

Затверджую
 Директор КЗ «Хустський базовий
 медичний фаховий коледж»
 Закарпатської обласної ради
 В.Бабиш
 01.09.2025 р.

ПЛАН внутріколеджного контролю на 2025 – 2026 рік

№ пп	Зміст контролю	Мета контролю	Вид контролю	Строки контролю	Відповідальний	Хто бере участь в перевірці	Де слухаються питання	Відмітка про виконання
I. Організаційна робота з підготовки навчального року.								
1.	Матеріальна база: <ul style="list-style-type: none"> • якість проведення поточних ремонтних робіт до початку навчального року; • підготовка їдальні; • підготовка медпункту; • заходи з охорони праці. 	Забезпечення умов праці та навчання	Оглядовий	Серпень	Директор	Заступник директора з господарчої частини	На адміністративній раді	
2.	Кабінети, лабораторії, аудиторії	Підготовка до початку занять	Оглядовий	Серпень	Заступники директора	Завідувачі кабінетами	На нараді при директорові	
3.	Бібліотека	Забезпеченість підручниками	Оглядовий	Серпень	Заступник директора з навчальної роботи	Завідувач бібліотекою	На нараді при директорі	
4.	Освітні програми дисциплін, робочі навчальні програми	Їх наявність	Оглядовий	Серпень	- //-	Голови ЦМК	Нарада у заступника директора	

5.	Освітня документація: <ul style="list-style-type: none"> • академічні журнали; • журнали керівників груп; • бланки освітньої документації; • залікові книжки • Індивідуальні навчальні плани. 	Наявність на початок року	Оглядовий	Серпень Лютий	Завідувачі відділеннями	Заступник директора з навчальної роботи	Нарада у заступника директора	
6.	Семестрові экзамени: <ul style="list-style-type: none"> • білети для экзаменів; • залікові книжки; • індивідуальні навчальні плани; • відомості экзаменів; • кабінети; • відвідування экзаменів. 	Якість ск-ння; Як-ть ве-ння; Як-ть ве-ння; П-ка осна-ня; Якість знань	Оглядовий Оглядовий Оглядовий Попереджувальний Персональний	Листопад, Січень, Травень, Червень	Бабич В.В. Пригара О.М.		На засіданні адміністративної ради, ЦМК	
7.	Державні экзамени: <ul style="list-style-type: none"> • білети для экзаменів; • залікові книжки; • індивідуальні навчальні плани; • зведені відомості підсумкових оцінок; • кабінети; • відвідування экзаменів; • протоколи ДКК; • звіти голови ДКК. 	Підготовка; Пр-ть склад. В-ння вимог Роботи ДКК; П-ть ведення; Повнота аналізу		Травень	Бабич В.В. Шимон Г.М. Пригара О.М.	Завідувачі відділенням Голови ЦМК, зав.кабінетам	На засіданні педради	
8.	Семестрові заліки згідно навчальних планів зі спеціальностей	Правильність проведення	Попереджувальний	Червень Листопад Грудень	Шимон Г.М	Голови ЦМК	На спільному засіданні ЦМК	
9.	Самостійна робота студентів	Організація позааудиторної роботи, виконання годин навчального плану	Фронтальний	Жовтень Лютий	Лукач І.Ю. Вовчок Є.В.	Голови ЦМК	На спільному засіданні ЦМК	

0.	Успішність студентів на кінець семестру; ліквідація заборгованості;	Підготовка матеріалів для стипендії та відрахування	Попереджувальний	Січень Червень	Шимон Г.М. Пригара О.М.	Голови ЦМК Завідувачі відділенням	Педрада. На засіданні при директорі	
1.	Консультації. Відпрацювання пропущених занять	Виконання графіка консультацій	Оперативний	Листопад Квітень	Завідувачі відділенням	Голови ЦМК	На засіданні ЦМК	
12.	Успішність студентів: • 1 – го курсу; • 2 – го курсу; • 3 – го курсу; • 4 – го курсу.	Виявлення недоліків та пошуки резервів на покращення	Попереджувальний	Щомісячно	Заступник директора з навчальної роботи	Завідувачі відділенням Голови ЦМК	Засідання з головами ЦМК	
13.	Графіки: • контрольних робіт; • відкритих занять; • атестації викладачів; • підвищення кваліфікації; • робота гуртків, кабінетів; • робота спортивних секцій; • чергування по коледжу.			Вересень	Шимон Г.М. Пригара О.М. Фединець І.Ш.	Голови ЦМК	На засіданні голів ЦМК	
14.	План роботи: • методичних комісій; • посадових осіб; • методичного кабінету; • кабінетів та гуртків.	Наявність планів, якість їх написання	Діагностичний	Серпень	Директор, заст. директора, методист	Голови ЦМК	Засідання при директорі	

