

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ПАВЛА ТИЧИНИ**

**ПЛАН
РОБОТИ ФАКУЛЬТЕТУ ПОЧАТКОВОЇ ОСВІТИ
НА 2025–2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Умань – 2025

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
I. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА				
1.	Провести організаційну настановчу виробничу нараду факультету перед початком навчального року	до 28.08.2025 р.	декан факультету, зав. кафедр	
2.	Затвердити розклад занять на I семестр на II семестр.	до 25.08.2025 р. до 26.01.2026 р.	декан факультету, заступник декана з навчальної роботи	
3.	Затвердити графік освітнього процесу та графік самостійної і індивідуальної роботи здобувачів на навчальний рік.	до 20.08.2025 р.	декан факультету, заступник декана з навчальної роботи	
4.	Підготувати журнали обліку роботи в академгрупах та іншу документацію первинного обліку проведеної роботи.	до 27.08.2025 р.	диспетчер факультету	
5.	Затвердити розподіл академнавантаження викладачів факультету.	протягом серпень-вересень 2025 р.	декан факультету, заступник декана з навчальної роботи	
6.	Затвердити робочі навчальні програми дисциплін кафедр.	серпень 2025 року	голова науково-методичної комісії факультету	
7.	Ознайомитися з особовими справами здобувачів.	протягом вересня-листопада 2025 р.	куратори	
8.	Призначити старост та кураторів академгруп I курсу.	Серпень-вересень 2025 р.	декан, студдекан	
9.	Провести організаційно-інструктивні збори здобувачів I курсу.	до 15.09.2025 р.	декан факультету, зав. кафедр, куратори	
10.	Поселити здобувачів в гуртожиток.	серпень-жовтень 2025 р.	деканат, студдеканат	

11.	Провести вибори членів студради.	вересень 2025 р.	деканат, студдеканат	
12.	Провести збори активу академгруп I курсу.	до 30.09.2025 р.	деканат, старости груп	
13.	Призначити стипендії здобувачам відповідно до чинного положення на I семестр II семестр.	до 1. 02.2026 р. до 1.07.2026 р.	деканат, студдеканат	
14.	Призначити іменні стипендії кращим студентам факультету на I семестр на II семестр.	до 1.09.2025 р. до 4.02.2026 р.	декан факультету, студдеканат	
15.	Затвердити склад кураторів на I-VI курсах.	до 15.09.2025 р.	заступник декана з виховної роботи	
16.	Провести посвяту в здобувачі вищої освіти першокурсників.	до 28.08.2025 р.	декан, заступник декана з виховної роботи	
17.	Проводити курсові збори здобувачів за підсумками навчально-виховної роботи протягом семестру.	раз у семестр грудень, травень	декан факультету, студдеканат	
18.	Проводити атестацію знань студентів з подальшим її аналізом (щосеместрово).	листопад квітень	деканат факультету, куратори, старости	
19.	Проводити наради старост академгруп із поточних питань організації освітнього процесу та вдосконалення обліку роботи (ведення журналів, відвідування занять).	щотижня	заступник декана з навчальної роботи, студдекан	
20.	Проводити наради кураторів академгруп із питань поліпшення навчальної, виховної роботи та дисципліни здобувачів. Періодично заслуховувати звіти кураторів.	щомісяця	декан, заступник декана з виховної роботи	
21.	Скласти розклади семестрових екзаменів на I семестр на II семестр.	до 1.12.2025 р. до 1.05.2026 р.	заступник декана з навчальної роботи	

22.	Проводити заліково-екзаменаційні сесії, аналізувати результати, забезпечити ліквідацію академзаборгованості .	січень, червень 2026 р.	деканат, студдеканат	
23.	Підготувати службові про переведення на старші курси здобувачів, які повністю виконали навчальний план, а також за необхідності про відрахування здобувачів.	до 01 липня 2026 р.	деканат, студдеканат	
24.	Оформити і здати в архів особові справи здобувачів-випускників та інші документи, термін зберігання яких закінчився.	червень – липень 2026 р.	деканат	
25.	Забезпечити оформлення та вручення дипломів та додатків до них здобувачів, які успішно завершили навчання в університеті.	грудень 2025 р.; червень 2026 р.	деканат	
26.	Систематично ознайомлювати науково-педагогічних працівників і здобувачів факультету із нормативно-розпорядчими і програмними документами, які мають визначальний характер для діяльності університету в цілому та факультету зокрема, інформувати трудовий колектив факультету про ухвали ректорату, вченої та науково-методичної рад університету.	протягом навчального року	декан, голова науково-методичної комісії факультету, зав. кафедр	
27.	Проведення засідань стипендіальних комісій	грудень 2025 р., червень 2026 р.	деканат	
28.	Проводити перевірки відвідування здобувачами занять, моніторинг поточної успішності здобувачів за академічними журналами	постійно	деканат, зав. кафедрами	
29.	Регулярне проведення інструктажів з техніки безпеки на виробництві та пожежної безпеки: на початку навчального року, перед початком педпрактики, канікул, тематичні	впродовж року	гол. спеціаліст з охорони праці, декан, заст. декана, куратори академічних груп	

