

**Сумський державний педагогічний університет
імені А.С. Макаренка
Фізико-математичний факультет**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Перший проректор

СумДПУ імені А.С. Макаренка

_____ доц. Ганна ЗАІКІНА

**ПЛАН РОБОТИ
фізико-математичного факультету
на 2026-2026 навчальний рік**

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Вченою радою

фізико-математичного факультету

протокол № 1 від 29.08.2025р.

Голова _____ Михайло КАЛЕНИК

1. Загальнофакультетські заходи

№ п/п	Назва заходу	Дата проведення	Організатори
1.	Батьківські збори. Посвята 1-курсників	Вересень	Деканат, студентське самоврядування
2.	День відкритих дверей (ярмарка професій)	Вересень - Жовтень	Деканат, кафедри, студентське самоврядування
3.	Участь у загально університетському спортивному святі, присвяченому Дню фізичної культури і спорту	вересень	Деканат, студентське самоврядування
4.	Студентська звітно-виборча конференція з питань самоврядування	вересень	Студентське самоврядування
5.	Свято працівників освіти	жовтень	Студентське самоврядування
6.	День захисника Вітчизни	14 жовтня	Студентське самоврядування
7.	Фізико-математичний фестиваль	жовтень- листопад	Деканат, кафедри
8.	Міжнародний День студента	листопад	Деканат, студентське самоврядування
9.	Вручення дипломів випускникам магістратури	грудень	Деканат, кафедри, студентське самоврядування
10.	Святкування річниці університету	грудень	Деканат, кафедри, студентське самоврядування
11.	Всеукраїнський конкурс студентських наукових робіт	лютий	Завідувачі кафедрами
12.	Жіночий день	березень	Студентське самоврядування
13.	День факультету	березень	Деканат, кафедри, студентське самоврядування
14.	Фізико-математичний фестиваль	березень- квітень	Деканат, кафедри
15.	День відкритих дверей. Учнівська олімпіада	квітень	Деканат

16.	День науки	травень	Деканат
17.	Вручення дипломів випускникам	січень, червень	Деканат
18.	Участь у відзначенні Дня Конституції України	червень	Деканат

3. Організаційна робота

№ п/	Зміст роботи	Терміни виконання	Організатори
1.	Огляд готовності факультету до нового 2025-2026 н.р.	до 01.09. 2025	Деканат
2.	Забезпечення кафедр необхідною документацією для планування й обліку навчального процесу	до 01.09. 2025	Деканат
3.	Організувати проведення лекції «Особливості навчального процесу в СумДПУ імені А.С. Макаренка» для студентів 1-го курсу	Вересень	Декан
4.	Затвердження плану роботи кафедр факультету	Серпень - Вересень	Зав. кафедрами
5.	Провести зустріч I курсу з керівним складом факультету	Вересень, жовтень	Деканат
6.	Підготувати графіки навчального процесу на 2025-2026 н.р.	до 01.09. 2025	Деканат
8.	Провести на 1 - 5 курсах збори щодо особливостей навчання в умовах кредитно-трансферної системи організації навчального процесу	Вересень	Деканат
9.	Провести батьківські збори на 1-му курсі	Вересень	Деканат
10.	Затвердити плани виховної та науково-дослідної роботи на факультеті	Вересень	Деканат
11.	Спланувати роботу деканату на 2025-2026 н.р.	Липень	Деканат
12.	Підготувати всю необхідну документацію для планування навчального процесу на 2026-2027 н.р.	Березень	Деканат

4. Науково-дослідна робота

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Підготувати план науково-дослідної роботи факультету на 2023-2025 н.р.	Серпень	Заст. декана з наук. роботи, зав. кафедрами, студентське самоврядування
2.	Організація та проведення I етапу студентської олімпіади з математики, фізики, інформатики, економіки	до 15.12.2025	Заст. декана з наук. роботи, студентське самоврядування
3.	Організація та проведення II етапу студентської олімпіади з математики, фізики, інформатики, економіки	до 1.03.2026	Заст. декана з наук. роботи, студентське самоврядування
4.	Провести анкетування студентів з метою з'ясування інтересів студентів до виконання науково-дослідної роботи	Жовтень	Деканат
5.	Проведення наукових семінарів за участі магістрантів	листопад 2025-березень 2026	Керівники магістерських робіт, Заст. декана з наук. роботи
6.	Випуск збірника тез за результатами наукової роботи студентів і викладачів факультету	до 1.05.2026	Заст. декана з наук. роботи
7.	Робота студентських гуртків	протягом року	
8.	Виконання плану НДР	протягом року	

