

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

П Л А Н

**КЕРІВНИЦТВА І ВНУТРІШНЬОГО
КОНТРОЛЮ**

**КЗОЗ «ВОВЧАНСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

НА 2020-2021 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

		Підготовка до виставки НТТС. Методична допомога викладачам. Проведення консультацій. Оформлення методичних кутків, забезпечення робочих місць на практичних заняттях.					
1.4	Планування роботи предметних гуртків, спортивних секцій	Планування різноманітних форм гурткової роботи, спортивних секцій, організація та якість проведення занять, вплив гурткової роботи на поліпшення загальноосвітньої та фахової підготовки здобувачів освіти, їх кругозору, формування в них здорового способу життя.. Підготовка і виставка творчих робіт здобувачів.	Поточна	Голови ЦПК, керівники гуртків	Жовтень	На засіданні ЦПК, засіданні педради, підсумкова науково-практична конференція	Рішення ЦПК
1.5	Журнали обліку роботи академічних груп та викладачів	Культура записів та їх відповідність робочим навчальним програмам викладачів, своєчасність виставлення оцінок за результатами поточного, підсумкового контролю, накопичення оцінок. Своєчасна відробка пропущених практичних занять.	Попереджувальна . Поточна	Заступник директора з НВР, зав. відділеннями	За графіком контролю	На засіданні педради, засідання метод ради, ЦПК	Протоколи засідань
1.6	Розклад занять	Відповідність нормативним документам, їх вимогам, навчальним планам, своєчасні корективи в разі потреби, облік виконання.	Поточна	Заступник директора з НВР, зав. відділеннями	Серпень, січень	На нараді директора	Протокол наради
1.7	Графіки контрольних робіт і заліків	Відповідність навчальним планам і програмам, відображення їх в робочих навчальних програмах викладачів, раціональність проведення, доцільність вибору теми, розділів. Якість виконання, порівняльний аналіз.	Персональна	Заступник директора з НВР	Згідно графіка	На засіданні ЦПК	Рішення ЦПК
1.8	Перевірка наявності програм діючому переліку.	Визначення наявності програм і їх відповідність переліку.	Комплексна	Заст. дир. з НВР	До 03.09. 2020 р.	На засіданні методради	Протокол засідання
1.9	Навчальні плани.	Своєчасність, відповідність освітній програмі та типовій освітній програмі спеціальності 223 Медсестринство.	Комплексна	Заст. дир. з НВР	Червень 2020	На засіданні педради	Рішення засідання педради
1.10	Методичні розробки з дисциплін	Відображення навчальної і виховної мети на заняттях. Форми і методи контролю, етапи проведення заняття. Використання ТЗН.	Фронтальна	Методист	1 раз в місяць	На засіданнях метод. комісії	Рішення засід. метод. комісії
1.11	Навчально-методичний комплекс забезпечення дисципліни (інформаційні та контролюючі пакети)	Наявність документації, її зміст та оформлення, відповідність лекцій, практичних занять, семінарів, методичним рекомендаціям, раціональність планування самостійної роботи та матеріали до нього, форми контролю та обліку самостійної роботи	Попереджувальна, персональна, підсумкова.	Заступник директора з НВР, голови ЦПК	За графіком контролю	На засіданні метод ради, на засіданні ЦПК	Рішення методради

1.12	Методичне забезпечення структурних ланок	Якість оформлення матеріалів відповідно до вимог, наявність їх згідно з переліком, наявність каталогів та графіків контролю за навчально-виховним процесом.	Попереджувальна, персональна	Керівники структурних ланок	За графіком контролю	На засіданнях методради	Рішення методради
1.13	Методичне забезпечення виховної роботи	Наявність документації відповідно до переліку, якість планування кураторами академічних груп виховної роботи. Охоплення всіх напрямів національно-патріотичного виховання, врахування вікових особливостей здобувачів освіти, їх інтересів, нахилів, здібностей; доцільність вибору форм і методів виховання, узгодженість із загальноколеджним планом, система індивідуальної роботи зі здобувачами освіти, батьками.	Попереджувальна, персональна, фронтальна	Заступник директора з НВР, куратори академічних груп	За графіком контролю	На засіданні педради, на нараді директора	Рішення педради
1.14.	Контроль за розподілом стипендійного фонду.	Робота стипендіальної комісії. Протоколи . кількість здобувачів освіти в групах. Систематичність засідань, своєчасність.	комплексна	Стипенд. комісія	1 раз в семестр	Засідання стипендіальної комісії	Наказ КЗОЗ «Вовчанський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради

