

ЗМІСТ

1. ПЛАН РОБОТИ ВЧЕНОЇ РАДИ

2. ПЛАН РОБОТИ РЕКТОРАТУ

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

- Підготовка до початку 2024-2025 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 2025-2026 навчальний рік
- Профорієнтаційна робота
- Планування навчальної роботи на 2025-2026 навчальний рік
- Методична рада

4. НАУКОВА РОБОТА

5. ВИХОВНА РОБОТА

6. ПЛАН РОБОТИ ФАКУЛЬТЕТУ 1

7. ПЛАН РОБОТИ ФАКУЛЬТЕТУ 2

8. ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ 1

9. ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ 2

10. ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛУ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ

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 2024 р.	відповідальний секретар приймальної комісії	Кривко Ю.Я.
2. Організація освітнього процесу	проректор з навчальної роботи	Кривко Ю.Я.
3. Цивільний захист в Академії. Документи з питань цивільного захисту	фахівець з питань цивільного захисту	Кривко Ю.Я.
4. Розгляд та затвердження Плану роботи КЗВО ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського» на 2024/2025 н.р.	Кривко Ю.Я.	
5. Різне		
6. Інформаційні матеріали		
Вересень		
1. Вибіркові дисципліни як вектор забезпечення індивідуальної освітньої траєкторії	завідувач кафедри внутрішньої медицини та управління охороною здоров'я	проректор з навчальної роботи
2. Академічна доброчесність учасників освітнього процесу	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.
4. Організація роботи студентського самоврядування в Академії	голова студентського самоврядування Академії	
5. Присвоєння вчених звань		
6. Різне		
7. Інформаційні матеріали		

Порядок денний	Хто виконує	Хто контролює
1	2	3
Жовтень		
1. Стан підготовки до акредитації освітньо-професійної програми «Медсестринство» за спеціальністю 223 Медсестринство, освітнього ступеня магістр, галузі знань 22 Охорона здоров'я	гарант освітньо-професійної програми «Медсестринство»	проректор з навчальної роботи
2. Стан підготовки до акредитації освітньо-професійної програми «Фармація» за спеціальністю Фармація, промислова фармація, освітнього ступеня бакалавр, галузі знань 22 Охорона здоров'я	гарант освітньо-професійної програми «Фармація»	проректор з навчальної роботи
3. Методичне забезпечення загальноосвітніх дисциплін	голова циклової комісії загальноосвітніх дисциплін	завідувач навчально-методичної частини
4. Різне		
5. Інформаційні матеріали		
Листопад		
1. Звіт про роботу Академії за 2024/2025 н.р.	Кривко Ю.Я.	
2. Різне		
3. Інформаційні матеріали		
Грудень		
1. Реалізація науково-дослідницької роботи на освітньо-професійній програмі Медсестринство	декан факультету 2	проректор з наукової роботи
2. Симуляційне навчання як складова набуття фахових навичок медсестер під час вивчення клінічних дисциплін	завідувач кафедри хірургічних дисциплін і невідкладних станів	проректор з розвитку та міжнародних зав'язків
3. Забезпечення освітньої діяльності на відділенні післядипломної освіти	завідувач відділення післядипломної освіти	Кривко Ю.Я.
4. Затвердження тем магістерських робіт зі спеціальності 223 Медсестринство освітньо-професійна програма Медсестринство	проректор з наукової роботи	Кривко Ю.Я.

Порядок денний	Хто виконує	Хто контролює
1	2	3
5. Затвердження Правил прийому до КЗВО ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського» на 2025/2026 н.р.	відповідальний секретар приймальної комісії	Кривко Ю.Я.
6. Різне		
7. 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. Роль студентського наукового товариства у формуванні фахових компетентностей за спеціальністю 224 Технології медичної діагностики та лікування	завідувач кафедри лабораторної медицини	проректор з наукової роботи
3. Практична підготовка студентів-медиків як невід’ємна складова освітнього процесу	завідувач навчально-виробничою практикою	Кривко Ю.Я.
4. Адаптація студентів першокурсників Академії до освітнього процесу	декани факультетів, завідувачі відділень	проректор з виховної роботи
5. Моніторинг та перегляд освітньо-професійних програм у 2024/2025 н.р.	проректор з навчальної роботи	Кривко Ю.Я.
6. Різне		
7. Інформаційні матеріали		
Лютий		
1. Фінансова діяльність Академії в 2024 році	головний бухгалтер Академії	Кривко Ю.Я.
2. Звіт про роботу первинної профспілкової організації за 2024 рік	голова профспілкового комітету	
3. Науково-методична робота викладачів іноземних мов	завідувач кафедри соціально-гуманітарних дисциплін	проректор з наукової роботи

Порядок денний	Хто виконує	Хто контролює
1	2	3
4. Компетентнісний підхід у навчанні на відділенні 1	завідувач відділення 1	проректор з навчальної роботи
5. Особливості освітнього процесу під час війни на відділенні 2	завідувач відділення 2	завідувач навчально-методичної частини
6. Різне		
7. Інформаційні матеріали		
Березень		
1. Про якість студентських наукових публікацій у матеріалах конференцій кафедри	завідувач кафедри фундаментальних дисциплін	проректор з наукової роботи
2. Практично-орієнтований підхід до підготовки здобувачів вищої освіти спеціальності 226 Фармація, промислова фармація	завідувач кафедри фармація	завідувач навчально-виробничою практикою
3. Про стан наукових досліджень магістрів медсестринства (група ІІ МС-31)	проректор з наукової роботи	Кривко Ю.Я.
4. Підготовка здобувачів випускних груп до ЄДКІ	декани, завідувач відділення 2	проректор з навчальної роботи
5. Різне		
6. Інформаційні матеріали		
Квітень		
1. Організація освітнього процесу на факультеті 1	декан факультету 1	проректор з навчальної роботи
2. Навчання іноземних здобувачів вищої освіти як один з пріоритетних напрямків міжнародної діяльності ЗВО	керівник відділу по роботі з іноземними громадянами	проректор з розвитку та міжнародних зв'язків
3. Проведення фізкультурно-оздоровчої та спортивно-масової роботи на кафедрі фізичного та психічного здоров'я	завідувач кафедри психічного та фізичного здоров'я	
4. Затвердження освітньо-професійних програм Академії	проректор з навчальної роботи	Кривко Ю.Я.
5. Різне		
6. Інформаційні матеріали		
Травень		

Порядок денний	Хто виконує	Хто контролює
1	2	3
1. Аналіз проведення наукових досліджень на кафедрі клінічного медсестринства, акушерства та гінекології	завідувач кафедри клінічного медсестринства, акушерства та гінекології	проректор з наукової роботи
2. Розвиток та міжнародна діяльність КЗВО ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського»	проректор з розвитку та міжнародних зв'язків	Кривко Ю.Я.
3. Звіт про виконану наукову роботу Академії за 2024/2025 н.р.	проректор з наукової роботи	Кривко Ю.Я.
4. Звіт про виконану виховну роботу Академії за 2024/2025 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 екзаменаційних 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		

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-методичної частини, 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, відділенні №1, №2	Декани факультетів №1, №2, Завідувачі відділення №1, №2
4.	Затвердження плану роботи ректорату на 2024-2025 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, О.Синежук
Вересень		
1.	Стратегічний план розвитку відокремленого структурного підрозділу фаховий коледж	В.о.ректора, Ю.Кривко; директор коледжу, Т.Рик; юрисконсульт В.Маркова
2.	Про результати вступної кампанії 2024 р.	Відповідальний секретар Приймальної комісії, О.Задорецька
3.	Проведення інструктажу по охороні праці працівників та студентів	Інженер з охорони праці, В.Потеребух
Жовтень		
1.	Формування критеріїв оцінювання структурних підрозділів академії. Підготовка до рейтингового оцінювання факультетів і кафедр у 2024 році	Завідувач навчально-методичної частини, В.Федорик
2.	Академічна доброчесність очима студента	Проректор з наукової роботи, О.Стоколос-Ворончук
3.	Організація практики та результати літньої практики	Завідувач навчально-виробничої практики, В.Білобрівка
4.	Різне	Члени ректорату
Листопад		
1.	Стан підготовки до акредитації ОПП Медсестринство освітнього ступеня магістр	Гарант ОПП, Н.Дуб
2.	Про організацію освітнього процесу для осіб з особливими освітніми потребами	Декан факультету №2, Н.Дуб
3.	Інформація про організацію осінньої заліково-екзаменаційної сесії	Декани факультетів №1, №2,

№ з/п	Пропоноване питання	Відповідальні за підготовку та виконання
Серпень		
		Завідувачі відділенням №1, №2 Керівник відділу по роботі з іноземними студентами
4.	Хід підготовки та початок опалювального сезону	Помічник ректора з АГР, О.Синежук
Грудень		
1.	Фінансовий звіт академії за 2024 рік	Головний бухгалтер, О.Сохань
2.	Про забезпечення освітньої діяльності на відділенні післядипломної освіти	Завідувач відділення післядипломної освіти, О.Ільчишин
3.	Різне	Члени ректорату
Січень		
1.	Організація освітнього процесу у весняному семестрі 2024-2025н.р.	Проректор з навчальної роботи, Л.Сойка; завідувач навчально-методичного відділу, В.Федорик
2.	Звіт про роботу первинної профспілкової організації за 2024 рік	Голова профспілкового комітету, І.Древко
3.	Про організацію профорієнтаційної роботи	Проректор з розвитку та міжнародних зв'язків, Ю.Согуйко Відповідальний секретар Приймальної комісії, О.Задорецька
4.	Різне	Члени ректорату
Лютий		
1.	Особливості початку весняного семестру 2024/2025 н.р. в навчальних приміщеннях Академії	Декани факультетів №1, №2, Завідувачі відділення №1, №2, Керівник відділу по роботі з іноземними громадянами, О.Клонцак
2.	Про забезпечення прозорості освітньої діяльності на офіційному сайті Академії	Завідувач навчально-методичної частини, В.Федорик
3.	Різне	Члени ректорату
Березень		
1.	Про стан підготовки до атестації викладачів в 2025 році	Секретар атестаційної комісії, О.Ільчишин
3.	Про перегляд алгоритму дій учасників освітнього процесу під час сигналу «Повітряна тривога»	Фахівець з питань цивільного захисту, В. Науменко
4.	Різне	Члени ректорату
Квітень		
1.	Стан та перспективи ліцензування освітньої діяльності	Проректор з навчальної роботи, Л.Сойка

№ з/п	Пропоноване питання	Відповідальні за підготовку та виконання
Серпень		
2.	Про стан військового обліку в Академії	Інспектор з військового обліку, О. Назар
3.	Аналіз відвідування та успішності здобувачів освіти випускних груп	Декани факультетів №1, №2, Завідувачі відділень №1, №2
4.	Про підготовку до проведення виробничої та переддипломної практики здобувачів вищої та фахової передвищої освіти.	Завідувач навчально-виробничої практики, В.Білобровка
5.	Різне	Члени ректорату
Травень		
1.	Планування заходів з інтеграції освітньо-наукової діяльності академії в європейський освітній простір. Підходи до удосконалення міжнародної співпраці, активізації академічної мобільності осіб, які навчаються в повоєнний період	Проректор з розвитку та міжнародних зв'язків, Ю.Согуйко
2.	Стан підготовки до вступної кампанії 2025 року	Відповідальний секретар Приймальної комісії, О.Задорецька
3.	Про особливості завершення весняного семестру 2024-2025н.р.	Декани факультетів №1, №2, Завідувачі відділення №1, №2, Керівник відділу по роботі з іноземними громадянами
4.	Різне	Члени ректорату
Червень		
1.	Звіт про роботу Вченої ради академії за 2024-2025р.	Учений секретар, Г.Германович
2.	Стан внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Завідувач навчально-методичного відділу, В.Федорик
3.	Інформація про підготовку до опалювального сезону.	Помічник ректора з АГР, О.Синежук
4.	Різне	Члени ректорату

