

Міністерство охорони здоров'я України
Департамент охорони здоров'я
Бердичівський медичний фаховий коледж
Житомирської обласної ради

Вересень, 2025 р.

1.	День знань, урочиста зустріч студентів нового набору.	01.09.2025р.	Зав. відділенням Куратори груп
2.	Скласти план роботи та оформити документально-аналітичний «Лікувальна справа».	Серпень	
3.	Організувати виїзду студентів, їх квітень та оформлення записок книжки.	13.08	
4.	Захистити аудиторію за групами декілька днів в них належного санітарно-гігієнічного стану.	01.09	
5.	Організувати роботу органів студентського самоврядування, старостату.	13.08	Зав. відділенням Профком Старостат Куратори груп
6.	Провести рейд по перевірці зовнішнього вигляду студентів, санітарного стану аудиторій та виконання санітарно-гігієнічних норм в аудиторіях.	Кожний тиждень	Профком Старостат Куратори груп

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Заступник директора
з навчальної роботи

Тетяна Мельник
„18” *серпень* 2025 р.

ПЛАН

роботи відділення «Лікувальна справа»
на 2025-2026 н.р.

7.	Готовити доповіді успішності та відвідування занять студентами.	Протягом місяця	Зав. відділенням
8.	Провести конкурс на вибори старост нових груп, вибрати органи студентського самоврядування.	Протягом місяця	Зав. відділенням Куратори груп
9.	Ознайомити з графіком відпрацювань двадцяти дев'яти робочих днів по п'ятницях комісія на відвідування.	До 21.09.2025р.	Зав. відділенням
10.	Провести звітність старостату.	1-й тиждень	Зав. відділенням
11.	Уточнити дефіцит переміщених контингенту.	16.09.2025р.	Зав. відділенням
12.	Провести зі студентами відділення тренувальні заняття з виконанням сигналу «Повітряна тривога».	04.09.2025р.	Зав. відділенням Куратори груп
13.	Взяти участь в організації привітних вітальничок в професійному святі – Дні медичного працівника.	29.09.2025р.	Студентський актив Куратори груп
14.	Проведення інструктажу з правил поведінки та внутрішнього розпорядку в коледжі.	Перша декада вересня	Заступник директора з АГТ Зав. відділенням

Жовтень, 2025 р.

1.	Взяти участь в організації урочистих заходів з нагоди відзначення «Дня захисника та захисниця України».	01.10.2025р.	Студентський актив Куратори груп
2.	Взяти участь в організації привітних вітальничок	2025 р. 04.10.2025р.	Студентський

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавець	Відмітка про виконання
Вересень 2025 р.				
1.	День Знань. Урочиста зустріч студентів нового набору.	01.09.2025р.	Зав. відділенням Куратори груп	
2.	Скласти плани роботи та оформити документацію відділення «Лікувальна справа».	Серпень-вересень	Зав. відділенням	
3.	Організувати видачу студентських квитків та оформлення залікових книжок	Вересень	Зав. відділенням	
4.	Закріпити аудиторії за групами для підтримання в них належного санітарно-гігієнічного стану.	03.09.2025р.	Зав. відділенням Зав. кабінетами	
5.	Організувати роботу органів студентського самоврядування, старостату.	1,3 понеділок	Зав. відділенням Профком Старостат	
6.	Провести рейд по перевірці зовнішнього вигляду студентів, санітарного стану аудиторій та дотримання санітарно-епідеміологічних вимог в коледжі .	Кожний понеділок, вівторок	Профком Старостат Куратори груп	
7.	Контролювати якість викладання навчальних предметів на відділенні «Лікувальна справа».	Протягом місяця	Зав. відділенням	
8.	Провести контроль проплати за навчання в I семестрі 2025 року.	29.09.2025 р.	Зав. відділенням бухгалтерія	
9.	Провести аналіз успішності та відвідування занять студентами.	Протягом місяця	Зав. відділенням	
10.	Проконтролювати обрання старост нових груп, членів органів студентського самоврядування.	Протягом місяця	Зав. відділенням Куратори груп	
11.	Ознайомитись з графіком відпрацювань ліквідації академічних заборгованостей по циклових комісіях на відділенні.	До 21.09.2025р.	Зав. відділенням	
12.	Провести засідання старостату.	I-III понеділок	Зав. відділенням	
13.	Уточнити дані щодо переміщення контингенту.	16.09.2025р.	Зав. відділенням	
14.	Провести зі студентами відділення тренування щодо дій у випадку оголошення сигналу «Повітряна тривога»	04.09.2025р.	Зав. відділенням Куратори груп	
15.	Взяти участь в організації привітання викладачів із професійним святом - Днем педагогічного працівника.	29.09.2025р.	Студентський актив Куратори груп	
16.	Проведення інструктажу з правил поведінки та внутрішнього розпорядку в коледжі	Перша декада вересня	Заступник директора з АГР Зав. відділенням	
Жовтень 2025 р.				
1.	Взяти участь в організації урочистих заходів з нагоди відзначення «Дня захисників та захисниць України»	02.10.2025р.	Студентський актив Куратори груп	
2.	Взяти участь в організації привітання	04.10.2025р.	Студентський	

