

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

В.о. ректора

Одеського національного

медичного університету

Станіслав ПНАЙДЕР



2026 р.

ПЛАН РОБОТИ

деканату медико-фармацевтичного факультету
на 2026-2027 навчальний рік

Унгурян Ліана Михайлівна

декан факультету

Голубчик Христина Олегівна

заступник декана факультету

Фарафоновна Руслана Валеріївна

старший інспектор

Василюк 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.	Ознайомлення здобувачів освіти та співробітників кафедр факультету з поняттям, принципами та визначенням неформальної освіти	протягом року	декан, заступник декана	

6.	Аналіз зауважень, виявлених під час проведення внутрішнього аудиту кафедр факультету	березень-квітень 2027 р	декан	
7.	Аналіз роботи кафедр факультету, спрямованої на запобігання та попередження корупційних ризиків	протягом року	декан, заступник декана	
8.	Контроль поточної успішності здобувачів	протягом року	декан, заступник декана	
9.	Контроль за навчальним процесом здобувачів факультету різних форм здобуття освіти	протягом року	декан	
10.	Аналіз та контроль підсумкових форм оцінювання знань здобувачів на кафедрах факультету	протягом року	декан, завідувачі кафедр	
11.	Проведення виробничих зборів зі здобувачами освіти та представниками студентського самоврядування	протягом року	декан, заступник декана	
12.	Співпраця деканату і студентського самоврядування та надання допомоги в організації роботи студентського активу	протягом року	декан, заступник декана, завідувачі кафедр	
13.	Здійснення контролю за ефективністю заходів щодо дотримання співробітниками кафедр та здобувачів факультету норм академічної доброчесності	протягом року	декан, заступник декана	
14.	Підготовка та проведення засідань деканату та нарад активу груп студентів	щомісячно	декан	
15.	Проведення засідань рейтингової комісії факультету	протягом року	декан	
16.	Контроль матеріально-технічної бази факультету (оформлення класів і навчальної аптеки, створення ботанічної ділянки, лабораторії НД)	постійно	декан, завідувачі кафедр	
17.	Контроль роботи СНТ на факультеті, підготовка й участь здобувачів в наукових конференціях	постійно	декан, завідувачі кафедр, викладач-керівник СНТ	

18.	Контроль підготовки здобувачів на кафедрах факультету до ЄДКІ (ліцензійних іспитів "Крок-1. Фармація", англійської мови професійного спрямування, "Крок-2. Фармація")	протягом року	декан	
19.	Аналіз результатів рейтингування викладачів кафедр факультету	після проведення рейтингування	декан, завідувачі кафедр	
20.	Контроль відповідності ліцензійним вимогам викладачів кафедр факультету	протягом року	декан, завідувачі кафедр	
21.	Проведення профорієнтаційної роботи серед абітурієнтів, молоді та працівників фармацевтичних підприємств, ЛПЗ	протягом року	декан, заступник декана, завідувачі кафедри	
22.	Заклучення та оновлення договорів з практичними базами для проходження здобувачами виробничих практик	згідно графіку навчального процесу	декан	
23.	Контроль оплати за навчання та проживання в гуртожитках	протягом року	декан, заступник декана, інспектори деканату	
24.	Організація зустрічі зі здобувачами 1 курсу, формування груп, активу, студентського самоврядування	серпень 2026 р.	декан, заступник декана	
25.	Підготовка та проведення зустрічі зі студентами 2 курсу заочної форми здобуття освіти, формування академічних груп та активу на 2-му курсі, проведення виробничих зборів	серпень 2026 р.	декан, заступник декана	
26.	Ознайомлення здобувачів із Етичним кодексом, Положенням про організацію освітнього процесу, Положенням про студентське самоврядування, Концепцією національно-патріотичного виховання	серпень 2026р.	декан, заступник декана	
27.	Підготовка та затвердження графіка відвідувань кафедр у навчальному році	вересень 2026 р.	декан	
28.	Контроль за станом навчальної методичної роботи на кафедрах факультету	протягом року	декан, голова ПЦМК	

