

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор КЗВО ЛОР

«Львівська медична академія імені
Андрея Крупинського»

Юрій КРИВКО



ПЛАН РОБОТИ

**КЗВО ЛОР «ЛЬВІВСЬКА МЕДИЧНА АКАДЕМІЯ
ІМЕНІ АНДРЕЯ КРУПІНСЬКОГО»**

2026 – 2027 навчальний рік

ПЛАН РОБОТИ
КЗВО ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея
Крупинського» на 2026-2027 н.р.

ЗМІСТ

ПЛАН РОБОТИ ВЧЕНОЇ РАДИ

ПЛАН РОБОТИ РЕКТОРАТУ

ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

- Підготовка до початку 2026-2027 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 2026-2027 навчальний рік
- Профорієнтаційна робота
- Планування навчальної роботи на 2026-2027 навчальний рік
- Методична рада
- Післядипломна освіта

НАУКОВА РОБОТА

ВИХОВНА РОБОТА

ПЛАН РОБОТИ ФАКУЛЬТЕТУ 1

ПЛАН РОБОТИ ФАКУЛЬТЕТУ 2

ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ №1

ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ №2

ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛУ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ

1. ПЛАН РОБОТИ ВЧЕНОЇ РАДИ

КЗВО ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського» на 2026-2027 н.р. Затверджено рішенням Вченої ради, протокол № 1 від 31 серпня 2026 року. Голова Вченої ради — Юрій Кривко.

Порядок денний	Хто виконує	Хто контролює
Серпень		
1. Виконання плану прийому здобувачів вищої освіти та здобувачів фахової передвищої освіти в 2026 році	відповідальний секретар приймальної комісії	Кривко Ю.Я.
2. Організація освітнього процесу	проректор з навчальної роботи	Кривко Ю.Я.
3. Розгляд та затвердження Плану роботи КЗВО ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського» на 2026-2027 н.р.	Кривко Ю.Я.	
4. Різне		
5. Інформаційні матеріали		
Вересень		
1. Перспективи розвитку віртуальної та доповненої реальності в системі симуляційного навчання	відповідальна за роботу центру медичної симуляції	проректор з розвитку та міжнародних зв'язків
2. Інтеграція в навчальні програми міжнародних стандартів	гарант освітньо-професійної програми «Лабораторна діагностика»	проректор з навчальної роботи
3. Адаптація навчальних програм до сучасних протоколів лікування МОЗ України та міжнародних стандартів доказової медицини	гарант освітньо-професійної програми «Сестринська справа»	проректор з розвитку та міжнародних зв'язків
4. Стан імплементації принципів академічної доброчесності в освітньому середовищі Академії відповідно до вимог Закону України «Про академічну доброчесність»	проректор з наукової роботи	Кривко Ю.Я.
5. Аналіз результатів ЄДКІ	декани, завідувач відділення 2	проректор з навчальної роботи
6. Організація роботи студентського самоврядування в Академії	голова студентського самоврядування Академії	
7. Різне		
8. Інформаційні матеріали		
Жовтень		
1. Звіт про роботу Академії за 2025-2026 н.р.	Кривко Ю.Я.	
2. Присвоєння вчених звань		
3. Різне		
4. Інформаційні матеріали		
Листопад		
1. Стан підготовки до акредитації освітньо-професійної програми «Сестринська справа» за спеціальністю І5 Медсестринство, освітнього ступеня бакалавр, галузі знань І Охорона здоров'я та соціальне забезпечення	гарант освітньо-професійної програми «Сестринська справа»	проректор з навчальної роботи
2. Стан підготовки до акредитації освітньо-професійної програми «Лабораторна діагностика» за спеціальністю І6 Технології медичної діагностики та лікування, освітнього ступеня бакалавр галузі знань І Охорона здоров'я та соціальне забезпечення	гарант освітньо-професійної програми «Лабораторна діагностика»	проректор з навчальної роботи

Порядок денний	Хто виконує	Хто контролює
3. Стан підготовки до акредитації освітньо-професійної програми «Фізична терапія» за спеціальністю І7 Терапія та реабілітація, освітнього ступеня бакалавр, галузі знань І Охорона здоров'я та соціальне забезпечення	гарант освітньо-професійної програми «Фізична терапія»	проректор з навчальної роботи
4. Різне		
5. Інформаційні матеріали		
Грудень		
1. Виконання наукової роботи на кафедрі фізичної терапії, психічного та фізичного здоров'я	завідувач кафедри фізичної терапії, психічного та фізичного здоров'я	проректор з наукової роботи
2. Реалізація академічної мобільності на факультеті 2: виклики, досягнення та стратегічні орієнтири	декан факультету 2	проректор з навчальної роботи
3. Дотримання внутрішніх нормативних документів щодо запобігання плагіату та етичних норм в освітньому й науковому середовищі	проректор з наукової роботи	Кривко Ю.Я.
4. Адаптація студентів першокурсників Академії до освітнього процесу	декани факультетів, завідувачі відділень	проректор з виховної роботи
5. Затвердження тем магістерських робіт зі спеціальності І 5 Медсестринство освітньо-професійна програма Медсестринство	проректор з наукової роботи	Кривко Ю.Я.
6. Затвердження Правил прийому до КЗВО ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського» на 2026-2027 н.р.	відповідальний секретар приймальної комісії	Кривко Ю.Я.
7. Різне		
8. 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. Формування м'яких навичок у здобувачів освіти спеціальності І 6 Технології медичної діагностики та лікування як вимога сучасного ринку праці	завідувач кафедри лабораторної медицини	проректор з виховної роботи
3. Організація освітнього процесу на відділенні післядипломної освіти	завідувач відділення післядипломної освіти	Кривко Ю.Я.
4. Моніторинг та перегляд освітньо-професійних програм у 2026-2027 н.р.	проректор з навчальної роботи	Кривко Ю.Я.
5. Різне		
6. Інформаційні матеріали		
Лютий		
1. Фінансова діяльність Академії в 2026 році	головний бухгалтер Академії	Кривко Ю.Я.
2. Національна культура – ключ до національної безпеки	проректор з виховної роботи	Кривко Ю.Я.
3. Підвищення якості освітнього процесу на відділенні № 1: проблеми, виклики та практичні рішення	завідувач відділення № 1	проректор з навчальної роботи
4. Формування вмінь і набуття навичок як складових якісної підготовки фахівців спеціальності І 1 Стоматологія	завідувач відділення № 2	завідувач навчально-методичної частини
5. Різне		
6. Інформаційні матеріали		
Березень		
1. Реалізація права здобувачів освіти на вибір навчальних дисциплін як основа формування	декан факультету 1	проректор з навчальної роботи

Порядок денний	Хто виконує	Хто контролює
індивідуальної освітньої траєкторії: стан, проблеми та перспективи		
2. Стан та перспективи розвитку навчально-методичного забезпечення дисциплін кафедри фармації	завідувач кафедри фармації	завідувач навчально-методичної частини
3. Етичний кодекс Академії та культура академічного взаєморозуміння	проректор з наукової роботи	Кривко Ю.Я.
4. Про стан наукових досліджень магістрів медсестринства (група ІІ МС-31)	проректор з наукової роботи	Кривко Ю.Я.
5. Підготовка здобувачів випускних груп до ЄДКІ	декани, завідувачі відділення	проректор з навчальної роботи
6. Різне		
7. Інформаційні матеріали		
Квітень		
1. Розвиток міжнародного партнерства	проректор з розвитку та міжнародних зв'язків	Кривко Ю.Я.
2. Інтеграція міжнародних стандартів у викладання фундаментальних дисциплін за ОПП «Екстрена медицина» спеціальності І 5 Медсестринство	завідувача кафедри фундаментальних та соціальних наук	проректор з розвитку та міжнародних зв'язків
3. Практика збирання, аналізу та врахування інформації щодо кар'єрного шляху випускників	завідувач навчально-виробничою практикою	Кривко Ю.Я.
4. Затвердження освітньо-професійних програм Академії	проректор з навчальної роботи	Кривко Ю.Я.
5. Різне		
6. Інформаційні матеріали		
Травень		
1. Забезпечення освітньої, організаційної, інформаційної та консультативної підтримки здобувачів освіти в Академії	завідувач навчально-методичної частини	Кривко Ю.Я.
2. Забезпечення умов для реальної курації пацієнтів під керівництвом безпосередніх учасників	завідувач навчально-виробничою практикою	Кривко Ю.Я.
3. Присвоєння вчених звань.		
4. Різне		
5. 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. Звіт про виконану наукову роботу Академії за 2026-2027 н.р.	проректор з наукової роботи	Кривко Ю.Я.
3. Звіт про виконану виховну роботу Академії за 2026-2027 н.р.	проректор з виховної роботи	Кривко Ю.Я.
4. Інформація про виконання рішень засідань Вченої ради Академії	учений секретар	Кривко Ю.Я.
5. Різне		
6. Інформаційні матеріали		

2. ПЛАН РОБОТИ РЕКТОРАТУ

КЗВО ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського» на 2026-2027 н.р. Затверджено Ректором Юрієм Кривком, 27.08.2026 р. Секретар ректорату — Неля Фірман.

№ з/п	Пропоноване питання	Відповідальні за підготовку та виконання
Серпень		
1.	Підготовка до нового навчального року	Проректор з навчальної роботи; завідувач навчально-методичної частини
2.	Стан ліквідації академічної заборгованості студентів на факультетах та відділеннях	Декани факультетів; завідувачі відділень
3.	Затвердження плану роботи Ректорату в 2026-2027 н.р.	Ректор
4.	Стан готовності інфраструктури Академії до нового навчального року (навчальні приміщення, укриття та ін.)	Помічник ректора з АГР
5.	Різне	Члени ректорату
Вересень		
1.	Інформація про Програму вступних випробувань до аспірантури зі спеціальності І5 Медсестринство	Відповідальний за аспірантуру
2.	Результати вступної кампанії 2026 р.	Відповідальний секретар Приймальної комісії
3.	Результати поновлення та переведення здобувачів освіти	Відповідальний секретар Приймальної комісії
4.	Основні принципи і правила академічної доброчесності відповідно до вимог Закону України «Про академічну доброчесність»	Проректор з наукової роботи
5.	Різне	Члени ректорату
Жовтень		
1.	Результати вступної кампанії 2026 р. (додатковий набір)	Відповідальний секретар Приймальної комісії
2.	Аналіз результатів складання ЄДКІ	Декани факультетів; завідувач відділення №2
3.	Формування критеріїв оцінювання структурних підрозділів академії	Завідувач навчально-методичної частини
4.	Особливості організації проходження практики здобувачами вищої та фахової передвищої освіти. Результати літньої практики	Завідувач навчально-виробничої практики
5.	Різне	Члени ректорату
Листопад		
1.	Освітній процес для осіб з особливими освітніми потребами	Декан факультету 2
2.	Інформація про організацію у I семестрі 2026-2027 н.р. заліково-екзаменаційної сесії	Декани факультетів; завідувачі відділень; керівник відділу по роботі з іноземними студентами
3.	Підготовка до опалювального сезону та його початок	Помічник ректора з АГР
4.	Різне	Члени ректорату
Грудень		
1.	Фінансовий звіт Академії за 2026 рік	Головний бухгалтер
2.	Стан організації роботи зі сприяння працевлаштуванню випускників Академії, моніторинг інформації про їхнє професійне зростання	Завідувач навчально-виробничої практики і працевлаштування
3.	Моніторинг підготовки до акредитації ОП «Лабораторна діагностика», «Фізична терапія», «Сестринська справа»	Гарант ОПП С. Кобелев, Р. Неділько, О. Любінська
4.	Різне	Члени ректорату
Січень		
1.	Міжнародна проєктна діяльність: здобутки та виклики	Проректор з розвитку та міжнародних зв'язків; керівник відділу фандрайзингу

№ з/п	Пропоноване питання	Відповідальні за підготовку та виконання
2.	Організація освітнього процесу в II семестрі 2026-2027 н.р.	Проректор з навчальної роботи
3.	Звіт про роботу первинної профспілкової організації за 2026 рік	Голова профспілкового комітету
4.	Різне	Члени ректорату
Лютий		
1.	Забезпечення освітньої діяльності на відділенні післядипломної освіти	Завідувач відділення післядипломної освіти
2.	Організація профорієнтаційної роботи	Проректор з розвитку та міжнародних зв'язків; відповідальний секретар Приймальної комісії
3.	Забезпечення прозорості освітньої діяльності на офіційному сайті Академії	Завідувач навчально-методичної частини
4.	Різне	Члени ректорату
Березень – Квітень		
1.	Результати атестації викладачів у 2027 році	Секретар атестаційної комісії
2.	Обговорення результатів акредитації освітніх програм	Гаранти ОПП, декани факультетів
3.	Стан військового обліку в Академії	Інспектор з військового обліку
4.	Різне	Члени ректорату
Травень		
1.	Підготовка до вступної кампанії 2027 року	Відповідальний секретар Приймальної комісії
2.	Завершення II семестру 2026-2027 н.р.	Декани факультетів; завідувачі відділень; керівник відділу по роботі з іноземними студентами
3.	Результати вибору навчальних дисциплін здобувачами вищої та фахової передвищої освіти	Декани факультетів; завідувачі відділень
4.	Різне	Члени ректорату
Червень		
1.	Звіт про роботу Вченої ради Академії за 2026-2027 р.	Учений секретар
2.	Стан внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Завідувач навчально-методичної частини
3.	Аналіз успішності здобувачів освіти в 2026-2027 н.р.	Декани факультетів; завідувачі відділень; керівник відділу по роботі з іноземними студентами
4.	Про виконання рішень та доручень ректора	Секретар ректорату
5.	Різне	Члени ректорату

3. ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ АКАДЕМІЇ

КЗВО ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського» на 2026-2027 н.р.

Затверджено рішенням методичної ради Академії, протокол №1 від 29 вересня 2026 р. Голова методичної ради — Лариса СОЙКА. Секретар: Наталія НЕЧИПОР.

№	Порядок денний	Хто виконує
ВЕРЕСЕНЬ		
1	Затвердження складу та Плану роботи методичної ради Академії на 2026-2027 н.р.	Доповідає: Сойка Л.Д., проректор з навчальної роботи
2	Нові та оновлені навчальні плани на 2026-2027 н.р.	Доповідає: Нечипор Н.О., методист навчально-методичної частини
3	Розгляд та обговорення навчальних програм, поданих викладачами на затвердження у 2026-2027 н.р.	Доповідає: Нечипор Н.О., методист навчально-методичної частини
4	Підвищення кваліфікації та атестація викладачів у 2026-2027 н.р.	Доповідає: Парійчук К.Р., методист навчально-методичної частини
5	Різне	
ЛИСТОПАД		
1	План перегляду освітньо-професійних програм	Доповідає: Сойка Л.Д., проректор з навчальної роботи
2	Стан готовності до акредитації ОПП «Сестринська справа» (бакалаври)	Доповідає: Неділько Р.В., гарант ОПП «Сестринська справа» (бак)
3	Стан готовності до акредитації ОПП «Лабораторна діагностика» (бакалаври)	Доповідає: Любінська О.І., гарант ОПП «Лабораторна діагностика» (бак)
4	Стан готовності до акредитації ОПП «Фізична терапія» (бакалаври)	Доповідає: Кобелев С.Ю., гарант ОПП «Фізична терапія» (бак)
5	Різне	
ЛЮТИЙ		
1	Результати моніторингу навчально-методичного забезпечення педагогічних працівників, які атестуються у 2026-2027 н.р.	Доповідає: Парійчук К.Р., методист навчально-методичної частини
2	Підготовка до акредитації ОПП «Стоматологія» (фмб)	Доповідає: Задорецька О.Р., гарант ОПП «Стоматологія» (фмб)
3	Підготовка до акредитації ОПП «Стоматологія ортопедична» (фмб)	Доповідає: Тісновець І.І., гарант ОПП «Стоматологія ортопедична» (фмб)
4	Різне	
БЕРЕЗЕНЬ		
1	Результати перегляду освітньо-професійних програм	Доповідає: Сойка Л.Д., проректор з навчальної роботи
2	Підготовка до акредитації ОПП «Сестринська справа» (фмб)	Доповідає: Безкоровайна У.Ю., декан факультету 1, гарант ОПП «Сестринська справа» (фмб)
3	Підготовка до акредитації ОПП «Лабораторна діагностика» (фмб)	Доповідає: Сидор О.К., гарант ОПП «Лабораторна діагностика» (фмб)
4	Різне	
КВІТЕНЬ		
1	Підготовка до акредитації ОПП «Екстрена медицина» (бак)	Доповідає: гарант ОПП «Екстрена медицина» (бак)
2	Підготовка до акредитації ОПП «Акушерська справа» (фмб)	Доповідає: гарант ОПП «Акушерська справа» (фмб)
3	Різне	
ЧЕРВЕНЬ		
1	Результати акредитації ОПП: «Сестринська справа» (бак) «Лабораторна діагностика» (бак) «Фізична терапія» (бак)	Доповідають: Сойка Л.Д., проректор з навчальної роботи Неділько Р.В., гарант ОПП «Сестринська справа» (бак) Любінська О.І., гарант ОПП «Лабораторна діагностика» (бак)

№	Порядок денний	Хто виконує
		Кобелєв С.Ю., гарант ОПП «Фізична терапія» (бак)
2	Результати підвищення кваліфікації та атестації викладачів у 2026-2027 н.р.	Доповідає: Парійчук К.Р., методист навчально-методичної частини
3	Результати опитування учасників освітнього процесу щодо якості освіти в Академії	Доповідає: Федорик В.М., завідувач навчально-методичної частини
4	Різне	

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Підготовка до початку 2026-2027 навчального року

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1.	Підготовка даних щодо контингенту студентів Академії у 2026-2027 н.р. та формування навчальних груп	Приймальна комісія, деканати	Серпень - вересень 2026 р.
2.	Формування штатного розпису професорсько-викладацького складу Академії	Ректор, проректори, головний бухгалтер, начальник відділу кадрів	Серпень - вересень 2026 р.
3.	Уточнення обсягів навчальної роботи науково-педагогічного складу Академії у 2026-2027 н.р.	Проректор з навчальної роботи, навчально-методична частина, кафедри	Серпень - вересень 2026 р.
4.	Затвердження графіку освітнього процесу Академії у 2026-2027 н.р.	Проректор з навчальної роботи, навчально-методична частина	Серпень 2026 р.
5.	Затвердження графіка проведення практик в Академії у 2026-2027 н.р.	Завідувач навчально-виробничої практики	Серпень 2026 р.
6.	Затвердження розкладів занять на 2026-2027 н.р. та контроль за їх дотриманням	Проректор з навчальної роботи, навчально-методична частина	Серпень 2026 р., Січень 2027 р.
7.	Підготовка замовлень на виготовлення та видачу студентських квитків	Адміністратор ЄДЕБО	Серпень - вересень 2026 р.
8.	Організаційні заходи у зв'язку з початком навчального року	Ректорат	Вересень 2026 р.
9.	Проведення наради із особливостей навчально-методичної роботи у навчальному році	Проректор з навчальної роботи, навчально-методична частина	Серпень 2026 р.
10.	Проведення нарад з питань організації практик в Академії	Завідувач навчально-виробничої практики	Вересень 2026 р.
11.	Укладання договорів щодо проходження студентами навчальних практик	Завідувач навчально-виробничої практики	Вересень 2026 р.
12.	Формування та затвердження реєстру баз практики на 2026-2027 н.р.	Завідувач навчально-виробничої практики	Вересень 2026 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 2026 р., лютий 2027 р.
15.	Затвердження індивідуальних планів роботи викладачів Академії на 2026-2027 н.р.	Завідувачі кафедрами, декани факультетів	Вересень 2026 р.
16.	Забезпечення студентів-першокурсників комплектами підручників на 2026-2027 н.р.	Бібліотека Академії	Вересень 2026 р.
17.	Формування, друк та затвердження індивідуальних навчальних планів студентів	Декани факультетів, куратори груп	Вересень - жовтень 2026 р.
18.	Затвердження графіків контролю самостійної роботи студентів	Завідувачі кафедр, декани факультетів, навчально-методична частина	Вересень 2026 р., Лютий 2027 р.
19.	Підготовка наказів про затвердження тематики випускних кваліфікаційних робіт	Декани факультетів	Вересень 2026 р.
20.	Підготовка проектів наказів про відрахування студентів за невиконання навчальних планів	Декани факультетів	Вересень 2026 р., Січень 2027 р.