2. Якість викладання навчальних дисциплін та підготовки фахівців

2.1	Дисципліни циклу професійної та практичної підготовки	Викладання дисциплін циклу професійної та практичної підготовки за навчальними планами і програмами спеціальності 223 Медсестринство, спеціалізації Лікувальна справа та Сестринська справа.	Фронтальна	Директор, заступник директора з НВР	Протягом року	На засіданні педради	Рішення педради
2.2.	Рівень викладання дисциплін загальноосвітньої, гуманітарної та соціально-економічної підготовки, природничо-наукової підготовки, професійної та практичної підготовки	Міжпредметні зв'язки. Удосконалення методів ефективного використання робочого часу на лекційних і практичних заняттях. Використання відеоінформації, комп'ютерних та мультимедійних технологій навчання, як засобу підвищення якості знань здобувачів освіти та моделювання ситуацій наближених до практичної роботи фельдшера і сестри медичної. Робота викладачів з підвищенням виховного та розвиваючого потенціалу заняття і забезпечення позитивних кінцевих результатів.	Узагальнююча і фронтальна	Заступник директора з НВР, методист, голови ЦПК	Протягом року	На засіданні педради, на засіданні ЦПК	Рішення педради
2.3	Використання наочних	Стан наочних посібників в коледжі. Ефективність і	Оглядова	Викладачі,	1 раз в	Нарада при	Протоколи

	посібників в навчально-виховному процесі.	якість використання.		відповідальні за кабінети	семестр.	директорі, на засіданні метод ради	засідань
3. УСПІШНІСТЬ І ВІДВІДУВАННЯ							
3.1	Контроль за успішністю в групах.	Аналіз успішності з метою попередження незадовільної успішності, пропусків без поважних причин, засідання комісії по контролю.	Комплексна	Навчальна частина	1 раз в місяць	Засідання комісії по контролю, на нараді при директорові	Рішення комісії по контролю
3.2	Семестровий контроль в групах.	Аналіз роботи викладачів, визначення задач, над якими вони працюють.	Тематична	Викладачі	В кінці семестру	На засіданні педради	Рішення педради
3.3	Перевірка залікових книжок здобувачів освіти	Правильність заповнення. Наявність підпису викладачів, завідувача відділеннями і кураторів академічних груп.	Фронтальна	Куратори груп зав. від.	1 раз в семестр	Нарада кураторів груп	Рішення наради кураторів груп.
3.4	Контроль виконання графіку консультацій, додаткових занять.	Робота викладачів по ліквідації академзаборгованості здобувачів освіти, своєчасність відробок пропущених занять.	Вибіркова	Зав. від.	1 раз в тиждень	На засіданні методради	Рішення методради
4. КОНТРОЛЬ ПРОВЕДЕННЯ СЕМЕСТРОВИХ ЕКЗАМЕНІВ, ДИФЕРЕНЦІЙОВАНИХ ЗАЛІКІВ ТА АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ							
4.1	Семестрові экзамени, диференційовані заліки	Організація і проведення семестрових екзаменів, диференційованих заліків. Перевірити додержання інструкції і методики проведення семестрового контролю, якість знань здобувачів освіти	Оглядова	Голова методради	Зимова і літня екзамен. сесія	На засіданні педради	Наказ КЗОЗ «Вовчанський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради
4.2	Перевірка підготовки до семестрового контролю в процесі викладання.	Систематичність повторення, якість знань здобувачів освіти по повторенню. Вміння використовувати теоретичні знання на практиці. Знання здобувачами освіти сучасних методів діагностики і лікування хворих, питань медичної етики і деонтології, сучасних досягнень медицини. Відображення вище перелікованих методів в екзаменаційних білетах.	Тематична	Голови ЦПК	Протягом року	На засіданні методради, на засіданнях ЦПК	Рішення методради
4.3	Перевірка екзаменаційних білетів	Відображення в білетах програмного матеріалу. Підписи в екзаменаційних білетах.	Персональна	Голови ЦПК	Протягом року	На засіданні ЦПК	Рішення засідання ЦПК
4.4	Перевірка екзаменаційних відомостей, залікових книжок здобувачів освіти.	Правильність заповнення даних документів	Персональна	Завідувач відділеннями	Згідно графіку освітнього процесу	На нараді при директорові	Рішення наради
4.5	Кабінети і лабораторії	Підготовка кабінетів і лабораторій до проведення	Оглядова	Адміністрація	Жовтень	2020-2021 н.р.	Наказ КЗОЗ