5. Виховна робота

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні, організатори
1.	Робота з кураторами груп	протягом року	Деканат, Заст. декана з вих.
2.	Підготовка та затвердження планів виховної роботи кураторів	Вересень	Деканат, Заст. декана з вих. роботи, куратори

3.	Проведення семінарів для студентського самоврядування	щомісяця	Заст. декана з вих. роботи, студентське
4.	Планування соціально-виховної роботи у гуртожитку	щомісяця	Заст. декана з вих. роботи, куратори
5.	Проведення звітно-виборчої конференції студентського самоврядування	жовтень	Заст. декана з вих. роботи, студентське самоврядування
6.	Організація зустрічей, діалогів кураторів, викладачів, старшокурсників зі студентами	протягом року	Заст. декана з вих. роботи
7.	Вивчення питання щодо адаптації I курсу	до 1.12.2025	Заст. декана з вих. роботи
8.	Проведення семінарів кураторів	протягом року	Заст. декана з вих. роботи
9.	Забезпечення соціально-психологічного супроводу навчально-виховного процесу	протягом року	Заст. декана з вих. роботи
10.	Проведення профілактичної роботи з формування дбайливого ставлення студентів до матеріально-технічних цінностей, які закріплені за факультетом	протягом року	Заст. декана з вих. роботи студентське самоврядування
11.	Проведення профілактичної роботи зі студентами щодо формування здорового способу життя (тренінги, бесіди, дискусії, перегляд тематичних фільмів)	протягом року	Заст. декана з вих. роботи студентське самоврядування

6. Організація робіт щодо покращення зовнішнього вигляду факультету

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Провести ремонтні роботи на 1 поверсі корпусу фіз-мату	Протягом року	деканат, кафедра МФМН
2.	Провести підготовку аудиторій фізико-математичного факультету до навчального процесу	до 1.09.2023	деканат, студенти 1-го курсу, студентське самоврядування
3.	Ремонт та естетичне оформлення 1 поверху фіз-мат факультету	Протягом навчального року	Деканат
4	Привести у належний стан документацію щодо матеріально-технічного забезпечення факультету	протягом навчального року	Деканат, завідувачі кафедр, завідувач лабораторіями
5	Провести ремонтні роботи в лабораторіях кафедри фізики (134,135).	За можливістю	Деканат
6	Заміна вікон та ремонт в аудиторіях (кафедра інформатики)	За можливістю	Деканат
7	Ремонт підлоги (заміна лінолеуму) в ауд. 276, 146.	За можливістю	Деканат
8	Заміна освітлення в аудиторіях, та коридорі 2-го поверху корпусу Б	За можливістю	Деканат
9	Оновлення комп'ютерної техніки	За можливістю	Деканат

7. Навчально-методична робота

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Затвердити план роботи методичної комісії факультету	Вересень 2025 р.	Голова метод. комісії, декан
2.	Розробка та удосконалення методичного забезпечення самостійної роботи студентів відповідно до норм кредитно-модульної системи організації і проведення контролю	протягом року	Голова метод. комісії деканат
3.	Скласти графіки проведення міжсесійного контролю студентів	Вересень	деканат
4.	Скласти графіки проведення деканатського та ректорського контролю	Жовтень, Лютий	деканат
5.	Затвердження тем кваліфікаційних робіт	Жовтень	декан, зав. кафедрами
6.	Заклучити договори з базовими школами для проходження виробничих практик	Жовтень	декан, методисти кафедр
9.	Вивчити питання забезпечення студентів факультету навчальною літературою	до 01.11.2025	декан., зав. кафедрами
10.	Систематично здійснювати контроль за якістю навчального процесу	протягом року	деканат
11.	Відновити взаємне відвідування викладачами та обговорення відкритих занять на засіданнях кафедр	протягом року	Зав. кафедрами
12.	Організувати роботу екзаменаційної комісії та провести атестацію студентів	грудень 2025 червень 2026	деканат
13.	Підготувати план роботи факультету на 2026-2026 н.р.	квітень- травень 2026	деканат
14.	Підготувати план роботи вченої ради на 2026-2026 н.р..	травень 2026	деканат

