

УМАНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ПАВЛА ТИЧИНИ

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

на засіданні вченої ради університету

(протокол № _____ від _____)

Ректор університету

проф. Безлюдний О.І.



ПЛАН
РОБОТИ ІСТОРИЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ
НА 2023/2024 н. р.

Умань – 2023

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Примітка
I. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА				
1	Обговорити і затвердити на засіданні Вченої ради факультету план роботи на 2023/2024 навчальний рік.	29.06.2023	Декан	
2	Провести організаційну виробничу нараду факультету перед початком навчального року.	30.08.2023	Декан	
3	Скласти розклад занять, графіки навчального процесу на I семестр II семестр	до 25.08.2023 до 31.01.2024	Заст. декана з навч. роботи	
4	Провести збори факультету, присвячені посвяті першокурсників у студенти.	По завершенню вступної кампанії 2023 р.	Декан, заст. декана з виховної роботи	
5	Провести збори з першокурсниками та їх батьками, ознайомити їх з організацією освітнього процесу та правилами внутрішнього розпорядку університету.	Упродовж 10 днів від дати початку навчання	Декан, заст. декана з навч. роботи	
6	Перший день навчального року розпочати з тематичних лекцій, до читання яких залучити провідних учених науково-дослідних закладів, професорів, доцентів кафедр, діячів культури і освіти та ін.	Перший день навчального року	Заст. декана з навч. роботи	
7	Перевірити контингент студентів на початок навчального року.	до 15.09.2023	Диспетчер факультету	
8	Підготувати журнали обліку роботи академгруп та іншу документацію первинного обліку проведеної роботи.	до 01.09.2023	Заст. декана, диспетчер факультету	
9	Призначити кураторів I курсу, уточнити склад кураторів на II – IV курсах.	до 01.09.2023	Декан	
10	Проводити наради кураторів академгруп з питань	Двічі на семестр	Деканат	

	поліпшення навчальної, виховної роботи та дисципліни студентів. Періодично заслуховувати звіти кураторів на засіданнях Ради факультету або планівках.			
11	Подати в навчальний відділ списки академічних груп I курсу.	до 01.09.2023	Диспетчер факультету	
12	Подати в навчальний відділ переліки заліків та екзаменів на I та II семестри 2023/2024 н. р. денної та заочної форм навчання. - для перехідних курсів - для перших курсів	до 01.09.2023 до 15.09.2023	Заст. декана з навч. роботи	
13	Призначити старост I курсу.	до 05.09.2023	Заст. декана з навч. роботи	
14	Провести батьківські збори батьків студентів I-го курсу.	листопад 2023	Деканат	
15	Призначити стипендії студентам у відповідності з нормативними вимогами: - На I півріччя - На II півріччя	до 01.09.2023 до 02.02.2024	Деканат, стипендіальна комісія	
16	Організувати поселення студентів в гуртожиток.	до 01.09.2023	Заст. декана з вих. роботи	
17	Уточнити склад вченої ради факультету.	до 25.08.2023	Декан	
18	Перевірити і затвердити розподіл академнавантаження на кафедрах.	Протягом серпня-вересня 2023 р.	Зав. кафедрами, декан факультету, заст. декана з навч. роботи	
19	Провести організаційно-інструктивні збори студентів I курсу.	до 03.09.2023	Заст. декана з навч. роботи	
20	Ознайомитись з особовими справами студентів всіх груп першого курсу.	Упродовж вересня	Куратори	
21	Провести вибори членів студради.	Вересень 2023 р.	Деканат	