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
21.	Підготовка статистичної звітності за формою 2-3 НК	Навчально-методична частина	Вересень 2026 р.
22.	Внесення змін до наказу щодо закріплення дисциплін за кафедрами	Навчально-методична частина	Вересень 2026 р.
23.	Реєстрація здобувачів освіти у віртуальному навчальному середовищі MOODLE	Навчально-методична частина, деканати, куратори	Вересень 2026 р.
24.	Створення нових та внесення уточнень до наявних навчальних курсів у віртуальному навчальному середовищі MOODLE	Навчально-методична частина, кафедри	Вересень 2026 р.
25.	Приведення НМКД у відповідність до наказу про закріплення за кафедрою дисциплін	Завідувачі кафедр, навчально-методична частина	Вересень 2026 р.
26.	Затвердження планів роботи кафедр	Завідувачі кафедр, проректори	Вересень 2026 р.
27.	Затвердження індивідуальних планів роботи викладачів	Завідувачі кафедр, навчально-методична частина	Вересень 2026 р.
28.	Затвердження графіків проведення відкритих занять	Завідувачі кафедр, декани	Вересень 2026 р.
29.	Затвердження планів підвищення кваліфікації викладачів	Навчально-методична частина, проректор з навчальної роботи	Вересень 2026 р.
30.	Внесення змін до системи рейтингового оцінювання викладачів	Завідувачі кафедр, навчально-методична частина	Вересень 2026 р.
31.	Публікація на сайті інформації щодо змін в освітній діяльності Академії у поточному навчальному році	Навчально-методична частина	Вересень 2026 р.

Навчально-методична робота

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1.	Розробка планів моніторингу діючих освітніх програм	Гаранти освітніх програм	Вересень 2026 р.
2.	Внесення змін до компонентів освітньо-професійних програм	Проектні групи, випускові кафедри	Лютий 2027 р.
3.	Внесення змін до навчальних планів	Навчально-методична частина	Квітень 2027 р.
4.	Формування робочих навчальних планів:		
4.1)	Формування пропозицій до переліку дисциплін вибіркової частини робочих навчальних планів	Завідувачі кафедр	Листопад 2026 р.
4.2)	Публікація на сайті Академії анотацій до переліку дисциплін самостійного вибору студентів	Декани факультетів, навчально-методична частина	Грудень 2026 р.
4.3)	Організація самостійного вибору студентами навчальних дисциплін для вивчення на наступний навчальний рік	Декани факультетів	Лютий 2027 р.
4.4)	Формування навчальних груп для вивчення вибірових дисциплін та підготовка відповідних проектів наказів	Декани факультетів	Лютий 2027 р.
4.5)	Розробка робочих навчальних планів за напрямками підготовки (спеціальностями) на наступний навчальний рік	Навчально-методична частина	Березень 2027 р.
4.6)	Внесення вибірових дисциплін до індивідуальних навчальних планів студентів	Декани факультетів	Березень 2027 р.
4.7)	Затвердження ІНПС на наступний навчальний рік	Декани факультетів	Березень 2027 р.

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
5.	Розрахунок орієнтовної кількості штатних одиниць науково-педагогічного складу Академії у 2026-2027 н.р.	Навчально-методична частина, бухгалтерія	Травень 2027 р.

Моніторинг і забезпечення якості освіти в Академії

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1.	Внесення уточнень до складу групи внутрішнього забезпечення якості освіти Академії	Вчена Рада Академії	Вересень 2026 р.
2.	Затвердження плану роботи групи внутрішнього забезпечення якості освіти Академії	Група внутрішнього забезпечення якості освіти Академії, ректор	Вересень 2026 р.
3.	Затвердження плану роботи комісії з академічної доброчесності	Комісія з академічної доброчесності, ректор	Вересень 2026 р.
4.	Перевірка публікацій викладачів та магістерських робіт на антиплагіат в програмі Unichesk	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 2027 р.
6.	Оприлюднення Звітів голів екзаменаційних комісій на сайті Академії	Група внутрішнього забезпечення якості освіти, декани факультетів	Лютий 2027 р., Червень 2027 р.
7.	Оприлюднення звітів деканів факультетів про результати екзаменаційних сесій	Декани факультетів	Лютий 2027 р., Червень 2027 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 2026 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 2026-2027 н.р.	Навчально-методична частина	Жовтень 2026 р.
11.	Організація і проведення ректорських контрольних робіт	Декани факультетів, навчально-методична частина	Листопад 2026 р., Квітень 2027 р.
12.	Підготовка звіту «Результати моніторингу якості освіти в Академії за 2026-2027 н.р.»	Навчально-методична частина	Червень 2027 р.
13.	Підготовка звіту Уповноваженого з виконання Антикорупційної програми Академії	Уповноважений з антикорупційної програми Академії	Травень 2027 р.

Планування заходів з ліцензування та акредитації

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1.	Створення робочих груп щодо формування акредитаційних справ, підготовки документів для ліцензування	Проректор з навчальної роботи	Жовтень 2026 р.
2.	Організація інформаційно-методичного супроводу та експертизи акредитаційних справ	Проректор з навчальної роботи	Жовтень 2026 р.

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
3.	Розробити дорожню карту підготовки до першої акредитації ОПП «Екстрена медицина» та «Психологія» (орієнтовно 2027–2028 рр.)	Проректор з навчальної роботи, гаранті ОПП	до кінця 2026 р.
4.	Забезпечити освоєння збільшеного ліцензованого обсягу ФМБ «Стоматологія» (100 осіб): МТБ, клінічні бази практики, кадровий склад	Декан факультету 1, зав. ЦК стоматологічних дисциплін	упродовж року
5.	Внести зміни у список гарантів ОПП	Ректор	2026–2027 н.р.
6.	Провести перший плановий перегляд ОПП «Фармація» (магістр) та «Психологія» за результатами першого повного року реалізації	Гаранти ОПП, робочі групи	за графіком перегляду ОПП 2027 р.
7.	Проаналізувати можливість запровадження нових форм навчання для підвищення кваліфікації (ПДО) з урахуванням потреб ринку праці та БПР	Завідувач відділення ПДО, проректор з навчальної роботи	упродовж року
8.	Забезпечити відповідність усіх ОПП оновленим стандартам вищої освіти з урахуванням Методичних рекомендацій МОН (Наказ №512)	Гаранти ОПП, НМЧ	упродовж року

Робота з іноземними студентами

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1.	Укладання договорів з партнерськими організаціями за кордоном щодо забезпечення проведення вступу іноземних громадян у дистанційній формі у 2026-2027 н.р.	Керівник відділу роботи з іноземними студентами	до 31.08.2026 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 для викладання у групах іноземних студентів	Керівник відділу роботи з іноземними студентами, завідувачі кафедр	до 31.08.2026 р.
4.	Контроль підготовки викладачів до роботи з іноземними студентами	Керівник відділу роботи з іноземними студентами, завідувачі кафедр	Вересень 2026 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 2026 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 2026 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 2026 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 2026 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 2026 р.

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
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 2026 р.
11.	Оформлення студентських квитків та залікових книжок для студентів групи І МСi-22	Керівник відділу роботи з іноземними студентами	Грудень 2026 р.
12.	Оформлення списків студентів, академічних журналів та іншої документації відділу	Керівник відділу роботи з іноземними студентами	Вересень - Грудень 2026 р.
13.	Підведення підсумків осіннього набору на навчання іноземних громадян у 2026-2027 н.р.	Керівник відділу роботи з іноземними студентами	Грудень 2026 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 2027 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 2027 р.
17.	Підготовка документації на II семестр	Керівник відділу роботи з іноземними студентами	Січень 2027 р.
18.	Підготовка звіту про результати зимової екзаменаційної сесії	Керівник відділу роботи з іноземними студентами	Січень 2027 р.
19.	Аналіз успішності виконання навчального плану іноземними студентами за перший семестр 2026-2027 н.р.	Керівник відділу роботи з іноземними студентами	Лютий 2027 р.
20.	Оформлення поточної документації	Керівник відділу роботи з іноземними студентами	Упродовж навчального року
21.	Організація весняного набору на навчання іноземних громадян у 2026-2027 н.р.	Відповідальний секретар приймальної комісії, керівник відділу роботи з іноземними студентами	Січень - Лютий 2027 р.
22.	Проведення виробничих зборів іноземних студентів та викладачів, що викладають у групах іноземних студентів, з питань освітнього процесу	Керівник відділу роботи з іноземними студентами	Лютий 2027 р.
23.	Підведення підсумків весняного набору на навчання іноземних громадян у 2026-2027 н.р.	Відповідальний секретар приймальної комісії, керівник відділу роботи з іноземними студентами	Березень 2027 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 2027 р.
25.	Моніторинг поточної успішності іноземних студентів та підготовка до проведення літньої сесії	Керівник відділу роботи з іноземними студентами	Травень 2027 р.
26.	Підготовка звіту про результати літньої екзаменаційної сесії	Керівник відділу роботи з іноземними студентами	Червень 2027 р.
27.	Підготовка звіту про роботу відділу по роботі з іноземними студентами за 2026-2027 навчальний рік	Керівник відділу роботи з іноземними студентами	Червень 2027 р.

Працевлаштування випускників

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1.	Формування бази даних випускників Академії 2026 року	Декани факультетів	Листопад - грудень 2026 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 2026 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 2026 р., Травень 2027 р.
6.	Надання методико-правових консультацій випускникам щодо майбутнього працевлаштування	Юрисконсульт	Упродовж року
7.	Підготовка Звіту про працевлаштування випускників Академії 2026 року	Декани факультетів	Червень 2027 р.
8.	Аналіз нормативно-методичних документів МОН та МОЗ України з питань працевлаштування молодих фахівців	Юрисконсульт	Упродовж року

Підвищення кваліфікації викладачів

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1.	Підготовка плану підвищення кваліфікації на 2026-2027 н.р.	Навчально-методичний відділ	Вересень 2026 р.
2.	Підготовка статистичних звітів (відомостей) про підвищення кваліфікації (стажування) / безперервний професійний розвиток викладачів Академії	Навчально-методичний відділ	Грудень 2026 р., березень, Червень 2027 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 відділенням, 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
6.	Розширити практику міжнародних наукових стажувань НПП	НМЧ, проректор з розвитку та міжнародних зв'язків	упродовж року
7.	Запровадити систему заохочення НПП до проходження сертифікованих курсів з іноземних мов	НМЧ, проректор з наукової роботи	упродовж року

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
8.	Посилити напрям розвитку цифрової компетентності викладачів	НМЧ	упродовж року
9.	Розглянути можливість підвищення частки НПП, охоплених підвищенням кваліфікації за фахом, через розширення партнерства із профільними закладами ПДО	НМЧ	упродовж року

Школа педагогічної майстерності

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1.	Затвердження плану роботи Школи педагогічної майстерності на 2026-2027 н.р.	Сойка Л.Д., проректор з навчальної роботи	Вересень 2026 р.
2.	Вимоги до підвищення кваліфікації та атестації	Методист навчально-методичної частини	Вересень 2026 р.
3.	Внесення відомостей про підвищення кваліфікації в Єдину атестаційну систему	Методист навчально-методичної частини	Вересень 2026 р.
4.	Правила заповнення обліково-звітної документації навчального процесу: журнали, залікові книжки, відомості; електронні журнали	Методист навчально-методичної частини; завідувач навчально-методичної частини	Жовтень 2026 р.
5.	Використання системи дистанційного навчання Moodle в освітньому процесі: створення та структурування курсу; додавання і видалення текстових матеріалів; приєднання і видалення студентів; додавання та редагування розміру фото, картинок, малюнків; додавання веб-посилань	Завідувач навчально-методичної частини; Методист навчально-методичної частини	Жовтень 2026 р.
6.	Сучасні пошукові системи	Завідувач навчально-методичної частини	Листопад 2026 р.
7.	Використання системи дистанційного навчання Moodle в освітньому процесі: створення та редагування тестових завдань	Завідувач навчально-методичної частини; Методист навчально-методичної частини	Листопад 2026 р.
8.	Використання штучного інтелекту в освітньому процесі	Завідувач навчально-методичної частини	Грудень 2026 р.
9.	Використання системи дистанційного навчання Moodle в освітньому процесі: створення віртуального навчального класу; запис і перегляд відеолекцій; перенесення відеолекцій з курсу на курс	Завідувач навчально-методичної частини; Методист навчально-методичної частини	Грудень 2026 р.
10.	Підготовка до атестації: звіт, портфоліо (укладання, розгляд на засіданні кафедри/циклової комісії)	Методист навчально-методичної частини	Лютий 2027 р.
11.	Укладання навчально-методичного комплексу дисциплін освітньо-професійної програми	Завідувач навчально-методичної частини; Методист навчально-методичної частини	Лютий 2027 р.
12.	Укладання навчально-методичного комплексу дисциплін шкільного курсу	Методист навчально-методичної частини	Березень 2027 р.
13.	Створення текстових лекцій	Завідувач навчально-методичної частини; Методист навчально-методичної частини	Березень 2027 р.
14.	Створення, форматування та редагування документів у текстовому редакторі Word	Завідувач навчально-методичної частини; Методист навчально-методичної частини	Березень 2027 р.

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
15.	Створення презентацій для лекцій	Завідувач навчально-методичної частини; Методист навчально-методичної частини	Квітень 2027 р.
16.	Створення, форматування та редагування мультимедійних презентацій за допомогою програми PowerPoint	Завідувач навчально-методичної частини; Методист навчально-методичної частини	Квітень 2027 р.
17.	Види та облік наукової, методичної, виховної, організаційної роботи викладача	Завідувач навчально-методичної частини; Методист навчально-методичної частини	Травень 2027 р.
18.	Створення обліково-звітної документації роботи викладача: індивідуальний план роботи; річний звіт; рейтинговий звіт; пункти профактивності	Завідувач навчально-методичної частини; Методист навчально-методичної частини	Травень 2027 р.

Формування контингенту студентів

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1.	Розроблення та затвердження Правил прийому до Академії на 2027 рік	Відповідальний секретар приймальної комісії	Листопад 2026 р.
2.	Розроблення плану прийому до Академії в 2026-2027 н.р.	Проректор з навчальної роботи, відповідальний секретар приймальної комісії	Грудень 2026 р.
3.	Розроблення і затвердження програм вступних фахових випробувань	Проректор з навчальної роботи, відповідальний секретар приймальної комісії	Лютий - Березень 2027 р.
4.	Добір голів предметних комісій для проведення вступних іспитів та їх затвердження наказом	Проректор з навчальної роботи, відповідальний секретар приймальної комісії	Березень 2027 р.
5.	Проведення Дня відкритих дверей	Проректор з навчальної роботи, відповідальний секретар приймальної комісії, декани факультетів	Грудень 2026 р. Березень 2027 р.
6.	Затвердження складів предметних екзаменаційних комісій	Проректор з навчальної роботи, відповідальний секретар приймальної комісії	Лютий 2027 р.
7.	Затвердження технічних секретарів факультетів	Відповідальний секретар приймальної комісії	Травень 2027 р.
8.	Підготовка і затвердження екзаменаційних матеріалів	Проректор з навчальної роботи, відповідальний секретар приймальної комісії, голови предметних комісій	Травень 2027 р.
9.	Організація прийому документів від абітурієнтів	Відповідальний секретар приймальної комісії	Відповідно до Правил прийому
10.	Проведення вступних іспитів (співбесід)	Відповідальний секретар приймальної комісії	Липень - серпень 2026 р.
11.	Зарахування до Академії	Ректор, відповідальний секретар приймальної комісії	Серпень - вересень 2026 р.

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
12.	Засідання приймальної комісії	Приймальна комісія, відповідальний секретар приймальної комісії	Упродовж року
13.	Підготовка звіту про роботу приймальної комісії у 2026 році	Відповідальний секретар приймальної комісії	Вересень 2026 р.