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
Підготовка до початку 2024-2025 навчального року			
1.	Підготовка даних щодо контингенту студентів Академії у 2024-2025 н.р. та формування навчальних груп	Приймальна комісія, деканати	Серпень - вересень 2024 р.
2.	Формування штатного розпису професорсько-викладацького складу Академії	Ректор, проректори, головний бухгалтер, начальник відділу кадрів	Серпень - вересень 2024 р.
3.	Уточнення обсягів навчальної роботи науково-педагогічного складу Академії у 2024-2025 н.р.	Проректор з навчальної роботи, навчально-методична частина, кафедри	Серпень - вересень 2024 р.
4.	Затвердження графіку освітнього процесу Академії у 2024-2025 н.р.	Проректор з навчальної роботи, навчально-методична частина	Серпень 2024 р.
5.	Затвердження графіка проведення практик в Академії у 2024-2025 н.р.	Завідувач навчально-виробничої практики	Серпень 2024 р.
6.	Затвердження розкладів занять на 2024-2025 н.р. та контроль за їх дотриманням	Проректор з навчальної роботи, навчально-методична частина	Серпень 2024 р., Січень 2025 р.
7.	Підготовка замовлень на виготовлення та видачу студентських квитків	Адміністратор ЄДЕБО	Серпень - вересень 2024 р.
8.	Організаційні заходи у зв'язку з початком навчального року	Ректорат	Вересень 2024 р.
9.	Проведення наради із особливостей навчально-методичної роботи у навчальному році	Проректор з навчальної роботи, навчально-методична частина	Серпень 2024 р.
10.	Проведення нарад з питань організації практик в Академії	Завідувач навчально-виробничої практики	Вересень 2024 р.
11.	Укладання договорів щодо проходження студентами навчальних практик	Завідувач навчально-виробничої практики	Вересень 2024 р.
12.	Формування та затвердження реєстру баз практики на 2024-2025 н.р.	Завідувач навчально-виробничої практики	Вересень 2024 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 2024 р., лютий 2025 р.
15.	Затвердження індивідуальних планів роботи викладачів Академії на 2024-2025 н.р.	Завідувачі кафедрами, декани факультетів	Вересень 2024 р.

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
16.	Забезпечення студентів-першокурсників комплектами підручників на 2024-2025 н.р.	Бібліотека Академії	Вересень 2024 р.
17.	Формування, друк та затвердження індивідуальних навчальних планів студентів	Декани факультетів, куратори груп	Вересень - жовтень 2024 р.
18.	Затвердження графіків контролю самостійної роботи студентів	Завідувачі кафедр, декани факультетів, навчально-методична частина	Вересень 2024 р., лютий 2025 р.
19.	Підготовка наказів про затвердження тематики випускних кваліфікаційних робіт	Декани факультетів	Вересень 2024 р.
20.	Підготовка проектів наказів про відрахування студентів за невиконання навчальних планів	Декани факультетів	Вересень 2024 р., Січень 2025 р.
21.	Підготовка статистичної звітності за формою 2-3 НК	Навчально-методична частина	Вересень 2024 р.
22.	Внесення змін до наказу щодо закріплення дисциплін за кафедрами	Навчально-методична частина	Вересень 2024 р.
23.	Реєстрація здобувачів освіти у віртуальному навчальному середовищі MOODLE	Навчально-методична частина, деканати, куратори	Вересень 2024 р.
24.	Створення нових та внесення уточнень до наявних навчальних курсів у віртуальному навчальному середовищі MOODLE	Навчально-методична частина, кафедри	Вересень 2024 р.
25.	Приведення НМКД у відповідність до наказу про закріплення за кафедрою дисциплін	Завідувачі кафедр, навчально-методична частина	Вересень 2024 р.
26.	Затвердження планів роботи кафедр	Завідувачі кафедр, проректори	Вересень 2024 р.
27.	Затвердження індивідуальних планів роботи викладачів	Завідувачі кафедр, навчально-методична частина	Вересень 2024 р.
28.	Затвердження графіків проведення відкритих занять	Завідувачі кафедр, декани	Вересень 2024 р.
29.	Затвердження планів підвищення кваліфікації викладачів	Навчально-методична частина, проректор з навчальної роботи	Вересень 2024 р.
30.	Внесення змін до системи рейтингового оцінювання викладачів	Завідувачі кафедр, навчально-методична частина	Вересень 2024 р.
31.	Публікація на сайті інформації щодо змін в освітній діяльності Академії у поточному навчальному році	Навчально-методична частина	Вересень 2024 р.
Навчально-методична робота			

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
1.	Розробка планів моніторингу діючих освітніх програм	Гаранти освітніх програм	Вересень 2024 р.
2.	Внесення змін до компонентів освітньо-професійних програм	Проектні групи, випускові кафедри	Лютий 2025 р.
3.	Внесення змін до навчальних планів	Навчально-методична частина	Квітень 2025 р.
4.	Формування робочих навчальних планів:		
	1) Формування пропозицій до переліку дисциплін вибіркової частини робочих навчальних планів	Завідувачі кафедрами	Листопад 2024 р.
	2) Публікація на сайті Академії анотацій до переліку дисциплін самостійного вибору студентів	Декани факультетів, навчально-методична частина	Грудень 2024 р.
	3) Організація самостійного вибору студентами навчальних дисциплін для вивчення на наступний навчальний рік	Декани факультетів	Лютий 2025 р.
	4) Формування навчальних груп для вивчення вибірових дисциплін та підготовка відповідних проектів наказів	Декани факультетів	Лютий 2025 р.
	5) Розробка робочих навчальних планів за напрямками підготовки (спеціальностями) на наступний навчальний рік	Навчально-методична частина	Березень 2025 р.
	6) Внесення вибірових дисциплін до індивідуальних навчальних планів студентів	Декани факультетів	Березень 2025 р.
	7) Затвердження ІНПС на наступний навчальний рік	Декани факультетів	Березень 2025 р.
5.	Розрахунок орієнтовної кількості штатних одиниць науково-педагогічного складу Академії у 2024-2025 н.р.	Навчально-методична частина, бухгалтерія	Травень 2025 р.
Моніторинг і забезпечення якості освіти в Академії			
1.	Внесення уточнень до складу групи внутрішнього забезпечення якості освіти Академії	Вчена Рада Академії	Вересень 2024 р.
2.	Затвердження плану роботи групи внутрішнього забезпечення якості освіти Академії	Група внутрішнього забезпечення якості освіти Академії, ректор	Вересень 2024 р.
3.	Затвердження плану роботи комісії з академічної доброчесності	Комісія з академічної доброчесності, ректор	Вересень 2024 р.

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
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 2025 р.
6.	Оприлюднення Звітів голів екзаменаційних комісій на сайті Академії	Група внутрішнього забезпечення якості освіти, декани факультетів	Лютий 2025 р., Червень 2025 р.
7.	Оприлюднення звітів деканів факультетів про результати екзаменаційних сесій	Декани факультетів	Лютий 2025 р., Червень 2025 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 2024 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 2024-2025 н.р.	Навчально-методична частина	Жовтень 2024 р.
11.	Організація і проведення ректорських контрольних робіт	Декани факультетів, навчально-методична-частина	Листопад 2024 р., Квітень 2025 р.
12.	Підготовка звіту «Результати моніторингу якості освіти в Академії за 2024--2025 н.р.»	Навчально-методична частина	Червень 2025 р.
13.	Підготовка звіту Уповноваженого з виконання Антикорупційної програми Академії	Уповноважений з антикорупційної програми Академії	Травень 2025 р.
Планування заходів з ліцензування та акредитації			
1.	Створення робочих груп щодо формування акредитаційних справ, підготовки документів для ліцензування	Проректор з навчальної роботи	Жовтень 2024 р.
2.	Організація інформаційно-методичного супроводу та експертизи акредитаційних справ	Проректор з навчальної роботи	Жовтень 2024 р.
Робота з іноземними студентами			

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
1.	Укладення договорів з партнерськими організаціями за кордоном щодо забезпечення проведення вступу іноземних громадян у дистанційній формі у 2024-2025 н.р.	Керівник відділу роботи з іноземними студентами	до 31.08.2024 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 31.08.2024 р.
4.	Контроль підготовки викладачів до роботи з іноземними студентами	Керівник відділу роботи з іноземними студентами, завідувачі кафедр	Вересень 2024 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 2024 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 2024 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 2024 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 2024 р.
9.	Забезпечення своєчасного подання документів до територіальних органів чи підрозділів Державної міграційної служби України для оформлення зарахованим на навчання іноземцям в установленому законодавством порядку посвідок на тимчасове проживання на період навчання	Керівник відділу роботи з іноземними студентами	Жовтень - грудень 2024 р.

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
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 2024 р.
11.	Оформлення студентських квитків та залікових книжок для студентів групи І МСi-22	Керівник відділу роботи з іноземними студентами	Грудень 2024 р.
12.	Оформлення списків студентів, академічних журналів та іншої документації відділу	Керівник відділу роботи з іноземними студентами	Вересень - грудень 2024 р.
13.	Підведення підсумків осіннього набору на навчання іноземних громадян у 2024-2025 н.р.	Керівник відділу роботи з іноземними студентами	Грудень 2024 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 2025 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 2025 р.
17.	Підготовка документації на II семестр	Керівник відділу роботи з іноземними студентами	Січень 2025 р.
18.	Підготовка звіту про результати зимової екзаменаційної сесії	Керівник відділу роботи з іноземними студентами	Січень 2025 р.
19.	Аналіз успішності виконання навчального плану іноземними студентами за перший семестр 2024-2025 н.р.	Керівник відділу роботи з іноземними студентами	Лютий 2025 р.
20.	Оформлення поточної документації	Керівник відділу роботи з іноземними студентами	Упродовж навчального року
21.	Організація весняного набору на навчання іноземних громадян у 2024-2025 н.р.	Відповідальний секретар приймальної комісії, керівник відділу роботи з іноземними студентами	Січень - лютий 2025 р.

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
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 2025 р.
23.	Підведення підсумків весняного набору на навчання іноземних громадян у 2024-2025 н.р.	Відповідальний секретар приймальної комісії, керівник відділу роботи з іноземними студентами	Березень 2025 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 2025 р.
25.	Моніторинг поточної успішності іноземних студентів та підготовка до проведення літньої сесії	Керівник відділу роботи з іноземними студентами	Травень 2025 р.
26.	Підготовка звіту про результати літньої екзаменаційної сесії	Керівник відділу роботи з іноземними студентами	Червень 2025 р.
27.	Підготовка звіту про роботу відділу по роботі з іноземними студентами за 2024-2025 навчальний рік	Керівник відділу роботи з іноземними студентами	Червень 2025 р.
Працевлаштування випускників			
1.	Формування бази даних випускників Академії 2024 року	Декани факультетів	Листопад - грудень 2024 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 2025 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 2024 р. Травень 2025 р.
6.	Надання методико-правових консультацій випускникам щодо майбутнього працевлаштування	Юрисконсульт	Упродовж року
7.	Підготовка Звіту про працевлаштування випускників Академії 2025 року	Декани факультетів	Червень 2025 р.

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
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 2024-2025 н.р.	Навчально-методичний відділ	Вересень 2024 р.
2.	Підготовка статистичних звітів (відомостей) про підвищення кваліфікації (стажування) / безперервний професійний розвиток викладачів Академії	Навчально-методичний відділ	Грудень 2024 р., березень, Червень 2025 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 2024 р.
2.	Розроблення плану прийому до Академії в 2024-2025 н.р.	Проректор з навчальної роботи, відповідальний секретар приймальної комісії	Грудень 2024 р.
4.	Розроблення і затвердження програм вступних фахових випробувань	Проректор з навчальної роботи, відповідальний секретар приймальної комісії	Лютий - Березень 2025 р.
5.	Добір голів предметних комісій для проведення вступних іспитів та їх затвердження наказом	Проректор з навчальної роботи, відповідальний секретар приймальної комісії	Березень 2025 р.

