів стоматологічного факультету	<i>листопад</i>	<i>студ. рада</i>
51. Концерт до Нового Року	<i>грудень</i>	<i>студ.профком студ.клуб</i>

52. Конкурс на кращу новорічну кімнату у гуртожитку	грудень	студ.профком студ. рада
53. Організація благодійного заходу «Тепла долонька»	грудень	студ. рада
54. Тиждень права	грудень	кафедра пат.анатомії, суд.мед. і права бібліотека
55. Театралізоване дійство «Від зірничі до зірничі хай лунають вечорниці»	грудень	
56. Новорічна ялинка для дітей студентів та співробітників університету	грудень	профкоми, студ.клуб
57. Спортивний вечір	грудень	кафедра фіз. виховання
58. Універсіада серед курсів та факультетів	грудень- лютий	кафедра фіз. виховання
59. Довиконати недоліки, виявлені під час планової перевірки території, будівель та приміщень пожежною інспекцією ГУ ДСНС України	до 31.12.20	проректор з АГР
60. Ліквідувати недоліки, які виявлені під час планової перевірки території, будівель та приміщень пожежною інспекцією ГУ ДСНС України	до 31.12.20	проректор з АГР
61. Провести капремонт об'єктів університету	до 31.12.20	проректор з АГР
62. Спартакіада серед співробітників ВНМУ ім. М.І.Пирогова	січень- березень	кафедра фіз. виховання
63. Урочисті заходи до Дня соборності України	січень	студ.профком
64. Чемпіонат університету із боулінгу	січень	студ.профком
65. Провести VI Чемпіонат з шахів серед вищих медичних закладів освіти України	січень	кафедра фіз. виховання
66. Літературно-музичний вечір «Її пісні – як перло багатоцінне, Як дивен скарб серед земних марнот» (до 395 річчя від дня народження Марусі Чурай)	січень	бібліотека
67. Відео-вшанування Героїв Небесної Сотні «Небесну сотню зорі освітили, Щоби безсмертною лишилась у віках...» (до дня пам'яті Героїв Небесної Сотні)	лютий	бібліотека
68. Урочисті заходи до Дня Героїв Небесної сотні	лютий	студ.профком
69. Цикл заходів «Кохання і читання»: година голосних читань, майстер-клас зі створення	лютий	бібліотека

листівок, виставка книг з автографами авторів (до Дня святого Валентина та Міжнародного дня дарування книг)

70. Літературно-музичне свято «Мова – душа кожної національності, її святості, її найцінніший скарб» (І. Огієнко) (до Міжнародного дня рідної мови)	лютий	бібліотека
71. Концерт та студентський РАГС до Дня закоханих	лютий	студ.профком
72. Служба доставки валентинок	лютий	студ.профком
73. Спартакіада серед мешканців гуртожитків	лютий-квітень	кафедра фіз. виховання
74. Урочисті заходи до Міжнародного жіночого дня – 8 Березня	березень	профкоми, студ.клуб
75. Акція «Подаруй квіти» до Міжнародного жіночого дня	березень	студ.профком
76. Щорічний конкурс читців-декламаторів «Поетичні віражі» – «Слово – то мудрості промінь, слово – то думка людська» (до Всесвітнього дня поезії)	березень	бібліотека
77. Підведення підсумків роботи над проектом «Шлях першокурсника»	березень	студ. рада
78. День науки. Конференція «Перший крок в науку»	15-17 квітня	проректор з наукової роботи
79. Участь в організації науково-практичної конференції «Перший крок в науку»	квітень	студ. рада
80. Чемпіонат університету із КВН до Дня сміху	квітень	студ.профком
81. Першість університету по футболу	квітень-травень	кафедра фіз. виховання
82. День відкритих дверей	травень	приймальна комісія
83. Чемпіонат університету із віджимань та присідань	травень	студ.профком
84. Свято випускників творчої студії «Вежа» «Бажання зіткані із кольорів веселки»	травень	бібліотека
85. Комплектування загону «Абітурієнт», контроль його роботи у період вступної кампанії до ВНМУ ім. М.І.Пирогова	травень-серпень	студ.профком, деканати
86. День університету	червень	ректорат, деканати, студ.клуб

87. Урочисті збори та концерт до Дня медичного працівника	червень	ректорат, профкоми студ.клуб
88. Проведення поточного ремонту бази відпочинку «Сосновий бір» для роботи у літній період, с. Степашки	до 20.06.21	головний інженер
89. Організація роботи будівельного загону на базі відпочинку «Сосновий бір»	червень	студ.профком
90. Організація відпочинку студентів та співробітників університету на базі відпочинку «Сосновий бір»	травень-серпень	профкоми
91. Випуск спеціалістів 2021 р.	червень	ректорат, деканати

***Примітка.** У зв'язку з епідемічною ситуацією точні дати та форми проведення загальноуніверситетських заходів можуть корегуватися

ЗАХОДИ ПЕРВИННОЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ВНМУ ім. М.І.Пирогова

Організаційні заходи

№	Основні заходи	Термін виконання
1.	Інформування співробітників університету про основні рішення профспілок України	раз у квартал
2.	Інформування співробітників університету про цільове використання коштів профспілкового бюджету	остання п'ятниця щомісяця
3.	Постійна робота членів профкому щодо максимального посилення захисту прав і інтересів членів профспілки та їх сімей	постійно
4.	Здійснення контролю за своєчасним і повним забезпеченням співробітників, які мають пільги (за особливі умови праці)	постійно
5.	Контроль за виконанням рішень, затвердженим колективним договором	постійно
6.	Контроль і звіт про кількість працюючих співробітників та середньомісячний заробіток	два рази на рік
7.	Облік лікарняних листів і їх фіксування у протоколі	щомісяця
8.	Контроль за видачею матеріальної допомоги співробітникам згідно до вимог керівних документів	раз у місяць
9.	Організація та проведення серед співробітників спортивних турнірів:	
	- з шахів,	лютий
	- з волейболу,	квітень

- з настільного тенісу.
- 10. Прийняття нового колективного договору та звіт жовтень
жовтень-
листопад
- 11. Підготовка і проведення новорічного ранку для дітей співробітників грудень

Санаторно-табірна робота

- 12. Зібрання заяв від співробітників університету на відпочинок їх дітей у літніх таборах травень-червень
- 13. Оздоровлення співробітників та їх дітей в оздоровчому центрі «Сокілець»
- 14. Забезпечення бази відпочинку «Сосновий бір» необхідним інвентарем травень-червень
- 15. Оздоровлення співробітників на базах відпочинку у літній період липень-серпень
- 16. Проведення підсумкових зборів разом з активом університету про діяльність профспілки за 2020 календарний рік грудень

2. ОСНОВНІ ПИТАННЯ, ВИНЕСЕНІ НА ЗАСІДАННЯ РЕКТОРАТУ 2020-2021 навчального року

- 1. Аналіз готовності усіх структурних підрозділів університету до початку нового 2020-2021 навчального року ректор
- 2. Затвердження протоколів комісії з переведення, відрахування та поновлення студентів університету ректор
- 3. Аналіз виконання педагогічного навантаження науково-педагогічними працівниками університету за 2019/2020 навчальний рік та план на 2020-2021 навчальний рік проректор
з навчальної
роботи
- 4. Аналіз звіту про виконання плану заходів ВНМУ ім. М.І.Пирогова 2019-2020 навчального року та затвердження плану заходів університету на 2020-2021 навчальний рік проректор
з навчальної
роботи
- 5. Підсумки проведення вступної кампанії до ВНМУ ім. М.І.Пирогова 2020 року ректор,
відп. секретар
прийм. комісії
- 6. Обговорення плану заходів щодо критичних зауважень та усунення недоліків, виявлених головами ДЕК 2020 р. ректор
- 7. Про організацію відділу внутрішнього забезпечення якості. Затвердження плану заходів з метою моніторингу якості методичного та навчального забезпечення освітнього процесу проректор з
навчальної
роботи

- | | | |
|-----|--|--|
| 8. | Обговорення використання коштів загального та спеціального фондів державного бюджету на поліпшення соціального захисту студентів та працівників, забезпечення коштами потреб студентського самоврядування | <i>гол. бухгалтер</i> |
| 9. | Підсумки конкурсу на вакантні місця державного замовлення та переведення студентів з числа пільгових категорій, зарахованих на навчання за кошти фізичних та юридичних осіб на вакантні місця державного замовлення | <i>декани,
голова студ.
ради</i> |
| 10. | Про дієвість рейтингової системи оцінювання науково-педагогічних працівників ВНМУ ім. М.І.Пирогова | <i>проректор
з навчальної
роботи</i> |
| 11. | Затвердження результатів відбору контингенту студентів на навчання на кафедрі військової медицини та підготовки офіцерів запасу медичної служби на бюджетну форму навчання та навчання за кошти фізичних та юридичних осіб | <i>зав. кафедри
медицини
катастроф</i> |
| 12. | Про роботу групи міжнародної співпраці | <i>голова проектної
групи</i> |
| 13. | Аналіз стану готовності навчальних корпусів та гуртожитків до опалювального сезону | <i>проректор з АГР,
голова студ. ради</i> |
| 14. | Організація системи харчування студентів та співробітників в умовах карантину | <i>проректор з АГР</i> |
| 15. | Про роботу міжнародного відділу щодо пошуку закладів-партнерів для проведення спільних наукових та клінічних досліджень, участі у міжнародних заходах, підготовки та подання грантових пропозицій | <i>проректор з
міжнародних
зв'язків</i> |
| 16. | Обговорення та затвердження кандидатур випускників та молодих спеціалістів для вступу в аспірантуру на 2021-2022 н.р. та рекомендації на наукову роботу | <i>проректор з
наукової роботи</i> |
| 17. | Перспективний план розвитку симуляційного центру практичної підготовки лікарів ВНМУ ім. М.І.Пирогова | <i>керівник центру</i> |
| 18. | Підсумок осіннього набору на навчання в університет іноземних громадян та затвердження плану на зимовий набір | <i>декан по роботі
з іноземними
студентами</i> |
| 19. | Аналіз результатів регулярного проведення атестації та постійного підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників кафедр. Забезпечення резерву на посади ректора, проректорів та керівників структурних підрозділів | <i>заст. ректора з
кадрових питань</i> |
| 20. | Обговорення умов для ліквідації студентами академічної заборгованості за умов епідемічної ситуації | <i>декани
факультетів</i> |

- | | | |
|-----|--|---|
| 21. | Обговорення умов прийому на навчання у 2021 році.
Затвердження складу приймальної комісії та плану її
роботи на 2021-2022 навчальний рік | <i>ректор</i> |
| 22. | Обговорення напрямів організації молодіжної політики
та виховної роботи в університеті | <i>голова
студентського
самоврядування</i> |
| 23. | Звіти проректорів про виконання роботи за I півріччя
2020-2021 навчального року та результати зимової
екзаменаційної сесії | <i>проректори
з навч. роботи,
з науков. роб.,
з лікувал. роб.,
з міжн. зв'язків</i> |
| 24. | Затвердження паспорту університету за 2020 рік | <i>ректор</i> |
| 25. | Забезпечення університету інформаційними ресурсами
для ефективного управління освітнім процесом | <i>начальник ЕТВ
Прохоров О.Д.</i> |
| 26. | Обговорення системи забезпечення якості навчально-
методичного забезпечення освітнього процесу та
наукової діяльності у ВНМУ ім. М.І.Пирогова у світлі
щорічного звіту на підтвердження статусу національного | <i>проректор з
наукової
роботи,
керівник відділу
якості освіти</i> |
| 27. | Обговорення та затвердження звіту тендерної комісії | <i>голова
тендерного
комітету</i> |
| 28. | Обговорення ефективної системи запобігання та
виявлення академічного плагіату у наукових працях
науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої
освіти ВНМУ ім. М.І.Пирогова | <i>проректор з
наукової
роботи</i> |
| 29. | Аналіз підготовки випускників медичних факультетів до
єдиного державного кваліфікаційного іспиту (ЄДКІ) у
2021 році | <i>декани
факультетів</i> |
| 30. | Аналіз профорієнтаційної роботи, затвердження складу
екзаменаційних комісій та технічного секретаріату для
роботи у приймальній комісії 2021 року | <i>ректор,
відп. секретар
прийм. комісії</i> |
| 31. | Обговорення стану практичної підготовки лікарів-
інтернів | <i>зав. відділу
інтернатури</i> |
| 32. | Аналіз результатів написання ЛПІ «Крок 1. Стоматологія» | <i>декан стомат.
ф-тету</i> |
| 33. | Про інформаційну політику університету, стан
підготовки матеріалів про ВНМУ ім. М.І.Пирогова з
нагоди відзначення його 100-річчя | |
| 34. | Обговорення підготовки здобувачів вищої освіти та
випускаючих кафедр до складання Державних випускних
іспитів, ОСКІ на всіх факультетах, затвердження членів
ДЕК | <i>декани
факультетів</i> |

- | | | |
|-----|---|--|
| 35. | Аналіз публікаційної активності співробітників університету, у т.ч. наукометричних базах | <i>проректор з наукової роботи</i> |
| 36. | Обговорення активізації академічної мобільності науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти ВНМУ ім. М.І.Пирогова | <i>проректор з наукової роботи</i> |
| 37. | Аналіз навчально-методичної та науково-дослідної роботи випускаючих кафедр з урахуванням сучасних умов організації освітнього процесу | <i>завідувачі кафедр</i> |
| 38. | Аналіз стану готовності факультетів до складання ЛПІ «Крок 1», «Крок 2», «Крок 3» та IFOM | <i>декани факультетів, відділ моніт. якості освіти</i> |
| 39. | Аналіз роботи університетських клінік 2020-2021 навчального року та перспективи на наступний навчальний рік | <i>проректор з лікувальної роботи</i> |
| 40. | Аналіз проведення внутрішньовузівських та міжвузівських предметних олімпіад в умовах карантину | <i>керівник навч. відділу</i> |
| 41. | Обговорення та затвердження плану ремонтних та будівельних робіт у літній період 2021 р. та план на 2021-2022 навчальний рік | <i>проректор з АГР</i> |
| 42. | Обговорення підготовки до випуску спеціалістів та магістрів 2021 р. | <i>декани ф-тів</i> |

3. ОСНОВНІ ПИТАННЯ, ВИНЕСЕНІ НА ЗАСІДАННЯ ВЧЕНОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ*

Орієнтовна дата	П о р я д о к д е н н и й
Серпень 2020 р.	1. Підсумки діяльності Вінницького національного медичного університету ім. М.І. Пирогова за 2019/20 навчальний рік та завдання колективу на 2020/21 навчальний рік. <i>Доповідач: ректор університету, академік НАМН України, професор В.М. Мороз</i> 2. Особливості організації навчального процесу та роботи кафедр університету в умовах карантинних обмежень. <i>Доповідач: проректор з науково-педагогічної (навчальної) роботи</i> 3. Затвердження плану роботи університету, Вченої ради, ректорату та структурних підрозділів на 2020/21 навчальний рік. <i>Доповідач: проректор з науково-педагогічної (навчальної) роботи</i>

Вересень 2020 р.	1. Підсумки складання державних випускних іспитів, об'єктивного структурованого клінічного іспиту та ліцензованого іспиту «Крок 2» студентами-випускниками 2019/20 навчального року, затвердження плану заходів щодо реалізації пропозицій голів ДЕК 2020 року. <i>Доповідач: проректор з науково-педагогічної (навчальної) роботи</i> 2. Результати обговорення та затвердження колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Вінницького національного медичного університету ім. М.І. Пирогова за 2019/20 навч. рік. <i>Доповідач: голова профкому співробітників</i> 3. Результати проведених акредитаційних експертиз освітньо-наукових програм підготовки доктора філософії «Медицина» та «Стоматологія». <i>Доповідач: завідувач аспірантури та докторантури</i> 4. Затвердження змін до освітньо-наукових програм підготовки доктора філософії за спеціальностями «Медицина», «Педіатрія», «Стоматологія», «Громадське здоров'я», «Біологія». <i>Доповідач: завідувач аспірантури та докторантури</i> 5. Обговорення та затвердження проведення самоаналізу на акредитацію спеціальності 226 «Фармація». <i>Доповідач: проректор з науково-педагогічної (навчальної) роботи</i> 6. Затвердження тем науково-дослідних робіт, рекомендованих до направлення в МОЗ для участі у конкурсі на державне фінансування у 2021 р. <i>Доповідач: проректор з наукової роботи</i>
Жовтень, 2020 р.	1. Обговорення та затвердження плану проведення самоаналізу на акредитацію спеціальності 221 «Стоматологія». <i>Доповідач: проректор з науково-педагогічної (навчальної) роботи</i> 2. Про роботу відділу управління якістю та групи моніторингу. <i>Доповідач: керівник відділу управління якістю</i> 3. Внесення змін до Порядку формування рейтингу успішності студентів Вінницького національного медичного університету ім. М.І. Пирогова для призначення академічних стипендій (зокрема - таблиці додаткових балів за наукову та громадську діяльність). <i>Доповідач: голова студентського самоврядування</i> 4. Звіт про результати прийому вітчизняних студентів до Вінницького національного медичного університету ім. М.І. Пирогова у 2020 році. <i>Доповідач: відповідальний секретар приймальної комісії</i> 5. Про затвердження підсумків річної атестації аспірантів 3-4 років навчання ВНМУ ім. М.І. Пирогова за 2019/20 н.р. <i>Доповідач: завідувач аспірантури та докторантури</i>

Листопад, 2020 р.	1. Аналіз стану проведення самоаналізу та готовності до акредитації спеціальностей 226 «Фармація» та 221 «Стоматологія». <i>Доповідач: проректор з науково-педагогічної (навчальної) роботи</i> 2. Перспективи роботи співробітників клінічних кафедр в сучасних умовах реформування галузі охорони здоров'я. <i>Доповідач: проректор з науково-педагогічної (лікувальної) роботи</i> 3. Звіт про результати прийому в аспірантуру до Вінницького національного медичного університету ім. М.І. Пирогова у 2020 році. <i>Доповідач: завідувач відділу аспірантури</i> 4. Затвердження звітів НДР кафедр, що завершилися у 2020 році і протоколів наукових тем, що переходять на 2021 рік. <i>Доповідач: проректор з наукової роботи</i>
Грудень, 2020 р.	1. Корегування та затвердження освітніх програм і стандартів підготовки магістрів галузі знань 22 «Охорона здоров'я» спеціальностей 222 «Медицина», 221 «Стоматологія», 225 «Медична психологія», 228 «Педіатрія», 226 «Фармація, промислова фармація». <i>Доповідач: керівник навчального відділу</i> 2. Обговорення результатів аналізу роботи кафедр у дистанційному режимі протягом осіннього семестру 2020/21 навчального року. <i>Доповідач: проректор з науково-педагогічної (навчальної) роботи</i> 3. Обговорення перспективного розвитку університету та затвердження стратегії (концепції) діяльності ВНМУ ім. М.І. Пирогова на 2021-2025 рр. <i>Доповідач: проректор з науково-педагогічної (навчальної) роботи</i> 4. Робота студентського наукового товариства ВНМУ та ради молодих вчених – досягнення та перспективи. <i>Доповідачі: куратор студентського наукового товариства, голова студентського наукового товариства, голова ради молодих вчених</i>
Січень, 2021 р.	1. Аналіз системи внутрішнього забезпечення якості ВНМУ ім. М.І. Пирогова (відповідно до вимог абзацу одинадцятого частини другої статті 16 Закону України «Про вищу освіту») <i>Доповідач: керівник відділу управління якістю</i> 2. Затвердження звіту самоаналізу освітньої програми «Стоматологія». <i>Доповідач: гарант освітньої програми</i> 3. Звіт по прийому іноземних здобувачів вищої освіти у Вінницький національний медичний університет ім. М.І. Пирогова у 2020 році. <i>Доповідач: проректор з науково-педагогічної роботи (міжнародних зв'язків)</i>

Лютий, 2021 р.	1. Звіт про фінансово-господарську діяльність університету за 2020 рік. <i>Доповідач: заступник ректора з економічних питань</i> 2. Академічна доброчесність – обов’язкова складова якісної освіти. <i>Доповідач: проректор з наукової роботи</i> 3. Дистанційна форма навчання слухачів підвищення кваліфікації лікарів. Проблеми та перспективи. <i>Доповідач: декан ФПО</i>
Березень, 2021 р.	1. Можливості ВНМУ ім. М.І.Пирогова як потенційного партнера міжнародних проектів. <i>Доповідач: завідувач аспірантури та докторантури</i> 2. Про запровадження рейтингової системи оцінювання роботи науково-педагогічних працівників. <i>Доповідач: вчений секретар університету</i> 3. Аналіз діяльності науково-дослідного інституту реабілітації осіб з інвалідністю (навчально-науково-лікувального комплексу) ВНМУ ім. М.І. Пирогова за 2020 рік та перспективи подальшої роботи. <i>Доповідач: директор інституту</i>
Квітень, 2021 р.	1. Нові вимоги до захисту дисертаційних робіт. <i>Доповідач: проректор з наукової роботи</i> 2. Звіт про роботу студентського самоврядування і перспективи діяльності на наступний період. <i>Доповідачі: голова студентського самоврядування</i> 3. Студентський погляд на питання академічної доброчесності. <i>Доповідач: заступник голови студентського самоврядування</i>
Травень, 2021 р.	1. Інформаційна складова Наукової бібліотеки у структурі науки, освіти, дозвілля. <i>Доповідач: директор бібліотеки</i> 2. Звіт за результатами опитування здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії Вінницького національного медичного університету ім. М.І. Пирогова за 2020/21 н.р. <i>Доповідач: завідувач аспірантури та докторантури</i> 3. Упровадження сучасних технологій у навчально-виховну та наукову роботу з врахуванням досвіду 2019/20 навчального року. Особливості організації роботи в новітніх умовах. <i>Доповідачі: декани факультетів</i> 4. Результати атестації здобувачів наукових ступенів та клінічних ординаторів за 2019/20 навчальний рік. <i>Доповідач: завідувач аспірантури та докторантури</i>

Червень, 2021 р.	1. Звіти голів державних екзаменаційних комісій медичних факультетів № 1 і № 2, стоматологічного та фармацевтичного факультетів. <i>Доповідачі: голови державних екзаменаційних комісій</i> 2. Присвоєння випускникам медичних факультетів № 1 і № 2, стоматологічного та фармацевтичного факультетів кваліфікації лікаря та провізора. <i>Доповідачі: декани факультетів</i>
-----------------------------	---

Протягом року:

- Обрання професорсько-викладацького складу за конкурсом.
- Представлення до присвоєння вчених звань.
- Рекомендації до присвоєння почесних та вчених звань, премій та ін.
- Затвердження тем і планів дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора медичних наук та доктора філософії.
- Заслуховування звітів про виконання дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора наук та доктора філософії.
- Розгляд наукових та навчально-методичних матеріалів для рекомендації їх до друку.
- Затвердження положень про роботу структурних підрозділів, правил прийому до аспірантури, правил прийому до ВНМУ ім. М.І. Пирогова, освітньо-наукових програм, плану наукових заходів, надання рекомендацій до вступу в аспірантуру та клінічну ординатуру, фінансових звітів та ін.
- Заслуховування звітів про результати анкетування учасників освітнього процесу
- Призначення проведення фахових експертиз дисертаційних робіт здобувачів доктора філософії
- Створення разових рад для захисту дисертацій докторів філософії
- Рішення про видачу дипломів докторів філософії
- Питання громадського обговорення освітніх та освітньо-наукових програм

*Примітка: у зв'язку з змінними умовами роботи під час карантину точні дати початку засідань та форма їх проведення будуть визначатись залежно від ситуації і повідомлятись електронною поштою та на сайті вченої ради

