



ПЛАН РОБОТИ

**КЗВО ЛОР “ЛВІВСЬКА МЕДИЧНА АКАДЕМІЯ
ІМЕНІ АНДРЕЯ КРУПІНСЬКОГО”**

2023-2024

ЗМІСТ

1. ПЛАН РОБОТИ ВЧЕНОЇ РАДИ

2. ПЛАН РОБОТИ РЕКТОРАТУ

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Підготовка до початку 2023-2024 навчального року

Навчально-методична робота

Моніторинг і забезпечення якості освіти в Академії

Планування заходів з ліцензування та акредитації

Робота з іноземними студентами

Працевлаштування випускників

Підвищення кваліфікації викладачів

Формування контингенту студентів на 2024-2025 навчальний рік

Профорієнтаційна робота

Планування навчальної роботи на 2024-2025 навчальний рік

4. НАУКОВА РОБОТА

5. ВИХОВНА РОБОТА

6. ПЛАН РОБОТИ ФАКУЛЬТЕТУ 1

7. ПЛАН РОБОТИ ФАКУЛЬТЕТУ 2

8. ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ 1

1. ПЛАН РОБОТИ ВЧЕНОЇ РАДИ

Порядок денний	Хто виконує	Хто контролює
1	2	3
Серпень		
1. Виконання плану прийому здобувачів вищої освіти та здобувачів фахової передвищої освіти в 2023 р.	відповідальний секретар приймальної комісії	Кривко Ю.Я.
2. Організація освітнього процесу	проректор з навчальної роботи	Кривко Ю.Я.
3. Розгляд та затвердження Плану роботи КЗВО ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського» на 2023/2024 н.р.	Кривко Ю.Я.	
4. Різне		
5. Інформаційні матеріали		
Вересень		
1. Організація роботи студентського самоврядування на факультеті № 2	голова студентського самоврядування факультету №2	голова студентського самоврядування Академії
2. Академічна доброчесність: міфічна концепція чи дієвий інструмент забезпечення якості вищої освіти	проректор з наукової роботи	Кривко Ю.Я.
3. Розгляд та затвердження Плану заходів щодо запобігання корупційних правопорушень в Академії	проректор з виховної роботи	Кривко Ю.Я.
3. Різне		
4. Інформаційні матеріали		
Жовтень		
1. Формування soft-skills здобувачів вищої освіти на основі компетентнісного підходу	декан факультету №1	проректор з виховної роботи
2. Компетентнісний підхід у навчанні на факультеті 2	декан факультету №2	проректор з навчальної роботи
3. Впровадження неформальної освіти викладачами кафедри внутрішньої медицини та охорони здоров'я	завідувач кафедри внутрішньої медицини та управління охороною здоров'я	завідувач навчально-методичної частини
4. Присвоєння вчених звань		
5. Різне		
6. Інформаційні матеріали		
Листопад		
1. Звіт про роботу Академії за 2022/2023 н.р.	Кривко Ю.Я.	
2. Присвоєння вчених звань		
3. Різне		
4. Інформаційні матеріали		
Грудень		
1. Стан підготовки до акредитації освітньо-професійної програми «Медсестринство» за спеціальністю 223 Медсестринство, освітнього сту-	декан факультету 2	проректор з навчальної роботи

пеня магістр, галузі знань 22 Охорона здоров'я в 2024 році		
2. Наукові та методичні досягнення кафедри соціально-гуманітарних дисциплін в умовах змішаної форми навчання	завідувач кафедри соціально-гуманітарних дисциплін	проректор з наукової роботи
3. Затвердження тем магістерських робіт зі спеціальності 223 Медсестринство освітньо-професійна програма Медсестринство	проректор з наукової роботи	Кривко Ю.Я.
4. Затвердження Правил прийому до КЗВО ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського» на 2023/2024 н.р.	відповідальний секретар приймальної комісії	Кривко Ю.Я.
5. Різне		
6. Інформаційні матеріали		
Січень		
1. Про результати проведення атестації здобувачів вищої освіти освітнього ступеня бакалавр та здобувачів фахової передвищої освіти освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр	голови екзаменаційних комісій	Кривко Ю.Я.
2. Адаптація студентів першокурсників Академії до освітнього процесу	декани факультетів, завідувачі відділень	проректор з виховної роботи
3. Моніторинг та перегляд освітньо-професійних програм у 2023/2024 н.р.	декан факультету 2	проректор з навчальної роботи
4. Практична підготовка студентів-медиків як невід'ємна складова освітнього процесу	завідувач навчально-виробничою практикою	Кривко Ю.Я.
5. Методична робота на кафедрі психічного та фізичного здоров'я	завідувач кафедри психічного та фізичного здоров'я	завідувач навчально-методичної частини
6. Різне		
7. Інформаційні матеріали		
Лютий		
1. Фінансова діяльність Академії в 2023 році	головний бухгалтер Академії	Кривко Ю.Я.
2. Студентоцентроване навчання як домінанта розвитку фахової передвищої освіти	завідувач відділення 2	завідувач навчально-методичної частини
3. Безперервний професійний розвиток викладачів кафедри лабораторної медицини	завідувач кафедри лабораторної медицини	проректор з навчальної роботи
4. Присвоєння вчених звань		
5. Різне		
6. Інформаційні матеріали		
Березень		
1. Удосконалення освітнього процесу за результатами акредитаційної експертизи ОПП «Фармація»	завідувач кафедри фармація	проректор з наукової роботи
2. Пріоритетні напрямки роботи кафедри клініч-	завідувач кафедри	проректор з навчаль-

ного медсестринства, акушерства та гінекології	клінічного медсестринства, акушерства та гінекології	ної роботи
3. Про стан наукових досліджень магістрів медсестринства (група II МС-31)	проректор з наукової роботи	Кривко Ю.Я.
4. Присвоєння вчених звань		
5. Різне		
6. Інформаційні матеріали		
Квітень		
1. Особливості навчання іноземних здобувачів вищої освіти під час воєнного стану	керівник відділу по роботі з іноземними громадянами	проректор з розвитку та міжнародних зв'язків
2. Організація освітнього процесу в змішаному форматі на відділенні 1	завідувач відділення 1	завідувач навчально-методичної частини
3. Роль фундаментальних дисциплін у формуванні загальних та фахових компетентностей при підготовці студентів-медиків	завідувач кафедри фундаментальних дисциплін	проректор з навчальної роботи
4. Затвердження освітньо-професійних програм Академії	проректор з навчальної роботи	Кривко Ю.Я.
5. Різне		
6. Інформаційні матеріали		
Травень		
1. Методична робота на кафедрі хірургічних дисциплін і невідкладних станів	завідувач кафедри хірургічних дисциплін і невідкладних станів	завідувач навчально-методичної частини
2. Розвиток та міжнародна діяльність КЗВО ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Кривинського»	проректор з розвитку та міжнародних зв'язків	Кривко Ю.Я.
3. Звіт про виконану наукову роботу Академії за 2023/2024 н.р.	проректор з наукової роботи	Кривко Ю.Я.
4. Звіт про виконану виховну роботу Академії за 2023/2024 н.р.	проректор з виховної роботи	Кривко Ю.Я.
5. Різне		
6. Інформаційні матеріали		
Червень		
1. Про результати проведення захисту кваліфікаційних робіт магістрів та атестації здобувачів вищої освіти, фахової передвищої освіти	голови експертних комісій	Кривко Ю. Я.
2. Забезпечення якості освітнього процесу в Академії	завідувач навчально-методичної частини	Кривко Ю.Я.
3. Інформація про виконання рішень засідань Вченої ради Академії	учений секретар	Кривко Ю.Я.
4. Різне		
5. Інформаційні матеріали		

2. ПЛАН РОБОТИ РЕКТОРАТУ

№ з/п	Пропоноване питання	Відповідальні за підготовку та виконання
Серпень		
1.	Про підготовку до нового навчального року	Проректор з навчальної роботи, Л.Сойка; завідувач навчально-методичного відділу, В.Федорик
2.	Інформація про результати поновлення та переведення здобувачів освіти	Відповідальний секретар Приймальної комісії, О.Задорецька
3.	Про стан ліквідації академічної заборгованості студентів на факультетах №1, №2 та відділенні №1	Декани факультетів №1, №2, Завідувач відділення №1
4.	Затвердження плану роботи ректорату на 2023-2024 навчальний рік	В.о.ректора, Ю.Кривко
5.	Стан готовності інфраструктури Академії до нового навчального року (навчальні приміщення, укриття та ін.)	Помічник ректора з АГР, В.Потеребух
Вересень		
1.	Про результати вступної кампанії 2023 р.	Відповідальний секретар Приймальної комісії, О.Задорецька
2.	Проведення інструктажу по охороні праці працівників та студентів	Інженер з охорони праці, В.Потеребух
3.	Різне	Члени ректорату
Жовтень		
1.	Академічна доброчесність очима студента	Проректор з наукової роботи, О.Стоколос-Ворончук
2.	Організація практики та результати літньої практики	Завідувач навчально-виробничої практики, В.Білобровка
3.	Інформація про протипожежний стан в академії	Помічник ректора з АГР, В.Потеребух
4.	Різне	Члени ректорату
Листопад		
1.	Інформація про хід осінньої заліково-екзаменаційної сесії	Декани факультетів №1, №2, Завідувач відділенням №1, Керівник відділу по роботі з іноземними студентами
2.	Про організацію освітнього процесу для осіб з особливими освітніми потребами	Декан факультету №2, Н.Дуб
3.	Хід підготовки та початок опалювального сезону	Помічник ректора з АГР, В.Потеребух
Грудень		
1.	Про проведення ремонтних робіт в академії	Помічник ректора з АГР, В.Потеребух
2.	Фінансовий звіт академії за 2023 рік	Головний бухгалтер, О.Сохань
Січень		
1.	Організація освітнього процесу у весняному семестрі 2023-2024н.р.	Проректор з навчальної роботи, Л.Сойка; завідувач навчально-методичного відділу, В.Федорик
2.	Стан готовності до акредитації ОПП Фармація	Завідувач кафедри фармації, М.Калитовська

3.	Звіт про роботу первинної профспілкової організації за 2023 рік	Голова профспілкового комітету, І.Древко
4.	Різне	Члени ректорату
Лютий		
1.	Особливості початку весняного семестру 2023/2024н.р. в навчальних приміщеннях Академії	Декани факультетів №1, №2, Завідувач відділення №1
2.	Стан готовності аудиторій до проведення навчальних занять в синхронному режимі	Завідувач відділення №1, О.Андрейко; помічник ректора з АГР, В.Потеребук
3.	Про стан підготовки до атестації викладачів в 2024 році	Секретар атестаційної комісії, О.Ільчишин
4.	Різне	Члени ректорату
Березень		
1.	Про перегляд алгоритму дій учасників освітнього процесу під час сигналу «Повітряна тривога»	Фахівець з питань цивільного захисту, В. Науменко
2.	Про організацію проведення акредитації ОПП Фармація, промислова фармація	Завідувач кафедри фармації, М.Калитовська
3.	Різне	Члени ректорату
Квітень		
1.	Про стан військового обліку в Академії	Інспектор з військового обліку, О. Назар
2.	Аналіз відвідування та успішності здобувачів освіти випускних груп	Декани факультетів №1, №2, Завідувач відділення №1
3.	Про підготовку до проведення виробничої та переддипломної практики здобувачів вищої та фахової передвищої освіти.	Завідувач навчально-виробничої практики, В.Білобровка
4.	Різне	Члени ректорату
Травень		
1.	Інформація щодо індексації оплати за навчання здобувачів освіти	Головний бухгалтер, О.Сохань
2.	Інформація щодо відповідності професійної кваліфікації науково-педагогічних працівників Академії освітньому компоненту	Проректор з навчальної роботи, Л.Сойка
3.	Інформація щодо оформлення військово-облікових документів здобувачами освіти набору 2023 року	Декани факультетів №1, №2.
4.	Різне	Члени ректорату
Червень		
1.	Звіт про роботу Вченої ради академії за 2023-2024р.	Учений секретар, Г.Германович
2.	Стан внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Завідувач навчально-методичного відділу, В.Федорик
3.	Різне	Члени ректорату