22	Проводити курсові збори студентів за підсумками навчально-виховної роботи за семестр.	Щосеместра	Декан, студрада	
23	Проводити наради старост академгруп з поточних питань організації навчально-виховного процесу та вдосконалення обліку роботи (ведення журналів, відвідування занять).	Після 3-ї пари щовівторка	Деканат, студрада	
24	Постійно проводити наради керівників підрозділів та громадських організацій факультету.	Щовівторка о 14.30 год.	Декан	
25	Систематично проводити контроль за роботою кафедр факультету, відвідувати їх засідання, відкриті заняття та наукові семінари.	Щосеместра	Декан факультету, заст. декана з навч. роботи	
26	Проводити атестацію знань студентів та аналіз їх успішності.	Перший тиждень листопада 2023 р., перший тиждень квітня 2024 р.	Заст. декана з навч. роботи, куратори, старости, студрада	
27	Скласти розклад семестрових екзаменів: – На I семестр – На II семестр	до 01.11.2023 до 01.04.2024	Заст. декана з навч. роботи	
28	Організувати проведення практик згідно навчального плану і графіка освітнього процесу.	Упродовж року	Заст. декана з організації практик	
29	Систематично повідомляти батькам результати сесії студентів, при необхідності проводити батьківські збори.	Січень 2024 р. Червень 2024 р.	Куратори	
30	Здійснити реєстрацію та синхронізацію студентів денної та заочної форм навчання в системі Moodle.	Протягом першого семестру, під час настановчої сесії для студентів заочної форми навчання	Заст. декана з впровадження ІКТ	
31	Здійснювати контроль за відвідуванням занять студентами денної та заочної форм навчання, встановлювати причини пропусків і вживати необхідних заходів.	Протягом навчального року	Заст. декана з навч. роботи, куратори, методист	

			заочної форми навчання	
32	Здійснювати облік успішності студентів усіх курсів та форм навчання, вести контроль за заповненням журналів академгруп.	Протягом навчального року	Заст. декана з навч. роботи, куратори, методист заочної форми навчання	
II. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА				
1	Затвердити робочі навчальні плани ОС «Бакалавр», «Магістр», «Доктор філософії» денної/заочної форм навчання на 2023/2024 н. р. з кожної освітньої програми.	Серпень 2023 р.	Декан факультету, заст. декана з навч. роботи	
2	Працювати над удосконаленням навчальних планів, поліпшувати методичне забезпечення їх виконання.	Постійно	Зав. кафедрами, гаранті ОП	
3	Запрошувати провідних вчених для проведення занять, скласти графіки їх відвідування.	До 26.08.2023 р.	Зав. кафедрами	
4	Гарантам ОП, кафедрам факультету постійно працювати над удосконаленням освітніх програм та навчальних планів підготовки здобувачів вищої освіти з урахуванням вимог самих здобувачів та працедавців; передбачити процедури моніторингу та періодичного перегляду програм підготовки і кваліфікацій випускників для уточнення системи загальних та професійних компетентностей, вимог до результатів навчання тощо.	Постійно	Гаранти ОП, зав. кафедрами, викладачі факультету	
5	Переглянути та оновити робочі програми з основних дисциплін та силабуси у відповідності з вимогами Закону України «Про вищу освіту»	До 25.08. 2023 р.	Зав. кафедрами	
6	З метою вдосконалення освітнього процесу та його методичного забезпечення запровадити практику проведення спільних засідань кафедр факультету із загально університетськими кафедрами та вчителями шкіл.	Постійно	Зав. кафедрами	
7	Контролювати виконання графіка проведення відкритих занять на кафедрах факультету (двічі на семестр)	Постійно	Зав. кафедрами	

8	Продовжувати розробку методичного забезпечення навчальних дисциплін.	Постійно	Зав. кафедрами	
9	Практикувати виставки кращих магістерських і курсових робіт, матеріалів навчально-виробничих та педагогічних практик студентів тощо.	Періодично	Зав. кафедрами, зав. навчально-методичною лабораторією	
10	Спрямувати роботу викладачів на навчально-методичне забезпечення підготовки майбутніх вчителів історії у відповідності з новими реаліями суспільного життя.	Постійно	Гаранти ОП, зав. кафедрами	
11	Організовувати обмін досвідом роботи, узагальнювати досвід роботи кращих викладачів університету, інших ЗВО, методистів та впроваджувати його в освітній процес з метою підвищення якості підготовки істориків та вчителів історії.	Постійно	Гаранти ОП, зав. кафедрами	
12	Спрямувати роботу викладачів і студентів на виготовлення електронних підручників, навчальних посібників і на розробку методичних рекомендацій для вчителів шкіл.	Упродовж року	Зав. кафедрами, викладачі	
13	Провести за потреби ректорські контрольні роботи за наслідками семестрових сесій, обговорити їх результати.	Двічі на рік	Заст. декана з навч. роботи	
14	Кафедрам і раді факультету шукати дієві засоби та нові шляхи підвищення якості підготовки здобувачів вищої освіти на факультеті.	Постійно	Декан, зав. кафедрами	
15	Домагатися, аби студенти глибоко вивчали найновіші ідеї педагогіки, досягнення історичної науки, які знаходять своє втілення у світовій і вітчизняній освіті, нові педагогічні та інтерактивні технології, що передбачають максимальне врахування індивідуальних особливостей.	Упродовж року	Гаранти ОП, зав. кафедрами, викладачі кафедр	
16	Поновлювати книжковий фонд та електронну базу навчально-методичного кабінету.	Упродовж року	Декан, викладачі кафедр	
17	Систематично оновлювати в інформаційно-освітньому середовищі університету електронні навчальні курси (ЕНК) для студентів денної та заочної форм навчання шляхом	Упродовж року	Викладачі кафедр, відповідальний за впровадження	