II. Контроль освітнього процесу

1.	Навчальні плани: JS, JS8 223 Медсестринство • Акушерська справа • Лікувальна справа • Сестринська справа 226 Фармація • Фармація, промислова фармація	Виконання планів	Фронтально-оглядовий	1 раз в місяць	Шимон Г.М. Пригара О.М. Фединець І.Ш.	Завідуючі відділеннями	На педраді , наказ по коледжу	
----	--	------------------	----------------------	----------------	---	------------------------	-------------------------------	--

2.	Навчальні програми: <ul style="list-style-type: none"> Дисциплін, які формують загальні компетентності; Дисципліни, які формують спеціальні компетентності 	Виконання програми	Фронтально - оглядовий	Вересень, Березень, Квітень, Травень, Червень.	Шимон Г.М. Пригара О.М. Фединець І.Ш. Голови ЦМК	На педраді, засіданні ЦМК		
3.	Рівень знань навичок студентів	Порівняння з поточною успішністю, якість підготовки	Діагностичний	Грудень Листопад Січень Березень	Шимон Г.М. Пригара О.М.	Завідуючі відділенням Голови ЦМК	На педраді, засідання ЦМК	
4.	Лекції, практичні, семінарські заняття	Виконання вимог до їх проведення	Тематичний вибірковий	Згідно графіка	Голови ЦМК	Заступники директора, методист	На засіданні ЦМК	
5. ✓	Журнали обліку занять академічної групи. <i>Сп. журналів</i>	Якість проведення	Фронтально - оглядовий	Один раз в місяць	Завідувач відділенням	Заступник директора, методист	На засіданні ради при директорі	
6.	Розклад занять	Виконання ведення заміни занять, своєчасність початку занять	Оглядовий	Червень Січень	Лукач І.Ю. Вовчок Є.В.	Заступники директора	На засіданні адміністративної ради	
7.	Педагогічне навантаження	Виконання і підрахунок годин	Оперативний	Червень Січень	Пригара О.М.		На засіданні ради при директорові	
8.	Кабінети і лабораторії, на клінічних базах	Матеріальне забезпечення і відповідність табелю, атестація їх роботи	Фронтально - оглядовий	Грудень Березень	Директор Пригара О.М.	Завідуючі відділенням голови ЦМК	На засіданні педради	

III. Контроль практичного навчання

	<p>Навчальна практика:</p> <ul style="list-style-type: none"> • контрольні заміри знань студентів зі спеціальності 223 Медсестринство та 226 Фармація, промислова фармація • відображення виконання наказів в документації викладачів • ведення освітньої документації викладачами: • заповнення та ведення бригадних журналів; 	<p>Якість знань студентів</p> <p>Виконання наказів МОЗ, МОН України</p> <p>Своєчасне перенесення оцінок</p>	<p>Діагностичний</p> <p>Фронтально-оглядовий</p> <p>Оглядовий</p>	<p>Листопад Грудень Квітень Травень Червень</p> <p>Грудень Квітень Липень</p>	<p>Пригара О.М.</p> <p>Пригара О.М. завідувачі відділення</p> <p>Пригара О.М.</p>	<p>Завідувачі відділення, викладачі, голови ЦМК</p> <p>Голови ЦМК викладачі клінічних дисциплін</p> <p>Завідувачі відділенням голови ЦМК</p>	<p>На педраді</p> <p>На засіданні ЦМК</p> <p>На засіданні ЦМК</p>	
2.	<p>Проведення практичних занять з клінічних дисциплін</p>	<p>Виконання викладачами освітньої робочої програми та проведення занять</p>	<p>Тематичний, вибірковий</p>	<p>Згідно графіка</p>	<p>Пригара О.М.</p>	<p>Заступники директора</p>	<p>На педраді, засіданні ЦМК</p>	
3.	<p>Проведення контрольних замірів знань, умінь, навичок за листами призначень з навчальних дисциплін професійної і практичної підготовки зі спеціальностей 223 Медсестринство, 226 Фармація, промислова фармація</p> <p>35, 38</p>	<p>Якість знань студентів та їхньої підготовки до професійної діяльності</p>	<p>Фронтально-оглядовий</p>	<p>Жовтень Листопад Січень</p>	<p>Бабич В.В. Шимон Г.М. Пригара О.М. Голови ЦМК</p>	<p>Викладачі основ медсестр. та заг. догляду, хірургії, вн. медицини, педіатрії, акушерства та гінекології</p>	<p>На засіданні ЦМК</p>	