		семестрового контролю. Оснащення, естетичність.			травень	на засіданні педради	«Вовчанський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради
4.6	Відвідування семестрових екзаменів, диференційованих заліків і атестації здобувачів освіти	Якість знань здобувачів освіти і практичних навичок. Дотримання інструкції проведення екзаменів, диференційованих заліків і атестації здобувачів освіти.	Персональна	Адміністрація	В період екзаменаційної сесії	Нарада при заступнику директора з НВР	Рішення наради
5. МЕТОДИЧНА РОБОТА							
5.1	Навчально-методична документація	Відповідність законодавчим та нормативним документам, їх вимогам, змістовність. Якість навчально-методичної документації	Підсумкова	Заступник директора з НВР, голови ЦПК	Червень 2021 р.	На засіданні методради	Протокол засідання
5.2	Виконання графіка відвідування занять викладачів адміністрацією.	Глибина аналізу відвідування занять, висновки і пропозиції.	Персональна	Методист, адміністрація	Січень 2021 р., червень 2021 р.	На засіданні педради, методради	Протоколи засідань
5.3	Робота методичної ради	Своєчасність виконання плану метод. ради, дієвість і конкретність рішень.	Оглядова	Заст. дир. з НВР методист	1 р.в місяць	На засіданні методради	Протоколи засідань
5.4	Методичні розробки занять у викладачів.	Визначення мети занять, форм і методів роботи з здобувачами освіти. Форми самостійної роботи. Систематизація і популяризація методрозробок, їх дієвість, якість та значення.	Вибіркова	Заст.дир.з НВР методист	1 р.в місяць	На засіданні методради	Протоколи засідань
5.5	Робота семінарів: - молодих і починаючих викладачів; - керівників академічних груп	Відвідування семінарів молодими викладачами. Методика проведення. Ефективність роботи. Якість практичного матеріалу. Охоплення роботою кураторів академічних груп. Відвідування семінару кураторами академічних груп. Ефективність роботи. Запити кураторів груп.	Тематична Вибіркова	Методист Заст.дир.з НВР	Протягом року Протягом року	На засіданні методради На засіданні комісії по контролю	Протоколи засідань
5.6	Заняття предметних гуртків	Форми і методи роботи. Роль предметних гуртків в поглибленні знань здобувачів освіти	Вибіркова	Голова гурткової роботи	Протягом року	На засіданні педради	Рішення педради
5.7	Проведення відкритих занять та предметних тижнів	Доцільність і ефективність проведення, їх роль в підвищенні якості знань здобувачів освіти	Оглядова	Методист	Протягом навчального року	На засіданні методради	Рішення методради
5.8	Робота ЦПК	Надання допомоги в роботі ЦПК. Організація ,	Індивідуальна	Методист	Протягом	Засідання	Протоколи