	удосконалення електронних навчально-методичних ресурсів; забезпечити перевірку якості підготовки ЕНК через їх апробацію та подальшу сертифікацію.		інформаційно-комунікаційних технологій на факультеті	
18	Вести контроль за введенням семестрової успішності до інформаційної бази ІС : Підприємство.	Січень, липень.	Диспетчер	
19	Здійснювати контроль за плануванням і обліком фактичного виконання академічного навантаження викладачів факультету.	Систематично	Зав. кафедрами	
20	Здійснювати контроль за якістю викладання дисциплін викладачами кафедр.	Систематично	Зав. кафедрами	
ІІІ. НАУКОВО-ДОСЛІДНА РОБОТА. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ВИКЛАДАЧІВ				
1	Створити студентські та проблемно-пошукові групи, скласти плани і тематику їх роботи, затвердити особовий склад студентів та керівників.	До 1 жовтня 2023 р.	Заст. декана з наук. роботи, зав. кафедрами	
2	Скласти план проведення наукових, науково-практичних та науково-методичних заходів на 2023/2024 н. р.	До 1 вересня 2023 р.	Зав. кафедрами	
3	Розробити заходи до відзначення Дня науки.	До 1 березня 2024 р.	Зав. кафедрами	
4	Підготувати студентів до ІІ туру Всеукраїнської олімпіади з історії.	До 1 березня 2024р.	Зав. кафедрами	
5	Забезпечити контроль за виконанням планів науково-дослідної роботи викладачів і студентів, заслухати звіти кафедр.	Постійно	Декан, зав. кафедрами	
6	Заслуховувати звіти аспірантів на засіданнях кафедр.	Жовтень 2023 р. Травень 2024 р.	Зав. кафедрами	
7	Кафедрам факультету визначити теми магістерських робіт і їх виконавців.	Вересень 2023 р.	Зав. кафедрами	
8	Підготувати наукові роботи студентів до участі у Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт.	1 тур листопад-січень 2023/2024 н. р.	Зав. кафедрами	
9	Видавати збірник наукових праць історичного факультету «Уманська старовина».	1 примірник щорічно	Редколегія	

10	Видавати підручники, монографії, посібники, методичні рекомендації.	Упродовж року	Викладачі факультету	
11	Організувати наукові дослідження у контакті з іншими ЗВО.	Упродовж року	Заст. декана з наук. роботи	
12	Забезпечити участь студентів та викладачів у роботі звітної науково-практичної конференції.	Травень 2024 р.	Зав. кафедрами	
13	На засіданнях кафедр та радах факультету регулярно заслуховувати питання підвищення фахового рівня викладачів.	Постійно	Зав. кафедрами	
14	Організувати стажування викладачів у провідних ЗВО України та за кордоном.	Упродовж року	Зав. кафедрами	
15	Підготувати студентів до участі у Всеукраїнському конкурсі на кращу наукову роботу та Всеукраїнській олімпіаді.	Жовтень 2023 р. березень 2024 р.	Зав. кафедрами, викладачі, заст. декана з наук. роботи	