3.1. ОСНОВНІ ПИТАННЯ, ВИНЕСЕНІ НА ЗАСІДАННЯ ВЧЕНОЇ РАДИ МЕДИЧНИХ ФАКУЛЬТЕТІВ

Жовтень

- | | | |
|----|---|--------------------------------|
| 1. | Результати складання іспиту ЄДКІ у 2020 р. і завдання з метою усунення зауважень та недоліків на кафедрах медичних факультетів № 1 та № 2 | <i>голови ДЕК</i> |
| 2. | Підсумки літньої екзаменаційної сесії 2019/20 н.р. і завдання кафедр з метою покращення навчального процесу | <i>декани
(інформація)</i> |

Грудень

- | | | |
|----|--|----------------|
| 3. | Якість підготовки до «Крок 1», IFOM і результати складання тестових іспитів у 2020 році | <i>комісія</i> |
| 4. | Підсумки проміжної атестації за поточний семестр та стан підготовки до зимової сесії 2020/21 н.р. Затвердження екзаменаційних білетів перевідних іспитів | <i>комісія</i> |

Лютий

- | | | |
|----|---|-------------------|
| 5. | Стан проектної і грантової діяльності на кафедрах медичних факультетів | <i>комісія</i> |
| 6. | Готовність кафедр до проведення іспитів літньої сесії 2020/21 н.р., затвердження екзаменаційних білетів іспитів | <i>рецензенти</i> |

Квітень

- | | | |
|----|--|-----------------------------------|
| 7. | Хід підготовки студентів випускних курсів до практично-орієнтованого державного іспиту та ЛП «Крок-2» | <i>комісія,
заст. деканів</i> |
| 8. | Підсумки проведення виробничої практики у 2020 році та завдання кафедр щодо проведення виробничої практики 2021 року | <i>зав. виробн.
практики</i> |

Червень

- | | | |
|-----|---|--------------------------------------|
| 9. | Про виконання рішень ради факультету, прийнятих впродовж 2020/21 навчального року | <i>секретар ради</i> |
| 10. | Результати атестації аспірантів та підсумки їх анкетування | <i>зав. відділом
аспірантури</i> |

3.2. ОСНОВНІ ПИТАННЯ, ВИНЕСЕННІ НА ЗАСІДАННЯ ВЧЕНОЇ РАДИ СТОМАТОЛОГІЧНОГО ТА ФАРМАЦЕВТИЧНОГО ФАКУЛЬТЕТІВ

СТОМАТОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Вересень

1. Про підсумки весняної екзаменаційної сесії проведеної в дистанційному режимі та завдання стоматологічного факультету на новий 2020-2021 навчальний рік *декан*
2. Про результати написання «Крок-2», як показника оперативної та достовірної інформації якості надання освітніх послуг студентам 5 курсу стоматологічного факультету 2019-2020 навчальні роки *декан*
3. Про хід підготовки до здачі ЄДКІ, Етап 1 для студентів стоматологічного факультету – інтегрований тестовий іспит «Крок 1» та іспит з англійської мови професійного спрямування *декан*
4. Призначення академічних стипендій Президента України студентам факультетів на I та II семестр 2020-2021 н.р. *декан*
5. Звіти профільних стоматологічних кафедр про планування та виконання дисертацій на здобуття ступенів докторів медичних наук співробітниками кафедр та особисто завідувачів кафедр *протягом року*

Жовтень

6. План заходів щодо ліквідації критичних зауважень та усунення недоліків в проведенні дистанційних Державних іспитів, які виявлені головами ДЕК у 2020 р. *голови ДЕК*
7. Підсумкові звіти кафедр про результати виконання перехідних планів НДР на кафедрах стоматологічного факультету *завідувачі кафедр*

Листопад

8. Можливі шляхи покращення результатів складання державної атестації (ліцензовані іспити «Крок 1, 2, 3.Стоматологія») студентами та лікарями-інтернами університету *декан, завідувачі кафедр*
9. Інформація про проміжну успішність студентів на осінньому семестрі *декан*

Січень

10. Навчально-методична робота кафедр та забезпечення навчального процесу кадрами на профільних стоматологічних кафедрах *декан*
11. Про підсумки весняної екзаменаційної сесії проведеної в дистанційному режимі та завдання стоматологічного факультету на новий 2020-2021 навчальний рік *декан*

Лютий

12. Про хід підготовки до складання Єдиного державного кваліфікаційного іспиту, Етап 1 для студентів стоматологічного факультету – інтегрований тестовий іспит «Крок 1» та іспит з англійської мови професійного спрямування *декан*

Квітень

13. Призначення академічних стипендій Президента України студентам факультетів на I та II семестр 2020-2021 навчального року *декан*
14. Інформація про проміжну успішність студентів на весняному семестрі *декан*

Травень

15. Обговорення та затвердження персональних списків відмінників навчання з випускників, які рекомендовані для навчання у магістратурі *комісія*
16. Шляхи вдосконалення форм і методів організації післядипломної освіти у ВНМУ серед лікарів-інтернів стоматологів відповідно до останніх постанов уряду та директивних документів МОЗ України *зав. інтернат.*
17. Виробнича нарада членів ДЕК з питань проведення практично-орієнтованих державних випускних іспитів. *ДЕК*

Червень

18. Звіт голови ДЕК стоматологічного факультету. *голова ради*
19. Про виконання рішень ради факультету за 2020-2021 н.р. *секретар ради*

ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Вересень

1. Підсумки складання державної атестації у формі атестаційного іспиту студентів фармацевтичного факультету з використанням дистанційних технологій. Про заходи щодо усунення зауважень та впровадження пропозицій, наданих головою ДЕК (денна форма навчання) заст. декана
2. Про результати складання студентами фармацевтичного факультету ЛП «Крок-2» (спеціальність «Фармація» та «Клінічна фармація»). декан,
заст. декана

Жовтень

3. Підсумки літньої екзаменаційної сесії на фармацевтичному факультеті 2019-2020 н.р. та про результати складання ЄДКІ «Крок-1» студентами ІІІ курсу спеціальності «Фармація, промислова фармація» (денна форма навчання). декан,
заст. декана
4. Про методи та якість підготовки студентів фармацевтичного факультету спеціальності «Фармація, промислова фармація» до ЄДКІ «Крок-1» з біохімії (денна форма навчання). зав. кафедри,
завуч

Листопад

5. Методичне забезпечення навчального процесу на кафедрі загальної гігієни та екології та про шляхи підвищення якісної успішності студентів (денна форма навчання). зав. кафедр,
завуч
6. Обговорення підсумків проміжної атестації студентів за поточний семестр та стан підготовки кафедр до зимової екзаменаційної сесії 2020-2021 н.р. (денна форма навчання). зав. кафедр,
завуч

Грудень

7. Обговорення стану підготовки випускаючих кафедр до проведення державних випускних іспитів на заочній формі навчання. Затвердження екзаменаційних білетів. зав. випуск.
кафедр

Лютий

8. Результати виконання науково-дослідної роботи кафедри фармації: «Маркетингові та фармакоекономічні дослідження лікарських засобів та схем лікування хворих в Україні». зав. кафедр,
завуч

Березень

9. Удосконалення методів підготовки студентів V курсу фармацевтичного факультету до написання ЛПІ «Крок-2» спеціальності «Фармація» (денна форма навчання). *зав. кафедр*

Квітень

10. Обговорення стану підготовки випускаючих кафедр до проведення державних випускних іспитів на денній формі навчання. Затвердження екзаменаційних білетів спеціальності «Фармація». *зав. кафедр*
11. Виробнича практика з спеціалізації – складова освіти для реалізації теоретичних навичок майбутньої спеціальності випускників. *відповідальний за практику*

4. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

4.1. ЗАГАЛЬНІ ЗАХОДИ

- | | | |
|--|-------------------------|---|
| 1. Коректування та затвердження робочих програм з дисциплін на 2020-2021 навчальний рік | <i>серпень</i> | <i>проректор з навч. роботи, зав. кафедр</i> |
| 2. Затвердження індивідуальних планів викладачів на новий навчальний рік | <i>серпень</i> | <i>зав. кафедр</i> |
| 3. Затвердження планів роботи кафедр та індивідуальних планів завідувачів кафедр на 2020-2021 навчальний рік | <i>серпень</i> | <i>проректор з навч. роботи</i> |
| 4. Перевірка готовності кафедр до нового навчального року | <i>серпень-вересень</i> | <i>проректор з навч. роботи</i> |
| 5. Проведення моніторингу якості науково-педагогічного персоналу університету шляхом рейтингування діяльності науково-педагогічних працівників і кафедр з урахуванням показників для визначення рівня наукової та професійної активності науково-педагогічних працівників, які затверджені Постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 року №1187 «Про затвердження ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» та Постановою КМУ від 10 травня 2018 р. № 347 «Про внесення змін до Постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187» | <i>протягом року</i> | <i>проректор з навч. роботи, керівник. навч.відділу, керівник відділу якості освіти</i> |

6. Розробка календарних планів лекцій та практичних занять на осінній семестр	<i>серпень</i>	<i>зав. кафедр</i>
7. Корегування та затвердження основних положень з організації освітньої діяльності ВНМУ ім. М.І.Пирогова. Врахування наказу МОН України «Про затвердження переліку спеціальностей, здобуття ступеня освіти з яких необхідне для доступу до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання» № 673 від 22.05.2020 р.	<i>серпень</i>	<i>керівник. навч.відділу,</i>
8. Проведення внутрішнього моніторингу якості освітньої діяльності університету та удосконалення системи керування якістю освітнього процесу з урахуванням вимог Закону України «Про вищу освіту»	<i>протягом року</i>	<i>проректор з навч. роботи, керівник. навчального відділу, керівник відділу якості освіти</i>
9. Проведення заліків із літньої виробничої практики студентів II-V курсів	<i>серпень</i>	<i>зав. кафедр, зав. відділу вир. практики</i>
10. Організація зимової практики на стоматологічному та фармацевтичному факультетах	<i>січень</i>	<i>декани, зав. відділу вир. практики</i>
11. Корекція календарних планів лекцій і практичних занять та академічного навантаження викладачів	<i>січень</i>	<i>керівник навч.відділу</i>
12. Розробка календарних планів лекцій та практичних занять на весняний семестр	<i>січень</i>	<i>зав. кафедр</i>
13. Аналіз успішності студентів за підсумками зимової екзаменаційної сесії 2020-2021 навчального року	<i>лютий</i>	<i>декани, зав. кафедр</i>
14. Проведення університетської навчально-методичної конференції	<i>лютий</i>	<i>проректор з навч. роботи</i>
15. Організація виробничої практики на випускному курсі фармацевтичного факультету	<i>березень</i>	<i>декан, зав. відділу вир. практики</i>
16. Підготовка документації з організації виробничої практики у 2021 році	<i>березень-квітень</i>	<i>зав. відділу вир. практики, зав. кафедр</i>
17. Підготовка документації для отримання дипломів випускників 2021 року	<i>березень-квітень</i>	<i>керівник. навч.відділу, декани</i>

18. Підготовка документації до проведення Об'єднаного структурованого клінічного іспиту для студентів спеціальностей «Медицина», «Педіатрія», «Медична психологія» та Державних випускних іспитів для студентів спеціальностей «Лікувальна справа», «Медична психологія», «Фармація»	<i>березень-квітень</i>	<i>керівник навч.відділу, декани</i>
19. Організація та проведення ліцензійних інтегрованих іспитів: «Крок 1, 2. Загальна лікарська підготовка»; «Крок 1, 2. Стоматологія»; «Крок 1, 2. Медична психологія»; «Крок 1, 2. Фармація». Підготовка до IFOM	<i>відповідно до наказу МОЗ України</i>	<i>проректор з навч. роботи</i>
20. Підготовка документації для атестації лікарів-інтернів	<i>травень</i>	<i>зав. відділу післядипломної підготовки</i>
21. Підготовка інформації для складання плану роботи університету на 2021-2022 навчальний рік	<i>травень</i>	<i>інспектор відділу</i>
22. Аналіз успішності студентів за підсумками літньої екзаменаційної сесії 2020-2021 навчального року	<i>червень</i>	<i>зав. кафедр</i>
23. Підготовка звітів про роботу кафедр за 2020-2021 та планів роботи на 2021-2022 навчальний рік	<i>червень</i>	<i>зав. кафедр</i>
24. Аналіз звітів роботи кафедр щодо виконання академічного навантаження та методичного забезпечення навчального процесу	<i>червень</i>	<i>проректор з навч. роботи, керівник навч.відділу</i>
25. Надання методичної допомоги базам заочного навчання інтернів Вінницької та Хмельницької областей	<i>постійно</i>	<i>зав. відділу післядипломної підготовки</i>
26. Засідання центральної методичної координаційної ради	<i>раз у два місяці</i>	<i>проректор з навч. роботи</i>
27. Засідання профільних методичних рад	<i>раз у два місяці</i>	<i>голови проф. методичних рад</i>

4.2. РОБОТА ЦЕНТРАЛЬНОЇ МЕТОДИЧНОЇ КООРДИНАЦІЙНОЇ РАДИ

Склад ради:

Голова ради: проф. Гумінський Ю.Й., проректор з науково-педагогічної (навчальної) роботи;

Заступник голови: проф. Осовська Н.Ю.;

Секретар: Ткаченко О.В., старший викладач кафедри соціальної медицини та організації охорони здоров'я

Члени ради:

проф. Погорілий В.В., проректор з лікувальної роботи;

проф. Власенко О.В., проректор з наукової роботи;

проф. Шевчук Ю.Г., декан медичного факультету № 1;

проф. Школьніков В.С., декан медичного факультету № 2;

д.мед.н. Поліщук С.С., декан стоматологічного факультету;

доц. Федорченко О.В., декан по роботі з іноземними студентами;

доц. Бобрук В.П., декан фармацевтичного факультету;

проф. Григоренко А. П., декан факультету післядипломної освіти;

доц. Старинець Г.О., заст. декана факультету післядипломної освіти;

доц. Якименко О.Г., заст. декана факультету післядипломної освіти;

проф. Станіславчук М.А., голова методичної ради терапевтичних дисциплін;

проф. Каніковський О.Є., голова методичної ради хірургічних дисциплін;

проф. Черкасов С.В., голова методичної ради кафедр філософії та суспільних наук;

проф. Фоміна Л.В., голова методичної ради морфологічних дисциплін;

проф. Дудник В.М., голова методичної ради педіатричних дисциплін;

проф. Степанюк Г.І., голова методичної ради медико-теоретичних дисциплін;

проф. Мостовой Ю.М., завідувач кафедри пропедевтики внутрішньої медицини;

доц. Король А.П., голова методичної ради загальноосвітніх та загальнотеоретичних дисциплін;

проф. Шувалов СМ., голова методичної ради стоматологічних дисциплін;

доц. Ющенко Т.І., голова методичної ради фармацевтичного факультету;

проф. Жебель В.М., завідувач кафедри внутрішньої медицини медичного факультету № 2;

проф. Чайка Г.В., завідувач кафедри акушерства і гінекології № 1;

проф. Іванов В.П., завідувач кафедри внутрішньої медицини № 3;

проф. Василенко Г.Л., завідувач кафедри українознавства;

Чуприна І.А., завідувач відділу післядипломної підготовки;

Пустовіт В.М., завідувач відділу виробничої практики;

доц. Дідич В.М., керівник групи моніторингу якості освіти;

**Основні питання, винесені на розгляд
Центральної методичної координаційної ради:**

Вересень

- | | | |
|----|---|--|
| 1. | Аналіз організації проведення і результатів об'єктивних структурованих практичних (клінічних) іспитів 2020 р. та затвердження плану реалізації рекомендацій голів ДЕК | декани |
| 2. | Аналіз результатів складання «Кроку 3» і кваліфікаційного тестового випробування інтернами-випускниками | проф. Погорілий В.В.,
доц. Старинець Г.О,
доц. Якименко О.Г. |

Жовтень

- | | | |
|----|--|---------------------------|
| 3. | Аналіз результатів перескладання ЛП «Крок 1» з спеціальності «Фармація» | доц. Бобрук В.П. |
| 4. | Аналіз підсумків виробничої практики на медичному факультеті (догляд за хворими, сестринська практика) | Пустовіт В.М.,
комісія |

Листопад

- | | | |
|----|---|--------|
| 5. | Аналіз результатів перескладання ЛП «Крок 3» зі спеціальностей ЗЛП і Стоматологія | декани |
|----|---|--------|

Січень

- | | | |
|----|---|---------------------------|
| 6. | Аналіз підсумків виробничої практики на стоматологічному факультеті (догляд за хворими, сестринська практика) | Пустовіт В.М.,
комісія |
|----|---|---------------------------|

Лютий

- | | | |
|----|--|--------|
| 7. | Результати виконання студентами університету комплексних контрольних робіт перед складанням ЛП «Крок 2» на медичних факультетах та стоматологічному факультеті | декани |
|----|--|--------|

Березень

- | | | |
|-----|---|-------------------------------|
| 8. | Аналіз результатів складання ЛП «Крок 3» зі спеціальностей ЗЛП та Стоматологія | декани |
| 9. | Обговорення тематики та плану проведення щорічної навчально-методичної конференції університету | проф. Фоміна Л.В. |
| 10. | Звіти кафедр університету про публікації навчально-медичних матеріалів (посібників, статей) | завідувачі кафедр,
комісія |

Квітень

- | | | |
|-----|--|---------------------------------|
| 11. | Про хід підготовки до об'єктивних структурованих практичних (клінічних) іспитів на медичних факультетах № 1, № 2, стоматологічному і | голова ЦМКР,
декани, комісія |
|-----|--|---------------------------------|

фармацевтичному факультетах. Про затвердження питань, переліку практичних навичок та практичних завдань об'єктивних структурованих практичних (клінічних) іспитів 2021 р.

- | | |
|--|---------------------------------------|
| 12. Перевірка стану успішності студентів на кафедрах патфізіології, патанатомії і фармакології в ході підготовки до складання ЛПІ «Крок 1» | <i>завідувачі кафедр,
комісія</i> |
|--|---------------------------------------|

Травень

- | | |
|--|---------------------------------------|
| 13. Перевірка стану успішності студентів на кафедрах хірургії, акушерства та гінекології № 1, внутрішніх хвороб № 2, педіатрії № 2 у ході підготовки до складання ЛПІ «Крок 2» | <i>завідувачі кафедр,
комісія</i> |
| 14. Аналіз результатів складання ЛПІ «Крок 2» зі спеціальностей ЗЛП, Стоматологія, Фармація та Клінічна фармація | <i>завідувачі кафедр,
комісія</i> |

Червень

- | | |
|--|---|
| 15. Аналіз результатів складання ЛПІ «Крок 1» зі спеціальності ЗЛП | <i>зав. кафедри,
комісія,</i> |
| 16. Аналіз результатів складання ЛПІ «Крок 1, 2, 3» студентами-іноземцями (зокрема англомовними) | <i>декан по роб.
з іноземн. студен-
тами, комісія</i> |
| 17. Затвердження плану роботи ЦМКР на 2021-2022 н.р. | <i>голова ЦМКР</i> |

4.3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ ТА НАУКОВО-МЕТОДИЧНІ ЗАХОДИ

- | | | |
|--|-----------------|--|
| 1. Науково-практична конференція «Бібліотека – місце традицій, простір інновацій» | <i>жовтень</i> | <i>бібліотека</i> |
| 2. Семінар «Наукометричні та бібліометричні дослідження в роботі бібліотек ЗВО» | <i>листопад</i> | <i>бібліотека</i> |
| 3. Всеукраїнська науково-практична конференція з міжнародною участю «Філософія у сучасному науковому та соціально-політичному дискурсах» | <i>листопад</i> | <i>проф. Вергелес К.М.,
кафедра філософії та
суспільних наук</i> |
| 4. Тиждень патоморфології | <i>листопад</i> | <i>каф. пат. анатомії,</i> |
| 5. Тиждень права | <i>грудень</i> | <i>судової медицини та
права</i> |

- | | | | |
|----|---|-----------------|--|
| 6. | ІІ науково-методична конференція
«Актуальні проблеми якісної підготовки
медичних фахівців в умовах глобального
конкурентного середовища» | <i>лютий</i> | <i>проректор з
навчальної роботи</i> |
| 7. | Цикл тренінгів «Контент-бібліотека»
(програми та сервіси створення
мультимедійного контенту бібліотеки)
– «Лонгрід» – мультимедійний
інструмент промоції бібліотеки, книги
та читання»
– «Як підготувати постер бібліотеки»
– «Publisher – основа для створення
візуального контенту» | <i>березень</i> | <i>бібліотека</i> |
| 8. | Третя бібліотечна школа медійної
грамотності «Web-кейс на допомогу
бібліотекарю» | <i>квітень</i> | <i>бібліотека</i> |

4.4. РОБОТА НАВЧАЛЬНОГО ВІДДІЛУ

- | | | | |
|----|--|----------------|---|
| 1. | Підготовка та видання плану роботи
університету на 2020-2021 навчальний рік | <i>серпень</i> | <i>завідувач навч.-
метод. кабінету</i> |
| 2. | Проведення семінару-наради серед співро-
бітників деканатів, викладачів випускних
курсів усіх факультетів з питань організації
навчального процесу щодо написання ЛП
«Крок 1» та «Крок 2» | <i>серпень</i> | <i>керівник
навч. відділу</i> |
| 3. | Проведення наради серед співробітників
деканатів, викладачів випускних курсів усіх
факультетів з питань організації навчального
процесу, проведення єдиного державного
кваліфікаційного іспиту та проведення дер-
жавних випускних іспитів 2021 року з ураху-
ванням зауважень голів ДЕК у 2020 році | <i>серпень</i> | <i>керівник
навч. відділу</i> |
| 4. | Проведення виробничої наради серед
завучів кафедр про створення бази тестових
завдань ЛП «Крок 1, 2, 3» згідно з вимогами
Центру тестування МОЗ України | <i>серпень</i> | <i>керівник
навч. відділу</i> |
| 5. | Виготовлення звітно-облікової документації
та забезпечення нею деканатів та кафедр | <i>серпень</i> | <i>керівник
навч. відділу</i> |
| 6. | Внесення необхідних змін в інформаційні
пакети згідно з чинними законодавчими
вимогами | <i>серпень</i> | <i>керівник
навч. відділу</i> |

7. Організація навчального процесу згідно з Постановою Головного санітарного лікаря України № 42 від 30 липня 2020 року «Про затвердження Тимчасових рекомендацій щодо організації протиепідемічних заходів у закладах освіти в період карантину у зв'язку з поширенням Covid-19», листа-роз'яснення МОН України № 1/9-435 від 13.08.2020 р.	<i>протягом року</i>	<i>проректор з навч. роботи</i>
8. Аналіз виконання кафедрами педагогічного навантаження	<i>серпень-вересень</i>	<i>ст. інспектор</i>
9. Забезпечення кафедр бланками навчальної документації	<i>серпень-вересень</i>	<i>ст. інспектор</i>
10. Перевірка готовності кафедр до нового 2020-2021 навчального року	<i>вересень</i>	<i>проректор з навч. роботи, керівник навч. відділу, група моніторингу якості освіти</i>
11. Корегування та затвердження освітніх програм і стандартів підготовки магістрів галузі знань 22 «Охорона здоров'я» спеціальностей 222 «Медицина», 221 «Стоматологія», 225 «Медична психологія», 228 «Педіатрія», 226 «Фармація. Промислова фармація»	<i>вересень, жовтень</i>	<i>проректор з навч. роботи, гаранті програм</i>
12. Підготовка та подання звіту про готовність ВНМУ ім. М.І.Пирогова до організованого початку 2020-2021 навчального року	<i>вересень</i>	<i>керівник навч. відділу</i>
13. Аналіз звітів про навчально-методичну роботу кафедр університету за 2019-2020 н.р.	<i>вересень</i>	<i>керівник навч. відділу</i>
14. Підготовка звіту університету за формою 2-3 НК та подання його до МОЗ України	<i>вересень</i>	<i>керівник навч. відділу</i>
15. Підготовка матеріалів для ліцензування нової спеціальності 073 «Менеджмент організацій і адміністрування» (другий магістерський рівень) галузь знань 22 Охорона здоров'я, кваліфікація: громадське здоров'я	<i>вересень</i>	<i>керівник навч. відділу, завідувач навч.-метод. кабінету, методисти</i>
16. Перевірка навчально-методичного забезпечення навчального процесу на кафедрах університету	<i>протягом року</i>	<i>керівник навч. відділу</i>
17. Наповнення навчально-методичною інформацією веб-сайту університету	<i>протягом року</i>	<i>керівник навч. відділу</i>
18. Контроль за розподілом аудиторій	<i>протягом року</i>	<i>ст. інспектор</i>