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
6.	Проведення Дня відкритих дверей	Проректор з навчальної роботи, відповідальний секретар приймальної комісії, декани факультетів	Грудень 2024 р Березень 2025 р.
7.	Затвердження складів предметних екзаменаційних комісій	Проректор з навчальної роботи, відповідальний секретар приймальної комісії	Лютий 2025 р.
8.	Затвердження технічних секретарів факультетів	Відповідальний секретар приймальної комісії	Травень 2025 р.
9.	Підготовка і затвердження екзаменаційних матеріалів	Проректор з навчальної роботи, відповідальний секретар приймальної комісії, голови предметних комісій	Травень 2025 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 2025 р.
12.	Зарахування до Академії	Ректор, відповідальний секретар приймальної комісії	Серпень - вересень 2025 р.
13.	Засідання приймальної комісії	Приймальна комісія, відповідальний секретар приймальної комісії	Упродовж року
14.	Підготовка звіту про роботу приймальної комісії у 2024 році	Відповідальний секретар приймальної комісії	Вересень 2024 р.
Профорієнтаційна робота			
1.	Затвердження плану профорієнтаційної роботи Вченою Радою	Приймальна комісія	Жовтень 2024 р.
2.	Аналіз ефективності профорієнтаційної роботи у 2024 р. та розробка концепції рекламної кампанії у 2025 р.	Приймальна комісія	Жовтень 2024 р.
3.	Розробка макетів рекламних буклетів для вступної кампанії 2025-2026 н.р.	Приймальна комісія	Листопад 2024 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 2024 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

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
6.	Розміщення матеріалів профорієнтаційного змісту на сайті Академії	Проректор з наукової роботи, приймальна комісія, декани	Упродовж року
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 2024 р.
Планування навчальної роботи на 2025-2026 навчальний рік			
1.	Розробка планів моніторингу діючих освітніх програм	Гаранти освітніх програм	Вересень 2024 р.
2.	Внесення змін до компонентів освітньо-професійних програм	Проектні групи, випускові кафедри	Лютий 2025 р.
3.	Внесення змін до навчальних планів	Навчально-методична частина	Квітень 2025 р.
4.	Формування робочих навчальних планів:		
	1) Формування пропозицій до переліку дисциплін вибіркової частини робочих навчальних планів	Завідувачі кафедрами	Листопад 2024 р.
	2) Публікація на сайті Академії анотацій до переліку дисциплін самостійного вибору студентів	Декани факультетів, навчально-методична частина	Грудень 2024 р.
	3) Організація самостійного вибору студентами навчальних дисциплін для вивчення на наступний навчальний рік	Декани факультетів	Лютий 2025 р.
	4) Формування навчальних груп для вивчення вибірових дисциплін та	Декани факультетів	Лютий 2025 р.

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
	підготовка відповідних проектів наказів		
	5) Розробка робочих навчальних планів за напрямками підготовки (спеціальностями) на наступний навчальний рік	Навчально-методична частина	Березень 2025 р.
	6) Внесення вибірових дисциплін до індивідуальних навчальних планів студентів	Декани факультетів	Березень 2025 р.
	7) Затвердження ІНПС на наступний навчальний рік	Декани факультетів	Березень 2025 р.
5.	Розрахунок орієнтовної кількості штатних одиниць науково-педагогічного складу Академії у 2025-2026 н.р.	Навчально-методична частина, бухгалтерія	Травень 2025 р.
6.	Розробка рекомендацій з планування освітньої діяльності на 2025-2026 н.р.	Проректори, навчально-методична частина	Травень 2025 р.
7.	Розрахунок обсягів та розподіл навчального навантаження серед кафедр на 2025-2026 н.р.	Навчально-методична частина	Травень 2025 р.
8.	Індивідуальний розподіл навчальної роботи між викладачами кафедр Академії	Завідувачі кафедрами	Червень 2025 р.
9.	Уточнення обсягів навчальної роботи науково-педагогічного складу Академії на 2025-2026 н.р.	Навчально-методична частина, завідувачі кафедр	Серпень 2024 р.

ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

Порядок денний	Хто виконує
1	2
Вересень	
1. Затвердження складу та Плану роботи методичної ради Академії на 2024-2025 н.р.	Доповідає: Сойка Л.Д., проректор з навчальної роботи
2. Розгляд та обговорення навчальних програм, які подані викладачами на затвердження у 2024/2025 н.р.	Доповідає: Нечипор Н.О., методист навчально-методичної частини
3. Обговорення напрацювань в розробці професійного стандарту за напрямком «Лабораторна справа»	Доповідають: Любінська О.І., викладач Кафедри лабораторної медицини; Сидор О.К., заступник декана факультету 2, викладач Кафедри лабораторної медицини
4. Обговорення напрацювань в розробці професійного стандарту за напрямком «Стоматологія»	Доповідає: Нечипор Н.О., методист навчально-методичної частини
5. Різне	
Жовтень	
1. Про підвищення кваліфікації та атестації викладачів	Доповідає: Ільчишин О.В., завідувач відділення післядипломної освіти
2. Обговорення напрацювань в розробці стандарту «Керівництво»	Доповідає: Дуб Н.Є., декан факультету 2
3. Обговорення напрацювань в розробці професійного стандарту за напрямком «Медсестринство»	Доповідає: Ільчишин О.В., завідувач відділення післядипломної освіти
4. Різне	
Листопад	
1. Про кадрове забезпечення ОПП «Медсестринство» (маг) відповідно до ліцензійних умов	Доповідає: Дуб Н.Є., гарант ОПП «Медсестринство» (маг)
2. Про кадрове забезпечення ОПП «Фармація» (бак) відповідно до ліцензійних умов	Доповідає: Калитовська М.Б., гарант ОПП «Фармація» (бак)
3. Різне	
Лютий	
1. Результати моніторингу навчально-методичного забезпечення педагогічних працівників, які атестуються у 2024-2025 н.р.	Доповідає: Ільчишин О.В., завідувач відділення післядипломної освіти
2. Навчально-методичне забезпечення кафедри фундаментальних дисциплін	Доповідає: Сопнева Н.Б., завідувач кафедри Контролює: Дуб Н.Є. – декан факультету 2
3. Навчально-методичне забезпечення кафедри хірургічних дисциплін і невідкладних станів	Доповідає: Похмурський В.В., завідувач кафедри Контролює: Безкоровайна У.Ю., декан факультету 1
4. Різне	
Березень	

Порядок денний	Хто виконує
1	2
1. Навчально-методичне забезпечення циклової комісії стоматологічних дисциплін	Доповідає: Тісновець І.І., голова циклової комісії Контролює: Задорецька О.Р. – завідувач відділення 2
2. Навчально-методичне забезпечення циклової комісії загальноосвітніх дисциплін	Доповідає: Сташків О.Д., голова циклової комісії Контролює: Андрейко О.І., завідувач відділення 1
3. Різне	
Квітень	
1. Про результати перегляду освітніх програм	Доповідає: Сойка Л.Д., проректор з навчальної роботи
2. Результати моніторингу навчально-методичного забезпечення викладачів циклової комісії загальноосвітніх дисциплін	Доповідає: Парійчук К.Р., методист навчально-методичної частини Контролює: Сойка Л.Д., проректор з навчальної роботи. Федорик В.М. – завідувач навчально-методичної частини
3. Наповнення та використання віртуального навчального середовища moodle викладачами циклової комісії загальноосвітніх дисциплін	Доповідає: Нечипор Н.О., методист навчально-методичної частини Контролює: Сойка Л.Д., проректор з навчальної роботи. Федорик В.М. – завідувач навчально-методичної частини
4. Різне	
Червень	
1. Про виконання плану підвищення кваліфікації та атестації викладачів у 2023/2024 н.р.	Доповідає: Ільчишин О.В., завідувач відділення післядипломної освіти
2. Про результати опитування учасників освітнього процесу щодо якості освіти у ЛМА	Доповідає: Федорик В.М. – завідувач навчально-методичної частини
3. Різне	

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 ЗВО. Їх значення визначається тими важливими завданнями, на які, власне, спрямована наукова та науково-технічна діяльність.

№п/п	Назва виду роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання
	2	3	4
1.	Виконання індивідуальної науково-дослідної роботи	Упродовж року	Науково-педагогічні працівники Академії
2.	Звіти викладачів кафедр про наукову роботу у 2023-2024 н.р.	Грудень 2023 Червень 2024	Завідувачі кафедр
3.	Контроль за виконанням Планів науково-дослідної роботи структурних підрозділів Академії		Проректор з наукової роботи
4.	Звіт про результати наукової роботи Академії у 2023-2024 н.р. на Вченій раді	Січень 2023 Червень 2024	Проректор з наукової роботи
5.	Звіт про результати наукової роботи Академії у 2023-2024 н.р. перед МОН України	Лютий 2024	Проректор з наукової роботи
6.	Формування плану проведення наукових конференцій у 2023-24 році	Жовтень 2023	Проректор з наукової роботи
7.	Організувати: - Реалізацію науково-дослідного проекту / програми - державного гранту (колективного) індивідуального гранту (міжнародного / державного)	Впродовж року	
8.	Продовжити роботу над: - реалізацією наукових тем, досліджень Академії / кафедр	Впродовж року	Проректор з наукової роботи Завідувачі кафедр

№п/п	Назва виду роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання
	2	3	4
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	Впродовж року	Проректор з наукової роботи Завідувачі кафедр Науково-педагогічні працівники Академії
10.	Опублікування тез доповідей: - на міжнародній/ всеукраїнській/ регіональній/ внутрішньовузівській конференції/круглому столі/семінарі	Впродовж року	Проректор з наукової роботи Науково-педагогічні працівники Академії
11.	Участь та наукові доповіді на - міжнародних, всеукраїнських конференціях, симпозіумах, семінарах з публікацією тез: за кордоном / в Україні	Впродовж року	Проректор з наукової роботи Завідувачі кафедр Науково-педагогічні працівники Академії
12.	Написання і видання підручника/ навчального посібника/ словника/ довідника	Впродовж року	Проректор з наукової роботи Науково-педагогічні працівники Академії
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	Впродовж року	Проректор з наукової роботи Науково-педагогічні працівники Академії
14.	Залучати та мотивувати науково- педагогічних працівників до захисту дисертації: докторської / кандидатської		Ректор Проректор з наукової роботи

№п/п	Назва виду роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання
	2	3	4
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 зорганізуються МОЗ та МОН України	Впродовж року	Ректор Проректор з наукової роботи Науково-педагогічні працівники Академії
16.	Участь у керівництві: - магістрантами/ аспірантами/ докторантами - науковою роботою студентів - науково-дослідною роботою студентів з підготовкою: - статті у фаховому/ нефаховому виданні	Впродовж року	Проректор з наукової роботи Завідувач кафедри Науково-педагогічні працівники Академії
17.	Підготовка студентів до участі у II-му турі Всеукраїнської олімпіади та Конкурсі студентських наукових робіт з фахових дисциплін	Впродовж року	Проректор з наукової роботи Завідувач кафедри -Науково-педагогічні працівники Академії
18.	Активізація роботи: – Ради молодих вчених, скласти розклад засідань – студентського наукового товариства СНТ , скласти розклад засідань	Впродовж року	Проректор з наукової роботи
19.	Розробляти проекти перспективних планів, внутрішніх регламентів щодо організації науково-дослідної роботи Академії	Впродовж року	Проректор з наукової роботи Голова Ради молодих вчених Голова СНТ Заступник завідувача кафедри з наукової роботи
20.	Організація виконання наказів, розпоряджень ректора, Міністерства освіти і науки з питань науково-дослідної роботи;	Впродовж року	Проректор з наукової роботи Навчально-методична частина

№п/п	Назва виду роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання
	2	3	4
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;	Впродовж року	Проректор з наукової роботи Навчально-методична частина Завідувачі кафедр
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	Впродовж року	Проректор з наукової роботи Завідувачі кафедр

ВИХОВНА РОБОТА

Актуальність особистісно орієнтованого підходу в процесі виховання студентів у сучасному українському суспільстві великою мірою зумовлюється потребою державотворчих процесів на засадах гуманізму, демократії, соціальної справедливості, що мають забезпечити усім громадянам гендерну рівність у розвитку і застосуваннях їхніх професійних здібностей, досягнення суб'єктивно привабливих та водночас соціально значущих цілей, як умови реалізації найголовнішої соціально-психологічної потреби особистості – в самовизначенні та самоствердженні.