		узагальнення і розповсюдження передового досвіду. Робота над складанням метод розробок. Робота з молодими викладачами.			року	методради, ЦПК, засідання педради	засідань
5.9	Планування обліку самостійної роботи здобувачів освіти.	Раціональний вибір видів самостійної роботи, її правильне планування.	Оглядова	Методист, голови ЦПК	1 раз в семестр	Засідання метод.ради ЦПК	Протоколи засідань
5.10	Робота методичного кабінету.	Методкабінет-центр методичної роботи в коледжі	Оглядова	Методист	1 раз в семестр	Засідання метод.ради	Протоколи засідань
5.11	План роботи по ФПК. Атестація викладачів.	Виконання плану по ФПК. Своєчасність атестації викладачів.	Персональна	Директор методист	Згідно плану	На засіданні педради	Протокол засідання

6. НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНЕ ВИХОВАННЯ

6.1.	Планування	Якісний зміст, відповідність вимогам законодавчих та нормативних документів: Конституції України, Законам України «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про фізичну культуру і спорт, Концепції виховання в національній системі освіти, Державній комплексній програмі естетичного виховання, Положенню про Державний вищий заклад освіти; Відображення принципів національного виховання, врахування інтересів і потреб здобувачів освіти, специфіки й традицій колективу коледжу.	Попереджувальна, підсумкова	Заступник директора з НВП	Серпень, вересень	На засіданні педради	Рішення педради
6.2.	Графік виховних заходів	Відповідність загальноколеджному плану виховної роботи, доцільність форм організації виховання здобувачів освіти	Попереджувальна	Заст.дир. з НВП	Згідно графіка	На засіданні педради	Рішення педради
6.3.	Плани кураторів академічних груп	Своєчасність виконання запланованих заходів, якість ведення щоденника обліку роботи.	Вибіркова	Заст.дир. з НВП	щомісячно	Нарада при директорові	Протоколи засідань
6.4.	Виховні години і прес інформації	Ефективність, результативність і якість проведення.	Тематична	Культурорганізатор., заступник дир. з НВП	Згідно графіка	На засіданні педради, нарада при директорові	Протоколи засідань
6.5.	Тематичні вечори, зустрічі, КВК, диспути, конкурси .	Масовість, організованість, ефективність якість проведення.	Оглядова	Культурорганізатор, заступник дир. з НВП	Згідно графіка	Нарада при директорові	Протоколи засідань
6.6.	Робота худ.самодіяльності	Охоплення здобувачів освіти, дисциплінованість, прививання естетичного смаку.	Оглядова	Культурорганізатор	Систематично	Засідання наради при директорові	Протоколи засідань
6.7.	Спортивно-масова робота	Стан спортивно-масової роботи, здача нормативів,	Тематична	Викладачі	Згідно плану	На засіданні	Рішення

		заняття секцій, якість проведення занять. Формування здорового способу життя.		фізичного виховання		педради	педради
6.8.	Моральне виховання	Вивчення духовних інтересів та ідеалів здобувачів освіти і врахування їх у проведенні виховної роботи. Формування високих моральних якостей.	Персональна	Заступник директора з НВР	Згідно плану	На засіданні педради	Рішення педради
6.9.	Екологічне та естетичне виховання	Місце і роль кураторів груп, результативність їх роботи.	Тематична	Заступник директора з НВР	Згідно плану	На засіданні педради	Рішення педради
6.10.	Система індивідуальної роботи зі здобувачами освіти	Ефективність роботи кураторів академічних груп з вивчення і знання індивідуальних, психологічних особливостей здобувачів освіти, їх інтересів, нахилів, уподобань. Виховання свідомої дисципліни	Тематична Фронтальна Персональна	Заступник директора з НВР, керівники груп	Протягом року	На засіданні педради	Рішення педради
6.11.	Робота Студентського самоврядування	Забезпечення і захист прав та інтересів здобувачів освіти, зокрема щодо організації освітнього процесу. Сприяння навчальній та творчій діяльності здобувачів освіти. Сприяння створенню відповідальних умов для проживання в гуртожитку і відпочинку здобувачів освіти. Сприяння діяльності студентських гуртків, об'єднань, клубів за інтересами. Сприяння виконанню здобувачами освіти своїх обов'язків. Забезпечення інформаційної, правової, психологічної та іншої допомоги здобувачами освіти. Ознайомлення здобувачів освіти з їх правами і обов'язками.	Фронтальна (аналіз, перевірка)	Заступник директора з НВР	Згідно плану	На засіданні педради	Рішення педради
6.12.	Робота предметних гуртків.	Охоплення здобувачів освіти, систематичність, ефективність	Тематична	Керівники гуртків	Протягом року	На засіданні педради	Рішення педради