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
Підготовка до початку 2023-2024 навчального року			
1.	Підготовка даних щодо контингенту студентів Академії у 2023-2024 н.р. та формування навчальних груп	Приймальна комісія, деканати	Серпень - вересень 2023 р.
2.	Формування штатного розпису професорсько-викладацького складу Академії	Ректор, проректори, головний бухгалтер, начальник відділу кадрів	Серпень - вересень 2023 р.
3.	Уточнення обсягів навчальної роботи науково-педагогічного складу Академії у 2023-2024 н.р.	Проректор з навчальної роботи, навчально-методична частина, кафедри	Серпень - вересень 2023 р.
4.	Затвердження графіку освітнього процесу Академії у 2023-2024 н.р.	Проректор з навчальної роботи, навчально-методична частина	Серпень 2023 р.
5.	Затвердження графіка проведення практик в Академії у 2023-2024 н.р.	Завідувач навчально-виробничої практики	Серпень 2023 р.
6.	Затвердження розкладів занять на 2023-2024 н.р. та контроль за їх дотриманням	Проректор з навчальної роботи, навчально-методична частина	Серпень 2023 р., січень 2024 р.
7.	Підготовка замовлень на виготовлення та видачу студентських квитків	Адміністратор ЄДЕБО	Серпень - вересень 2023 р.
8.	Організаційні заходи у зв'язку з початком навчального року	Ректорат	Вересень 2023 р.
9.	Проведення наради із особливостей навчально-методичної роботи у навчальному році	Проректор з навчальної роботи, навчально-методична частина	Серпень 2023 р.
10.	Проведення нарад з питань організації практик в Академії	Завідувач навчально-виробничої практики	Вересень 2023 р.
11.	Укладання договорів щодо проходження студентами навчальних практик	Завідувач навчально-виробничої практики	Вересень 2023 р.
12.	Формування та затвердження реєстру баз практики на 2023-2024 н.р.	Завідувач навчально-виробничої практики	Вересень 2023 р.
13.	Підготовка статистичних звітів щодо контингенту студентів	Деканати, навчально-методична частина	До 1 жовтня, 1 лютого, 1 липня
14.	Затвердження робочих програм навчальних дисциплін на осінній та весняний семестр	Завідувачі кафедрами, навчально-методична частина	Вересень 2023 р., лютий 2024 р.
15.	Затвердження індивідуальних планів роботи викладачів Академії на	Завідувачі кафедрами, декани факультетів	Вересень 2023 р.

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
	2023-2024 н.р.		
16.	Забезпечення студентів-першокурсників комплектами підручників на 2023-2024 н.р.	Бібліотека Академії	Вересень 2023 р.
17.	Формування, друк та затвердження індивідуальних навчальних планів студентів	Декани факультетів, куратори груп	Вересень - жовтень 2023 р.
18.	Затвердження графіків контролю самостійної роботи студентів	Завідувачі кафедр, декани факультетів, навчально-методична частина	Вересень 2023 р., лютий 2024 р.
19.	Підготовка наказів про затвердження тематики випускних кваліфікаційних робіт	Декани факультетів	Вересень 2023 р.
20.	Підготовка проектів наказів про відрахування студентів за невиконання навчальних планів	Декани факультетів	Вересень 2023 р., січень 2024 р.
21.	Підготовка статистичної звітності за формою 2-3 НК	Навчально-методична частина	Вересень 2023 р.
22.	Внесення змін до наказу щодо закріплення дисциплін за кафедрами	Навчально-методична частина	Вересень 2023 р.
23.	Реєстрація здобувачів освіти у віртуальному навчальному середовищі MOODLE	Навчально-методична частина, деканати, куратори	Вересень 2023 р.
24.	Створення нових та внесення уточнень до наявних навчальних курсів у віртуальному навчальному середовищі MOODLE	Навчально-методична частина, кафедри	Вересень 2023 р.
25.	Приведення НМКД у відповідність до наказу про закріплення за кафедрою дисциплін	Завідувачі кафедр, навчально-методична частина	Вересень 2023 р.
26.	Затвердження планів роботи кафедр	Завідувачі кафедр, проректори	Вересень 2023 р.
27.	Затвердження індивідуальних планів роботи викладачів	Завідувачі кафедр, навчально-методична частина	Вересень 2023 р.
28.	Затвердження графіків проведення відкритих занять	Завідувачі кафедр, декани	Вересень 2023 р.
29.	Затвердження планів підвищення кваліфікації викладачів	Навчально-методична частина, проректор з навчальної роботи	Вересень 2023 р.
30.	Внесення змін до системи рейтингового оцінювання викладачів	Завідувачі кафедр, навчально-методична частина	Вересень 2023 р.
31.	Публікація на сайті інформації щодо змін в освітній діяльності Академії у поточному навчальному році	Навчально-методична частина	Вересень 2023 р.

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
Навчально-методична робота			
1.	Розробка планів моніторингу діючих освітніх програм	Гаранти освітніх програм	Вересень 2023 р.
2.	Внесення змін до компонентів освітньо-професійних програм	Проектні групи, випускові кафедри	Лютий 2024 р.
3.	Внесення змін до навчальних планів	Навчально-методична частина	Квітень 2024 р.
4.	Формування робочих навчальних планів:		
	1) Формування пропозицій до переліку дисциплін вибіркової частини робочих навчальних планів	Завідувачі кафедрами	Листопад 2023 р.
	2) Публікація на сайті Академії анотацій до переліку дисциплін самостійного вибору студентів	Декани факультетів, навчально-методична частина	Грудень 2023 р.
	3) Організація самостійного вибору студентами навчальних дисциплін для вивчення на наступний навчальний рік	Декани факультетів	Лютий 2024 р.
	4) Формування навчальних груп для вивчення вибірових дисциплін та підготовка відповідних проектів наказів	Декани факультетів	Лютий 2024 р.
	5) Розробка робочих навчальних планів за напрямками підготовки (спеціальностями) на наступний навчальний рік	Навчально-методична частина	Березень 2024 р.
	6) Внесення вибірових дисциплін до індивідуальних навчальних планів студентів	Декани факультетів	Березень 2024 р.
	7) Затвердження ІНПС на наступний навчальний рік	Декани факультетів	Березень 2024 р.
5.	Розрахунок орієнтовної кількості штатних одиниць науково-педагогічного складу Академії у 2023-2024 н.р.	Навчально-методична частина, бухгалтерія	Травень 2024 р.
Моніторинг і забезпечення якості освіти в Академії			
1.	Внесення уточнень до складу групи внутрішнього забезпечення якості освіти Академії	Вчена Рада Академії	Вересень 2023 р.

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
2.	Затвердження плану роботи групи внутрішнього забезпечення якості освіти Академії	Група внутрішнього забезпечення якості освіти Академії, ректор	Вересень 2023 р.
3.	Затвердження плану роботи комісії з академічної доброчесності	Комісія з академічної доброчесності, ректор	Вересень 2023 р.
4.	Перевірка публікацій викладачів та магістерських робіт на антиплагіат в програмі Unicheck	Проректор з наукової роботи	Упродовж року
5.	Оприлюднення рейтингів викладачів та здобувачів освіти на сайті Академії	Група внутрішнього забезпечення якості освіти, навчально-методична частина	Червень 2024 р.
6.	Оприлюднення Звітів голів екзаменаційних комісій на сайті Академії	Група внутрішнього забезпечення якості освіти, декани факультетів	Лютий 2024 р., Червень 2024 р.
7.	Оприлюднення звітів деканів факультетів про результати екзаменаційних сесій	Декани факультетів	Лютий 2024 р., Червень 2024 р.
8.	Розробка планів-графіків опитувань здобувачів вищої освіти, стейкхолдерів та викладачів щодо якості освітнього процесу в Академії та оприлюднення результатів опитувань на сайті	Група внутрішнього забезпечення якості освіти, декани факультетів	Вересень 2023 р.
9.	Організація системи факультетського і кафедрального моніторингу якості освіти	Група внутрішнього забезпечення якості освіти, навчально-методична частина	Упродовж року
10.	Інструктивно-методична нарада завідувачів кафедр з питань моніторингу якості освіти у 2023-2024 н.р.	Навчально-методична частина	Жовтень 2023 р.
11.	Організація і проведення ректорських контрольних робіт	Декани факультетів, навчально-методична-частина	Листопад 2023 р., Квітень 2024 р.
12.	Підготовка звіту «Результати моніторингу якості освіти в Академії за 2019-2020 н.р.»	Навчально-методична частина	Червень 2024 р.
13.	Підготовка звіту Уповноваженого з виконання Антикорупційної програми Академії	Уповноважений з антикорупційної програми Академії	Травень 2024 р.
Планування заходів з ліцензування та акредитації			
1.	Створення робочих груп щодо формування акредитаційних справ, підготовки документів для ліцензування	Проректор з навчальної роботи	Жовтень 2023 р.

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
2.	Організація інформаційно-методичного супроводу та експертизи акредитаційних справ	Проректор з навчальної роботи	Жовтень 2023 р.
Робота з іноземними студентами			
1.	Укладення договорів з партнерськими організаціями за кордоном щодо забезпечення проведення вступу іноземних громадян у дистанційній формі у 2023-2024 н.р.	Керівник відділу роботи з іноземними студентами	до 31.08.2023 р.
2.	Розповсюдження інформації про напрями та умови вступу до Академії за кордоном	Керівник відділу роботи з іноземними студентами	Упродовж року
3.	Моніторинг викладачів з числа науково-педагогічних працівників Академії для викладання у групах іноземних студентів	Керівник відділу роботи з іноземними студентами, завідувачі кафедр	до 31.08.2023 р.
4.	Контроль підготовки викладачів до роботи з іноземними студентами	Керівник відділу роботи з іноземними студентами, завідувачі кафедр	Вересень 2023 р.
5.	Вивчення документів, які надходять до Академії від іноземних абітурієнтів на їх відповідність правилам прийому до Академії	Керівник відділу роботи з іноземними студентами	Липень - 30 листопада 2023 р.
6.	Заповнення та реєстрація в системі «Електронний журнал» уповноваженого державного підприємства УДЦМО запрошень на навчання іноземців та осіб без громадянства	Керівник відділу роботи з іноземними студентами	Липень - 30 листопада 2023 р.
7.	Контроль та перевірка документів, які пред'являють іноземні громадяни при вступі і зарахуванні до Академії згідно з чинним законодавством	Відповідальний секретар приймальної комісії, керівник відділу роботи з іноземними студентами	Вересень - листопад 2023 р.
8.	Інформування уповноваженого державного підприємства про іноземців, які прибули для здобуття освітнього ступеня бакалавр за спеціальністю 223 Медсестринство	Керівник відділу роботи з іноземними студентами	Жовтень - грудень 2023 р.
9.	Забезпечення своєчасного подання документів до територіальних органів чи підрозділів Державної міграційної служби України для оформлення зарахованим на навчання іно-	Керівник відділу роботи з іноземними студентами	Жовтень - грудень 2023 р.

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
	земцям в установленому законодавством порядку посвідок на тимчасове проживання на період навчання		
10.	Ознайомлення іноземних студентів нового набору з правами, обов'язками, передбаченими чинним законодавством, а також з Правилами внутрішнього розпорядку Академії	Керівник відділу роботи з іноземними студентами	Грудень 2023 р.
11.	Оформлення студентських квитків та залікових книжок для студентів групи І МСi-22	Керівник відділу роботи з іноземними студентами	Грудень 2023 р.
12.	Оформлення списків студентів, академічних журналів та іншої документації відділу	Керівник відділу роботи з іноземними студентами	Вересень - грудень 2023 р.
13.	Підведення підсумків осіннього набору на навчання іноземних громадян у 2023-2024 н.р.	Керівник відділу роботи з іноземними студентами	Грудень 2023 р.
14.	Подання документів до «Інформаційно-іміджевого центру» з метою проходження процедури визнання іноземних документів про освіту, на основі яких здійснювався вступ	Керівник відділу роботи з іноземними студентами	Січень 2024 р.
15.	Контроль за ходом освітнього процесу у групі іноземних студентів шляхом відвідин навчальних занять, збору та аналізу інформації кафедр та індивідуальних бесід із викладачами та студентами	Керівник відділу роботи з іноземними студентами	Упродовж навчального року
16.	Анонімне анкетування студентів першого курсу з питання адаптації	Проректор з виховної роботи, керівник відділу роботи з іноземними студентами	Січень 2024 р.
17.	Підготовка документації на II семестр	Керівник відділу роботи з іноземними студентами	Січень 2024 р.
18.	Підготовка звіту про результати зимової екзаменаційної сесії	Керівник відділу роботи з іноземними студентами	Січень 2024 р.
19.	Аналіз успішності виконання навчального плану іноземними студентами за перший семестр 2023-2024 н.р.	Керівник відділу роботи з іноземними студентами	Лютий 2024 р.
20.	Оформлення поточної документації	Керівник відділу роботи з іноземними студентами	Упродовж навчального року

