

СХВАЛЕНО
рішенням Вченої ради
Придунайської філії ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

Протокол № 6 від 02 вересня 2021 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директорка
Придунайської філії ПрАТ «ВНЗ «МАУП»



Тамара ГУМЕННИКОВА

02 вересня 2021 р.

ПЛАН РОБОТИ
Придунайської філії ПрАТ «ВНЗ «МАУП»
на 2021-2022 н.р.

**План роботи укладено відповідно до
Стратегії (Програми) розвитку Придунайської філії ПрАТ «ВНЗ «МАУП»**

СТРУКТУРА ПЛАНУ

Циклограма

I. Корпоративна культура

II. Освітня стратегія

III. Наукова стратегія

IV. Міжнародна діяльність

V. Розвиток персоналу

VI. Взаємодія та підтримка студентів

VII. Інфраструктура, фінанси, безпека

ПРИНЦИПИ

- актуальність
- вимірюваність
- відповідність законодавству і цінностям філії
- спрямованість на світові стандарти якості освіти
- конкретність
- узгодженість з пріоритетами розвитку півдня Одеської області
- цілісність
- академічна доброчесність
- студентоцентризм
- інноваційність
- відкритість

1. Пріоритети діяльності філії:

- Імплементация положень Закону України «Про вищу освіту»
- Систематизация заходів щодо впровадження корпоративних стандартів якості освіти
- Підготовка конкурентоспроможного фахівця.

2. Циклограма управління

День тижня	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
ПН	Засідання с студентської ради 14.30 -15.30	Засідання ради молодих вчених	Експерсії та робота юридичної клініки	Засідання студентського клубу «Комільфо»
ВТ	Старостат 11.20-11.40	Засідання кафедр філії 14.30.-15.30.	Старостат 11.20-11.40	
СР	Проведення кураторських годин		Проведення кураторських годин	
			Засідання Вченої ради філії	Засідання навчально-методичної ради філії
ЧТ	Нарада у директора адміністративного складу філії 11.40.-12.30	Нарада у директора адміністративного складу філії 11.40.-12.30	Нарада у директора адміністративного складу філії 11.40.-12.30	
	Проведення виховних заходів зі студентами	Проведення виховних заходів зі студентами	Проведення виховних заходів зі студентами	
ПТ	Підготовка звітної документації	Підготовка звітної документації	Підготовка звітної документації	Підготовка звітної документації

Під час студентських канікул передбачається навчання персоналу філії за окремим графіком

3. Корпоративна культура

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальні
ПРАКТИЧНІ КРОКИ ЩОДО ІМПЛЕМЕНТАЦІ КОДЕКСУ КОРПОРАТИВНОЇ КУЛЬТУРИ			
1.	<p>Участь в опитуванні «Викладач очима студента»</p> <p>Анкета "Академічна доброчесність"</p> <p>Анкета для студентів I курсів ПФ МАУП щодо визначення задоволеності якістю навчання</p> <p>Анкета для студентів II-IV курсів ПФ МАУП щодо визначення задоволеності якістю навчання</p> <p>Анкета "Моніторингове дослідження адаптації студентів I курсу"</p> <p>Анкета "Покоління центеніалів: цінності та орієнтири"</p> <p>Анкета "Самостійна робота студента" для студентів I-IV курсів</p> <p>Анкета випускника - "Дослідження задоволеності випускників ПФ МАУП навчанням у ЗВО (закладі вищої освіти)"</p> <p>Анкета випускника - "Дослідження задоволеності випускників якістю освітньо-професійної підготовки у Придунайській філії"</p> <p>Анкета "Працевлаштування випускників філії"</p> <p>Анкета вивчення задоволеності здобувачів вищої освіти якістю оцінювання навчальних досягнень та вирішенням конфліктних ситуацій у ПрАТ "ВНЗ "МАУП"</p> <p>Анкета "Опитування щодо якості інформування студентів Придунайської філії"</p>	<p>Травень</p> <p>Червень</p> <p>Листопад-</p> <p>Грудень</p>	<p>Директорка , заст. директорки з НМР, фахівці денної та заочної форми навчання</p>