Зміст роботи, тематика заходів	Термін виконання	Хто виконує	Хто контролює
Організувати:			
▪ забезпечення керівниками академічних груп, студентських об'єднань, клубів, гуртків, секцій;	до 1.09.24	Н. Юристовська	Ю.Кривко
▪ 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;	до 1.09.24	Н. Юристовська керівники академічних груп декани керівники студ. об'єднань	Ю.Кривко Ю.Кривко Ю.Кривко
▪ проведення семінарів голів студентських об'єднань;	до 30.09.24	голови метод об'єднань.	Ю.Кривко
▪ фонд соціального захисту студента;	до 30.09.24	студентський профком	Ю.Кривко
▪ залучення у студентські об'єднання школи, гуртки, секції студентів нового набору; ▪ студентських об'єднань, клубів, шкіл, секцій, скласти розклад їх засідань;	до 30.09.24	керівники студ. об'єднань	Ю.Кривко
▪ залучення студентів всіх груп відповідно до їх здібностей до роботи в студентських об'єднаннях, спортивних секціях, до активної роботи в художніх колективах ;	до 30.09.24	керівники студ. об'єднань	Ю.Кривко
Систематично організовувати і проводити:			
▪ диспути, дискусії, круглі столи, прес-конференції з найбільш важливих подій в країні, за кордоном;	впродовж навч. року	кафедра гуманітарних та соц.-економ. дисциплін	Н. Юристовська
▪ екскурсії: – у меморіально-архітектурні ансамблі м. Львова – в музеї м. Львова для глибокого	впродовж навч. року	керівники академічних груп	Н. Юристовська

Зміст роботи, тематика заходів	Термін виконання	Хто виконує	Хто контролює
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 студентських об’єднань	
▪ 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	впродовж навч. року	керівники студентських об’єднань керівники академічних груп	Н. Юристовська
▪ виховні години та історико-літературні музичні композиції, на яких знайомити студентів з історичними документами проголошення незалежності України: – „Сутність і необхідність національної	впродовж навч. року	керівники академічних груп викладачі суспільних дисциплін	декани

Зміст роботи, тематика заходів	Термін виконання	Хто виконує	Хто контролює
свідомості для розбудови української держави”; – „Що таке національна свідомість і громадянська зрілість”; – „Нам пора для України жити”; – „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;	впродовж року	Н. Юристовська	Ю.Кривко
▪ зустрічі студентів та викладачів з працівниками правоохоронних органів, прокуратури, працівниками ДАІ, ГО «Легіон світла»;	впродовж року	Н. Юристовська	Ю.Кривко
▪ зустрічі із студентськими капеланом;	впродовж навч. року	кер. акад.груп.	Н. Юристовська
▪ зустрічі з діячами мистецтва, творчою інтелігенцією міста при організації екскурсій в театри та музеї Львова;	впродовж навч. року	керівники акад.груп.	Н. Юристовська
▪ індивідуальну роботу зі студентами груп для виявлення їх індивідуальних здібностей;	постійно	керівники груп	Н. Юристовська
▪ цілеспрямовану індивідуальну роботу зі студентами, схильними до правопорушень.	постійно	адміністрація	Ю.Кривко
Спланувати:			
▪ діяльність студентського самоврядування;	до 15.09.24	А.Різун	Н. Юристовська
▪ спільну роботу з закладами охорони здоров'я - базами практичного навчання студентів;	до 15.09.24	кер.акад.груп	Н. Юристовська
▪ спільну роботу з правоохоронними органами;	до 30.10.24	керівники академічних груп	Н. Юристовська
▪ проведення виховних заходів із закладами культури (театрами, музеями, картинними галереями тощо), зустрічей з науковими працівниками, митцями, письменниками, музикознавцями, діячами науки і культури;	до 30.09.24	керівники акад.груп	Н. Юристовська

Зміст роботи, тематика заходів	Термін виконання	Хто виконує	Хто контролює
проведення заходів з батьками студентів академії;	жовтень 2024	декани керівники акад. груп	Н. Юристовська
спільні заходи з школами м. Львова для профорієнтаційної роботи;	до 30.10.24	науко-педагогічні та педагогічні працівники академії	Н. Юристовська
Провести:			
урочисте посвячення у студенти Львівської медичної академії ім. Андрея Крупинського;	2.09.24	Н. Юристовська	Ю.Кривко
фольклорно-етнографічний конкурс „Як парость виноградної лози плекайте мову ”	листопад – грудень 2024	Н. Юристовська керівник клубу „Берегиня”	Ю.Кривко
день пам’яті „Чорнобильські дзвони ”	26.04.25	викл. кафедри проф.оріент. дисц.	Н. Юристовська
- відзначення національних свят: – День заснування армії УПА – – День пам’яті Героїв Небесної сотні – День соборності України – урочистий Шевченківський вечір „Шевченкові дороги ”	жовтень 2024 лютий 2025 20.01.25 березень 2025	кафедра гуманітарних та соц.-економ. дисциплін	Н. Юристовська
- відзначення міжнародних свят: – міжнародний день студентів – міжнародний день інвалідів – свято Валентина – міжнародний День матері „Мамина світлиця! ” – міжнародний день медсестринства;	17.11.24 3.12.24 14.02.25 травень 2025 травень 2025	студ.профком керівники акад.груп студентське самоврядування, керівники акад.груп клуб „Берегиня” Кафедра внутрішньої медицини і управління охороною здоров’я	Н. Юристовська
- відзначення свят народного календаря: – вечорниці на Андрія	30.11.24	гол. студ. об’єд.	Н. Юристовська

Зміст роботи, тематика заходів	Термін виконання	Хто виконує	Хто контролює
– свята осінньо-зимового циклу (свято Миколая, Новий 2025 рік, Різдвяні Свята)	6.12.24–01.25	студентський профком	
– свята весняно-літнього циклу (Стрітення, Пасха);	02.25 – 20.04.25	студентське самоврядування	
■ відзначення професійних свят: – Дня працівника освіти	жовтень 2025	Н. Юристовська Декани, завідувач відділенням, керівники академічних груп, Н.Юристовська, студ. профком, студентське самоврядування.	Ю.Кривко
– Дня медичного працівника	липень 2025	студ.профком студ.братство	Н. Юристовська
■ 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 діагностика” – спеціальності „Стоматологія ортопедична” – спеціальності „Стоматологія” – спеціальності „Сестринська справа”	Грудень202 4-січень 2025 до 01.04.25 до 09.07.25	керівники випускних груп керівники акад. груп	Н. Юристовська Н. Юристовська
Підготувати і провести: ■ звітно-виборні збори студентського самоврядування всіх рівнів ■ аналіз побутових умов студентів, надавати їм постійну допомогу в соціальному захисті.	09.24 постійно	А.Різун А.Різун	Н. Юристовська Н. Юристовська

Зміст роботи, тематика заходів	Термін виконання	Хто виконує	Хто контролює
серію загально-факультетських заходів для ознайомлення з духовною культурою нашого народу	згідно плану студ. об'єднань	декани	Н. Юристовська
- тематичні збори та виховні години на теми: „Війна за рідну землю ” „ Слава Крутів” „ Слава українській нації!” „ Молось за тебе , Україно ” „Україна понад усе!”	впродовж року	керівники академічних груп.	Н. Юристовська
- 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”;	впродовж року	керівники академ.груп декани, завідувач відділенням, завідувач цикловою комісією, завідувачі кафедр	Н. Юристовська
- 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”	впродовж року	викладачі фізвиховання	кафедра психічного та фізичного здоров'я

Зміст роботи, тематика заходів	Термін виконання	Хто виконує	Хто контролює
„Шкідливий вплив алкоголю, наркотичних, токсичних речовин на організм людини” – „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: ▪ „Ми єднаєм Україну”; ▪ „Істрія України – історія майбутнього”; ▪ „Мальовнича моя Україно”; ▪ „І синє небо і жовте колосся”; ▪ „Мій рідний край - моя Україно”; ▪ „Сьогодення і майбутнє України”; ▪	впродовж навч. року впродовж навч. року	керівники студ. об’єднань керівники академічних груп	керівники груп Н. Юристовська
▪ з „Правилами внутрішнього розпорядку академії”, правилами дорожнього руху, основами законодавства; ▪ вести профілактичну роботу з метою попередження правопорушень.	впродовж року	керівники академічних груп. викладачі дисциплін	декани
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;	впродовж першого семестру	педагогічні та науково-педагогічні працівники академії керівники груп	Н. Юристовська
▪ високі естетичні смаки, знайомити з українською національною культурою, брати участь в охороні пам’ятників історії та культури;	впродовж навч. року	керівники академ.груп., керівн. студ. об’єднань	Н. Юристовська
▪ 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;	впродовж року	декани, завідувач відділенням педагогічні та науково-педагогічні працівники академії	Ю.Кривко

Зміст роботи, тематика заходів	Термін виконання	Хто виконує	Хто контролює
культуру екологічного мислення та поведінки, дбайливого ставлення довілля, засвоювати основи здорового способу життя, рішення Уряду України з питань охорони здоров'я та навколишнього середовища.	впродовж року	керівники академічних груп	Н. Юристовська
Залучати студентів:			
до активної участі в роботі художніх самодіяльних колективів, студентського самоврядування;	впродовж навч. року	керівники художньої самодіяльності	керівники академ.груп.
Продовжувати:			
співпрацю зі студентами медичного університету ім. Д.Галицького, Національного університету ім. І.Франка, Університету внутрішніх справ, інших молодіжних громадських організацій;	до 15.09. 2025 р.	студентський профком, члени студентського самоврядування	Н. Юристовська
співпрацю з військовими частинами;	впродовж навчального року	керівники академічних груп. студентський профком.	Н. Юристовська
- 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	впродовж навч. року	керівники акад. груп керівники студентських об'єднань.	Н. Юристовська

Зміст роботи, тематика заходів	Термін виконання	Хто виконує	Хто контролює
організації “Молода Просвіта”;			
заслуховувати на засіданнях Ради з профілактики правопорушень хід профілактичної роботи зі студентами на факультетах;	впродовж року	Н. Юристовська	Ю.Кривко
обговорення в навчальних групах матеріалів періодичної преси, присвячених питанням моралі, права, історії, релігії;	впродовж навч. року	керівники академ.груп.	Н. Юристовська
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	до 26.08.24 до 10.09.24 до 15.09.24 впродовж навчального року	Н. Юристовська	М. Шегедин

ПЛАН РОБОТИ ФАКУЛЬТЕТУ 1

ПЛАН РОБОТИ ВЧЕНОЇ РАДИ ФАКУЛЬТЕТУ 1

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 2024/2025 н.р.	Секретар Вченої ради факультету 2 – Рик Т.М.	Декан факультету Безкоровайна У.Ю.
2.Результати організації та проведення вступної кампанії на спеціальності факультету у 2024 році	Відповідальний секретар приймальної комісії Задорецька О.Р.	
3.Завдання науково-педагогічного колективу факультету на 2024/2025 н.р.	Декан факультету Безкоровайна У.Ю.	Декан факультету Безкоровайна У.Ю.
4.Затвердження планів роботи кафедр факультету	Завідувачі кафедр факультету: Лозинська С.О., Палига І.Є., Похмурський В.В.,Калитовська М.Б.	Секретар Вченої ради факультету – Рик Т.М.
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	Рик Т.М.
7.Розгляд та затвердження плану профорієнтаційної роботи	Завідувачі кафедр факультету	Заступник декана факультету – Рик Т.М.
8.Організація виховної роботи на факультеті у 2024-2025 н.р.	Куратори та керівники груп факультету	Безкоровайна У.Ю., заступник декана факультету з виховної роботи Хміляр І.Р.
9.Організація роботи студентського самоврядування факультету у 2024-2025 н.р.	Голова студентського самоврядування факультету	Хміляр І.Р. – заступник декана факультету з виховної роботи
10.Різне		
11.Інформаційні матеріали		
Вересень		
1.Організація моніторингу якості освітнього процесу на факультеті 1 у 2024-2025 н.р.	Заступник декана факультету – Рик Т.	Безкоровайна У.Ю.