IV. ВИХОВНА РОБОТА

(за окремим планом)

V. ЗМІЩЕННЯ І РОЗВИТОК МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ

1	Проводити інвентаризацію наявного обладнання, списання застарілого і передачу ще придатного для користування.	щоквартально	Зав. кафедрами	
2	Поповнювати матеріально-технічну базу кафедр необхідними приладами та обладнанням у відповідності з новими потребами.	Упродовж року	Зав. кафедрами	
3	Продовжити роботу над поповненням новими артефактами лабораторії «Археологія Уманщини».	Упродовж року	Зав. лабораторією	

VI. ОРГАНІЗАЦІЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ЯКІСТЮ ПІДГОТОВКИ ВИПУСКНИКІВ

1	Здійснювати систематичний контроль за аудиторною, самостійною та індивідуальною роботою студентів, керуючись нормативними документами МОН України.	Постійно	Декан, зав. кафедрами	
2	Контроль за освітнім процесом на факультеті здійснювати шляхом відвідування занять, виховних заходів шляхом	Постійно	Декан, зав. кафедрами	

	взаємовідвідування занять викладачами, проведенням анкетування серед студентів. З цією метою: – Декану, зав. кафедрами відвідати заняття кожного викладача; – Зав. кафедрами виконати заплановану кількість годин контрольних відвідувань занять; – Викладачам здійснювати взаємовідвідування занять, особливо молодих викладачів.	Упродовж року Упродовж року Упродовж року	Декан, зав. кафедрами викладачі	
3	На засіданнях ради факультету, засіданнях кафедр: – обговорювати методичні аспекти організації самостійної роботи студентів; – аналізувати якість самостійної роботи студентів за результатами екзаменаційних сесій.	Згідно плану	Заст. декана з навч. роботи	
4	На кафедрах спланувати та погодити з деканатом проведення контрольних робіт, кількість годин самостійної роботи, підготовку рефератів, проведення консультацій.	Вересень 2023 р. – лютий 2024 р.	Деканат, кафедри	
5	Дбати про поліпшення матеріально-технічної бази для самостійної роботи студентів, організувати проведення практичних занять для першокурсників щодо полегшення користування бібліотекою та інтернет-ресурсами.	Постійно	Заступник декана з виховної роботи, зав. кафедрами, куратори, зав. бібліотекою	
6	Підтримувати зв'язки з батьками студентів, особливо першокурсників. Інформувати батьків про ставлення студентів до навчання, поведінку в побуті, відвідування занять студентами.	Упродовж року	Куратори, студрада	
7	Скласти списки обов'язкової і додаткової літератури з усіх дисциплін кафедри і довести їх до відома студентів.	Вересень 2023 р.	Зав. кафедрами	
8	Поновити навчально-методичні комплекси з дисциплін, які читаються на факультеті.	Вересень 2023 р.	Викладачі	
VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАКТИК				
1	Удосконалювати форми організації та проведення	Упродовж року	Деканат,	

	навчальних і виробничих практик, заслуховувати на раді факультету звіти про їх проходження.		заст. декана з організ. практик	
2	Скласти графік проведення навчальних і виробничих практик на 2023/2024 н. р.	Серпень 2023 р.	Заст. декана з навч. роботи	
3	Поновити програми практик на 2023/2024 н. р.	Вересень 2023 р.	Заст. декана з організ. практик, керівники практик	
4	Проводити настановчі конференції із навчальних і виробничих практик.	Згідно навчального плану	Деканат, заст. декана з організ. практик	
5	Провести методичну нараду з питань проведення археологічної, музейно-архівної, правової, географічної практик та практики історичних досліджень.	Квітень-травень 2024 р.	Деканат, заст. декана з організ. практик	
6	Контролювати хід проходження практик та провести підсумкові конференції за наслідками практик і їх захист. Результати практик обговорювати на засіданнях кафедр та на раді факультету.	Згідно планів засідань	Деканат, кафедри	