	викладачів із професійним святом - Днем педагогічного працівника.		актив Куратори груп	
3.	Взяти участь в організації проведенні ради профілактики правопорушень зі студентами які відстають у навчанні	2 декада жовтня 2025 р	Зав. відділенням Куратори груп	
4.	Проаналізувати стан успішності та відвідування занять студентами на відділенні. Підготувати матеріали на педагогічну раду.	Жовтень 2025р.	Зав. відділенням, старости груп	
5.	Провести засідання старостату.	I,III понеділок	Зав. відділенням	
	Взяти участь у проведенні замірів залишкових знань студентів.	Протягом місяця	Зав. відділенням Куратори груп	
6.	Проводити індивідуальну роботу зі студентами.	Протягом місяця	Зав. відділенням	
7.	Провести рейд по перевірці санітарного стану аудиторій та дотримання санітарно-епідеміологічних вимог.	Протягом місяця	Профком Старостат Куратори груп	
8.	Контролювати якість викладання навчальних предметів на відділенні: відвідування занять.	Жовтень 2025р.	Зав. відділенням	
9.	Підтримувати контакт з батьками студентів. Інформувати батьків про стан успішності та відвідування занять.	Протягом року	Зав. відділенням Куратори груп	
10	Провести зі студентами першого курсу набору 2025 року об'єктове тренування цивільного захисту з питань евакуації при оголошенні сигналу «Повітряна тривога», переміщення в захисне укриття, тушіння пожежі.	Жовтень 2025р.	Керівний склад ЦЗ Зав. відділенням Куратори груп Представники ДСНС України	
Листопад 2025 р				
1.	Аналізувати стан успішності і відвідування занять студентами на відділенні.	Протягом місяця	Зав. відділенням Старости груп	
2.	Взяти участь у проведенні замірів залишкових знань студентів	Протягом місяця	Зав. відділенням Куратори груп	
3.	Уточнити дані про переміщення контингенту.	07.11.2025р.	Зав. відділенням	
4.	Провести засідання старостату.	I,III понеділок	Зав. відділенням	
5.	Організувати і провести курсові збори II і III курсів.	Листопад 2025 р.	Зав. відділенням	
6.	Організувати і провести батьківські збори серед груп I-IV курсів відділення «Лікувальна справа».	Листопад 2025 р.	Зав. відділенням Куратори груп	
7.	Взяти участь у підготовці та проведенні «Посвяти в студенти» I-II курс студентів нового набору.	15.11.2025р.	Адміністрація Зав. відділенням Студ. профком	
8.	Проводити індивідуальну роботу зі студентами.	Протягом місяця	Зав. відділенням	
9.	Контролювати виконання планів проведення виховних годин на відділенні "Лікувальна справа".	Протягом місяця	Зав. відділенням	
10.	Контролювати якість викладання навчальних предметів на відділенні: відвідувати заняття клінічних, соціально-гуманітарних та	Протягом місяця	Зав. відділенням	

