

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор

Одеського національного

медичного університету

Валерій ЗАПОРОЖАН



29 2025 р.

ПЛАН РОБОТИ

деканату медико-фармацевтичного факультету
на 2025-2026 навчальний рік

Унгурян Ліана Михайлівна

– декан факультету

Голбучик Христина Олегівна

– заступник декана факультету

Фарафонова Руслана Валеріївна

– ст. інспектор

Васильюк Тетяна Анатоліївна

– диспетчер

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
I. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА				
1.	Підготовка та проведення засідань Вченої ради факультету	згідно плану роботи ради	декан	
2.	Підготовка наказів щодо руху контингенту здобувачів вищої освіти, зміни прізвищ, призначення стипендій тощо	протягом року	декан, заступник декана, інспектори деканату	
3.	Облік руху контингенту здобувачів вищої освіти	щомісячно	декан, заступник декана,	

4.	Проведення внутрішнього аудиту кафедр	протягом року	декан	
5.	Підготовка та проведення засідань циклової методичної комісії з фармації факультету	згідно плану роботи ради ПЦМК	голова ПЦМК	
6.	Аналіз роботи кафедр факультету, спрямованої на запобігання та попередження корупційних ризиків	Протягом року	декан, заступник декана	
7.	Контроль поточної успішності здобувачів	протягом року	декан, заступник декана	
8.	Контроль за учбовим процесом здобувачів факультету різних форм здобуття освіти	протягом року	декан	
9.	Проведення контролю знань здобувачами на кафедрах факультету	протягом року	декан, завідувачі кафедр	
10.	Проведення виробничих зборів зі здобувачами освіти та представниками студентського самоврядування	протягом року	декан, заступник декана	
11.	Співпраця деканату і студентського самоврядування та надання допомоги в організації роботи студентського активу	протягом року	декан, заступник декана, завідувачі кафедр	
12.	Підготовка та проведення засідань Ради студентського самоврядування	протягом року	голова студентського самоврядування	
13.	Підготовка та проведення засідань деканату та нарад активу груп студентів	щомісячно	декан	
14.	Контроль за створенням матеріально-технічної бази факультету (оформлення класів і навчальної аптеки, створення ботанічної ділянки, лабораторії НД)	постійно	декан, завідувачі кафедр	
15.	Контроль роботи СНТ на факультеті, підготовка й участь здобувачів в наукових конференціях	постійно	декан, завідувачі кафедр, викладач-керівник СНТ	

16.	Контроль підготовки здобувачів на кафедрах факультету до ЄДКІ (ліцензійних іспитів "Крок-1. Фармація", англійської мови професійного спрямування, "Крок- 2. Фармація")	протягом року	декан	
17.	Аналіз результатів рейтингування викладачів кафедр факультету	після проведення рейтингування	декан, завідувачі кафедр	
18.	Контроль відповідності ліцензійним вимогам викладачів кафедр факультету	протягом року	декан, завідувачі кафедр	
19.	Проведення профорієнтаційної роботи серед абітурієнтів, молоді та працівників фармацевтичних підприємств, ЛПЗ	протягом року	декан, заступник декана, завідувачі кафедри	
20.	Заключення та оновлення договорів з практичними базами для проходження здобувачами виробничих практик	згідно графіку навчального процесу	декан	
21.	Контроль оплати за навчання та проживання в гуртожитках	протягом року	декан, заступник декана, інспектори деканату	
22.	Організація зустрічі зі здобувачами I курсу, формування груп, активу, студентського самоврядування	серпень 2025 р.	Декан, заступник декана	
23.	Ознайомлення здобувачів із Положенням про організацію освітнього процесу, Положенням про студентське самоврядування, Концепцією національно-патріотичного виховання	серпень 2025р.	Декан, заступник декана	
24.	Підготовка та затвердження графіка відвідувань кафедр у, навчальному році	вересень 2025 р.	декан	
25.	Контроль за станом навчальної методичної роботи на кафедрах факультету	протягом року	декан, голова ПЦМК	
26.	Проведення організаційних зустрічей зі здобувачами I-5 курсів	протягом року	декан	