VIII. РОБОТА НА ЗАОЧНОМУ ВІДДІЛЕННІ

1	Кафедрам спланувати навчальне навантаження викладачів так, щоб залучити на заочному відділі найдосвідченіших.	Вересень 2023 р.	Зав. кафедрами	
2	Постійно удосконалювати зміст навчання на заочному відділенні через перегляд робочих програм, планів, підготовку методичних посібників для студентів-заочників.	Упродовж року	Зав. кафедрами	
3	Проводити консультації зі студентами щодо роботи системи ІС та дистанційної освіти.	Постійно	Зав. кафедрами, викладачі	
4	Обговорити на раді факультету і засіданнях кафедр підсумки сесії та хід міжсесійних занять на заочному відділенні.	Раз в семестр	Методист заочного відділу	

IX. ЗВ'ЯЗОК ЗІ ШКОЛАМИ, СЕРЕДНІМИ СПЕЦІАЛЬНИМИ НАВЧАЛЬНИМИ ЗАКЛАДАМИ І ОРГАНАМИ ОСВІТИ

1	Налагодити діяльність філіалів кафедр у школах міста та району.	Упродовж року	Зав. кафедрами	
---	---	---------------	----------------	--

2	Виступати з доповідями та повідомленнями на серпневих і січневих нарадах міста та району.	Постійно	Зав. кафедрами, викладачі	
3	Організувати зустрічі студентів з вчителями міста, району, області, залучати їх до проведення підсумкових конференцій з педпрактики, церемоній першого та останнього дзвінків, посвяти першокурсників в студенти, випускних вечорів.	Постійно	Студрада, зав. кафедрами	
4	Надавати допомогу школам в організації роботи предметних гуртків, факультативів, олімпіад, конкурсів, МАН.	Постійно	Студрада, зав. кафедрами	
5	Під час проведення педпрактики продовжувати вивчення і узагальнення передового педагогічного досвіду. Висвітлювати його через періодичні видання.	Постійно	Заст. декана з організ. практик	
6	Участь викладачів факультету в роботі творчих груп вчителів міста та району.	Упродовж року	Зав. кафедрами	
7	Залучати вчителів міста та району до участі в науково-методичних конференціях.	Упродовж року	Деканат	
8	Сприяти студентам IV курсу та магістрантам у проведенні під час педпрактики профорієнтаційної роботи серед учнів шкіл.	Періодично	Зав. кафедрами, студенти	
9	Викладачам факультету прочитати для учнів та вчителів міста та району лекції з питань національного виховання, реформування змісту освіти, історії формування Української державності тощо.	Упродовж року	Зав. кафедрами, викладачі	
Х. ПІДГОТОВКА ДО НОВОГО НАВЧАЛЬНОГО РОКУ				
1	На кафедрах провести попередній розподіл академнавантаження між викладачами на 2024/2025 н. р.	Червень 2024 р.	Зав. кафедрами	
2	Організувати роботу по забезпеченню нового набору студентів. З цією метою: – підготувати і розіслати в школи листи-запрошення та оголошення з умовами вступу до університету; – забезпечити виїзд викладачів в райони Черкаської та	Жовтень 2023 р. – квітень 2024 р.	Декан, зав. кафедрами, заст. декана з профорієнтаційної роботи	

	<p>студентів. З цією метою:</p> <ul style="list-style-type: none"> – підготувати і розіслати в школи листи-запрошення та оголошення з умовами вступу до університету; – забезпечити виїзд викладачів в райони Черкаської та сусідньої областей для проведення профорієнтаційної роботи серед молоді; – забезпечити роботу викладачів на підготовчих курсах для вступу до університету; – спланувати роботу викладачів на вступних випробуваннях. 	<p>Жовтень 2023 р. – квітень 2024 р.</p> <p>Протягом 2023/2024 н. р.</p>	<p>зав. кафедрами, заст. декана з профорієнтаційної роботи</p>	
3	<p>Підготувати приміщення факультету до початку нового навчального року.</p>	<p>Червень-серпень 2024 р.</p>	<p>Декан, зав. кафедрами</p>	
4	<p>Організувати поселення студентів в гуртожиток та надати допомогу батькам у пошуку квартир для найму.</p>	<p>28-31 серпня 2024 р.</p>	<p>Декан, заступник декана з виховної роботи</p>	

Декан історичного факультету



Зінаїда СВЯЩЕНКО