	МАУП через сайт філії" Анкета "Оцінювання досягнень здобувачів вищої освіти за видами діяльності для визначення рейтингу студентів"		
2.	Участь у роботі школи тьюторов академічних груп	Серпень	Заст. директорки з НМР
3.	Пропагування принципів академічної доброчесності в освітньому процесі та науковій діяльності серед студентів та викладачів	Упродовж року	Завідувачі кафедрями
4.	Участь у систематичних опитуваннях усіх учасників освітнього процесу, аналіз результатів та прийняття управлінських рішень з їх урахуванням	Упродовж року	Фахівці навчального відділу
5.	Проведення корпоративних зустрічей адміністрації зі здобувачами вищої освіти (першого) бакалаврського з питань організації освітнього процесу в ПІ	Упродовж року	Директорка, заст. директорки з НМР
6.	Тематичні тьюторські години із розвитку корпоративної культури (за окремим планом) з питань ознайомлення з символікою МАУП традиційна гра КАНООТ.	Упродовж року	Тьютори, студрада
7.	Пропагування корпоративних цінностей філії через систему підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж року	Директорка
ІМІДЖЕВІ ЗАХОДИ			
8.	День «Свято першокурсника»	Вересень	Директорка, студрада
9.	Освітній захід «Економічний марафон»	Листопад	Директорка, зав. кафедри «Економіки та менеджменту», заст. директорки з НМР
10.	Тиждень права в філії	Листопад-Грудень	Директорка, зав. кафедри права
11.	Профорієнтаційні зустрічі та Дні відкритих дверей (за окремим планом)	Упродовж року	Директорка, фахівці приймальної комісії
РОЗВИТОК ТРАДИЦІЙ УНІВЕРСИТЕТУ, СПРЯМОВАНИХ НА ГРОМАДЯНСЬКУ ТА ЄВРОПЕЙСЬКУ САМОІДЕНТИФІКАЦІЮ, ПАТРІОТИЗМ, ДОБРОЧИННІСТЬ І ВОЛОНТЕРСТВО УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ			
12.	Проведення систематичних акцій щодо залучення студентів до соціальних практик, забезпечення підтримки їх творчої, громадянської, наукової, підприємницької ініціатив	Упродовж року	Директорка, завідувачі кафедрями
13.	Тематичні заходи в бібліотеках міста Ізмаїл	Упродовж року	Фахівець з виховної роботи
14.	Благодійний освітній проект «З любов'ю в серці», патронат Ізмаїльського приюту	Квітень-Травень	Фахівець з виховної роботи, тьютори

15.	Заходи до Європейського дня мов	Вересень	Зав. кафедри суспільно-наукових дисциплін
16.	Заходи до Міжнародного дня студента	Листопад	Директорка , студрада
17.	Заходи до вшанування подвигу учасників Революції Гідності та увічнення пам'яті Героїв Небесної Сотні	Лютий	Зав. кафедри суспільно-наукових дисциплін
18.	Волонтерська діяльність та участь у волонтерських акціях (за окремим планом)	Упродовж року	Директорка , студрада, завідувачі кафедрами

