

Міністерство освіти і науки України
Відкритий міжнародний університет розвитку людини "Україна"
РІВНЕНСЬКИЙ КОМПЛЕКС

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор Рівненського інституту
Університету «Україна»

Оксана ЛЮТКО

10 вересня 2024 р.

СХВАЛЕНО

Вченою радою Рівненського
комплексу ВМУРЛ «Україна»
протокол № 1 від 10 вересня 2024 р

План роботи
Рівненського комплексу ВМУРЛ «Україна»
на 2024/2025 н. р.

**План роботи
Рівненського комплексу Університету «Україна»
на 2024-2025 н. р.**

План роботи Рівненського комплексу Університету «Україна» на 2024/2025 н. р. розроблено відповідно до рішення Конференції трудового колективу, стратегічних і тактичних завдань, які визначають особливості його динамічного поступу.

Завдання на 2024-2025 навчальний рік:

- активізувати профорієнтаційну роботу з урахуванням змін у законодавстві про освіту;
- організувати освітній процес відповідно оновлених нормативно-правових документів;
- впроваджувати у освітній процес інституту та коледжу нові інтерактивні форми та методи навчання студентів;
- розробити сайт Рівненського комплексу та забезпечити постійне поновлення інформації;
- забезпечити публікацію монографій, посібників, підготовку проєктів на гранти;
- укласти договори про співробітництво з ЗВО, ЗЗСО, роботодавцями;
- привести штатні розписи у відповідність до контингенту студентів інституту та коледжу;
- в межах кошторисів оновити комп'ютерну техніку в інституті та коледжі, провести поточні ремонти приміщень і вбиральень.

**Календарний план роботи
Рівненського комплексу Університету «Україна»**

Назва структурного підрозділу	Час проведення
Виробнича нарада керівників структурних підрозділів	Щосереда о 10 ⁰⁰
Засідання Вченої ради інституту	Остання п'ятниця кварталу
Старостат	Щовівторка після навчальних занять
Засідання кафедр	Останній тиждень місяця
Засідання парламенту	Другий вівторок місяця
Виховна година	Щочетверга о 15 ⁰⁰
Година куратора	Щочетверга о 16 ⁰⁰

**План роботи Вченої ради Рівненського інституту
на 2024/2025 навчальний рік**

№ п/п	Планові заходи	Терміни виконання	Відповідальні за виконання
1.1.	Про підсумки роботи колективу комплексу у 2023-2024 н.р. та завдання на 2024-2025 н.р.	серпень 2024 р.	Директор
1.2.	Затвердження плану роботи Рівненського інституту на 2024-2025 навчальний рік.		Директор
1.3	Про результати роботи Відбіркової комісії щодо набору студентів у 2023-2024 н.р.		Секретар відбіркової комісії
1.4.	Зміни у складі Вченої ради Рівненського інститут університету «Україна»		Голова, секретар Вченої ради
2.1.	Стан фінансово-господарської діяльності інституту. Підсумки фінансової діяльності за 2024 рік та бюджет фінансування інституту на 2025 рік.	грудень 2024 р.	Головний бухгалтер
2.2.	Про результати роботи Відбіркової комісії щодо донабору студентів у листопаді 2024р.		Секретар відбіркової комісії
2.3	Про профорієнтаційну роботу		Члени Вченої ради
3.1.	Про виконання плану підвищення кваліфікації професорсько-викладацького складу інституту у 2024 році.	січень 2025 р.	Завідувачі кафедр, інспектор з кадрів
3.2.	Підсумки науково-дослідної роботи кафедр за 2024 роки та перспективи розвитку наукових досліджень.		Завідувачі кафедр, відповідальний за науково-дослідну роботу
3.3.	Про результати зимової заліково-екзаменаційної сесії 2024-2025 навчального року.		Заступники директора коледжу та інституту, начальник НВ

4.1.	Про результати підсумкової атестації студентів у 2025 році.	червень 2025 р.	Заступники директора коледжу та інституту
4.2.	Про роботу органів студентського самоврядування		Президент студентського самоврядування
4.3.	Про якість змістовного наповнення навчальних та виробничих практик		Керівники практик
4.4.	Про виконання попередніх рішень Вченої ради інституту		Члени Вченої ради

I. Навчально-методична діяльність (підзвітність – заступника директора з освітньої роботи та начальника навчального відділу).