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
21.	Організація весняного набору на навчання іноземних громадян у 2023-2024 н.р.	Відповідальний секретар приймальної комісії, керівник відділу роботи з іноземними студентами	Січень - лютий 2024 р.
22.	Проведення виробничих зборів іноземних студентів та викладачів, що викладають у групах іноземних студентів, з питань освітнього процесу	Керівник відділу роботи з іноземними студентами	Лютий 2024 р.
23.	Підведення підсумків весняного набору на навчання іноземних громадян у 2023-2024 н.р.	Відповідальний секретар приймальної комісії, керівник відділу роботи з іноземними студентами	Березень 2024 р.
24.	Проведення наради із завідувачами кафедр щодо забезпечення успішної підготовки фахівців з числа іноземних громадян	Керівник відділу роботи з іноземними студентами, проректор з навчальної роботи	Квітень 2024 р.
25.	Моніторинг поточної успішності іноземних студентів та підготовка до проведення літньої сесії	Керівник відділу роботи з іноземними студентами	Травень 2024 р.
26.	Підготовка звіту про результати літньої екзаменаційної сесії	Керівник відділу роботи з іноземними студентами	Червень 2024 р.
27.	Підготовка звіту про роботу відділу по роботі з іноземними студентами за 2023-2024 навчальний рік	Керівник відділу роботи з іноземними студентами	Червень 2024 р.
Працевлаштування випускників			
1.	Формування бази даних випускників Академії 2024 року	Декани факультетів	Листопад - грудень 2023 р.
2.	Формування бази даних вакансій для працевлаштування випускників Академії, які потребують працевлаштування	Декани факультетів	Упродовж року
3.	Підготовка аналітичних матеріалів щодо працевлаштування випускників Академії 2024 року	Декани факультетів	Упродовж року
4.	Організація зустрічей здобувачів освіти випускних курсів із керівниками закладів охорони здоров'я – майбутніми працедавцями	Декани факультетів	Упродовж року
5.	Проведення зборів студентів випускних курсів з питань працевлаштування	Декани факультетів	Листопад 2023 р. Травень 2024 р.
6.	Надання методико-правових консультацій випускникам щодо майбутнього працевлаштування	Юрисконсульт	Упродовж року

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
7.	Підготовка Звіту про працевлаштування випускників Академії 2024 року	Декани факультетів	Червень 2024 р.
8.	Аналіз нормативно-методичних документів МОН та МОЗ України з питань працевлаштування молодих фахівців	Юрисконсульт	Упродовж року
Підвищення кваліфікації викладачів			
1.	Підготовка плану підвищення кваліфікації на 2023-2024 н.р.	Навчально-методичний відділ	Вересень 2023 р.
2.	Підготовка статистичних звітів (відомостей) про підвищення кваліфікації (стажування) / безперервний професійний розвиток викладачів Академії	Навчально-методичний відділ	Грудень 2023 р., березень, Червень 2024 р.
3.	Участь в організаційно-координаційній діяльності з удосконалення професійної майстерності викладачів, педагогічного процесу в цілому на усіх рівнях: індивідуальному (самоосвіта, консультування, моделювання педагогічного досвіду); груповому (кафедри, робота факультетів); загальному (конференції, конкурси, семінари)	Навчально-методичний відділ, декани факультетів, завідувач відділення, завідувачі кафедр	Постійно
4.	Опрацювання контрольних документів МОН та МОЗ України	Навчально-методичний відділ, декани факультетів, завідувач відділення, завідувачі кафедр	Постійно
5.	Популяризація безперервного професійного розвитку	Навчально-методичний відділ, декани факультетів, завідувач відділення, завідувачі кафедр	Постійно
Формування контингенту студентів			
1.	Розроблення та затвердження Правил прийому до Академії на 2024 рік	Відповідальний секретар приймальної комісії	Листопад 2023 р.
2.	Розроблення плану прийому до Академії в 2024-2025 н.р.	Проректор з навчальної роботи, відповідальний секретар приймальної комісії	Грудень 2023 р.
4.	Розроблення і затвердження програм вступних фахових випробувань	Проректор з навчальної роботи, відповідальний секретар приймальної комісії	Лютий - Березень 2024 р.
5.	Добір голів предметних комісій для	Проректор з навчальної роботи,	Березень 2024 р.

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
	проведення вступних іспитів та їх затвердження наказом	відповідальний секретар приймальної комісії	
6.	Проведення Дня відкритих дверей	Проректор з навчальної роботи, відповідальний секретар приймальної комісії, декани факультетів	Грудень 2023 р. Березень 2024 р.
7.	Затвердження складів предметних екзаменаційних комісій	Проректор з навчальної роботи, відповідальний секретар приймальної комісії	Лютий 2024 р.
8.	Затвердження технічних секретарів факультетів	Відповідальний секретар приймальної комісії	Травень 2024 р.
9.	Підготовка і затвердження екзаменаційних матеріалів	Проректор з навчальної роботи, відповідальний секретар приймальної комісії, голови предметних комісій	Травень 2024 р.
10.	Організація прийому документів від абітурієнтів	Відповідальний секретар приймальної комісії	Відповідно до Правил прийому
11.	Проведення вступних іспитів (співбесід)	Відповідальний секретар приймальної комісії	Липень - серпень 2024 р.
12.	Зарахування до Академії	Ректор, відповідальний секретар приймальної комісії	Серпень - вересень 2024 р.
13.	Засідання приймальної комісії	Приймальна комісія, відповідальний секретар приймальної комісії	Упродовж року
14.	Підготовка звіту про роботу приймальної комісії у 2023 році	Відповідальний секретар приймальної комісії	Вересень 2023 р.
Профорієнтаційна робота			
1.	Затвердження плану профорієнтаційної роботи Вченою Радою	Приймальна комісія	Жовтень 2023 р.
2.	Аналіз ефективності профорієнтаційної роботи у 2023 р. та розробка концепції рекламної кампанії у 2024 р.	Приймальна комісія	Жовтень 2023 р.
3.	Розробка макетів рекламних буклетів для вступної кампанії 2024-2025 н.р.	Приймальна комісія	Листопад 2023 р.
4.	Вивчення доцільності розміщення рекламних матеріалів на сіті-лайтах, біг-бордах, каналах радіо, ТБ, в газетах та ін.	Проректор з розвитку та міжнародних зав'язків, приймальна комісія	Грудень 2023 р.
5.	Виготовлення рекламних аудіо та відеокліпів та визначення графіку їх розміщення у ЗМІ	Проректор з розвитку та міжнародних зав'язків, приймальна комісія	Упродовж року
6.	Розміщення матеріалів профорієнтаційного змісту на сайті Академії	Проректор з наукової роботи, приймальна комісія, декани	Упродовж року

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
7.	Проведення профорієнтаційної роботи у школах, гімназіях, ліцеях закладах охорони здоров'я	Декани факультетів, приймальна комісія	Упродовж року
8.	Проведення профорієнтаційних бесід із здобувачами освіти з метою мотивації для вступу на вищі освітні ступені (бакалаврат і магістратуру)	Декани, куратори груп	Упродовж року
9.	Поширення матеріалів профорієнтаційного змісту у соціальних мережах	Проректор з розвитку та міжнародних зав'язків, приймальна комісія, декани	Упродовж року
10.	Проведення Днів відкритих дверей	Приймальна комісія	За графіком
11.	Проведення консультацій для майбутніх вступників до Академії	Приймальна комісія	Упродовж року
12.	Розробка системи наукових, культурно-масових і спортивних заходів, які сприяють поширенню позитивного іміджу Академії в середовищі молоді	Проректори, декани	Жовтень 2023 р.
Планування навчальної роботи на 2024-2025 навчальний рік			
1.	Розробка планів моніторингу діючих освітніх програм	Гаранти освітніх програм	Вересень 2023 р.
2.	Внесення змін до компонентів освітньо-професійних програм	Проектні групи, випускові кафедри	Лютий 2024 р.
3.	Внесення змін до навчальних планів	Навчально-методична частина	Квітень 2024 р.
4.	Формування робочих навчальних планів:		
	1) Формування пропозицій до переліку дисциплін вибіркової частини робочих навчальних планів	Завідувачі кафедрами	Листопад 2023 р.
	2) Публікація на сайті Академії анотацій до переліку дисциплін самостійного вибору студентів	Декани факультетів, навчально-методична частина	Грудень 2023 р.
	3) Організація самостійного вибору студентами навчальних дисциплін для вивчення на наступний навчальний рік	Декани факультетів	Лютий 2024 р.
	4) Формування навчальних груп для вивчення вибірових дисциплін та підготовка відповідних проектів наказів	Декани факультетів	Лютий 2024 р.

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
	5) Розробка робочих навчальних планів за напрямками підготовки (спеціальностями) на наступний навчальний рік	Навчально-методична частина	Березень 2024 р.
	6) Внесення вибіркових дисциплін до індивідуальних навчальних планів студентів	Декани факультетів	Березень 2024 р.
	7) Затвердження ІНПС на наступний навчальний рік	Декани факультетів	Березень 2024 р.
5.	Розрахунок орієнтовної кількості штатних одиниць науково-педагогічного складу Академії у 2024-2025 н.р.	Навчально-методична частина, бухгалтерія	Травень 2024 р.
6.	Розробка рекомендацій з планування освітньої діяльності на 2024-2025 н.р.	Проректори, навчально-методична частина	Травень 2024 р.
7.	Розрахунок обсягів та розподіл навчального навантаження серед кафедр на 2024-2025 н.р.	Навчально-методична частина	Травень 2024 р.
8.	Індивідуальний розподіл навчальної роботи між викладачами кафедр Академії	Завідувачі кафедрами	Червень 2024 р.
9.	Уточнення обсягів навчальної роботи науково-педагогічного складу Академії на 2024-2025 н.р.	Навчально-методична частина, завідувачі кафедр	Серпень 2024 р.

4. НАУКОВА РОБОТА

Відповідно до Закону «Про вищу освіту» (стаття 28), наукові дослідження є обов'язковою складовою діяльності усіх вищих навчальних закладів України (університетів, академій, інститутів).

Наукові дослідження є невід'ємною та однією з найважливіших складових діяльності ВОЗ. Їх значення визначається тими важливими завданнями, на які, власне, спрямована наукова та науково-технічна діяльність.

№ з/п	Назва виду роботи	Відповідальний за виконання	Термін виконання
1	2	3	4
1.	Виконання індивідуальної науково-дослідної роботи	Науково-педагогічні працівники Академії	Упродовж року
2.	Звіти викладачів кафедр про наукову роботу у 2023-2024 н.р.	Завідувачі кафедр	Грудень 2023 Червень 2024
3.	Контроль за виконанням Планів науково-дослідної роботи структурних підрозділів Академії	Проректор з наукової роботи	Упродовж року
4.	Звіт про результати наукової роботи Академії у 2023-2024 н.р. на Вченій раді	Проректор з наукової роботи	Січень 2023 Червень 2024
5.	Звіт про результати наукової роботи Академії у 2023-2024 н.р. перед МОН України	Проректор з наукової роботи	Лютий 2024
6.	Формування плану проведення наукових конференцій у 2023-24 році	Проректор з наукової роботи	Жовтень 2023
7.	Організувати: - реалізацію науково-дослідного проекту / програми - державного гранту (колективного) індивідуального гранту (міжнародного / державного)	Проректор з наукової роботи Завідувачі кафедр Науково-педагогічні працівники Академії	Упродовж року
8.	Продовжити роботу над реалізацією наукових тем, досліджень Академії / кафедр	Проректор з наукової роботи Завідувачі кафедр	Упродовж року
9.	Залучення науково-педагогічних працівників до написання наукових статей: - в базі даних «Scopus», «Web of Science», «Core collection» з Імпакт-фактором - в закордонному виданні - у вітчизняному фаховому журналі чи фаховій збірці наукових праць - інших виданнях	Проректор з наукової роботи Завідувачі кафедр Науково-педагогічні працівники Академії	Упродовж року
10.	Опублікування тез доповідей на міжнародній/ всеукраїнській/ регіональній/ внутрішньовузівській конференції/ круглому столі/ семінарі	Проректор з наукової роботи Науково-педагогічні працівники Академії	Упродовж року