4. Освітня стратегія

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальні
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНІХ СТАНДАРТІВ ПІДГОТОВКИ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА			
1.	Співпраця з роботодавцями на партнерських засадах: <ul style="list-style-type: none"> - залучення до проведення навчальних занять різних видів (гостьові лекції, бінарні лекції тощо) - співкерівництво та керівництво освітніми проєктами здобувачів освіти - експертування ОПП, ОНП - участь в атестації здобувачів освіти - психолого-педагогічний супровід проведення практик проведення засідань Ради роботодавців філії 	Упродовж року	Зав. кафедри, гаранті освітніх програм, директорка
2.	Моніторинг працевлаштування випусників першого (бакалаврського) рівня шляхом опитування та анкетування випусників	Січень-Лютий Серпень-Вересень	Зав. кафедри
3.	Проведення інформативно-роз'яснювальних консультацій зі студентами випускних курсів щодо подальшого працевлаштування; моніторингу забезпеченості робочими місцями та потребою у працевлаштуванні	Лютий, Березень, Листопад	Тьютори
4.	Проведення консультативних зустрічей зі студентами першого (бакалаврського) рівня щодо продовження навчання на освітніх програмах другого (магістерського) рівня вищої освіти	Лютий, Березень, Листопад	Директорка, фахівець відбіркової комісії
5.	Затвердження програм державної атестації здобувачів освіти ОПП	Березень, Жовтень	Директорка, заст. директорки з НМР

6.	Участь та проведення “Ярмарку вакансій” в м. Ізмаїл	Квітень (за умови зняття карантинних обмежень)	Директорка, зав. кафедри
7.	Оновлення та затвердження робочих навчальних планів на 2022-2023 н.р.	Березень- Червень	Заст. директорки з НМР
8.	Затвердження програм іспитів до заліково-екзаменаційної сесії ОПП першого (бакалаврського) рівня.	Травень	Заст. директорки з НМР
9.	Розроблення графіка навчального процесу філії на 2022-2023 н.р.	Травень	Заст. директорки з НМР
10.	Розподіл за штатними співробітниками навчального навантаження на 2022-2023 н.р.	Травень	Заст. директорки з НМР
11.	Затвердження робочих навчальних планів на 2022-2023 н.р.	Березень- Червень	Директорка
12.	Затвердження робочих програм навчальних дисциплін на 2022-2023 н.р.	Серпень, Лютий	Директорка
13.	Моніторинг упровадження в освітній процес підготовки здобувачів освіти інноваційних технологій навчання blended learning, CLIL, mobile learning, distance learning, e-learning, inquiry based learning.	Упродовж року	Заст. директорки з НМР
14.	Проведення модеративного семінару для студентів “Академічна доброчесність як основа якості освіти	Квітень	Зав. кафедри суспільно-наукових дисциплін
15.	Організація майстер-класів, вебінарів, навчально-методичних семінарів для здобувачів освіти за участі представників Британської ради (British Council), Гете інституту (Goethe Institute), Школи англійської мови (Oxford Class) та Авторизованого Міжнародного Платинового Екзаменаційного Центру складання Кембриджських екзаменів (Authorized Platinum Exam Centre), Міжнародного освітньо-методичного центру Dinternal Education (за окремим планом) в онлайн режимі.	Упродовж року	Директорка, зав. кафедрами

ІНДИВІДУАЛЬНА ТРАЄКТОРІЯ НАВЧАННЯ. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ СТУДЕНТІВ

16.	Проведення процедури формування індивідуальної траєкторії навчання студентів у 2021-2022 н.р.	Січень-Лютий, Вересень- Жовтень	Заст. директорки з НМР, зав. кафедрами
17.	Проведення вхідного контролю рівня сформованості предметних компетентностей першокурсників .	Вересень	Заст. директорки з НМР
18.	Розроблення заходів щодо забезпечення участі студентів в програмах міжнародної (зовнішньої) академічної мобільності (за умови зняття карантинних обмежень)	Упродовж року	Директорка
ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА. ФОРМУВАННЯ КОНТИНГЕНТУ ЗДОБУВАЧІВ			
19.	Оновлення рекламних матеріалів для вступників 2022 р. на сайті: izmail.maup.com.ua	Січень-Лютий	Фахівець приймальної комісії
20.	Розміщення рекламних матеріалів для вступників 2021 р. у соцмережах: Facebook, Гугл-бізнес, Whatsapp, Instagram тощо	Упродовж року	Референт, бібліотекарка
21.	Організація та проведення профорієнтаційних онлайн- зустрічей зі студентами випускних груп фахових коледжів та шкіл.	Березень	Фахівець приймальної комісії, зав. кафедрами
22.	Організація та проведення онлайн зустрічей профорієнтаційного спрямування зі старшокласниками ЗЗСО.	Упродовж року	Фахівець приймальної комісії, зав. кафедрами
23.	Проведення онлайн-зустрічей “Абітурієнт 2022” зі студентами спеціальностей	Упродовж року	Фахівець приймальної комісії, зав. кафедрами
24.	Участь у роботі приймальної комісії з організації вступу до філії 2022 р.	Березень- Серпень	НПП філії