Профорієнтаційна робота

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1.	Затвердження плану профорієнтаційної роботи Вченою Радою	Приймальна комісія	Жовтень 2026 р.
2.	Аналіз ефективності профорієнтаційної роботи у 2026 р. та розробка концепції рекламної кампанії у 2026-2027 р.	Приймальна комісія	Жовтень 2026 р.
3.	Розробка макетів рекламних буклетів для вступної кампанії 2026-2027 н.р.	Приймальна комісія	Листопад 2026 р.
4.	Вивчення доцільності розміщення рекламних матеріалів на сіті-лайтах, біг-бордах, каналах радіо, ТБ, в газетах та ін.	Проректор з розвитку та міжнародних зв'язків, приймальна комісія	Грудень 2026 р.
5.	Виготовлення рекламних аудіо та відеокліпів та визначення графіку їх розміщення у ЗМІ	Проректор з розвитку та міжнародних зв'язків, приймальна комісія	Упродовж року
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 зв'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

Планування навчальної роботи на 2026-2027 навчальний рік

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1.	Розробка планів моніторингу діючих освітніх програм	Гаранти освітніх програм	Вересень 2026 р.
2.	Внесення змін до компонентів освітньо-професійних програм	Проектні групи, випускові кафедри	Лютий 2027 р.
3.	Внесення змін до навчальних планів	Навчально-методична частина	Квітень 2027 р.
4.	Формування робочих навчальних планів:		
4.1)	Формування пропозицій до переліку дисциплін вибіркової частини робочих навчальних планів	Завідувачі кафедрами	Листопад 2026 р.
4.2)	Публікація на сайті Академії анотацій до переліку дисциплін самостійного вибору студентів	Декани факультетів, навчально-методична частина	Грудень 2026 р.

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
4.3)	Організація самостійного вибору студентами навчальних дисциплін для вивчення на наступний навчальний рік	Декани факультетів	Лютий 2027 р.
4.4)	Формування навчальних груп для вивчення вибірових дисциплін та підготовка відповідних проєктів наказів	Декани факультетів	Лютий 2027 р.
4.5)	Розробка робочих навчальних планів за напрямками підготовки (спеціальностями) на наступний навчальний рік	Навчально-методична частина	Березень 2027 р.
4.6)	Внесення вибірових дисциплін до індивідуальних навчальних планів студентів	Декани факультетів	Березень 2027 р.
4.7)	Затвердження ІНПС на наступний навчальний рік	Декани факультетів	Березень 2027 р.
5.	Розрахунок орієнтовної кількості штатних одиниць науково-педагогічного складу Академії у 2026-2027 н.р.	Навчально-методична частина, бухгалтерія	Травень 2027 р.
6.	Розробка рекомендацій з планування освітньої діяльності на 2026-2027 н.р.	Проректори, навчально-методична частина	Травень 2027 р.
7.	Розрахунок обсягів та розподіл навчального навантаження серед кафедр на 2026-2027 н.р.	Навчально-методична частина	Травень 2027 р.
8.	Індивідуальний розподіл навчальної роботи між викладачами кафедр Академії	Завідувачі кафедрами	Червень 2027 р.
9.	Уточнення обсягів навчальної роботи науково-педагогічного складу Академії на 2026-2027 н.р.	Навчально-методична частина, завідувачі кафедр	Серпень 2026 р.
10.	Провести черговий щорічний плановий перегляд усіх освітньо-професійних програм у 2027 р. відповідно до Положення про освітні програми	Проректор з навчальної роботи, гаранті ОПП	Січень–травень 2027
11.	Сформувати та затвердити робочі навчальні плани на 2027–2028 н.р.	НМЧ, декани	Лютий–травень 2027
12.	Забезпечити дотримання встановленої частки вибірових компонентів (не менше 25 % ЄКТС, не менше 10 % для регульованих медичних професій) в усіх ОПП	Гаранти ОПП, НМЧ	упродовж року
13.	Щорічно публікувати агреговані результати вибору вибірових дисциплін здобувачами (рейтинг популярності, відсоток охоплення)	Деканати, НМЧ	Червень 2027
14.	Провести засідання Методичної ради, присвячене ефективності вибірових компонентів	Проректор з навчальної роботи	2026–2027 н.р.
15.	Забезпечити розміщення кафедрами та ЦК коротких описів кожного вибірового компонента (мета, результати навчання, практична цінність) на сайті	Завідувачі кафедр, голови ЦК	до 01.10.2026

4. НАУКОВА РОБОТА

Захід	Термін виконання	Відповідальні
1. Попередні дані та аналітичний етап		
Збір, аналіз та узагальнення статистичних даних щодо наукової діяльності Академії за попередній період	Серпень – Вересень 2026	Навчально-методична частина, завідувачі кафедр
Моніторинг та актуалізація реєстру чинних тем НДР кафедр, підготовка пропозицій щодо нових досліджень	Вересень 2026	Завідувачі кафедр, проректор з наукової роботи
Формування попередньої бази даних публікаційної активності викладачів (Scopus, WoS, фахові видання)	Вересень – Жовтень 2026	Завідувачі кафедр, заступники з наукової роботи, бібліотека
Попередній збір та затвердження тем магістерських робіт зі спеціальності І 5 «Медсестринство» (на кафедрі)	Жовтень – Листопад 2026	Завідувачі кафедр, заступники з наукової роботи
Попередній збір та затвердження тем магістерських робіт зі спеціальності 18 «Фармація» (на кафедрі)	Жовтень – Листопад 2026	Завідувачі кафедр, заступники з наукової роботи
Затвердження тем магістерських робіт зі спеціальності І 5 «Медсестринство», 18 «Фармація»	Грудень 2026	Вчена рада, проректор з наукової роботи
Попередній перегляд та оновлення банку завдань для проведення І етапу студентських олімпіад	Жовтень – Листопад 2026	Голови циклових комісій, провідні викладачі
2. Наукові заходи на базі Академії		
Всеукраїнська науково-практична конференція з міжнародною участю до «Декади медсестринства»	Травень 2027	Деканат
ІІІ Щорічний молодіжний медичний форум (науково-практична конференція студентів та молодих вчених)	Квітень – Травень 2027	РМУ, Рада СНТ, кафедри, керівники наукових гуртків
Науково-методичний семінар «Академічна доброчесність як основа наукових досліджень у медицині»	Жовтень 2026	Комісія з академічної доброчесності, бібліотека
Наукові семінари кафедр	Протягом року	Завідувачі кафедр (лабораторної медицини, фармації тощо)
3. Участь у Всеукраїнських конференціях		
Подача заявок та тез доповідей на Всеукраїнські медичні конференції (Київ, Харків, Тернопіль, Івано-Франківськ)	Жовтень 2026 – Червень 2027	Професорсько-викладацький склад (ППС), завідувачі кафедр, магістранти
Участь студентів-гуртківців СНТ у науково-практичних конференціях інших ЗВО медичного профілю України	Протягом року	Наукові керівники гуртків, СНТ
Участь викладачів у фахових наукових з'їздах, симпозіумах та конгресах з отриманням балів БПР	Протягом року	Науково-педагогічні працівники кафедр
4. Студентські олімпіади та конкурси робіт		
І етап Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт	Листопад – Грудень 2026	Завідувачі кафедр, голови циклових комісій
Участь студентів у ІІ етапі Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт	Лютий – Квітень 2027	Деканат, призначені викладачі-куратори
Організація та проведення І етапу Всеукраїнської студентської олімпіади з базових та клінічних дисциплін	Грудень 2026 – Січень 2027	Наукові керівники, Рада СНТ
Підготовка та направлення переможців І етапу для участі у ІІ етапі Всеукраїнської студентської олімпіади	Березень – Квітень 2027	Науковий відділ, автори відібраних робіт

5. ВИХОВНА РОБОТА

У сучасних умовах збройної агресії Росії проти України та реформування освіти виховна робота із здобувачами освіти набуває особливої актуальності. Вона спрямована на формування цілісної, гармонійно розвиненої особистості, здатної до самореалізації, критичного мислення та відповідального громадянства.

Виховна діяльність у 2026/2027 навчальному році орієнтована на реалізацію Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

Головна мета виховної роботи

Створення оптимального виховного простору для формування свідомого громадянина-патріота, розвитку творчого потенціалу кожного здобувача освіти, збереження фізичного та ментального здоров'я, а також формування дружного, взаємоповажного колективу.

Зміст роботи, тематика заходів	Термін виконання	Хто виконує	Хто контролює
Організувати:			
забезпечення керівниками академічних груп, студентських об'єднань, клубів, гуртків, секцій;	до 1.09.26	Проректор з виховної роботи	Ректор
роботу: – методичного об'єднання керівників академічних груп – керівників академічних груп – ради з пропаганди правових знань та профілактики правопорушень – адаптації студентів нового набору	до 1.09.26	Проректор з виховної роботи, керівники академічних груп	Ректор
роботу загальноакадемічного старостату;		декани	Ректор
роботу студентських об'єднань, клубів, шкіл, секцій; скласти розклад їх засідань;		керівники студентських об'єднань	Ректор
проведення семінарів голів студентських об'єднань;	до 30.09.26	голови метод. об'єднань	Ректор
фонд соціального захисту студента;	до 30.09.26	студентський профком	Ректор
залучення студентів нового набору до студентських об'єднань, шкіл, гуртків, секцій;	до 30.09.26	керівники студентських об'єднань	Ректор
Систематично організовувати і проводити:			
диспути, дискусії, круглі столи, прес-конференції щодо найважливіших подій в країні та за кордоном;	впродовж навч. року	кафедра гуманітарних та соціально-економічних дисциплін	Проректор з виховної роботи
екскурсії: – у меморіально-архітектурні ансамблі м. Львова; – у музеї м. Львова для глибокого вивчення історії рідного краю: Михайла Грушевського, Івана Франка, Івана Труша, Львівську картинну галерею, Олекси Новаківського, Соломії Крушельницької, етнографії і художнього промислу, Леопольда Левицького, медицини ім. Панчишина, Івана Федорова, Національний музей (вул. Драгоманова), Андрія Манастирського, «Підземеллями Львова»;	впродовж навч. року	керівники академічних груп, керівники студентських об'єднань	Проректор з виховної роботи
туристичні екскурсії по Україні для вивчення історії нашої держави: Батурин, Чернігів, Крути, Крехівський монастир, с. Кривче (печера «Кришталева»), «Київ – столиця України», Кам'янець–Подільський і Хотин (міста історії та архітектури), с. Нагуєвичі (музей–садиба І. Франка), с. Колодязне (музей–садиба Л. Українки), Унівський монастир, м. Коломия (Івано–Франківська обл.), Манявський скит (Івано–Франківська обл.), м. Берестечко (музей «Козацькі могили»), с. Зарваниця (Тернопільська обл.), с. Млинки («Тернопільські печери»), с. Страдч (Хресна дорога), с. Тустань;	впродовж навч. року	керівники студентських об'єднань, керівники академічних груп	Проректор з виховної роботи
виховні години та історико–літературні музичні композиції, на яких знайомити студентів з історичними документами проголошення незалежності України: – «Від Декларації до Акта: хроніка доленосних рішень» – історичний екскурс з елементами аналізу текстів Декларації про державний суверенітет (1990) та Акта проголошення незалежності України (1991);	впродовж навч. року	керівники академічних груп, викладачі суспільних дисциплін	декани

Зміст роботи, тематика заходів	Термін виконання	Хто виконує	Хто контролює
– «Чернетка Незалежності: як народжувався текст, що змінив історію» – година-дослідження (історія написання Акта Левком Лук'яненком та Леонтієм Сандуляком на звичайному аркуші з учнівського зошита); – «Голос нації: Референдум 1 грудня 1991 року в цифрах і долях» – круглий стіл або аналітична бесіда про те, як і чому народ підтвердив рішення Верховної Ради; – «Юридичний фундамент свободи: міжнародне визнання Акта проголошення незалежності» – диспут або правовий лекторій для студентів (як світова спільнота реагувала на появу нової держави); – «Ціна слова „Незалежність“: від розстріляного відродження до серпневих днів 1991-го» – урок-пам'ять, що зв'яже документотворчість кінця XX століття з багатовіковою боротьбою українців.			
засідання Ради з профілактики правопорушень та пропаганди правових знань; обговорення питань дисципліни студентів у групах і в Академії;	впродовж року	Проректор з виховної роботи	Ректор
зустрічі студентів та викладачів з працівниками правоохоронних органів, прокуратури, ДАІ, ГО «Легион світла»;	впродовж року	Проректор з виховної роботи	Ректор
зустрічі зі студентським капеланом;	впродовж навч. року	керівники академічних груп	Проректор з виховної роботи
зустрічі з діячами мистецтва, творчою інтелігенцією міста при організації екскурсій до театрів та музеїв Львова;	впродовж навч. року	керівники академічних груп	Проректор з виховної роботи
індивідуальну роботу зі студентами груп для виявлення їхніх індивідуальних здібностей;	постійно	керівники груп	Проректор з виховної роботи
цілеспрямовану індивідуальну роботу зі студентами, схильними до правопорушень;	постійно	адміністрація	Ректор
Спланувати:			
діяльність студентського самоврядування;	до 15.09.26	А. Різун	Проректор з виховної роботи
спільну роботу із закладами охорони здоров'я – базами практичного навчання студентів;	до 15.09.26	керівники академічних груп	Проректор з виховної роботи
спільну роботу з правоохоронними органами;	до 30.10.26	керівники академічних груп	Проректор з виховної роботи
проведення виховних заходів із закладами культури (театрами, музеями, картинними галереями тощо), зустрічей з науковими працівниками, митцями, письменниками, музикознавцями, діячами науки і культури;	до 30.09.26	керівники академічних груп	Проректор з виховної роботи
проведення заходів з батьками студентів Академії;	жовтень 2026	декани, керівники академічних груп	Проректор з виховної роботи
спільні заходи зі школами м. Львова для профорієнтаційної роботи;	до 30.10.26	науково-педагогічні та педагогічні працівники Академії	Проректор з виховної роботи
Провести:			
урочисте посвячення у студенти Львівської медичної академії імені Андрея Крупинського;	31.08.26	Проректор з виховної роботи	Ректор
фольклорно-етнографічний конкурс «Мова моя українська, мова моя материнська»;	листопад – грудень 2026	Проректор з виховної роботи, керівник клубу «Берегиня»	Ректор
день пам'яті «Чорнобильські дзвони»;	26.04.27	викл. кафедри профорієнт. дисц.	Проректор з виховної роботи
Відзначення національних свят:			
День заснування УПА;	жовтень 2026	кафедра гуманітарних та соціально-економічних дисциплін	Проректор з виховної роботи
День пам'яті Героїв Небесної сотні;	лютий 2027	кафедра гуманітарних та соціально-економічних дисциплін	Проректор з виховної роботи

Зміст роботи, тематика заходів	Термін виконання	Хто виконує	Хто контролює
День соборності України;	20.01.27		Проректор з виховної роботи
урочистий Шевченківський вечір «Пророк віків»;	березень 2027		Проректор з виховної роботи
відзначення міжнародних свят:			
міжнародний день студентів;	17.11.26	студентський профком	Проректор з виховної роботи
міжнародний день інвалідів;	3.12.26	керівники академічних груп	
свято Валентина;	14.02.27	студентське самоврядування, керівники академічних груп	
міжнародний День матері «Твоя любов дає мені наснагу»;	травень 2027	клуб «Берегиня»	
міжнародний день медсестринства;	травень 2027	кафедра внутрішньої медицини і управління охороною здоров'я	
відзначення свят народного календаря:			
вечорниці на Андрія;	30.11.26	голови студентських об'єднань	Проректор з виховної роботи
свята осінньо–зимового циклу (свято Миколая, Новий 2027 рік, Різдвяні свята);	6.12.26 – 01.27	студентський профком	Проректор з виховної роботи
свята весняно–літнього циклу (Стрітання, Пасха);	02.27 – 20.04.27	студентське самоврядування	
відзначення професійних свят:			
День працівника освіти;	жовтень 2027	декани, завідувачі відділень, керівники академічних груп, Проректор з виховної роботи, студентський профком, студентське самоврядування	Ректор
День медичного працівника;	липень 2027	студентський профком, студентське братство	Проректор з виховної роботи
урочисті випускні вечори:			
зимовий випуск: спеціальність «Сестринська справа»;	грудень 2026 – січень 2027	керівники випускних груп	Проректор з виховної роботи
весняний випуск: спеціальності «Сестринська справа», «Акушерська справа»;	до 01.04.27	керівники випускних груп	Проректор з виховної роботи
літній випуск: спеціальності «Лабораторна діагностика», «Стоматологія ортопедична», «Стоматологія», «Сестринська справа».	до 09.07.27	керівники академічних груп	Проректор з виховної роботи
Підготувати і провести:			
звітно–виборні збори студентського самоврядування всіх рівнів;	вересень 2026	А. Різун	Проректор з виховної роботи
аналіз побутових умов студентів та надання їм постійної допомоги в соціальному захисті;	постійно	А. Різун	Проректор з виховної роботи
серію загальнофакультетських заходів для ознайомлення з духовною культурою нашого народу;	згідно з планом студентських об'єднань	декани	Проректор з виховної роботи
тематичні збори та виховні години на теми: – «Синдром самозванця: чому ми знецінюємо власні успіхи?»; – «Емоційне вигорання: як вчасно помітити та де шукати ресурс»; – «Цифровий слід: як твої соцмережі сьогодні впливають на твою кар'єру завтра»; – «Інформаційна гігієна в епоху фейків та ШІ»; – «Кибербулінг та культура скасування (cancel culture)»; – «Перші гроші: як керувати бюджетом, коли ти студент»;	впродовж року	керівники академічних груп	Проректор з виховної роботи

Зміст роботи, тематика заходів	Термін виконання	Хто виконує	Хто контролює
– «Екологічний мінімалізм: як жити у стилі zero waste в гуртожитку»; – «Культура згоди та протидія насильству»; – «Волонтерство як суперсила»;			
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 академічних груп, декани, завідувачі відділень, завідувачі циклових комісій, завідувачі кафедр	Проректор з виховної роботи
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 та 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 запорозьких козаків»; – «Способи профілактики венеричних захворювань і СНІДу»; – «Наркотики – соціальне зло»;	впродовж року	викладачі фізичного виховання	кафедра фізичної терапії, психічного та фізичного здоров'я
Ознайомити студентів:			
з героїчним минулим українського народу; з національною символікою, історією козацтва та історією Української держави, зокрема через тематичні бесіди: – «Від Княжої доби до сьогодення: генетичний код українського героїзму»; – «Герої Крут: подвиг заради майбутнього»; – «Пам'ятати, щоб жити»; – «УПА: армія нескорених»; – «Код нації: історія та таємниці українського Тризуба»; – «Під синьо–жовтим стягом свободи»; – «Гімн України: пісня, що об'єднує мільйони»; – «Козацтво – це не просто воїни, а унікальний феномен демократії та культури»; – «Запорозька Січ – перша християнська республіка в Європі»; – «Лицарі дикого поля: один день із життя козака»; – «Покрова – козацька заступниця»; – «Велич Київської Русі: витоки української державності»; – «Конституція Пилипа Орлика – перша в світі чи перша в Європі?»; – «Українська революція 1917–1921 років: важкі уроки державотворення» (про УНР, ЗУНР та перші спроби відновити незалежність у XX столітті); – «Шлях до 24 серпня: як Україна виборювала та захищає свою незалежність»;	впродовж навч. року	керівники студентських об'єднань	керівники груп
з «Правилами внутрішнього розпорядку Академії», правилами дорожнього руху, основами законодавства;	впродовж року	керівники академічних груп, викладачі дисциплін	декани