27.	Висвітлення інформації про проведення заходів на сайтах університету, факультету, кафедр	протягом року	Декан, заступник декана, відповідальні	
28.	Робота з інформаційною системою ОНМедУ	протягом року	Декан, заступник декана	
29.	Аналіз виконання НДР на кафедрах факультету	жовтень 2025 р	Гельмбольдт В.О.	
30.	Аналіз стану роботи щодо впровадження в навчальний процес наукових розробок та підвищення кваліфікації НПС кафедр факультету	протягом року	декан, завідувачі кафедр	
31.	Підготовка та організація проведення випускної атестації на заочному відділенні	січень 2026 р.	декан	
32.	Підготовка до випуску здобувачів денної та заочної форми здобуття освіти	грудень, січень, лютий, травень, червень	декан	
33.	Контроль за перебігом екзаменаційної сесії та ведення обліку успішності здобувачів	за розкладом	декан, заступник декана	
34.	Підготовка наказів до проведення навчальних практик та проведення організаційних зборів зі студентами та керівниками практик	згідно графіку навчального процесу	декан	
35.	Підготовка та проведення організаційних зустрічей зі здобувачами 1-5 курсів щодо підготовки до зимової та літньої екзаменаційних сесій	грудень, травень	декан	
36.	Контроль за своєчасним внесенням кафедрами до інформаційної системи ОНМедУ результатів складання та перескладання екзаменів, диф. заліків, заліків здобувачами	січень–червень 2026 р.	декан	
37.	Участь в комісії щодо перескладання іспитів, диф.заліків	згідно графіку навчального процесу	декан	
38.	Обговорення і затвердження плану роботи деканату медико-фармацевтичного факультету на 2025-2026 н.р.	червень 2026 р.	декан	

39.	Підготовка наказів щодо переведення здобувачів на старші курси, відрахування здобувачів, формування студентських груп	червень-серпень 2026 р.	декан	
40.	Підготовка документації для здобувачів, які відраховані з університету	протягом року	інспектори деканату	
41.	Підготовка документів на поновлення здобувачів на навчання	січень, серпень	Заступник декана, інспектори деканату	
42.	Підготовка та проведення зустрічі зі студентами 1 курсу, формування академічних груп та активу на 1-му курсі, проведення виробничих зборів	серпень 2025 р.	Декан, заступник декана	
43.	Підготовка та проведення зустрічі зі студентами 2 курсу заочного відділення, формування академічних груп та активу на 2-му курсі, проведення виробничих зборів	серпень 2025 р.	Декан, заступник декана	
II. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА				
44.	Перевірка стану навчально-методичної роботи	протягом року	декан	
45.	Проведення зустрічей зі здобувачами вищої освіти щодо організації освітнього процесу в університеті	протягом року	декан, заступник декана	
46.	Контроль за перебігом підготовки здобувачів вищої освіти факультету до випускної атестації	протягом року	декан, заступник декана	
47.	Контроль відвідування здобувачами вищої освіти лекцій і практичних занять на кафедрах факультету	протягом року	декан, заступник декана	
48.	Контроль за ліквідацією академічних заборгованостей здобувачами вищої освіти	протягом року	декан, заступник декана	
49.	Контроль якості проведення викладачами освітнього процесу та організації відпрацювань на кафедрах пропущених занять	протягом року	декан, заступник декана, завідувачі кафедр	
50.	Організація формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів вищої	протягом року	декан, заступник декана	