29.	Формування рейтингу здобувачів, які навчаються за кошти державних (регіональних) видатків	січень, червень 2027 р.	декан, заступник декана	
30.	Висвітлення інформації про проведення заходів на сайтах університету, факультету, кафедр	протягом року	декан, заступник декана, відповідальні	3
31.	Робота з інформаційною системою ОНМедУ	протягом року	декан, заступник декана	
32.	Контроль стану роботи щодо впровадження в навчальний процес наукових розробок та підвищення кваліфікації НПС кафедр факультету	протягом року	декан, завідувачі кафедр	
33.	Підготовка та організація проведення випускної атестації у здобувачів факультету	згідно графіку навчального процесу	декан	
34.	Підготовка та видача документів про вищу освіту здобувачам денної та заочної форми здобуття освіти	згідно графіку навчального процесу	декан, заступник декана, інспектор, диспетчер	
35.	Контроль за перебігом екзаменаційної сесії та ведення обліку успішності здобувачів	за розкладом	декан, заступник декана	
36.	Підготовка наказів до проведення навчальних практик та проведення організаційних зборів зі студентами та керівниками практик	згідно графіку навчального процесу	декан	
37.	Проведення організаційних зустрічей зі здобувачами 1-5 курсів щодо підготовки до зимової та літньої екзаменаційних сесій	протягом року	декан, заступник декана	
38.	Контроль за своєчасним внесенням кафедрами до інформаційної системи ОНМедУ результатів складання та перескладання екзаменів, диф. заліків, заліків здобувачами	згідно графіку навчального процесу	декан	
39.	Участь в комісії щодо перескладання іспитів, диф. заліків	згідно графіку навчального процесу	декан	
40.	Проведення підготовчої роботи та видача студентських квитків і залікових книжок, індивідуальних	вересень, жовтень 2026 р.	декан, заступник декана,	

	планів здобувачів освіти		інспектори деканату	
41.	Обговорення і затвердження плану роботи деканату медико-фармацевтичного факультету на 2026-2027 н.р.	червень 2027 р.	декан	4
42.	Підготовка наказів щодо призначення стипендії	двічі на рік	декан, заступник декана	
43.	Участь у роботі стипендіальної комісії університету	двічі на рік	декан	
44.	Робота з документами КМУ, МОЗ, МОН та інших установ	постійно	декан	
45.	Підготовка наказів щодо переведення здобувачів на старші курси, формування студентських груп	червень-серпень 2027 р.	декан, заступник декана	
46.	Підготовка документації для здобувачів, які відраховані з університету	протягом року	Інспектор, диспетчер деканату	
47.	Підготовка документів на поновлення здобувачів на навчання	січень, серпень	Заступник декана, інспектори деканату	
48.	Підготовка та затвердження на Вченій раді звіту факультету за попередній рік	червень 2027 р	декан	
49.	Обговорення та затвердження плану роботи деканату на Вченій раді факультету на наступний навчальний рік	червень 2027 р	декан	
50.	Поточні питання	протягом року	декан	
II. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА				
51.	Перевірка готовності баз і кафедр проведення занять зі здобувачами	серпень 2026 р.	декан	
52.	Перевірка стану навчально-методичної роботи	протягом року	декан	
53.	Проведення зустрічей зі здобувачами вищої освіти щодо організації освітнього процесу в університеті	протягом року	декан, заступник декана	
54.	Контроль за перебігом підготовки здобувачів вищої освіти	протягом року	декан, заступник	

	факультету до випускної атестації		декана	
55.	Контроль відвідування здобувачами вищої освіти лекцій і практичних занять на кафедрах факультету	протягом року	декан, заступник декана	
56.	Контроль за ліквідацією академічних заборгованостей здобувачами вищої освіти	протягом року	декан, заступник декана	
57.	Контроль якості проведення викладачами освітнього процесу та організації відпрацювань на кафедрах пропущених занять	протягом року	декан, заступник декана, завідувачі кафедр	
58.	Організація формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів вищої освіти факультету	протягом року	декан, заступник декана	
59.	Прийняття рішення щодо визнання результатів отриманої здобувачами вищої освіти факультету неформальної освіти за окремими освітніми компонентами	протягом року	декан, заступник декана	
60.	Аналіз результатів анкетувань здобувачів вищої освіти з питань стану їх компетентності підготовки на кафедрах	протягом року	декан, заступник декана	
61.	Аналіз успішності здобувачів за результатами осіннього та весняного семестрів	двічі на рік	декан, заступник декана	
62.	Підведення підсумків літньої екзаменаційної сесії на факультеті та визначення завдань на новий навчальний рік	червень-серпень 2026 р.	декан	
63.	Перевірка оновлення на кафедрах факультету банків тестів для підготовки здобувачів освіти до ректорського контролю та ЄДКІ, етап 1,2	протягом року	декан, заступник декана	
64.	Організація та проведення складання/перескладання ЄДКІ (I та II етапи) для денної та заочної форм здобуття освіти	згідно графіку Центру якості освіти МОЗ України	декан, заступник декана	
65.	Контроль за перебігом підготовки здобувачів освіти факультету до випускної атестації	протягом року	декан, заступник декана	
66.	Аналіз результатів випускової атестації здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття освіти	лютий 2026	декан	