Зміст роботи, тематика заходів	Термін виконання	Хто виконує	Хто контролює
вести профілактичну роботу з метою попередження правопорушень;		керівники академічних груп, викладачі дисциплін	
Формувати у студентів:			
загальнолюдські цінності, які ґрунтуються на засадах християнської моралі: любові, справедливості, доброти, сумлінності, співчуття, милосердя, чесності, правдивості, поваги до людської гідності, працьовитості, збереження сімейних традицій;	впродовж першого семестру	педагогічні та науково-педагогічні працівники Академії, керівники груп	Проректор з виховної роботи
високі естетичні смаки, обізнаність з українською національною культурою, готовність брати участь в охороні пам'яток історії та культури;	впродовж навч. року	керівники академічних груп, керівники студентських об'єднань	Проректор з виховної роботи
любов до професії, знання 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, завідувачі відділень, педагогічні та науково-педагогічні працівники Академії	Ректор
культуру екологічного мислення та поведінки, дбайливе ставлення до довкілля, засвоєння основ здорового способу життя з урахуванням рішень Уряду України з питань охорони здоров'я та навколишнього середовища;	впродовж року	керівники академічних груп	Проректор з виховної роботи
Залучати студентів:			
до активної участі в роботі художніх самодіяльних колективів, студентського самоврядування;	впродовж навч. року	керівники художньої самодіяльності	керівники академічних груп
Продовжувати:			
співпрацю зі студентами Львівського національного медичного університету імені Данила Галицького, Львівського національного університету імені Івана Франка, Університету внутрішніх справ, інших молодіжних громадських організацій;	до 15.09.2027 р.	студентський профком, члени студентського самоврядування	Проректор з виховної роботи
співпрацю з військовими частинами;	впродовж навчального року	керівники академічних груп, студентський профком	Проректор з виховної роботи
роботу студентських об'єднань для самореалізації та самовдосконалення студентів: – лекторію «Зі скарбниці українського мистецтва»; – лекторію «Поетичне віддуння»; – 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»; – флористичного гуртка «Дерево життя»; – предметних гуртків; – гуртків художньої самодіяльності, хору, вокально-інструментального ансамблю, танцювального ансамблю; – лекторських груп студентської організації «Молода Просвіта»;	впродовж навч. року	керівники академічних груп, керівники студентських об'єднань	Проректор з виховної роботи
заслуховувати на засіданнях Ради з профілактики правопорушень хід профілактичної роботи зі студентами на факультетах;	впродовж року	Проректор з виховної роботи	Ректор
обговорення в навчальних групах матеріалів періодичної преси, присвячених питанням моралі, права, історії, релігії;	впродовж навч. року	керівники академічних груп	Проректор з виховної роботи
Підготувати накази:			

Зміст роботи, тематика заходів	Термін виконання	Хто виконує	Хто контролює
про призначення керівників академічних груп;	до 26.08.27, до 10.09.27	Проректор з виховної роботи	М. Шегедин
про призначення старост академічних груп;	до 15.09.27		
про призначення академічних стипендій; – про призначення обласних премій; – про преміювання студентів; – про подяку студентам Академії;	впродовж навчального року		

6. ПЛАН РОБОТИ ФАКУЛЬТЕТУ 1

КЗВО ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського» на 2026-2027 н.р.

1. План роботи Вченої ради факультету 1

Порядок денний	Хто виконує	Хто контролює
СЕРПЕНЬ		
1. Розгляд та затвердження складу Вченої ради факультету, плану роботи факультету та Вченої ради факультету на 2026-2027 н.р.	Секретар Вченої ради факультету 1 – Рик Т.М.	Декан факультету – Безкоровайна У.Ю.
2. Результати організації та проведення вступної кампанії на спеціальності факультету у 2026 році	Відповідальний секретар приймальної комісії – Рик Т.М.	Декан факультету – Безкоровайна У.Ю.
3. Завдання науково-педагогічного колективу факультету на 2026-2027 н.р.	Безкоровайна У.Ю.	Безкоровайна У.Ю.
4. Затвердження планів роботи кафедр факультету	Завідувачі кафедр факультету	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 на 2026-2027 н.р.	Завідувачі кафедр факультету	Рик Т.М.
7. Розгляд та затвердження плану профорієнтаційної роботи факультету на 2026-2027 н.р.	Завідувачі кафедр факультету	Заступник декана факультету – Рик Т.М.
8. Організація виховної роботи на факультеті у 2026-2027 н.р.	Куратори та керівники академічних груп факультету	Декан факультету – Безкоровайна У.Ю., заступник декана з виховної роботи – Хміляр І.Р.
9. Організація роботи студентського самоврядування факультету у 2026-2027 н.р.	Голова студентського самоврядування факультету	Заступник декана з виховної роботи – Хміляр І.Р.
10. Різне		
11. Інформаційні матеріали		
ВЕРЕСЕНЬ		
1. Організація моніторингу якості освітнього процесу на факультеті 1 у 2026-2027 н.р.	Заступник декана факультету – Рик Т.М.	Декан факультету – Безкоровайна У.Ю.
2. Організація безперервного професійного розвитку викладачів факультету 1	Відповідальний за БПР Академії – Парійчук К.Р.	Рик Т.М.
3. Формування безпечного освітнього середовища в Академії	Інженер з охорони праці Академії – Потеребух В.	Безкоровайна У.Ю.
4. Різне		
ЖОВТЕНЬ		
1. Реалізація принципів академічної доброчесності та запобігання корупції у 2026-2027 н.р.	Проректор з наукової роботи – Стоколос-Ворончук О.О.	Декан факультету – Безкоровайна У.Ю.
2. Особливості залучення стейкхолдерів до освітнього процесу на факультеті	Проректор з навчальної роботи – Сойка Л.Д.	Декан факультету – Безкоровайна У.Ю.
3. Організація практичної підготовки здобувачів освіти	Завідувач практичної підготовки Академії – Білобровка В.Ю.	Проректор з навчальної роботи – Сойка Л.Д.
4. Врахування тенденцій розвитку спеціальностей та ринку праці, галузевого і регіонального контексту, досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм при реалізації ОП на факультеті	Гаранти ОПП факультету	Проректор з навчальної роботи – Сойка Л.Д.
5. Різне		
ЛИСТОПАД		

Порядок денний	Хто виконує	Хто контролює
1. Питання адаптації студентів нового набору до навчання на факультеті	Керівники академічних груп нового набору, голова студентського самоврядування	Заступник декана з виховної роботи – Хміляр І.Р.
2. Інтеграція теоретичних знань і практичних навичок у підготовці фахівців	Палига І.Є.	Проректор з наукової роботи – Стоколос-Ворончук О.О.
3. Формування культури здорового способу життя та профілактики захворювань	Рик Т.М.	Декан факультету – Безкоровайна У.Ю.
4. Реалізація індивідуальної освітньої траєкторії студентами факультету. Результати вибору вибіркових освітніх компонент	Гаранти ОПП, заступник декана факультету	Декан факультету – Безкоровайна У.Ю.
5. Різне		
6. Інформаційні матеріали		
ГРУДЕНЬ		
1. Аналіз проведених заходів щодо покращення якості освітнього процесу на факультеті	Завідувачі кафедр факультету	Декан факультету – Безкоровайна У.Ю.
2. Аналіз проведених заходів щодо популяризації принципу академічної доброчесності на факультеті	Завідувачі кафедр факультету	Декан факультету – Безкоровайна У.Ю.
3. Аналіз проведених заходів щодо інтернаціоналізації освітньої діяльності на факультеті	Завідувачі кафедр факультету	Декан факультету – Безкоровайна У.Ю.
4. Аналіз заходів із 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	Декан факультету – Безкоровайна У.Ю.
2. Підготовка до перегляду освітніх програм у 2027 році	Гаранти ОПП, робочі групи ОПП	Проректор з навчальної роботи – Сойка Л.Д.
3. Стан академічної успішності та виховної роботи серед студентів за I семестр 2026-2027 н.р.	Заступник декана факультету – Рик Т.М.	Декан факультету – Безкоровайна У.Ю.
4. Аналіз результатів проведення ЄДКІ у 2026 році	Безкоровайна У.Ю.	Декан факультету – Безкоровайна У.Ю.
5. Аналіз дотримання академічної доброчесності студентами та викладачами у I семестрі 2026-2027 н.р.	Завідувачі кафедр факультету	Декан факультету – Безкоровайна У.Ю.
6. Про роботу студентського самоврядування факультету у I півріччі 2026-2027 н.р.	Голова студентського самоврядування	Заступник декана з виховної роботи – Хміляр І.Р.
7. Різне		
8. Інформаційні матеріали		
ЛЮТИЙ		
1. Національно-патріотичне виховання на факультеті	Куратори академічних груп	Проректор з виховної роботи Академії – Юристовська Н.Я.
2. Інтеграція теоретичних знань і практичних навичок у підготовці фахівців	Неділько Р.В.	Декан факультету – Безкоровайна У.Ю.
3. Визнання результатів навчання, отриманих здобувачами у неформальній освіті	Завідувачі кафедр факультету	Заступник декана факультету – Рик Т.М.
4. Різне		
5. Інформаційні матеріали		
БЕРЕЗЕНЬ		
1. Формування комунікативної та міжкультурної компетентності здобувачів освіти на факультеті 1	Рик Т.М.	Декан факультету – Безкоровайна У.Ю.
2. Розгляд та погодження проєктів освітніх програм на 2027 рік	Гаранти ОПП, робочі групи ОПП	Декан факультету – Безкоровайна У.Ю.

Порядок денний	Хто виконує	Хто контролює
3. Науково-дослідна робота студентів як шлях до формування молодого науковця	Завідувачі кафедр	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.	Декан факультету – Безкоровайна У.Ю.
2. Інтеграція освітнього процесу із сучасними потребами системи охорони здоров'я	Голова спілки випускників	Декан факультету – Безкоровайна У.Ю.
3. Різне		
4. Інформаційні матеріали		
ТРАВЕНЬ		
1. Участь студентів та викладачів факультету 1 у науково-дослідній роботі	Завідувачі кафедр	Проректор з наукової роботи – Стоколос-Ворончук О.О.
2. Формування культури академічної етики та взаємоповаги	Рик Т.М.	Проректор з наукової роботи – Стоколос-Ворончук О.О.
3. Різне		
4. Інформаційні матеріали		
ЧЕРВЕНЬ		
1. Звіт голів екзаменаційних комісій про атестацію здобувачів освіти	Голови ЕК	Декан факультету – Безкоровайна У.Ю.
2. Звіт про роботу факультету за 2026-2027 н.р.	Рик Т.М.	Декан факультету – Безкоровайна У.Ю.
3. Про стан виконання планів роботи кафедр за 2026-2027 н.р.	Завідувачі кафедр факультету	Декан факультету – Безкоровайна У.Ю.
4. Підсумки проведення всіх видів практики, залікової та екзаменаційної сесій, атестації випускників факультету за 2026-2027 н.р.	Білобровка В.Ю., Безкоровайна У.Ю.	Декан факультету – Безкоровайна У.Ю.
5. Стан виховної та кураторської роботи на факультеті	Хміляр І.Р.	Декан факультету – 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.	Декан факультету – Безкоровайна У.Ю.
7. Про роботу студентського самоврядування факультету у II півріччі 2026-2027 н.р.	Голова студентського самоврядування	Заступник декана з виховної роботи – Хміляр І.Р.

2. Організація освітнього процесу на факультеті 1

№	Зміст роботи	Виконавці	Термін
1	Організаційні заходи щодо початку 2026-2027 навчального року	Деканат, кафедри	Серпень
2	Формування та аналіз розкладу занять усіх форм навчання	Деканат	Серпень, січень
3	Організація освітнього процесу відповідно до графіка навчального процесу	Деканат, кафедри	Постійно

№	Зміст роботи	Виконавці	Термін
4	Забезпечення виконання навчальних планів та освітніх програм	Деканат, завідувачі кафедр	Постійно
5	Оновлення робочих програм освітніх компонентів, силабусів та методичного забезпечення	Кафедри	До початку навчального року
6	Забезпечення студентоцентрованого підходу до організації освітнього процесу	Деканат, кафедри	Постійно
7	Організація самостійної роботи здобувачів освіти	Кафедри	Постійно
8	Використання інтерактивних, проблемно-орієнтованих та практико-орієнтованих методів навчання	Викладачі	Постійно
9	Забезпечення можливостей для індивідуальної освітньої траєкторії	Гаранти ОПП, деканат	Протягом року
10	Організація вибору вибірових освітніх компонентів	Деканат, кафедри	Лютий–березень
11	Організація консультацій, диференційованих заліків, екзаменів та атестації	Деканат, кафедри	За графіком
12	Контроль навчального навантаження науково-педагогічних працівників	Декан, завідувачі кафедр	Постійно
13	Аналіз академічної успішності та відвідування	Деканат, керівники груп	Щомісячно
14	Організація своєчасного відпрацювання пропущених занять	Деканат, кафедри	Постійно
15	Організація навчання в змішаному та дистанційному форматах у разі потреби	Деканат, кафедри	За потреби
16	Забезпечення безпечних умов організації освітнього процесу	Деканат	Постійно

3. Навчально-методична робота та розвиток педагогічної майстерності

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	Організаційні заходи у зв'язку з початком 2026-2027 навчального року	Декан факультету, заступники декана, старший інспектор деканату	Серпень 2026
2	Затвердження планів роботи кафедр факультету на 2026-2027 н.р.	Декан факультету, завідувачі кафедр	Серпень 2026
3	Планування та організація освітнього процесу на факультеті відповідно до навчальних планів та графіка освітнього процесу	Декан факультету, заступники декана, завідувачі кафедр	Серпень–вересень 2026
4	Організація першої зустрічі-знайомства зі студентами нового набору щодо організації освітнього процесу на факультеті	Декан факультету, керівники академічних груп нового набору	Вересень 2026
5	Підготовка та ведення навчальної документації факультету	Заступники декана, старший інспектор деканату	Постійно
6	Організація обліку та контролю успішності студентів, відвідування ними занять та виконання самостійної роботи	Декан факультету, заступники декана	Постійно
7	Контроль виконання навчальних планів, програм освітніх компонентів та педагогічного навантаження викладачів	Декан факультету, завідувачі кафедр	Постійно
8	Складання та контроль графіків проведення консультацій, диференційованих заліків, екзаменів та атестації здобувачів освіти	Старший інспектор деканату, заступники декана	Постійно
9	Вивчення та впровадження сучасних педагогічних технологій і методик навчання	Завідувачі кафедр, науково-педагогічні працівники	Постійно
10	Організація заходів із підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників	Декан факультету, завідувачі кафедр	Протягом року
11	Участь викладачів у семінарах, тренінгах, вебінарах, конференціях та інших заходах професійного розвитку	Науково-педагогічні працівники кафедр	Протягом року

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
12	Вивчення та поширення передового педагогічного досвіду	Завідувачі кафедр, заступник декана	Протягом року

4. Цифровізація освітнього процесу та відповідальне використання штучного інтелекту

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	Удосконалення використання цифрових ресурсів та інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі	Завідувачі кафедр, науково-педагогічні працівники	Постійно
2	Забезпечення використання електронних навчально-методичних матеріалів в освітньому процесі	Завідувачі кафедр, викладачі	Постійно
3	Організація та вдосконалення дистанційного навчання у разі необхідності	Декан факультету, заступники декана, завідувачі кафедр	Постійно
4	Контроль якості проведення занять із використанням цифрових освітніх технологій	Декан факультету, завідувачі кафедр	Постійно
5	Ознайомлення викладачів і студентів із можливостями та обмеженнями використання інструментів штучного інтелекту в освіті	Завідувачі кафедр, викладачі	Протягом року
6	Формування навичок відповідального, етичного та академічно доброчесного використання штучного інтелекту	Завідувачі кафедр, керівники груп	Протягом року
7	Вивчення сучасного досвіду використання цифрових технологій та ШІ у медичній освіті	Завідувачі кафедр, викладачі	Протягом року

5. Моніторинг та забезпечення якості освіти

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	Організація системного факультетського та кафедрального моніторингу якості освітнього процесу	Декан факультету, заступники декана, завідувачі кафедр	Вересень 2026
2	Здійснення загального контролю за організацією освітнього процесу та виконанням навчальних планів	Декан факультету, заступники декана	Постійно
3	Аналіз академічної успішності та відвідування занять студентами	Декан факультету, заступники декана	Щомісячно
4	Проведення заходів, спрямованих на підвищення успішності та навчальної дисципліни студентів	Декан факультету, заступники декана, керівники груп	Постійно
5	Проведення анкетування здобувачів освіти щодо якості освітнього процесу	Робоча група з моніторингу якості освітнього процесу, деканат	Грудень 2026, травень 2027
6	Аналіз результатів анкетування та розроблення заходів щодо вдосконалення освітнього процесу	Декан факультету, завідувачі кафедр	Протягом року
7	Моніторинг дотримання студентами термінів відпрацювання пропущених занять та академічної заборгованості	Декан факультету, заступники декана	Постійно
8	Аналіз результатів зимової та літньої сесій	Декан факультету, заступники декана, завідувачі кафедр	Січень, червень 2027
9	Проведення підсумкового аналізу якості освітнього процесу за 2026-2027 н.р.	Декан факультету, робоча група з моніторингу якості	Червень 2027

6. Студентоцентризований підхід та індивідуальні освітні траєкторії

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	Забезпечення реалізації студентоцентризованого підходу в організації освітнього процесу	Декан факультету, завідувачі кафедр	Постійно

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
2	Організація вибору студентами вибірових освітніх компонентів	Декан факультету, завідувачі кафедр, куратори груп	Жовтень 2026 – квітень 2027
3	Проведення зустрічей студентів із викладачами щодо змісту вибірових освітніх компонентів	Викладачі кафедр, куратори груп	Жовтень 2026, квітень 2027
4	Організація самостійного вибору студентами навчальних дисциплін для вивчення у наступному навчальному році	Декан факультету, завідувачі кафедр	Квітень 2027
5	Контроль за дотриманням процедури вибору вибірових освітніх компонентів	Декан факультету, куратори груп	Квітень 2027
6	Формування індивідуальних навчальних планів студентів	Декан факультету, старший інспектор деканату	Серпень–вересень 2026
7	Врахування індивідуальних освітніх потреб та можливостей студентів під час організації навчання	Декан факультету, заступники декана, керівники груп	Постійно
8	Визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та інформальній освіті	Завідувачі кафедр, гаранті ОПП	Протягом року