	освіти факультету			
51.	Прийняття рішення щодо визнання результатів отриманої здобувачами вищої освіти факультету неформальної освіти за окремими освітніми компонентами	протягом року	декан, заступник декана	
52.	Аналіз результатів анкетувань здобувачів вищої освіти з питань стану їх компетентності підготовки на кафедрах	протягом року	декан, заступник декана	
53.	Аналіз успішності здобувачів за результатами осіннього та весняного семестрів	двічі на рік	декан, заступник декана	
54.	Підведення підсумків літньої екзаменаційної сесії на факультеті та визначення завдань на новий навчальний рік	червень-серпень 2026 р.	декан	
55.	Перевірка готовності баз і кафедр проведення занять зі здобувачами	серпень 2026 р.	декан	
56.	Організація підготовки до складання ліцензійного іспиту "Крок 2. Фармація" здобувачами заочної форми здобуття освіти	січень 2026 р.	декан	
57.	Аналіз результатів випускової атестації здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття освіти	лютий 2026	декан	
58.	Організація підготовки до складання ліцензійного іспиту "Крок 2. Фармація" студентами денної форми здобуття освіти	квітень 2026 р.	декан	
59.	Організація підготовки до складання першого етапу ЄДКІ (ліцензійного іспиту "Крок 1. Фармація", англійської мови проф. спрямування) здобувачів денної та заочної форми здобуття освіти	травень 2026 р.	декан	
60.	Аналіз результатів випускової атестації здобувачів вищої освіти денної форми здобуття освіти	червень 2026 р.	декан	
61.	Організація процесу вибору та аналіз результатів щодо вибіркового компонента здобувачами вищої освіти факультету	згідно графіку навчального процесу	декан, заступник декана, студрада	
62.	Участь у роботі випускної екзаменаційної комісії	згідно графіку навчального	декан, завідувачі	

		процесу	кафедр	
ІІІ. НАУКОВА РОБОТА				
63.	Участь у підготовці Плану проведення наукових та науково-практичних конференцій, круглих столів та науково-методичних семінарів за участю кафедр факультету на базі університету	протягом року	декан	
64.	Участь у роботі комісії з прийому звітів кафедр факультету про результати наукової роботи	листопад	декан	
65.	Контроль за публікацією результатів наукової роботи науково-педагогічних працівників кафедр факультету	протягом року	декан	
66.	Моніторинг роботи студентських наукових гуртків кафедр факультету	протягом року	декан, заступник декана	
67.	Сприяння співпраці кафедр факультету з науково-дослідними установами, іншими ЗВО щодо організації науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти та співробітників	протягом року	декан	
68.	Супровід публікації наукових праць (тези, статті) здобувачів вищої освіти факультету, в т.ч. у співавторстві з науковим керівником	протягом року	декан	
ІV. ВИХОВНА РОБОТА				
69.	Ознайомлення студентів-першокурсників із інформаційними ресурсами університету, а саме, із сайтом закладу, розміщенням на ньому корисних посилань на освітні ресурси, пояснення правил використання електронного розкладу, репозитарію, moodle	серпень 2025 р	декан, заступник декана	
70.	Призначення кураторів та організація їх роботи зі студентами	вересень 2025 р.	декан	
71.	Проведення виховної роботи зі студентами	постійно	декан, куратори груп	
72.	Організація і контроль підготовки документації кураторами академічних груп	вересень 2025 р	декан, заступник декана	
73.	Контроль за роботою та звіт	щомісячно, звіт	декан	

	кураторів груп на 1-3 курсах	в кінці семестру		
74.	Участь у зборах з новим складом активу студентського самоврядування факультету	вересень 2025	декан, заступник декана	
75.	Здійснення контролю заходів щодо дотримання здобувачами вищої освіти факультету норм академічної доброчесності	протягом року	декан, заступник декана, завідувачі кафедр	
76.	Вжиття заходів відповідальності здобувачів вищої освіти факультету за виявлені порушення норм академічної доброчесності	протягом року	декан, заступник декана	
77.	Внесення до освітньо-професійної програми вибіркового компоненту блоку історико-культурної та патріотичної підготовки здобувачів вищої освіти	червень 2025	гарант ОПП	
78.	Підготовка до святкування дня фармацевтичного працівника	вересень 2025 р.	декан	
79.	Активізація практики волонтерської роботи здобувачів вищої освіти	протягом року	декан, заступник декана, куратори	
80.	Проведення тематичних заходів, присвячених героїчним подвигам українських воїнів, боротьбі за територіальну цілісність і незалежність України: • до Дня пам'яті Героїв Крут • до Дня Героїв Небесної Сотні; • до Дня українського добровольця; • до Дня захисника України; • до Дня Гідності та Свободи	згідно з календарним планом кураторів	декан, заступник декана, куратори	
81.	Налагодження контактів з батьками студентів, за потреби, провести індивідуальні і групові зустрічі	за необхідності протягом року	декан, заступник декана, куратори, інспектори деканату	

Декан медико-фармацевтичного факультету



Ліана УНУГРЯН