11.	Участь та наукові доповіді на міжнародних, всеукраїнських конференціях, симпозіумах, семінарах з публікацією тез за кордоном / в Україні	Проректор з наукової роботи Завідувачі кафедр Науково-педагогічні працівники Академії	Упродовж року
12.	Написання і видання підручника/ навчального посібника/ словника/ довідника	Проректор з наукової роботи Науково-педагогічні працівники Академії	Упродовж року
13.	Участь у роботі: - журі олімпіад, конкурсів наукових робіт - у складі оргкомітету міжнародних/ всеукраїнських / регіональних / конференцій, семінарів - у складі оргкомітету конференцій, семінарів ЛМА - редакцій наукових журналів	Проректор з наукової роботи Науково-педагогічні працівники Академії	Упродовж року
14.	Залучати та мотивувати науково-педагогічних працівників до захисту дисертації: докторської / кандидатської	Ректор Проректор з наукової роботи	Упродовж року
15.	Взяти участь: - у роботі експертних рад НАЗЯВО - у роботі експертних комісій Міністерства освіти і науки, МОЗ з акредитації - у роботі науково-методичних семінарів, які організуються МОЗ та МОН України	Ректор Проректор з наукової роботи Науково-педагогічні працівники Академії	Упродовж року
16.	Участь у керівництві: - магістрантами/ аспірантами/ докторантами - науковою роботою студентів - науково-дослідною роботою студентів з підготовкою статті у фаховому/ нефаховому виданні	Проректор з наукової роботи Завідувач кафедри Науково-педагогічні працівники Академії	Упродовж року
17.	Підготовка студентів до участі у II-му турі Всеукраїнської олімпіади та Конкурсі студентських наукових робіт з фахових дисциплін	Проректор з наукової роботи Завідувач кафедри Науково-педагогічні працівники Академії	Упродовж року
18.	Активізація роботи: - Ради молодих вчених, скласти розклад засідань - студентського наукового товариства СНТ, скласти розклад засідань	Проректор з наукової роботи	Упродовж року
19.	Розробляти проекти перспективних планів, внутрішніх регламентів щодо організації науково-дослідної роботи Академії	Проректор з наукової роботи Голова Ради молодих вчених Голова СНТ Заступник завідувача кафедри з наукової роботи	Упродовж року
20.	Організація виконання наказів, роз-	Проректор з наукової роботи	Упродовж року

	поряджень ректора, Міністерства освіти і науки з питань науково-дослідної роботи	Навчально-методична частина	
21.	Складання плану проведення в Академії науково-практичних конференцій, семінарів, засідань круглих столів за участю науково-педагогічних працівників, студентів та сприяння в організації його виконання	Проректор з наукової роботи Навчально-методична частина Завідувачі кафедр	Упродовж року
22.	Контроль виконання колективами кафедр завдань відповідно до затверджених планів, програм; забезпечення своєчасності виконання вказівок, норм регламентів, якісне їх виконання, а також узгодження у встановленому порядку	Проректор з наукової роботи Завідувачі кафедр	Упродовж року

5. ВИХОВНА РОБОТА

Нові реалії діяльності закладів вищої освіти у сучасних умовах модернізації вищої освіти, посилення ролі людського та духовного факторів у соціумі акцентують увагу суспільства на підготовці майбутнього спеціаліста. Тому головною стратегічною метою виховної роботи у Львівській медичній академії імені Андрея Крупинського є виховання соціально-активної особистості, яка здатна до волевиявлення, максимального розкриття та реалізації власної індивідуальності, спеціаліста професіонала, якому притаманні глибокі знання в галузі медико-теоретичних та клінічних дисциплін, різнобічна загальна культура, християнські етичні засади, усвідомлення національно-державних і загальнолюдських пріоритетів зі стійкими моральними та правовими засадами, висококваліфікованого, конкурентноспроможного та ініціативного спеціаліста-медика. Формування у студентів таких особистісних якостей, як масштабне аналітичне мислення, вміння тісно поєднувати свої права та обов'язки, вміння захищати свої права та інтереси, відповідальність і творчість у виконанні професійних обов'язків.

Зміст роботи, тематика заходів	Хто виконує	Хто контролює	Термін виконання
1	2	3	4
Організувати:			
▪ забезпечення керівниками академічних груп, студентських об'єднань, клубів, гуртків, секцій;	Н. Юристовська	Ю.Кривко	до 1.09.23
▪ роботу: – методичного об'єднання керівників академічних груп – керівників академічних груп – ради з пропаганди правових знань та профілактики правопорушень – адаптації студентів нового набору – загальноакадемічного старостату – студентських об'єднань, клубів, шкіл, секцій, скласти розклад їх засідань;	Н. Юристовська керівники академічних груп декани керівники студ. об'єднань	Ю.Кривко Ю.Кривко Ю.Кривко	до 1.09.23
▪ проведення семінарів голів студентських об'єднань;	голови метод об'єднань.	Ю.Кривко	до 30.09.23
▪ фонд соціального захисту студента;	студентський профком	Ю.Кривко	до 30.09.23
▪ залучення у студентські об'єднання школи, гуртки, секції студентів нового набору; ▪ студентських об'єднань, клубів, шкіл, секцій, скласти розклад їх засідань;	керівники студ. об'єднань	Ю.Кривко	до 30.09.23
▪ залучення студентів всіх груп відповідно до їх здібностей до роботи в студентських об'єднаннях, спортивних секціях, до активної роботи в художніх колективах.	керівники студ. об'єднань	Ю.Кривко	до 30.09.23
Систематично організовувати і проводити:			
▪ диспути, дискусії, круглі столи, прес-конференції з найбільш важливих подій в	кафедра гуманітарних та соц.-	Н. Юристовська	впродовж навч. року

країні, за кордоном;	економ. дисциплін		
▪ екскурсії: – у меморіально-архітектурні ансамблі м. Львова – в музеї м. Львова для глибокого вивчення історії рідного краю: - Михайла Грушевського - Івана Франка - Івана Труша - Львівську картинну галерею - Олекси Новаківського - Соломії Крушельницької - етнографії і художнього промислу - Леопольда Левицького - медицини ім. Панчишина - Івана Федорова - Національний музей (вул. Драгоманова) - Андрія Манастирського - „Підземеллями Львова”;	керівники академічних груп керівники студентських об’єднань	Н. Юристовська	впродовж навч. року
▪ туристичні екскурсії по Україні для вивчення історії нашої держави: ▪ Батурин ▪ Чернігів ▪ Крути – Крехівський монастир – с. Кривче, печера „Кришталева” – „Місто Київ - столиця України” – Камінець-Подільський, Хотин – міста історії та архітектури” – с. Нагуєвичі. Музей-садиба І.Франка” – с. Колодязне, Музей-садиба Л.Українки” – Унівський монастир; – м. Коломия, Івано-Франківська область – Манявський Скит (Івано-Франківська область) – м. Берестечко – музей „Козацькі могили” – с. Зарваниця (Тернопільська обл.) – с. Млиники, „Тернопільські печери” – с. Страдч, Хресна дорога – с. Тустань;	керівники студентських об’єднань керівники академічних груп	Н. Юристовська	впродовж навч. року
▪ виховні години та історико-літературні музичні композиції, на яких знайомити студентів з історичними документами проголошення незалежності України: – „Сутність і необхідність національної свідомості для розбудови української держави”; – „Що таке національна свідомість і громадянська зрілість”; – „Нам пора для України жити”;	керівники академічних груп викладачі суспільних дисциплін	декани	впродовж навч. року

– „От де, люде, наша слава, слава України”; „Минуле і сучасне України” (від гетьмана до президента).			
▪ засідання Ради з профілактики правопорушень та пропаганди правових знань. Обговорювати питання дисципліни студентів в групах та в академії;	Н. Юристовська	Ю.Кривко	впродовж року
▪ зустрічі студентів та викладачів з працівниками правоохоронних органів, прокуратури, працівниками ДАІ, ГО «Легіон світла»;	Н. Юристовська	Ю.Кривко	впродовж року
▪ зустрічі із студентськими капеланом;	кер. акад.груп.	Н. Юристовська	впродовж навч. року
▪ зустрічі з діячами мистецтва, творчою інтелігенцією міста при організації екскурсій в театри та музеї Львова;	керівники акад.груп.	Н. Юристовська	впродовж навч. року
▪ індивідуальну роботу зі студентами груп для виявлення їх індивідуальних здібностей;	керівники груп	Н. Юристовська	постійно
▪ цілеспрямовану індивідуальну роботу зі студентами, схильними до правопорушень.	адміністрація	Ю.Кривко	постійно
Спланувати:			
▪ діяльність студентського самоврядування;	А.Різун	Н. Юристовська	до 15.09.23
▪ спільну роботу з закладами охорони здоров'я - базами практичного навчання студентів;	кер.акад.груп	Н. Юристовська	до 15.09.23
▪ спільну роботу з правоохоронними органами;	керівники академічних груп	Н. Юристовська	до 30.10.23
▪ проведення виховних заходів із закладами культури (театрами, музеями, картинними галереями тощо), зустрічей з науковими працівниками, митцями, письменниками, музикознавцями, діячами науки і культури;	керівники акад.груп	Н. Юристовська	до 30.09.23
▪ проведення заходів з батьками студентів академії;	декани керівники акад. груп	Н. Юристовська	жовтень 2023
▪ спільні заходи з школами м. Львова для профорієнтаційної роботи.	науко-педагогічні та педагогічні працівники академії	Н. Юристовська	до 30.10.23
Провести:			
▪ урочисте посвячення у студенти Львівської медичної академії ім. Андрея Крупинського;	Н. Юристовська	Ю.Кривко	31.09.23
▪ урочиста академія присвячена 250 річчю Львівської медичної академії ім.А.Крупинського	Н. Юристовська	Ю.Кривко	1 жовтня 2023
▪ фольклорно-етнографічний конкурс „Вертайся, рідна мово, у серце народу”	Н. Юристовська керівник клубу „Берегиня”	Ю.Кривко	листопад – грудень 2023
▪ день пам'яті „Чорнобильські дзвони ”	викл. кафедри	Н. Юристовська	26.04.24

	проф.орієнт. ди- сц.		
■ відзначення національних свят: – День заснування армії УПА – – День пам'яті Героїв Небесної сотні – День соборності України – урочистий Шевченківський вечір „ У майбуття із молодим іде пророк зорі”	кафедра гумані- тарних та соц.- економ. дисцип- лін	Н. Юристовська	жовтень 2022 лютий 2023 20.01.23 березень 2023
■ відзначення міжнародних свят: – міжнародний день студентів – міжнародний день інвалідів – свято Валентина – міжнародний День матері „Благословен- на будь віками” – міжнародний день медсестринства;	студ.профком керівники акад.груп студентське само- врядування, керівники акад.груп клуб „Берегиня” Кафедра внутрі- шньої медицини і управління охо- роною здоров'я	Н. Юристовська	17.11.23 3.12.23 14.02.23 травень 2023 травень 2023
■ відзначення свят народного календаря: – вечорниці на Андрія – свята осінньо-зимового циклу (свято Миколая, Новий 2023 рік, Різдвяні Свята) – свята весняно-літнього циклу (Стрітен- ня, Пасха);	гол. студ. об'єд. студентський проф- ком студентське само- врядування	Н. Юристовська	13.12.23 12.23–01.24 03.24 - 05.24
■ відзначення професійних свят: – Дня працівника освіти	Н. Юристовська Декани, завідувач відділенням, кері- вники академічних груп, Н.Юристовська, студ. профком, студентське са- моврядування.	Ю.Кривко	жовтень 2024
– Дня медичного працівника	студ.профком студ.братство	Н. Юристовська	червень 2024
■ урочисті випускні вечори <i>Зимовий випуск:</i> – спеціальність „Сестринська справа” <i>Весняний випуск:</i> – спеціальності „Сестринська справа” – спеціальності „Акушерська справа” <i>Літній випуск:</i> – спеціальності „Лабораторна діагности-	керівники випус- кних груп керівники акад. груп	Н. Юристовська Н. Юристовська	Грудень2023- січень 2024 до 01.04.24 до 09.07.24