- Оптимізувати навчальні плани.
- Забезпечувати тісний зв'язок навчання з практикою.
- Здійснити перехід від моніторингу і контролю залишкових знань до визначення рівня сформованості компетентностей студента.

I. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

№ п/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1.	Уточнення навчального навантаження викладачів на 2024-2025 н.р.	серпень - вересень	Заступник директора з освітньої діяльності	
2.	Затвердження робочих навчальних планів на 2024/2025н.р.	серпень 2024 р.	Директор	
3.	Закріплення дисциплін за кафедрами інституту на 2024/2025н.р.	серпень 2024 р.	Завідувачі кафедр	
	Затвердження графіків освітнього процесу	серпень 2024 р.	Директор	
4.	Закріплення навантаження за штатними працівниками кафедр	вересень-жовтень	Завідувачі кафедр	

5.	Затвердження навчальних та робочих навчальних програм дисциплін	вересень, грудень	Директор	
6.	Затвердження програм практик	вересень-жовтень	Директор, завідувачі кафедр	
7.	Затвердження індивідуальних планів викладачів на 2024/2025н.р.	вересень 2024 р.	Завідувачі кафедр	
9.	Затвердження розкладів занять.	вересень, лютий	Директор	
10.	Затвердження графіків індивідуальної роботи	вересень, лютий	НПП, начальник НВ	
11.	Підготовка до проведення підсумкової атестації випускників	I півріччя, II півріччя	Завідувачі кафедр, заступник директора з освітньої діяльності, начальник НВ	
12.	Підготовка до видачі випускникам документів про освіту	I півріччя, II півріччя	Начальник НВ, завідувачі кафедр	
13.	Розроблення робочих навчальних планів на 2025/2026 н.р.	квітень-травень 2025 р.	Заступник директора з освітньої роботи, начальник НВ	
	Затвердження робочих навчальних планів на 2025/2026н.р.	червень 2025 р.	Директор	
14.	Розрахунок планового навчального навантаження викладачів на 2025/2026 н.р.	липень 2025 р.	Заступник директора з освітньої діяльності	
15.	Розробка наказу на закріплення дисциплін за кафедрами інституту на 2025/2026 н.р.	серпень травень 2025 р.	Завідувачі кафедр	
16.	Планування навчально-виховної та навчально-методичної діяльності на 2025/2026 н.р.	серпень 2025 р.	Завідувачі кафедр, НПП	

II. МОНІТОРИНГ ЯКОСТІ ОСВІТНІХ ПОСЛУГ

17.	Укладання рейтингу здобувачів освіти	січень, липень 2025 р.	Начальник НВ	
18.	Проведення моніторингу якості освітніх послуг	I півріччя, II півріччя	Заступник директора з освітньої роботи, НПП в розрізі дисциплін	

III. ДОІНСТИТУЦЬКА ПІДГОТОВКА ТА ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА

20.	Розроблення і розповсюдження рекламно-інформаційних матеріалів щодо довузівської підготовки	протягом року	Колектив інституту	
21.	Співпраця із ЗЗСО м. Рівне та області щодо профорієнтаційної роботи	протягом року	Директор, НПП	
22.	Співпраця з центрами зайнятості м. Рівне та Рівненської області	протягом року	Директор, завідувачі кафедр	
23.	Співпраця з Управлінням у справах ветеранів	протягом року	Директор	
24.	Співпраця з ТГ	лютий - квітень	Завідувачі кафедр	
25.	Підготовка та організація прийому на навчання до інституту в 2025 році	березень-вересень	Голова, секретар приймальної комісії	
26.	Участь у теле- та радіопрограмах, подання інформації у друковані та електронні ЗМІ	протягом року	Директор, завідувачі кафедр	
27.	Дні відкритих дверей	I півріччя 2025р.	Директор	

II. Наукова діяльність

- Реалізувати загальноінститутську наукову тему.
- Урізноманітнювати тематику, форми проведення наукових заходів
- Координувати організацію та проведення наукових заходів