	<p>Виробнича практика студентів:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I,II, ОПП.Акушерська справа; • II,III, ОПП.Лікувальна справа; • II,III,ОПП. .Сестринська справа; • II,III,ОПП. Фармація,промислова фармація 	<p>Робота методичних керівників по наданню допомоги студентам в оволодінні практичними навичками .</p> <p>Перевірка записів у щоденниках студентів.</p> <p>Режим роботи студентів.</p> <p>Виконання програми практики</p>	<p>Оперативний</p> <p>Фронтально-оглядовий</p>	<p>Згідно графіка навчального процесу</p>	<p>Пригара О.М.</p>	<p>Методичні керівники</p>	<p>На засіданні ЦМК</p>	
5.	<p>Семестрові заліки з виробничої практики:</p> <p>I,II, ОПП.Акушерська справа;</p> <p>II,III, ОПП.Лікувальна справа;</p> <p>II,III,ОПП. .Сестринська справа;</p> <p>II,III,ОПП. Фармація,промислова фармація</p>	<p>Якість проведення</p>	<p>Попереджувальний, вибірковий</p>	<p>Грудень Червень</p>	<p>Пригара О.М.</p>	<p>Методичні керівники практики</p>	<p>На засіданні педради</p>	
6.	<p>Самостійна робота:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ОПП.Лікувальна справа; • ОПП.Сестринська справа; • ОПП.Акушерська справа; • ОПП. Фармація,промислова фармація 	<p>Поглиблення знань</p>	<p>Оперативний</p>	<p>Грудень Червень</p>	<p>Гінцяк В.Т. Пригара О.М.</p>	<p>Голови ЦМК, методичні керівники</p>	<p>На спільному засіданні ЦМК</p>	

7.	Переддипломна практика: <ul style="list-style-type: none"> • III.IV.ОПП.Сестринська справа; • IV.ОПП.Лікувальна справа; • III ОПП.Акушерська справа; • III ОПП.Фармація,промислова фармація 	Робота методичних керівників по виконанню студентами програм практики з навчальних дисциплін	Фронтально-оглядовий	Травень Червень	Пригара О.М.	Завідувачі відділеннями, методичні керівники практики	На засіданні педради, ЦМК	
----	--	--	----------------------	--------------------	--------------	---	---------------------------	--

IV. Методична робота.

1.	Робочі навчальні плани	Виконання методичних вимог щодо їх складання	Фронтальний	Вересень Січень	Фединець І.Ш. голови ЦМК	Пригара О.М.	На спільному засіданні ЦМК	
2.	Відкриті заняття	Виконання плану, досягнення навчальної та методичної мети знань	Персональний	Згідно графіка	Фединець І.Ш. Голови ЦМК	Пригара О.М.	На спільному засіданні ЦМК	
3.	Підвищення кваліфікації: <ul style="list-style-type: none"> • атестація викладачів; • підготовка методичних матеріалів; • відвідування занять; • робота атестаційної комісії; 	Виконання плану, підготовка викладачів до атестації, виконання плану, аналіз роботи викладачів, що атестуються	Оглядово – попереджувальний	Раз в два місяці Жовтень Березень	Фединець І.Ш. Голови ЦМК	Директор Пригара О.М.	На нараді при директорові	