ка” – спеціальності „Стоматологія ортопедична” – спеціальності „Стоматологія” – спеціальності „Сестринська справа”			
Підготувати і провести:			
- звітно-виборні збори студентського самоврядування всіх рівнів - аналіз побутових умов студентів, надавати їм постійну допомогу в соціальному захисті. - серію загально-факультетських заходів для ознайомлення з духовною культурою нашого народу	А.Різун А.Різун декани	Н. Юристовська Н. Юристовська Н. Юристовська	09.23 постійно згідно плану студ. об’єднань
- тематичні збори та виховні години на теми: „Нас об’єднує золотий тризуб”; “Незалежність, свобода, суверенітет українців в Україні і світі”; “Славетна Запорізька Січ”; “З історії державних символів” „Герб, гімн і прапор України – українські національні символи і святині”;	керівники академічних груп.	Н. Юристовська	впродовж року
- тематичні батьківські збори: - Рід, сім’я і родина.” „Сімейна обрядовість” „Джерело моральних цінностей – сім’я” „Шлюб з точки зору релігії і психології” „Батьки і діти” „Вплив сімейних стосунків між батьками на особистість підлітка” „Виховання розумних потреб у сім’ї”;	керівники академічних груп декани, завідувач відділенням, завідувач цикловою комісією, завідувачі кафедр	Н. Юристовська	впродовж року
- бесіди в групах нового прийому про значення фізичної культури і спорту в житті людини: „Здоровий спосіб життя – шлях до порятунку”. „Шкідливі звички та їх вплив на здоров’я людини”; - Умови і складові здорового способу життя суспільства і людини”; „Шкідливий вплив алкоголю, наркотичних, токсичних речовин на організм людини”; „Вплив рухової активності на здоров’я людини”; “Роль спорту в сучасному суспільстві” “Роль фізичної культури і спорту в національно-патріотичному вихованні” “Національні види фізичної культури і спорту. Козацькі забави. Система фізичного виховання у запорізьких козаків”	викладачі фізвиховання	кафедра психічного та фізичного здоров’я	впродовж року

– „Способи профілактики венеричних захворювань і СНІДу” – „Наркотики – соціальне зло”.			
Ознайомити студентів:			
▪ з героїчним минулим українського народу; ▪ з національною символікою, історією козацтва та історією української держави: – „Україна понад усе”; – „Шляхи української незалежності”; – „Козаччина України”; – „З любов’ю до землі своєї”; – “З історії державних символів” – „Я – патріот України”;	керівники студ. об’єднань керівники академічних груп	керівники груп Н. Юристовська	впродовж навч. року впродовж навч. року
▪ з „Правилами внутрішнього розпорядку академії”, правилами дорожнього руху, основами законодавства; ▪ вести профілактичну роботу з метою попередження правопорушень.	керівники академічних груп. викладачі дисциплін	декани	впродовж року
Формувати у студентів:			
▪ загальнолюдські цінності, які ґрунтуються на засадах християнської моралі: любові, справедливості, доброти, сумлінності, співчуття, милосердя, чесності, правдивості, повазі до людської гідності, працьовитості, збереженні сімейних традицій;	педагогічні та науково-педагогічні працівники академії, керівники груп	Н. Юристовська	впродовж першого семестру
▪ високі естетичні смаки, знайомити з українською національною культурою, брати участь в охороні пам’ятників історії та культури;	керівники академ.груп., керівн. студ. об’єднань	Н. Юристовська	впродовж навч. року
▪ любов до професії, знань щодо місця та здобутків української медицини в контексті досягнень світової медичної науки, принципів загальної та специфічної профілактики захворювань основ професійної етики та деонтології;	декани, завідувач відділенням педагогічні та науково-педагогічні працівники академії	Ю.Кривко	впродовж року
▪ культуру екологічного мислення та поведінки, дбайливого ставлення до довкілля, засвоювати основи здорового способу життя, рішення Уряду України з питань охорони здоров’я та навколишнього середовища.	керівники академічних груп	Н. Юристовська	впродовж року
Залучати студентів:			
▪ до активної участі в роботі художніх самодіяльних колективів, студентського самоврядування.	керівники художньої самодіяльності	керівники академ.груп.	впродовж навч. року
Продовжувати:			
▪ співпрацю зі студентами медичного університету ім. Д.Галицького, Національного університету ім. І.Франка, Університету внутрішніх справ, інших молодіжних громадських організацій;	студентський профком, члени студентського самоврядування	Н. Юристовська	до 15.09. 2022р.
▪ співпрацю з військовими частинами;	керівники академічних груп.	Н. Юристовська	впродовж навчального року

	студентський профком.		
- роботу студентських об'єднань для самореалізації та самовдосконалення студентів: - лекторію “Зі скарбниці українського мистецтва” - лекторію “Поетичне відлуння” - лекторію “З історії рідного краю” - клубу “Берегиня” - школи народознавства - школи “Народної медицини українців” - лекторію “Основи духовного росту” - правового лекторію - школи профспілкового активу - психологічного гуртка “Пізнай себе” - спортивного об'єднання “За здоровий спосіб життя” - клубу “Туризму та мандрівок” - Арт-клубу “Львів – європейське місто” - флористичний гурток „Дерево життя” - предметних гуртках - гуртки художньої самодіяльності, хору, вокально-інструментального ансамблю, танцювального ансамблю - лекторських групах студентської організації “Молода Просвіта”;	керівники акад. груп керівники студентських об'єднань.	Н. Юристовська	впродовж навч. року
заслуховувати на засіданнях Ради з профілактики правопорушень хід профілактичної роботи зі студентами на факультетах;	Н. Юристовська	Ю.Кривко	впродовж року
обговорення в навчальних групах матеріалів періодичної преси, присвячених питанням моралі, права, історії, релігії.	керівники акад. груп.	Н. Юристовська	впродовж навч. року
Підготувати накази:			
- про призначення керівників академічних груп; - про призначення старост академічних груп; - про призначення академічних стипендій; - про призначення обласних премій; - про преміювання студентів; - про подяку студентам академії.	Н. Юристовська	М. Шегадин	до 15.08.22 до 1.09.22 до 15.09.22 впродовж навчального року

6. ПЛАН РОБОТИ ФАКУЛЬТЕТУ 1

№ з/п	Найменування заходів	Відповідальний виконавець	Термін виконання
Вересень			
1.	Контроль підготовки кафедр до нового навчального року	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	до 30.08.2023
2.	Зустріч зі здобувачами 2-4 курсів	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	04.09.2023
3.	Оформлення списків здобувачів, академічних журналів та іншої документації деканату	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю. Секретар Шегедин А.С.	до 04.09.2023
4.	Підготовка наказу про склад Вченої ради факультету	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	10.09.2023
5.	Засідання старостату факультету 1	заступник декана Рик Т.М.	15.09.2023
6.	Затвердити старостат факультету 1	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	до 17.09.2023
7.	Підготовка розпорядження про призначення старост та їх заступників груп 2 та 4 курсів.	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	17.09.2023
8.	Проведення зборів студентів 1 курсу, присвячену початку навчання в Академії. Знайомство з факультетом.	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	Дата невизначена
9.	Зустріч кураторів груп з проректором з виховної роботи кан.держ.упр. Юристовською Н.Я.	заступник декана Рик Т.М.	Дата невизначена
10.	Проведення наради з завідувачами кафедр	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	10.09.2023
11.	Підготовка плану роботи деканату факультету 1 на наступний навчальний рік	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	11.09.2023
12.	Засідання студентського самоврядування факультету 1	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	11.09.2023
13.	Засідання Вченої ради факультету 1	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	21.09.2023
14.	Контроль за ходом освітнього процесу на факультеті 1 шляхом відвідин занять, збору та аналізу інформації кафедр та індивідуальних бесід зі здобувачами.	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю. заступники декана, куратори груп	до 29.09.2023
15.	Підготовка документації для призначення стипендії для студентів 1 курсу	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	до 29.09.2023
Жовтень			
1.	Контроль за ходом освітнього процесу на факультеті 1 шляхом відвідин занять, збору та аналізу інформації кафедр	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю. заступники декана, куратори груп	протягом семестру

2.	Ознайомлення з наказом про кураторів академічних груп	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	до 03.10.2023
3.	Оформлення студентських квитків та залікових книжок для студентів 1 курсу	Секретар Шегедин А.С.	Дата невизначена
4.	Засідання студентського самоврядування факультету 1	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	02.10.2023
5.	Засідання Вченої ради факультету 1	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	19.10.2023
6.	Підготувати пропозиції до списку Голів ЕК на наступний календарний рік	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	20.10.2023
Листопад			
1.	Засідання студентського самоврядування факультету 1	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	09.11.2023
2.	Проведення наради з завідувачами кафедр	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	06.11.2023
3.	Засідання Вченої ради факультету 1	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	16.11.2023
4.	Підготовка довідки про контингент студентів та відвідування занять	канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю. заступники декана	18.11.2023
5.	Звіт про проведення атестації здобувачів вищої освіти вечірньої форми навчання	Голова ЕКу	30.11.2023
6.	Комплексний аналіз результатів ЄДКІ для здобувачів ступеня вищої освіти на першому (бакалаврському) рівні за спеціальністю «Медсестринство» та завдання факультету щодо удосконалення підготовки здобувачів.	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю. заступники декана, моніторингова група	до 29.11. 2023
7.	Підготовка документації до екзаменаційної сесії.	канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю. заступники декана	05.11.2023
8.	Проведення виробничих зборів студентів з питань ходу освітнього процесу на факультеті 1 та зустріч з стейкхолдерами	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	20.11.2023
Грудень			
1.	Засідання студентського самоврядування факультету 1	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	04.12.2023
2.	Проведення наради з завідувачами кафедр	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	05.12.2023
3.	Засідання Вченої ради факультету 1	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	21.12.2023
4.	Підготовка документації до екзаменаційної сесії.	канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю. заступники декана	15.12.2023
5.	Інформація заступника декана про академічну заборгованість здобувачів Факультету 1	заступник декана	20.12.2023
6.	Підготовка звіту про відвідування	заступник декана	20.12.2023

	студентами занять за I семестр		
7.	Підготовка документації на II семестр	канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю. заступник декана	25.12.2023
8.	Анонімне анкетування студентів першого курсу з питання адаптації	заступник декана Рик Т.М.	до 05.12.2023
9.	Звіт про проведення атестації здобувачів вищої освіти вечірньої форми навчання	Голова ЕКу	29.12.2023
Січень			
1.	Підготовка документації для призначення стипендії для студентів	канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	04.01.2024
2.	Проведення наради з завідувачами кафедр	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	15.01.2024
3.	Засідання Вченої ради факультету 1	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	18.01.2024
4.	Засідання старостату факультету 1	Заступник декана Рик Т.М.	17.01.2024
5.	Підготувати звіт про результати зимової екзаменаційної сесії	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю. заступник декана Рик Т.М.	19.01.2024
6.	Підготувати графік ліквідації студентами академічних заборгованостей	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	04.01.2024
Лютий			
1.	Підведення підсумків зимової сесії	канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю. заступники декана	01.02.2024
2.	Проведення наради з завідувачами кафедр	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	02.02.2024
3.	Засідання Вченої ради факультету 1	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	22.02.2024
4.	Оформлення поточної документації	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю. секретар Шегедин А.	регулярно
5.	Засідання старостату	Заступники декана Рик Т.М.	15.02.2024
6.	Проведення виробничих зборів студентів з питань ходу освітнього процесу на факультеті 1 та зустріч з стейкхолдерами	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	20.02.2024
7.	Складання плану проведення у випускних групах прекроків	Завідувачі кафедр та заступники декана	до 15.02.2024
Березень			
1.	Надання пропозицій щодо графіку навчального процесу на наступний навчальний рік	канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю. заступники декана	до 01.03.2024
2.	Проведення наради з завідувачами кафедр	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	04.03.2024
3.	Засідання Вченої ради факультету 1	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	21.03.2024
4.	Оформлення поточної документації	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю. секретар	регулярно

5.	Надання пропозиції щодо розкладу консультацій та іспитів літньої сесії	канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю. заступники декана	до 05.03.2024
6.	Провести поточну атестацію здобувачів факультету	заступник декана Рик Т.М.	за планом
7.	Інформаційна довідка про відвідування занять студентами	заступник декана Рик Т.М.	29.03.2024
8.	Складання розкладу консультацій та іспитів літньої сесії	канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю. заступники декана	до 20.03.2024
Квітень			
1.	Проведення наради з завідувачами кафедр	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	04.04.2024
2.	Засідання Вченої ради факультету 1	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	20.04.2024
3.	Оформлення поточної документації	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю. секретар	регулярно
4.	Засідання старостату та інформування студентів груп щодо поняття академічної доброчесності, булінгу та вирішення конфліктних ситуацій	Заступник декана	15.04.2024
Травень			
1.	Проведення наради з завідувачами кафедр	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	06.05.2024
2.	Засідання Вченої ради факультету 1	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	23.05.2024
3.	Оформлення поточної документації	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю. секретар	регулярно
4.	Надання пропозицій щодо розкладу занять на осінній семестр наступного навчального року	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	30.05.2024
5.	Підготовка документації до випускової атестації	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю. секретар	до 30.05.2024
6.	Засідання з заступником декана та кураторами груп	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	24.05.2024
7.	Подання інформації про допуск студентів до переддипломної практики	Заступник декана	15.04.2024
Червень			
1.	Проведення наради з завідувачами кафедр	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	03.06.2024
2.	Засідання Вченої ради факультету 1	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	26.06.2024
3.	Оформлення поточної документації	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю. секретар	регулярно
4.	Підготувати проекти наказів про	Декан факультету	30.06.2024