7. Практична підготовка здобувачів освіти та взаємодія з роботодавцями

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	Організація та контроль практичної підготовки здобувачів освіти відповідно до освітніх програм	Декан факультету, заступники декана, завідувач практичної підготовки	Постійно
2	Забезпечення організації всіх видів практики здобувачів освіти	Завідувач практичної підготовки, завідувачі кафедр	Відповідно до графіка
3	Контроль виконання програм практики та оформлення звітної документації	Завідувач практичної підготовки, керівники практики	Відповідно до графіка
4	Аналіз результатів практичної підготовки здобувачів освіти	Декан факультету, завідувач практичної підготовки, завідувачі кафедр	Січень, червень 2027
5	Залучення роботодавців та професіоналів-практиків до освітнього процесу	Декан факультету, завідувачі кафедр, гаранті ОПП	Постійно
6	Проведення зустрічей студентів із представниками закладів охорони здоров'я та потенційними роботодавцями	Завідувачі кафедр, керівники груп	Протягом року
7	Врахування пропозицій роботодавців щодо вдосконалення освітніх програм	Гаранті ОПП, робочі групи ОПП	Протягом року
8	Аналіз відповідності практичної підготовки сучасним потребам системи охорони здоров'я та ринку праці	Декан факультету, гаранті ОПП	Квітень–травень 2027

8. Наукова робота

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	Розроблення та затвердження планів науково-дослідної роботи кафедр факультету	Завідувачі кафедр	Серпень 2026
2	Уточнення та затвердження комплексних тем наукових досліджень кафедр	Завідувачі кафедр	Серпень–вересень 2026
3	Затвердження планів роботи наукових семінарів кафедр	Завідувачі кафедр	Серпень 2026
4	Розроблення та затвердження планів роботи студентських наукових гуртків	Завідувачі кафедр, керівники гуртків	Вересень 2026
5	Проведення наукових і науково-практичних семінарів, конференцій, круглих столів	Завідувачі кафедр, науково-педагогічні працівники	Постійно
6	Залучення студентів до науково-дослідної роботи кафедр та студентських наукових гуртків	Завідувачі кафедр, керівники гуртків	Постійно

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
7	Сприяння участі викладачів і студентів у міжнародних та всеукраїнських наукових конференціях	Завідувачі кафедр	Протягом року
8	Підготовка та публікація наукових статей і тез доповідей	Науково-педагогічні працівники	Постійно
9	Проведення Днів науки на факультеті	Заступник декана, завідувачі кафедр	Протягом року
10	Звіт про діяльність студентських наукових гуртків	Керівники гуртків	Червень 2027
11	Звіт про виконання комплексних науково-дослідних тем кафедр	Завідувачі кафедр	Червень 2027
12	Звіт про наукову роботу факультету за 2026-2027 н.р.	Заступник декана	Червень 2027

9. Міжнародне співробітництво та академічна мобільність

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	Розвиток міжнародного співробітництва факультету у сфері освітньої та наукової діяльності	Декан факультету, заступники декана, завідувачі кафедр	Постійно
2	Інформування студентів і викладачів про можливості академічної мобільності	Декан факультету, завідувачі кафедр	Постійно
3	Сприяння участі студентів та викладачів у програмах академічної мобільності	Декан факультету, завідувачі кафедр	Протягом року
4	Залучення іноземних партнерів та фахівців до освітніх і наукових заходів факультету	Декан факультету, завідувачі кафедр	Протягом року
5	Популяризація міжнародного досвіду медсестринської освіти	Завідувачі кафедр, науково-педагогічні працівники	Протягом року
6	Аналіз результатів міжнародної діяльності факультету	Декан факультету, заступники декана	Червень 2027

10. Академічна доброчесність та академічна етика

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	Затвердження плану заходів щодо популяризації принципів академічної доброчесності на факультеті	Декан факультету, завідувачі кафедр	Серпень 2026
2	Ознайомлення студентів нового набору з принципами академічної доброчесності та академічної етики	Керівники академічних груп	Вересень 2026
3	Проведення заходів із популяризації академічної доброчесності	Завідувачі кафедр, керівники груп	Постійно
4	Контроль дотримання принципів академічної доброчесності учасниками освітнього процесу	Декан факультету, завідувачі кафедр	Постійно
5	Проведення Тижня академічної доброчесності	Завідувачі кафедр, керівники груп	Жовтень 2026
6	Проведення інформаційно-просвітницьких заходів щодо запобігання плагіату та інших порушень академічної доброчесності	Завідувачі кафедр, викладачі	Протягом року
7	Проведення анонімного опитування учасників освітнього процесу щодо дотримання академічної доброчесності	Деканат, робоча група з моніторингу якості	Грудень 2026, травень 2027
8	Аналіз результатів опитування та визначення заходів щодо вдосконалення академічної культури	Декан факультету, завідувачі кафедр	Січень, червень 2027

11. Виховна робота та розвиток студентського самоврядування

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	Затвердження плану виховної роботи факультету на 2026-2027 н.р.	Заступник декана з виховної роботи, керівники груп	Серпень 2026

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
2	Організація та контроль діяльності керівників академічних груп	Декан факультету, заступник декана з виховної роботи	Постійно
3	Проведення виховних годин, бесід, дискусій, круглих столів та інших виховних заходів	Керівники академічних груп	Постійно
4	Проведення заходів національно-патріотичного, морального та культурного спрямування	Заступник декана з виховної роботи, керівники груп	Протягом року
5	Організація волонтерських заходів та акцій на підтримку військовослужбовців і захисників України	Заступник декана з виховної роботи, студентське самоврядування	Постійно
6	Організація та проведення заходів до пам'ятних і державних дат	Керівники груп, студентське самоврядування	Протягом року
7	Проведення старостатів	Декан факультету	Щотижня
8	Підтримка діяльності студентських об'єднань, гуртків, клубів та інших студентських ініціатив	Декан факультету, заступник декана з виховної роботи	Постійно
9	Взаємодія деканату зі студентським самоврядуванням факультету	Декан факультету, заступник декана, голова студентського самоврядування	Постійно
10	Проведення заходів щодо розвитку лідерських, комунікативних та організаційних компетентностей студентів	Студентське самоврядування, керівники груп	Протягом року
11	Аналіз стану виховної та кураторської роботи на факультеті	Заступник декана з виховної роботи	Червень 2027

12. Психологічно безпечне, інклюзивне та безбар'єрне освітнє середовище

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	Створення та підтримка безпечного, психологічно комфортного та недискримінаційного освітнього середовища	Декан факультету, заступники декана, завідувачі кафедр	Постійно
2	Виявлення та своєчасне реагування на проблеми психологічної адаптації студентів нового набору	Керівники груп, заступник декана з виховної роботи	Вересень–жовтень 2026
3	Організація інформаційно-просвітницьких заходів щодо психологічного здоров'я та стресостійкості	Заступник декана з виховної роботи, керівники груп	Протягом року
4	Попередження булінгу, мобінгу, дискримінації та інших проявів насильства в освітньому середовищі	Декан факультету, заступник декана з виховної роботи, керівники груп	Постійно
5	Організація роботи з особами з особливими освітніми потребами	Декан факультету, заступники декана, керівники груп	Постійно
6	Контроль за забезпеченням доступності освітнього процесу для здобувачів освіти з особливими освітніми потребами	Декан факультету, завідувачі кафедр	Постійно
7	Формування культури взаємоповаги, толерантності та взаємопідтримки	Керівники груп, студентське самоврядування	Постійно
8	Аналіз стану психологічно безпечного та інклюзивного освітнього середовища	Декан факультету, робоча група з моніторингу якості	Грудень 2026, червень 2027

13. Формування здорового способу життя та фізичне виховання

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	Формування у студентів відповідального ставлення до власного здоров'я	Керівники груп, викладачі	Постійно
2	Проведення інформаційно-просвітницьких заходів щодо здорового способу життя та профілактики захворювань	Завідувачі кафедр, керівники груп	Протягом року

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
3	Проведення заходів з профілактики шкідливих звичок	Керівники груп, студентське самоврядування	Протягом року
4	Залучення студентів до спортивних змагань та фізкультурно-оздоровчих заходів	Кафедра психічного та фізичного здоров'я, керівники груп	Постійно
5	Розроблення плану-календаря фізкультурно-оздоровчих та спортивно-масових заходів	Завідувач кафедри психічного та фізичного здоров'я – Кость М.М.	Вересень 2026
6	Проведення спортивно-масових заходів факультету	Кафедра психічного та фізичного здоров'я	Протягом року
7	Проведення бесід зі студентами з фізкультурно-спортивної тематики	Керівники груп, викладачі фізичного виховання	Постійно
8	Сприяння діяльності спортивно-оздоровчих секцій	Декан факультету, заступник декана з виховної роботи, викладачі фізичного виховання	Постійно

14. Профорієнтаційна робота та формування контингенту здобувачів освіти

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	Підготовка статистичних звітів щодо руху контингенту здобувачів освіти	Декан факультету	Січень, липень 2027
2	Розроблення та затвердження плану профорієнтаційної роботи факультету на 2026-2027 н.р.	Декан факультету, завідувачі кафедр	Вересень 2026
3	Проведення профорієнтаційних заходів для потенційних вступників	Декан факультету, завідувачі кафедр	Постійно
4	Проведення профорієнтаційної роботи у школах, ліцеях, гімназіях та закладах охорони здоров'я	Завідувачі кафедр, науково-педагогічні працівники	Протягом року
5	Проведення Днів відкритих дверей	Декан факультету, завідувачі кафедр	Березень–травень 2027
6	Організація зустрічей із потенційними вступниками та їхніми батьками	Декан факультету, завідувачі кафедр	Протягом року
7	Презентація освітніх програм, спеціальностей та можливостей навчання в Академії	Декан факультету, гаранті ОПП, завідувачі кафедр	Протягом року
8	Залучення студентів та випускників до профорієнтаційної роботи	Декан факультету, студентське самоврядування, спілка випускників	Протягом року
9	Аналіз результативності профорієнтаційної роботи	Декан факультету, заступник декана	Червень 2027

15. Підсумки роботи факультету за 2026-2027 навчальний рік

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1	Підведення підсумків зимової та літньої екзаменаційних сесій	Декан факультету, заступники декана, завідувачі кафедр	Січень, червень 2027
2	Аналіз академічної успішності та відвідування студентів за 2026-2027 н.р.	Декан факультету, заступники декана	Червень 2027
3	Аналіз результатів усіх видів практичної підготовки здобувачів освіти	Декан факультету, завідувач практичної підготовки, завідувачі кафедр	Червень 2027
4	Аналіз результатів атестації здобувачів освіти	Голови ЕК, декан факультету	Червень 2027
5	Аналіз результатів ЄДКІ	Декан факультету, завідувачі кафедр	Після проведення ЄДКІ
6	Аналіз виконання планів роботи кафедр факультету	Завідувачі кафедр	Червень 2027

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
7	Звіт про наукову роботу факультету	Заступник декана, завідувачі кафедр	Червень 2027
8	Аналіз виховної та кураторської роботи	Заступник декана з виховної роботи	Червень 2027
9	Аналіз роботи студентського самоврядування факультету	Голова студентського самоврядування	Червень 2027
10	Аналіз результатів анкетування здобувачів освіти щодо якості освітнього процесу	Робоча група з моніторингу якості освітнього процесу	Червень 2027
11	Підготовка звіту про роботу Факультету 1 за 2026-2027 н.р.	Декан факультету, заступники декана	Червень 2027
12	Визначення основних завдань та пріоритетних напрямів роботи факультету на 2027-2028 н.р.	Декан факультету, заступники декана, завідувачі кафедр	Червень 2027

7. ПЛАН РОБОТИ ФАКУЛЬТЕТУ 2

КЗВО ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського» на 2026-2027 н.р.

1. План роботи Вченої ради факультету 2

Порядок денний	Хто виконує	Хто контролює
СЕРПЕНЬ		
1. Розгляд та затвердження складу Вченої ради факультету, плану роботи факультету та Вченої ради факультету на 2026-2027 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 2026 році	Заступник відповідального секретаря приймальної комісії – Ожібко О.І.	Відповідальний секретар приймальної комісії – Рик Т.М.
3. Завдання науково-педагогічного колективу факультету на 2026-2027 н.р.	Дуб Н.Є.	Дуб Н.Є.
4. Затвердження планів роботи кафедр факультету	Завідувачі кафедр факультету: Калитовська М.Б., Федорович У.М., Кость М.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 – Шаповал Т.М.
8. Організація виховної роботи на факультеті у 2026-2027 н.р.	Куратори та керівники груп факультету	Декан факультету – Дуб Н.Є., заступник декана факультету з виховної роботи – Климків Р.І.
9. Організація роботи студентського самоврядування факультету у 2026-2027 н.р.	Голова студентського самоврядування факультету – Онишко Анастасія	Климків Р.І.
10. Різне		
ВЕРЕСЕНЬ		
1. Організація моніторингу якості освітнього процесу на факультеті 2 у 2026-2027 н.р.	Заступник декана факультету – Шаповал Т.М.	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. Різне		
ЖОВТЕНЬ		
1. Особливості залучення стейкхолдерів до освітнього процесу на факультеті	Декан факультету – Дуб Н.Є.	Проректор з навчальної роботи – Сойка Л.Д.
2. Врахування тенденцій розвитку спеціальності та ринку праці, галузевого та регіонального контексту, досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм при реалізації ОП на факультеті	Гаранти ОП «Лабораторна діагностика» та «Фізична терапія»	Проректор з навчальної роботи – Сойка Л.Д.
3. Особливості підготовки до акредитації освітніх програм на факультеті у 2026-2027 н.р.	Гаранти ОП «Лабораторна діагностика» та «Фізична терапія»	Проректор з навчальної роботи – Сойка Л.Д.

Порядок денний	Хто виконує	Хто контролює
4. Різне		
ЛИСТОПАД		
1. Питання адаптації студентів нового набору до навчання на факультеті	Керівники груп нового набору, Онишко Анастасія	Климків Р.І.
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. Реалізація індивідуальної освітньої траєкторії студентами факультету у 2026-2027 н.р. Результати вибору студентами вибіркових освітніх компонентів	Заступник декана факультету – Шаповал Т.М.	Декан факультету – Дуб Н.Є.
4. Різне		
ГРУДЕНЬ		
1. Національно-патріотичне виховання на факультеті. Заходи з попередження булінгу в освітньому середовищі	Куратори груп	Заступник декана факультету з виховної роботи – Климків Р.І.
2. Участь студентів та викладачів факультету у науково-дослідній роботі	Завідувачі кафедр	Проректор з наукової роботи – Стоколос-Ворончук О.О.
3. Стан і перспективи інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами	Куратор групи студентів з порушенням зору – Зелінський А.В.	Декан факультету – Дуб Н.Є.
4. Різне		
СІЧЕНЬ		
1. Про результати проведення випускної атестації здобувачів освіти	Голови екзаменаційних комісій	Дуб Н.Є.
2. Підготовка до перегляду освітніх програм у 2027 році	Дуб Н.Є.	Проректор з навчальної роботи – Сойка Л.Д.
3. Стан академічної успішності та виховної роботи серед студентів за I семестр 2026-2027 н.р.	Шаповал Т.М.	Дуб Н.Є.
4. Аналіз результатів проведення ЄДКІ у 2027 році	Шаповал Т.М.	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 2026-2027 н.р.	Онишко А.	Климків Р.І.
7. Різне		
ЛЮТИЙ		
1. Організація практичної підготовки здобувачів освіти	Завідувач навчально-виробничої практики – Білобровка В.Ю.	Проректор з навчальної роботи – Сойка Л.Д.
2. Реалізація принципів академічної доброчесності та запобігання корупції	Проректор з наукової роботи – Стоколос-Ворончук О.О.	Декан факультету – Дуб Н.Є.
3. Забезпечення різних видів підтримки здобувачів освіти. Створення безпечного освітнього середовища на факультеті	Практичний психолог Академії – Климків Р.І.	Шаповал Т.М.
4. Різне		
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 освітньо-професійних програм на 2027 рік	Нечипор Н.О.	Дуб Н.Є.
3. Визнання результатів навчання здобувачів освіти, здобутих у неформальній освіті	Завідувачі кафедр	Проректор з наукової роботи – Стоколос-Ворончук О.О.
4. Різне		

Порядок денний	Хто виконує	Хто контролює
КВІТЕНЬ		
1. Реалізація академічної мобільності студентів та викладачів факультету	Завідувачі кафедр	Дуб Н.Є.
2. Особливості формування м'яких навичок в учасників освітнього процесу на факультеті	Завідувач кафедри фізичної терапії, психічного та фізичного здоров'я – Кость М.М.	Заступник декана факультету з виховної роботи – Климків Р.І.
3. Реалізація політики і процедур вирішення конфліктних ситуацій на факультеті	Завідувач кафедри лабораторної медицини – Федорович У.М.	Проректор з навчальної роботи – Сойка Л.Д.
4. Різне		
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.
4. Різне		
ЧЕРВЕНЬ		
1. Звіт голів екзаменаційних комісій про атестацію здобувачів освіти	Голови ЕК	Дуб Н.Є.
2. Звіт про роботу факультету за 2026-2027 н.р.	Нечипор Н.О.	Дуб Н.Є.
3. Про стан виконання планів роботи кафедр за 2026-2027 н.р.	Завідувачі кафедр факультету	Дуб Н.Є.
4. Підсумки проведення всіх видів практики, залікової та екзаменаційної сесій, атестації випускників факультету за 2026-2027 н.р.	Шаповал Т.М.	Дуб Н.Є.
5. Стан виховної і кураторської роботи на факультеті	Климків Р.І.	Дуб Н.Є.
6. Результати проведення анонімного анкетування здобувачів вищої освіти щодо якості освітнього процесу на факультеті	Дуб Н.Є.	Сойка Л.Д.
7. Про роботу студентського самоврядування факультету у II півріччі 2026-2027 н.р.	Онишко А.	Климків Р.І.