	загальноосвітніх дисциплін.			
11.	Підтримувати контакт з батьками студентів. Інформувати батьків про стан успішності та відвідування занять.	Протягом місяця	Зав. відділенням Куратори груп	
12.	Провести рейд по перевірці зовнішнього вигляду студентів, дотримання санітарно-епідеміологічних вимог	Протягом місяця	Профком Старостат Куратори груп	
13	Перевірити стан підготовки студентів до диференційованих заліків та семестрових екзаменів на відділенні.	Протягом місяця	Зав. відділенням Куратори груп	
14	Перевірити дотримання студентами правил внутрішнього розпорядку коледжу.	Протягом місяця	Зав. відділенням	
Грудень 2025 р.				
1	Провести інструктаж зі студентами відділення щодо заходів безпеки та правил поведінки під час зимових канікул.	02.12.2025	Заступник директора з АГР Зав. відділенням	
2	Підготувати виступ на педраді: «Аналіз поточної успішності та допуск студентів до здачі зимової екзаменаційної сесії».	Грудень 2025р.	Зав. відділенням	
3.	Підготувати звітну документацію за календарний рік на відділенні	Грудень 2025р.	Зав. відділенням	
4	Підготувати звіт успішності за I семестр за результатами екзаменаційної сесії.	Грудень 2025р.	Зав. відділенням	
5	Уточнити дані про переміщення контингенту.	Грудень 2025р.	Зав. відділенням	
6	Провести моніторинг готовності плануючої та звітної документації відділення «Лікувальна справа» до майбутньої акредитації коледжу	Грудень 2025р.	Зав. відділенням	
Січень 2026 р.				
1.	Провести збори студентів по групам і курсам за підсумками I семестру.	3 декада січня 2026р.	Зав. відділенням	
2.	Аналізувати стан успішності і відвідування занять студентами	Протягом місяця	Зав. відділенням Старости груп	
3.	Провести засідання старостату.	III понеділок	Зав. відділенням	
4.	Проводити індивідуальну роботу зі студентами, аналіз успішності та відвідування занять студентами.	Протягом місяця	Зав. відділенням	
5.	Контролювати виконання планів проведення виховних годин на відділенні "Лікувальна справа".	Протягом місяця	Зав. відділенням	
6.	Контролювати якість викладання навчальних предметів на відділенні	Протягом місяця	Зав. відділенням	
7.	Провести рейд по перевірці зовнішнього вигляду студентів та дотримання санітарно-епідеміологічних вимог .	На початку II семестру	Профком Старостат Куратори груп	
8.	Перевірити дотримання студентами правил внутрішнього розпорядку.	Протягом місяця	Зав. відділенням	
9.	Проведення інструктажу з правил поведінки та внутрішнього розпорядку в коледжі	Друга декада січня	Заступник директора з АГР Зав. відділенням	

Лютий 2026 р.

1.	Уточнити дані про переміщення контингенту.	Протягом місяця.	Зав. відділенням	
2.	Аналізувати стан успішності і відвідування занять студентами	Протягом місяця	Зав. відділенням Старости груп	
3.	Провести засідання старостату.	I-III понеділок	Зав. відділенням	
4.	Проводити індивідуальну роботу зі студентами.	Протягом місяця	Зав. відділенням	
5.	Контролювати виконання планів проведення виховних годин на відділенні.	Протягом місяця	Зав. відділенням	
6.	Контролювати якість викладання навчальних предметів на відділенні.	Протягом місяця	Зав. відділенням	
7.	Підтримувати контакт з батьками студентів. Інформувати батьків про стан успішності та відвідування занять.	Протягом місяця	Зав. відділенням Куратори груп	
8.	Провести рейд по перевірці зовнішнього вигляду студентів та дотримання санітарно-епідеміологічних вимог.	Протягом місяця	Профком Старостат Куратори груп	
9.	Взяти участь у складанні графіку підготовки студентів відділення до єдиного державного кваліфікаційного іспиту	Лютий 2026р.	Зав. відділенням	
10.	Організувати проведення на відділенні заходів профорієнтаційної спрямованості присвячених «Дню фельдшера» (Медичний брейн-ринг «Спокійно, я фельдшер», конкурс плакатів)	21 лютого 2026 р.	Зав. відділенням Куратори груп Студентська рада	


Березень 2026 р.

1.	Перевірити дотримання студентами правил внутрішнього розпорядку коледжу.	Протягом місяця	Зав. відділенням	
2.	Контролювати проведення підготовки студентів до єдиного державного кваліфікаційного іспиту	Постійно	Зав. відділенням	
3.	Уточнити дані про переміщення контингенту.	Протягом місяця	Зав. відділенням	
4.	Аналізувати стан успішності і відвідування занять студентами на відділенні.	Протягом місяця	Зав. відділенням Старости груп	
5.	Провести засідання старостату	I-III понеділок	Зав. відділенням	
6.	Проводити індивідуальну роботу зі студентами.	Протягом місяця	Зав. відділенням	
7.	Контролювати якість викладання навчальних предметів на відділенні.	Протягом місяця	Зав. відділенням	
8.	Підтримувати контакт з батьками студентів. Інформувати батьків про стан успішності та відвідування занять .	Протягом місяця	Зав. відділенням Куратори груп	
9.	Провести рейд по перевірці зовнішнього вигляду студентів, дотримання санітарно-епідеміологічних вимог	Кожний понеділок	Профком Старостат Куратори груп	
10.	Брати участь у зустрічі із співробітниками правоохоронних органів з метою проведення превентивних заходів щодо недопущення правопорушень серед студентів.	Згідно з окремим планом	Заст. Директора ВР та ГП Зав. відділенням,	
11.	Перевірити заповнення журналів викладачами.	Протягом місяця	Зав. відділенням	