15.	Підготувати проекти наказів про переведення студентів на наступний курс навчання	червень 2025	деканат
16.	Підготувати проекти наказів про випуск студентів	травень 2025	деканат
17.	Підготувати пропозиції щодо голів ЕК та членів екзаменаційних комісій	Вересень-Жовтень 2023	декан, зав. кафедрами
18.	Підготувати наказ про тривалість практик та норми розподілу годин на 2025-2026 н.р.	січень 2026	деканат навчальний відділ
19.	Підготувати накази про проходження студентами практик	Протягом року	деканат
20.	Проведення учнівської олімпіади з математики та фізики	квітень 2026	Завідувачі кафедрами
21.	Підготувати графік роботи ЕК у 2026-2026 н.р.	грудень 2025-квітень 2026	деканат
22.	Затвердити розклад занять на I семестр 2025 – 2026 н.р.	Вересень	деканат
23.	Підготувати проект розподілу штатних одиниць професорсько-викладацького складу на 2026-2026 н.р	до 20.05.2026	деканат
24.	Підготувати наказ про допуск студентів до підсумкової державної атестації	грудень, травень	деканат
25.	Підготувати документацію до підсумкової державної атестації	квітень 2026	деканат
26.	Провести деканатські та ректорські контрольні роботи	за графіком	деканат
27.	Затвердити склад предметних комісій, екзаменаційних комісій, екзаменаційні матеріали, розклад екзаменів	до 15.05.2026	деканат
28.	Підготувати матеріали для прийому абітурієнтів 2026 р.	до 01.05.2026	деканат, зав. кафедрами

8. Інформатизація факультету

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Організація онлайн зустрічей деканату, кафедр з абітурієнтами, студентами, стейк-холдерами, викладачами та вчителями навчальних закладів	протягом року	Деканат, завідувачі кафедрами
2.	Залучати студентів факультету до робіт по створенню нових програмних засобів	протягом року	Деканат, завідувачі кафедрами
3.	Сприяти постійному інформаційному наповненню факультетського сайту	протягом року	Каленик М.В.
4.	Оновлення лабораторій інноваційних технологій	протягом року	Деканат, завідувачі кафедрами
5.	Розробляти методи і засоби програмно-інформаційної та організаційно-технологічної підтримки впровадження кредитно-трансферної системи навчання	протягом року	Деканат, завідувачі кафедрами
6.	Проведення Інтернет конференцій	протягом року	Деканат, завідувачі кафедрами
7.	Робота з електронними журналами, особистими кабінетами.	протягом року	Деканат, завідувачі кафедрами
8.	Наповнення та оновлення навчальних матеріалів на сайті Moodle	протягом року	Деканат, завідувачі кафедрами
9.	Оновлення інформації в репозитарії	протягом року	Деканат, завідувачі кафедрами

9. Зв'язки з підприємствами, закладами та установами освіти

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Сприяти якісній перепідготовці викладачів кафедр (стажування , творчі відпустки)	згідно графіка	Зав. кафедрами
2.	Розвивати зв'язки факультету з провідними виробничими підприємствами з метою зміцнення наукового співробітництва, проведення практик	протягом року	декан, зав. кафедрами
3.	Зміцнювати творчі зв'язки факультету з базовими ЗОШ різних типів, міськими, районними відділами освіти	протягом року	декан
4.	Посилити співпрацю з підприємствами, організаціями та установами з метою працевлаштування випускників факультету	протягом року	декан
5.	Брати участь у методичних об'єднаннях учителів, виступати з актуальних питань природничих наук	протягом року	голова метод. комісії, декан
6.	Надавати допомогу районним і міським відділам освіти у підготовці і проведенні науково-практичних конференцій, семінарів з актуальних питань розвитку освіти і вдосконалення навчально-виховної роботи в закладах освіти	протягом року	голова метод. комісії, декан
7.	Сприяти підготовці та випуску навчально-методичних матеріалів для закладів освіти	протягом року	голова метод. комісії, декан

Декан
фізико-математичного факультету



Михайло КАЛЕНИК