4.	Методична рада	Виконання планів та рішень	Діагностичний	Згідно плану	Фединець І.Ш.	Директор	На нараді при директорові	
5.	Педагогічна рада	Виконання планів та рішень		Грудень Червень	Бабич В.В. Шимон Г.М.		На нараді при директорі	
6.	Засідання циклових комісій	Ефективність засідань, актуальність питань, відвідування викладачами	Регулюючий	Щомісячн о	Фединець І.Ш.	Директор Шимон Г.М.	На спільному засіданні ЦМК	
7.	Протоколи засідань циклових комісій	Якість ведення, виконання рішень та плану	Фронтально-оглядовий	Щомісячн о	Фединець І.Ш.	Бабич В.В. Шимон Г.М..	На засіданні голів ЦМК	
8.	Передовий досвід	Оформлення та наявність матеріалу передового досвіду	Тематичний	Жовтень Квітень	Фединець І.Ш.	Бабич В.В. Шимон Г.М.	На педраді	
9.	Робота школи педагогічної адаптації	Виконання плану намічених заходів	Фронтальний	Листопад	Фединець І.Ш.	Шимон Г.М.	На засіданні голів ЦМК	
10.	Взаємовідвідування	Кількісна і якісна сторона питання	Регулюючий	Раз в два місяці	Фединець І.Ш.	Шимон Г.М.	На педраді	
11.	Лекції, практичні, семінарські заняття	Методика впровадження сучасних освітніх технологій Допомога початківцям	Діагностичний	Згідно графіка	Фединець І.Ш.	Бабич В.В. Шимон Г.М.	На засіданні голів ЦМК	

12.	Методичний комплекс забезпечення навчальної дисципліни	Наявність та якість виконання	Індивідуальний	Листопад Березень	Фединець І.Ш. Голови ЦМК	Бабич В.В. Шимон Г.М.	На засіданні голів ЦМК	
13.	Методичний робота кабінетів	Сучасний рівень створення документації	Оглядовий	Грудень	Фединець І.Ш. Завідувачі кабінетами	Бабич В.В. Шимон Г.М.	На засіданні голів ЦМК	
14.	Індивідуальні плани	Виконання плану заходів методичного характеру	Персональний	Січень Червень	Фединець І.Ш. Голови ЦМК	Бабич В.В. Шимон Г.М.	На спільному засіданні ЦМК	
15.	Опорні циклові комісії	Відвідування методичних об'єднань, участь викладачів у їх роботі	Попереджувальний		Фединець І.Ш.	Бабич В.В. Шимон Г.М.	На засіданні адміністративної ради	
16.	План роботи методиста				Фединець І.Ш.	Пригара Шимон Г.М.		
17.	Плани роботи завідувачів відділень				Завідувачі відділень	Шимон Г.М.		

V. Контроль виховної роботи

1.	Загальноколеджні виховні заходи: <ul style="list-style-type: none"> • національно – патріотичне; • морально – правове; • трудове; • фізичне; • естетичне виховання; 	Якість проведення	Оглядовий	Протягом року	Фегер Е.Й. Єгоров Р.А.	Бабич В.В.	На педраді	
2.	Плани роботи керівників груп: <ul style="list-style-type: none"> • виховні заходи в групах; (індивідуальна робота в групах)	Якість планів, проведення виховних годин	Оглядовий, фронтальний	Вересень, щомісячно	Лукач І.Ю. Вовчок Є.В.	Шимон Г.М.	На семінарі керівників груп	
3.	Робота з батьками(проведення батьківських зборів, індивідуальна робота)	Взаємозв'язок керівників груп з батьками	Оглядовий	Щомісячно	Лукач І.Ю., Вовчок Є.В.	Шимон Г.М.	На семінарі керівників груп	

4.	Відвідування занять студентами	Запобігання заборгованості студентів	Оглядовий	Щомісячно	Лукач І.Ю. Вовчок Є.В.	Шимон Г.М.	На нараді при директорі	
5.	Робота гуртків художньої самодіяльності	Наявність плану роботи гуртків та ведення репетицій	Оглядовий	Щомісячно	Лукач І.Ю. Вовчок Є.В.	Шимон Г.М.	На педраді	
6.	Організація дозвілля студентів	Якість проведення вечорів відпочинку, дискотек, екскурсій	Оглядовий	Протягом року	Лукач І.Ю., Вовчок Є.В. Єгоров Р.А.	Шимон Г.М.	На педраді	
7.	Робота студентського самоврядування	Наявність та якість плану	Оглядовий	Вересень		Шимон Г.М.	На нараді при директорові	

В.о.заступника директора з навчальної роботи:  Шимон Г.М.

Розглянуто на засіданні педагогічної ради від 01.09. 2025 року. Протокол № 5