2. Особливості організації освітнього процесу на факультеті в умовах воєнного часу	Відповідальний за цивільний захист Академії – Науменко В.Б.	Безкоровайна У.Ю.
3. Формування безпечного освітнього середовища в Академії	Інженер з охорони праці Академії – Потеребух В.	Безкоровайна У.Ю.
4. Про навчально-методичне забезпечення дисциплін на Moodle	Декан факультету Безкоровайна У.Ю. зав каф. факультету	Завідувач навчальної частини Федорик В.М.
5. Різне		
6. Інформаційні матеріали		
Жовтень		
Професійна мотивація як невід’ємна складова освітнього процесу	Палига І.Є.	Рик Т.М.
2. Реалізація принципів академічної доброчесності та запобігання корупції в 2024/2025 н.р.	Калитовська М.Б.	Проректор з наукової роботи – Стоколос-Ворончук О.О.
3. Організація практичної підготовки здобувачів освіти на факультеті 1	Завідувач практичною підготовкою Академії – Білобровка В.Ю.	Рик Т.М.
4. Реалізація індивідуальної освітньої траєкторії студентами факультету у 2024-2025 н.р. Результати вибору студентами вибіркового освітнього компоненту	Рик Т.М.	Безкоровайна У.Ю.
5. Різне		
6. Інформаційні матеріали		
Листопад		
1. Питання адаптації студентів нового набору до навчання на факультеті	Керівники груп нового набору, Голова студентського самоврядування.	Хміляр І.Р.
2. Інформаційні та комп’ютерні технології у освітньому процесі	Лозинська С.О.	Проректор з наукової роботи – Стоколос-Ворончук О.О.
3. Різне		
4. Інформаційні матеріали		
Грудень		
1. Аналіз проведених заходів щодо покращення якості освітнього процесу на факультеті	Завідувачі кафедр факультету	Безкоровайна У.Ю.
2. Аналіз проведених заходів щодо популяризації принципу академічної доброчесності на факультеті	Завідувачі кафедр факультету	Безкоровайна У.Ю.
3. Аналіз проведених заходів щодо інтернаціона-	Завідувачі кафедр факультету	Безкоровайна У.Ю.

лізації освітньої діяльності на факультеті		
4.Заходи з попередження булінгу в освітньому середовищі	Голова студентського самоврядування	Проректор з виховної роботи Академії - Юристовська Н.Я.
5.Різне		
6.Інформаційні матеріали		
Січень		
1.Про результати проведення випускної атестації здобувачів освіти	Голови екзаменаційних комісій	Безкоровайна У.
2.Підготовка до перегляду освітніх програм у 2024 р.	Безкоровайна У.	Проректор з навчальної роботи – Сойка Л.Д.
3.Стан академічної успішності та виховної роботи серед студентів за I семестр 2024/2025 н.р.	Рик Т.М.	Безкоровайна У.
4.Аналіз результатів проведення ліцензійного іспиту ЄДКІ серед здобувачів бакалаврів вечірньої форми навчання факультету 1 у 2024р.	Безкоровайна У.	Безкоровайна У.
5.Стан науково-методичної роботи на кафедрах факультету	Завідувачі кафедр факультету	Безкоровайна У.
6.Про роботу студентського самоврядування факультету у I півріччі 2023-2024 н.р.	Голова студентського самоврядування	Хміляр І.Р.
7.Різне		
8.Інформаційні матеріали		
Лютий		
1.Національно-патріотичне виховання на факультеті.	Куратор групи 4 МСф 2 - Костів З та Голод О.	Проректор з виховної роботи Академії - Юристовська Н.Я.
2. Засоби інтенсифікації самостійної роботи здобувачів освіти	Лозинська С.О.	Безкоровайна У.
3. Визнання результатів навчання, отриманих здобувачами у неформальній освіті на кафедрі хірургічних дисциплін та невідкладних станів.	Завідувач кафедри хірургічних дисциплін та невідкладних станів – Похмурський В.В.	Рик.Т.М.
4.Різне		
5.Інформаційні матеріали		
Березень		
1. Академічна мобільність усіх учасників освітнього процесу на факультеті 1	Рик Т.М.	Безкоровайна У.
2.Розгляд та погодження проєктів ОПП 2024	Нечипор Н.О.	Безкоровайна У.
3. Протидія дезінформації та незаконному контенту в інформаційному просторі	Лозинська С.О.	Проректор з наукової роботи – Стоколос-Ворончук О.О.
4.Різне		
5.Інформаційні матеріали		

Квітень		
1.Результати моніторингу формування «soft-skills» в усіх учасників освітнього процесу на факультеті №1	Робоча група з моніторингу якості освітнього процесу Академії: Федорик В., Дуб Н., Безкоровайна У.Ю.	Безкоровайна У.Ю.
2.Організація безперервного професійного розвитку викладачів факультету 1	Відповідальний за БПР Академії – Ільчишин О.В.	Рик Т.М.
3.Різне		
4.Інформаційні матеріали		
Травень		
1.Участь студентів та викладачів факультету 1 у науково-дослідній роботі	Похмурський В.В., Палига І.Є., Калитовська М.Б., Лозинська С.	Проректор з наукової роботи – Стоколос-Ворончук О.О.
2.Візуалізація в освітньому процесі.	Завідувач кафедри хірургічних дисциплін та невідкладних станів – Похмурський В.В.	Проректор з наукової роботи – Стоколос-Ворончук О.О.
4.Різне		
5.Інформаційні матеріали		
Червень		
1.Звіт голів екзаменаційних комісій про атестацію здобувачів освіти	Голови ЕК	Безкоровайна У.Ю.
2.Звіт про роботу факультету за 2024-2025 н.р.	Рик Т.М.	Безкоровайна У.Ю.
3.Про стан виконання планів роботи кафедр за 2024-2025 н.р.	Завідувачі кафедр факультету	Безкоровайна У.Ю.
4.Підсумки проведення всіх видів практики, за-лікової та екзаменаційної сесій, атестації випускників факультету за 2024-2025 н.р.	Білобривка В.Ю., Безкоровайна У.Ю.	Безкоровайна У.Ю.
5.Стан виховної і кураторської роботи на факультеті	Хміляр І.Р.	Безкоровайна У.Ю.
6.Результати проведення анонімного анкетування здобувачів вищої освіти щодо якості освітнього процесу на факультеті	Робоча група з моніторингу якості освітнього процесу Академії: Федорик В., Дуб Н., Безкоровайна У.Ю.	Безкоровайна У.Ю.
7.Про роботу студентського самоврядування факультету у II півріччі 2024-2025 н.р.	Голова студентського самоврядування	Хміляр І.Р.

ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ НА ФАКУЛЬТЕТІ 1

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
Планування освітнього процесу на факультеті на 2024-2025 навчальний рік			
1.	Організаційні заходи у зв'язку з початком навчального року	Деканат факультету, заступники декана факультету, старший інспектор деканату	Серпень 2024
2.	Затвердження планів роботи кафедр на 2024-2025 н.р.	Декан факультету, завідувачі кафедр	Серпень 2024
3.	Проведення першої зустрічі-знайомство зі здобувачами нового набору щодо організації освітнього процесу на факультеті	Декан факультету, керівники груп нового набору	Вересень 2024
4.	Проведення виборів оргкомітету груп, розподіл завдань	Керівники груп нового набору	Вересень 2024
5.	Підготовка та ведення документації груп факультету	Старший інспектор деканату	Постійно
6.	Підготовка та ведення документації деканату	Заступники декана факультету, старший інспектор деканату	Постійно
7.	Планування та організація роботи Вченої ради факультету	Декан факультету, секретар Вченої ради факультету	Постійно
8.	Участь у розробці та коригуванні розкладу занять студентів усіх форм навчання та забезпечення його виконання	Декан факультету, заступники декана факультету	Серпень 2024, Грудень 2024
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

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
4.	Контроль виконання навчального навантаження професорсько-викладацького складу	Декан факультету	1-5 число кожного місяця
5.	Контроль за: - виконанням навчального плану; - проведенням заміни занять; - веденням навчальної документації; - заповненням залікових книжок; - заповненням зведених відомостей академічних груп; - 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	Декан факультету, заступники декана факультету, старший інспектор деканату	Постійно
6.	Підсумки результатів зимової та літньої сесії, атестації випускників	Декан факультету, заступники декана факультету	Листопад 2024 Січень 2025, Червень 2025
7.	Підсумки роботи факультету	Декан факультету, заступники декана факультету	Січень 2025, Червень 2025
8.	Підсумки роботи кафедр факультету	Декан факультету, заступники декана факультету, завідувачі кафедр	Січень 2025, червень 2025
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 2025
15.	Підготовка проектів наказів про відрахування студентів за невиконання навчальних планів.	Декан факультету	Січень 2024, Червень 2025
16.	Підготовка проектів наказів про затвердження голів і складу ЕК здобувачів освіти	Декан факультету	Жовтень 2024
17.	Підготовка документації для виготовлення дипломів про освіту та додатків Diploma Supplement	Декан факультету, заступники декана факультету, старший інспектор деканату	Грудень 2024, Травень 2025
18.	Затвердження розкладів атестації здобувачів освіти	Декан факультету	Грудень 2024, Квітень 2025
19.	Підготовка наказів про допуск до атестації здобувачів освіти	Декан факультету	Грудень 2024, травень 2025
20.	Підготовка комплекту навчально-облікової документації до засідання ЕК	Декан факультету, старший інспектор деканату	Січень 2024, Травень 2025
21.	Підготовка проектів наказів про переведення студентів на наступний курс за результатами навчання у 2024 – 2025 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

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
Організація вибору студентами дисциплін			
1.	Формування пропозицій до переліку дисциплін вибіркової частини робочих навчальних планів	Завідувачі кафедрами	Листопад 2024
2.	Затвердження переліку дисциплін вибіркової частини освітньої програми	Декан факультету	Листопад 2024
3.	Збори студентів щодо вибору дисциплін	Декан факультету, куратори груп	Лютий 2025
4.	Організація зустрічей викладачів зі студентами щодо вибору дисциплін	Декан факультету, куратори груп	Лютий 2025
5.	Організація самостійного вибору студентами навчальних дисциплін для вивчення на наступний навчальний рік	Декан факультету, завідувачі кафедр	Лютий 2025
6.	Контроль за дотриманням процедури вибору дисциплін студентами	Декан факультету, куратори груп	Лютий 2025
7.	Формування навчальних груп для вивчення вибірових дисциплін та підготовка відповідних проєктів наказів	Декани факультетів.	Лютий 2025
8.	Внесення вибірових дисциплін до індивідуальних навчальних планів студентів	Декан факультету	Березень 2025
9.	Затвердження ІНПС на наступний навчальний рік	Декан факультету	Березень 2025
Моніторинг і забезпечення якості освіти на факультеті			
1.	Організація системи факультетського і кафедрального моніторингу якості освіти	Декан факультету	Вересень 2024
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 2024
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 2024, січень 2025, травень 2025

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 2024
12.	Організація і проведення ректорських контрольних робіт	Декан факультету, завідувачі кафедр	Листопад 2024, Квітень 2025
13.	Анкетування студентів про умови та особливості навчання в Академії	Декан факультету, керівники груп	Травень 2025
14.	Анкетування студентів про причини низької успішності	Декан факультету, керівники груп	Травень 2025
15.	Анкетування студентів-випускників: «Враження студентів-випускників від навчання в Академії»	Декан факультету, керівники груп	Червень 2025
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 факульте-	Декан факультету, заступники декана факультету, секретар вченої ради факультету	Постійно

	тів); загальному (конференції, курси, семінари)		
2.	досвіду та сучасних технологій навчання в провідних закладах медичної освіти		
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

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
Формування контингенту студентів та професійна орієнтація			
1.	Підготовка статистичних звітів щодо руху контингенту студентів	Декан факультету	Січень 2025, липень 2025
2.	Затвердження Плану профорієнтаційної роботи на факультеті	Декан факультету, завідувачі кафедр	Вересень 2024
3.	Проведення Дня відкритих дверей	Декан факультету, завідувачі кафедр	Лютий 2025, Березень 2025, Квітень 2025, Травень 2025
4.	Реалізація заходів з профорієнтації майбутніх вступників до Академії	Декан факультету, завідувачі кафедр	Постійно
5.	Проведення профорієнтаційної роботи у школах, гімназіях, ліцеях закладах охорони здоров'я	Декан факультету, завідувачі кафедр	Постійно
Популяризація принципу академічної доброчесності			
1.	Затвердження плану заходів із популяризації принципу академічної доброчесності в освітній спільноті факультету	Декан факультету	Вересень 2024
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 2024, Травень 2025