19. Внесення поточної інформації до Єдиної державної електронної бази з питань освіти	<i>протягом року</i>	<i>керівник навч. відділу</i>
20. Укладання угод про проходження виробничої практики	<i>протягом року</i>	<i>зав. відділу вир. практики</i>
21. Формування положень щодо організації освітнього процесу та подання їх на затвердження вченої ради університету	<i>протягом року</i>	<i>проректор з навч. роботи, керівник навч. відділу</i>
22. Підготовка графіка проведення відкритих лекцій та відкритих занять	<i>вересень, березень</i>	<i>ст. інспектор</i>
23. Складання графіка контролю навчального процесу членами ректорату	<i>вересень, лютий</i>	<i>керівник навч. відділу</i>
24. Робота з кафедрами для створення методичного забезпечення відповідно до положень Закону України «Про вищу освіту»	<i>протягом року</i>	<i>завідувач навч.-метод. кабінету</i>
25. Підготовка наказів та розпоряджень про організацію навчальної та навчально-методичної роботи в університеті	<i>протягом року</i>	<i>керівник навч. відділу</i>
26. Підготовка матеріалів для розподілу на зимову виробничу практику студентів стоматологічного факультету	<i>листопад-грудень</i>	<i>зав. відділу вир. практики</i>
27. Підготовка плану видання навчально-методичних матеріалів університету на 2021 рік	<i>листопад</i>	<i>завідувач навч.-метод. кабінету</i>
28. Підготовка до загальноуніверситетської навчально-методичної конференції	<i>грудень-січень</i>	<i>завідувач навч.-метод. кабінету</i>
29. Підготовка нових тестових завдань для ліцензійних іспитів «Крок 2. Загальна лікарська підготовка», «Крок 2. Стоматологія» та подання їх до Центру тестування МОЗУ	<i>грудень</i>	<i>завідувач навч.-метод. кабінету</i>
30. Підготовка та надання даних за програмою «Контингент» до МОЗ України	<i>протягом року</i>	<i>керівник навч. відділу</i>
31. Підготовка та видання тез навчально-методичної конференції	<i>січень</i>	<i>завідувач навч.-метод. кабінету</i>
32. Підготовка тестових завдань для ліцензійних іспитів «Крок 3. Стоматологія» та подання їх до Центру тестування МОЗУ	<i>січень</i>	<i>зав. відділу післядипломної підготовки</i>
33. Підготовка матеріалів до річного звіту МОЗ України за 2020 рік	<i>січень</i>	<i>проректор з навч. роботи</i>
34. Підготовка Паспорту ВНМУ ім. М.І.Пирогова за 2020 рік	<i>січень</i>	<i>керівник навч. відділу</i>

35. Оновлення виставки надходжень науково-методичної літератури викладачів університету	<i>протягом року</i>	<i>завідувач навч.-метод. кабінету</i>
36. Підготовка матеріалів для проведення першого етапу всеукраїнських олімпіад та забезпечення інформаційних матеріалів щодо участі переможців у другому етапі	<i>січень-лютий</i>	<i>ст.інспектор навч. відділу</i>
37. Підготовка матеріалів до звіту про роботу ректора ВНМУ ім. М.І.Пирогова за 2020 рік	<i>лютий</i>	<i>проректор з навч. роботи</i>
38. Аналіз успішності студентів за підсумками зимової екзаменаційної сесії	<i>лютий</i>	<i>керівник навч. відділу</i>
39. Участь в організації й проведенні ЛП «Крок 1. Загальна лікарська підготовка», «Крок 1. Стоматологія», «Крок 1. Медична психологія»	<i>згідно з графіком МОЗУ</i>	<i>керівник навч. відділу</i>
40. Інформування кафедр про проведення навчально-методичних конференцій у вищих навчальних закладах	<i>протягом року</i>	<i>завідувач навч.-метод. кабінету</i>
41. Підготовка щомісячних планів роботи університету	<i>протягом року</i>	<i>ст. інспектор</i>
42. Підготовка наказів про склад Державних екзаменаційних комісій	<i>березень</i>	<i>керівник навч. відділу</i>
43. Участь в організації й проведенні об'єктивного структурованого іспиту – ОСКІ	<i>згідно з графіком</i>	<i>проректор з навч. роботи</i>
44. Підготовка матеріалів для проходження виробничої практики студентами випускного курсу фармацевтичного факультету	<i>березень</i>	<i>зав. відділу вир. практики</i>
45. Підготовка бази даних та відповідних документів для виготовлення дипломів	<i>березень-квітень</i>	<i>керівник навч. відділу</i>
46. Організація роботи Стипендіальної комісії університету та контроль за призначенням стипендій студентам відповідно до чинного законодавства України	<i>протягом року</i>	<i>проректор з навч. роботи</i>
47. Організація роботи Комісії з переведення, поновлення та відрахування студентів та контроль за рухом студентів	<i>протягом року</i>	<i>керівник навч. відділу</i>
48. Участь в організації й проведенні ліцензійних інтегрованих іспитів «Крок 2. Загальна лікарська підготовка», «Крок 2. Медична психологія», «Крок 2. Стоматологія», «Крок 1. Фармація» (заочна форма навчання)	<i>травень</i>	<i>керівник навч. відділу</i>

49. Підготовка матеріалів для розподілу студентів на літню виробничу практику	<i>травень</i>	<i>зав. відділу вир. практики</i>
50. Підготовка нових тестових завдань для ЛП «Крок 1. Загальна лікарська підготовка», «Крок 1. Стоматологія», «Крок 1. Медична психологія», «Крок 1. Фармація» та подання їх до Центру тестування МОЗ України	<i>травень</i>	<i>завідувач навч.-метод. кабінету</i>
51. Підготовка та подання звіту про виконання плану заходів з виховної роботи у ВНМУ ім. М.І.Пирогова за 2020-2021 навчальний рік	<i>травень</i>	<i>завідувач навч.-метод. кабінету</i>
52. Підготовка робочих навчальних планів на 2021-2022 навчальний рік	<i>травень</i>	<i>керівник навч. відділу</i>
53. Участь у підготовці моніторингової справи на підтвердження статусу національного для ВНМУ ім. М.І.Пирогова		<i>проректор з навч. роботи</i>
54. Контроль за підготовкою матеріалів для проведення державних випускних іспитів	<i>квітень-травень</i>	<i>керівник навч. відділу</i>
55. Здійснення розрахунків та розподілу педагогічного навантаження по кафедрах на 2021-2022 навчальний рік	<i>травень</i>	<i>керівник навч. відділу</i>
56. Підготовка графіка навчального процесу на 2021-2022 навчальний рік	<i>червень</i>	<i>керівник навч. відділу</i>
57. Подання відомостей про результати випускних державних іспитів до МОЗ України	<i>червень</i>	<i>керівник навч. відділу голови ДЕК</i>
58. Забезпечення деканатів університету бланками залікових книжок, ведення облікової документації	<i>протягом року</i>	<i>керівник навч. відділу</i>
59. Організація та контроль за проходженням підвищення кваліфікації з педагогіки та психології науково-педагогічними працівниками університету	<i>протягом року</i>	<i>зав. відділу вир. практики</i>
60. Організація участі ВНМУ ім. М.І.Пирогова у міжнародних та всеукраїнських виставках, у тому числі дистанційна	<i>протягом року</i>	<i>керівник навч. відділу</i>

4.5. РОБОТА ДЕКАНАТІВ МЕДИЧНИХ ФАКУЛЬТЕТІВ

1. Контроль за ліквідацією студентами академічної заборгованості	25-31 серпня	декани, зав. кафедр
2. Формування з числа зарахованих на 1 курс академічних груп і потоків	вересень	декани, заст. деканів
3. Розподіл місць у гуртожитках для поселення першокурсників	вересень	декани, заст. деканів, профкоми, члени студради
4. Підбір з числа першокурсників кандидатур для призначення старостами потоків та академічних груп	вересень	декани, заст. деканів
5. Виробничі збори студентів першого курсу	вересень	декани, заст. деканів, зав. бібліотеки, представники АГЧ
6. Інформування студентів-першокурсників про основи організації навчального процесу за Європейською кредитно-трансферною системою (ЄКТС) оцінювання успішності	вересень	заст. деканів
7. Зустріч декана і заступників із призначеними старостами потоків і груп перших курсів з питань виконання ними обов'язків та організації обліку успішності і відвідувань занять студентами	5 жовтня	декани, заст. деканів
8. Збори викладачів кафедр I курсу з питань організації занять з першокурсниками	вересень	декани
9. Здійснення заходів з національно-патріотичного виховання студентів всіх курсів	постійно	декани, заст. деканів, викладачі кафедр, куратори
10. Підбір комплектів підручників для студентів всіх курсів і факультетів	серпень	бібліотека
11. Видача комплектів підручників студентам	30-31 серпня	бібліотека
12. Організація поселення студентів у гуртожитки (у т.ч. сімейних)	27- 31 серпня	заст. деканів, профком, адміністрація студмістечка
13. Підбір кандидатур викладачів та їх призначення кураторами академічних груп I-2 курсів	вересень	заст. деканів, зав. кафедр
14. Оформлення документів для виготовлення пластикових карток студентам I курсу на отримання стипендії	вересень	деканат, представники банку
15. Початок занять за розкладом 1 тижня	1 вересня	декан, зав. кафедр

- | | | |
|---|-------------------------|---|
| 16. Заповнення особистих карток студентів, оформлення і видача першокурсникам залікових книжок; підготовка матеріалів для направлення заявки на виготовлення студентських квитків | <i>вересень</i> | <i>деканат</i> |
| 17. Разом з профспілковим активом курсів, членами студ. самоврядування університету визначити квоти місць у гуртожитках для кожного з курсів; провести їх розподіл для поселення студентів на новий навчальний рік; підготувати відповідний наказ про поселення | <i>травень, серпень</i> | <i>деканат, профком, студентський актив</i> |
| 18. Відбір студентів з метою формування спецгруп для занять фізкультурою | <i>вересень</i> | <i>заст.декана, каф. фіз. вих., студ.поліклініка,</i> |
| 19. Здійснення заходів з питань ознайомлення колективу студентів, викладачів, співробітників університету з досягнутими успіхами студентів-спортсменів, учасників колективів художньої самодіяльності та студентів – членів наукових гуртків | <i>постійно</i> | <i>декан, заст. декана, клуб, спортклуб, профспілка студентів, рада СНТ, студрада</i> |
| 20. Спільні збори викладачів випускових кафедр і студентів випускних курсів з порядком денним: "Аналіз підсумків складання ЛПІ „Крок 2. Загальна лікарська підготовка” випускниками 2020 р. та завдання по підготовці до ЛПІ „Крок 2” у 2021 р.” | <i>вересень</i> | <i>декан</i> |
| 21. Контроль стану здоров'я студентів, організації і надання їм медичної допомоги, проведення профілактичних щеплень та оглядів, диспансеризації контингентів хворих студентів | <i>постійно</i> | <i>деканат, студ. поліклініка, клінічні кафедри</i> |
| 22. Залучення талановитих студентів до проведення і організації університетських виставок їх аматорських робіт (малюнки, вишиванки, поезії, фотографії та ін.). | <i>постійно</i> | <i>заст.декана, зав. клубу, студрада, літературне об'єднання</i> |
| 23. Контроль стану підготовки студентів – сиріт, умов їх побуту та надання їм допомоги в організації харчування, оздоровлення, лікування і підтримання зв'язків деканату із вказаного питання з соціальною службою у справах дітей та молоді | <i>постійно</i> | <i>заст.декана, студпрофком, студрада</i> |

24. Сприяння проведенню курсових та загальнофакультетських заходів і участь в їх роботі декана, заст. декана (вікторини, конкурси, вечори відпочинку та ін.)	<i>постійно</i>	<i>декан, заст.декана</i>
25. Використання на кафедрах банку даних ЛП „Крок 1, Крок 2” у навчальному процесі і в навчально-методичному забезпеченні занять	<i>постійно</i>	<i>декан, заст.декана, зав.кафедр</i>
26. Залучення студентів, викладачів кафедр факультетів до участі в проведенні урочистих заходів з нагоди визначних подій державного, регіонального і університетського значення	<i>постійно</i>	<i>декани</i>
27. Оновлення на сайті університету інформації з питань діяльності факультету (графік навчального процесу, організація виробничої практики, проведення ЛП «Крок 1», «Крок 2» та ін.)	<i>постійно</i>	<i>декани</i>
28. Створення кореспондентських постів на курсах для участі студентів у висвітленні студентських буднів на сторінках університетської газети «Молодий медик»	<i>вересень</i>	<i>редакція газети, заст. деканів</i>
29. Захист магістерських робіт випускників університету на засіданнях ради	<i>згідно з планом наукового відділу</i>	<i>декани</i>
30. Новорічний конкурс на кращу кімнату студентських гуртожитків № 1, 4, 5, 6.	<i>грудень</i>	<i>студради гуртож., студпрофком, комісія</i>
31. Робота з питань вдосконалення в гуртожитках студентського самоуправління та дотримання вимог здорового способу життя	<i>постійно</i>	<i>декани,заст.деканів, студради гуртож., студпрофком, адміністрація студмістечка, студрада ВНМУ</i>
32. Підписання „Угоди про підготовку фахівців” між першокурсниками державної форми навчання і ректоратом	<i>вересень</i>	<i>заст. деканів</i>
33. Робочі наради завідувачів навчальних частин з питань підготовки студентів на різнопрофільних кафедрах	<i>2 рази у семестр</i>	<i>декани</i>
34. Перевірка стану готовності кафедр до початку нового навчального року	<i>перед початком кожного семестру</i>	<i>декани, заст. деканів</i>

35. Нарада членів ДЕК з питань проведення практично-орієнтованих державних випускних іспитів та ЄДКІ	<i>травень</i>	<i>декани</i>
36. Перевірка методичного забезпечення, організації та проведення самостійної роботи студентів на кафедрах теоретичного профілю	<i>постійно</i>	<i>декани</i>
37. Перевірка виконання планів роботи кафедр та індивідуальних планів роботи викладачів кафедр	<i>раз у семестр</i>	<i>декани</i>
38. Формування з числа студентів будівельного загону по підготовці університетських оздоровчо–спортивних баз відпочинку студентів до роботи в оздоровчий період	<i>травень</i>	<i>заст. деканів, студпрофком, кафедра фізвиховання</i>
39. Проведення профілактичних щеплень та флюорографічних обстежень студентів і співробітників ВНМУ ім. М.І.Пирогова	<i>постійно</i>	<i>заст. деканів, зав.студполіклініки, студрада</i>
40. Комплектування загону “Абітурієнт”, контроль його роботи в період вступної компанії до ВНМУ	<i>червень</i>	<i>заст. деканів, приймальна комісія, студрада</i>
41. Залучення найбільш досвідчених викладачів факультетів до напрацювання навчально – методичних матеріалів та тестових питань для банку даних МЛП Крок – 1, Крок – 2, Крок-3	<i>протягом року</i>	<i>декани, зав.кафедр</i>
42. Затвердження на засіданні ради факультетів, кандидатур студентів, рекомендованих для призначення іменних стипендій, стипендій облдержадміністрації, міського голови та вченої ради університету	<i>після закінчення семестру</i>	<i>декани, члени студради, старости потоків, профорги курсів, стипендіальна комісія</i>
43. Контроль якості проведення викладачами навчального процесу (лекції, практичні заняття) та організації відпрацьовування на кафедрах пропущених студентами практичних занять і лекцій	<i>постійно</i>	<i>декани, заст. деканів, зав.кафедр</i>
44. Впровадження заходів з питань виховання у студентів дбайливого відношення до вузівського майна, економного використання енергоносіїв, води	<i>постійно</i>	<i>деканат,профком, адміністрація студмістечка, студкоми гуртож., викладачі</i>

45. Розгляд персональних справ студентів і викладачів	<i>у разі потреби</i>	<i>декани</i>
46. Індивідуальна робота з невстигаючими студентами з питань підвищення рівня їх успішності	<i>постійно</i>	<i>декани, заст. деканів, студрада</i>
47. Зустрічі старост потоків, голів студкомів гуртожитків з деканами факультетів і їх заступниками для обговорення нагальних питань і проблем навчання та побуту	<i>щопоне-ділка</i>	<i>декани, заст. деканів</i>
48. Спільна робота з науковим і навчальним відділами, СНТ з питань організації і проведення предметних університетських олімпіад, вікторин, студентських наукових конференцій та відбору учасників на міжвузівські, всеукраїнські олімпіади та студентські наукові конференції	<i>постійно</i>	<i>науковий і навчальний відділи, декани, заст. деканів, керівники наукових гуртків, рада СНТ</i>
49. Робочі зустрічі заступників декана із студентами, старостами груп і потоків курсів з питань організації навчання	<i>постійно</i>	<i>заст. деканів</i>
50. Загальнофакультетські наради старост потоків, старост груп факультетів і голів студкомів гуртожитків	<i>2 рази у семестр</i>	<i>декани, студрада</i>
51. Інформування студентів факультету про досягнення студентів-гуртківців, спортсменів, учасників художньої самодіяльності та творчих колективів в університетських ЗМІ (сайт, газета, вітання)	<i>постійно</i>	<i>декани, студрада</i>
52. Курсові виробничі збори студентів (за окремим графіком)	<i>травень-червень</i>	<i>декани, заст. деканів</i>
53. Разом з групою соціологічних досліджень провести анкетування студентів випускних курсів з питань стану їх підготовки на випускних кафедрах терапевтичного профілю	<i>листопад</i>	<i>деканат, група соціологічного дослідження</i>
54. Організація дозвілля студентів, роботи творчих об'єднань, колективів художньої самодіяльності та тренувального процесу збірних спортивних команд	<i>постійно</i>	<i>заст. деканів керівники об'єднань, гуртків, зав. клубу, спортклуб</i>
55. Проведення ліцензійного інтегрованого іспиту (ЛІІ) «Крок 2» на VI курсі	<i>згідно з графіком МОЗ</i>	<i>декани, заст. деканів, зав. кафедр</i>

56. Проведення ліцензійного інтегрованого іспиту (ЛІІ) «Крок 1» на ІІІ курсі	згідно з графіком МОЗ	декани, заст. деканів, зав. кафедр
57. Порівняльна характеристика результатів ЛІІ «Крок 1» з показниками чергової атестації студентів ІІІ курсу	після проведення іспитів	декани, заст. деканів, зав. кафедр
58. Нарада членів ДЕК з питань проведення практично-орієнтованих державних випускних іспитів та ЄДКІ (стан підготовки кафедр до роботи ДЕК)	травень	декани, голова ДЕК
59. Організація та проведення практично-орієнтованих державних випускних іспитів	травень-червень	декани, голови та члени ДЕК
60. Засідання ради університету присвячене випуску 2021р.	червень	декани
61. Проведення урочистостей з нагоди випуску 2021 року і присвоєння випускникам звання лікаря	червень	декани
62. Робота співробітників деканату з старостами груп і потоків курсів з питань налагодження обліку відвідування і успішності студентів та виконання студентами вимог Статуту університету	постійно	декани, заст.декана
63. Перевірка на кафедрах стану оформлення навчально-методичної документації (асистентські журнали, лекційні журнали, відомості складання дисциплін, журнали обліку відпрацювання пропусків занять та залікові відомості і ін.)	постійно	декани, заст.декана
64. Розгляд на засіданнях деканату і колективів кафедр важливих питань організації навчання з окремих дисциплін	у разі потреби	декани
65. Підготовка проектів наказів з питань студентського життя	постійно	декани, заст.декана
66. Провести анкетування викладачів, які навчають першокурсників з метою врахування їх побажань для оптимізації навчання на І курсі	жовтень	група соціологічних досліджень

4.6. РОБОТА ДЕКАНАТУ СТОМАТОЛОГІЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ

- | | | |
|--|---------------------------|--|
| 1. Прийом особистих справ абітурієнтів, за-
рахованих на 1-й курс, формування ака-
демічних груп зі студентів-першокурсників | 19-24
серпня | деканат |
| 2. Призначення старост курсу та академічних
груп на першому та наступних курсах | 22-24
серпня | деканат |
| 3. Контроль за захистом літньої виробничої
практики студентами III, IV курсів | 27-31
серпня | деканат |
| 4. Організація та контроль за ліквідацією
академічної заборгованості студентами всіх
курсів факультету | 27-31
серпня | деканат,
завідувачі
кафедр |
| 5. Поселення студентів у гуртожитки | 27 серпня -
10 вересня | студрада,
профком,
деканат |
| 6. Виробничі збори студентів 1-го курсу | 19 вересня | деканат,
бібліотека |
| 7. Знайомство студентів першого курсу з
організацією навчального процесу за кредитно-
трансферною системою | 19 вересня | деканат,
куратор з
впро-
вадження
ЄКТС |
| 8. Організація видачі комплектів підручників
студентам всіх курсів факультету | 19 вересня | бібліотека,
деканат |
| 9. Організація актових лекцій для студентів
першого курсу | 19 вересня | деканат,
лектори |
| 10. Оформлення документів для виготовлення
пластикових карток на отримання стипендії
серед студентів першого курсу | вересень
жовтень | деканат,
представник
и банку |
| 11. Призначення кураторів академічних груп 1
курсу | вересень | деканат |
| 12. Виробничі збори з викладачами профільних
кафедр стоматологічного факультету | вересень | деканат
завідувачі та
завучі
кафедр |
| 13. Проведення анкетування студентів з питань
навчання на кафедрах факультету. | листопад | деканат,
комісія |
| 14. Диспансеризація контингентів хворих
студентів, організація контролю за станом
здоров'я студентів та надання їм медичної
допомоги, проведення профілактичних | постійно | студентська
клініка,
деканат |

