

Уманський державний педагогічний університет
імені Павла Тичини

„ЗАТВЕРДЖУЮ”

Ректор
Уманського державного
педагогічного університету
імені Павла Тичини
проф. Безлюдиць О.І.

2023 р.



ПЛАН РОБОТИ ФАКУЛЬТЕТУ
ПОЧАТКОВОЇ ОСВІТИ
НА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Умань - 2023

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Примітка
I. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА				
1	Провести організаційну настановчу виробничу нараду факультету перед початком навчального року	31.08.2023	Декан	
2.	Обговорити і затвердити на засіданні Вченої ради план роботи факультету, план засідань Вченої ради та навчально-методичної комісії факультету, план виховної роботи факультету, затвердити навчальну документацію	26.08.2023	Декан	
3.	Скласти розклад занять, графік навчального процесу на I - II семестр 2023-2024 н. р.	До початку навчального року	Заст. декана з навч. роботи	
4.	Провести збори факультету, присвячені посвяті першокурсників у студенти, організовано вручити їм залікові книжки , ознайомити з організацією навчально-виховної роботи на факультеті	Вересень, 2023 р.	Декан, заступники	
5.	Перший день навчального року розпочати зі вступної тематичної лекції. До читання лекцій залучити професорів, доцентів кафедр, провідних вчених науково-дослідних закладів	Згідно графіка	Декан, провідні фахівці факультету	
6.	Перевірити контингент студентів денної форми навчання на початок навчального року	Згідно графіка початку навчання	Диспетчер факультету	
7.	Оформити журнали обліку роботи академічних груп і провести інструктування старост щодо порядку ведення журналів	Перший тиждень I семестру	Заст. декана з навч. роботи, диспетчер факультету	
8.	Призначити кураторів I курсу ОС бакалавр та магістр, уточнити склад кураторів на II-IV курсах, в магістратурі	до 15.09.2023	Декан	

9.	Проводити наради кураторів академічних груп з питань поліпшення навчальної, виховної роботи та дисципліни студентів. Періодично заслуховувати звіти кураторів академічних груп на засіданнях Ради факультету або щотижневих нарадах-«планерках»	Двічі на семестр	Деканат, заст. декана з вих. роботи	
10	Подати в навчальний відділ списки академічних груп I курсу	Перший тиждень навчання	Диспетчер факультету	
11.	Призначити старост 1 курсу ОС «бакалавр» та «магістр»	Перший тиждень навчання	Декан, заст. декана з вих. роботи	
12.	Провести батьківські збори батьків студентів 1-го курсу	Листопад 2023 р.	Деканат	
13.	Призначити стипендії студентам згідно до існуючого положення: - на I півріччя - на II півріччя	До початку навчання у I семестрі; До 05.02.2024	Деканат, стипендійна комісія, студдекан	
14.	Організувати поселення студентів в гуртожиток.	до 05.09.2023	Заст. декана з вих. роботи	
15.	Уточнити склад вченої ради факультету, представників факультету у вченій раді університету	до 10.09.2023	Декан	
16.	Перевірити і затвердити розподіл академічного навантаження на кафедрах	Впродовж серпня - вересня 2023	Зав. кафедр, декан, заст. декана з навч. роботи	
17.	Провести організаційно-інструктивні збори студентів I курсу та магістратури	15.09.2023 (I курс бакалавр) 01.10.2023 (I курс магістратура)	Заст. декана з навч. роботи	
18.	Ознайомитись з особовими справами студентів перших курсів	Впродовж вересня	Куратори	
19.	Провести вибори членів студентської ради факультету	вересень 2023 р.	Деканат, заст. декана з вих. роботи	

20.	Проводити курсові збори студентів за підсумками навчальної діяльності за семестр	Щосеместрово	Декан, заступники декана з навчально - метод. та виховної роботи, студ. рада	
21.	Проводити наради старост академгруп з поточних питань організації освітнього процесу та вдосконалення обліку роботи (ведення журналів, відвідування занять)	Щосереди	Деканат, заст. декана з вих. роботи, заст. декана з навч.-метод. роботи, студдекан	
22.	Постійно проводити наради керівників підрозділів та громадських організацій факультету	Щовівторка	Декан	
23.	Систематично проводити контроль за роботою кафедр факультету, відвідувати їх засідання	Щосеместрово	Декан, заст. декана з навч. роботи	
24.	Проводити атестацію знань студентів та аналіз їх успішності	Листопад 2023 р., квітень 2024 р.	Заст декана з навч. роботи, куратори, старости	
25.	Проводити наради із студентами факультету з питань організації, проходження та підсумків практик	Згідно навчального плану	Декан, заст. з пед. практики	
26.	Скласти повний перелік екзаменів і заліків посеместрово, помістити їх на дошці оголошень	Вересень 2023 р.	Заст. декана з навч. роботи	
27.	Скласти графіки контролю за самостійною та індивідуальною роботою студентів	Вересень 2023 р.	Заст. декана з навч. роботи	
28.	Скласти розклад семестрових екзаменів: - на I семестр - на II семестр	до 01.12.2023 до 01.05.24	Заст. декана з навч. роботи	
29.	Організувати проведення практик згідно графіка	Впродовж року	Заст. декана з організації пед. практик	
30.	Повідомляти батькам результати сесії студентів	Січень, червень	Куратори, заст. декана з навч. роботи	