НАУКОВА РОБОТА ФАКУЛЬТЕТУ №1

№ 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/	Заступник декана, завідувачі кафедр	Постійно
	всеукраїнських/ регіональних/ внутрішньовузівських конференціях/ круглих столах/ семінарах викладачів факультету		
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 №1

№ 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 здорового способу життя	Декан факультету, заступник декана з виховної роботи, керівники груп	Постійно
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

ПЛАН РОБОТИ ФАКУЛЬТЕТУ 2

1. ПЛАН РОБОТИ ВЧЕНОЇ РАДИ ФАКУЛЬТЕТУ 2

Порядок денний	Хто виконує	Хто контролює
1	2	3
<i>Серпень</i>		
1.Розгляд та затвердження складу Вченої ради факультету, плану роботи факультету та Вченої ради факультету на 2024/2025 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 2024 році	Заступник відповідального секретаря приймальної комісії - Тісновець І.І.	Відповідальний секретар приймальної комісії Задорецька О.Р.
3.Завдання науково-педагогічного колективу факультету на 2024/2025 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., Федорович У.М.	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 2024-2025 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 2024-2025 н.р.	Голова студентського самоврядування факультету - Денека О.	Костів З.П.
10.Різне		
11.Інформаційні матеріали		
<i>Вересень</i>		
1.Організація моніторингу якості освітнього процесу на факультеті 2 у 2024-2025 н.р.	Заступник декана факультету – Сидор О.К.	Дуб Н.Є.
2.Організація безперервного професійного розвитку викладачів факультету 2	Відповідальний за БПР Академії – Ільчишин О.В.	Нечипор Н.О.,

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. Реалізація принципів академічної доброчесності та запобігання корупції в 2024/2025 н.р.	Проректор з наукової роботи – Стоколос-Ворончук О.О.	Декан факультету Дуб Н.Є.
2.Особливості залучення стейкхолдерів до освітнього процесу на факультеті	Проректор з навчальної роботи - Сойка Л.Д.	Декан факультету Дуб Н.Є.
3. Реалізація індивідуальної освітньої траєкторії студентами факультету у 2024-2025 н.р. Результати вибору студентами вибіркового освітніх компонент	Заступник декана факультету - Сидор О.К.	Декан факультету Дуб Н.Є.
4. Врахування тенденцій розвитку спеціальності та ринку праці, галузевого та регіонального контексту, досвід аналогічних вітчизняних та іноземних ОП при реалізації ОПП «Медсестринство» з підготовки магістрів медсестринства	Гарант ОП «Медсестринство»	Проректор з навчальної роботи - Сойка Л.Д.
5. Різне		
6. Інформаційні матеріали		
Листопад		
1.Питання адаптації студентів нового набору до навчання на факультеті	Керівники груп нового набору, Денека О.	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. Організація практичної підготовки здобувачів освіти	Завідувач навчально-виробничої практики - Білобровка В.Ю.	Проректор з навчальної роботи - Сойка Л.Д.
4. Різне		
5. Інформаційні матеріали		
Грудень		
1. Забезпечення набуття здобувачами освіти соціальних навичок (soft skills)	Завідувач кафедри психічного та фізичного здоров'я - Кость М.М.	Проректор з виховної роботи Академії - Юристовська Н.Я.

2.Національно-патріотичне виховання на факультеті. Заходи з попередження булінгу в освітньому середовищі	Куратори груп	Проректор з виховної роботи Академії – Юристовська Н.Я.
3.Стан і перспективи інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами	Куратор групи студентів з порушенням зору - Зелінський А.В.	Сидор О.К.
4.Різне		
5.Інформаційні матеріали		
Січень		
1.Про результати проведення випускної атестації здобувачів освіти	Голови екзаменаційних комісій	Дуб Н.Є.
2.Підготовка до перегляду освітніх програм у 2025 р.	Дуб Н.Є.	Проректор з навчальної роботи – Сойка Л.Д.
3.Стан академічної успішності та виховної роботи серед студентів за I семестр 2024/2025 н.р.	Сидор О.К.	Дуб Н.Є.
4.Аналіз результатів проведення ЄДКІ у 2025 р.	Сидор О.К.	Дуб Н.Є.
5.Стан науково-методичної роботи на кафедрах факультету	Завідувачі кафедр факультету	Дуб Н.Є.
6.Про роботу студентського самоврядування факультету у I півріччі 2024-2025 н.р.	Денека О.	Костів З.П.
7.Різне		
8.Інформаційні матеріали		
Лютий		
1.Впровадження інноваційних форм та методів навчання та викладання	Сопнєва Н.Б.	Дуб Н.Є.
2. Створення безпечного освітнього середовища на факультеті. Забезпечення різних видів підтримки здобувачів освіти	Кость М.М.	Сидор О.К.
3.Застосування сучасних інформаційних комп'ютерних технологій та інноваційних методів у навчальній та науково-дослідницькій роботі	Неділько Р.В.	Проректор з наукової роботи – Стоколос-Ворончук О.О.
4.Різне		
5.Інформаційні матеріали		
Березень		
1.Про стан наукових досліджень магістрів медсестринства (група II МС-31)	Завідувачі кафедр	Проректор з наукової роботи – Стоколос-Ворончук О.О.
2.Розгляд та погодження проєктів ОПП 2025 р.	Нечипор Н.О.	Дуб Н.Є.

3. Визнання результатів навчання здобувачам освіти, здобутих у неформальній освіті	Завідувачі кафедр	Проректор з наукової роботи – Стоколос-Ворончук О.О.
4.Різне		
5.Інформаційні матеріали		
Квітень		
1.Реалізація академічної мобільності студентів та викладачів факультету	Завідувачі кафедр	Дуб Н.Є.
2. Участь студентів та викладачів факультету у науково-дослідній роботі	Завідувачі кафедр	Проректор з наукової роботи – Стоколос-Ворончук О.О.
3.Реалізація політики і процедур вирішення конфліктних ситуацій на факультеті	Проректор з виховної роботи Академії – Юристовська Н.Я.	Проректор з навчальної роботи – Сойка Л.Д.
4.Різне		
5.Інформаційні матеріали		
Травень		
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.
7.Різне		
8.Інформаційні матеріали		
Червень		
1.Звіт голів екзаменаційних комісій про атестацію здобувачів освіти	Голови ЕК	Дуб Н.Є.
2.Звіт про роботу факультету за 2024-2025 н.р.	Нечипор Н.О.	Дуб Н.Є.
3.Про стан виконання планів роботи кафедр за 2024-2025 н.р.	Завідувачі кафедр факультету	Дуб Н.Є.
4.Підсумки проведення всіх видів практики, залікової та екзаменаційної сесій, атестації випускників факультету за 2024-2025 н.р.	Сидор О.К.	Дуб Н.Є.
5.Стан виховної і кураторської роботи на факультеті	Костів З.П.	Дуб Н.Є.
6.Результати проведення анонімного анкетування здобувачів вищої освіти щодо якості освітнього процесу на факультеті	Робоча група з моніторингу якості освітнього процесу Академії: Федорик В., Дуб Н., Безкоровайна У.Ю.	Дуб Н.Є.

7.Про роботу студентського самоврядування факультету у II півріччі 2024-2025 н.р.	Денека О.	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 2024-2025 навчальний рік			
1.	Організаційні заходи у зв'язку з початком навчального року	Деканат факультету, заступники декана факультету, старший інспектор деканату	Серпень 2024
2.	Затвердження планів роботи кафедр на 2024-2025 н.р.	Декан факультету, завідувачі кафедр	Серпень 2024
3.	Проведення першої зустрічі-знайомство зі студентами нового набору щодо організації освітнього процесу на факультеті	Декан факультету, керівники груп нового набору	Вересень 2024
4.	Проведення виборів оргкомітету груп, розподіл завдань	Керівники груп нового набору	Вересень 2024
5.	Затвердження графіків контролю самостійної роботи студентів	Декан факультету, заступники декана факультету	Вересень 2024, лютий 2025
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 2024, Грудень 2024
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

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
4.	Контроль виконання навчального навантаження професорсько-викладацького складу	Декан факультету	1-5 число кожного місяця
5.	Контроль за: - виконанням навчального плану; - проведенням заміни занять; - 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	Декан факультету, заступники декана факультету, старший інспектор деканату	Постійно
6.	Підсумки результатів зимової та літньої сесії, атестації випускників	Декан факультету, заступники декана факультету	Січень 2025, червень 2025
7.	Підсумки роботи факультету	Декан факультету, заступники декана факультету	Січень 2025, червень 2025
8.	Підсумки роботи кафедр факультету	Декан факультету, заступники декана факультету, завідувачі кафедр	Січень 2025, червень 2025
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-	Декан факультету, заступники декана факультету	Постійно

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
	громадського контролю за станом охорони праці		
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	Грудень 2024, червень 2025
16.	Підготовка проектів наказів про затвердження голів і складу ЕК здоюувачів освіти	Декан факультету	Жовтень 2024
17.	Підготовка документації для виготовлення дипломів про освіту та додатків Diploma Supplement	Декан факультету, заступники декана факультету, старший інспектор деканату	Грудень 2024, травень 2025
18.	Затвердження розкладів атестації здобувачів освіти	Декан факультету	Грудень 2024, квітень 2025
19.	Підготовка наказів про допуск до атестації здобувачів освіти	Декан факультету	Грудень 2024, травень 2025
20.	Підготовка комплекту навчально-облікової документації до засідання ЕК	Декан факультету, старший інспектор деканату	Січень 2025, травень 2025
21.	Підготовка проектів наказів про переведення студентів на наступний курс за результатами навчання у 2024–2025 н.р.	Декан факультету	Червень 2025
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	Лютий-березень 2025
2.	Затвердження переліку дисциплін вибіркової частини освітньої програми	Декан факультету	Лютий-березень 2025

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
3.	Збори студентів щодо вибору дисциплін	Декан факультету, куратори груп	Жовтень 2024 Квітень 2025
4.	Організація зустрічей викладачів зі студентами щодо вибору дисциплін	Декан факультету, куратори груп	Жовтень 2024 Квітень 2025
5.	Організація самостійного вибору студентами навчальних дисциплін для вивчення на наступний навчальний рік	Декан факультету, завідувачі кафедр	Жовтень 2024 Квітень 2025
6.	Контроль за дотриманням процедури вибору дисциплін студентами	Декан факультету, куратори груп	Жовтень 2024 Квітень 2025
7.	Формування навчальних груп для вивчення вибіркового дисциплін та підготовка відповідних проектів наказів	Декани факультетів.	Листопад 2024 Серпень 2024
8.	Внесення вибіркового дисциплін до індивідуальних навчальних планів студентів	Декан факультету	Вересень 2024 Грудень 2024
9.	Затвердження ІНПС на наступний навчальний рік	Декан факультету	Березень 2025
Моніторинг і забезпечення якості освіти на факультеті			
1.	Організація системи факультетського і кафедрального моніторингу якості освіти	Декан факультету	Вересень 2024
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 2024
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 2024, січень 2025, травень 2025
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	Декан факультету	Щотижня

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
	прийняття заходів щодо їх покращення		
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	Вересень 2024
12.	Організація і проведення ректорських контрольних робіт	Декан факультету, завідувачі кафедр	Листопад 2024, квітень 2025
13.	Анкетування студентів про умови та особливості навчання в Академії	Декан факультету, керівники груп	Травень 2025
14.	Анкетування студентів про причини низької успішності	Декан факультету, керівники груп	Травень 2025
15.	Анкетування студентів-випускників: «Враження студентів-випускників від навчання в Академії»	Декан факультету, керівники груп	Червень 2025
16.	Розроблення анкет, тестів, пакетів контрольних завдань для анкетування, оцінювання навчальних досягнень студентів	Декан факультету, керівники груп	Протягом року
Безперервний професійний розвиток викладачів			
28.	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,	Декан факультету, заступники декана факультету, секретар вченої ради факультету	Постійно