30.	Організація освітнього процесу у дистанційному режимі з дотриманням принципів академічної доброчесності (висвітлення на офіційних ресурсах факультету, кафедр інформації про адміністрацію структурного підрозділу, кафедр, НПП, працівників деканатів із зазначенням сфери питань, з яких до них можуть звертатись здобувачі, переліку дисциплін (для НПП), які вони викладають, та контактними даними для зв'язку; забезпечувати ефективну комунікацію зі здобувачами шляхом формування каналів отримання зворотної інформації від здобувачів щодо питань/проблем здійснення дистанційного навчання, проведення онлайн опитувань та аналізу їх результатів, відповідей на запитання через чат-боти факультету тощо).	за потреби	деканат, зав. кафедрами	
-----	--	------------	----------------------------	--

II. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

1.	Затвердити робочі навчальні плани, графіки навчального процесу та працювати над удосконаленням робочих навчальних планів. Затвердити робочі навчальні плани з урахуванням нових вимог.	постійно	деканат, зав. кафедр	
2.	Кафедрам факультету постійно працювати над уточненням і удосконаленням постійної моделі та кваліфікаційних вимог до вчителя початкової школи відповідно до стандарту початкової освіти	постійно	деканат, зав. кафедр	
3.	Удосконалення та покращення навчального процесу в умовах воєнного стану та дистанційних (онлайн) інструментів навчання.	постійно	зав. кафедр, викладачі	
4.	Забезпечити дистанційний навчально-методичний супровід (засобами Інтернету) дисциплін кафедр факультету.	протягом року	зав. кафедр, викладачі	

5.	Розробка та впровадження нових форм діагностики та оцінювання студентів, використовуючи специфіку дистанційного навчання	протягом року	зав. кафедр, викладачі	
6.	Оновити програму кваліфікаційних екзаменів ОС «бакалавр», ОС «магістр».	березень-травень 2025 року	зав. кафедр, викладачі	
7.	Забезпечувати виконання освітніх програм підготовки бакалаврів і магістрів за ліцензованими напрямками та спеціальностями.	протягом року	деканат, зав. кафедр	
8.	На засіданнях кафедр, вчених рад факультету обговорювати наслідки навчально-виховної роботи здобувачів за 2025–2026 н. р.	протягом року	декан факультету, зав. кафедр	
9.	Координувати методичну роботу кафедр.	постійно	заступник декана з навчальної роботи	
10.	Організовувати обмін досвідом роботи, узагальнювати досвід роботи кращих викладачів університету, інших ЗВО, учителів шкіл та впроваджувати його в освітній процес з метою підвищення якості підготовки вчителів початкової школи.	постійно	зав. кафедр	
11.	Для читання лекцій запрошувати відомих учених та практиків України	протягом року	зав. кафедр	
12.	З метою зміцнення зв'язків зі школами практикувати проведення спільних засідань кафедр факультету з педагогічними радами шкіл, органами освіти.	протягом року	зав. кафедр	
13.	Проводити моніторинги рівня навчальних досягнень здобувачів, їхніх компетенцій з усіх дисциплін кафедр.	протягом навчального року	декан, зав. кафедр	
14.	Віднаходити ефективні шляхи підвищення якості підготовки здобувачів.	протягом року	декан, зав. кафедр	
15.	Ширше впроваджувати в освітній процес факультету інформаційно-комунікаційні технології та інтерактивні методи навчання.	протягом навчального року	декан, зав. кафедр	
16.	Забезпечити максимальну об'єктивність та	протягом	декан, зав. кафедр	