31.	Проводити систематичний і прогностичний моніторинг потреби в кадрах з огляду на зміни, що відбуваються у системі вищої освіти згідно нового Закону України «Про вищу освіту» та відповідності кваліфікацій викладачів акредитаційним та ліцензійним вимогам.	Постійно	Декан, зав.кафедрами	
32.	Сприяти проведенню Всеукраїнських і Міжнародних семінарів, тренінгів, конференцій, засідань круглих столів за участю студентської молоді з метою створення умов для інтелектуального самовдосконалення і творчого розвитку її особистості.	Постійно	Декан, заст.декана з наук.роботи, зав.кафедрами, керівники лабораторії та центру	
33.	Переглянути та розширити географію баз практик на всіх спеціальностях за освітнім ступенем «бакалавр» та «магістр»	До 01.09.2023 р.	Деканат, заступник декана з практик	
34.	Обговорити та подати списки студентів, залучених до програм студентської академічної мобільності та програм подвійних дипломів	До 27.09.2023 р.	Декан, заст. з навч. роботи, заст. З міжнар. діяльності	
35.	Провести зустрічі зі стейкхолдерами, здобувачами освіти та роботодавцями	Грудень 2023, Травень 2024 р.	Декан, заст. з навч. роботи	

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	Вересень 2023 р.	Декан, заст. декана з навч. Роботи, гаранті програм	
2.	Запрошувати провідних вчених, стейкхолдерів, вчителів-практиків для проведення занять	Впродовж року	Зав. кафедрями, гаранті програм	
3.	Кафедрам факультету постійно працювати над уточненням і удосконаленням постійної моделі та кваліфікаційних вимог до вчителя початкової школи відповідно до стандарту початкової освіти	Постійно	Зав. кафедрями, викладачі факультету	

4.	Провести збори в академічних групах I курсу з роз'ясненням особливостей навчання в умовах кредитно-трансферної системи організації навчального процесу	Вересень, жовтень 2023 року	Деканат, куратори	
5.	З метою осучаснення навчання переглянути та оновити навчальні програми з основних дисциплін згідно вимог КМСОНД	Вересень 2023 р.	Зав. кафедрами, викладачі факультету	
6.	З метою вдосконалення навчального процесу та його методичного забезпечення запровадити практику проведення спільних засідань кафедр факультету із загально-університетськими кафедрами та вчителями шкіл, представниками студентського самоврядування та стейкхолдерами	Постійно	Зав. кафедрами, гаранті освітніх програм	
7.	Контролювати виконання графіку проведення відкритих занять викладачів та взаємовідвідування занять викладачами факультету	Постійно	Зав. кафедрами	
8.	Здійснити аналіз звітів голів ЕК та розробити заходи щодо ліквідації виявлення недоліків з метою ефективнішої підготовки фахівців	Вересень 2023р.	Деканат, зав. кафедрами	
9.	Продовжувати розробку щодо вдосконалення методичного забезпечення навчальних дисциплін	Постійно	Зав. кафедрами, викладачі	
10.	Практикувати виставки кращих кваліфікаційних і курсових робіт, звітних матеріалів щодо проходження практик тощо	Періодично	Зав. кафедрами, викладачі	
11.	Організувати обмін досвідом роботи, узагальнювати досвід роботи кращих викладачів університету, інших ЗВО, методистів та впроваджувати його в освітній процес з метою підвищення якості підготовки вчителів початкової школи	Постійно	Зав. кафедрами	
12.	Спрямувати роботу викладачів і студентів на підготовку навчальних посібників і на розробку методичних рекомендацій для вчителів шкіл	Впродовж року	Зав. кафедрами, викладачі кафедр	