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
	робота факультетів); загальному (конференції, конкурси, семінари)		
29.	Вивчення, опрацювання та адаптація до сучасних умов передового досвіду та сучасних технологій навчання в провідних закладах медичної освіти	Заступники декана факультету	Постійно
30.	Опрацювання контрольних документів МОН та МОЗ	Декан факультету, заступники декана факультету, секретар вченої ради факультету	Постійно
31.	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 2025, липень 2025
2.	Затвердження Плану профорієнтаційної роботи на факультеті	Декан факультету, завідувачі кафедр	Вересень 2024
3.	Проведення Дня відкритих дверей	Декан факультету, завідувачі кафедр	Березень 2025, квітень 2025, травень 2025
4.	Реалізація заходів з профорієнтації майбутніх вступників до Академії	Декан факультету, завідувачі кафедр	Постійно
5.	Проведення профорієнтаційної роботи у школах, гімназіях, ліцєях закладах охорони здоров'я	Декан факультету, завідувачі кафедр	Постійно
Інклюзивна освіта			
1.	Затвердження плану роботи з особами з особливими освітніми потребами	Декан факультету	Вересень 2024
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	Серпень 2024
2.	Контроль за дотриманням принципу академічної доброчесності усіма	Декан факультету	Постійно

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
	учасниками освітнього процесу на факультеті		
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 2024, Травень 2025

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 2024
2.	Уточнення і затвердження комплексних тем наукових досліджень кафедр	Декан факультету, заступник декана	Серпень 2024
3.	Затвердження планів роботи наукових семінарів кафедр	Декан факультету, заступник, завідувачі кафедр	Серпень 2024
4.	Розробка і затвердження планів роботи студентських наукових гуртків (товариств)	Декан факультету, заступник декана, завідувачі кафедр, керівники гуртків (товариств)	Серпень 2024
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 2025 р.
7.	Звіт про виконання комплексних науково-дослідних тем кафедр	Завідувачі кафедр	Червень 2025 р.
8.	Звіт про наукову роботу на факультеті за 2024-2025 н.р.	Заступник декана	Червень 2025 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 2025 р., червень 2025 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 здорового способу життя	Декан факультету, заступник декана з виховної роботи, керівники груп	Постійно
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 2024 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 2024 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

ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ 1

№ з/п	Найменування заходів	Відповідальний виконавець	Термін виконання
СЕРПЕНЬ			
2	Формування складів академічних груп I курсів	Завідувач відділення Андрейко О. І.	до 26.08.2024
3	Оформлення списків студентів, академічних журналів та іншої документації деканату	Завідувач відділення Андрейко О. І. Інспектор відділення №1	до 26.08.2024
4	Оформлення студентських квитків та залікових книжок для студентів I курсу	Інспектор відділення №1	до 26.08.2024
5	Ознайомлення з наказом про керівників академічних груп	Завідувач відділення Андрейко О. І.	до 26.08.2024
6	Підготовка документації для призначення стипендії для студентів I курсу	Завідувач відділення Андрейко О. І.	до 26.08.2024
7	Організація виховної роботи на відділенні №1	Керівники академічних груп	до 26.08.2024
8	Проведення зборів студентів I курсу, присвячене початку навчання в Академії	Завідувач відділення Андрейко О. І. Керівники академічних груп	26.08.2024
9	Зустріч кураторів груп з проректором з виховної роботи	Завідувач відділення Андрейко О. І.	26.08.2024
ВЕРЕСЕНЬ			
1	Засідання старостату відділення №1	Завідувач відділення Андрейко О. І.	01.09.2024
2	Затвердження старостату відділення №1	Завідувач відділення Андрейко О. І.	03.09.2024
3	Зустріч зі студентами II курсів	Завідувач відділення Андрейко О. І.	06.09.2024
4	Засідання студентського самоврядування відділення №1	Завідувач відділення Андрейко О. І.	20.09.2024
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	Протягом навчального року
6	Проведення тренінгів та семінарів з організації дистанційного навчання	Завідувач відділення Андрейко О. І.	09.2024

		Голова циклової комісії загальноосвітніх дисциплін Сташків О.Д.	
7	Затвердження індивідуальних планів роботи викладачів відділення на 2024-2025 н. р.	Завідувач відділення Андрейко О. І. Голова циклової комісії загальноосвітніх дисциплін Сташків О.Д.	09.2024
ЖОВТЕНЬ			
1	Контроль за ходом освітнього процесу на відділенні №1 шляхом відвідин учбових занять, збору та аналізу інформації	Завідувач відділення Андрейко О. І. Керівники академічних груп	постійно
2	Анонімне анкетування студентів першого курсу з питання адаптації	Завідувач відділення Андрейко О. І.	до 15.10.2024
3	Результати проведення зборів для батьків студентів І курсу	Завідувач відділення Андрейко О. І. Керівники академічних груп	до 15.10.2024
4	Заходи щодо покращення якості освітнього процесу на відділенні №1	Завідувач відділення Андрейко О. І.	до 30.10.2024
ЛИСТОПАД			
1	Засідання студентського самоврядування	Завідувач відділення Андрейко О. І.	01.11.2024
2	Методичне забезпечення загальноосвітніх дисциплін для студентів з базовою середньою освітою	Голова циклової комісії загальноосвітніх дисциплін Сташків О.Д.	до 15.11. 2024
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 15.11.2024
ГРУДЕНЬ			
1	Аналіз проведених заходів щодо покращення якості освітнього процесу	Завідувач відділення Андрейко О. І.	02.12.2024
2	Інформація викладачів про академічну заборгованість студентів відділення №1	Завідувач відділення Андрейко О. І.	до 01.12.2024

4	Підготовка звіту про відвідування студентами занять за I семестр	Керівники академічних груп	до 01.12.2024
5	Підготовка документації на II семестр	Завідувач відділення Андрейко О. І. Інспектор відділення №1	до 25.12.2024
СІЧЕНЬ			
1	Підготовка документації для призначення стипендії студентам	Завідувач відділення Андрейко О. І. Інспектор відділення №1	до 04.01.2025
2	Засідання старостату відділення №1	Завідувач відділення Андрейко О. І.	23.01.2025
3	Підготовка звіту про результати зимової екзаменаційної сесії	Завідувач відділення Андрейко О. І. Інспектор відділення №1	до 27.01.2025
4	Підготовка графіку ліквідації студентами академічних заборгованостей	Завідувач відділення Андрейко О. І.	до 15.01.2025
ЛЮТИЙ			
1	Підведення підсумків зимової сесії	Завідувач відділення Андрейко О. І.	01.02.2025
2	Оформлення поточної документації	Завідувач відділення Андрейко О. І. Інспектор відділення №1	постійно
3	Засідання старостату відділення №1	Завідувач відділення Андрейко О. І.	20.02.2025
4	Застосування сучасних інформаційних технологій у навчальному процесі	Коротка В. О.	25.02.2025
5	Стан академічної успішності та виховної роботи за I семестр	Завідувач відділення Андрейко О. І. Керівники академічних груп	15.02.20245
БЕРЕЗЕНЬ			
1	Надання пропозицій щодо графіку навчального процесу на наступний навчальний рік	Завідувач відділення Андрейко О. І.	до 01.03.2025
2	Оформлення поточної документації	Завідувач відділення Андрейко О. І. Інспектор відділення №1	постійно
3	Складання графіків проведення консультацій, заліків, екзаменів	Завідувач відділення Андрейко О. І. Інспектор відділення №1	до 01.03.2025
4	Інформаційна довідка про відвідування занять студентами	Керівники академічних груп	31.03.2025
5	Перегляд і перевірка навчально-методичних матеріалів викладачів відділення	Завідувач відділення Андрейко О. І. Голова циклової комісії загальноосвітніх дисциплін Сташків О.Д.	до 31.03.2025
КВІТЕНЬ			

1	Оформлення поточної документації	Завідувач відділення Андрейко О. І. Інспектор відділення №1	постійно
2	Засідання старостату	Завідувач відділення Андрейко О. І.	17.04.2025
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	20.04.2025
ТРАВЕНЬ			
1	Оформлення поточної документації	Завідувач відділення Андрейко О. І. Інспектор відділення №1	постійно
2	Надання пропозицій щодо розкладу занять на осінній семестр наступного навчального року	Завідувач відділення Андрейко О. І.	30.05.2025
3	Стан виховної роботи на відділенні	Завідувач відділення Андрейко О. І.	26.05.2025
4	Анкетування студентів про умови та особливості навчання в Академії	Завідувач відділення Андрейко О. І.	31.05.2025
ЧЕРВЕНЬ			
1	Засідання старостату	Завідувач відділення Андрейко О. І.	01.06.2025
2	Оформлення поточної документації	Завідувач відділення Андрейко О. І. Інспектор відділення №1	постійно
3	Підготовка документації для призначення стипендії студентам	Завідувач відділення Андрейко О. І. Інспектор відділення №1	30.06.2025
4	Підготовка звіту про результати літньої екзаменаційної сесії	Завідувач відділення Андрейко О. І.	до 30.06.2025
5	Результати проведення анонімного анкетування студентів щодо якості освітнього процесу на відділенні №1	Завідувач відділення Андрейко О. І.	20.06.2025
6	Підготовка звіту про роботу відділення №1 за навчальний рік	Завідувач відділення Андрейко О. І.	до 30.06.2025

ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛУ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

ЦИКЛІВ ТЕМАТИЧНОГО УДОСКОНАЛЕННЯ

фахівців за спеціальністю 223 Медсестринство відділення післядипломної освіти
КЗВО ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського»
на II півріччя 2024 року

№ з/п	Назва циклів (наказ МОЗ України №2016 від 10.11.2022 р.)	Контингент слухачів	Кількість годин	Кількість тижнів	Термін навчання
1	2	3	4	5	6
1.	Акушерська справа	Акушерка/акушер стаціонару	75	2	14.10.2024 - 25.10.2024
		Акушерка/акушер жіночої консультації	75	2	14.10.2024 - 25.10.2024
2.	Анестезіологія	Сестра медична/брат медичний – анестезист	75	2	28.10.2024 - 08.11.2024
		Сестра медична/брат медичний відділення реанімації та інтенсивної терапії	45	1	28.10.2024 - 01.11.2024
		Сестра медична/брат медичний дитячих відділень реанімації та інтенсивної терапії	45	1	28.10.2024 - 01.11.2024
3.	Гастроентерологія	Сестра медична/брат медичний гастроентерологічних відділень та кабінетів	45	1	18.11.2024 - 22.11.2024
4.	Гінекологія	Сестра медична/брат медичний гінекологічних відділень та кабінетів	75	2	14.10.2024 - 25.10.2024
5.	Громадське здоров'я	Сестра медична/брат медичний з громадського здоров'я	45	1	02.12.2024 - 06.12.2024
6.	Дерматовенерологія	Сестра медична/брат медичний дерматовенерологічних відділень та кабінетів	75	2	18.11.2024 - 29.11.2024
7.	Дієтологія	Сестра медична/брат медичний з дієтичного харчування	45	1	18.11.2024 - 22.11.2024
8.	Догляд за ранами	Сестра медична операційна/брат медичний операційний	75	2	28.10.2024 - 08.11.2024
		Сестра медична/брат медичний хірургічних відділень і кабінетів	75	2	28.10.2024 - 08.11.2024
		Сестра медична/брат медичний дитячих хірургічних відділень і кабінетів	45	1	28.10.2024 - 01.11.2024

