ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»
ПРИДУНАЙСЬКА ФІЛІЯ
Кафедра економіки та менеджменту

Затверджую:
Директорка ПФ ПрАТ «ВНЗ «МАУП»
проф. Тамара ТУМЕННИКОВА
«31» серпня 2026 р.

Схвалено на засіданні кафедри
«Економіки та менеджменту»
Протокол № 1
«26» серпня 2026 р.
Зав. кафедри Лілія БОДЕНЧУК

План роботи кафедри економіки та менеджменту на І семестр 2026–2027 навчального року

(Строки проведення заходів уточнюються відповідно до затвердженого графіка освітнього процесу. Відповідальні за окремі заходи визначаються на засіданнях кафедри)

№	Захід і очікуваний результат	Термін	Відповідальні
1. Організація роботи кафедри			
1	Схвалити план роботи кафедри на І семестр; розподілити напрями роботи та затвердити графік засідань.	Вересень 2026	Завідувачка кафедри
2	Розглянути навчальне навантаження, індивідуальні плани науково-педагогічних працівників , графіки консультацій, відкритих занять і взаємовідвідувань.	Вересень 2026	Завідувачка кафедри, НПП
3	Проводити засідання кафедри з розглядом стану виконання плану та поточних питань освітнього процесу.	Щомісяця	Завідувачка кафедри
4	Узагальнити виконання плану І семестру та визначити завдання на ІІ семестр.	Січень 2027	Завідувачка кафедри
2. Навчальна та методична робота			
1	Перевірити узгодженість робочих програм, силабусів, тематичних планів, фондів оцінювання і матеріалів для самостійної роботи з чинними освітніми програмами.	Вересень 2026	НПП, завідувачка кафедри
2	Оновити завдання практичних занять, кейси та приклади з менеджменту з урахуванням роботи підприємств регіону.	Вересень–жовтень 2026	НПП дисциплін
3	Узгодити тематику та методичні рекомендації до курсових і кваліфікаційних робіт відповідно до графіка освітнього процесу.	Вересень–листопад 2026	Керівники робіт, завідувачка кафедри
4	Провести методичний семінар з використання цифрових інструментів та ШІ для навчальних завдань з перевіркою достовірності результатів і дотриманням доброчесності.	Листопад 2026	Завідувачка кафедри, НПП

№	*Захід і очікуваний результат*	*Термін*	*Відповідальні*
5	Провести відкриті заняття та взаємовідвідування з обговоренням методики й рекомендаціями для науково-педагогічних працівників	Жовтень–грудень 2026	НПП, завідувачка кафедри
6	Проаналізувати результати поточного контролю та зимової сесії, визначити підтримку здобувачів із навчальними труднощами.	Грудень 2026 – січень 2027	НПП, завідувачка кафедри
3. Якість освіти та практична підготовка			
1	Провести зустріч зі здобувачами щодо вибіркових дисциплін, критеріїв оцінювання та можливостей індивідуальної освітньої траєкторії. Результат: Матеріали зустрічі.	Вересень–жовтень 2026	Завідувачка кафедри, НПП
2	Обговорити зі здобувачами результати опитувань про якість викладання й організацію навчання; визначити конкретні зміни в межах повноважень кафедри.	Листопад–грудень 2026	Завідувачка кафедри
3	Уточнити бази та завдання практики, погодити з роботодавцями очікувані результати і форми зворотного зв'язку.	Жовтень–грудень 2026	Керівники практики від кафедри, завідувачка кафедри
4	Провести гостьову лекцію або розбір управлінського кейсу з практиком регіонального підприємства.	Листопад 2026	НПП профільних дисциплін
4. Наукова та студентська діяльність			
1	Скласти план роботи студентського наукового товариства «ProManagement»; залучити здобувачів до досліджень із менеджменту підприємств Придунайського регіону.	Вересень–жовтень 2026	Керівник товариства, НПП
2	Підготувати доповіді, тези та студентські роботи до конференцій і конкурсів за оголошеними умовами.	Жовтень 2026 – січень 2027	Наукові керівники
3	Провести Тиждень менеджменту з практикумом з ухвалення рішень, командним кейсом і зустріччю з роботодавцем.	Жовтень 2026	Завідувачка кафедри, НПП
4	Провести круглий стіл «Управлінські рішення в умовах невизначеності».	Грудень 2026	НПП, студентське товариство
5. Профорієнтація та підтримка здобувачів			
1	Провести зустрічі з учнями та студентами випускних курсів закладів освіти з презентацією спеціальностей і студентських проєктів.	Жовтень–грудень 2026	Завідувачка кафедри, НПП
2	Провести заняття з академічної доброчесності, коректного цитування та відповідального використання цифрових інструментів.	Жовтень 2026	НПП, куратори груп

№	*Захід і очікуваний результат*	*Термін*	*Відповідальні*
3	Підтримати адаптацію першокурсників і провести консультації щодо навчального навантаження та доступних каналів допомоги.	Вересень–листопад 2026	Куратори груп, НПП
4	Підготувати короткі повідомлення про заходи та досягнення кафедри для інформаційних ресурсів закладу за погодженням із відповідальними особами.	Протягом семестру	Завідувачка кафедри, НПП

Завідувачка кафедри Лілія БОДЕНЧУК