2. Організація освітнього процесу на факультеті 2

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
Планування освітнього процесу на факультеті на 2026-2027 навчальний рік			
1	Організаційні заходи у зв'язку з початком навчального року	Деканат факультету, заступники декана факультету, старший інспектор деканату	Серпень 2026
2	Затвердження планів роботи кафедр на 2026-2027 н.р.	Декан факультету, завідувачі кафедр	Серпень 2026
3	Проведення першої зустрічі-знайомства зі студентами нового набору щодо організації освітнього процесу на факультеті	Декан факультету, керівники груп нового набору	Вересень 2026
4	Проведення виборів оргкомітету груп, розподіл завдань	Керівники груп нового набору	Вересень 2026

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
5	Підготовка та ведення документації факультету	Заступник декана факультету, старший інспектор деканату	Постійно
6	Планування та організація роботи Вченої ради факультету	Декан факультету, секретар Вченої ради факультету	Постійно
7	Участь у розробці та коригуванні розкладу занять та забезпечення його виконання	Декан факультету, заступник декана факультету	Постійно
Навчально-методична робота			
1	Складання графіків проведення консультацій, диференційованих заліків, екзаменів, атестації випускників	Старший інспектор деканату	Постійно
2	Організація обліку та контролю успішності студентів, відвідування ними занять, проведення самостійної роботи	Декан факультету, заступник декана факультету	Постійно
3	Організація прийому відвідувачів	Декан факультету, заступник декана факультету	Постійно
4	Контроль виконання навчального навантаження професорсько-викладацького складу	Декан факультету	Постійно
5	Контроль за: – виконанням навчального плану – проведенням заміни занять – веденням навчальної документації – заповненням залікових книжок – заповненням зведених відомостей груп – підготовкою викладачів до занять – відповідністю записів у журналах навчальним планам – 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, заступник декана факультету, старший інспектор деканату	Постійно
6	Підсумки результатів зимової та літньої сесії, атестації випускників	Декан факультету, заступник декана факультету	Січень 2027, червень 2027
7	Підсумки роботи факультету	Декан факультету, заступник декана факультету	Червень 2027
8	Підсумки роботи кафедр факультету	Декан факультету, заступник декана факультету, завідувачі кафедр	Червень 2027
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, заступник декана факультету	Постійно
10	Забезпечення створення здорових і безпечних умов на факультеті під час реалізації освітнього процесу	Декан факультету, заступник декана факультету	Постійно
11	Участь у розробці графіка навчального процесу	Декан факультету, заступники декана факультету	Серпень 2026
12	Підготовка документації для виготовлення дипломів про освіту та додатків до них	Декан факультету, заступники декана факультету, старший інспектор деканату	Грудень 2026, травень 2027

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
13	Розробка розкладів атестації здобувачів освіти	Декан факультету	Грудень 2026, квітень 2027
14	Підготовка комплексу навчально-облікової документації до засідання ЕК	Декан факультету, старший інспектор деканату	Січень 2027, травень 2027
15	Розробка нормативної документації організації освітнього простору факультету	Декан факультету	Постійно
Організація дистанційного навчання			
1	Організація та проведення тренінгів і 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	Організація самостійного вибору студентами навчальних дисциплін	Декан факультету, завідувачі кафедр	Жовтень 2026, квітень 2027
Моніторинг і забезпечення якості освіти на факультеті			
1	Організація системи факультетського і кафедрального моніторингу якості освіти	Декан факультету, завідувачі кафедр	Постійно
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 2026
3	Проведення заходів, спрямованих 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	Травень 2027
5	Проведення бесід у групах зі студентами з питань успішності і дисципліни	Декан факультету, заступники декана факультету, куратори груп	Постійно
6	Перевірка своєчасності відпрацювання студентами пропущених занять та незадовільних оцінок	Декан факультету, заступники декана факультету	Постійно
7	Перегляд та перевірка на відповідність навчально-методичних матеріалів викладачів кафедр	Завідувачі кафедр	Постійно
Безперервний професійний розвиток викладачів			
1	Популяризація безперервного професійного розвитку науково-педагогічних та педагогічних працівників	Декан факультету, завідувачі кафедр	Постійно
Формування контингенту студентів та професійна орієнтація			
1	Підготовка статистичних звітів щодо руху контингенту студентів	Декан факультету	Січень 2027, липень 2027
2	Проведення заходів з профорієнтації майбутніх вступників до Академії	Декан факультету, завідувачі кафедр	Постійно
Інклюзивна освіта			
1	Організація та контроль за проведенням роботи з особами з особливими освітніми потребами	Декан факультету	Постійно
Популяризація принципу академічної доброчесності			
1	Проведення заходів з популяризації принципу академічної доброчесності	Декан факультету	Постійно
2	Контроль за дотриманням принципу академічної доброчесності усіма учасниками освітнього процесу на факультеті	Декан факультету	Постійно
3	Проведення анонімних опитувань щодо дотримання принципу академічної доброчесності усіма учасниками освітнього процесу на факультеті	Декан факультету	Травень 2027

3. Наукова робота факультету 2

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
Організація науково-дослідної роботи			
1	Затвердження планів та контроль виконання науково-дослідної роботи кафедр	Декан факультету, заступник декана	Серпень 2026
2	Організація та проведення наукових і науково-практичних семінарів і конференцій	Декан факультету, завідувачі кафедр	Постійно
3	Залучення науково-педагогічних працівників факультету до написання наукових статей: – у базі даних «Scopus», «Web of Science», «Core Collection» з імпаکت-фактором – у закордонному виданні – у вітчизняному фаховому журналі чи фаховій збірці наукових праць – в інших виданнях	Декан факультету, заступник декана, завідувачі кафедр	Постійно
4	Сприяння участі та опублікуванню тез доповідей на міжнародних, всеукраїнських, регіональних, внутрішньовузівських конференціях, круглих столах, семінарах викладачів факультету	Декан факультету, заступник декана, завідувачі кафедр	Постійно
5	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 запровадження міжнародного співробітництва на факультеті	Декан факультету, заступники декана, завідувачі кафедр	Постійно
2	Популяризація та організація академічної мобільності в освітньому середовищі факультету	Декан факультету, заступники декана, завідувачі кафедр	Постійно

4. Виховна робота факультету 2

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
Організація виховної роботи на факультеті			
1	Організація та контроль за діяльністю керівників академічних груп факультету	Декан факультету, заступник декана з виховної роботи, керівники груп, керівники студентських об'єднань, клубів, гуртків, секцій	Постійно
2	Залучення студентів груп факультету до роботи в студентських об'єднаннях, спортивних секціях, художніх колективах, наукових гуртках тощо	Декан факультету, заступник декана з виховної роботи, керівники груп, керівники студентських об'єднань, клубів, гуртків, секцій	Постійно
3	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	Обговорення зі студентами питань здорового способу життя та профілактики правопорушень	Декан факультету, заступник декана з виховної роботи, керівники груп	Постійно
2	Обговорення питань дисципліни студентів у групах та в Академії	Заступник декана з виховної роботи, керівники груп	Постійно
3	Організація зустрічей студентів та викладачів факультету з працівниками правоохоронних органів	Заступник декана з виховної роботи, керівники груп	Постійно

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
<i>Патріотичне, моральне та естетичне виховання</i>			
1	Організація та проведення виховних заходів з метою патріотичного, морального та естетичного виховання	Заступник декана з виховної роботи, керівники груп, керівники студентських об'єднань	Постійно
2	Залучення студентів до активної участі в роботі художньої самодіяльності Академії	Декан факультету, заступник декана з виховної роботи, керівники груп	Постійно
<i>Підтримка діяльності студентського самоврядування факультету</i>			
1	Підтримка діяльності та взаємодія зі студентським самоврядуванням факультету та Академії	Декан факультету, заступник декана з виховної роботи, керівники груп, голова студентського самоврядування факультету	Постійно
<i>Фізичне виховання</i>			
1	Залучення студентів до участі у спортивних секціях та спортивних змаганнях	Декан факультету, заступник декана з виховної роботи, керівники груп	Постійно
2	Проведення зі студентами бесід на фізкультурно-спортивну тематику	Декан факультету, заступник декана з виховної роботи, керівники груп	Постійно

ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ №1

КЗВО ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського» на 2026-2027 н.р.

№ з/п	Найменування заходів	Відповідальний виконавець	Термін виконання
СЕРПЕНЬ			
1	Формування складів академічних груп I курсу	Завідувач відділення Андрейко О. І.	до 26.08.2026
2	Оформлення списків студентів, академічних журналів та іншої документації деканату	Завідувач відділення Андрейко О. І. Інспектор відділення №1	до 26.08.2026
3	Оформлення студентських квитків та залікових книжок для студентів I курсу	Інспектор відділення №1	до 26.08.2026
4	Ознайомлення з наказом про керівників академічних груп	Завідувач відділення Андрейко О. І.	до 26.08.2026
5	Підготовка документації для призначення стипендії для студентів I курсу	Завідувач відділення Андрейко О. І.	до 26.08.2026
6	Організація виховної роботи на відділенні №1	Керівники академічних груп	до 26.08.2026
7	Проведення зборів студентів I курсу, присвячених початку навчання в Академії	Завідувач відділення Андрейко О. І. Керівники академічних груп	26.08.2026
8	Зустріч кураторів груп з проректором з виховної роботи	Завідувач відділення Андрейко О. І.	26.08.2026
ВЕРЕСЕНЬ			
1	Засідання старостату відділення №1	Завідувач відділення Андрейко О. І.	01.09.2026
2	Затвердження старостату відділення №1	Завідувач відділення Андрейко О. І.	03.09.2026
3	Зустріч зі студентами II курсів	Завідувач відділення Андрейко О. І.	14.09.2026
4	Засідання студентського самоврядування відділення №1	Завідувач відділення Андрейко О. І.	22.09.2026
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. Голова циклової комісії загальноосвітніх дисциплін Сташків О. Д.	09.2026
7	Затвердження індивідуальних планів роботи викладачів відділення на 2026-2027 н.р.	Завідувач відділення Андрейко О. І. Голова циклової комісії загальноосвітніх дисциплін Сташків О. Д.	09.2026
ЖОВТЕНЬ			
1	Контроль за ходом освітнього процесу на відділенні №1 шляхом відвідин навчальних 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 15.11.2026

№ з/п	Найменування заходів	Відповідальний виконавець	Термін виконання
3	Результати проведення зборів для батьків студентів I курсу	Завідувач відділення Андрейко О. І. Керівники академічних груп	до 15.10.2026
4	Заходи щодо покращення якості освітнього процесу на відділенні №1	Завідувач відділення Андрейко О. І.	до 30.10.2026
ЛИСТОПАД			
1	Засідання студентського самоврядування відділення №1	Завідувач відділення Андрейко О. І.	01.11.2026
2	Методичне забезпечення загальноосвітніх дисциплін для студентів з базовою середньою освітою	Голова циклової комісії загальноосвітніх дисциплін Сташків О. Д.	до 15.11.2026
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 15.11.2026
ГРУДЕНЬ			
1	Аналіз проведених заходів щодо покращення якості освітнього процесу	Завідувач відділення Андрейко О. І.	02.12.2026
2	Інформація викладачів про академічну заборгованість студентів відділення №1	Завідувач відділення Андрейко О. І.	до 01.12.2026
3	Підготовка звіту про відвідування студентами занять за I семестр	Керівники академічних груп	до 12.12.2026
4	Підготовка документації для призначення стипендії студентам	Завідувач відділення Андрейко О. І. Інспектор відділення №1	до 18.12.2026
СІЧЕНЬ			
1	Підготовка документації на II семестр	Завідувач відділення Андрейко О. І. Інспектор відділення №1	до 10.01.2027
2	Засідання старостату відділення №1	Завідувач відділення Андрейко О. І.	25.01.2027
3	Підготовка звіту про результати зимової екзаменаційної сесії	Завідувач відділення Андрейко О. І. Інспектор відділення №1	до 27.01.2027
4	Підготовка графіку ліквідації студентами академічних заборгованостей	Завідувач відділення Андрейко О. І.	до 30.01.2027
ЛЮТИЙ			
1	Підведення підсумків зимової сесії	Завідувач відділення Андрейко О. І.	01.02.2027
2	Оформлення поточної документації	Завідувач відділення Андрейко О. І. Інспектор відділення №1	постійно
3	Засідання старостату відділення №1	Завідувач відділення Андрейко О. І.	20.02.2027
4	Застосування сучасних інформаційних технологій у навчальному процесі	Любінський Б. І.	25.02.2027
5	Стан академічної успішності та виховної роботи за I семестр	Завідувач відділення Андрейко О. І. Керівники академічних груп	25.02.2027

№ з/п	Найменування заходів	Відповідальний виконавець	Термін виконання
БЕРЕЗЕНЬ			
1	Надання пропозицій щодо графіку навчального процесу на наступний навчальний рік	Завідувач відділення Андрейко О. І.	до 01.03.2027
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 01.03.2027
4	Інформаційна довідка про відвідування занять студентами	Керівники академічних груп	31.03.2027
5	Перегляд і перевірка навчально-методичних матеріалів викладачів відділення	Завідувач відділення Андрейко О. І. Голова циклової комісії загальноосвітніх дисциплін Сташків О. Д.	до 31.03.2027
КВІТЕНЬ			
1	Оформлення поточної документації	Завідувач відділення Андрейко О. І. Інспектор відділення №1	постійно
2	Засідання старостату відділення №1	Завідувач відділення Андрейко О. І.	19.04.2027
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	26.04.2027
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.	30.05.2027
3	Стан виховної роботи на відділенні №1	Завідувач відділення Андрейко О. І.	26.05.2027
4	Анкетування студентів про умови та особливості навчання в Академії	Завідувач відділення Андрейко О. І.	28.05.2027
ЧЕРВЕНЬ			
1	Засідання старостату відділення №1	Завідувач відділення Андрейко О. І.	01.06.2027
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	30.06.2027
4	Підготовка звіту про результати літньої екзаменаційної сесії	Завідувач відділення Андрейко О. І.	до 30.06.2027
5	Результати проведення анонімного анкетування студентів щодо якості освітнього процесу на відділенні №1	Завідувач відділення Андрейко О. І.	30.06.2027
6	Підготовка звіту про роботу відділення №1 за навчальний рік	Завідувач відділення Андрейко О. І.	до 30.06.2027

9. ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛЕННЯ №2

КЗВО ЛОР «Львівська медична академія імені Андрея Крупинського» на 2026-2027 н.р.

I. Організація освітнього процесу на відділенні №2

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ НА ВІДДІЛЕННІ НА 2026-2027 НАВЧАЛЬНИЙ РІК			
1.	Результати вступної кампанії 2026 року зі спеціальностей, що належать до відділення №2	Завідувач відділення №2	до 20.08.2026 р.
2.	Формування складу академічних груп I курсу	Завідувач відділення №2	до 28.08.2026 р.
3.	Ознайомлення з наказом про керівників академічних груп. Зустріч кураторів груп з проректором з виховної роботи Н. Я. Юристовською	Завідувач відділення №2, Задорецька О. Р., проректор з виховної роботи Н. Я. Юристовська	до 28.08.2026 р.
4.	Формування списків здобувачів, академічних журналів та іншої документації відділення №2	Завідувач відділення №2, куратори груп	Протягом року
5.	Організаційні заходи, пов'язані з початком навчального року	Завідувач відділення №2	Серпень 2026
6.	Організація виховної роботи на відділенні №2 у 2026-2027 н.р.	Куратори та керівники груп відділення	Серпень 2026
7.	Планування та узгодження плану роботи відділення №2 з планом роботи циклових комісій стоматологічних та загальноосвітніх дисциплін на 2026-2027 н.р.	Завідувач відділення №2 Задорецька О. Р., голова циклової комісії стоматологічних дисциплін Тісновець І. І., голова циклової комісії загальноосвітніх дисциплін Сташків О. Д.	до 01.09.2026 р.
8.	Проведення першої зустрічі-знайомства зі здобувачами нового набору щодо організації освітнього процесу в Академії на відділенні №2	Завідувач відділення №2, керівники академічних груп	Вересень 2026
9.	Проведення виборів оргкомітету груп, розподіл завдань	Керівники академічних груп нового набору	Вересень 2026
10.	Підготовка та ведення документації відділення №2	Завідувач відділення №2	Постійно
11.	Участь у розробці та коригуванні розкладу занять здобувачів та забезпечення його виконання	Завідувач відділення №2, Задорецька О. Р., Тісновець І. І.	Серпень 2026, грудень 2026
НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА			
1.	Організація обліку та контролю успішності здобувачів освіти, відвідування ними занять, проведення самостійної роботи	Завідувач відділення №2	Постійно
2.	Складання графіків проведення консультацій, диференційованих заліків, екзаменів, атестації випускників	Завідувач відділення №2	Постійно
3.	Оформлення залікових книжок для здобувачів I курсу	Завідувач відділення №2, куратори груп	до 01.10.2026 р.
4.	Організація прийому відвідувачів	Завідувач відділення №2	Постійно
5.	Контроль виконання навчального навантаження викладачами, що	Завідувач відділення №2, Задорецька О. Р., Тісновець І. І.	1–5 число кожного місяця

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
	проводять заняття на відділенні №2		
6.	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 у 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.	Завідувач відділення №2, Задорецька О. Р., Тісновець І. І.	Постійно
7.	Ознайомлення ПП циклової комісії стоматологічних дисциплін та здобувачів освіти нового набору з ОПП «Стоматологія» та ОПП «Стоматологія ортопедична» на 2026-2027 н.р.	Завідувач відділення №2, гарант ОПП Задорецька О. Р., голова циклової комісії стоматологічних дисциплін, гарант ОПП Тісновець І. І.	
8.	Підсумки результатів зимової та літньої сесії, атестації випускників	Завідувач відділення №2, Задорецька О. Р.	Січень 2027, червень 2027
9.	Підсумки роботи відділення №2	Завідувач відділення №2, Задорецька О. Р.	Січень 2027, червень 2027
10.	Підсумки роботи циклової комісії стоматологічних дисциплін	Завідувач відділення №2, Задорецька О. Р., Тісновець І. І.	Січень 2027, червень 2027
11.	Забезпечення проведення навчальних занять, різних видів практики на відділенні відповідно до чинного законодавства, нормативно-правових актів з питань охорони праці	Завідувач відділення №2, Задорецька О. Р., Тісновець І. І., Конюх Р. І.	Постійно
12.	Забезпечення створення здорових і безпечних умов навчання та роботи відділення №2 під час реалізації освітнього процесу	Завідувач відділення №2	Постійно
13.	Контроль проведення інструктажів з охорони праці серед усіх учасників освітнього процесу відділення №2	Завідувач відділення №2, Задорецька О. Р., Конюх Р. І.	Постійно
14.	Забезпечення навчання та перевірки знань працівників	Завідувач відділення №2, Задорецька О. Р., Конюх Р. І.	