щеплень та оглядів

- | | | |
|---|---|--|
| 15. Контроль за підготовкою студентів III курсу до проведення ЛП «Крок 1. Стоматологія» та використанням на кафедрах банку даних ЛП «Крок 1. Стоматологія» у навчальному процесі та навчально-методичному забезпеченні занять | <i>постійно</i> | <i>деканат,
зав. кафедр</i> |
| 16. Збори студентів випускних курсів з порядком денним щодо обговорення результатів складання ЛП Крок-2. «Стоматологія» випускниками 2020р. та завдання по підготовці до ЛП Крок-2. «Стоматологія» у 2021 році» | <i>протягом року</i> | <i>деканат</i> |
| 17. Контроль за станом навчання, умовами побуту, організацією харчування, оздоровленням, лікуванням студентів-сиріт | <i>постійно</i> | <i>деканат,
студ.
профком</i> |
| 18. Виробничі наради з завучами випускаючих кафедр з питань організації навчального процесу згідно з вимогами нового навчального плану | <i>1 раз у місяць</i> | <i>декан,
завучі
кафедр</i> |
| 19. Проведення засідань ради факультетів | <i>постійно</i> | <i>декан,
науковий
відділ</i> |
| 20. Проведення профілактичних щеплень та флюорографічних обстежень студентів факультету | <i>постійно</i> | <i>деканат,
студ.полікліні
ка</i> |
| 21. Підведення підсумків виконання планів роботи кафедр та індивідуальних планів викладачів | <i>вересень-лютий</i> | <i>декан</i> |
| 22. Контроль якості проведення лекцій і практичних занять та відпрацювання пропущених практичних занять і лекцій | <i>постійно</i> | <i>деканат,
завідувачі
кафедр</i> |
| 23. Організація попереднього та кінцевого державного розподілу випускників 2021року | <i>згідно з
планом
МОЗ</i> | <i>деканат</i> |
| 24. Інформаційні засідання старост курсів і голів студради гуртожитків | <i>щопонеділка</i> | <i>деканат</i> |
| 25. Засідання комісії для визначення контингенту студентів та розмірів призначених премій і матеріальної допомоги | <i>згідно з
рішенням
ректорат
у</i> | <i>деканат,
студ.
профкоми,
студради</i> |
| 26. Засідання стипендіальної комісії для призначення стипендій | <i>2 рази у рік</i> | <i>декани,
члени
студрад</i> |

27. Визначення та затвердження радою факультету студентів для призначення іменних стипендій, стипендій облдержадміністрації, міського голови та інших	<i>вересень, лютий</i>	<i>деканат, члени студради, старости, профорги курсів</i>
28. Засідання деканатів з розгляду персональних справ студентів та співробітників	<i>у разі необхідності</i>	<i>деканат</i>
29. Допомога в організації роботи творчих студентських об'єднань, колективів художньої самодіяльності та тренувального процесу збірних спортивних команд	<i>постійно</i>	<i>керівники об'єднань, гуртків, зав. клубів, кафедра фіз. виховання</i>
30. Організація підготовки та проведення ЄДКІ, Етап 1 інтегрованого тестового іспиту «Крок 1, Стоматологія» та іспиту з англійської мови професійного спрямування на III-IV курсі	<i>згідно з графіком МОЗ</i>	<i>деканат</i>
31. Виробничі наради старост потоків та старост груп факультетів	<i>2 рази у місяць</i>	<i>деканат,</i>
32. Індивідуальна робота зі старостами груп з питань організації обліку відвідування занять та успішності студентів	<i>постійно</i>	<i>декан</i>
33. Підготовка проектів наказів з питань навчальної роботи протягом року	<i>постійно</i>	<i>декан</i>
34. Нарада членів ДЕК з питань проведення практично-орієнтованих державних випускних іспитів	<i>травень</i>	<i>деканат, зав. вип. кафедр, члени ДЕК</i>
35. Формування студентського загону «Абітурієнт», контроль його роботи в період вступної компанії	<i>травень</i>	<i>деканат, прийм. комісія, студ. рада</i>
36. Звіт голови Державної екзаменаційної комісії стоматологічного факультету за державні випускні іспити 2021 року	<i>червень</i>	<i>голова ДЕК</i>
37. Проведення урочистостей з нагоди випуску 2021 року	<i>червень</i>	<i>деканат</i>

4.7. РОБОТА ДЕКАНАТУ ФАРМАЦЕВТИЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ

- | | | |
|--|------------------------|--|
| 1. Організація ліквідації академічної заборгованості студентами денної та заочної форм навчання | <i>серпень</i> | <i>деканат</i> |
| 2. Аналіз результатів літньої екзаменаційної сесії на факультеті (денна та заочна форм навчання). | <i>серпень</i> | <i>деканат</i> |
| 3. Формування академічних груп та призначення старост першого курсу денної та заочної форм навчання | <i>осінній семестр</i> | <i>декан, інспектори</i> |
| 4. Організація поселення студентів фармацевтичного факультету у гуртожитки (денна форма навчання) | <i>серпень</i> | <i>декан</i> |
| 5. Участь у підготовці та проведенні святкових заходів («Посвята у студенти»), присвячених початку навчального року у ВНМУ ім. М.І. Пирогова | <i>серпень</i> | <i>декан
заст.декана,
студ. само-
врядування</i> |
| 6. Забезпечення підручниками студентів денної та заочної форм навчання | <i>протягом року</i> | <i>бібліотека</i> |
| 7. Організація навчального процесу для студентів I-V курсів на факультеті (денна та заочна форми навчання) | <i>протягом року</i> | <i>деканат</i> |
| 8. Перевірка кафедр до навчального року. Затвердження індивідуальних планів роботи завідувачів кафедр | <i>серпень</i> | <i>декан</i> |
| 9. Проведення виробничих зборів зі студентами першого курсу денної форми навчання | <i>вересень</i> | <i>деканат</i> |
| 10. Замовлення, оформлення та видача студентських квитків першокурсникам | <i>вересень</i> | <i>декан,
інспектор</i> |
| 11. Організація та проведення засідання для старост 1 курсу з питань ознайомлення їх з функціональними обов'язками та ведення необхідної документації (денна форма навчання) | <i>вересень</i> | <i>декан,
заст. декана,
інспектори</i> |
| 12. Розміщення підготовленої оновленої інформації на Web сайті університету (денна та заочна форма навчання). | <i>протягом року</i> | <i>декан.
заст. декана,</i> |
| 13. Планування державних випускних іспитів на заочній формі навчання | <i>вересень</i> | <i>декан,
заст. декана</i> |

14. Організація та підготовка до написання ЛПІ «Крок 1. Фармація» для студентів III – IV курсів заочної форми навчання	<i>вересень</i>	<i>деканат, зав.кафедр</i>
15. Нарада завучів кафедр факультету	<i>раз у семестр</i>	<i>деканат</i>
16. Робота з навчальних питань із завідувачами кафедр (денна та заочна форми навчання)	<i>протягом року</i>	<i>декан, заст. декана</i>
17. Щомісячно складання плану заходів по факультету (денна та заочна форма навчання).	<i>протягом року</i>	<i>декан, заст. декана</i>
18. Аналіз результатів складання ЄДКІ «Крок-1» студентами III курсу спеціальності «Фармація, промислова фармація» денної форми навчання, та ЛПІ «Крок-1. Фармація» студентами III-IV курсів заочної форми навчання.	<i>жовтень</i>	<i>декан, заст. декана</i>
19. Виробничі збори з питань поточної успішності та відвідування лекцій та практичних занять студентами факультету	<i>протягом року</i>	<i>декан, заст. декана</i>
20. Організація та проведення старостатів зі студентами 1-5 курсів з питань успішності, правил внутрішнього розпорядку та правил проживання у гуртожитку, виконання умов контракту, поточні справи(денна форма навчання)	<i>протягом року</i>	<i>декан, заст. декана</i>
21. Проведення перевірок дотримання умов проживання та правил поведінки студентів у гуртожитках	<i>протягом року</i>	<i>декан, заст. декана</i>
22. Проведення установчої сесії для студентів I курсу заочної форми навчання	<i>жовтень</i>	<i>декан, заст. декана</i>
23. Обговорення та визначення та затвердження кандидатур серед студентів 2-4 курсів для участі у міжнародних науково-практичних конференціях (денна форма навчання)	<i>жовтень</i>	<i>декан, заст. декана</i>
24. Проведення старостатів для денної та заочної форми навчання	<i>протягом року</i>	<i>декан, заст. декана</i>
25. Надання інформації кафедрам про рух студентів на факультеті (денна та заочна форми навчання)	<i>протягом року</i>	<i>декан, інспектори</i>
26. Підготовка звітної інформації та доповідей на засідання Вченої ради університету	<i>протягом року</i>	<i>декан, заст. декана</i>

27. Моніторинг якості забезпечення викладачами навчального процесу (лекції, практичні заняття), відпрацювання пропущених студентами занять (денна та заочна форми навчання)	<i>протягом року</i>	<i>деканат</i>
28. Брати участь у засіданнях ректорату університету	<i>протягом року</i>	<i>декан</i>
29. Брати участь у роботі ЦМК університету та методичній раді факультету	<i>протягом року</i>	<i>декан, заст. декана</i>
30. Перевірка готовності кафедр до проведення іспитів в період зимової екзаменаційної сесії	<i>згідно з графіком</i>	<i>деканат</i>
31. Нарада членів ДЕК з питань проведення державної атестації на фармацевтичному факультеті (заочна форма навчання)	<i>грудень</i>	<i>декан</i>
32. Моніторинг успішності студентів 1-5 курсів усіх спеціальностей денної форми навчання. Виховна індивідуальна робота зі студентами. Інформування батьків про результати успішності студентів (телефонне спілкування, направлення листів батькам з повідомленнями про результати навчання, зустрічі з батьками	<i>протягом року</i>	<i>декан, заст. декана</i>
33. Підготовка студентів до участі в олімпіадах різного рівня. Організація та проведення олімпіад на факультеті та університеті (денна форма навчання)	<i>протягом року</i>	<i>деканат, зав. кафедр</i>
34. Взяти участь у підготовці та проведенні вузівського туру олімпіади за фахом «Фармація» для студентів 4 курсу спеціальності «Фармація» (денна форма навчання)	<i>грудень</i>	<i>деканат, зав. кафедр</i>
35. Організація та проведення державних випускних іспитів на заочній формі навчання	<i>січень-лютий</i>	<i>деканат, завучі кафедр</i>
36. Контроль вчасної оплати студентами за навчання (денна та заочна форми навчання)	<i>протягом року</i>	<i>декан, заст. декана, інспектори</i>
37. Проведення попередніх тестувань для студентів III курсу спеціальності «Фармація» з метою підготовки до ЄДКІ «Крок-1. Фармація» (денна форма навчання)	<i>протягом року</i>	<i>декан, заст. декана</i>
38. Проведення попередніх тестувань для студентів III-IV курсів спеціальності	<i>протягом року</i>	<i>декан, заст. декана</i>

«Фармація» з метою підготовки до ЛП
«Крок-1. Фармація» (заочна форма навчання)

- | | | |
|---|----------------------------------|---|
| 39. Організація та проведення попереднього тестування для студентів V курсу з метою визначення рівня підготовки студентів до написання ЛП «Крок-2. Фармація» (денна форма навчання) | <i>протягом року</i> | <i>декан, заст. декана</i> |
| 40. Підготовка й організація студентів для участі у Всеукраїнських студентських олімпіадах за фахом «Фармація» (денна форма навчання) | <i>протягом року</i> | <i>деканат, зав. кафедр</i> |
| 41. Підготовка та формування складу Державної екзаменаційної комісії (денна форма навчання) | <i>квітень</i> | <i>декан, заст. декана</i> |
| 42. Звітування на засіданнях вченої ради факультету про результати успішності студентів 1-5 курсів (денна форма навчання). | <i>протягом року</i> | <i>декан, заст. декана</i> |
| 43. Перевірка виконання індивідуальних планів роботи завідувачів кафедр | <i>після закінчення семестру</i> | <i>декан</i> |
| 44. Перевірка готовності кафедр до проведення іспитів в період літньої екзаменаційної сесії (денна та заочна форми навчання). | <i>квітень</i> | <i>деканат</i> |
| 45. Проведення наради членів ДЕК з питань проведення державної атестації на фармацевтичному факультеті (денна форма навчання) | <i>квітень</i> | <i>декан</i> |
| 46. Перевірка стану підготовки випускаючих кафедр факультету до проведення державних випускних іспитів (денна форма навчання) | <i>травень</i> | <i>деканат, заст. декана, зав. кафедр</i> |
| 47. Організація проведення ЛП «Крок-2. Фармація» студентами денної форми навчання | <i>згідно з графіком</i> | <i>деканат, завучі кафедр</i> |
| 48. Організація та проведення державної атестації 2020-2021 навчального року (денна форма навчання) | <i>згідно з графіком</i> | <i>деканат</i> |
| 49. Взяти участь в організації та проведенні урочистого святкування з нагоди випуску студентів факультету | <i>червень</i> | <i>деканат</i> |

4.8. РОБОТА З ІНОЗЕМНИМИ СТУДЕНТАМИ

4.8.1. РОБОТА ПІДГОТОВЧОГО ВІДДІЛЕННЯ ДЛЯ ІНОЗЕМНИХ ГРОМАДЯН

Організаційна робота

- | | | |
|---|------------------------------|--|
| 1. Організація зустрічі слухачів підготовчого відділення, розміщення в гуртожитку, оформлення документації | <i>серпень-
травень</i> | <i>зав. відділення,
перекладач,
інспектор</i> |
| 2. Організація медичного обстеження слухачів підготовчого відділення | <i>вересень-
червень</i> | <i>зав. відділення,
перекладач,
зав.медпункту</i> |
| 3. Роз'яснення слухачам підготовчого відділення положення «Про дотримання чинного законодавства щодо правового статусу іноземних громадян в Україні» | <i>вересень-
травень</i> | <i>зав. відділення,
куратори
національних й
інтернаціона-
льних груп</i> |
| 4. Ознайомлення слухачів з функціями підготовчого відділення, з правилами внутрішнього розпорядку університету, правилами проживання у гуртожитку | <i>вересень-
травень</i> | <i>зав. відділення,
куратори груп,
перекладач,
група прийому</i> |
| 5. Призначення кураторів національних та інтернаціональних груп | <i>вересень-
травень</i> | <i>зав. відділення</i> |
| 6. Формування академічних груп | <i>вересень-
травень</i> | <i>зав. відділення</i> |
| 7. Проведення бесід з іноземними слухачами щодо майбутньої спеціальності | <i>жовтень-
березень</i> | <i>зав. відділення,
куратори груп</i> |
| 8. Проведення зборів з приводу ознайомлення слухачів підготовчого відділення із законом України «Про правове положення іноземних громадян», внутрішнім трудовим розпорядком підготовчого відділення, університету, бібліотеки, пересування територією України, паспортним режимом | <i>грудень</i> | <i>зав. відділення,
інспектор з
візового режиму,
перекладач</i> |
| 9. Виробничі збори слухачів підготовчого відділення щодо підготовки до зимової сесії | <i>грудень</i> | <i>зав. відділення</i> |
| 10. Проведення інформаційних зустрічей, на яких доводити до відома викладачів та співробітників підготовчого відділення зміст наказів, листів, розпоряджень МОЗ, Міністерства освіти і науки, МЗС, рішень Уряду щодо іноземних громадян | <i>протягом
року</i> | <i>зав. відділення</i> |
| 11. Формування особових справ та проведення індивідуальних співбесід з іноземними слухачами | <i>вересень-
січень</i> | <i>зав. відділення</i> |

- | | | |
|---|-----------------------|---|
| 12. Проведення виховної роботи з іноземними слухачами щодо дбайливого ставлення до університетського майна (підручники, меблі, навчальне обладнання тощо) | <i>постійно</i> | <i>зав. відділення, куратори груп, бібліотекарі, перекладач</i> |
| 13. Участь у роботі навчально-методичної ради по роботі з іноземними студентами | <i>4 рази у рік</i> | <i>зав. відділення</i> |
| 14. Підготовка особових справ для передачі в деканат по роботі з іноземними студентами основних факультетів | <i>червень-липень</i> | <i>зав. відділення, перекладач</i> |

Навчально-методична робота

- | | | |
|---|----------------------------------|---------------------------------------|
| 1. Складання розкладу занять та іспитів | <i>вересень-грудень, травень</i> | <i>зав. відділення</i> |
| 2. Атестація поточної успішності слухачів | <i>прот. року щомісячно</i> | <i>зав. відділення</i> |
| 3. Організація консультацій та відпрацювань, контроль за якістю їх проведення | <i>протягом року</i> | <i>зав. відділення</i> |
| 4. Інструктивно-методична нарада екзаменаторів з питань проведення заліків та іспитів | <i>січень-травень</i> | <i>зав. відділення</i> |
| 5. Контроль за підготовкою та проведенням заліків та іспитів | <i>січень, червень</i> | <i>зав. відділення</i> |
| 6. Контроль за якістю проведення занять | <i>протягом року</i> | <i>зав. відділення</i> |
| 7. Нарadi кураторів з обміну досвідом організації виховної роботи в інтернаціональних та національних групах | <i>протягом року</i> | <i>зав. відділення, куратори груп</i> |
| 8. Аналіз підсумків екзаменаційних сесій | <i>протягом року</i> | <i>зав. відділення</i> |
| 9. Проведення контрольних робіт з метою визначення рівня підготовки іноземних слухачів з української мови та дисциплін природничого циклу | <i>березень-квітень</i> | <i>зав. відділення</i> |
| 10. Організація та проведення олімпіади з української мови та дисциплін природничого циклу | <i>квітень</i> | <i>зав. відділення, куратори</i> |
| 11. Організація та проведення студентської конференції «Новітні технології у галузі медицини» | <i>травень</i> | <i>зав. відділення, зав. секції</i> |

Ознайомлення з життям міста, університету

- | | | | |
|-----|--|-----------------------|--------------------------------|
| 1. | Підготувати і провести екскурсії по місту Вінниці | <i>жовтень-лютий</i> | зав. відділення |
| 2. | Підготувати і провести екскурсії на кафедри університету | <i>протягом року</i> | зав. відділення |
| 3. | Ознайомити з системою освіти в Україні: екскурсії в дитячі садки, середні школи, коледжі, університети | <i>грудень, лютий</i> | зав. відділення, куратори груп |
| 4. | Ознайомити з системою виховання вітчизняних учнів, з розвитком їхніх здібностей: відвідання Палацу дітей та юнацтва, спорткомплексів міста, школи мистецтв | <i>лютий</i> | куратори груп |
| 5. | Провести екскурсію в музей-садибу М.І.Пирогова | <i>травень</i> | куратори груп |
| 6. | Відвідувати театри, виставки, музеї тощо | <i>протягом року</i> | куратори груп |
| 7. | Організувати зустрічі з працівниками мистецтва: облмуздрамтеатру, художнього фонду, музучилища | <i>протягом року</i> | куратори груп |
| 8. | Організувати зустрічі з молоддю Вінниччини для ознайомлення з сьогоденням України | <i>протягом року</i> | куратори груп |
| 9. | Провести екскурсію в музей-садибу М.Коцюбинського | <i>II семестр</i> | куратори груп |
| 10. | Організувати участь слухачів підготовчого факультету в міських урочистостях з нагоди свят держави, міста, університету | <i>протягом року</i> | зав. відділення, куратори груп |
| 11. | Підготувати концерти художньої самодіяльності | <i>протягом року</i> | куратори груп |

Робота з профілактики правопорушень

- | | | | |
|----|---|----------------------|---------------------------------|
| 1. | Організувати роботу з правового виховання слухачів, профілактика порушень правил внутрішнього розпорядку факультету та гуртожитку, дотримання вимог візового і паспортного режиму, з попередження правопорушень з боку іноземних слухачів та стосовно них, нещасних випадків з іноземними громадянами | <i>протягом року</i> | зав. відділення, куратори груп |
| 2. | Провести бесіди:
про кримінальну відповідальність іноземних | <i>протягом</i> | зав. відділення, куратори груп, |

громадян та осіб без громадянства за злісні порушення і недотримання правил транзитного проїзду по території України (мовами-посередниками);	<i>року</i>	<i>інспектор з візов. режиму, перекладач</i>
про правила проживання у гуртожитку, принципи самообслуговування (мовами-посередниками)	<i>жовтень-грудень</i>	<i>куратори груп, перекладач</i>
про правила проживання та пересування іноземних громадян по території України (мовами-посередниками);	<i>вересень-грудень</i>	<i>інспектор з візов. режиму, перекладач, куратори груп</i>
3. Провести зустріч з працівниками ДМС України	<i>грудень</i>	<i>інспектор з візов. режиму, куратори груп</i>
4. Організувати вечір запитань і відповідей з правових питань	<i>березень</i>	<i>зав. відділення, куратори груп</i>
5. Провести бесіди про правила проживання іноземних громадян на приватних квартирах	<i>протягом року</i>	<i>зав. відділення, куратори груп</i>

Робота клубів, лекторію, гуртків, художньої ради

1. Залучати слухачів до занять у гуртках художньої самодіяльності, організувати виступ перед молоддю міста (згідно з планом художньої ради)	<i>протягом року</i>	<i>художня рада</i>
2. Провести святкові заходи з нагоди:		
- Нового року	<i>грудень</i>	<i>художня рада, куратори груп</i>
- Міжнародного жіночого дня – 8 Березня	<i>березень</i>	<i>художня рада</i>
- Дня Перемоги	<i>травень</i>	<i>художня рада</i>
- Дня Європи		
- національних свят іноземних громадян	<i>протягом року</i>	<i>художня рада, куратори</i>
- Дня медичного працівника	<i>червень</i>	<i>художня рада</i>
- вручення дипломів випускникам	<i>червень</i>	<i>художня рада</i>

Організаційна робота в гуртожитку № 5

1. Організація чергування викладачів підготовчого відділення у гуртожитку з метою контролю за виконанням правил проживання, а також з метою своєчасної допомоги слухачам у побутових питаннях	<i>протягом року</i>	<i>зав. відділення, куратори груп</i>
---	----------------------	---------------------------------------

4.8.2. РОБОТА ДЕКАНАТУ ПО РОБОТІ З ІНОЗЕМНИМИ СТУДЕНТАМИ ОСНОВНИХ ФАКУЛЬТЕТІВ

Загальні заходи

- | | | | |
|-----|---|-------------------------------|--|
| 1. | Зустріч студентів-першокурсників, розміщення у гуртожитку | липень-листопад | заст. декана, інспектори |
| 2. | Прийом особових справ та проведення індивідуальних співбесід з абітурієнтами – іноземними громадянами, зарахованими на 1 курс основних факультетів | січень-лютий | приймальна комісія |
| 3. | Контроль за станом здоров'я іноземних студентів, забезпечення обстеження на ВІЛ-інфекцію, організація надання медичної допомоги. Підписання контрактів іноземними студентами з лікарями ЦПМСД | протягом навчального року | декан, заст. декана, зав. студ. поліклініки, клін. кафедри |
| 4. | Контроль за виконанням умов контракту з боку іноземних громадян | перед початком семестру | проректор з міжнародних зв'язків, декан, заст. декана |
| 5. | Формування академічних груп, призначення старост груп та потоків | | декан, заст. декана |
| 6. | Роз'яснення іноземним студентам законів України та положення щодо дотримання правового статусу іноземних громадян на території України | серпень-жовтень, січень-лютий | декан, заст. декана |
| 7. | Поселення іноземних студентів у гуртожитки | | декан |
| 8. | Підготовка комплектів підручників та забезпечення ними іноземних студентів до осіннього та весняного семестрів | вересень, січень | бібліотека, заст. декана |
| 9. | Контроль за ліквідацією академічної заборгованості іноземними студентами | протягом року | декан, заст. декана |
| 10. | Урочиста посвята першокурсників-іноземців у студенти | 31 серпня | заст. декана |
| 11. | Призначення кураторів інтернаціональних академічних груп на 1 та II курсах | вересень-жовтень, лютий | декан, заст. декана |
| 12. | Аналіз результатів літньої екзаменаційної сесії | жовтень | декан, заст. декана |
| 13. | Виробничі збори іноземних студентів молодших курсів медичного, стоматологічного та фармацевтичного факультетів за участю представників Державної міграційної служби України, УМВС, прикордонної служби щодо роз'яснювальної роботи про права та обов'язки | листопад-грудень | декан, заст. декана |