I. ОРГАНІЗАЦІЯ НАУКОВОЇ РОБОТИ ПРОФЕСОРСЬКО-ВИКЛАДАЦЬКОГО СКЛАДУ ТА СТУДЕНТІВ

№ п/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1.	Затвердження наукових та науково-методичних напрямів роботи кафедр на 2024/2025н.р.	вересень 2024 р.	Завідувачі кафедр	
2.	Організація участі викладачів і студентів у всеукраїнських та університетських конкурсах студентських наукових робіт	протягом року	Завідувачі кафедр	
3.	Укладення структурними підрозділами інституту договорів про співпрацю з закладами вищої освіти України та зарубіжжя, науково-дослідними інститутами, установами НАН України	протягом року	Завідувачі кафедр	
4.	Аналіз наукової роботи кафедр	I півріччя II півріччя	Завідувачі кафедр	
5.	Забезпечення умов для проходження наукового стажування в інституті працівниками інших вузів	вересень 2024 р.	Завідувачі кафедр, інспектор з кадрів	
6.	Підготовка тез XII Всеукраїнської конференції «Людина і суспільство: економічний та соціокультурний розвиток»	Квітень 2025	НПП та здобувачі освіти	

II. НАУКОВІ КОНФЕРЕНЦІЇ ТА СЕМІНАРИ

7.	Організація і проведення XII Всеукраїнської конференції «Людина і суспільство: економічний та соціокультурний розвиток»	Березень 2025 р.	Оргкомітет	
8.	Забезпечення участі науково-педагогічних працівників інституту та студентів у конференціях	постійно	Завідувачі Кафедр, куратори груп	

III. НАУКОВІ ВИДАННЯ

9.	Випуск збірника тез XII Всеукраїнської конференції «Людина і суспільство: економічний та соціокультурний розвиток»	Квітень 2025	Оргкомітет конференції	
10.	Випуск колективної монографії з наукової теми інституту	протягом року	Завідувачі кафедр	
11.	Методичні рекомендації	протягом року	НПП	

III. Соціально-гуманітарна взаємодія (підзвітність – заступника директора з освітньої діяльності)

- Посилення ролі студентського самоврядування у життєдіяльності Рівненського комплексу.
- Педагогічний супровід діяльності Студентського парламенту.

I. КУЛЬТУРНО-МИСТЕЦЬКІ ТА СПОРТИВНО-ОЗДОРОВЧІ ЗАХОДИ

№ п/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1.	Проведення зборів-зустрічей з батьками студентів	щосеместрово	Куратори академічних груп	
2.	Організація зборів першокурсників в інституті з метою адаптації до освітнього процесу в інституті	вересень 2024 р.	Заступник директора, Завідувачі кафедр	
3.	Вибори студентського активу академічних груп	вересень 2024 р.	Куратори груп, студактив	
4.	Адаптаційний тренінг для першокурсників	вересень 2024 р.	Куратори груп, НПП	
5.	Відзначення Дня працівника освіти	жовтень 2024 р.	Профспілка	
6.	виховні заходи приурочені до міжнародних та державних свят: Дня незалежності України; Дня знань; Дня працівників освіти; Міжнародного дня рідної мови; Міжнародного Дня миру; Свята Покрови Пресвятої Богородиці та Дня українського козацтва; Дня студента; Дня	Протягом року	НПП	

	Соборності України; Дня пам'яті трагедії Бабиного Яру; Всеукраїнського дня бібліотек; Дня захисника і захисниць України; Дня української писемності та мови; Дня Гідності та Свободи; Всесвітнього Дня боротьби з ВІЛ/СНІДом; Дня ЗСУ; Дня єднання; Дня пам'яті Героїв Небесної Сотні, Всесвітнього Дня здоров'я; Дня вшанування учасників ліквідації наслідків на Чорнобильській АЕС; Дня Героїв Крут; Дня матері; Міжнародного дня сім'ї; Дня захисту дітей; Дня скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в Україні; Дня слов'янської писемності і культури.			
--	---	--	--	--

II. РОБОТА ІЗ СТУДЕНТАМИ З ООП

№п/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні	примітка
	Співпраця із закладами, установами, ГО	протягом року	Провідний фахівець НВ	
	Заходи з проблем інвалідності та інклюзії	протягом року	Провідний фахівець НВ	
	Організація педагогічного, психологічного, соціального супроводу здобувачів з інвалідністю	протягом року	Провідний фахівець НВ	

IV. Інноваційна діяльність

- Організація навчального процесу в дистанційному середовищі на платформі MOODLE.
- Створення єдиного електронного навчально-наукового середовища.

I. ІНФОРМАТИЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ІНСТИТУТУ

№ п/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1.	Підтримка сайту Інституту	протягом	Фахівець з	

		року	ЄДЕБО	
2.	Організація системи дистанційного навчання, інформаційної підтримки самостійної роботи студентів, поточного та підсумкового контролю знань	протягом року	Фахівець з ЄДЕБО, завідувачі кафедр	
3.	Організація студентського електронного форуму щодо проблем навчання	протягом року	Завідувачі кафедр	

V. Організаційна та фінансово-господарська діяльність (підзвітність – головного бухгалтера, інспектора з кадрів, інспектора з ОП та БЖ)

- Розробка бюджету інституту, штатних розписів.
- Упровадження програм ресурсо- та енергозбереження в Рівненському комплексі університету «Україна».

I. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

№ п/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1.	Внесення змін до штатного розпису Рівненського комплексу університету «Україна».	серпень 2024 р.	Головний бухгалтер, інспектор з кадрів	
2.	Затвердження положень про підрозділи та посадові інструкції	вересень-жовтень	Інспектор з кадрів, керівники підрозділів	
3.	Звітування за результатами виконання організаційно-кадрової діяльності	червень 2025 р.	Інспектор з кадрів	
4.	Планування організаційно-кадрової діяльності на 2024/2025 н.р.	вересень 2024 р.	Інспектор з кадрів	
5.	Розроблення Плану роботи інституту на 2025/2026 н.р.	серпень 2025 р.	Директор, заступник директора інституту і коледжу, завідувачі кафедр	

II. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА РОБОТА

№ п/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
6.	Розроблення проекту бюджету Інституту на 2025 рік	листопад 2024 р.	Головний бухгалтер, інспектор з кадрів, керівники підрозділів	
7.	Звітування за результатами виконання фінансово-господарської діяльності.	червень 2025 р.	Головний бухгалтер, керівники підрозділів	
8.	Складання плану (кошторисів) ремонтних робіт.	вересень, лютий	Директор, головний бухгалтер	
9.	Проведення ремонтних робіт	протягом року	Директор, головний бухгалтер	

VI. Робота з персоналом (підзвітність – інспектор з кадрів)

№ п/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1.	Аналіз якісного та кількісного складу працівників, виявлення потреби у персоналі.	серпень 2024 р.	Інспектор з кадрів, завідувачі кафедр	
2.	Формування штату, організація конкурсів на заміщення вакантних посад, призначення, створення кадрового резерву, переміщення тощо.	серпень - вересень	Інспектор з кадрів, завідувачі кафедр	

3.	Адаптація працівників: проведення зустрічей директора з новопризначеними працівниками, ознайомлення новопризначених працівників з діяльністю Інституту для розуміння ними місії та цінностей Університету.	серпень - вересень	Інспектор з кадрів	
4.	Забезпечення ефективної системи стимулювання праці (преміювання, нагородження працівників з урахуванням їх особистого внеску в розвиток Інституту).	протягом року	Директор, головний бухгалтер	
5.	Організація та проведення заходів, спрямованих на розвиток персоналу: - проведення тренінгів для персоналу; - розробка та запровадження для науково-педагогічних працівників стандарту інформаційних компетентності щодо володіння та ефективного впровадження в освітній процес інформаційно-комунікаційних технологій; - забезпечення роботи курсів вивчення іноземних мов для співробітників; - організація та проведення інших заходів, спрямованих на розвиток персоналу.	протягом року	Інспектор з кадрів, заступник директора з освітньої діяльності, завідувачі кафедр	