5. Наукова стратегія

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальні
РЕАЛІЗАЦІЯ НАУКОВИХ ДОСЛІДЖЕНЬ			
1.	Реалізація наукових тем	Упродовж року	Зав. кафедрами
2.	Підсумковий звіт з виконання наукових теми кафедри філії.	Лютий	Зав. кафедрами
3.	Популяризація результатів наукових досліджень НПП через е-ресурси (офіційний веб-сайт філії, е-журнали, е-репозиторій, соціальні мережі)	Упродовж року	Бібліотекарка
НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ І МОЛОДИХ ВЧЕНИХ ФІЛІЇ			
4.	Підготовка робіт на Всеукраїнський конкурс студентських наукових робіт	Лютий-Квітень Жовтень-Січень	НПП філії
5.	Вебінар «Як студенту написати статтю? або тези 10 порад молодому науковцю»	Квітень	Зав. кафедри суспільно-наукових дисциплін
6.	Освітньо-наукові заходи для студентів і молодих вчених філії (за окремим планом)	Травень	Голова Ради молодих вчених

ПІДВИЩЕННЯ ЯКОСТІ НАУКОВИХ ПЕРІОДИЧНИХ ВИДАНЬ ІНСТИТУТУ

7.	Підготовка НПП статей у фахових /індексованих у наукометричних базах даних «Scopus» / «Web of Science», міжнародних і вітчизняних виданнях за результатами виконання наукових тем Інституту. Підготовка та видання монографій (одноосібні / колективні). Підготовка е-підручників, навчально-методичних посібників для студентів першого (бакалаврського).	Упродовж року	Завідувачі кафедрами
НАУКОВІ ЗАХОДИ			
8.	Науково-практична конференція з міжнародною участю «Нова стратегія підготовки фахівців: суспільні запити, освітні тренди по праву, по менеджменту»	Травень	Директорка, завідувачі кафедр

6. Міжнародна діяльність

**ВСТАНОВЛЕННЯ, ПІДТРИМКА, РОЗВИТОК ПАРТНЕРСЬКИХ ЗВ'ЯЗКІВ
З МІЖНАРОДНИМИ ІНСТИТУЦІЯМИ В УКРАЇНІ ТА ЗА КОРДОНОМ**

1.	Підтримка наявних і встановлення нових партнерських зв'язків із закордонними університетами та освітніми організаціями, спрямованих на розроблення та впровадження спільних науково-освітніх проєктів	Упродовж року	Директорка
2.	Укладання угод про співробітництво із закордонними закладами вищої освіти та науковими установами	Упродовж року	Директорка, завідувачі кафедр
3.	Встановлення партнерської взаємодії з вітчизняними бізнес-асоціаціями та корпоративними університетами	Упродовж року	Директорка, завідувачі кафедр

7. Розвиток персоналу

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Реалізація Програми адаптації нових штатних НПП	Упродовж року	Директорка, заступник з НМР, фахівець відділу кадрів
2.	Координація діяльності консультативно-тренінгового центру «Школа викладача», проведення тренінгів та круглих столів.	Упродовж року	Директорка

3.	Підвищення рівня професійної компетентності професорсько-викладацького складу через систему стажування (за окремим планом): <ul style="list-style-type: none"> • фаховий модуль • дослідницький модуль; • дидактичний модуль; • модуль з ІКТ; • лідерський модуль 	Упродовж року	Завідувачі кафедр
4.	Підвищення рівня професійної компетентності НПП через корпоративні тренінги, вебінари, майстер-класи (за окремим планом)	Упродовж року	Директорка
5.	Фахові стажування НПП у закордонних ЗВО, освітніх установах (онлайн; офлайн - за умови зняття карантинних обмежень)	Упродовж року	Завідувачі кафедр