	іноземних громадян, які перебувають на території України		
14.	Організація та проведення медичного страхування, організація медичного обстеження іноземних студентів		заст. декана, міжнародний відділ, зав. студ. поліклініки, клінічні кафедри
15.	Контроль за побутовими та санітарно-гігієнічними умовами проживання іноземних студентів у гуртожитках, за виконанням правил проживання та пропускового режиму в гуртожитках	протягом навчального року	декан, заст. декана, зав. гуртожитків
16.	Контроль за проведенням самостійної роботи іноземних студентів		декан, заст. декана
17.	Проведення атестації іноземних студентів	згідно з графіком	декан, заст. декана
18.	Виробничі збори всіх курсів медичного, стоматологічного, фармацевтичного факультетів щодо підготовки до зимової сесії	грудень	заст. декана
19.	Проведення попереднього тестування для визначення рівня підготовки іноземних студентів з базових дисциплін до складання ЛП «Крок-1», «Крок-2»	згідно з графіком	заст. декана, група моніторингу якості освіти
20.	Організація та проведення ЄДКІ, етап 1 («Крок-1» та іспит з англійської мови професійного спрямування), «Крок-2» на медичному, стоматологічному та фармацевтичному факультетах для студентів 3, 5 та 6 курсів	згідно з графіком ЦТ МОЗ України	декан, заст. декана
21.	Аналіз результатів зимової екзаменаційної сесії, організація заходів по ліквідації академічної заборгованості	березень	декан, заст. декана
22.	Аналіз стану навчальної дисципліни, відвідування занять іноземними студентами	протягом навчального року	декан, заст. декана
23.	Наради із завідувачами навчальних частин кафедр, відповідальними за роботу з іноземними студентами кафедр, кураторами інтернаціональних груп	2 рази у семестр	декан, заст. декана
24.	Інформаційні зустрічі лідерів земляцтв іноземних студентів, старост потоків, академічних груп, голів студентських рад, студентського самоврядування з проректором з міжнародних зв'язків, деканом по роботі з іноземними студентами, заступниками декана	щотижня	проректор з міжнародних зв'язків, декан, заст. декана
25.	Організація та проведення спільних зі студентськими радами, завідувачами гуртожитків,	2 рази у семестр	декан, заст. декана, члени

	працівниками ДМС України, УМВС та паспортного столу рейдів-оглядів з дотримання іноземними студентами правил проживання та паспортного режиму		студентської ради, зав.гуртожитків, працівники ДМС, УМВС
26.	Підготовка та подання пакету документів у ДМС України для оформлення та подовження терміну дії реєстрації іноземних студентів на території України	протягом року	проректор з міжнародних зв'язків, декан, паспортисти деканат.
27.	Проведення роботи з правового виховання іноземних студентів, профілактики правопорушень	протягом навчального року	декан, заст. декана, юрид. відділ
28.	Ознайомлення іноземних студентів з пам'ятками історії України, з життям міста, університету		заст. декана, куратори
29.	Організація екскурсій по місту, областях України	під час канікул, у вихідні	інтерн. груп заст. декана, куратори інтерн. груп, профспілковий комітет
30.	Проведення зустрічей в середніх школах, інших навчальних закладах міста та області, ознайомлення з системою освіти в Україні	протягом навч. року	куратори інтерн. груп
31.	Проведення спортивних змагань, концертів художньої самодіяльності	протягом навч. року	заст. декана, лідери земляцтв
32.	Проведення екскурсій в національний музей-садибу М.І.Пирогова, літературно-меморіальний музей М.М.Коцюбинського, краєзнавчий музей та ін.	протягом навч. року	куратори інтерн. груп
33.	Зустрічі іноземних студентів з працівниками обласних закладів культури, художнього фонду, музичного училища тощо	раз у семестр	заст. декана, куратори інтер. груп
34.	Відвідування театрів, музеїв, виставок, залучення іноземних студентів до участі в гуртках художньої самодіяльності, спортивних секціях	протягом навч. року	куратори інтерн. груп
35.	Відвідування іноземними студентами з благодійними акціями та концертами дитячих будинків, інтернатів	протягом навч. року	заст. декана, лідери земляцтв
36.	Участь іноземних студентів у загальноуніверситетських святкових та урочистих заходах, конкурсах, студентському науковому товаристві	протягом навч. року	заст. декана, куратори інтерн. груп, СНТ

37.	Організація та проведення Днів Незалежності та національних свят країн, громадяни яких навчаються у ВНМУ ім. М.І.Пирогова	<i>протягом навч.року</i>	декан, заст. декана, куратори інтерн. груп, лідери земляцтв
38.	Організація та проведення традиційного конкурсу «Міс Африка – Вінниця», «Містер університет»	<i>протягом навч.року</i>	проректор з міжнародних зв'язків, декан, лідери земляцтв
39.	Перевірка готовності кафедр до проведення екзаменаційної сесії	<i>наприкінці семестрів</i>	декан, заст.декана, зав. кафедр
40.	Проведення виховної роботи з іноземними студентами щодо бережливого ставлення до університетського майна (меблі, підручники, навчальне обладнання та ін.), боротьби зі шкідливими звичками	<i>протягом навч.року</i>	декан, заст. декана, куратори інтерн. груп, зав. гуртожитків
41.	Контроль якості проведення лекцій, практичних занять, заліків, іспитів.	<i>протягом навч.року</i>	декан, заст. декана
42.	Зустріч іноземних делегацій від посольств країн, з яких навчаються іноземні студенти у ВНМУ імені М.І.Пирогова	<i>протягом навч.року</i>	ректор, проректор з міжнародних зв'язків, декан
43.	Організація та проведення роботи з метою залучення на навчання до ВНМУ ім. М.І.Пирогова іноземних громадян	<i>протягом навч.року</i>	декан, заст. декана
44.	Організація заходів та підготовка пакету документів для проведення державних іспитів, легалізації документів про освіту в МОН України та МЗС України	<i>згідно з графіком</i>	декан, ст. інспектор, міжнародний відділ
45.	Урочисте вручення дипломів спеціалістів («Доктора медицини», «Лікаря-стоматолога», «Провізора») іноземним студентам – випускникам університету	<i>червень</i>	ректор, декан, зст.декана
46.	Організація та проведення контролю за проходженням виробничої практики іноземними студентами на базах міських та обласних лікувально-профілактичних закладів	<i>липень-серпень</i>	заст. декана, зав. відділу вир.практики
47.	Контроль за проведенням підсумкових занять по захисту виробничої практики іноземними студентами, які проходили практику за кордоном	<i>серпень-вересень</i>	заст. декана, зав. відділу вир.практики, кафедри
48.	Підготовка особових справ випускників університету та інших документів для передачі в архів	<i>липень-серпень</i>	інспектори деканату

4.9. РОБОТА ДЕКАНАТУ ФАКУЛЬТЕТУ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ

1.	Складання навчально-виробничого плану, затвердження його в МОЗ України і контроль за його виконанням	протягом року	декан
2.	Підготовка і надання звітних матеріалів до МОЗ України	протягом року	декан, заст. декана
3.	Організація і проведення факультетських виробничих зборів	раз у півроку	декан
4.	Контроль оплати за навчання лікарів-курсантів та лікарів-інтернів	протягом року	заст. декана, зав. відділу інтернатури
5.	Звіт на вченій раді університету про роботу факультету	січень	декан
6.	Контроль за процесом навчання лікарів-інтернів, провізорів, клінічних провізорів на базах заочного навчання	протягом року	декан, зав. відділу інтернатури
7.	Проведення консультацій для лікарів-інтернів до складання ліцензійного іспиту «Крок-3»	лютий, жовтень	декан, заст. декана, зав. відділу інтернатури
8.	Контроль за підготовкою лікарів-інтернів до складання ЛП «Крок-3»	протягом року	декан, заст. декана, зав. відділу інтернатури
9.	Проведення ліцензійного інтегрованого іспиту «Крок-3»	березень, листопад	декан, заст. декана, зав. відділу інтернатури
10.	Проведення комп'ютерного тестування слухачів ФПО та лікарів-інтернів	протягом року	декан, заст. декана, зав. відділу інтернатури, керівник ЦТ
11.	Проведення інструктивно-методичних зборів з екзаменаторами з питань проведення підсумкової атестації лікарів-інтернів, провізорів, клінічних провізорів	січень, червень	декан, заст. декана, зав. відділу інтернатури
12.	Аналіз звітів голів атестаційних комісій підсумкової атестації лікарів-інтернів, провізорів, клінічних провізорів	січень, червень	зав. відділу інтернатури
13.	Організація обліку поточної успішності і відвідування занять лікарів-курсантів та лікарів-інтернів	протягом року	декан, заст. декана, зав. відділу інтернатури
14.	Контроль допуску лікарів-інтернів і лікарів-курсантів до випускних іспитів та хід їх проведення	протягом року	заст. декана, зав. відділу інтернатури

15. Контроль за виконанням кафедрами навчальних планів і програм	<i>протягом року</i>	декан, заст. декана
16. Відвідування лекцій, практичних занять, контроль за проведенням заліків та екзаменів	<i>протягом року</i>	декан, заст. декана
17. Проведення аналізу результатів випускних іспитів лікарів (провізорів) – інтернів	<i>протягом року</i>	зав. відділу інтернатури
18. Контроль за підготовкою і виданням друкарським способом конспектів лекцій, методичних посібників, підручників, таблиць та за станом WEB-сторінки факультету	<i>протягом року</i>	декан, заст. декана
19. Контроль за розробкою кафедрами ФПО навчальних планів і робочих програм	<i>протягом року</i>	декан, заст. декана
20. Контроль за підготовкою на кафедрах науково-педагогічних кадрів	<i>протягом року</i>	декан
21. Підтримування зв'язків з органами і закладами охорони здоров'я щодо відбору та направлення на очне навчання лікарів (провізорів) – інтернів та укомплектування циклів курсантами	<i>протягом року</i>	декан, заст. декана, зав. відділу інтернатури
22. Оформлення і перевірка залікових книжок лікарів-інтернів, провізорів та клінічних провізорів, сертифікатів про закінчення інтернатури	<i>протягом року</i>	зав. відділу інтернатури
23. Контроль за умовами проживання, медичним обслуговуванням, виконанням лікарями-інтернами, курсантами правил внутрішнього розпорядку в гуртожитках	<i>постійно</i>	декан, заст. декана, зав. відділу інтернатури

РОБОТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ РАД

4.10. РОБОТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ РАДИ ПО РОБОТІ З ІНОЗЕМНИМИ СТУДЕНТАМИ

Склад ради:

Голова ради: д.мед.н. С.В. Заїка, проректор з міжнародних зв'язків;

Заступник голови: доц. Ф.Ф. Пшелуцький, заст. проректора з міжнародних зв'язків;

Секретар: проф. А.В. Мельник, заст. декана по роботі з іноземними студентами

Члени ради:

проф. Василенко Г.Л., проф. Сергета І.В., проф. Незгода І.І., проф. Чайка Г.В., проф. Йолтухівський М.В., проф. Рикало Н.А. доц. Федорченко О.В., доц. Рибак П.Г., доц. Глушак А.А., доц. Андрійчук В.М., доц. Дацишин П.Т., доц. Стрій В.В.; ст. викл. Чернякевич С.І.; Мельник М.І., головний бібліотекар від. іноземної літ.

Основні питання винесені на розгляд методичної ради:

Жовтень

1. Підсумки складання іноземними студентами літньої екзаменаційної сесії та результати ліквідації академічної заборгованості у 2019-2020 н.р. Завдання кафедр та деканату щодо покращення успішності і дисципліни у новому навч. році доц. Федорченко О.В., декан по роботі з іноземними студентами
2. Навчально-методичне забезпечення іноземних студентів з дисципліни «Ортопедична стоматологія» доц. Комнацький Б.Ю., кафедра ортопедичної стоматології

Грудень

3. Результати роботи приймальної комісії щодо прийому іноземних студентів на 1 курс медичного, стоматологічного та фармацевтичного факультетів. д.мед.н. Заїка С.В., проректор з міжнародних зв'язків
4. Результати написання іспиту «Крок 1» та іспиту з іноземної мови проф. спрямування студентами 3 курсу медичного, стоматологічного та фармацевтичного факультетів. Завдання щодо покращення підготовки іноземних студентів до складання ЕДКІ. заступники декана по РІС

Лютий

5. Підсумки складання іноземними студентами зимової екзаменаційної сесії у 2020-2021 н.р. Завдання кафедр та деканату щодо покращення успішності і дисципліни іноземних студентів. доц. Федорченко О.В., декан по роботі з іноземними студентами
6. Підготовка іноземних студентів до складання іспиту «Крок 2» на кафедрі загальної гігієни та екології доц. Браткова О.Ю., кафедра загальної гігієни та екології

Квітень

7. Навчально-методичне забезпечення англомовних студентів з дисципліни «Мікробіологія, вірусологія та імунологія» доц. Вовк І.М., кафедра мікробіології
8. Підведення підсумків роботи навчально-методичної ради за 2020-2021 н.р. доц. Федорченко О.В., декан по роботі з іноземними студентами
9. Обговорення пропозицій членів навчально-методичної ради по роботі з іноземними студентами щодо плану роботи на новий навчальний рік. д.мед.н. Заїка С.В., проректор з міжнародних зв'язків

4.11. РОБОТА МЕТОДИЧНОЇ РАДИ КАФЕДРИ ФІЛОСОФІЇ ТА СУСПІЛЬНИХ НАУК

Склад ради:

Голова ради: проф. Черкасов С.В.

Заступник голови: доц. Лациба В.П.

Секретар: доц. Беднарчик Т.Р.

Члени ради:

проф. Рудавка С.І., проф. Вергелес К.М. доц. Трухманова С.Л., доц. Калач Д.М.;
ст. викл. Іванова Н.В., ст. викл. Пономарьова Л.М., ст. викл. Ратушняк І.І., ст. викл.
Шкільнікова Т.Ю. викл. Бобело В.С.

Основні питання, винесені на розгляд методичної ради:

Серпень

1. Затвердження плану роботи методичної ради на 2020-2021 навчальний рік *голова ради*
2. Затвердження робочих програм з обов'язкових дисциплін та елективних курсів кафедри філософії та суспільних наук *завідувачі секцій*
3. Вузлові принципи реформи вищої освіти і, зокрема медичної, в Україні та проблеми збереження викладання гуманітарних, соціально-економічних дисциплін і філософії *голова ради, завідувачі секцій*

Вересень

4. Методика проведення практичного заняття з курсу «Логіка. Формальна логіка» в умовах дистанційного навчання *доц. Беднарчик Т.Р.*
5. Методика проведення лекцій з теми «Предмет і метод економічної теорії» *проф. Рудавка С.І.*

Жовтень

6. Принципи та методи роботи з іноземними студентами *ст. викл. Ратушняк І.І.*
7. Формування пізнавального інтересу в майбутніх лікарів до філософських дисциплін *викл. Політанська Д.В.*

Листопад

8. Документи та матеріали політичних репресій радянського режиму як джерело вивчення Історії України *доц. Лациба В.П.*
9. Принцип гуманності як частина професійної етики лікаря *доц. Калач Д.М.*

Грудень

10. Методика читання лекцій з філософії та їх зв'язок з медициною *проф. Черкасов С.В.*

Січень

11. Методика викладання теми «Медична соціологія. Соціальні умови захворювання» в групах іноземних студентів 1 курсу *доц. Трухманова С.Д.*

Лютий

12. Методика розкриття теми «Дедуктивні умовиводи» *доц. Куліш П.Л.*

Березень

13. Методика викладання філософії в умовах дистанційної освіти *проф. Вергелес К.М.*
14. Наукові основи конструювання тестів *викл. Бобело В.С.*

Квітень

15. Методична робота викладача *доц. Вакар Т.В.*

Травень

16. Основні категорії педагогіки. Концепція педагогічного процесу та його рушійні сили *ст. викл. Пономарьова Л.М.*

Червень

17. Методика проведення консультацій та індивідуальних занять *ст.викл. Іванова Н.В.*

4.12. РОБОТА МЕТОДИЧНОЇ РАДИ ЗАГАЛЬНОТЕОРЕТИЧНИХ ДИСЦИПЛІН

Склад ради:

Голова ради: доц. Король А.П.

Секретар: доц. Смірнова О.В.

Члени ради: науково-педагогічний склад кафедр: анатомії людини – доц. Башинська О.І., біологічної фізики, медичної апаратури та інформатики – доц. Мотигін В.В., фізичного виховання та ЛФК – ст. викл. Мичковська Л.І., іноземних мов – доц. Денека М.Т., медичної біології – доц. Шевчук Т.І., філософії та суспільних наук – ст.викл. Іванова Н.В., українознавства – доц. Полеся Т.Д., медицини катастроф та військової медицини – доц. Корольова Н.Д., стоматології дитячого віку – доц. Браженко Ю.Ф., судової медицини (правові питання) – викл. Верлан О.О.

Основні питання, винесені на розгляд методичної ради:

Вересень

1. Затвердження робочих програм кафедр 1 курсу на 2020-2021 навчальний рік *завучі кафедр*

Листопад

2. Дистанційна форма прийому іспиту з медичної біології з використанням англomовних тестів *доц. Шевчук Т.І.,
доц. Денека М.Т.*
3. Застосування сучасного програмного забезпечення моделювання біофізичних процесів для іноземних студентів *доц. Мотигін В.В.
доц. Король А.П.*

Січень

4. Електронні журнали успішності: переваги та проблеми *доц. Іванова Н.В.
доц. Корольова Н.Д.*
5. Специфіка викладання «Української мови як іноземної» на кафедрі українознавства *доц. Іванова Н.В.
доц. Дмитрук Л.І.*

Березень

6. Порівняння прийому іспитів з нормальної анатомії та гістології дистанційно та традиційним способом: переваги та недоліки *доц. Башинська О.І.
доц. Король А.П.*
7. Симуляційні технології навчання на кафедрі медицини катастроф та військової медицини *доц. Корольова Н.Д.
доц. Мичковська Л.І.*

Квітень

8. Результати складання медичної та біоорганічної хімії студентами спеціальності «Медична психологія» *доц. Смірнова О.В.*
9. Про виконання прийнятих методичною радою рішень *доц. Смірнова О.В.*
10. Підведення підсумків роботи методичної ради за 2020-2021 навчальний рік *доц. Король А.П.*
11. Розгляд пропозицій науково-педагогічних представників кафедр щодо роботи методичної ради загальнотеоретичних дисциплін на 2021-2022 навчальний рік *члени методичної ради*

4.13. РОБОТА МЕТОДИЧНОЇ РАДИ МОРФОЛОГІЧНИХ ДИСЦИПЛІН

Склад ради:

Голова ради: проф. Фоміна Л.В.

Заступник голови: проф. Костюк Г.Я.

Секретар: доц. Башинська О.І.

Члени ради:

проф. Пушкар М.С., проф. Піскун Р.П., проф. Гумінський Ю.Й., проф. Фоміна Л.В., проф. Півторак В.І., доц. Коваленко В.О., доц. Смольський Л.П., доц. Кравчук В.В., доц. Тереховська О.І., доц. Полеся Н.В., доц. Король А.П., доц. Шипіцина О.В.

Основні питання, винесені на розгляд методичної ради:

Вересень

- | | | |
|----|---|-----------------------------------|
| 1. | Затвердження нових робочих програм кафедр морфологічних дисциплін | зав. навч. частин |
| 2. | Обговорення результатів літньої екзаменаційної сесії на кафедрах анатомії людини, гістології, клінічної анатомії та оперативної хірургії, медичної біології | зав. навч. частин |
| 3. | Про роботу над виконанням НДР на кафедрах морфологічного профілю | зав. кафедр,
зав. наук. лабор. |

Жовтень

- | | | |
|----|---|-------------------|
| 4. | Організація та методичне забезпечення навчального процесу на медичному факультеті кафедр морфологічного профілю. Організація дистанційного викладання предметів | зав. навч. частин |
| 5. | Затвердження методичних розробок кафедр морфологічних дисциплін | зав. кафедр |
| 6. | Про результати складання вітчизняними та іноземними студентами ліцензійного іспиту «Крок 1» | зав. кафедр |

Листопад

- | | | |
|----|--|-------------------|
| 7. | Про рейтинг викладачів кафедр морфологічного профілю | зав. навч. частин |
| 8. | Стан методичного забезпечення навчального процесу для іноземних студентів на морфологічних кафедрах університету | зав. навч. частин |

Грудень

- | | | |
|-----|---|-------------------|
| 9. | Досвід роботи з англомовними студентами та особливості викладання на кафедрах морфологічних дисциплін | зав. навч. частин |
| 10. | Про стан забезпечення методичними матеріалами студентів на морфологічних кафедрах. Затвердження методичних розробок з анатомії людини та гістології | зав. навч. частин |

Лютий

- | | | |
|-----|---|-------------------|
| 11. | Досвід та особливості прийому практичних навичок на морфологічних кафедрах | зав. навч. частин |
| 12. | Підсумки проведення екзаменаційної сесії на кафедрах морфологічного профілю | зав. навч. частин |

Квітень

- | | | |
|-----|--|-------------------|
| 13. | Впровадження новітніх інформаційних технологій на кафедрах морфологічних дисциплін | зав. навч. частин |
| 14. | Дистанційне навчання, як форма навчального процесу. Переваги і недоліки | зав. навч. частин |

Травень

- | | | |
|-----|---|-----------------------------------|
| 15. | Затвердження нових робочих програм кафедр морфологічних дисциплін | зав. навч. частин |
| 16. | Пропозиції членів методичної ради щодо плану роботи в наступному році | зав. кафедр,
зав. навч. частин |

4.14. РОБОТА МЕТОДИЧНОЇ РАДИ МЕДИКО-ТЕОРЕТИЧНИХ ДИСЦИПЛІН

Склад ради:

Голова ради: проф. Степанюк Г.І.

Заступник голови: проф. Очерedyкo O.M.

Секретар: доц. Омельченко O.Д.

Члени ради:

проф. Мороз В.М., проф. Власенко О.В., проф. Ковальчук В.П., проф. Іванова С.А., проф. Заїчко Н.В., проф. Йолтухівський М.В., проф. Очерedyкo O.M., проф. Сергета І.В., проф. Степанюк Г.І., проф. Рикало Н.А., проф. Волощук Н.І., доц. Дацишин П.Т., доц. Борейко Т.І., доц. Довгань О.В., доц. Омельченко O.Д., доц. Лойко Л.С., доц. Шаповал О.М., доц. Коновалов С.В., доц. Белік Н.В., доц. Рокунець І.Л., доц. Богомаз О.В., доц. Андрощук О.В., доц. Бандурка Н.М., доц. Березняк М.А., доц. Іваниця А.О., доц. Піліпонова В.В., доц. Личик Г.З., доц. Тертишна О.В., доц. Істошин В.М., доц. Качула С.О., доц. Юрченко П.О., доц. Іванова Н.І., доц. Данильчук В.В., доц. Драчук О.П., доц. Пашинська О.С., доц. Денісюк О.М., доц. Альчук О.І., доц. Степанюк Н.Г., доц. Мруг В.М., доц. Макац Є.Ф., доц. Вовк І.М., доц. Римша О.В., доц. Колодій С.А., доц. Крижанівська А.В., доц. Прокопчук З.М., доц. Сорокоумова Л.К., доц. Стукан О.К., доц. Шевчук Н.М., доц. Фоміна Н.С., доц. Коваленко І.М., доц. Яцина О.В., доц. Краснова Л.І., доц. Латанюк С.О., доц. Редчиц М.А., доц. Шевчук Т.В., доц. Браткова О.Ю., доц. Ваколюк Л.М., доц. Дударенко О.Б., доц. Дякова О.В., доц. Александрова О.Є., доц. Тарасюк М.Б., доц. Пилипчук В.Л., доц. Колошко О.М.