	присвоєння кваліфікації по закінченню навчання	канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	
5.	Підготувати подання на отримання стипендій	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	30.06.2024
6.	Підготовка звіту про результати літньої екзаменаційної сесії	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю.	до 30.06.2024
7.	Звіти голів ЕК	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю. заступник декана	до 30.06.2024
8.	Підготовка звіту про роботу факультету за навчальний рік	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю. заступник декана	до 30.06.2024
9.	Підготувати результати літньої екзаменаційної сесії	Декан факультету канд.держ.упр. Безкоровайна У.Ю. заступник декана	до 30.06.2024

7. ПЛАН РОБОТИ ФАКУЛЬТЕТУ 2

ПЛАН РОБОТИ ВЧЕНОЇ РАДИ ФАКУЛЬТЕТУ 2

Порядок денний	Хто виконує	Хто контролює
1	2	3
Серпень		
1. Розгляд та затвердження складу Вченої ради факультету, плану роботи факультету та Вченої ради факультету на 2023/2024 н.р.	Секретар Вченої ради факультету 2 – Нечипор Н.О.	Декан факультету Дуб Н.Є.
2. Результати організації та проведення вступної кампанії на спеціальності факультету у 2023 році	Заступник відповідального секретаря приймальної комісії Тішовець І.І.	Відповідальний секретар приймальної комісії Задорецька О.Р.
3. Завдання науково-педагогічного колективу факультету на 2023/2024 н.р.	Дуб Н.Є.	Дуб Н.Є.
4. Затвердження планів роботи кафедр факультету	Завідувачі кафедр факультету: Сопнева Н.Б., Неділько Р.В., Кость М.М., Похмурський В.В.	Секретар Вченої ради факультету – Нечипор Н.О.
5. Про формування тематичного плану наукових досліджень кафедр факультету	Завідувачі кафедр факультету	Проректор з наукової роботи Стоколос-Ворончук О.О.
6. Організація методичної роботи викладачів факультету	Завідувачі кафедр факультету	Нечипор Н.О.
7. Розгляд та затвердження плану профорієнтаційної роботи	Завідувачі кафедр факультету	Заступник декана факультету – Сидор О.К.
8. Організація виховної роботи на факультеті у 2023-2024 н.р.	Куратори та керівники груп факультету	Дуб Н.Є., заступник декана факультету з виховної роботи Костів З.П.
9. Організація роботи студентського самоврядування факультету у 2023-2024 н.р.	Гаєвський Ярослав - голова студентського самоврядування факультету	Костів З.П. – заступник декана факультету з виховної роботи
10. Різне		
11. Інформаційні матеріали		
Вересень		
1. Організація моніторингу якості освітнього процесу на факультеті 2 у 2023-2024 н.р.	Заступник декана факультету – Сидор О.К.	Дуб Н.Є.
2. Особливості організації освітнього процесу на факультеті в умовах воєнного часу	Відповідальний за цивільний захист Академії – Науменко В.Б.	Дуб Н.Є.

3. Формування безпечного освітнього середовища в Академії	Інженер з охорони праці Академії – Потеребух В.	Дуб Н.Є.
4. Хід підготовки до акредитації ОПП «Медсестринство» за другим (магістерським) рівнем вищої освіти зі спеціальності 223 Медсестринство галузі знань 22 Охорона здоров'я	Гарант ОПП – Дуб Н.Є.	Проректор з навчальної роботи – Сойка Л.Д.
5. Різне		
6. Інформаційні матеріали		
Жовтень		
1. Компетентнісний підхід у навчанні на факультеті	Неділько Р.В.	Нечипор Н.О.
2. Реалізація принципів академічної доброчесності та запобігання корупції в 2023/2024 н.р.	Сопнєва Н.Б.	Проректор з наукової роботи – Стоколос-Ворончук О.О.
3. Організація практичної підготовки здобувачів освіти на факультеті	Завідувач практичною підготовкою Академії – Білобровка В.Ю.	Сидор О.К.
4. Реалізація індивідуальної освітньої траєкторії студентами факультету у 2023-2024 н.р. Результати вибору студентами вибіркових освітніх компонент	Сидор О.К.	Дуб Н.Є.
5. Різне		
6. Інформаційні матеріали		
Листопад		
1. Питання адаптації студентів нового набору до навчання на факультеті	Керівники груп нового набору, Гаєвський Я.	Костів З.П.
2. Розгляд та рекомендація до затвердження Вченою радою Академії тем магістерських робіт, які виконуються на кафедрах факультету	Нечипор Н.О.	Проректор з наукової роботи – Стоколос-Ворончук О.О.
3. Формування інклюзивного освітнього середовища	Зелінський А.В. – куратор групи студентів з порушенням зору Товчко Н.З. – куратор групи студентів з порушенням слуху	Дуб Н.Є.
4. Різне		
5. Інформаційні матеріали		
Грудень		
1. Аналіз проведених заходів щодо покращення якості освітнього процесу на факультеті	Завідувачі кафедр факультету	Дуб Н.Є.
2. Аналіз проведених заходів щодо популяризації принципу академічної доброчесності на факультеті	Завідувачі кафедр факультету	Дуб Н.Є.
3. Аналіз проведених заходів щодо інтернаціоналізації освітньої діяльності на факультеті	Завідувачі кафедр факультету	Дуб Н.Є.
4. Заходи з попередження булінгу в освітньому середовищі	Гаєвський Я.	Проректор з виховної роботи Академії - Юристовська Н.Я.

5. Різне		
6. Інформаційні матеріали		
Січень		
1. Про результати проведення випускної ате- стації здобувачів освіти	Голови екзаменаційних комісій	Дуб Н.Є.
2. Підготовка до перегляду освітніх програм у 2024 р.	Дуб Н.Є.	Проректор з на- вчальної роботи – Сойка Л.Д.
3. Стан академічної успішності та виховної роботи серед студентів за I семестр 2023/2024 н.р.	Сидор О.К.	Дуб Н.Є.
4. Аналіз результатів проведення ліцензійного іспиту Крок М серед студентів факультету у 2024 р.	Сидор О.К.	Дуб Н.Є.
5. Стан науково-методичної роботи на кафед- рах факультету	Завідувачі кафедр фа- культету	Дуб Н.Є.
6. Про роботу студентського самоврядування факультету у I півріччі 2023-2024 н.р.	Гаєвський Я.	Костів З.П.
7. Різне		
8. Інформаційні матеріали		
Лютий		
1. Національно-патріотичне виховання на фа- культеті	Куратор групи 4 МСф 2 - Ціцюра Н.М.	Проректор з ви- ховної роботи Академії - Юри- стовська Н.Я.
2. Впровадження інноваційних форм та мето- дів проведення занять: навчальні тренінги, ко- учингові та фасилітаторські технологій в осві- тньому процесі	Сопнєва Н.Б.	Дуб Н.Є.
3. Застосування симуляційного навчання для практичної підготовки здобувачів освіти	Керівник симуляційного центру Академії – Пох- мурський В.В.	Сидор О.К.
4. Різне		
5. Інформаційні матеріали		
Березень		
1. Про стан наукових досліджень магістрів медсестринства (група II МС-31)	Завідувачі кафедр	Проректор з на- укової роботи – Стоколос- Ворончук О.О.
2. Розгляд та погодження проєктів ОПП 2024 р.	Нечипор Н.О.	Дуб Н.Є.
3. Застосування сучасних інформаційних комп'ютерних технологій та інноваційних ме- тодів у навчальній та науково-дослідницькій роботі	Кость М.М.	Проректор з на- укової роботи – Стоколос- Ворончук О.О.
4. Різне		
5. Інформаційні матеріали		
Квітень		
1. Результати моніторингу формування «soft- skills» в усіх учасників освітнього процесу на факультеті №2	Робоча група з моніто- рингу якості освітнього процесу Академії: Фе-	Дуб Н.Є.

	дорик В., Дуб Н., Безко- ровайна У.Ю.	
2. Організація безперервного професійного розвитку викладачів факультету 2	Відповідальний за БПР Академії – Ільчишин О.В.	Нечипор Н.О.
3. Академічна мобільність усіх учасників освітнього процесу на факультеті 2	Сидор О.К.	Дуб Н.Є.
4. Різне		
5. Інформаційні матеріали		
Травень		
1. Участь студентів та викладачів факультету 2 у науково-дослідній роботі	Сопнева Н.Б.	Проректор з наукової роботи – Стоколос-Ворончук О.О.
2. Визнання результатів навчання здобувачам освіти, здобутих у неформальній освіті	Неділько Р.В.	Дуб Н.Є.
3. Бібліотечна педагогіка в освітньому процесі на факультеті 2	Завідувач бібліотекою Академії – Дзеса Д.О.	Проректор з наукової роботи – Стоколос-Ворончук О.О.
4. Різне		
5. Інформаційні матеріали		
Червень		
1. Звіт голів екзаменаційних комісій про ате- стацію здобувачів освіти	Голови ЕК	Дуб Н.Є.
2. Звіт про роботу факультету за 2023-2024 н.р.	Нечипор Н.О.	Дуб Н.Є.
3. Про стан виконання планів роботи кафедр за 2023-2024 н.р.	Завідувачі кафедр фа- культету	Дуб Н.Є.
4. Підсумки проведення всіх видів практики, залікової та екзаменаційної сесій, атестації ви- пускників факультету за 2023-2024 н.р.	Сидор О.К.	Дуб Н.Є.
5. Стан виховної і кураторської роботи на фа- культеті	Костів З.П.	Дуб Н.Є.
6. Результати проведення анонімного анкету- вання здобувачів вищої освіти щодо якості освітнього процесу на факультеті	Робоча група з моніто- рингу якості освітньо- го процесу Академії: Федорик В., Дуб Н., Безкоровайна У.Ю.	Дуб Н.Є.
7. Про роботу студентського самоврядування факультету у II півріччі 2023-2024 н.р.	Гаєвський Я.	Костів З.П.

ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ НА ФАКУЛЬТЕТІ 2

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
Планування освітнього процесу на факультеті на 2023-2024 навчальний рік			
1.	Організаційні заходи у зв'язку з початком навчального року	Деканат факультету, заступники декана факультету, старший інспектор деканату	Серпень 2023
2.	Затвердження планів роботи кафедр на 2023-2024 н.р.	Декан факультету, завідувачі кафедр	Серпень 2023
3.	Проведення першої зустрічі-знайомство зі студентами нового набору щодо організації освітнього процесу на факультеті	Декан факультету, керівники груп нового набору	Вересень 2023
4.	Проведення виборів оргкомітету груп, розподіл завдань	Керівники груп нового набору	Вересень 2023
5.	Затвердження графіків контролю самостійної роботи студентів	Декан факультету, заступники декана факультету	Вересень 2023, лютий 2024
6.	Підготовка та ведення документації груп факультету	Старший інспектор деканату	Постійно
7.	Підготовка та ведення документації деканату	Заступники декана факультету, старший інспектор деканату	Постійно
8.	Планування та організація роботи Вченої ради факультету	Декан факультету, секретар Вченої ради факультету	Постійно
9.	Участь у розробці та коригуванні розкладу занять студентів усіх форм навчання та забезпечення його виконання	Декан факультету, заступники декана факультету	Серпень 2023, Грудень 2023
Навчально-методична робота			
1.	Складання графіків проведення консультацій, диф.заліків, екзаменів, атестації випускників	Старший інспектор деканату	Постійно
2.	Організація обліку та контролю успішності студентів, відвідування ними занять, проведення самостійної роботи	Декан факультету, заступники декана факультету	Постійно
3.	Організація прийому відвідувачів	Декан факультету, заступники декана факультету	Постійно
4.	Контроль виконання навчального навантаження професорсько-викладацького складу	Декан факультету	1-5 число кожного місяця
5.	Контроль за: - виконанням навчального плану; - проведенням заміни занять;	Декан факультету, заступники декана факультету, старший інспектор деканату	Постійно