	прозорість в оцінюванні рівнів засвоєння знань та вмінь здобувачів у процесі поточного та підсумкового контролів.	навчального року		
17.	Постійно удосконалювати зміст типових навчальних програм, робочих навчальних програм, навчальних курсів дисциплін.	постійно	декан, зав. кафедр	
18.	Забезпечити подальше удосконалення організації, методичного та інформаційного супроводу самостійної та індивідуальної роботи здобувачів, контролю якості її виконання на кожній кафедрі.	відповідно до плану роботи	зав. кафедр	
19.	Удосконалювати засоби зв'язку та засоби навчання (розробка викладачами кафедр дидактичного та методичного забезпечення електронних навчально-методичних матеріалів, створених за технологіями дистанційного навчання; впровадження принципу віртуалізації навчання (створення мультимедійних видань, відеороликів, ілюстраційних матеріалів, проведення відеоконференцій тощо).	постійно	зав. кафедр, викладачі	
20.	Проаналізувати звіти голів ЕК та розробити заходи з ліквідації виявлених недоліків.	до початку нового навчального року	декан, голова ЕК	
21.	Організовувати, контролювати та аналізувати результати навчальної та виробничої практик на факультеті.	протягом року	декан, заступник декана з педпрактики, деканат	
22.	Контролювати виконання графіків проведення відкритих занять викладачами кафедр факультету.	протягом року	декан, зав. кафедр, деканат	
23.	Акредитувати ОП спеціальність 013 Початкова освіта ОС «Магістр».	протягом року	Гарант ОП, завідувач кафедри, група забезпечення ОП	
24.	Оновлення освітніх програм на основі міждисциплінарних підходів.	протягом року	Гаранти ОП, завідувачі кафедр, групи забезпечення ОП	
25.	Розробка дистанційних курсів науковопедагогічними	протягом року	Гаранти ОП,	

	працівниками та їх подальша сертифікація		завідувачі кафедр	
ІІІ. НАУКОВО-ДОСЛІДНА РОБОТА. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ВИКЛАДАЧІВ				
1.	Забезпечити контроль за виконанням планів НДР викладачів і студентів, заслухати звіти кафедр на раді факультету	протягом року	зав.кафедр	
2.	Створити студентські наукові гуртки та проблемно-пошукові групи, скласти плани і тематику їх роботи, затвердити особовий склад студентів та наукових керівників.	протягом року	зав.кафедр	
3.	Активізувати роботу науково-технічного забезпечення навчального процесу факультету початкової освіти (електронні навчально-методичні, наукові праці викладачів факультету, що розміщені в інституційному репозитарії УДПУ імені Павла Тичини, у науково-метричних базах «Scopus», «Web of Science...», «Index Copernicus», «РІНЦ» та інших).	постійно	заступник декана з наукової роботи, голова Студентського наукового товариства факультету	
4.	Забезпечити належну організацію звітної наукової конференції викладачів та СНТ.	квітень 2026 р.	деканат	
5.	Забезпечити участь здобувачів факультету в олімпіадах та всеукраїнських конкурсах студентських наукових тробіт.	березень-квітень 2026 р.	деканат, кафедри	
6.	Затвердити наукові студентські гуртки і проблемні групи факультету.	вересень 2025 р.	декан, заступник декана з наукової роботи	
7.	Затвердити теми випускних кваліфікаційних робіт здобувачів	вересень 2025 року	зав. кафедр	
8.	Постійно дотримуватися термінів підвищення кваліфікації викладачами кафедр факультету.	відповідно до плану підвищення кваліфікації	декан, зав. кафедр	
9.	Здійснювати аналіз науково-дослідної роботи здобувачів факультету.	протягом року	декан, зав. кафедр	