Основні питання, винесені на розгляд методичної ради:

Серпень

1. Розгляд та затвердження робочих програм з навчальних дисциплін *зав. кафедр*

Жовтень

2. Досвід організації навчальної роботи кафедри біохімії в умовах карантину *доц. Тертишина О.В.*
3. Зворотній зв'язок зі студентом як один з шляхів до покращення якості навчання на кафедрі фармакології *доц. Саєнко А.В.*

Грудень

4. Підходи до оптимізації засвоєння навчальної дисципліни «Мікробіологія, вірусологія та імунологія» *доц. Колодій С.А.*
5. Організація навчального процесу з дисципліни клінічна біохімія на кафедрі біологічної та загальної хімії *доц. Ладутько С.В..*

Лютий

6. Досвід організації дистанційних занять та іспитів на кафедрі нормальної фізіології в умовах карантину *доц. Омельченко О.Д.*
7. Досвід організації роботи кафедри соціальної медицини в умовах карантину *доц. Пилипчук В.Л.*

Травень

8. Досвід підготовки студентів на кафедрі нормальної фізіології до вирішення завдань ІФОМ *доц. Довгань О.В.
проф. Йолтухівський М.В.*
9. Пропозиції членів методичної ради щодо плану її роботи у наступному навчальному році *зав. кафедр*

4.15. РОБОТА МЕТОДИЧНОЇ РАДИ ТЕРАПЕВТИЧНИХ ДИСЦИПЛІН

Склад ради:

Голова ради: проф. Станіславчук М.А.

Заступник голови: проф. Денисюк В.І.

Секретар: доц. Савицька О.О.

Члени ради:

проф. Серкова В.К., проф. Жебель В.М., проф. Шевчук С.В., проф. Колісник П.Ф., проф. Мостовой Ю.М., проф. Московко С.П., проф. Мороз Л.В., проф. Власенко М.В., проф. Бондар С.А., проф. Яковлева О.О., проф. Римша С.В., проф. Пшук Н.Г., доц. Кулик Л.Г.

Основні питання, винесені на розгляд методичної ради:

Серпень

- | | |
|--|--------------------|
| 1. Затвердження плану роботи методичної ради терапевтичних дисциплін на 2020-2021 навчальний рік | <i>голова ради</i> |
| 2. Затвердження робочих програм кафедр терапевтичного профілю | <i>зав. кафедр</i> |

Вересень

- | | |
|---|--|
| 3. Звіт про навчально-методичну роботу за 2019-20 н.р. та затвердження плану роботи опорної кафедри по підготовці іноземних студентів з дисципліни «Внутрішня медицина» на 2020-21 н.р. | <i>зав. кафедри внутрішньої медицини № 1</i> |
| 4. Обговорення методики проведення та результатів ЄДКІ з внутрішніх та інфекційних хвороб. Розробка плану заходів по ліквідації недоліків, виявлених під час нього | <i>зав. кафедр</i> |

Листопад

- | | |
|---|--------------------|
| 5. Аналіз результатів та методики проведення проміжних іспитів з дисципліни «Внутрішня медицина» у форматі он-лайн на платформі Microsoft Teams для студентів 3-5 курсів медичних факультетів №1, 2 та диференційних заліків на кафедрах терапевтичного профілю | <i>зав. кафедр</i> |
| 6. Обговорення методики проведення практичних занять зі студентами 3 курсу медичного факультету №1 на кафедрі пропедевтики внутрішньої медицини | <i>зав. кафедр</i> |
| 7. Затвердження навчально-методичної літератури по профільним дисциплінам на терапевтичних кафедрах | <i>зав. кафедр</i> |
| 8. Аналіз результатів складання ЛП Крок-2. Шляхи покращення результатів складання державної атестації | <i>зав. кафедр</i> |

Січень

- | | |
|--|--|
| 9. Затвердження науково-методичного супроводження та практичних завдань ОСКІ для студентів III курсу. | <i>зав. кафедр</i> |
| 10. Методика проведення та підсумки літньої виробничої практики студентів II-V курсів | <i>керівник вир. практики</i> |
| 11. Про хід підготовки студентів VI курсу до ліцензійного іспиту «Крок-2». | <i>зав. кафедр</i> |
| 12. Співпраця у роботі з підготовки лікарів-інтернів на очному та заочному циклах зі спеціальності «Терапія», підготовка до ЛП «Крок-3». | <i>зав. кафедри, відповідальні викладачі</i> |

Березень

13. Затвердження екзаменаційних матеріалів до єдиного державного кваліфікаційного іспиту з внутрішніх та інфекційних хвороб *зав. кафедр*
14. Затвердження екзаменаційних матеріалів до перевідних іспитів з дисципліни внутрішня медицина для студентів 4-5 курсів медичних факультетів № 1, 2 та іноземних студентів *зав. кафедр*
15. Результати виконання плану заходів та стан ліквідації недоліків, виявлених під час єдиного державного кваліфікаційного іспиту з внутрішніх та інфекційних хвороб *зав. кафедр*

Травень

16. Підведення підсумків роботи методичної ради терапевтичних дисциплін за 2020/2021 навчальний рік *зав. кафедр*
17. Методичні аспекти викладання терапевтичних дисциплін у вітчизняних та іноземних студентів *зав. кафедр*
18. Обговорення плану роботи методичної ради терапевтичних дисциплін на 2021/2022 навчальний рік *зав. кафедр*

4.16. РОБОТА МЕТОДИЧНОЇ РАДИ ХІРУРГІЧНИХ ДИСЦИПЛІН

Склад ради:

Голова ради: проф. Каніковський О.Є.

Заступник голови: проф. Хіміч С.Д.

Секретар: доц. Превар А.П.

Члени ради:

проф. В.С.Коноплицький, проф. О.В.Булашенко, проф. В.В.Петрушенко, проф. Г.В.Чайка, проф. М.Д.Желіба, проф. В.В.Кіщук, проф. В.О.Фіщенко, проф. В.В.Погорілий, проф. О.Г.Костюк, проф. М.І.Покидько, проф. А.Н.Гайструк, проф. В.О.Шапринський, проф. М.Л.Гомон, доц. І.Н.Ошовський, доц. С.В.Сандер, доц. І.В.Барало, доц. О.Я.Какар'їн, доц. В.Ф.Кривецький, доц. І.В.Дмитренко, доц. А.І.Тереховський, доц. І.Г.Киришук, доц. Л.Й.Лонський, доц. А.А.Жмур, доц. Л.В.Яремчук, доц. І.В.Пролигіна, доц. Н.В.Малачкова, доц. Я.В.Радьога, ас. М.А.Гудзь, ас. С.П.Веретельник

Основні питання, винесені на розгляд методичної ради:

Серпень

1. Затвердження та корекція робочих програм кафедр хірургічного профілю *зав. кафедр*

Вересень

2. Обговорення зауважень і пропозицій голів ДЕК за підсумками складання ЄДКІ та ЛП «Крок-2» 2019-2020 навчального року студентами VI курсу та узгодження їх з навчальними програмами *зав. кафедр*
3. Обговорення результатів перевідних іспитів, диференційованих заліків та заліків на кафедрах хірургічного профілю за результатами весняної екзаменаційної сесії в умовах дистанційного навчання *зав. кафедр*

Листопад

4. Особливості викладання і зміни в програмах хірургічних кафедр відповідно до міжнародних протоколів і стандартів діагностики і лікування хірургічних хвороб *зав. кафедр*
5. Обговорення результатів атестації лікарів-інтернів хірургічного профілю та перспективи зарахування в інтернатуру *зав. кафедр*

Січень

6. Робота студентських наукових гуртків, робота молодих вчених на кафедрах хірургічного профілю, підготовка до проведення I туру Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт у 2020-2021 навчальному році *зав. кафедр*
7. Обговорення результатів екзаменаційної сесії *зав. кафедр*
8. Особливості проведення підсумкового модульного контролю на кафедрах хірургічного профілю *зав. кафедр*

Березень

9. Корекція та затвердження екзаменаційних білетів і питань для перевідних іспитів і диференційованих заліків на кафедрах хірургічного профілю у весняну екзаменаційну сесію 2020-2021 навч. року *зав. кафедр*
10. Підготовка кафедр хірургічного профілю до державної атестації з хірургії. Затвердження тестів, ситуаційних задач та корекція практичних навичок для студентів 6 курсу в плані підготовки до державних практично-орієнтованих іспитів *зав. кафедр*

Травень

- | | |
|---|-------------|
| 11. Обговорення підсумків складання ліцензійного іспиту «Крок-3» лікарями-інтернами | зав. кафедр |
| 12. Особливості проведення підсумкового контролю знань іноземних студентів на 3-4-5 курсах | зав. кафедр |
| 13. Звіт голови методради за 2020-2021 навчальний рік, обговорення та затвердження плану роботи методичної ради хірургічних дисциплін на 2021-2022 навчальний рік | голова ради |

4.17. РОБОТА МЕТОДИЧНОЇ РАДИ ПЕДІАТРИЧНИХ ДИСЦИПЛІН

Склад ради:

Голова ради: проф. Дудник В.М.

Заступник голови: проф. Булат Л.М.

Секретар: ас. Звенігородська Г.Ю.

Члени ради:

проф. Погорілий В.В., проф. Яблонь О.С., проф. Незгода І.І., проф. Токарчук Н.І., проф. Коноплицький В.С., доц. Андрікевич І.І., доц. Сінчук Н.І., доц. Мантак Г.І., доц. Попов В.П., доц. Шаламай М.О., доц. Лайко Л.І., доц. Морозова І.В., доц. Антоненко В.А., доц. Саврун Т. І., доц. Ющенко Л.О., доц. Незгода О.П., доц. Кулик Я.М.

Основні питання, винесені на розгляд методичної ради:

Серпень

- | | |
|---|-------------|
| 1. Затвердження плану роботи методичної ради педіатричних дисциплін на 2020-2021 навчальний рік | голова ради |
| 2. Затвердження робочих навчальних програм кафедр педіатричного профілю | голова ради |

Вересень

- | | |
|---|------------------------------------|
| 3. Підведення підсумків державних іспитів (ОСКІ) з педіатрії та дитячих інфекційних хвороб на 6 курсі медичних факультетів, заходи з метою покращення проведення ОСКІ, усунення зауважень голів ДЕК | зав. кафедр, відповідальні доценти |
|---|------------------------------------|

Жовтень

- | | |
|--|-------------------------|
| 4. Обговорення результатів та методики проведення іспитів у студентів 3-5 курсів медичних факультетів № 1, № 2 на кафедрах педіатричного профілю | завучі кафедр |
| 5. Методика проведення та підсумки літньої виробничої практики студентів | керівники вир. практики |

Листопад

6. Робота студентських наукових гуртків, підготовка студентів до Всеукраїнських студентських олімпіад та конкурсів наукових робіт

Грудень

7. Моніторинг зауважень ДЕК на кафедрах педіатричного профілю щодо проведення, забезпечення та результатів ОСКІ з педіатрії зав. кафедра
8. Про хід підготовки студентів різних курсів до проведення ліцензійного іспиту КРОК-2 зав. кафедра

Лютий

9. Співпраця у роботі з підготовки лікарів-інтернів на очному і заочному циклах зі спеціальності «Педіатрія», підготовка до ЛП «Крок 3» завучі кафедр, відповідальні доценти

Березень

10. Обговорення та затвердження екзаменаційних завдань до єдиного державного клінічного іспиту (ОСКІ) з педіатрії та дитячих інфекційних хвороб зав. кафедра
11. Обговорення іспитів та диференційних заліків та затвердження матеріалів до перевідних іспитів 3-5 курсів на кафедрах педіатричного профілю зав. кафедра

Травень

12. Обговорення плану роботи методичної ради педіатричних дисциплін на 2021-2022 навчальний рік зав. кафедра
13. Підведення підсумків роботи методичної ради педіатричних дисциплін за 2020-2021 навчальний рік зав. кафедра

4.18. РОБОТА МЕТОДИЧНОЇ РАДИ СТОМАТОЛОГІЧНИХ ДИСЦИПЛІН

Склад ради:

Голова ради: проф. Шувалов С.М.;

Заступник голови: доц. Філімонов Ю.В.;

Секретар: доц. Шкільняк Л.І.

Члени ради:

проф. Шінкарук-Диковицька М.М., д.мед.н. Поліщук С.С., доц. Горленко І.М., доц. Попова О.І., доц. Ісакова Н.М., доц. Чугу Т.В., доц. Ковальчук Л.О., доц. Беляєв Е.В., доц. Беляєва Л.Г., доц. Браженко Ю.Ф., доц. Нагайчук В.В., доц. Кушта А.О., доц. Курдиш Л.Ф., доц. Кутельмах О.І.

Основні питання, винесені на розгляд методичної ради:

Серпень

1. Затвердження робочих програм для студентів 2-5 курсів, клінічних ординаторів, аспірантів, лікарів-інтернів кафедр стоматологічного профілю та лікарів на кафедрі післядипломної освіти, що проходять тематичне удосконалення *зав. кафедр, завучі кафедр, члени ради*
2. Обговорення впроваджених теоретичних та методичних основ формування професійності майбутніх фахівців зі стоматології
3. Обговорення навчально-методичної роботи з базовими кафедрами Національного медичного університету ім. О.О. Богомольця

Вересень

4. Обговорення результатів проведення Державного практично-орієнтованого іспиту зі стоматології дитячого віку, терапевтичної, хірургічної та ортопедичної стоматології. Удосконалення методики прийому державних іспитів *зав. кафедр, завучі кафедр, члени ради*
5. Аналіз засвоєння основних практичних та теоретичних питань, заходи з ліквідації виявлених недоліків та зауважень голови ДЕК
6. Обговорення результатів складання ліцензійних іспитів «Крок-2», «Крок-3»

Жовтень

7. Підведення підсумків за результатами складання перевірних іспитів зі стоматологічних дисциплін *зав. кафедр, завучі кафедр, члени ради*
8. Удосконалення навчально-методичної роботи з урахуванням можливості дистанційного навчання
9. Впровадження нових форм науково-дослідної роботи студентів із застосуванням сучасних пошукових програм

Листопад

10. Координація викладання стоматологічних дисциплін англійською мовою та обговорення методик викладання та навчання в практично-орієнтовному напрямі *зав. кафедр, завучі кафедр, члени ради*

Грудень

11. Удосконалення та розширення методики організації та викладання з розділу «Невідкладна допомога» та «Заміщення дефектів щелепно-лищевої ділянки» *зав. кафедр, завучі кафедр, члени ради*
12. Уніфікація (об'єднання методичних систем) викладання стоматологічних дисциплін на кафедрах стоматологічного профілю з урахуванням можливості дистанційного обговорення проблеми

Січень

13. Обговорення та затвердження питань до модульного контролю та переліку практичних навичок англійською мовою з терапевтичної стоматології у тому числі дистанційно *зав. кафедр, завучі кафедр, члени ради*

Лютий

14. Обговорення особливостей проходження інтернатури в умовах реформи медичної допомоги в Україні. Обговорення методів підготовки до складання Еліксу *зав. кафедр, завучі кафедр, члени ради*

Березень

15. Стан навчання в клінічній ординатурі та аспірантурі на стоматологічних кафедрах *зав. кафедр, завучі кафедр, члени ради*

Квітень

16. Організація підготовки студентів до ліцензійного іспиту «Крок-2. Стоматологія» за оновленими робочими програмами на стоматологічних кафедрах *зав. кафедр, завучі кафедр, члени ради*
17. Особливості підготовки англомовних студентів

Травень

18. Обговорення методології проведення Державного практично-орієнтовного випускного державного іспиту у тому числі дистанційно *зав. кафедр, завучі кафедр, члени ради*
19. Затвердження екзаменаційних питань до державних та перевідних іспитів на стоматологічних кафедрах.
20. Особливості проведення Державного іспиту у англомовних студентів.
21. Особливості організації та підготовки до складання ліцензійного іспиту «Крок-3. Стоматологія» інтернами-стоматологами
22. Обговорення та затвердження питань до диференційованих заліків та іспитів, перелік практичних навичок українською, російською та англійською мовами зі стоматологічних дисциплін (до літньої екзаменаційної сесії)

Червень

23. Підведення підсумків роботи методичної ради стоматологічних дисциплін за 2020-2021 н. р. *зав. кафедр, завучі кафедр, члени ради*
24. Обговорення та затвердження плану роботи методичної ради стоматологічних дисциплін на 2021-2022 н. р.

4.19 ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ ДИСЦИПЛІН МЕДИКО-ПСИХОЛОГІЧНОГО СПРЯМУВАННЯ

Склад ради:

Голова ради: проф. Пшук Н.Г.

Заступник голови: проф. Римша С.В., доц. Стукан Л.В.

Секретар: ас. Герасимчук В.А.

Члени ради:

доц. Кондратюк А.І., доц. Кривоніс Т.Г., доц. Камінська А. О., доц. Потоцька І.С., к.м.н. Коваленко І.В., к.м.н. Слободянюк П.М., к.м.н. Мартинова Ю.Ю., к.м.н. Бєлов О.О., доц. Теклюк С.В., доц. Рациборинська-Полякова Н.В., ас. Руденко Г.С., ас. Герасимук В.А., ас. Мазур О.В., ас. Ордатій Н.М., ас. Мацько Н.Г., ас. Ільницький Г.О., к.психол.н. Борисенко О.І.

Основні питання, винесені на розгляд методичної ради:

Вересень

- | | |
|--|--|
| 1. Затвердження плану роботи методичної ради дисциплін медико-психологічного спрямування на 2020-2021 навчальний рік | <i>голова ради</i> |
| 2. Затвердження робочих програм дисциплін медико-психологічного спрямування на 2020-2021 навчальний рік | <i>голова ради</i> |
| 3. Оцінка методики проведення та обговорення результатів професійно-орієнтованого державного іспиту з загальної та медичної психології і заходи з метою ліквідації недоліків, що були виявлені під час проведення іспиту | <i>заст. голови
метод. ради,
екзаменатори</i> |
| 4. Обговорення результатів та методики проведення літньої екзаменаційної сесії в дистанційному режимі | <i>викладачі,
відповідальні за
навч.дисципліни</i> |

Листопад

- | | |
|---|-------------------------------------|
| 5. Обговорення новітніх форм організації навчального процесу та здійснення контролю знань студентів на кафедрі медичної психології та психіатрії з використанням сучасних новітніх технологій | <i>заст. голови
метод. ради</i> |
| 6. Шляхи оптимізації методичного забезпечення навчального процесу студентів I-VI курсів медичного факультету № 2 спеціальності «Медична психологія» | <i>заст. голови
метод. ради</i> |
| 7. Обговорення методики проведення та результатів підсумкового контролю на кафедрі медичної психології і психіатрії | <i>заст. голови
метод. ради</i> |

Січень

- | | |
|--|---|
| 8. Особливості проведення практичних занять зі студентами 6 курсу медичного факультету № 2 зі спеціальності «Медична психологія» | доц. Кривоніс Т.Г. |
| 9. Особливості проведення практичних занять зі студентами 6 курсу медичних факультетів №1 та №2 з «психіатрії та наркології» | доц. Рациборинська –
Полякова Н.В. |
| 10. Обговорення оновлених матеріалів та підготовки студентів 6 курсу медичного факультету №2 зі спеціальності «медична психологія» до ліцензійного іспиту «Крок 2» з медичної психології, психіатрії та психотерапії | доц. Камінська А.О.,
доц. Белов О.О. |

Березень

- | | |
|---|---|
| 11. Методичне забезпечення та організація самостійної та поза аудиторної роботи студентів з медико-психологічних дисциплін | доц. Камінська А.О. |
| 12. Особливості проведення професійно-орієнтованого іспиту для студентів з «загальної та медична психологія і психіатрії»; затвердження екзаменаційних матеріалів до державного іспиту з загальної та медичної психології для студентів медичного факультету №2 зі спеціальності «медична психологія» | заст. голови
метод. ради,
доц. Кривоніс Т.Г.,
доц. Стукан Л.В. |
| 13. Досвід та результати опанування студентами навчальної дисципліни «комунікативні навички». | заст. голови
метод. ради,
доц. Камінська А.О. |
| 14. Обговорення особливостей проведення літньої виробничої практики у 2021 році. | викладачі, відпові-
дальні за практику |
| 15. Затвердження питань для підсумкового модульного контролю з «психіатрії та наркології» для студентів IV курсу медичних факультетів № 1 та № 2 | доц. Рациборинська
-Полякова Н.В. |

Травень

- | | |
|---|--|
| 14. Обговорення роботи студентських наукових гуртків, підсумків олімпіади та студентської наукової конференції з медико-психологічних дисциплін | заст. голови
метод. ради,
ас. к.мед.н.
Мартинова Ю.Ю. |
| 15. Підведення підсумків роботи методичної ради за 2020-2021 навчальний рік | голова ради |

4.20. РОБОТА МЕТОДИЧНОЇ РАДИ ФАРМАЦЕВТИЧНИХ ДИСЦИПЛІН

Склад ради:

Голова ради: доц. Ющенко Т.І.

Заступник голови: доц. Євсєєва М.В.

Секретар: доц. Гарник М.С.

Члени ради:

проф. Германюк Т. А., проф. Яковлева О. О., доц. Бобрук В. П., доц. Вакар А. А., доц. Кривов'яз О. В., доц. Борейко Т. І., доц. Кондратюк А. Л., доц. Тарасюк М. Б., доц. Шевчук О. К., доц. Краснова Л. І., доц. Теренчук А. Т., доц. Юрій Р. Ф., доц. Давиденко О. О., доц. Личик Г. З., доц. Томашевська Ю. О., доц. Корольова Н. Д., доц. Сорокоумова Л.К., доц. Трухманова С.Л., доц. Барало Р.П., доц. Башинська О.І., доц. Дорошкевич І. О., доц. Андрощук О. В.