13.	Провести на всіх курсах деканські та ректорські контрольні роботи, обговорити їх результати на раді факультету	1 раз на семестр	Заст. декана з навч. роботи	
14.	Проводити анкетування студентів з метою виявлення недоліків у організації навчального процесу на факультеті та пошуку шляхів його покращення	1 раз на семестр	Деканат	
15.	Кафедрам і раді факультету працювати над засобами і шляхами підвищення якості підготовки вчителів на факультеті	Постійно	Декан, зав. кафедрами	
16.	Спрямувати роботу викладачів на удосконалення навчально-методичного забезпечення дисциплін для підготовки майбутніх вчителів в умовах студентоцентризму	Постійно	Зав.кафедрами	
17.	Ознайомити студентів з найновішими ідеями педагогіки, які знаходять своє втілення у світовій і вітчизняній освіті, нові педагогічні технології, що передбачають максимальне врахування індивідуальних особливостей суб'єкта навчального процесу	Впродовж року	Зав. кафедрами, викладачі кафедр	

ІІІ. НАУКОВО-ДОСЛІДНА РОБОТА. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ВИКЛАДАЧІВ

1.	Забезпечити контроль за виконанням планів НДР викладачів і студентів, заслухати звіти кафедр на раді факультету	Постійно	Декан, заст.з наукової роботи	
2.	Створити студентські наукові гуртки та проблемно-пошукові групи, скласти плани і тематику їх роботи, затвердити особовий склад студентів та наукових керівників	До 10 жовтня 2023 р.	Заст. декана з наук. роботи, зав. кафедрами, викладачі	
3.	Скласти план проведення науково-практичних конференцій та науково-методичних семінарів на 2023-2024 н. р.	До червня 2023 р.	Зав. кафедрами, заст. декана з наукової роботи	
4.	Розробити заходи до відзначення Дня науки	До квітня 2024 р.	Зав. кафедрами, заст. декана з наукової роботи	

5.	Забезпечити контроль за виконанням планів науково-дослідної роботи викладачів і студентів, заслухати звіти кафедр (січень) і звіти аспірантів на раді факультету та засіданнях кафедр	Постійно	Декан, зав. кафедрами, заст. декана з наукової роботи	
6.	Кафедрам факультету затвердити теми кваліфікаційних робіт і їх виконавців та подати у деканат для затвердження на раді факультету	Жовтень 2023 р.	Зав. кафедрами	
7.	Міжнародна співпраця із зарубіжними освітніми закладами, організаціями, товариствами. Участь у міжнародних наукових конференціях, семінарах, проектах, стажування	Постійно	Заст.декана з міжнар.діяльності, заст. з науки, завідувачі кафедрами, науково-педагогічні працівники	
8.	Участь у міжнародних грантах, наукових та освітніх проектах та програмах	Постійно	Заст.декана з міжнар.діяльності, заст. з науки, завідувачі кафедрами, науково-педагогічні працівники	
9.	Провести студентську олімпіаду із фахових дисциплін на факультеті	Лютий 2024 р.	Зав. кафедрами, викладачі фахових дисциплін	
10.	Посилити публікаційну діяльність професорсько-викладацького складу факультету	Впродовж року	Кафедри факультету	
11.	Організація наукових досліджень у контакті з іншими підрозділами	Впродовж року	Заст. декана з наук. роботи	
12.	Проводити агітаційну роботу по наданню платних послуг структурними підрозділами та науково-педагогічними працівниками факультету	Впродовж року	Заст. декана з наук. роботи	
13.	Забезпечити участь студентів та викладачів у роботі звітної науково-практичної конференції	Травень 2024 р.	Зав. кафедрами, заст. декана з наук. роботи	