		Сестра медична/брат медичний перев'язувального кабінету	45	1	28.10.2024 - 01.11.2024
9.	Екстрена медицина	Парамедик	75	2	30.09.2024 - 11.10.2024
		Фельдшер медицини невідкладних станів	75	2	30.09.2024 - 11.10.2024
10.	Ендокринолог ія	Сестра медична/брат медичний ендокринологічних відділень та кабінетів	45	1	02.12.2024 - 06.12.2024
11.	Ендоскопія	Сестра медична/брат медичний ендоскопічних відділень та кабінетів	45	1	28.10.2024 - 01.11.2024
12.	Інфекційні хвороби	Сестра медична/брат медичний інфекційних відділень та кабінетів	75	2	02.12.2024 - 13.12.2024
13.	Кардіологія	Сестра медична/брат медичний кардіологічних відділень та кабінетів	75	2	02.12.2024 - 13.12.2024
		Сестра медична/брат медичний інфарктних відділень і блоків	75	2	02.12.2024 - 13.12.2024
14.	Косметологія	Сестра медична/брат медичний з косметичних процедур	45	1	18.11.2024 - 22.11.2024
15.	Лікувально- діагностичні процедури	Сестра медична/брат медичний процедурного кабінету	75	2	16.09.2024 - 27.09.2024
		Сестра медична/брат медичний кабінету профілактичних щеплень	45	1	23.09.2024 - 27.09.2024
16.	Медицина невідкладних станів	Фельдшер (сестра медична/брат медичний) станції (відділення) швидкої та невідкладної медичної допомоги	75	2	30.09.2024 - 11.10.2024
		Диспетчер оперативно- диспетчерської служби (медицина)	45	1	07.10.2024 - 11.10.2024
17.	Наркологія	Сестра медична/брат медичний наркологічних відділень і кабінетів	45	1	11.11.2024 - 15.11.2024
18.	Неврологія	Сестра медична/брат медичний неврологічних відділень	75	2	11.11.2024 - 22.11.2024
		Сестра медична/брат медичний інсультних відділень та блоків	75	2	11.11.2024 - 22.11.2024
19.	Онкологія	Сестра медична/брат медичний онкологічних відділень і кабінетів	45	1	04.11.2024 - 08.11.2024

20.	Організація і управління охороною здоров'я	Головна сестра медична/брат медичний/акушерка	45	1	18.11.2024 - 22.11.2024
		Старша сестра медична/брат медичний/акушерка	45	1	18.11.2024 - 22.11.2024
21.	Отоларингологія	Сестра медична/брат медичний отоларингологічних відділень і кабінетів	45	1	02.12.2024 - 06.12.2024
22.	Офтальмологія	Сестра медична/брат медичний офтальмологічних відділень і кабінетів	45	1	02.12.2024 - 06.12.2024
23.	Паліативна і хоспісна допомога	Сестра медична/брат медичний з паліативної допомоги	75	2	11.11.2024 - 22.11.2024
24.	Педіатрія	Сестра медична/брат медичний в неонатології	75	2	02.12.2024 - 13.12.2024
		Сестра медична/брат медичний з дитячої поліклініки, патронажна	75	2	02.12.2024 - 13.12.2024
		Сестра медична/брат медичний дитячого стаціонару	75	2	02.12.2024 - 13.12.2024
		Сестра медична/брат медичний закладу дошкільної освіти	45	1	02.12.2024 - 06.12.2024
		Сестра медична/брат медичний закладу освіти	45	1	02.12.2024 - 06.12.2024
25.	Психіатрія	Сестра медична/брат медичний в психіатрії	75	2	11.11.2024 - 22.11.2024
26.	Психологічні та духовні аспекти сестринського догляду	Сестра медична/брат медичний	75	2	11.11.2024 - 22.11.2024
27.	Пульмонологія	Сестра медична/брат медичний пульмонологічних відділень та кабінетів	45	1	02.12.2024 - 06.12.2024
28.	Рентгенологія	Рентгенлаборант/сестра медична/брат медичний радіологічних відділень	75	2	21.10.2024 - 01.11.2024
29.	Сімейна медицина	Сестра медична/брат медичний загальної практики-сімейної медицини	75	2	02.12.2024 - 13.12.2024
30.	Стоматологія	Сестра медична/брат медичний в стоматології	75	2	02.12.2024 - 13.12.2024
31.	Терапія	Сестра медична/брат медичний стаціонару	75	2	02.12.2024 - 13.12.2024

		Сестра медична/брат медичний амбулаторно-поліклінічної служби	75	2	02.12.2024 - 13.12.2024
32.	Травматологія	Сестра медична/брат медичний травматологічних відділень і кабінетів	75	2	28.10.2024 - 08.11.2024
33.	Трансфузіологія	Сестра медична/брат медичний трансфузіологічних відділень	45	1	04.11.2024 - 08.11.2024
34.	Урологія	Сестра медична/брат медичний урологічних відділень і кабінетів	45	1	04.11.2024 - 08.11.2024
35.	Фізична та реабілітаційна медицина	Сестра медична/брат медичний з реабілітації	75	2	11.11.2024 - 22.11.2024
		Сестра медична/брат медичний з лікувальної фізкультури	75	2	11.11.2024 - 22.11.2024
		Сестра медична/брат медичний з масажу	75	2	11.11.2024 - 22.11.2024
		Сестра медична/брат медичний з фізіотерапії	75	2	11.11.2024 - 22.11.2024
36.	Фізична терапія та ерготерапія	Асистент ерготерапевта	75	2	11.11.2024 - 22.11.2024
		Асистент фізичного терапевта	75	2	11.11.2024 - 22.11.2024
37.	Фтизіатрія	Сестра медична/брат медичний фтизіатричних відділень і кабінетів	75	2	02.12.2024 - 13.12.2024
38.	Хірургія	Сестра медична операційна/брат медичний операційний	75	2	28.10.2024 - 08.11.2024
		Сестра медична/брат медичний хірургічних відділень і кабінетів	75	2	28.10.2024 - 08.11.2024
		Сестра медична/брат медичний дитячих хірургічних відділень і кабінетів	45	1	04.11.2024 - 08.11.2024
		Сестра медична/брат медичний перев'язувального кабінету	45	1	04.11.2024 - 08.11.2024

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН ЦИКЛІВ СПЕЦІАЛІЗАЦІЇ
фахівців за спеціальністю 223 Медсестринство відділення післядипломної освіти
КЗВО ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського»
на II півріччя 2024 року

№ з/п	Назва циклів (наказ МОЗ)	Контингент слухачів	Спеціальність (кваліфікація)	Кількість годин	Кількість тижнів	Термін навчання
-------	--------------------------	---------------------	------------------------------	-----------------	------------------	-----------------

	України №2016 від 10.11.2022 р.)		після циклу спеціалізації			
1	2	3	4	5	6	7
ЗА ФАХОМ						
1.	Акушерська справа (при перерві стажу)	Акушерка	Акушерка	390	10	14.10.2024 - 20.12.2024
2.	Анестезіологія та реанімація	Сестра медична/ брат медичний Акушерка Фельдшер	Сестра медична/ брат медичний - анестезист	420	10	14.10.2024 - 20.12.2024
3.	Екстрена медицина	Парамедик	Парамедик	300	8	30.09.2024 - 22.11.2024
		Фельдшер	Фельдшер медицини невідкладних станів	420	10	30.09.2024 - 06.12.2024
4.	Лікувальна справа (при перерві стажу)	Фельдшер	Фельдшер	300	8	30.09.2024 - 22.11.2024
5.	Організація і управління охороною здоров'я	Головна сестра медична/брат медичний/ акушерка Сестра медична старша/брат медичний старший Сестра медична/ брат медичний/ Фельдшер	Організація і управління охороною здоров'я	300	8	28.10.2024 - 20.12.2024
6.	Педіатрія	Сестра медична/ брат медичний Акушерка Фельдшер	Сестра медична/ брат медичний в педіатрії	360	10	14.10.2024 - 20.12.2024
7.	Психіатрія	Сестра медична/ брат медичний Акушерка Фельдшер	Сестра медична/ брат медичний в психіатрії	300	8	14.10.2024 - 06.12.2024
8.	Рентгенологія	Сестра медична/ брат медичний Акушерка Фельдшер	Рентгенлаборант	360	10	14.10.2024 - 20.12.2024
9.	Сестринська справа (при перерві стажу)	Сестра медична/ брат медичний	Сестра медична/ брат медичний	360	10	14.10.2024 - 20.12.2024

10.	Стоматологія	Сестра медична/ брат медичний Фельдшер	Сестра медична/ брат медичний зі стоматології	300	8	28.10.2024 - 20.12.2024
11.	Фізична та реабілітаційна медицина	Сестра медична/ брат медичний Акушерка Фельдшер	Сестра медична/ брат медичний з реабілітації	300	8	28.10.2024 - 20.12.2024
12.	Функціональна діагностика	Сестра медична/ брат медичний Акушерка Фельдшер	Сестра медична/ брат медичний з функціональної діагностики	300	8	28.10.2024 - 20.12.2024
13.	Хірургія	Сестра медична/ брат медичний Акушерка Фельдшер	Сестра медична операційна/брат медичний операційний	420	10	14.10.2024 - 20.12.2024
ЗА ПРОФІЛЕМ РОБОТИ						
14.	Акушерство	Акушерка Фельдшер	Акушерка стаціонару	180	5	14.10.2024 - 15.11.2024
			Акушерка жіночої консультації	120	3	14.10.2024 - 01.11.2024
15.	Анестезіологія та реанімація	Сестра медична/ брат медичний Акушерка Фельдшер	Сестра медична/ брат медичний – анестезист дитячих відділень	120	3	28.10.2024 - 15.11.2024
			Сестра медична/ брат медичний відділення реанімації та інтенсивної терапії	150	4	28.10.2024 - 22.11.2024
16.	Дієтологія	Сестра медична/ брат медичний	Сестра медична/ брат медичний з дієтичного харчування	120	3	18.11.2024 - 06.12.2024
17.	Громадське здоров'я	Сестра медична/ брат медичний	Сестра медична/ брат медичний з громадського здоров'я	150	4	02.12.2024 - 27.12.2024
18.	Косметологія	Сестра медична/ брат медичний	Сестра медична/ брат медичний з косметичних процедур	180	5	18.11.2024 - 20.12.2024

19.	Лікувальна справа	Фельдшер	Фельдшер ФАП, амбулаторій	150	4	30.09.2024 - 25.10.2024
20.	Медицина невідкладних станів	Фельдшер Сестра медична/ брат медичний	Фельдшер (сестра медична/брат медичний) станції (відділення) швидкої та невідкладної медичної допомоги	270	7	30.09.2024 - 15.11.2024
		Сестра медична/ брат медичний	Диспетчер оперативно- диспетчерськ ої служби медицина)	120	3	30.09.2024 - 18.10.2024
21.	Неврологія	Сестра медична	Сестра медична неврологічни х відділень	120	3	11.11.2024 - 29.11.2024
			Сестра медична інсультних відділень	120	3	11.11.2024 - 29.11.2024
22.	Паліативна та хоспісна допомога	Сестра медична/ брат медичний	Сестра медична/ брат медичний з паліативної допомоги	180	5	11.11.2024 - 13.12.2024
23.	Сестринська справа	Сестра медична/ брат медичний	Сестра медична/ брат медичний поліклініки	150	4	18.11.2024 - 13.12.2024
			Сестра медична/ брат медичний стаціонару	180	5	25.11.2024 - 27.12.2024
			Сестра медична/ брат медичний процедурного кабінету	120	3	16.09.2024 - 04.10.2024
24.	Сестринська справа в педіатрії	Сестра медична/ брат медичний	Сестра медична/ брат медичний дитячого відділення стаціонару, дитячої поліклініки	120	3	02.12.2024 - 20.12.2024
			Сестра медична/ брат	120	3	02.12.2024 - 20.12.2024

			медичний закладу освіти			
25.	Сімейна медицина	Сестра медична/ брат медичний	Сестра медична/ брат медичний загальної практики - сімейної медицини	300	8	28.10.2024 - 20.12.2024
26.	Фізична та реабілітаційна медицина	Сестра медична/ брат медичний	Сестра медична/ брат медичний з масажу	150	4	11.11.2024 - 06.12.2024
		Сестра медична/ брат медичний	Сестра медична/ брат медичний з фізіотерапії	150	4	11.11.2024 - 06.12.2024
27.	Фізична терапія та ерготерапія	Сестра медична/ брат медичний	Асистент ерготерапевта	150	4	11.11.2024 - 06.12.2024
		Сестра медична/ брат медичний	Асистент фізичного терапевта	150	4	11.11.2024 - 06.12.2024