67.	Аналіз результатів випускової атестації здобувачів вищої освіти денної форми здобуття освіти	червень 2026 р.	декан	
68.	Організація процесу вибору та аналіз результатів щодо вибіркових компонентів здобувачами вищої освіти факультету	згідно графіку навчального процесу	декан, заступник декана, студрада	
69.	Участь у роботі випускної екзаменаційної комісії	згідно графіку навчального процесу	декан, завідувачі кафедр	

III. НАУКОВА РОБОТА

70.	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	
71.	Участь у роботі комісії з прийому звітів кафедр факультету про результати наукової роботи	листопад	декан	
72.	Участь в організації та проведенні студентської наукової конференції	листопад-грудень	декан, заступник декана керівники наукових гуртків	
73.	Активізація та контроль за публікацією результатів наукової роботи науково-педагогічних працівників кафедр факультету у виданнях міжнародних наукометричних баз	протягом року	декан	
74.	Моніторинг роботи студентських наукових гуртків кафедр факультету	протягом року	декан, заступник декана	
75.	Сприяння співпраці кафедр факультету з науково-дослідними установами, іншими ЗВО щодо організації науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти та співробітників	протягом року	декан	
76.	Супровід публікації наукових праць (тези, статті) здобувачів вищої освіти факультету, в т.ч. у співавторстві з науковим керівником	протягом року	декан	

IV. ВИХОВНА РОБОТА

77.	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 2026 р	декан, заступник декана	
78.	Призначення кураторів та організація їх роботи зі студентами	вересень 2026 р.	декан	
79.	Проведення виховної роботи зі студентами	постійно	декан, куратори груп	
80.	Проведення зборів, організація і контроль підготовки документації кураторами академічних груп	протягом року	декан, заступник декана	
81.	Контроль за роботою та звіт кураторів груп на 1-3 курсах	щомісячно, звіт в кінці семестру	декан	
82.	Участь у зборах з новим складом активу студентського самоврядування факультету	вересень 2026	декан, заступник декана	
83.	Здійснення контролю заходів щодо дотримання здобувачами вищої освіти факультету норм академічної доброчесності	протягом року	декан, заступник декана, завідувачі кафедр	
84.	Вжиття заходів відповідальності здобувачів вищої освіти факультету за виявлені порушення норм академічної доброчесності	протягом року	декан, заступник декана	
85.	Внесення до освітньо-професійної програми вибірових компонентів блоку історико-культурної та патріотичної підготовки здобувачів вищої освіти	червень 2026	гарант ОПП	
86.	Підготовка до святкування дня фармацевтичного працівника	вересень 2026 р.	декан	
87.	Робота зі старостами груп з питань виконання здобувачами вимог Статут університету та Етичного кодексу	протягом року	декан, заступник декана, студрада	
88.	Залучення здобувачів освіти до проведення профорієнтаційної роботи та університетських виставок	протягом року	декан, заступник декана, студрада	

89.	Активізація практики волонтерської роботи здобувачів вищої освіти	протягом року	декан, заступник декана, куратори	
90.	Залучення здобувачів освіти та викладачів кафедр до участі в проведенні урочистих заходів з нагоди визначних подій державного, регіонального та університетського значення	протягом року	декан, заступник декана, куратори	8
91.	Участь у проведенні заходів щодо національно-патріотичного виховання здобувачів	протягом року	декан, заступник декана, студрада	
92.	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