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
	- веденням навчальної документації; - заповненням залікових книжок; - заповненням зведених відомостей академруп; - підготовкою викладачів до занять; - відповідністю записів в журналах до навчальних планів; - проведенням занять відповідно до розкладу; - виконанням педагогічного навантаження викладачів відповідно до розкладу занять; - дотриманням вимог до проведення занять, консультацій, семестрових і державних іспитів, проходження практики; - станом успішності студентів		
6.	Підсумки результатів зимової та літньої сесії, атестації випускників	Декан факультету, заступники декана факультету	Січень 2024, червень 2024
7.	Підсумки роботи факультету	Декан факультету, заступники декана факультету	Січень 2024, червень 2024
8.	Підсумки роботи кафедр факультету	Декан факультету, заступники декана факультету, завідувачі кафедр	Січень 2022, червень 2022
9.	Забезпечення проведення навчальних занять, різних видів практики, науково-дослідних та інших видів робіт на кафедрах факультету, відповідно до чинного законодавства, нормативно-правових актів з питань охорони праці	Декан факультету, заступники декана факультету	Постійно
10.	Забезпечення створення здорових і безпечних умов на факультеті під час реалізації освітнього процесу	Декан факультету, заступники декана факультету	Постійно
11.	Контроль на факультеті проведення інструктажів з охорони праці серед усіх учасників освітнього процесу	Декан факультету, заступники декана факультету	Постійно
12.	Забезпечення навчання та перевірку знань працівників факультету з питань охорони праці	Декан факультету, заступники декана факультету	Постійно
13.	Організація і проведення оперативного адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці	Декан факультету, заступники декана факультету	Постійно
14.	Участь в розробці графіку навчального процесу	Декан факультету, заступники декана факультету	Червень 2024
15.	Підготовка проектів наказів про відрахування студентів за невиконання навчальних планів.	Декан факультету	Січень 2023, червень 2024

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
16.	Підготовка проектів наказів про затвердження голів і складу ЕК здуюувачів освіти	Декан факультету	Жовтень 2023
17.	Підготовка документації для виготовлення дипломів про освіту та додатків Diploma Supplement	Декан факультету, заступники декана факультету, старший інспектор деканату	Грудень 2023, травень 2024
18.	Затвердження розкладів атестації здобувачів освіти	Декан факультету	Грудень 2023, квітень 2024
19.	Підготовка наказів про допуск до атестації здобувачів освіти	Декан факультету	Грудень 2023, травень 2024
20.	Підготовка комплекту навчально-облікової документації до засідання ЕК	Декан факультету, старший інспектор деканату	Січень 2024, травень 2024
21.	Підготовка проектів наказів про переведення студентів на наступний курс за результатами навчання у 2023 – 2024 н.р.	Декан факультету	Червень 2024
22.	Розробка нормативної документації організації освітнього простору факультету	Декан факультету	Постійно
Організація дистанційного навчання			
1.	Організація та проведення тренінгів та семінарів з організації дистанційного навчання	Декан факультету, завідувачі кафедр	Постійно
2.	Контроль за якістю проведення занять у віртуальному просторі викладачами факультету	Декан факультету завідувачі кафедр	Постійно
Організація вибору студентами дисциплін			
1.	Формування пропозицій до переліку дисциплін вибіркової частини робочих навчальних планів	Завідувачі кафедрами	Листопад 2023
2.	Затвердження переліку дисциплін вибіркової частини освітньої програми	Декан факультету	Листопад 2023
3.	Збори студентів щодо вибору дисциплін	Декан факультету, куратори груп	Лютий 2024
4.	Організація зустрічей викладачів зі студентами щодо вибору дисциплін	Декан факультету, куратори груп	Лютий 2024
5.	Організація самостійного вибору студентами навчальних дисциплін для вивчення на наступний навчальний рік	Декан факультету, завідувачі кафедр	Лютий 2024
6.	Контроль за дотриманням процедури вибору дисциплін студентами	Декан факультету, куратори груп	Лютий 2024

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
7.	Формування навчальних груп для вивчення вибірових дисциплін та підготовка відповідних проектів наказів	Декани факультетів.	Лютий 2024
8.	Внесення вибірових дисциплін до індивідуальних навчальних планів студентів	Декан факультету	Березень 2024
9.	Затвердження ІНПС на наступний навчальний рік	Декан факультету	Березень 2024
Моніторинг і забезпечення якості освіти на факультеті			
1.	Організація системи факультетського і кафедрального моніторингу якості освіти	Декан факультету	Вересень 2023
2.	Проведення зборів та анкетування у групах нового набору з питань адаптації до навчання в Академії	Заступник декана факультету з виховної роботи, керівники груп нового набору	Жовтень 2023
3.	Проведення заходів, направлених на підвищення успішності та дисципліни студентів	Декан факультету, заступники декана факультету	Постійно
4.	Проведення анонімного анкетування студентів щодо якості освітнього процесу на факультеті	Декан факультету, заступники декана факультету	Грудень 2023, січень 2023, травень 2023
5.	Здійснення загального контролю за організацією навчального процесу та виконання навчальних планів	Декан факультету, заступники декана факультету	Постійно
6.	Проведення аналізу знань та відвідуваність студентів, враховуючи норми оцінювання	Декан факультету	Щомісячно
7.	Проведення обліку відвідування та перевірка успішності студентів та прийняття заходів щодо їх покращення	Декан факультету	Щотижня
8.	Проведення бесід в групах із студентами з питань успішності і дисципліни	Декан факультету, заступники декана факультету	Постійно
9.	Перевірка своєчасності відпрацювання студентами пропущених занять та незадовільних оцінок	Декан факультету, заступники декана факультету	Постійно
10.	Перегляд та перевірка на відповідність навчально-методичних матеріалів викладачів кафедр	Декан факультету, заступники декана факультету	Постійно
11.	Опрацювання відомостей приймальної комісії про студентів I курсу. Формування банку даних	Декан факультету	Жовтень 2023
12.	Організація і проведення ректорських контрольних робіт	Декан факультету, завідувачі кафедр	Листопад 2023, квітень 2024

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
13.	Анкетування студентів про умови та особливості навчання в Академії	Декан факультету, керівники груп	Травень 2024
14.	Анкетування студентів про причини низької успішності	Декан факультету, керівники груп	Травень 2024
15.	Анкетування студентів-випускників: «Враження студентів-випускників від навчання в Академії»	Декан факультету, керівники груп	Червень 2024
16.	Розроблення анкет, тестів, пакетів контрольних завдань для анкетування, оцінювання навчальних досягнень студентів	Декан факультету, керівники груп	Протягом року
Безперервний професійний розвиток викладачів			
1.	Участь в організаційно-координаційній діяльності з удосконалення професійної майстерності викладачів, педагогічного процесу в цілому на усіх рівнях: індивідуальному (самоосвіта, консультування, моделювання педагогічного досвіду); груповому (кафедри, робота факультетів); загальному (конференції, конкурси, семінари)	Декан факультету, заступники декана факультету, секретар вченої ради факультету	Постійно
2.	Вивчення, опрацювання та адаптація до сучасних умов передового досвіду та сучасних технологій навчання в провідних закладах медичної освіти	Заступники декана факультету	Постійно
3.	Опрацювання контрольних документів МОН та МОЗ	Декан факультету, заступники декана факультету, секретар вченої ради факультету	Постійно
4.	Популяризація безперервного професійного розвитку	Декан факультету, завідувачі кафедр	Постійно
Формування контингенту студентів та професійна орієнтація			
1.	Підготовка статистичних звітів щодо руху контингенту студентів	Декан факультету	Січень 2024, липень 2024
2.	Затвердження Плану профорієнтаційної роботи на факультеті	Декан факультету, завідувачі кафедр	Вересень 2023
3.	Проведення Дня відкритих дверей	Декан факультету, завідувачі кафедр	Лютий 2024, березень 2024, квітень 2024, травень 2024
4.	Реалізація заходів з профорієнтації майбутніх вступників до Академії	Декан факультету, завідувачі кафедр	Постійно

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
5.	Проведення профорієнтаційної роботи у школах, гімназіях, ліцеях закладах охорони здоров'я	Декан факультету, завідувачі кафедр	Постійно
Інклюзивна освіта			
1.	Затвердження плану роботи з особами з особливими освітніми потребами	Декан факультету	Вересень 2023
2.	Контроль за проведенням роботи з особами з особливими освітніми потребами	Декан факультету	Постійно
Популяризація принципу академічної доброчесності			
1.	Затвердження плану заходів із популяризації принципу академічної доброчесності в освітній спільноті факультету	Декан факультету	Вересень 2023
2.	Контроль за дотриманням принципу академічної доброчесності усіма учасниками освітнього процесу на факультеті	Декан факультету	Постійно
3.	Проведення заходів з популяризації принципу академічної доброчесності	Декан факультету	Постійно
4.	Проведення анонімних опитувань щодо дотримання принципу академічної доброчесності усіма учасниками освітнього процесу на факультеті	Декан факультету	Грудень 2023, Травень 2024

НАУКОВА РОБОТА ФАКУЛЬТЕТУ №2

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
Організація науково-дослідної роботи			
1.	Розробка та затвердження планів науково-дослідної роботи кафедр	Декан факультету, заступник декана	Серпень 2023 р.
2.	Уточнення і затвердження комплексних тем наукових досліджень кафедр	Декан факультету, заступник декана	Серпень 2023 р.
3.	Затвердження планів роботи наукових семінарів кафедр	Декан факультету, заступник, завідувачі кафедр	Серпень 2023 р.
4.	Розробка і затвердження планів роботи студентських наукових гуртків (товариств)	Декан факультету, заступник декана, завідувачі кафедр, керівники гуртків (товариств)	Серпень 2023 р.
5.	Проведення наукових і науково-практичних семінарів і конференцій (згідно з рішенням вченої ради Академії)	Завідувачі кафедр	Постійно
6.	Звіт про діяльність наукових гуртків	Керівники гуртків	Червень 2024 р.
7.	Звіт про виконання комплексних науково-дослідних тем кафедр	Завідувачі кафедр	Червень 2024 р.
8.	Звіт про наукову роботу на факультеті за 2022-2023 н.р.	Заступник декана	Червень 2024 р.
9.	Проведення Днів науки на факультеті	Заступник декана	Впродовж року
10.	Контроль за навчальною та науково-методичною роботою кафедр, які задіяні в організації навчального процесу на факультеті	Декан факультету, заступник декана	Постійно
11.	Загальне керівництво науково-дослідною роботою студентів, що проводиться на кафедрах, у наукових гуртках (товариствах)	Декан факультету, заступник декана	Постійно
12.	Залучення науково-педагогічних працівників факультету до написання наукових статей: - в базі даних «Scopus», «Web of Science», «Core collection» з Імпакт – фактором; - в закордонному виданні; - у вітчизняному фаховому журналі чи фаховій збірці наукових праць; - інших виданнях	Заступник декана, завідувачі кафедр	Постійно
13.	Сприяння участі та опублікування тез доповідей: на міжнародних/ всеукраїнських/ регіональних/ внутрішньовузівських конференціях/ круглих столах/ семінарах викладачів факультету	Заступник декана, завідувачі кафедр	Постійно

14.	Сприяння та мотивація науково-педагогічних працівників факультету до видання підручників та навчальних посібників	Декан факультету, заступник декана, завідувачі кафедр	Постійно
Міжнародне співробітництво та академічна мобільність			
1.	Робота із запровадженням міжнародного співробітництва на факультеті	Декан факультету, заступники декана, завідувачі кафедр	Постійно
2.	Популяризація академічної мобільності в освітньому середовищі факультету	Декан факультету, заступники декана, завідувачі кафедр	Постійно