12.	Взяти участь в організації проведенні ради профілактики правопорушень зі студентами які відстають у навчанні	2 декада березня 2026 р	Зав. відділенням Куратори груп	
13	Організувати проведення зустрічі батьків студентів з представниками правоохоронних органів з метою проведення превентивних заходів щодо недопущення правопорушень серед студентів	Згідно з планом коледжу	Зав. відділенням Куратори груп Батьки студентів	
Квітень 2026 р.				
1.	Контролювати проведення підготовки студентів до єдиного державного кваліфікаційного іспиту	Постійно	Зав. відділенням	
2.	Аналізувати стан успішності і відвідування занять студентами на відділенні.	Протягом місяця	Зав. відділенням Старости груп	
3.	Провести засідання старостату.	I-III понеділок	Зав. відділенням	
4.	Контролювати якість викладання навчальних предметів на відділенні: відвідувати заняття клінічних, соціально-гуманітарних, науково-природничих та загальноосвітніх дисциплін.	Протягом місяця	Зав. відділенням	
5.	Контролювати виконання планів проведення виховних годин.	Протягом місяця	Зав. відділенням	
6.	Перевірити підготовку студентів до семестрових екзаменів на III курсі.	Згідно графіку	Зав. відділенням	
7.	Провести збори зі студентами III курсу перед виходом на виробничу практику та IV курсу з приводу переддипломної практики.	Згідно плану коледжу	Зав. відділенням Зав. практ. навч	
8.	Підготовка та проведення державного розподілу за майбутнім місцем роботи серед студентів IV курсу.	Згідно плану коледжу	Адміністрація коледжу	
9.	Брати участь у підготовці та проведенні виховних та загальноколеджних заходах.	Згідно плану коледжу	Зав. відділенням	
Травень 2026 р.				
1.	Провести засідання старостату.	I,III понеділок	Зав. відділенням	
2.	Підготувати документацію та матеріали для проведення семестрових та державних іспитів.	Згідно плану коледжу	Зав. відділенням Старости	
3.	Контролювати проведення підготовки студентів до єдиного державного кваліфікаційного іспиту	Згідно плану коледжу	Зав. відділенням Викладачі	
4.	Відвідувати заняття клінічних, соціально-гуманітарних, науково-природничих та загальноосвітніх дисциплін на відділенні.	Протягом місяця	Зав. відділенням	
5.	Проводити аналіз успішності виконання графіку ліквідації академічної заборгованості.	Протягом місяця	Зав. відділенням	
6.	Контролювати виконання планів проведення виховних годин.	Протягом місяця	Зав. відділенням	
7.	Проводити індивідуальну роботу зі студентами та батьками.	Протягом місяця	Зав. відділенням	
8.	Перевірити роботу студентів на клінічних базах під час переддипломної практики.	Протягом місяця	Зав. відділенням	
Червень 2026 р.				
1.	Перевірити стан підготовки студентів до екзаменаційної сесії.	Згідно графіку навчального процесу	Зав. відділенням	

2.	Перевірити стан підготовки студентів до державних екзаменів.	Згідно графіку навчального процесу	Зав. відділенням	
3.	Перевірити роботу студентів на клінічних базах під час переддипломної практики.	Протягом місяця	Зав. відділенням	
4.	Контролювати проведення семестрових та державних екзаменів на відділенні «Лікувальна справа».	Протягом місяця	Зав. відділенням	
5.	Взяти участь у проведенні єдиного державного кваліфікаційного іспиту	Червень 2026	Зав. відділенням	
6.	Взяти участь у проведенні урочистого вручення дипломів випускникам відділення "Лікувальна справа".	Липень 2026 р.	Зав. відділенням Куратори груп	
7.	Підготувати виступ на педраді «Результати проведення екзаменаційної сесії та державних екзаменів на відділенні».	Липень 2026 р.	Зав. відділенням	
8.	Скласти рейтинг груп відділення.	Протягом місяця	Зав. відділенням	
9.	Підготувати звіт по роботі відділення за 2025 – 2026 навчальний рік.	Липень 2026 р.	Зав. відділенням	

Завідувач відділенням «Лікувальна справа»



Костянтин Яценко