8. Взаємодія та підтримка студентів

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальні
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УМОВ ДЛЯ УСПІШНОГО ОПАНУВАННЯ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ, ПОСІДАННЯ НАВЧАННЯ, ПРАЦІ, ЗДОРОВОГО СПОСОБУ ЖИТТЯ ТА КУЛЬТУРНОГО ДОЗВІЛЛЯ			
1.	Відзначення календарних, державних свят, роковин та днів пам'яті (за окремим планом)	Упродовж року	НПП філії
2.	Конкурс таланту та краси «Miss and Mister Придунайської філії ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (за умови зняття карантинних обмежень)	Травень	Фахівець виховної роботи
3.	Участь у міських заходах до Всесвітнього дня здоров'я	Вересень	НПП фізичного виховання
4.	Адаптаційні тренінги для першокурсників	Вересень	НПП психології
5.	Шоу-програма першокурсників «Ось ми які!» (за умови зняття карантинних обмежень)	Жовтень	Фахівець виховної роботи
6.	Заходи до Міжнародного дня студента (за окремим планом)	Листопад	Фахівець виховної роботи
7.	Виїзні заняття у провідних підприємствах міста	Упродовж року	Завідувачі кафедр
8.	Серія онлайн-лекторіїв для здобувачів освіти «Збереження соціального та психічного здоров'я в умовах пандемії» (за окремим планом)	Упродовж року	Зав. кафедри суспільно-наукових дисциплін
СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ СТУДЕНТІВ, КОМФОРТНІСТЬ ПРОЖИВАННЯ У СТУДЕНТСЬКИХ ГУРТОЖИТКАХ			
9.	Визначення потреб студентів щодо забезпечення гуртожитком на 2021-2022 н.р.; формування бази поселення	Травень-Червень	Директорка
10.	Організація поселення студентів у гуртожитки згідно договору № 1 від 27.10 2020 р. з Ізмаїльським агротехнічним коледжем.	Упродовж року	Директорка

11.	Моніторинг змін у нормативно-правовій базі щодо соціального захисту студентської молоді	Упродовж року	Зав. кафедри права
12.	Проведення благодійних акцій для підтримки студентів соціальних категорій та тих, які опинилися в складних життєвих обставинах і ситуаціях	Упродовж року	Фахівець виховної роботи
13.	Взаємодія зі студентськими радами гуртожитків, координація їх співпраці із завідувачами та вихователями гуртожитків	Упродовж року	Тьютори
14.	Психолого-педагогічний супровід освітнього процесу здобувачів освіти	Упродовж року	НПП психології
СПРИЯННЯ РОБОТІ ОРГАНІВ СТУДЕНТСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ			
15.	Тренінги командоутворення для здобувачів освіти	Лютий-Березень	Директорка, зав. кафедри суспільно-наукових дисциплін
16.	Організація виборів органів студентського врядування	Грудень	Студрада
17.	Проведення методичних семінарів зі студентським активом (за окремим планом)	Упродовж року	Клуб «Комільфо»
18.	Заходи до календарних свят (за окремим планом)	Упродовж року	Зав. кафедрами , фахівець виховної роботи

9. Інфраструктура, фінанси та безпека

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Планування бюджетного плану на 2022 рік	Серпень-Вересень	Директорка
2	Проведення навчань з евакуації студентів та викладачів з навчального корпусу № 2 під час надзвичайних ситуацій	Упродовж року	Директорка
3.	Проведення планових і позапланових інструктажів з пожежної безпеки, охорони праці, безпеки життєдіяльності та поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	Упродовж року	Директорка
4.	Надання додаткових освітніх послуг	Упродовж року	Директорка