7. ПРАКТИЧНЕ НАВЧАННЯ

7.1.	Виконання навчального графіка практичного навчання	Планування. Охоплення і виконання програми практик.	Оглядова	Голова ЦПК професійної та практичної підготовки	Системат.	На засіданні педради, методради	Протоколи засідань
7.2.	Проведення практичних занять.	Якість проведення практичних занять. Застосування теоретичного матеріалу. Зв'язок теорії з практикою, якість підготовки фахівців	Комплексна	Голова ЦПК професійної та практичної підготовки, методист,	Згідно розкладу	На засіданні педради, методради	Протоколи засідань

				викладачі			
7.3.	Виробнича та переддипломна практика.	Роль методичних керівників в період проходження практик. Виконання програм практики. Закріплення практичних навичок.	Тематична	Голова ЦПК професійної та практичної підготовки	Згідно графіку освітнього процесу	На засіданні педради	Протоколи педради
7.4.	Медичне обслуговування.	Медичний огляд здобувачів освіти, дієтхарчування.	Індивідуальна	Адміністрація, голова профкому	Протягом року	Засідання профкому	Протокол засідання
8 . КОНТРОЛЬ ЗА РОБОТОЮ ПО НОВОМУ ПРИЙОМУ В 2021 РОЦІ							
8.1.	План підготовки до нового прийому.	Виконання плану. Ефективність, якість, дієвість заходів.	Тематична	Адміністр., проф. рада	Вересень	На засіданні педради	Протокол засідання
8.2.	Інформаційно-консультативний пункт для вступників	Оформлення , час роботи. Виконання графіка чергувань, облік відвідувань. Співбесіди з вступниками.	Оглядова	Адміністр., відповідальний секретар	II семестр	На засіданні приймальної комісії	Протоколи засідань
8.3.	День відкритих дверей	Організація. Масовість. Якість виступу викладачів і студентів. Наочність.	Оглядова	Адміністр. Проф.. рада.	Жовтень 2020, квітень 2021 р.	На засіданні педради, нарада при директорові	Протоколи наради
8.4.	Профорієнтаційна робота.	Виконання графіка виїзду викладачів. Робота громадських організацій по профорієнтації. Розповсюдження інформаційних буклетів про вступ. Виступ здобувачів освіти з худ. самодіяльністю на базах лікарень. Зв'язок з школами, лікарнями.	Тематична	Адміністр. Проф.. рада	I- II семестр	На засіданні педради, нарада при директорові, на засіданні приймальної комісії	Протоколи наради
8.5.	Робота відповідального секретаря приймальної комісії.	Чіткість в роботі. Своєчасність оформлення документів та їх зберігання.	Персональна	Приймальна комісія	Протягом звітного періоду	Засідання приймальної комісії	Протокол засідання
8.6.	Вступні экзамени	Розклад консультацій і екзаменів. Екзаменаційний матеріал. Комплектація екзаменаційних груп.	Вибіркова	Приймальна комісія	Липень 2021 р.	Засідання приймальної комісії	Наказ КЗОЗ «Вовчанський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради
8.7.	Зарахування здобувачів освіти.	Правильність зарахування. Списки здобувачів освіти згідно рейтингового балу. Прохідний бал. Письмова робота студента. Пільги.	Вибіркова	Приймальна комісія	Серпень 2021 р.	Засідання приймальної комісії	Наказ КЗОЗ «Вовчанський медичний