Основні питання, винесені на розгляд методичної ради:

Серпень

1. Обговорення і затвердження плану роботи методичної ради на 2020-2021 навчальний рік *голова ради*
2. Затвердження робочих програм із дисциплін, що викладаються на факультеті, та робочих програм до практично-орієнтованого державного іспиту для студентів 5 курсу денної форми навчання спеціальності «Фармація» та для студентів заочної форми навчання 5 курсу (термін навчання 4,5 р.) і 6 курсу (термін навчання 5,5 р.) на 2020-2021 н. р. *голова ради, зав. кафедр*
3. Про зміни у навчальному плані підготовки студентів 1-5 курсів факультету спеціальності «Фармація, промислова фармація» у 2020-2021 н. р. *голова ради, зав. кафедр*
4. Про організацію та результати проведення ЄДКІ відповідно до Постанови КМУ № 392 від 20.05.2020 р. та практично-орієнтованого державного іспиту в 2020 р. Завдання кафедр і деканатів щодо рекомендацій та зауважень голови ДЕК. *декан ф-тету, заст. декана по РІС, зав.кафедр*
5. Про результати складання вітчизняними та іноземними студентами ліцензійного іспиту «Крок 2. Фармація» та «Крок 2. Клінічна фармація» у 2020 р. *заст.декана, заст. декана по РІС,*
6. Про стан підготовки студентів денної та заочної форм навчання до ліцензійного іспиту «Крок 1. Фармація, промислова фармація» *зав.кафедр*
7. Аналіз організаційного та методичного забезпечення навчального процесу в умовах дистанційного навчання *зав.кафедр*

протягом весняного семестру 2019-2020 н. р. (денна та заочна форми навчання) та стан підготовки кафедр до дистанційного навчання студентів заочної форми навчання

- | | | |
|----|--|---------------------------------------|
| 8. | Затвердження до друку навчально-методичної літератури для студентів денної і заочної форм навчання | <i>голова ради</i>
(протягом року) |
|----|--|---------------------------------------|

Листопад

- | | | |
|-----|---|--|
| 9. | Про готовність і затвердження завдань до практично-орієнтованого державного іспиту для студентів 5 курсу денної форми навчання спеціальності «Фармація» та для студентів заочної форми навчання 5 курсу (термін навчання 4,5 р.) і 6 курсу (термін навчання 5,5 р.) у 2020-2021 н. р. | <i>зав. випускаючих кафедр</i> |
| 10. | Про перспективу проведення акредитаційної експертизи підготовки спеціалістів зі спеціальності «Фармація, промислова фармація» у 2020-2021 н. р. | <i>голова ради</i> |
| 11. | Про організацію і методичне забезпечення навчального процесу під час навчальної та виробничої практики для студентів на кафедрі фармації | <i>зав. навч. част. кафедри</i> |
| 12. | Про значення дисципліни «Ресурсознавство лікарських рослин» у професійній підготовці провізорів | <i>зав. навч. част. кафедри фарм. хімії</i> |
| 13. | Методологічні підходи кафедри іноземних мов з курсом латинської мови та медичної термінології щодо забезпечення підготовки студентів до написання іспиту з англійської мови професійного спрямування | <i>зав. навч. част. кафедри іноземних мов з курсом латин. мови та мед. термін.</i> |

Лютий

- | | | |
|-----|--|--|
| 14. | Про організацію навчально-методичної та виховної роботи зі студентами фармацевтичного факультету на кафедрі соціальної медицини та організації охорони здоров'я | <i>зав. навч. част. кафедри соціальної медицини та ООЗ</i> |
| 15. | Про заходи щодо залучення студентів фармацевтичного факультету до студентської наукової роботи на кафедрах загальної та біологічної хімії і патологічної фізіології | <i>зав. навч. част. кафедр</i> |
| 16. | Про удосконалення банку тестових завдань для контролю знань студентів денної та заочної форм навчання і для проведення попереднього тестування групою моніторингу якості освіти університету | <i>заст. декана</i> |
| 17. | Про результати складання випускного практично-орієнтованого державного іспиту студентами 5-6 курсів | <i>декан ф-тету, зав. випуск.</i> |

заочної форми навчання в 2020-2021 н. р. Зауваження
голови ДЕК за результатами іспиту та заходи щодо
усунення недоліків

кафедр

18. Про підготовку до державного практично-орієнтованого іспиту студентів 5 курсу денної форми навчання спеціальності «Фармація» у 2020-2021 н. р.

*зав. випуск.
кафедр*

19. Про заходи щодо організації університетської олімпіади та результати проведення предметних олімпіад у 2020-2021 навчальному році

*відповідальні за
організацію
олімпіад*

Травень

20. Про методичне забезпечення післядипломної освіти провізорів-інтернів на кафедрах фармації і клінічної фармації та клінічної фармакології

*зав. навч. част.
кафедр*

21. Про переваги та недоліки навчання іноземних студентів в академічних групах з українською мовою навчання

*заст. декана по
РІС, зав. навч.
част. кафедр*

22. Про підсумки роботи методичної ради фармацевтичного факультету у 2020-2021 н. р. і обговорення плану роботи на наступний навчальний рік

голова ради

4.21. РОБОТА МЕТОДИЧНОЇ РАДИ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ПІДГОТОВКИ ЛІКАРІВ

Склад ради:

В.о. голови ради: проф. Осовська Н.Ю..

Заступник голови: доц. Старинець Г.О.

Секретар: доц. Мелашенко С.Г.

Члени ради:

проректор з лікувальної роботи проф. Погорілий В.В., проф. Булат Л.М., проф. Бондар С.А., проф. Булаченко О.В., проф. Вернігородський В.С., проф. Покидько М.І., проф. Сторожук Б.Г., проф. Колісник П.Ф., проф. Шувалов С.М., проф. Кіщук В.В., проф. Чайка Г.В., проф. Яблонь О.С., проф. Мороз Л.В., проф. Незгода І.І., проф. Дуднік В.М., проф. Суходоля О.І., доц. Малачкова Н.В., доц. Кириченко В.І., проф. Пшук Н.Г., доц. Беляєва Л.Г., доц. Жмур А.А., доц. Мітюк О.І., доц. Кучер В.О., доц. Барало І.В., проф. Пипа Л.В., проф. Римша С.В., доц. Чепель Л.І., доц. Сторожук І.В.; ст. викл. Черешнюк Г.С., доц. Кушта А.О., зав. відділу ПДП Чуприна І.А., головні спеціалісти УОЗ Бондаренко Т.В., Швидюк С.І, Жовнір Т.Г.

Основні питання, винесені на розгляд методичної ради:

Жовтень

1. Підсумки атестації лікарів-інтернів зі спеціальностей, які закінчили навчання в червні 2020 р. та завдання на 2020-2021 навчальний рік *зав. кафедр, зав. циклів*
2. Рецензії на проведення семінарського заняття на кафедрах онкології, інфекційних хвороб, дитячої хірургії (спец. ЗП-СМ) *зав. кафедр*
3. Підготовка лікарів-інтернів всіх спеціальностей на кафедрі соціальної медицини та організації охорони здоров'я *ст.викл. Черешнюк Г.С.*

Грудень

4. Стан підготовки лікарів-інтернів зі спеціальності «Педіатрія» *проф. Яблонь О.С., проф. Дуднік В.М., проф. Пипа Л.В., обл. педіатр Бондаренко Т.В*
5. Підготовка до складання комп'ютерного іспиту ELEX лікарями-курсантами та інтернами *доц. Якименко О.Г.*
6. Підготовка лікарів-інтернів всіх спеціальностей на кафедрі медицини катастроф та військової медицини *доц. Матвійчук М.В*

Лютий

7. Стан підготовки лікарів-інтернів зі спеціальностей «Психіатрія» *проф. Римша С.В*
8. Стан підготовки лікарів-інтернів зі спеціальності «Акушерство-гінекологія» *проф. Чайка Г.В, проф. Булаченко О.В.*
9. Досвід проведення циклів ТУ та спеціалізацій кафедрою терапії з курсом загальної практики сімейної медицини факультету післядипломної освіти *проф. Осовська Н.Ю*

Квітень

10. Про результати складання ліцензійного іспиту «Крок-3» у березні 2021 р. та завдання на наступний навчальний рік *зав. відділу інтернатури*
11. Викладання циклу «Ендокринологія» лікарям-інтернам різних спеціальностей *проф. Вернігородський В.С.*
12. Видавнича діяльність кафедр за 2017-2021 рр. *зав. кафедр, (зав. циклів)*

5. НАУКОВА РОБОТА

5.1. НАУКОВО-ДОСЛІДНА РОБОТА

- | | | | |
|----|---|-------------------------|--|
| 1. | Забезпечити участь науково-дослідних робіт співробітників університету в державних та грантових конкурсах на фінансування, поглиблення ступеня залучення співробітників до винахідницької та патентно-ліцензійної роботи | <i>вересень-червень</i> | <i>Проректор з наукової роботи, науковий відділ</i> |
| 2. | Забезпечити державну реєстрацію планових науково-дослідних робіт та державний облік завершених науково-дослідних робіт в УкрІНТЕІ | <i>вересень-червень</i> | <i>Проректор з наукової роботи, науковий відділ</i> |
| 3. | Організувати прийом звітів наукової роботи кафедр і скласти звіт роботи університету за 2020 рік, звітувати в МОЗ | <i>грудень-січень</i> | <i>Проректор з наукової роботи, науковий відділ</i> |
| 4. | Провести з'їзди, конференції, симпозіуми і наради відповідно до сумісних планів роботи ВНМУ та Міністерства охорони здоров'я України, Академії медичних наук України, департаменту охорони здоров'я ОДА | <i>вересень-червень</i> | <i>Проректор з наукової роботи, науковий відділ, науково-дослідний центр, кафедри університету</i> |
| 6. | Забезпечити включення обсягу інформації на нововведення співробітників університету до Реєстру галузевих нововведень Українського центру наукової медичної інформації та патентно-ліцензійної роботи Міністерства охорони здоров'я України, видання методичних рекомендацій, інформаційних листів та інших документів інноваційного і нормативного змісту | <i>вересень-червень</i> | <i>Проректор з наукової роботи, науковий відділ</i> |
| 7. | Проводити рецензування анотацій дисертацій, монографій перед поданням до затвердження на Вченій раді університету | <i>вересень-червень</i> | <i>Наукова комісія</i> |
| 8. | Продовжити роботу по імплементації журналів університету в міжнародні наукометричні бази даних | <i>вересень-червень</i> | <i>Редакції журналів</i> |
| 9. | Організувати та провести внутрішньоуніверситетський тур Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт та забезпечити участь його переможців у проведенні державного туру Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт | <i>вересень-червень</i> | <i>Проректор з наукової роботи, науковий відділ</i> |

10. Продовжити та удосконалити практику видання періодичних наукових журналів та збірок матеріалів наукових конференцій співробітників, студентів та молодих вчених	<i>вересень-червень</i>	<i>Проректор з наукової роботи, науковий відділ</i>
11. Забезпечити адекватне проведення науково-інформаційних і патентних досліджень на етапах планування та виконання науково-дослідних робіт, оформлення матеріалів на отримання патентів тощо	<i>вересень-червень</i>	<i>Проректор з наукової роботи, відділ наукової медичної інформації, патентний відділ</i>
12. Продовжити та удосконалити практику реєстрації наукових профілів у наукометричній базі Google Scholar	<i>вересень-червень</i>	<i>Проректор з наукової роботи, науковий відділ</i>
13. Продовжити реєстрацію співробітників університету у базах Scopus, Web of Science	<i>вересень-червень</i>	<i>Проректор з наукової роботи, науковий відділ</i>
14. Видання щомісячного інформаційного бюлетеня наукової бібліотеки та наукового відділу університету	<i>вересень-червень</i>	<i>наукова бібліотека</i>
15. Видання календаря знаменних і пам'ятних дат «Вінниччина медична – 2021»	<i>грудень</i>	<i>наукова бібліотека</i>
16. Видання календаря знаменних і пам'ятних дат «ВНМУ ім. М. І. Пирогова: ювілеї, події, дати – 2021»	<i>грудень</i>	<i>наукова бібліотека</i>
17. Видання персональних бібліографічних покажчиків серії «Вчені нашого університету» у текстовому та електронному форматах	<i>до ювілейних дат</i>	<i>наукова бібліотека</i>
18. Видання «Історія становлення та розвитку бібліотеки ВНМУ ім. М.І. Пирогова» (до 100-річчя з дня заснування)	<i>2021 р.</i>	<i>наукова бібліотека</i>
19. Науково-дослідна робота на тему: «Професори та доктори наук ВНМУ ім. М. І. Пирогова: 1921-2017»	<i>протягом року</i>	<i>наукова бібліотека</i>
20. Науково-дослідна робота на тему: «Війна пройшла по їхніх долях: викладачі, співробітники та студенти ВНМУ на фронтах Другої Світової війни».	<i>протягом року</i>	<i>наукова бібліотека</i>
Науково-дослідна робота на тему: «Літопис випускників ВНМУ ім. М. І. Пирогова»	<i>протягом року</i>	<i>наукова бібліотека</i>

5.2. ПІДГОТОВКА НАУКОВИХ І НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ КАДРІВ

- | | | | |
|----|--|------------------------------|--|
| 1. | Організувати і провести конкурсні іспити та прийом до аспірантури і докторантури | <i>серпень-
вересень</i> | <i>приймальна
комісія
відділ
аспірантури</i> |
| 2. | Організувати роботу з планування, апробації та захисту дисертацій на здобуття наукових ступенів доктора наук, доктора філософії | <i>вересень-
червень</i> | <i>проректор з
наукової роботи,
відділ
аспірантури</i> |
| 3. | Організувати перевірку роботи кафедр з питань організації та проведення наукової діяльності і діяльності щодо підготовки науково-педагогічних кадрів та заслухати і обговорити її результати на засіданнях вчених рад університету та факультетів, ректорату | <i>вересень-
червень</i> | <i>проректор з
наукової роботи,
науковий відділ,</i> |
| 4. | Розширити практику заслуховування звітів про виконання докторських, кандидатських робіт на засіданнях вчених рад університету та факультетів | <i>вересень-
червень</i> | <i>проректор з
наукової роботи,
науковий відділ</i> |
| 5. | Підготовка та заповнення даних за програмою «ЕДБО» щодо наукової діяльності співробітників | <i>щоквар-
тально</i> | <i>проректор з
наукової роботи,
науковий відділ</i> |

5.3. РОБОТА НАУКОВОЇ КОМІСІЇ

- | | | | |
|----|---|------------------------------|---|
| 1. | Розгляд рекомендації щодо затвердження Вченою радою тем кафедральних науково-дослідних робіт, тем докторських дисертацій і дисертацій на здобуття ступеня доктора філософії | <i>вересень-
червень</i> | <i>завідувачі кафедр,
наукові керівники,
дисертанти</i> |
| 2. | Розгляд клопотань наукових керівників, дисертантів про призначення рецензентів і опонентів дисертацій | <i>вересень-
червень</i> | <i>наукові керівники,
дисертанти</i> |
| 3. | Рецензування і затвердження монографій, навчальних посібників, підручників | <i>вересень-
червень</i> | <i>наукові та науково-
педагогічні
працівники</i> |
| 4. | Розгляд рекомендації щодо затвердження Вченою радою проєктів положень, програм, наказів, розпоряджень та інших документів, що регламентують наукову діяльність університету | <i>вересень-
червень</i> | <i>науковий відділ</i> |
| 5. | Перегляд і рекомендація до затвердження Вченою радою освітньо-наукових і | <i>серпень -
червень</i> | <i>науковий відділ</i> |

- робочих програм для підготовки здобувачів на III рівні вищої освіти
6. Розгляд результатів конкурсів з рекомендацією до затвердження Вченою радою переможців серед викладачів, здобувачів вищої освіти, проєктів від Університету *вересень - науковий відділ*
грудень
 7. Звіти про діяльність наукових лабораторій *жовтень завідувачі*
лабораторій
 8. Основні функції та пріоритетні завдання комітету з біоетики університету *листопад голова комітету з*
біоетики
 9. Особливості метрологічного забезпечення науково-дослідних робіт, що виконуються в університеті *грудень керівник служби*
метрології
 10. Про хід підготовки науково-педагогічних кадрів університету в аспірантурі та магістратурі *лютий завідувач відділу*
аспірантури та
докторантури
 11. Результати роботи патентно-інформаційного відділу *березень керівник відділу*

5.4. ПРОВЕДЕННЯ НАУКОВО-ПРАКТИЧНИХ КОНФЕРЕНЦІЙ, З'ЇЗДІВ, КОНГРЕСІВ, СИМПОЗІУМІВ, СЕМІНАРІВ-НАРАД

№	Назва заходу, тема	Місто та дата проведення заходу (число та місяць)	Кількість учасників		Перелік країн-учасниць	Установа-організатор, відповідальна за проведення заходу (повна поштова адреса, код міста та телефон(и) оргкомітету), відповідальна особа (посада, прізвище, ім'я, по батькові)	Кількість балів відповідно до шкали значень різних видів діяльності лікарів (провізорів)	
			всього	у т.ч. з інших міст			за участь в НМФ (з доповіддю/ без доповіді)	за публікацію в науковому виданні НМФ
1	12-та обласна науково-практична конференція «Дністрянські терапевтичні читання». Загальна тема конференції: «Сучасні досягнення в терапії внутрішніх хвороб»	м. Могилів-Подільський 9 вересня 2020р.	140	110	Україна	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова; 21018, м. Вінниця, вул. Пирогова, 56, тел. (0432)56-22-76; моб. (050)355-64-07 Відповідальна особа: професор <u>Жебель Вадим Миколайович</u> – завідувач кафедри внутрішньої медицини мед. факультету № 2	30/5	-

2	Науково-практична конференція з міжнародною участю «Актуальні питання діагностики та лікування новоутворень органів грудної порожнини».	м. Вінниця, 10-11 вересня 2020 року	100	50	Німеччина Білорусь Україна	ВНМУ ім. М.І.Пирогова; Подільський регіональний центр онкології 21029, м. Вінниця, вул. Хмельницьке шосе, 84 тел. (0432) 435-588 факс (0432) 461-101 E-mail: vinonko@i.ua Web: http://prco.com.ua Відповідальна особа: професор <u>Костюк Олександр Григорович</u> - завідувач кафедри променевої діагностики, променевої терапії та онкології; Головний лікар ПРЦО, д.мед.н., доцент <u>Шамрай Володимир Анатолійович</u> Національний інститут раку Адреса: Україна, м. Київ, 03022, вул. Ломоносова, 33/43 Тел.: 8 (044) 259 01 86 Факс 8 (044) 259 02 73 E-mail: info@unci.org.ua Директор Національного інституту раку, д.мед.н., проф., Заслужений лікар України Колеснік О.О.	30/5	-
3	Міжобласна науково-практична конференція «Стандарти діагностики, лікування та профілактики внутрішніх хвороб за рекомендаціями доказової медицини»	м. Вінниця, 17 вересня 2020 року	250	100	Україна	Вінницький національний медичний університет ім. М.І. Пирогова м. Вінниця, вул.Пирогова, 56, Тел.: (0432) 43-80-02; факс: (0432) 554-777, (067) 955-47-88, e-mail: ivanov.vp1965@gmail.com Відповідальна особа: професор <u>Іванов Валерій Павлович</u> – завідувач кафедри внутрішньої мед. № 3	30/10	-

4	Науково-практична конференція з міжнародною участю «Актуальні питання стратегії, тактики застосування та дослідження антибіотиків, антисептиків, дезінфектантів»	м. Вінниця, 24-25 вересня 2020 року	100	50	Україна, Німеччина Білорусь	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова 21018, м. Вінниця, вул. Пирогова, 56. Тел. (0432)57-03-79 Відповідальна особа: д.м.н., професор <u>Ковальчук Валентин Петрович</u> - завідувач кафедри мікробіології	30/10	-
5	Науковий симпозіум з міжнародною участю «Нові тенденції у лікуванні шлунково-кишкових кровотеч», Тема – Шлунково-кишкові кровотечі	м. Вінниця 02 жовтня 2020 року	200-300	100 - 200	Україна, Німеччина Польща, Молдова	Вінницький національний медичний університет ім. М.І. Пирогова 21018 м.Вінниця, вул.Пирогова, 56, моб. (067)595-44-83 Відповідальна особа: професор <u>Петрушенко Вікторія Вікторівна</u> - завідувач кафедри ендоскопічної та серцево-судинної хірургії	30/5	одно-осібно - 10 у співавторстві – 5
6	XV міжрегіональна науково-практична конференція «Загальна практика – сімейна медицина: організація, сучасні стандарти діагностики, лікування та профілактики»	м. Вінниця 06 жовтня 2020 року	250	50	Україна	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова; 21018, м. Вінниця, вул. Пирогова, 56; тел. (0432) 67-16-53; e-mail: pavlova1963@gmail.com www.gastropodium.com Відповідальна особа: <u>професор Чернобровий Вячеслав Миколайович</u> – завідувач кафедри внутрішньої та сімейної медицини / т.м. (067) 984-93-98	30 / 5	--

7	Науково-практична конференція з міжнародною участю «Патоморфоз психічних розладів у світі, що динамічно змінюється: сучасний стан проблеми та можливості охорони психічного здоров'я»	м. Вінниця, 08-09 жовтня 2020 року	200	100	Україна, Білорусія, Польща, Німеччина	Вінницький національний медичний університет ім.М.І.Пирогова; 21018, м. Вінниця, вул. Пирогова, 56; (0432)-60-20-53, 60-20-54.; Відповідальна особа: <u>Рациборинська-Полякова Наталія Володимирівна</u> доц. каф. психіатрії, наркології та психотерапії з курсом ПО +38067-994-32-61, +38050-921-90-38, +38093-905-20-75	30/10	-
8	IV Подільська всеукраїнська науково-практична конференція з міжнародною участю: «Ключові питання невідкладної допомоги, інтенсивної терапії та анестезіології	м.Вінниця 09-10 жовтня 2020 року	250	20	Польща, Україна	Вінницький національний медичний університет ім.. М.І.Пирогова; 21018, м. Вінниця, вул. Пирогова, 56 Відповідальна особа - д.мед.н, професор <u>Гомон Микола Лонгінович</u> , зав.кафедрою анестезіології, ІТ та МНС	30	5
9	IV науково-практична конференція з міжнародною участю «Сучасні досягнення в медицині»	м. Вінниця. 15-16 жовтня 2020 року	150	50	Україна Польща Білорусь Молдова	Вінницький національний медичний університет ім. М.І. Пирогова, 21018 м. Вінниця, вул. Пирогова, 56, моб.0671409144 Відповідальна особа: <u>доцент Дністрянська Антоніна Петрівна</u> кафедри акушерства і гінекології № 1	30/10	-
10	Науково-практична конференція з міжнародною участю «Актуальні питання	м. Вінниця, 15-16 жовтня 2020 р.	200	50	Україна, Молдова, Польща	Вінницький національний медичний університет ім. М.І. Пирогова 21018 м. Вінниця, вул. Пирогова, 56 каф. фармакології, каф.	30 / 10	20

	фармакології та медичної біохімії, присвяченої 100-річчю з дня народження проф. О.О. Столярчука»					біологічної та загальної хімії (0432) 61-14-00 Відповідальна особа: завідувач кафедри фармакології, проф. <u>Волощук Наталія Іванівна</u>		
11	Науково-практична конференція з міжнародною участю «Сучасні досягнення невідкладної абдомінальної хірургії»	м. Вінниця, 22 – 23 жовтня 2020	150	60	Україна Білорусь Німеччина	Вінницький національний медичний університет ім.М.І.Пирогова, 21018, м. Вінниця, вул. Пирогова, 56; Відповідальна особа - д.мед.наук, проф. <u>Покидько Марія Іванівна</u> завідувач кафедри хірургії №2, +38-067-742-13-07; +38-067-962-00-75. surgery2@vnmdu.edu.ua	30/10	20
12	17-та міжобласна науково-практична конференція «Поліські медичні зустрічі». Загальна тема конференції: «Актуальні питання діагностики, лікування та профілактики найбільш поширених захворювань»	м. Житомир 04 листопада 2020 року	200	160	Україна	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова; 21018, м. Вінниця, вул. Пирогова, 56, тел. (0432)56-22-76; моб. (050)355-64-07 Відповідальна особа: <u>професор Жебель Вадим Миколайович</u> – завідувач кафедри внутрішньої медицини медичного факультету № 2	30/5,15	-
13	13-та міжобласна науково-практична конференція «Подільські медичні читання. Загальна тема:	м. Хмельницький 05 листопада 2020 року	300	180	Україна	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова; 21018, м. Вінниця, вул. Пирогова, 56, тел. (0432)56-22-76; моб. (050)355-64-07 Відповідальна особа:	30/5,15	-