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
	циклової комісії стоматологічних дисциплін з питань охорони праці		
15.	Організація і проведення оперативного адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці	Завідувач відділення №2	
16.	Участь у розробці графіку навчального процесу	Завідувач відділення №2	
17.	Підготовка проектів наказів про відрахування студентів	Завідувач відділення №2	
18.	Підготовка проектів наказів про затвердження голів і складу ЕК здобувачів освіти	Завідувач відділення №2	
19.	Підготовка документації для виготовлення дипломів про освіту та додатків Diploma Supplement	Завідувач відділення №2	
20.	Затвердження розкладів атестації здобувачів освіти	Завідувач відділення №2	Квітень 2027
21.	Підготовка наказів про допуск до атестації здобувачів освіти відділення №2	Завідувач відділення №2	Травень 2027
22.	Підготовка комплекту навчально-облікової документації до засідання ЕК	Завідувач відділення №2	Травень 2027
23.	Підготовка проектів наказів про переведення студентів на наступний курс за результатами навчання у 2026-2027 н.р.	Завідувач відділення №2	Червень 2027
24.	Розробка нормативної документації організації освітнього простору відділення	Завідувач відділення №2	Постійно
ОРГАНІЗАЦІЯ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ			
1.	Організація та проведення тренінгів та семінарів з організації дистанційного навчання	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії	Постійно
2.	Контроль за якістю проведення занять у віртуальному просторі викладачами відділення	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії	Постійно
3.	Участь здобувачів освіти та наукових керівників у студентській науково-пошуковій конференції		Травень 2027
ОРГАНІЗАЦІЯ ВИБОРУ СТУДЕНТАМИ ДИСЦИПЛІН			
1.	Формування пропозицій до переліку дисциплін вибіркової частини робочих навчальних планів	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії	Листопад 2026
2.	Затвердження переліку дисциплін вибіркової частини освітньої програми	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії	Листопад 2026
3.	Збори студентів щодо вибору дисциплін	Завідувач відділення №2, куратори груп	Березень 2027
4.	Організація зустрічей викладачів зі студентами щодо вибору дисциплін	Завідувач відділення №2, куратори груп	Березень 2027

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
5.	Організація самостійного вибору здобувачами навчальних дисциплін для вивчення на наступний навчальний рік	Завідувач відділення №2, викладачі	Березень 2027
6.	Контроль за дотриманням процедури вибору дисциплін студентами	Завідувач відділення №2, куратори груп	Березень 2027
7.	Формування навчальних груп для вивчення вибіркового дисциплін та підготовка відповідних проектів наказів	Завідувач відділення №2	Квітень 2027
8.	Вибір здобувачами освіти вибіркового компонентів на I семестр 2026-2027 н.р.	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії	Жовтень 2026
9.	Вибір здобувачами освіти вибіркового компонентів на II семестр 2026-2027 н.р.	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії	Березень 2027
МОНІТОРИНГ І ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ НА ВІДДІЛЕННІ №2			
1.	Опрацювання відомостей приймальної комісії про студентів I курсу. Формування банку даних	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії	Жовтень 2026
2.	Організація системи моніторингу якості освіти на відділенні	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії	Вересень 2026
3.	Проведення зборів та анкетування у групах нового набору з питань адаптації до навчання в Академії	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії, куратори	Жовтень 2026
4.	Проведення заходів, направлених на підвищення успішності та дисципліни здобувачів	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії, куратори	Постійно
5.	Проведення анонімного анкетування студентів щодо якості освітнього процесу на відділенні	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії, куратори	Грудень 2026, січень 2027, травень 2027
6.	Здійснення загального контролю за організацією навчального процесу та виконанням навчальних планів	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії	Постійно
7.	Проведення аналізу знань та відвідуваності студентів, враховуючи норми оцінювання	Завідувач відділення №2	Щомісячно
8.	Проведення обліку відвідування і перевірка успішності студентів та вжиття заходів щодо їх покращення	Завідувач відділення №2	Щотижня
9.	Проведення бесід у групах із студентами з питань успішності і дисципліни	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії, куратори	Постійно
10.	Перевірка своєчасності відпрацювання студентами пропущених занять та незадовільних оцінок	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії, куратори	Постійно
11.	Перегляд та перевірка на відповідність навчально-методичних матеріалів викладачів ЦК	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії	Постійно

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
12.	Організація і проведення ректорських контрольних робіт	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії	Листопад 2026, квітень 2027
13.	Анкетування студентів про умови та особливості навчання в Академії	Завідувач відділення №2, куратори груп	Травень 2027
14.	Анкетування студентів-випускників: «Враження студентів-випускників від навчання в Академії»	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії	Червень 2027
15.	Розроблення анкет, тестів, пакетів контрольних завдань для анкетування, оцінювання навчальних досягнень студентів	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії, куратори	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 (робота циклової комісії); загальному (конференції, конкурси, семінари)	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії	Постійно
2.	Вивчення, опрацювання та адаптація до сучасних умов передового досвіду та сучасних технологій навчання в провідних закладах медичної освіти	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії, викладачі циклової комісії	Постійно
3.	Опрацювання контрольних документів МОН та МОЗ	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії, викладачі циклової комісії	Постійно
4.	Популяризація безперервного професійного розвитку	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії	Постійно
ФОРМУВАННЯ КОНТИНГЕНТУ СТУДЕНТІВ ТА ПРОФЕСІЙНА ОРІЄНТАЦІЯ			
1.	Підготовка статистичних звітів щодо руху контингенту студентів	Завідувач відділення №2	Січень 2027, липень 2027
2.	Затвердження Плану профорієнтаційної роботи на відділенні	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії	Вересень 2026
3.	Проведення Дня відкритих дверей	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії	Лютий 2027, березень 2027, квітень 2027, травень 2027
4.	Реалізація заходів з профорієнтації майбутніх вступників до Академії	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії, викладачі циклової комісії	Постійно
5.	Проведення профорієнтаційної роботи у школах, гімназіях, ліцеях, закладах охорони здоров'я	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії, викладачі циклової комісії	Постійно
ПОПУЛЯРИЗАЦІЯ ПРИНЦИПУ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ			
1.	Затвердження плану заходів із популяризації принципу академічної доброчесності в освітній спільноті відділення	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії	Вересень 2026

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
2.	Контроль за дотриманням принципу академічної доброчесності усіма учасниками освітнього процесу на відділенні	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії	Постійно
3.	Проведення та аналіз заходів з популяризації принципу академічної доброчесності	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії	Постійно
4.	Проведення анонімних опитувань щодо дотримання принципу академічної доброчесності усіма учасниками освітнього процесу на відділенні	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії, викладачі циклової комісії	Грудень 2026, травень 2027
5.	Проведення тижня спеціальності «Стоматологія» за ОПП «Стоматологія ортопедична» та «Стоматологія»	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії, викладачі циклової комісії	Лютий 2027 р.
6.	Про проведення екзаменаційної сесії у різних форматах	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії, викладачі циклової комісії	Грудень 2026, травень 2027, червень 2027

II. Виховна робота на відділенні №2

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
ОРГАНІЗАЦІЯ ВИХОВНОЇ РОБОТИ НА ВІДДІЛЕННІ			
1.	Організація виховної роботи на відділенні №2	Керівники академічних груп	до 15.08.2026 р.
2.	Затвердження розкладу виховних годин у групах відділення №2	Керівники академічних груп	
3.	Стан виховної і кураторської роботи на відділенні за I семестр	Керівники академічних груп	
4.	Адаптація студентів нового набору	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії, викладачі циклової комісії	
5.	Організація та контроль за діяльністю керівників академічних груп відділення, студентських об'єднань, клубів, гуртків, секцій	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії, викладачі циклової комісії, керівники студентських об'єднань, клубів, гуртків, секцій	Постійно
6.	Заходи з попередження булінгу в освітньому середовищі	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії, викладачі циклової комісії	Постійно
7.	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	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії, викладачі циклової комісії	Постійно
8.	Організація спільної роботи із закладами охорони здоров'я — базами практичного навчання студентів	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії, викладачі циклової комісії	Постійно

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
9.	Організація спільних заходів зі школами м. Львова та Львівської області для профорієнтаційної роботи	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії, викладачі циклової комісії	Постійно
10.	Участь в організації урочистих випускних вечорів	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії, викладачі циклової комісії	Червень 2027 р.
11.	Проведення старостатів	Завідувач відділення №2	Щотижня
12.	Взаємодія з батьками студентів з метою оптимізації навчання студентів	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії, викладачі циклової комісії	Постійно
ФОРМУВАННЯ ЗДОРОВОГО СПОСОБУ ЖИТТЯ ТА БОРОТЬБА З ПРАВОПОРУШЕННЯМИ			
1.	Обговорення питань дисципліни студентів у групах та в Академії	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії, викладачі циклової комісії	Постійно
2.	Організація зустрічей студентів та викладачів факультету з працівниками правоохоронних органів, прокуратури, працівниками поліції	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії, викладачі циклової комісії	Постійно
3.	Цілеспрямована індивідуальна робота зі студентами, схильними до правопорушень	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії, викладачі циклової комісії	Постійно
4.	Організація спільної роботи з правоохоронними органами	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії, викладачі циклової комісії	Постійно
5.	Обговорення зі студентами питань здорового способу життя	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії, викладачі циклової комісії	Постійно
ПАТРІОТИЧНЕ, МОРАЛЬНЕ ТА ЕСТЕТИЧНЕ ВИХОВАННЯ			
1.	Організація та проведення екскурсій	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії, викладачі циклової комісії	Постійно
2.	Організація та проведення виховних заходів, на яких знайомити студентів з історією та культурою України	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії, викладачі циклової комісії	Постійно
3.	Організація зустрічей здобувачів та викладачів відділення №2 з капеланом Академії, священиками та слухачами духовної семінарії УКУ	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії, викладачі циклової комісії	Постійно
4.	Організація зустрічей студентів та викладачів відділення з діячами мистецтва, творчою інтелігенцією міста	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії, викладачі циклової комісії	Постійно
5.	Робота зі студентами груп для виявлення їх індивідуальних здібностей	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії, викладачі циклової комісії	Постійно
6.	Залучення студентів до активної участі в роботі художніх самодіяльних колективів, участі у толоках з благоустрою території Академії	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії, викладачі циклової комісії	Постійно
ПІДТРИМКА ДІЯЛЬНОСТІ СТУДЕНТСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ ВІДДІЛЕННЯ			

№ з/п	Зміст роботи	Виконавець	Термін виконання
1.	Підтримка діяльності та взаємодія із студентським самоврядуванням відділення	Завідувач відділення №2, голова циклової комісії, викладачі циклової комісії	Постійно
ФІЗИЧНЕ ВИХОВАННЯ			
1.	Залучення студентів до спортивних змагань, участі у спортивних секціях	Завідувач відділення №2, заступник завідувача відділення з виховної роботи, керівники груп	Постійно
2.	Розробка плану-календаря фізкультурно-оздоровчих та спортивно-масових заходів на відділенні	Завідувач кафедри психічного та фізичного здоров'я Кость М. М.	Вересень 2026 р.
3.	Проведення зі студентами бесіди на фізкультурно-спортивну тематику	Завідувач відділення №2, заступник завідувача відділення з виховної роботи, керівники груп	Постійно
4.	Сприяння діяльності спортивно-оздоровчих секцій	Завідувач відділення №2, заступник завідувача відділення з виховної роботи, керівники груп, викладачі фізичного виховання	Постійно

11. ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛУ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ

Додаток 1. Календарний план циклів тематичного удосконалення фахівців сфери охорони здоров'я за спеціальністю І5 Медсестринство на 2026 рік

№ з/п	Назва циклів (наказ МОЗ України №2016 від 10.11.2022 р.)	Контингент слухачів	Кількість годин	Кількість тижнів	Термін навчання
1	Акушерська справа	Акушерка/акушер стаціонару	75	2	16.03.26 - 27.03.26; 18.05.26 - 25.05.26; 19.10.26 - 30.10.26
2	Акушерська справа	Акушерка/акушер жіночої консультації	75	2	16.03.26 - 27.03.26; 18.05.26 - 25.05.26; 19.10.26 - 30.10.26
3	Анестезіологія	Сестра медична/брат медичний - анестезист	75	2	09.02.26 - 20.02.26; 15.06.26 - 26.06.26; 28.09.26 - 09.10.26; 09.11.26 - 20.11.26
4	Анестезіологія	Сестра медична/брат медичний відділення реанімації та інтенсивної терапії	45	1	09.02.26 - 13.02.26; 15.06.26 - 19.06.26; 28.09.26 - 02.10.26; 09.11.26 - 13.11.26
5	Анестезіологія	Сестра медична/брат медичний дитячих відділень реанімації та інтенсивної терапії	45	1	09.02.26 - 13.02.26; 15.06.26 - 19.06.26; 28.09.26 - 02.10.26; 09.11.26 - 13.11.26
6	Гастроентерологія	Сестра медична/брат медичний гастроентерологічних відділень та кабінетів	45	1	02.03.26 - 06.03.26; 12.10.26 - 16.10.26
7	Гінекологія	Сестра медична/брат медичний гінекологічних відділень та кабінетів	75	2	16.03.26 - 27.03.26; 18.05.26 - 25.05.26; 19.10.26 - 30.10.26
8	Громадське здоров'я	Сестра медична/брат медичний з громадського здоров'я	45	1	02.03.26 - 06.03.26; 12.10.26 - 16.10.26
9	Дерматовенерологія	Сестра медична/брат медичний дерматовенерологічних відділень та кабінетів	75	2	02.03.26 - 13.03.26; 28.09.26 - 09.10.26
10	Дієтологія	Сестра медична/брат медичний з дієтичного харчування	45	1	02.03.26 - 06.03.26; 12.10.26 - 16.10.26
11	Екстрена медицина	Парамедик	75	2	23.03.26 - 03.04.26; 05.10.26 - 16.10.26
12	Екстрена медицина	Фельдшер медицини невідкладних станів	75	2	23.03.26 - 03.04.26; 05.10.26 - 16.10.26
13	Ендокринологія	Сестра медична/брат медичний ендокринологічних відділень та кабінетів	45	1	02.03.26 - 06.03.26; 12.10.26 - 16.10.26; 14.12.26 - 18.12.26
14	Ендоскопія	Сестра медична/брат медичний ендоскопічних відділень та кабінетів	45	1	13.04.26 - 24.04.26; 15.06.26 - 19.06.26; 02.10.26 - 09.10.26; 09.11.26 - 13.11.26
15	Інфекційні хвороби	Сестра медична/брат медичний інфекційних відділень та кабінетів	75	2	23.02.26 - 06.03.26; 12.10.26 - 23.10.26; 14.12.26 - 25.12.26

№ з/п	Назва циклів (наказ МОЗ України №2016 від 10.11.2022 р.)	Контингент слухачів	Кількість годин	Кількість тижнів	Термін навчання
16	Кардіологія	Сестра медична/брат медичний кардіологічних відділень та кабінетів	75	2	09.03.26 - 20.03.26; 04.05.26 - 15.05.26; 12.10.26 - 23.10.26; 14.12.26 - 25.12.26
17	Кардіологія	Сестра медична/брат медичний інфарктних відділень і блоків	75	2	09.03.26 - 20.03.26; 04.05.26 - 15.05.26; 12.10.26 - 23.10.26; 14.12.26 - 25.12.26
18	Косметологія	Сестра медична/брат медичний з косметичних процедур	45	1	02.03.26 - 06.03.26; 28.09.26 - 02.10.26
19	Лікувально-діагностичні процедури	Сестра медична/брат медичний процедурного кабінету	75	2	23.02.26 - 06.03.26; 02.03.26 - 20.03.26; 12.10.26 - 23.10.26
20	Лікувально-діагностичні процедури	Сестра медична/брат медичний кабінету профілактичних щеплень	45	1	09.03.26 - 13.03.26; 28.09.26 - 02.10.26
21	Медицина невідкладних станів	Фельдшер (сестра медична/брат медичний) станції (відділення) швидкої та невідкладної медичної допомоги	75	2	23.03.26 - 03.04.26; 05.10.26 - 16.10.26
22	Медицина невідкладних станів	Диспетчер оперативно-диспетчерської служби (медицина)	45	1	23.03.26 - 27.03.26; 05.10.26 - 09.10.26
23	Прикладні аспекти Електрокардіографії в екстремій медичній допомозі	Фельдшер (сестра медична/брат медичний) станції (відділення) швидкої та невідкладної медичної допомоги; Парамедик	45	1	12.02.26 - 18.02.26; 19.02.26 - 25.02.26; 26.03.26 - 01.04.26; 02.04.26 - 08.04.26; 30.04.26 - 05.05.26; 07.05.26 - 13.05.26; 28.05.26 - 03.06.26; 18.06.26 - 24.06.26; 10.09.26 - 16.09.26; 17.09.26 - 23.09.26; 05.11.26 - 11.11.26; 12.11.26 - 18.11.26; 19.11.26 - 25.11.26; 26.11.26 - 02.12.26; 03.12.26 - 09.12.26; 10.12.26 - 16.12.26; 17.12.26 - 23.12.26
24	Наркологія	Сестра медична/брат медичний наркологічних відділень і кабінетів	45	1	02.03.26 - 06.03.26; 12.10.26 - 16.10.26
25	Неврологія	Сестра медична/брат медичний неврологічних відділень	75	2	02.03.26 - 13.03.26; 04.05.26 - 15.05.26; 28.09.26 - 09.10.26
26	Неврологія	Сестра медична/брат медичний інсультних відділень та блоків	75	2	02.03.26 - 13.03.26; 04.05.26 - 15.05.26; 28.09.26 - 09.10.26
27	Організація і управління охороною здоров'я	Головна сестра медична/брат медичний/акушерка	45	1	09.03.26 - 13.03.26; 08.06.26 - 12.06.26; 12.10.26 - 16.10.26
28	Організація і управління охороною здоров'я	Старша сестра медична/брат медичний/акушерка	45	1	09.03.26 - 13.03.26; 08.06.26 - 12.06.26; 12.10.26 - 16.10.26