14.	На засіданнях кафедр та радах факультету регулярно заслуховувати питання підвищення професійного рівня викладачів	Постійно	Зав. кафедрами, декан	
15.	Сприяти участі викладачів факультету у стажуванні (у тому числі міжнародному)	Впродовж року	Зав. кафедрами	
16.	Підготувати студентів до участі у II турі Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт та Всеукраїнській олімпіаді зі спеціальності 013 «Початкова освіта»	Жовтень 2023 - березень 2024	Зав. кафедрами, викладачі, заст. декана з наук. роботи	
17.	Підготувати та відрядити на Всеукраїнську олімпіаду зі спеціальності «Початкова освіта» студентів переможців I туру	Березень-квітень 2024 р.	Зав. кафедрами	
IV. ВИХОВНА РОБОТА				
1.	Провести традиційну посвяту у студенти 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 2023р.	Куратори	
3.	Провести збори з батьками студентів-першокурсників з питань адаптації до нових умов навчання.	Листопад 2023 р.	Деканат, заст. декана з вих. роботи, викладачі, куратори	
4.	Організувати і провести презентацію першокурсників	Жовтень-листопад 2023 р.	Деканат, заст. декана з вих. роботи, куратори	
5.	Забезпечувати участь студентів у традиційних виховних загальноуніверситетських заходах	За графіком роботи	Деканат, заст. декана з вих. роботи, куратори, викладачі, студенти	
6.	Проводити роботу із студентами про дотримання ними правил проживання та поведінки в гуртожитку	Впродовж року	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	Впродовж	Деканат, заст. декана з вих. роботи, куратори, викладачі, студенти	
V. ЗМІЦНЕННЯ І РОЗВИТОК МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ				
1.	Проводити інвентаризацію наявного обладнання, списання застарілого і передачу ще придатного для користування	Впродовж року	Зав. кафедрами	
2.	Поповнювати матеріально-технічну базу кафедр та навчальних аудиторій, кабінетів, лабораторій та центру необхідними приладами та обладнанням у відповідності з новими потребами	Впродовж року	Зав. кафедрами	
3.	Відслідковувати перспективні видання і надходження навчальної і методичної літератури, постійно доукомплектовувати книжковий фонд з фахових дисциплін	Постійно	Бібліотека, кафедри, деканат	
4.	Провести поточний ремонт кабінетів, лабораторій та інших навчальних приміщень, якісно підготувати їх до нового навчального року	До 15.08.2023 р.	Деканат, зав. кафедрами	
VI. ОРГАНІЗАЦІЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ЯКІСТЮ ПІДГОТОВКИ ВИПУСКНИКІВ				
1.	Здійснювати систематичний контроль за аудиторною, самостійною та індивідуальною роботою студентів, керуючись нормативними актами МОН України	Постійно	Декан, зав. кафедрами	
2.	Контроль за освітнім процесом на факультеті здійснювати шляхом відвідування занять, виховних заходів деканом факультету, зав. кафедрами, шляхом взаємовідвідування занять викладачами, проведення відкритих занять з наступним аналізом тощо	Постійно	Декан, зав. кафедрами	
3.	З цією метою: - декану, зав. кафедрами відвідати заняття кожного викладача;	Впродовж року	Декан, зав. кафедрами,	

	- зав. кафедрами виконувати контрольні відвідування занять; - викладачам здійснювати взаємовідвідування занять по кафедри, провести відкриті заняття		викладачі	
4.	На засіданнях ради факультету, засіданнях кафедр: - здійснювати обговорення методичних аспектів організації та керівництва самостійною роботою студентів; - аналізувати якість самостійної роботи студентів у світлі результатів екзаменаційних сесій	Згідно плану	Заст. декана з навч. роботи	
5.	На засіданнях кафедр і вчених рад факультету постійно аналізувати хід та результати заліково-екзаменаційних сесій, показники якості, успішності та визначати заходи щодо усунення виявлених недоліків	Постійно	Заст. декана з навч. роботи, зав. кафедрями	
6.	Дбати про поліпшення матеріально-технічних умов самостійної роботи студентів, організувати проведення практичних занять для першокурсників, які б полегшували їм користування бібліотекою та роботою з книгою	Постійно	Заст. декана з вих. роботи, зав.кафедрями, куратори, директор наукової бібліотеки	
7.	Заслухати звіти кураторів на засіданнях Вчених рад факультету	Раз в семестр	Заступник декана з виховної роботи	
8.	Створювати сприятливі умови для організації ефективної самостійної та індивідуальної роботи студентів факультету в науковій бібліотеці, читальних залах, комп'ютерних класах факультету та університету	Впродовж року	Деканат, зав.кафедрями	
9.	Забезпечити організацію самостійної та індивідуальної роботи студентів з використанням інформаційних пакетів дисциплін кафедр з використанням системи «Moodle»	Впродовж року	Деканат, зав.кафедрями	
10.	Проводити ректорські контрольні роботи з фахових дисциплін для моніторингу якості знань студентів та постійно їх	1 раз в семестр	Деканат, зав.кафедрями	