	«Особливості діагностики та лікування комбінованої патології внутрішніх органів»					<u>професор Жебель Вадим Миколайович</u> – завідувач кафедри внутрішньої медицини медичного факультету № 2		
14	VIII науково-практична конференція «Актуальні питання сімейної медицини»	м. Хмельницький 26 листопада 2020 року	150	50	Україна	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова 21018, м. Вінниця, вул. Пирогова, 56; тел. (0432) 67-16-53; e-mail: pavlova1963@gmail.com www.gastropodium.com Відповідальна особа: <u>професор Чернобровий Вячеслав Миколайович</u> – завідувач кафедри внутрішньої та сімейної медицини моб. (067) 984-93-98	30 / 5	--
15	Науково-практична конференція «Предиктори цукрового діабету. Діагностика і тактика»	м. Вінниця, 08 грудня 2020 р.	70	10	Україна	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова Вінницька асоціація ендокринологів, кафедра ендокринології	30 / 5	--
16	Науково-практична конференція «12 Дніпровські медичні читання». Загальна тема: «Особливості лікування коморбідної патології внутрішніх органів»	м. Черкаси, 17 лютого 2021 р.	180	100	Україна	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова; вул. Пирогова, 56, м. Вінниця, 21018, тел. (0432)56-22-76; моб. (050)355-64-07 Відповідальна особа: <u>професор Жебель Вадим Миколайович</u> – завідувач кафедри внутрішньої медицини медичного факультету № 2	30/5	-

17	Регіональна фахова школа «Менеджмент пацієнта з патологією травної системи на первинній ланці» із проведенням тренінгу «Невідкладні стани в гастроентерології»	м. Вінниця 24 лютого 2021 р.	25		Україна	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова; Хмельницьке шосе, 96, м. Вінниця, 21029 Кафедра пропедевтики внутрішньої медицини Тел./факс (0432)56-12-25, 46-11-27 Відповідальні особи: зав. кафедри, професор <u>Мостовой Юрій Михайлович</u> , доцен <u>Томашкевич Галина Іванівна</u>	30 / 10 30/15	-
18	Всеукраїнська науково-практична конференція: «Нове про головне: основні кардіологічні алгоритми»	м. Вінниця 25 лютого 2021 року	500	200	Україна Польща	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова вул. Пирогова, 56, м. Вінниця, 21018, моб. (067)953-18-36 Відповідальна особа: професор <u>Осовська Наталія Юріївна</u> – завідувачка кафедри терапевтичних дисциплін та сімейної медицини ФПО e-mail: <u>osovskayanatalia@gmail.com</u>	30/10	-
19	Всеукраїнська науково-практична конференція з міжнародною участю «Профілактична медицина: сучасні технології»	м.Вінниця, 3 березня 2021р.	200	70	Україна, Білорусь, Молдова	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова; вул. Пирогова, 56, м. Вінниця, 21018, тел. (0432)56-22-76; моб. (050)355-64-07 Відповідальна особа: професор <u>Жебель Вадим Миколайович</u> – завідувач кафедри внутрішньої медицини мед. факультету № 2	30/5,15	–

20	Науково-практична конференція «Дев'ять медичні зустрічі на Десні». «Особливості лікування коморбідної патології внутрішніх органів»	м. Чернігів, 10 березня 2020 року	200	140	Україна	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова; вул. Пирогова, 56, м. Вінниця, 21018, тел. (0432)56-22-76; моб. (050)355-64-07 Відповідальна особа: професор <u>Жебель Вадим Миколайович</u> – завідувач кафедри внутрішньої медицини мед. факультету № 2	30/5,15	-
21	Науково-практична конференція «Гіперандрогенія – міждисциплінарна проблема»	м. Вінниця, 14 березня 2021 року	100	20	Україна	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова; вул. Мічуріна, 32, Вінниця 21010 Вінницька асоціація ендокринологів, кафедра ендокринології і акушер гінекологів Моб.(067)771-16-95. Відповідальна особа: <u>професор Власенко Марина Володимирівна</u> завідувачка кафедри ендокринології з курсом ПО	30 / 5	--
22	Всеукраїнська науково-практична конференція з міжнародною участю: «Нове про головне: основні кардіологічні алгоритми»	м. Рівне 17 березня 2021 року	300	100	Україна Польща	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова; вул. Пирогова, 56, м. Вінниця, 21018, моб. (067)953-18-36 Відповідальна особа: професор <u>Осовська Наталія Юріївна</u> – завідувачка кафедри терапевтичних дисциплін та сімейної медицини ФПО e-mail: <u>osovskayanatalia@gmail.com</u>	30/10	-
23	Науково-практична	м. Вінниця, 18 березня	500	100	Україна Польща	Вінницький національний	30/5	-

	конференція «Терапія 2021: проблемні питання діагностики та лікування розповсюд- жених захворювань внутрішніх органів» із проведенням тренінгів:	2021 р.			Ізраїль	медичний університет ім. М.І.Пирогова; Хмельницьке шосе, 96, м. Вінниця, 21029 Кафедра пропедевтики внутрішньої медицини Тел./факс (0432)56-12- 25, 46-11-27 Відповідальні особи: зав. кафедри, професор <u>Мостовой Юрій</u> <u>Михайлович</u> -завідувач кафедри пропедевтики внутрішніх хвороб		
	1.1 «Функціо- нальна діагностика захворювань органів дихання»						30/15	-
	1.2 «Невід- кладні стани в кардіології у практиці сімейного лікаря»						30/15	-
24	XVI науково- практичний симпозіум «Сучасна міждисцип- лінарна гастроенте- рологія: актуальні питання діагностики, лікування та профілактики»	м. Вінниця, 23 березня 2021 року	200	50	Україна	Вінницький національний медичний університет ім.М.І.Пирогова вул. Пирогова, 56, м. Вінниця, 21018, e-mail: intmed@vnmu.edu.ua Відповідальна особа: професор <u>Палій Ірина</u> <u>Гордійівна</u> – завідувачка кафедри внутрішньої та сімейної медицини моб. (067) 900-87-86	30 / 5	--
25	XVIII Міжнародна наукова конференція студентів та молодих вчених «Перший крок в науку – 2021»	м. Вінниця, 15-17 квітня 2021 року	900	120	Україна, Білорусь, Молдова, Польща, Росія	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова; вул. Пирогова, 56, м. Вінниця, 21018, тел. (0432) 57-03-60; факс (0432) 67 01 91 e-mail: snt@vnmu.edu.ua admission@vnmu.edu.ua Відповідальна особа:		

						<u>професор Волощук</u> <u>Наталя Іванівна:</u> <u>Голова СНТ- Філевич</u> <u>Ольга Андріївна</u>		
26	17 Міжоблас- на науково- практична конференція «Поліські медичні зустрічі». Загальна тема конференції: «Особливості лікування коморбідної патології внутрішніх органів»	м. Житомир 14 квітня 2021 року	200	100	Україна	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова; вул. Пирогова, 56, м. Вінниця, 21018, тел. (0432)56-22-76; моб. (050)355-64-07 Відповідальна особа: професор <u>Жебель</u> <u>Вадим Миколайович</u> – завідувач кафедри внутрішньої медицини мед. факультету № 2	30/5,15	-
27	Регіональна фахова школа «Сучасні аспекти кардіології» із проведенням тренінгу «Базова кардіологічна реанімація»	м. Вінниця 15 квітня 2021 року	25	-	Україна	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова; Хмельницьке шосе, 96, м. Вінниця, 21029 Кафедра пропедевтики внутрішньої медицини Тел./факс (0432)56-12- 25, 46-11-27 Відповідальні особи: зав. кафедри, професор <u>Мостовой Юрій</u> <u>Михайлович,</u> професор <u>Распутіна</u> <u>Леся Вікторівна</u>	30 / 10 30/15	
28	Всеукраїнська науково- практична конференція з міжнародною участю: «Нове про головне: основні кардіологічні алгоритми»	м. Житомир 16 квітня 2021 року	300	100	Україна Польща	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова; вул. Пирогова, 56, м. Вінниця, 21018, моб. (067)953-18-36 Відповідальна особа: професор <u>Осовська</u> <u>Наталя Юріївна</u> – завідувачка кафедри терапевтичних дисциплін та сімейної медицини ФПО	30/10	-

						e-mail: osovskayanatalia@gmail.com		
29	Регіональна школа з клінічної імунології, алергології «Сучасні можливості діагностики, лікування та ведення пацієнтів з первинними імунодефіцитами»	м. Вінниця 21 квітня 2021 року	100	20	Україна	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова; вул. Пирогова, 56, м. Вінниця, 21018, моб. (067)784-39-33 Відповідальна особа: доцент <u>Бондарчук Ольга Броніславівна</u>	30/10	-
30	Науково-практична конференція з міжнародною участю «Стандарти діагностики та лікування в клініці внутрішніх хвороб»	м. Вінниця 22 квітня 2021 року	300	30	Україна Польща Росія	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова, вул. Пирогова, 56, м. Вінниця, 21018, тел. (0432)509491 e-mail: mstanislav53@yahoo.com Відповідальна особа: професор <u>Станіславчук Микола Адамович</u> - завідувач кафедри внутр. медицини № 1	5	За участь в майстеркласі 10
31	II науково-практична конференція: «Актуальні питання гастроентерології у терапевтичній та загальнолікарській практиці»	м. Хмельницький 22 квітня 2021 року	150	50	Україна	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова; вул. Пирогова, 56, м. Вінниця, 21018, моб. (067) 900-87-86; e-mail: intmed@vnmdu.edu.ua Відповідальна особа: професор <u>Палій Ірина Гордіївна</u> – завідувачка кафедри внутрішньої та сімейної медицини	30 / 5	--
32	Медичний конгрес «Сучасні аспекти збереження та	м. Вінниця 06-07 травня 2021 року	500	250	Україна Ізраїль Росія Молдова Білорусь	Вінницький національний медичний університет ім.М.І. Пирогова, ГО «Асоціація акушер-	30/10	20

	відновлення здоров'я жінки»				Польща Казахстан	гінекологів України», Українська асоціація медичних освітніх симуляційних технологій, ДУ «Інститут Педіатрії, акушерства і гінекології НАМН України м. Вінниця, вул. Пирогова, 56 моб.(067)9351212, (068)7112208, (067)9861882 Відповідальна особа: професор <u>Булаченко Ольга Василівна</u> – завідувач кафедри акушерства та гінекології № 2, президент УА МОСТ		
33	ХІІ обласна науково-практична конференція. Загальна тема: «Вибрані питання реабілітації та вторинної профілактики хронічних захворювань»	м. Хмільник 12 травня 2021 року	150	100	Україна	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова; вул. Пирогова, 56, м. Вінниця, 21018, тел. (0432)56-22-76; моб. (050)355-64-07 Відповідальна особа: професор <u>Жебель Вадим Миколайович</u> – завідувач кафедри внутрішньої медицини мед. факультету № 2	30/5	-
34	Всеукраїнська науково-практична конференція алергологів «АлергоВін – 2021»	м. Вінниця, 15 травня 2021 року	300	200	Україна	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова; вул. Пирогова, 56, м. Вінниця, 21018, Всеукраїнська громадська організація «Асоціація алергологів України», 21036, м. Вінниця, вул. Д.Майбороди, буд. 5 Відповідальна особа – доцент <u>Богомолов Артемій Євгенійович</u> , моб. 0970663555	30/5	-

35	Всеукраїнська науково-практична конференція з міжнародною участю: «Нове про головне: основні кардіологічні алгоритми»	м. Хмельницький 28 травня 2021 року	400	100	Україна Польща	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова; вул. Пирогова, 56, м. Вінниця, 21018, моб. (067)953-18-36 Відповідальна особа: професор <u>Осовська Наталія Юріївна</u> – завідувачка кафедри терапевтичних дисциплін та сімейної медицини ФПО e-mail: osovskayanatalia@gmail.com	30/10	-
36	Науково-практична конференція «Роль сімейного лікаря в діагностиці та лікуванні розповсюджених захворювань серцево-судинної системи» із проведенням тренінгу:	м. Вінниця 03 червня 2021 року	300	100	Україна, Польща, Білорусія, Ізраїль	Вінницький національний медичний університет ім. М.І.Пирогова; Хмельницьке шосе, 96, м. Вінниця, 21029 Кафедра пропедевтики внутрішньої медицини Тел./факс (0432)56-12-25, 46-11-27 Відповідальні особи: зав. кафедри, професор <u>Мостовой Юрій Михайлович</u> – завідувач кафедри пропедевтики внутрішніх хвороб	30 / 5	-
	Відпрацювання базових навиків серцево-легеневої реанімації						30 / 15	
37	Регіональна фахова школа «Сучасні аспекти кардіології» із проведенням тренінгу «Базова кардіологічна реанімація»	м. Вінниця 10 червня 2021 року	25	-	Україна	ВНМУ ім. М.І.Пирогова; Хмельницьке шосе, 96, м. Вінниця, 21029 Кафедра пропедевтики внутрішньої медицини Тел./факс (0432)56-12-25, 46-11-27 Відповідальні особи: зав. кафедри, професор <u>Мостовой Юрій Михайлович</u> , професор <u>Распутіна Леся Вікторівна</u>	30 / 10	-
							30/15	

6. ЛІКУВАЛЬНО-ПРОФІЛАКТИЧНА РОБОТА

№ п/п	Назва заходу	Кінцевий термін виконання	Кінцевий результат
1.	Участь у засіданнях колегій Департаменту охорони здоров'я	<i>щомісяця</i>	<i>інформація ректору</i>
2.	Керівництво та здійснення контролю за складанням та виконанням планів спільної роботи клінічних кафедр з закладами практичної охорони здоров'я	<i>серпень - вересень</i>	<i>плани роботи</i>
3.	Підготовка інформації щодо лікувальної діяльності клінічних кафедр (лікувально-консультативна робота, методична та санітарно- просвітницька робота)	<i>червень (за півроку), грудень (за рік)</i>	<i>звіти</i>
4.	Організація роботи з підготовки інформаційних, довідкових матеріа- лів, звітів з питань лікувально- консультативної та діагностичної роботи в університеті	<i>січень</i>	<i>звіти в органи самоврядування та МОЗ України</i>
5.	Організація роботи та аналіз про хід впровадження нових методів діагностики та лікування в практику охорони здоров'я	<i>лютий, 2021 р.</i>	<i>звіт</i>
6.	Підготовка інформаційних матеріалів ректору з питань лікувально-консультативної роботи співробітників клінічних кафедр	<i>червень, 2021 р.</i>	<i>текстова аналітична інформація</i>
7.	Участь в засіданнях ректорату університету; підготовка інформації з питань, які пов'язані з лікувальною діяльністю співробітників клінічних кафедр	<i>два рази на місяць; згідно плану роботи ректорату</i>	<i>інформація на ректорат</i>
8.	Планування й організація роботи по підвищенню лікарської кваліфікації співробітниками клінічних кафедр університету	<i>постійно</i>	<i>довідка, посвідчення про кваліфікацію</i>
9.	Організація та контроль виїздів бригад спеціалізованої медичної допомоги у центральні районні лікарні для надання	<i>графік виїздів (погоджений з Департаментом ОЗ)</i>	<i>звіти про виїзди</i>

	співробітниками університету спеціалізованої медичної допомоги населенню сільської місцевості		
10.	Контроль за виконанням законодавчих актів та інших нормативних документів з лікувальної роботи, поданих пропозицій щодо покращення лікувально-консультативної роботи на клінічних кафедрах університету	<i>постійно</i>	<i>накази, службові розпорядження</i>
11.	Участь в підготовці та укладанні угод з закладами практичної охорони здоров'я	<i>постійно</i>	<i>угоди із закладами практичної охорони здоров'я</i>
12.	Здійснення переписки з іншими організаціями з питань лікувальної діяльності	<i>постійно</i>	<i>накази, листи, службові розпорядження</i>
13.	Участь в розробці і виконання заходів комплексного плану, охорони праці і санітарно-оздоровчих заходів й угод з охорони праці, Колективного договору	<i>постійно</i>	<i>накази, комплексні плани</i>
14.	Участь у засіданнях Атестаційної комісії Департаменту ОЗ.	<i>згідно з графіком атестації лікарів на 2021-22 рік</i>	<i>накази</i>
15.	Проводити консультативну, організаційну та професійну роботу по здійсненню всіх необхідних заходів по створенню Університетської лікарні	<i>постійно</i>	<i>матеріали по створенню університетської лікарні</i>
16.	Організація та проведення комплексних заходів співробітників клінічних кафедр університету при надзвичайних станах (епідемія грипу, паводкова ситуації тощо)	<i>у разі потреби</i>	<i>заходи, накази</i>

7. РОБОТА СТУДЕНТСЬКОГО КЛУБУ ХУДОЖНЬОЇ САМОДІЯЛЬНОСТІ ТА АМАТОРСЬКОЇ ТВОРЧОСТІ*

Масові заходи:

- | | |
|---|-----------------------|
| 1. Брати участь у проведенні культурно-масових заходів університету та міста: конференції, олімпіади, форуми, з'їзди, кафедральні вечори, ювілеї та інших мистецьких акціях | <i>протягом року</i> |
| 2. Організовувати зустрічі з відомими і цікавими людьми | <i>протягом року</i> |
| 3. Провести вечори-концерти з нагоди: | |
| – Дня Незалежності України | <i>серпень</i> |
| – Дня Збройних сил України | <i>грудень</i> |
| – Дня пам'яті учасників Революції гідності | <i>лютий</i> |
| – Дня 8 Березня | <i>березень</i> |
| – Дня пам'яті та примирення і Перемоги над нацизмом у другій світовій війні | <i>травень</i> |
| – Дня Конституції України | <i>червень</i> |
| – Міжнародного дня захисту дітей | <i>червень</i> |
| 4. Організувати і провести разом з науковою бібліотекою університету літературно-музичні вечори | <i>протягом року</i> |
| 5. Провести урочисті заходи: | |
| – Урочиста обіцянка першокурсника | <i>серпень</i> |
| – Українські вечорниці, щедрування | <i>грудень-січень</i> |
| – Урочиста клятва лікаря (випуск) | <i>травень</i> |
| – День медичного працівника | <i>травень</i> |
| 6. Провести разом з деканатом по роботі з іноземними студентами: | <i>протягом року</i> |
| – фестивалі, вечори знайомств з країнами, з життям та побутом студентів, що навчаються у ВНМУ ім. М.І.Пирогова | |
| – національні свята та урочисті ритуали | |
| – дні культури та мистецькі фестивалі | |
| 7. Організувати виставки декоративно-прикладного мистецтва | <i>щомісяця</i> |

Організація відпочинку та культурного дозвілля студентів з використанням ефективних форм і методів роботи:

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. Організувати і провести спортивні ігри та свята, спартакіади між факультетами ВНМУ ім. М.І.Пирогова та вишами міста | <i>протягом року</i> |
| 2. Провести конкурсні вечори: | <i>протягом року</i> |
| – «Міс університет» | <i>року</i> |
| – «Найкраща студентська сім'я року» | |
| – «Містер університет» | |
| 3. Провести фестивалі мистецтв за жанрами | <i>протягом року</i> |
| – «Студентська весна» | <i>року</i> |
| – «СтудЛіра» | <i>листопад</i> |
| 4. Провести ігри КВК між курсами, університетську гуморину, брейн-ринг, підтримати участь команд у міських іграх | <i>листопад, квітень</i> |
| 5. Провести вечори: першокурсника, вечір випуску 6-го курсу, | <i>березень</i> |

- | | |
|---|---------------------|
| молодіжні бали до Міжнародного дня студента та випуску 6-го курсу разом з міським відділом культури | |
| 6. Брати участь у проведенні фарм-шоу (кафедральний КВК), пропедевт-шоу, батлів з хірургії | згідно з
планом |
| 7. Організувати виставки фотогуртка та молодих художників | щомісяця |
| 8. Провести Новорічні дитячі ранки для дітей студентів та для дітей співробітників | грудень |
| 9. Провести Новорічний карнавал та вогники для співробітників та студентів | грудень-січень |
| 10. Провести Новорічні та Різдвяні привітання за участю народного фольклорного ансамблю «Візерунки» | грудень,
січень |
| 11. Провести Новорічні огляди на найкращий студентський гуртожиток для обслуговування та відпочинку студентів | грудень,
січень |
| 12. Організувати і провести акції, присвячені пропаганді та формуванню здорового способу життя серед студентської молоді (проти куріння, алкоголізму та СНІДу). | протягом
року |
| 13. Провести культурно-мистецькі заходи та благодійні концерти: «Жити до останнього подиху», «Серце до серця» | квітень-
травень |
| 14. Підготувати та провести літературно-музичну композицію «Життя та творчість Т.Г.Шевченка» | березень |
| 15. Організувати і провести у холі університету бліц-привітання з нагоди Дня Святого Валентина, 8-го Березня, «Весняного студентського балу» | лютий-
березень |

Розвиток художньої самодіяльності:

- | | |
|--|---------------|
| 1. Активно розвивати роботу клубу з естетичного виховання студентів, активізувати роботу з метою залучення їх до культурно-мистецького життя ВНМУ ім. М.І.Пирогова, до роботи колективів художньої самодіяльності, сприяти організації любительських об'єднань та клубів за інтересами | протягом року |
| 2. Вивчати культурні запити та розкривати творчі здібності та обдарування студентської молоді | протягом року |
| 3. Брати участь у проведенні оглядів колективів художньої самодіяльності (районних, обласних, республіканських, профспілкових) | протягом року |
| 4. Провести звітні концерти колективів художньої самодіяльності: | |
| – Народного ансамблю «Дружба» | березень |
| – Народної хорової капели «Надбужанка» | березень |
| – Народного фольклорного ансамблю «Візерунки» | березень |
| – Народного аматорського театру-студії «Сьоме небо» | квітень |
| 5. Організувати концерти та провести урочисті заходи з нагоди: | |
| – Дня медичного працівника | червень |
| – Дня бібліотекаря | вересень |
| – Дня культпрацівника | травень |
| – Дня Європи | травень |
| – Дня міста | вересень |

– Дня медичного університету

червень

- | | |
|---|---------------|
| 6. Організувати звітні концерти колективів художньої самодіяльності в університеті та місті | протягом року |
| 7. Брати участь в театралізованих святах міста; забезпечити участь колективів художньої самодіяльності та команд КВК у фестивалях «Студентська весна», «Ліга сміху» | протягом року |
| 8. Провести роботу з підготовки колективів на підтвердження звання «народний» | протягом року |
| 9. Виготовити фотоальбоми, стенди про культурне життя університету. Записати на електронні носії інформації | протягом року |

Культурно-шефська та організаційно-методична робота:

- | | |
|---|---------------|
| 1. Організовувати концертну бригаду для виїздів з концертами у:
– будинок пристарілих;
– будинок сиріт та дітей з вадами смт Стрижавка;
– шпиталь для ветеранів війни;
– лікарні міста Вінниці;
– санаторій «Поділля», м. Хмільник;
– санаторій «Авангард», м. Немирів;
– обласний тубдиспансер. | протягом року |
| 2. Надавати допомогу у проведенні культурних заходів у медичних закладах міста та медичному коледжі | протягом року |
| 3. Обмінюватись концертами-зустрічами з іншими самодіяльними колективами ВНЗ міста | протягом року |

Фінансово-господарська робота:

- | | |
|---|---------------|
| 1. Провести ремонтні роботи у приміщенні клубу, танцювальних залах та роздягальнях; перекрити дах | протягом року |
| 2. Організувати пошив костюмів для танцювального та фольклорного ансамблів, хорової капели, вокального ансамблю | |
| 3. Придбати апаратуру для озвучування аудиторій | |
| 4. Організовувати роботу гуртків на господарському розрахунку. Керівникам художніх колективів вести журнал обліку роботи з колективом | |
| 5. Провести ремонт апаратури та музичних інструментів | |
| 6. Придбати мікрофони (динамічні), звукову апаратуру – колонку для духового оркестру та синтезатор | |
| 7. Пошити костюми та закупити взуття (туфлі) для ансамблю «Натхнення» та черевики для танцювального ансамблю «Дружба» | |
| 8. Придбати освітлення для актової зали 2 – ліхтарі та кріплення | |

***Примітка.** У зв'язку з епідемічною ситуацією точні дати та форми проведення масових заходів можуть корегуватися