ВИХОВНА РОБОТА ФАКУЛЬТЕТУ №2

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
Організація виховної роботи на факультеті			
1.	Затвердження розкладу виховних годин в групах факультету	Заступник декана з виховної роботи, керівники груп	Постійно
2.	Організація та контроль за діяльністю: керівників академічних груп факультету, студентських об'єднань, клубів, гуртків, секцій	Декан факультету, заступник декана з виховної роботи, керівники груп, керівники студентських об'єднань, клубів, гуртків, секцій	Постійно
3.	Залучення студентів груп факультету, відповідно до їх здібностей до роботи в студентських об'єднаннях, спортивних секціях, активної роботи в художніх колективах, наукових гуртках тощо	Декан факультету, заступник декана з виховної роботи, керівники груп, керівники студентських об'єднань, клубів, гуртків, секцій	Постійно
4.	Організація та проведення в групах огляду преси, диспутів, дискусій, круглих столів, прес-конференцій з найбільш важливих подій в країні, за кордоном. Ознайомлення студентів із політичними подіями та економічними реформами в державі	Заступник декана з виховної роботи, керівники груп	Постійно
5.	Організація спільної роботи із закладами охорони здоров'я - базами практичного навчання студентів	Декан факультету, заступник декана з виховної роботи, керівники груп	Постійно
6.	Організація спільних заходів зі школами м. Львова та Львівської області для профорієнтаційної роботи	Декан факультету, заступник декана з виховної роботи, керівники груп	Постійно
7.	Участь в організації урочистих випускних вечорів	Декан факультету, заступник декана з виховної роботи, керівники груп	Січень 2024 р., червень 2024 р.
8.	Проведення Старостатів	Декан факультету	Щотижня
9.	Взаємодія з батьками студентів з метою оптимізації навчання студентів	Декан факультету, заступник декана з виховної роботи, керівники груп	Постійно
Формування здорового способу життя та боротьба з правопорушеннями			
1.	Обговорювати питання дисципліни студентів в групах та в Академії	Заступник декана з виховної роботи, керівники груп	Постійно
2.	Організація зустрічей студентів та викладачів факультету з працівниками правоохоронних органів, прокуратури, працівниками поліції	Заступник декана з виховної роботи, керівники груп	Постійно
3.	Цілеспрямована індивідуальна робота зі студентами, схильними до правопорушень	Заступник декана з виховної роботи, керівники груп	Постійно
4.	Організація спільної роботи з правоохоронними органами	Декан факультету, заступник декана з виховної роботи, керівники груп	Постійно
5.	Обговорення зі студентами питання здо-	Декан факультету, заступник	Постійно

	рового способу життя	декана з виховної роботи, керівники груп	
Патріотичне, моральне та естетичне виховання			
1.	Організація та проведення екскурсій	Заступник декана з виховної роботи, керівники груп, керівники студентських об'єднань	Постійно
2.	Організація та проведення виховних заходів, на яких знайомити студентів з історією та культурою України	Заступник декана з виховної роботи, керівники груп, керівники студентських об'єднань	Постійно
3.	Організація зустрічей студентів та викладачів факультету з капеланом Академії, священиками та слухачами духовної семінарії, УКУ	Заступник декана з виховної роботи, керівники груп	Постійно
4.	Організація зустрічей студентів та викладачів факультету з діячами мистецтва, творчою інтелігенцією міста	Заступник декана з виховної роботи, керівники груп	Постійно
5.	Робота зі студентами груп для виявлення їх індивідуальних здібностей	Заступник декана з виховної роботи, керівники груп, керівники студентських об'єднань	Постійно
6.	Участь груп факультету у фольклорно-етнографічний конкурс «Як парость виноградної лози плекайте мову»	Заступник декана з виховної роботи, керівники груп	Листопад – грудень 2023 р.
7.	Залучення студентів до активної участі в роботі художніх самодіяльних колективів, участі у толоках з благоустрою території академії	Декан факультету, заступник декана з виховної роботи, керівники груп	Постійно
Підтримка діяльності студентського самоврядування факультету			
1.	Підтримка діяльності та взаємодія із студентським самоврядуванням факультету	Декан факультету, заступник декана з виховної роботи, керівники груп, голова студентського самоврядування факультету	Постійно
Фізичне виховання			
1.	Залучення студентів до спортивних змагань, участі у спортивних секціях	Декан факультету, заступник декана з виховної роботи, керівники груп	Постійно
2.	Розробка плану-календаря фізкультурно-оздоровчих та спортивно-масових заходів на факультеті	Завідувач кафедри психічного та фізичного здоров'я Кость М.М.	Вересень 2023 р.
3.	Проведення зі студентами бесіди на фізкультурно-спортивну тематику	Декан факультету, заступник декана з виховної роботи, керівники груп	Постійно
4.	Сприяти діяльності спортивно-оздоровчих секцій	Декан факультету, заступник декана з виховної роботи, керівники груп, викладачі фізичного виховання	Постійно

8. ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ №1

№ з/п	Найменування заходів	Відповідальний виконавець	Термін виконання
<i>Серпень</i>			
1.	Формування складів академічних груп I курсів	Завідувач відділення Андрейко О.І.	до 15.08.2023 р.
2.	Оформлення списків студентів, академічних журналів та іншої документації деканату	Завідувач відділення Андрейко О.І., секретар Красуцька М.Б.	до 15.08.2023 р.
3.	Оформлення студентських квитків та залікових книжок для студентів I курсу	Секретар Красуцька М.Б.	до 15.08.2023 р.
4.	Ознайомлення з наказом про керівників академічних груп	Завідувач відділення Андрейко О.І.	до 15.08.2023 р.
5.	Підготовка документації для призначення стипендії для студентів I курсу	Завідувач відділення Андрейко О.І.	до 15.08.2023 р.
6.	Організація виховної роботи на відділенні №1	Керівники академічних груп	до 15.08.2023 р.
7.	Проведення зборів студентів I курсу, присвячене початку навчання в Академії	Завідувач відділення Андрейко О.І., керівники академічних груп	15.08.2023 р.
8.	Зустріч кураторів груп з проректором з виховної роботи	Завідувач відділення Андрейко О.І.	15.08.2023 р.
<i>Вересень</i>			
1.	Засідання старостату відділення №1	Завідувач відділення Андрейко О.І.	01.09.2023 р.
2.	Затвердження старостату відділення №1	Завідувач відділення Андрейко О.І.	03.09.2023 р.
3.	Зустріч зі студентами II курсів	Завідувач відділення Андрейко О.І.	06.09.2023 р.
4.	Засідання студентського самоврядування відділення №1	Завідувач відділення Андрейко О.І.	20.09.2023 р.
5.	Контроль за ходом освітнього процесу на відділенні №1 шляхом відвідин занять, збору та аналізу інформації викладачів та індивідуальних бесід зі студентами	Завідувач відділення Андрейко О.І., керівники академічних груп	09.2023 р.
6.	Проведення тренінгів та семінарів з організації дистанційного навчання	Завідувач відділення Андрейко О.І., голова циклової комісії загальноосвітніх дисциплін Сташків О.Д.	09.2023 р.
7.	Затвердження індивідуальних планів роботи викладачів відділення на 2023-2023 н. р.	Завідувач відділення Андрейко О.І., голова циклової комісії загальноосвітніх дисциплін Сташків О.Д.	09.2023 р.
<i>Жовтень</i>			
1.	Контроль за ходом освітнього процесу на відділенні №1 шляхом відвідин занять, збору та аналізу інформації	Завідувач відділення Андрейко О.І., керівники академічних груп	Постійно
2.	Проблемні питання додипломної освіти студентів, що вступили в Академію на основі базової середньої освіти	Голова циклової комісії загальноосвітніх дисциплін Сташків О.Д.	03.10.2023 р.

3.	Анонімне анкетування студентів першого курсу з питання адаптації	Завідувач відділення Андрейко О.І.	до 05.10.2023 р.
4.	Результати проведення зборів для батьків студентів I курсу	Завідувач відділення Андрейко О.І., керівники академічних груп	до 15.10.2023 р.
5.	Заходи щодо покращення якості освітнього процесу на відділенні №1	Завідувач відділення Андрейко О.І.	до 30.10.2023 р.
Листопад			
1.	Засідання студентського самоврядування	Завідувач відділення Андрейко О.І.	01.11.2023 р.
2.	Методичне забезпечення загальноосвітніх дисциплін для студентів з базовою середньою освітою	Голова циклової комісії загальноосвітніх дисциплін Сташків О.Д.	до 15.11.2023 р.
3.	Контроль за якістю проведення занять викладачами відділення	Завідувач відділення Андрейко О.І., голова циклової комісії загальноосвітніх дисциплін Сташків О.Д.	Постійно
4.	Проведення заходів, спрямованих на покращення успішності та дисципліни студентів	Завідувач відділення Андрейко О.І., керівники академічних груп	Постійно
5.	Проведення заходів з попередження булінгу в освітньому середовищі	Завідувач відділення Андрейко О.І., керівники академічних груп	до 15.11.2023 р.
Грудень			
1.	Аналіз проведених заходів щодо покращення якості освітнього процесу	Завідувач відділення Андрейко О.І.	02.12.2023 р.
2.	Підготовка документації до екзаменаційної сесії	Завідувач відділення Андрейко О.І., секретар Красуцька М.Б.	до 01.12.2023 р.
3.	Інформація викладачів про академічну заборгованість студентів відділення №1	Завідувач відділення Андрейко О.І.	до 01.12.2023 р.
4.	Підготовка звіту про відвідування студентами занять за I семестр	Керівники академічних груп	до 01.12.2023 р.
5.	Підготовка документації на II семестр	Завідувач відділення Андрейко О. І., секретар Красуцька М.Б.	до 25.12.2023 р.
Січень			
1.	Підготовка документації для призначення стипендії студентам	Завідувач відділення Андрейко О.І., секретар Красуцька М.Б.	до 04.01.2024 р.
2.	Засідання старостату відділення №1	Завідувач відділення Андрейко О.І.	23.01.2024 р.
3.	Підготовка звіту про результати зимової екзаменаційної сесії	Завідувач відділення Андрейко О.І., секретар Красуцька М.Б.	до 27.01.2024 р.
4.	Підготовка графіку ліквідації студентами академічних заборгованостей	Завідувач відділення Андрейко О.І.	до 15.01.2024 р.

<i>Лютий</i>			
1.	Підведення підсумків зимової сесії	Завідувач відділення Андрейко О.І.	01.02.2024 р.
2.	Оформлення поточної документації	Завідувач відділення Андрейко О.І., секретар Красуцька М.Б.	Постійно
3.	Засідання старостату відділення №1	Завідувач відділення Андрейко О.І.	20.02.2024 р.
4.	Застосування сучасних інформаційних технологій у навчальному процесі	Коротка В.О., викладач цикло- вої комісії загальноосвітніх дисциплін	25.02.2024 р.
5.	Стан академічної успішності та виховної роботи за I семестр	Завідувач відділення Андрейко О.І., керівники академічних груп	15.02.2024 р.
<i>Березень</i>			
1.	Надання пропозицій щодо графіку навчального процесу на наступний навчальний рік	Завідувач відділення Андрейко О.І.	до 01.03.2024 р.
2.	Оформлення поточної документації	Завідувач відділення Андрейко О.І., секретар Красуцька М.Б.	Постійно
3.	Складання графіків проведення консультацій, заліків, екзаменів	Завідувач відділення Андрейко О.І., секретар Красуцька М.Б.	до 01.03.2024 р.
4.	Інформаційна довідка про відвідування занять студентами	Керівники академічних груп	31.03.2024 р.
5.	Перегляд і перевірка навчально-методичних матеріалів викладачів відділення	Завідувач відділення Андрейко О.І., голова циклової комісії загальноосвітніх дисци- плін Сташків О.Д.	до 31.03.2024 р.
<i>Квітень</i>			
1.	Оформлення поточної документації	Завідувач відділення Андрейко О.І., секретар Красуцька М.Б.	Постійно
2.	Засідання старостату	Завідувач відділення Андрейко О.І.	17.04.2024 р.
3.	Організація обліку та контролю успішності студентів, відвідування занять	Завідувач відділення Андрейко О.І., керівники академічних груп	Постійно
4.	Інформування студентів щодо дотримання принципу академічної доброчесності	Завідувач відділення Андрейко О.І., керівники академічних груп	20.04.2024 р.
<i>Травень</i>			
1.	Оформлення поточної документації	Завідувач відділення Андрейко О.І., секретар Красуцька М.Б.	Постійно

2.	Надання пропозицій щодо розкладу занять на осінній семестр наступного навчального року	Завідувач відділення Андрейко О.І.	30.05.2024 р.
3.	Стан виховної роботи на відділенні	Завідувач відділення Андрейко О.І.	26.05.2024 р.
4.	Анкетування студентів про умови та особливості навчання в Академії	Завідувач відділення Андрейко О.І.	31.05.2024 р.
Червень			
1.	Засідання старостату	Завідувач відділення Андрейко О.І.	01.06.2024 р.
2.	Оформлення поточної документації	Завідувач відділення Андрейко О.І., секретар Красуцька М.Б.	Постійно
3.	Підготовка документації для призначення стипендії студентам	Завідувач відділення Андрейко О.І., секретар Красуцька М.Б.	30.06.2024 р.
4.	Підготовка звіту про результати літньої екзаменаційної сесії	Завідувач відділення Андрейко О.І.	до 30.06.2024 р.
5.	Результати проведення анонімного анкетування студентів щодо якості освітнього процесу на відділенні №1	Завідувач відділення Андрейко О.І.	20.06.2024 р.
6.	Підготовка звіту про роботу відділення №1 за навчальний рік	Завідувач відділення Андрейко О.І.	до 30.06.2024 р.