№ з/п	Назва циклів (наказ МОЗ України №2016 від 10.11.2022 р.)	Контингент слухачів	Кількість годин	Кількість тижнів	Термін навчання
29	Отоларингологія	Сестра медична/брат медичний отоларингологічних відділень і кабінетів	45	1	02.03.26 - 06.03.26; 12.10.26 - 16.10.26
30	Офтальмологія	Сестра медична/брат медичний офтальмологічних відділень і кабінетів	45	1	02.03.26 - 06.03.26; 12.10.26 - 16.10.26
31	Паліативна і хоспісна допомога	Сестра медична/брат медичний з паліативної допомоги	75	2	02.03.26 - 13.03.26; 12.10.26 - 23.10.26
32	Психологічні та духовні аспекти сестринського догляду	Сестра медична/брат медичний	75	2	02.03.26 - 13.03.26; 12.10.26 - 23.10.26
33	Педіатрія	Сестра медична/брат медичний в неонатології	75	2	20.04.26 - 01.05.26; 28.09.26 - 09.10.26
34	Педіатрія	Сестра медична/брат медичний з дитячої поліклініки, патронажна	75	2	20.04.26 - 01.05.26; 28.09.26 - 09.10.26
35	Педіатрія	Сестра медична/брат медичний дитячого стаціонару	75	2	20.04.26 - 01.05.26; 28.09.26 - 09.10.26
36	Педіатрія	Сестра медична/брат медичний закладу дошкільної освіти	45	1	20.04.26 - 24.04.26; 28.09.26 - 02.10.26
37	Педіатрія	Сестра медична/брат медичний закладу освіти	45	1	20.04.26 - 24.04.26; 28.09.26 - 02.10.26
38	Психіатрія	Сестра медична/брат медичний в психіатрії	75	2	02.03.26 - 13.03.26; 12.10.26 - 23.10.26
39	Рентгенологія	Рентгенлаборант/сестра медична/брат медичний радіологічних відділень	75	2	23.02.26 - 06.03.26; 15.06.26 - 26.06.26; 28.09.26 - 09.10.26; 09.11.26 - 20.11.26
40	Сімейна медицина	Сестра медична/брат медичний загальної практики-сімейної медицини	75	2	02.03.26 - 13.03.26; 12.10.26 - 23.10.26
41	Стоматологія	Сестра медична/брат медичний в стоматології	75	2	13.04.26 - 24.04.26; 15.06.26 - 26.06.26; 09.11.26 - 20.11.26
42	Терапія	Сестра медична/брат медичний стаціонару	75	2	02.03.26 - 13.03.26; 12.10.26 - 23.10.26; 14.12.26 - 25.12.26
43	Терапія	Сестра медична/брат медичний амбулаторно-поліклінічної служби	75	2	02.03.26 - 13.03.26; 12.10.26 - 23.10.26; 14.12.26 - 25.12.26
44	Пульмонологія	Сестра медична/брат медичний пульмонологічних відділень та кабінетів	45	1	02.03.26 - 06.03.26; 12.10.26 - 16.10.26
45	Травматологія	Сестра медична/брат медичний травматологічних відділень і кабінетів	75	2	13.04.26 - 24.04.26; 15.06.26 - 26.06.26; 28.09.26 - 09.10.26; 09.11.26 - 20.11.26
46	Трансфузіологія	Сестра медична/брат медичний	45	1	15.06.26 - 19.06.26; 28.09.26 - 02.10.26; 09.11.26 - 13.11.26

№ з/п	Назва циклів (наказ МОЗ України №2016 від 10.11.2022 р.)	Контингент слухачів	Кількість годин	Кількість тижнів	Термін навчання
		трансфузіологічних відділень			
47	Фізична та реабілітаційна медицина	Сестра медична/брат медичний з реабілітації	75	2	16.02.26 - 27.02.26; 04.05.26 - 15.05.26; 28.09.26 - 09.10.26; 07.12.26 - 18.12.26
48	Фізична та реабілітаційна медицина	Сестра медична/брат медичний з лікувальної фізкультури	75	2	16.02.26 - 27.02.26; 04.05.26 - 15.05.26; 28.09.26 - 09.10.26; 07.12.26 - 18.12.26
49	Фізична та реабілітаційна медицина	Сестра медична/брат медичний з масажу	75	2	16.02.26 - 27.02.26; 04.05.26 - 15.05.26; 28.09.26 - 09.10.26; 07.12.26 - 18.12.26
50	Фізична та реабілітаційна медицина	Сестра медична/брат медичний з фізіотерапії	75	2	16.02.26 - 27.02.26; 04.05.26 - 15.05.26; 28.09.26 - 09.10.26; 07.12.26 - 18.12.26
51	Фізична терапія та ерготерапія	Асистент ерготерапевта	75	2	16.02.26 - 27.02.26; 04.05.26 - 15.05.26; 28.09.26 - 09.10.26; 07.12.26 - 18.12.26
52	Фізична терапія та ерготерапія	Асистент фізичного терапевта	75	2	16.02.26 - 27.02.26; 04.05.26 - 15.05.26; 28.09.26 - 09.10.26; 07.12.26 - 18.12.26
53	Фтизіатрія	Сестра медична/брат медичний фтизіатричних відділень і кабінетів	75	2	02.03.26 - 13.03.26; 12.10.26 - 23.10.26
54	Функціональна діагностика	Сестра медична/брат медичний з функціональної діагностики	75	2	09.03.26 - 20.03.26; 15.06.26 - 26.06.26; 28.09.26 - 09.10.26; 09.11.26 - 20.11.26
55	Хірургія; Догляд за ранами	Сестра медична операційна/брат медичний операційний	75	2	13.04.26 - 24.04.26; 15.06.26 - 26.06.26; 28.09.26 - 09.10.26; 09.11.26 - 20.11.26
56	Хірургія; Догляд за ранами	Сестра медична/брат медичний хірургічних відділень і кабінетів	75	2	13.04.26 - 24.04.26; 15.06.26 - 26.06.26; 28.09.26 - 09.10.26; 09.11.26 - 20.11.26
57	Хірургія; Догляд за ранами	Сестра медична/брат медичний дитячих хірургічних відділень і кабінетів	45	1	13.04.26 - 17.04.26; 15.06.26 - 19.06.26; 28.09.26 - 02.10.26; 09.11.26 - 13.11.26
58	Хірургія; Догляд за ранами	Сестра медична/брат медичний перев'язувального кабінету	45	1	13.04.26 - 17.04.26; 15.06.26 - 19.06.26; 28.09.26 - 02.10.26; 09.11.26 - 13.11.26
59	Онкологія	Сестра медична/брат медичний онкологічних відділень і кабінетів	45	1	13.04.26 - 17.04.26; 15.06.26 - 19.06.26; 28.09.26 - 02.10.26; 09.11.26 - 13.11.26
60	Урологія	Сестра медична/брат медичний урологічних відділень і кабінетів	45	1	13.04.26 - 17.04.26; 15.06.26 - 19.06.26; 28.09.26 - 02.10.26; 09.11.26 - 13.11.26

Додаток 2. Календарний план циклів спеціалізації фахівців сфери охорони здоров'я за спеціальністю І5 Медсестринство на 2026 рік

№ з/п	Назва циклів (наказ МОЗ України №2016 від 10.11.2022 р.)	Контингент слухачів	Спеціальність (кваліфікація) після циклу спеціалізації	Кількість годин	Кількість тижнів	Термін навчання
1	Акушерська справа (при перерві стажу)	Акушерка	Акушерка	390	10	16.03.26 - 22.05.26; 19.10.26 - 25.12.26
2	Анестезіологія та реанімація	Сестра медична/ брат медичний; Акушерка; Фельдшер	Сестра медична/ брат медичний - анестезист	420	10	09.02.26 - 17.04.26; 28.09.26 - 04.12.26
3	Екстрена медицина	Фельдшер	Парамедик	420	12	23.03.26 - 30.05.26; 05.10.26 - 11.12.26
4	Лікувальна справа (при перерві стажу)	Фельдшер	Фельдшер	300	8	23.03.26 - 30.05.26; 05.10.26 - 11.12.26
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	02.03.26 - 24.04.26; 12.10.26 - 04.12.26
6	Педіатрія	Сестра медична/ брат медичний Акушерка; Фельдшер	Сестра медична/ брат медичний в педіатрії	360	10	20.04.26 - 26.06.26; 28.09.26 - 04.12.26
7	Психіатрія	Сестра медична/ брат медичний Акушерка; Фельдшер	Сестра медична/ брат медичний в психіатрії	300	8	02.03.26 - 24.04.26; 28.09.26 - 20.11.26
8	Рентгенологія	Сестра медична/ брат медичний Акушерка; Фельдшер	Рентгенлаборант	360	10	23.02.26 - 01.05.26; 28.09.26 - 04.12.26
9	Сестринська справа (при перерві стажу)	Сестра медична/ брат медичний	Сестра медична/ брат медичний	360	10	09.02.26 - 17.04.26; 28.09.26 - 04.12.26
10	Стоматологія	Сестра медична/ брат медичний Фельдшер	Сестра медична/ брат медичний зі стоматології	300	8	20.04.26 - 26.06.26; 28.09.26 - 20.11.26
11	Фізична та реабілітаційна медицина	Сестра медична/ брат медичний Акушерка; Фельдшер	Сестра медична/ брат медичний з реабілітації	300	8	04.05.26 - 26.06.26; 28.09.26 - 20.11.26
12	Функціональна діагностика	Сестра медична/ брат медичний Акушерка; Фельдшер	Сестра медична/ брат медичний з функціональної діагностики	300	8	09.03.26 - 01.05.26; 28.09.26 - 20.11.26

№ з/п	Назва циклів (наказ МОЗ України №2016 від 10.11.2022 р.)	Контингент слухачів	Спеціальність (кваліфікація) після циклу спеціалізації	Кількість годин	Кількість тижнів	Термін навчання
13	Хірургія	Сестра медична/брат медичний Акушерка; Фельдшер	Сестра медична операційна/брат медичний операційний	420	10	13.04.26 - 05.06.26; 28.09.26 - 04.12.26
14	Акушерство	Акушерка; Фельдшер	Акушерка стаціонару	180	5	18.05.26 - 19.06.26; 19.10.26 - 20.11.26
15	Акушерство	Акушерка; Фельдшер	Акушерка жіночої консультації	120	3	16.03.26 - 03.04.26; 18.05.26 - 05.06.26; 19.10.26 - 06.11.26
16	Анестезіологія та реанімація	Сестра медична/брат медичний; Акушерка; Фельдшер	Сестра медична/брат медичний - анестезист дитячих відділень	120	3	09.02.26 - 27.02.26; 28.09.26 - 16.10.26
17	Анестезіологія та реанімація	Сестра медична/брат медичний; Акушерка; Фельдшер	Сестра медична/брат медичний відділення реанімації та інтенсивної терапії	150	4	09.02.26 - 06.03.26; 28.09.26 - 23.10.26
18	Дієтологія	Сестра медична/брат медичний	Сестра медична/брат медичний з дієтичного харчування	120	3	02.03.26 - 20.03.26; 12.10.26 - 30.10.26
19	Громадське здоров'я	Сестра медична/брат медичний	Сестра медична/брат медичний з громадського здоров'я	150	4	02.03.26 - 27.03.26; 12.10.26 - 06.11.26
20	Косметологія	Сестра медична/брат медичний	Сестра медична/брат медичний з косметичних процедур	180	5	02.03.26 - 03.04.26; 28.09.26 - 16.10.26
21	Лікувальна справа	Фельдшер	Фельдшер ФАП, амбулаторій	150	4	23.03.26 - 17.04.26; 05.10.26 - 30.10.26
22	Медицина невідкладних станів	Фельдшер; Сестра медична/брат медичний	Фельдшер (сестра медична/брат медичний) станції (відділення) швидкої та невідкладної медичної допомоги	270	7	23.03.26 - 08.05.26; 05.10.26 - 20.11.26
23	Медицина невідкладних станів	Сестра медична/брат медичний	Диспетчер оперативно-диспетчерської служби (медицина)	120	3	23.03.26 - 10.04.26; 05.10.26 - 23.10.26
24	Неврологія	Сестра медична	Сестра медична неврологічних відділень	120	3	02.03.26 - 20.03.26; 04.05.26 - 22.05.26; 28.09.26 - 16.10.26

№ з/п	Назва циклів (наказ МОЗ України №2016 від 10.11.2022 р.)	Контингент слухачів	Спеціальність (кваліфікація) після циклу спеціалізації	Кількість годин	Кількість тижнів	Термін навчання
25	Неврологія	Сестра медична	Сестра медична інсультних відділень	120	3	02.03.26 - 20.03.26; 04.05.26 - 22.05.26; 28.09.26 - 16.10.26
26	Паліативна та хоспісна допомога	Сестра медична/ брат медичний	Сестра медична/ брат медичний з паліативної допомоги	180	5	02.03.26 - 03.04.26; 28.09.26 - 30.10.26
27	Сестринська справа	Сестра медична/ брат медичний	Сестра медична/ брат медичний поліклініки	150	4	02.03.26 - 27.03.26; 12.10.26 - 06.11.26
28	Сестринська справа	Сестра медична/ брат медичний	Сестра медична/ брат медичний стаціонару	180	5	02.03.26 - 03.04.26; 12.10.26 - 13.11.26
29	Сестринська справа	Сестра медична/ брат медичний	Сестра медична/ брат медичний процедурного кабінету	120	3	23.02.26 - 13.03.26; 12.10.26 - 30.10.26
30	Сестринська справа в педіатрії	Сестра медична/ брат медичний	Сестра медична/ брат медичний дитячого відділення стаціонару, дитячої поліклініки	120	3	20.04.26 - 08.05.26
31	Сестринська справа в педіатрії	Сестра медична/ брат медичний	Сестра медична/ брат медичний закладу освіти	120	3	20.04.26 - 08.05.26
32	Сімейна медицина	Сестра медична/ брат медичний	Сестра медична/ брат медичний загальної практики - сімейної медицини	300	8	02.03.26 - 24.04.26; 28.09.26 - 20.11.26
33	Фізична та реабілітаційна медицина	Сестра медична/ брат медичний	Сестра медична/ брат медичний з масажу	150	4	04.05.26 - 29.05.26; 28.09.26 - 23.10.26
34	Фізична та реабілітаційна медицина	Сестра медична/ брат медичний	Сестра медична/ брат медичний з фізіотерапії	150	4	04.05.26 - 29.05.26; 28.09.26 - 23.10.26
35	Фізична терапія та ерготерапія	Сестра медична/ брат медичний	Асистент ерготерапевта	150	4	04.05.26 - 29.05.26; 28.09.26 - 23.10.26
36	Фізична терапія та ерготерапія	Сестра медична/ брат медичний	Асистент фізичного терапевта	150	4	04.05.26 - 29.05.26; 28.09.26 - 23.10.26

11. ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛУ ПРАКТИКИ

№	Напрямок роботи / захід	Термін виконання	Відповідальні	Очікуваний результат
1. Організаційна робота				
1.1	Аналіз стану організації практичної підготовки здобувачів освіти	Вересень 2026	Завідувач відділу практики	Визначення основних напрямів роботи
1.2	Формування та оновлення переліку баз практики	Вересень – Жовтень 2026	Завідувач відділу практики	Забезпечення місцями практики
1.3	Перевірка та актуалізація договорів із закладами охорони здоров'я	Вересень – Жовтень 2026	Завідувач відділу практики	Актуальна договірна база
2. Навчально-методичне забезпечення				
2.1	Аналіз та оновлення програм практики відповідно до освітніх програм	Протягом року	Гаранти ОП, завідувач відділу практики	Актуалізовані програми практики
2.2	Підготовка та оновлення щоденників практики	Перед початком практики	Завідувач відділу практики	Забезпечення студентів необхідною документацією
3. Організація проходження практики				
3.1	Проведення установчих зборів зі здобувачами освіти	Перед початком практики	Завідувач відділу практики	Ознайомлення з порядком проходження практики
3.2	Проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності та правил роботи в закладах охорони здоров'я	Перед початком практики	Відповідальні особи	Безпечне проходження практики
3.3	Розподіл здобувачів освіти за базами практики	Відповідно до графіків	Завідувач відділу практики	Раціональний розподіл студентів
3.4	Контроль за відвідуванням та виконанням програми практики	Протягом практики	Керівники практики	Дотримання програми практики
3.5	Моніторинг проходження практики на базах	Протягом року	Завідувач відділу практики	Свочасне виявлення та усунення проблем
4. Співпраця із закладами охорони здоров'я та роботодавцями				
4.1	Проведення робочих зустрічей із керівниками баз практики	Протягом року	Завідувач відділу практики	Покращення взаємодії з базами практики
4.2	Збір пропозицій роботодавців щодо вдосконалення практичної підготовки	Протягом року	Завідувач відділу практики	Врахування потреб ринку праці
5. Контроль та оцінювання результатів практики				
5.1	Аналіз результатів проходження практики	Після завершення практики	Завідувач відділу практики	Оцінка якості практичної підготовки
5.2	Аналіз відгуків керівників практики від баз	Після завершення практики	Завідувач відділу практики	Визначення сильних сторін та проблем
5.3	Аналіз сформованості професійних компетентностей здобувачів освіти	Протягом року	Керівники практики	Визначення рівня практичної готовності
6. Кар'єрний розвиток та працевлаштування				
6.1	Моніторинг потреб роботодавців у фахівцях	Протягом року	Завідувач відділу практики	Актуальна інформація про вакансії
6.2	Проведення зустрічей студентів із потенційними роботодавцями	Протягом року	Відділ практики, роботодавці	Розширення можливостей працевлаштування
6.3	Організація ярмарку професій/вакансій	II семестр	Завідувач відділу практики	Налагодження контакту студентів із роботодавцями

№	Напрямок роботи / захід	Термін виконання	Відповідальні	Очікуваний результат
6.4	Збір та аналіз інформації щодо кар'єрного шляху випускників	Протягом року	Декани, завідувачі відділень, завідувач відділу практики	Моніторинг працевлаштування випускників
7. Аналітична та звітна робота				
7.1	Аналіз ефективності організації практичної підготовки	Щосеместрово	Завідувач відділу практики	Визначення ефективності роботи
7.2	Розроблення пропозицій щодо вдосконалення практичної підготовки	За результатами аналізу	Завідувач відділу практики	Покращення організації практики
7.3	Підготовка річного звіту про роботу відділу практики	Червень – Липень 2027	Завідувач відділу практики	Підсумкова оцінка роботи за навчальний рік