10.	Організовувати та проводити на факультеті міжнародні, всеукраїнські, регіональні конференції та семінари тощо.	протягом року	декан, заступник декана з наукової роботи, зав. кафедр	
11.	Підвищувати кваліфікацію фахівців через аспірантуру та докторантуру відповідно до потреб кафедр та ліцензійних вимог.	протягом навчального року	зав. кафедр	
12.	Створювати міжкафедральні й міжфакультетські робочі групи для участі в конкурсах проєктів науково-дослідних робіт, залучати госпдоговірні, кошти міжнародних грантів і проєктів для подальшого розвитку матеріально-технічної бази факультету, розширювати спектр надання платних послуг.	протягом року	декан, заступник декана з наукової роботи, зав. кафедр, співробітники факультету	
13.	Покращувати якісні характеристики професорсько-викладацького складу шляхом навчання за різними програмами стажування (у т.ч. стажування в іноземних установах), реалізовувати кадрову програму факультету з підготовки фахівців в аспірантурі й докторантурі.	протягом року	декан, заступник декана з наукової роботи, зав. кафедр, співробітники факультету	
IV. ВИХОВНА РОБОТА				
1.	Провести традиційну зустріч із першокурсниками та батьками першокурсників	Перед початком навчального року	Деканат, заст. декана з вих. роботи, куратори, викладачі	
2	Організувати відвідування першокурсниками музею університету та пам'ятних місць м. Умані	Жовтень 2025 р.	Деканат, заст. декана з вих. роботи, куратори	
3.	Провести зустріч із психологом університету з метою покращення адаптації першокурсників до нових умов навчання	Листопад 2025 р.	Деканат, заст. декана з вих. роботи, куратори	

4	Залучати першокурсників до волонтерської діяльності на факультеті	Протягом року	Деканат, заст. декана з вих. роботи, куратори	
5	Забезпечувати участь студентів у традиційних виховних загальноуніверситетських заходах	Протягом року	Деканат, заст. декана з вих. роботи, куратори	
6	Проводити роботу із студентами про дотримувannya ними правил проживання та поведінки в гуртожитках	Протягом року	Деканат, заст. декана з вих. роботи, куратори	
7.	Залучати студентів до впорядкування аудиторій, закріплених територій, виховувати у студентів патріотизм, почуття любові до України, її мови, культури, здобутків	Протягом року	Деканат, заст. декана з вих. роботи, куратори	
V. ЗМІЦНЕННЯ І РОЗВИТОК НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ БАЗИ				
1.	Комплектувати кабінети кафедр факультету новою науково-методичною літературою, необхідним приладдям та обладнанням.	протягом року	зав. кафедр	
2.	Зміцнювати матеріальну базу спеціальностей факультету. Сприяти оформленню кабінетів та навчальних приміщень кафедр факультету.	протягом року	кафедри	
3.	Вчасно подати заявку в АГЧ університету на поточний ремонт приміщень кафедр.	травень 2026 р.	зав. кафедр	
4.	Підготувати кабінети, навчальні майстерні факультету до нового навчального року та перевірити стан техніки безпеки в них, скласти відповідні акти.	серпень 2026 р.	декан факультету, зав. кафедр, студдеканат	
VI. ОРГАНІЗАЦІЯ САМОСТІЙНОЇ ТА ІНДИВІДУАЛЬНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ. КОНТРОЛЬ ЗА ЯКІСТЮ ПІДГОТОВКИ ФАХІВЦІВ НА ФАКУЛЬТЕТІ				
1.	Спланувати проведення контрольних робіт, колоквіумів, кількості домашніх та самостійних	протягом року	декан, кафедри	

	робіт, підготовку рефератів, проведення консультацій, співбесіди тощо.			
2	Створювати сприятливі умови для організації ефективної самостійної та індивідуальної роботи студентів факультету в науковій бібліотеці, читальних залах, комп'ютерних класах факультету та університету	протягом року	декан, кафедри	
3	Упорядкувати всі види навчального навантаження здобувачів, розробити методичні рекомендації щодо організації самостійної діяльності здобувачів.	вересень, жовтень 2025 р.	деканат, зав. кафедр	
4.	За наслідками екзаменаційних сесій вносити корективи в організацію освітнього процесу, спрямовані на підвищення якості знань здобувачів.	після завершення сесій	деканат, зав. кафедр	
5.	Скласти списки обов'язкової та додаткової літератури з усіх дисциплін кафедр і довести їх до відома здобувачів. До кожної дисципліни укласти список спеціалізованої та допоміжної літератури.	протягом серпня 2025 р. та лютого 2026 р.	зав. кафедр	
6.	Здійснювати систематичний контроль за аудиторною, самостійною та індивідуальною роботою здобувачів, керуючись нормативними актами МОН України.	постійно	деканат, зав. кафедр	
7.	Здійснювати контроль за освітнім процесом на факультеті шляхом відвідування занять, виховних заходів, взаємовідвідування занять викладачами, проведення відкритих занять тощо.	постійно	декан, зав. кафедрами, викладачі	
8	Здійснювати контроль з виконанням академнавантаження викладачів.	протягом року	заступник декана, зав. кафедр	
9.	На засіданнях ради факультету, науково-метдичної комісії факультету, кафедр: а) здійснювати обговорення методичних аспектів організації та керівництва самостійною роботою здобувачів; б) аналізувати якість самостійної роботи здобувачів.	протягом року	голова вченої ради, заступник декана з навчальної роботи , зав. кафедр	