	результати аналізувати на засіданнях кафедр і вчених радах факультету			
VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАКТИК				
1.	Удосконалювати форми організації та проведення навчальних і виробничих практик, заслуховувати на раді факультету їх підсумки	Впродовж року	Деканат, зав. практикою	
2.	Скласти графік проведення педагогічних практик на 2023 - 2024 н. р.	Вересень 2023 р.	Зав. практикою, зав. кафедрами	
3.	Поновити документацію педагогічних практик на 2023 – 2024 н. р.	Вересень 2023 р.	Зав. практикою	
4.	Провести настановчі конференції з запланованих педагогічних практик	Згідно навч. плану	Деканат, зав. практикою	
5.	Провести методичну нараду з питань проведення усіх видів практик	Впродовж року	Зав. практикою	
6.	Контролювати хід проходження практик та провести підсумкові конференції за наслідками практик і їх захист. Результати практик обговорити на засіданнях кафедр та ради факультету.	Згідно планів засідань	Деканат, кафедри	
7.	Удосконалювати методику організації педпрактики на основі вивчення досвіду інших закладів освіти	Впродовж року	Зав. практикою	
VIII. РОБОТА НА ЗАОЧНОМУ ВІДДІЛІ				
1.	Спланувати навчальне навантаження викладачів так, щоб залучити до роботи на заочному відділенні найдосвідченіших з них	Вересень 2023 р.	Зав. кафедрами	
2.	Взяти участь в удосконаленні змісту навчання на заочному відділі через перегляд робочих програм, планів, підготовку методичних посібників для студентів-заочників	Впродовж року	Зав. кафедрами	

3.	Провести збори студентів-заочників з питань успішного виконання плану у міжсесійний період	У період заліково-екзаменаційних сесій	Декан, методист заочного відділу	
4.	Обговорити на раді факультету і засіданнях кафедр підсумки сесії та хід міжсесійних занять на заочному відділі	Раз в семестр	Деканат, методист заочного відділу	

ІХ. ЗВ'ЯЗОК ФАКУЛЬТЕТУ ІЗ ШКОЛАМИ І ОРГАНАМИ ОСВІТИ

1.	Налагодити діяльність кафедр у школах міста та району	Впродовж року	Зав. кафедрами	
2.	Виступати з доповідями та повідомленнями на серпневих і січневих педагогічних нарадах міста та району	Постійно	Зав. кафедрами, викладачі	
3.	Організувати зустрічі студентів з вчителями міста, району, області, стейкхолдерами, залучати їх до проведення підсумкових конференцій з педпрактики, посвяти першокурсників в студенти, випускних вечорів	Постійно	Декан, голова студ. ради, зав. кафедрами	
4.	Надавати допомогу школам в організації роботи наукових гуртків, факультативів, олімпіад, конкурсів	Постійно	Голова студ. наук. товариства, зав. кафедрами	
5.	Під час проведення педпрактики продовжувати вивчення і узагальнення передового педагогічного досвіду. Висвітлювати його через сайт факультету, періодичні видання та інші засоби масової інформації	Постійно	Зав. практикою, керівники практик	
6.	Участь викладачів факультету в роботі творчих груп та методичних об'єднань вчителів міста та району	Впродовж року	Зав. кафедрами	
7.	Залучати вчителів міста та району і стейкхолдерів до участі в науково-методичних конференціях факультету	Впродовж року	Деканат, заст. декана з наук. роботи, зав. кафедрами	
8.	Підтримувати тісні зв'язки з випускниками факультету та надавати допомогу вчителям-стажистам	Впродовж року	Деканат, зав. кафедрами, викладачі	
9.	Участь викладачів та студентів факультету у Всеукраїнських та регіональних волонтерських заходах	Впродовж року	Заст. декана з вих. роботи, куратори	

	Участь викладачів та студентів факультету у Всеукраїнських та регіональних волонтерських заходах	Впродовж року	Заст. декана з вих. роботи, куратори	
	Практикувати участь студентів у профорієнтаційній роботі серед учнів шкіл під час педпрактики	Періодично	Заст. з профорієнт. роботи, зав. кафедрами, студенти	
Х. ПІДГОТОВКА ДО НОВОГО НАВЧАЛЬНОГО РОКУ				
1	На кафедрах провести попередній розподіл академічного навантаження між викладачами на 2023 - 2024 н. р.	Червень, 2023р.	Заст. декана з навч. роботи, зав. кафедрами	
2	Організувати роботу по забезпеченню нового набору студентів.	Впродовж року	Декан, заступник декана з профорієнтаційної роботи зав. кафедрами, викладачі	
3	Дати замовлення в АГЧ на ремонт приміщень факультету і кафедр	Травень, 2024р.	Деканат	
4	Організувати поселення в гуртожиток	Серпень, 2023р.	Деканат	

Декан
факультету початкової освіти



Якимчук Б.А.