							фаховий коледж» Харківської обласної ради
8.8.	Комплектація груп нового прийому.	Кількість відмінників в групі, ступінь підготовки, місцеві. Іногородні.	Комплексна	Завідувач відділеннями, відповідальний секретар	Серпень 2021 р.	Засідання приймальної комісії	Наказ КЗОЗ «Вовчанський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради
8.9.	Підсумки прийому	Результати профорієнтаційної роботи, вступних екзаменів. Зарахування. Комплектація груп.	Тематична	Директор, відповідальний секретар	Серпень 2021 р.	Засідання педагогічної ради	Наказ КЗОЗ «Вовчанський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради

9. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИПУСКУ І ЗВ'ЯЗКИ З ВИПУСКНИКАМИ МЕДИЧНОГО КОЛЕДЖУ

9.1.	Зв'язок з випускниками	Відгуки про роботу випускників. Відношення до громадських поручень.	Вибіркова	Директор, завідувач відділеннями	Протягом року	На засіданні педради	Протокол засідання
9.2.	Видача документів випускникам	Правильність оформлення документів. Чіткість заповнення бланків. Своєчасність здачі документів.	Вибіркова	Директор секретар	Червень 2021 р.	Нарада при директорі	Наказ КЗОЗ «Вовчанський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради
9.3.	Особові справи здобувачів освіти	Наявність всіх необхідних документів. Збереження і видача.	Вибіркова	Секретар	Протягом року	Нарада при директорі	Протокол засідання

10. УПРАВЛІННЯ, КЕРІВНИЦТВО СТРУКТУРНИМИ ЛАНКАМИ

10.1.	Структурні ланки	Ефективність роботи адміністративно-управлінського апарату. Виконання закону «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», «Про освіту», наказів, розпоряджень та рішень	Узагальнююча, фронтальна	Директор	Січень, червень	На нараді при директорі	Протокол засідання
-------	------------------	--	--------------------------	----------	-----------------	-------------------------	--------------------

		Міністерства освіти і науки, Міністерства охорони здоров'я України.					
10.2.	Директор	Дієвість роботи педради, виконання їх постанов та їх вплив на освітньо-виховний процес.	Підсумкова	Директор	Червень, липень	На нараді при директорі	Рішення наради
10.3.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Планування основних напрямів діяльності колективу: науковість, дієвість, гласність, ефективність обраних форм і методів виконання. План внутрішнього контролю. Виконання навчальних планів і програм, педнавантаження. Керівництво структурними ланками Навчально-виховна робота. Планування основних напрямів виховної роботи. Виконання плану виховних заходів. Якість проведення виховних заходів. Результативність роботи з патріотичного, морального виховання, формування у здобувачів освіти почуття громадського обов'язку	Попереджувальна Поточна Персональна Підсумкова	Заступник директора з НВР	Серпень, вересень, січень, червень	На засіданні педради	Рішення педради
10.4.	Методист	Координація методичної роботи коледжу. Керівництво роботою ЦПК.	Персональна фронтальна	Директор, заступник директора з НВР	Згідно графіка	На засіданні метод ради, педради	Рішення засідань
10.5.	Завідувач відділеннями	Виконання закону «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», «Про освіту», наказів, розпоряджень, рішень Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я. Організація роботи на фельдшерському та медсестринському відділеннях за навчальними програмами і навчальними планами	Персональна	Зав. відділеннями	За графіком контролю	На засіданнях при директорі та на методраді	Рішення методради
10.6.	Голова ЦПК професійної і практичної підготовки	Організація і керівництво навчальною, переддипломною та виробничою практиками. Форми і методи контролю, їх дієвість у керівництві практичним навчанням здобувачів освіти.	Підсумкова	Заступник директора з НВР, голова ЦПК професійної і практичної підготовки	Протягом навчального року	На засіданні педради	Рішення педради
10.7.	Бібліотека	Роль і місце у освітньо-виховному процесі.	Фронтальна	Заступник директора з НВР, бібліотекар	Згідно графіка	На засіданні педради	Рішення педради