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНИХ ТА ВИРОБНИЧИХ ПРАКТИК

1.	Підготувати програми навчальних та виробничих практик.	вересень 2025 р.	заступник декана з педагогічної практики, зав. кафедр	
2.	Провести настановчі наради з навчальних та виробничих практик.	згідно навчального плану	заступник декана з педагогічної практики, деканат та відповідні кафедри	
3	Удосконалювати форми організації та проведення навчальних і виробничих практик, заслуховувати на раді факультету їх підсумки	протягом року		
4.	Контролювати хід виробничих практик та проводити підсумкові конференції за їх наслідками. Результати практик обговорювати на засіданнях кафедр, вчених радах факультету, ради роботодавців.	згідно планів засідань	деканат, кафедри	
5.	Підготувати методичні рекомендації щодо мети і завдань, звітних матеріалів практик.	протягом року	заступник декана з педпрактики	
6.	Удосконалювати методику організації практик в онлайн форматі на основі вивчення досвіду інших закладів освіти.	протягом року	заступник декана з педагогічної практики, зав. кафедр	
7.	Затвердити методистів та керівників практик.	протягом року	заступник декана з педагогічної практики, зав. кафедр	

VIII. ЗВ'ЯЗОК ФАКУЛЬТЕТУ ЗІ ШКОЛАМИ ТА ОРГАНАМИ ОСВІТИ

1.	Брати участь у серпневих та січневих нарадах учителів міста та району.	серпень, січень	заступник декана з педпрактики	
2.	Проводити зустрічі з потенційними роботодавцями	протягом року	гаранти ОП	
3.	Залучати вчителів міста та району і стейкхолдерів до участі в науково-методичних конференціях факультету	протягом року	зав. кафедр, викладачі	

4.	Організовувати дні відкритих дверей факультету.	протягом року	деканат, заступник декана з профроботи	
5.	Взяти участь у відзначенні Дня знань, Дня учителя. Організувати зустріч здобувачів з кращими учителями міста і району.	вересень, жовтень	куратори	
6.	Підтримувати тісні зв'язки з випускниками факультету та надавати допомогу вчителям-стажистам	протягом року	декан, заступник декана з педпрактики, зав. кафедрами	
7.	Під час педпрактики вивчати й узагальнювати педагогічний досвід кращих учителів-практиків.	у ході педпрактики	заступник декана з педпрактики, зав. кафедрами	
8.	Брати участь у батьківських зборах з проблем формування готовності учнів до профільного й професійного самовизначення. Практикувати участь студентів у профорієнтаційній роботі серед учнів шкіл під час педпрактики	протягом року	викладачі	
ІХ. ПІДГОТОВКА ДО НОВОГО НАВЧАЛЬНОГО РОКУ				
1.	Здійснити попередній розподіл академнавантаження між викладачами на 2025–2026 н. р.	червень 2026 р.	зав. кафедр	
2.	Затвердити академнавантаження викладачів кафедр факультету.	серпень- жовтень 2026 р.	декан	
3.	Організувати роботу із забезпечення нового набору здобувачів. З цією метою : - розіслати у школи листи-запрошення та оголошення з умовами вступу до університету; - забезпечити виїзд викладачів в райони Черкаської та сусідніх областей для проведення профорієнтаційної роботи серед учнівської молоді.	протягом року	декан, заступник декана з профроботи, зав. кафедр	
4.	Забезпечити поселення здобувачів у гуртожиток.	серпень-жовтень 2026 р.	декан, заступник декана з виховної роботи	

5.	В АГЧ замовити матеріали для ремонту аудиторій і приміщень факультету початкової освіти.	червень 2026 р.	декан	
----	--	-----------------	-------	--

Декан факультету

доц. Наталка ДУДНИК