

ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МИКОЛАЇВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

РІЧНИЙ ЗВІТ
ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ
за 2025–2026 навчальний рік

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ВНЗ «Міжнародний
технологічний університет «Миколаївська
політехніка»

Протокол № 06/26 від «28» серпня 2026 р.

Голова Вченої ради ВНЗ «Міжнародний
технологічний університет «Миколаївська
політехніка»

 Є. С. Полякова .
«28» серпня 2026 р.

Набуває чинності згідно з наказом ректора
від «28» серпня 2026 р. № 108

Миколаїв - 2026

ВСТУП

У 2025–2026 навчальному році Вищий навчальний заклад «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» здійснював освітню, науково-методичну та організаційну діяльність в умовах воєнного стану. Освітній процес упродовж року відбувався повністю дистанційно в синхронно-асинхронному режимі. Синхронна складова охоплювала навчальні заняття, консультації, контрольні заходи, роботу екзаменаційних комісій та захисти кваліфікаційних робіт. Асинхронна взаємодія забезпечувалася електронними курсами Moodle, навчальними матеріалами, завданнями, тестами, форумами та засобами зворотного зв'язку.

Організація роботи закладу ґрунтувалася на Стратегії розвитку на 2025–2030 роки, річному плані, рішеннях Вченої ради, положеннях про організацію освітнього процесу та внутрішню систему забезпечення якості освіти. Університет забезпечив виконання навчальних планів, проведення семестрового контролю і підсумкової атестації, роботу структурних підрозділів, професійний розвиток працівників, підтримку цифрового освітнього середовища та публічне представлення відомостей про діяльність закладу.

Звіт охоплює діяльність техніко-економічного факультету та відділення фахової передвищої освіти, результати внутрішнього моніторингу, практичної підготовки й атестації, стан електронних курсів, кадрову і науково-методичну роботу, функціонування студентського самоврядування, інформаційне забезпечення та виконання управлінських рішень. Відомості про коригувальні дії, ухвалені у липні 2026 року, подано у зв'язку з їх безпосереднім впливом на організацію наступного навчального року.

1. УМОВИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА РЕАЛІЗАЦІЯ СТРАТЕГІЇ РОЗВИТКУ

1.1. Освітня стійкість в умовах воєнного стану

Робота Університету відбувалася за умов тривалих безпекових ризиків у Миколаївському регіоні, нестабільного енергопостачання і зв'язку, територіального переміщення частини учасників освітнього процесу та скорочення чисельності потенційних вступників. Дистанційна модель дала можливість підтримувати безперервність навчання і забезпечувати доступ до освітніх матеріалів незалежно від місця перебування здобувачів освіти та працівників. Під час повітряних тривог, технічних збоїв або переривань зв'язку застосовувалися перенесення синхронних занять, повторні консультації, асинхронні завдання та індивідуальний супровід.

Збереження освітньої стійкості вимагало не механічного перенесення аудиторних практик у цифрове середовище, а постійного узгодження розкладу, способів комунікації та темпу виконання завдань із реальними можливостями учасників освітнього процесу. Університет підтримував поєднання запланованої синхронної роботи з доступними в будь-який час матеріалами, завдяки чому тимчасова відсутність зв'язку не перетворювалася на остаточну втрату навчальної теми. Така організація особливо важлива для здобувачів, які змінювали місце перебування, поєднували навчання з роботою або мали обмежений доступ до техніки й стабільного інтернету.

1.2. Стратегічні орієнтири та колегіальне управління

Стратегію розвитку Університету на 2025–2030 роки схвалено Вченою радою 28 лютого 2025 року, протокол № 02/25, та введено в дію наказом ректора № 08/01. У звітному році її положення реалізовувалися через підтримання якості освітніх програм, розвиток Moodle, оновлення локальної нормативної бази, підвищення кваліфікації працівників, удосконалення практичної підготовки, співпрацю з роботодавцями та розширення відкритого доступу до відомостей про діяльність закладу.

Управлінська робота поєднувала поточне забезпечення освітнього процесу з підготовкою до наступного етапу інституційного розвитку. Рішення щодо навчальної, кадрової, інформаційної та організаційної діяльності розглядалися колегіально. Підсумки 2025–2026 навчального року були розглянуті Вченою радою 30 червня 2026 року, протокол № 03/26.

У практичній площині стратегічні орієнтири поєднали три взаємозалежні завдання. Перше полягало у збереженні стабільного навчального ритму й академічних вимог. Друге — у перетворенні цифрових платформ на повноцінне середовище навчання, контролю та комунікації. Третє — у зміцненні інституційної відкритості, коли рішення, локальні акти, освітні програми, розклади, моніторингові матеріали й інформація для вступників мають бути не лише підготовлені, а й доступні, актуальні та взаємно узгоджені. Саме це поєднання визначало зміст управлінських рішень упродовж року.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ТА ОСВІТНІ ПРОГРАМИ

2.1. Техніко-економічний факультет

Освітню діяльність на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти забезпечував техніко-економічний факультет. До його складу входили кафедри обліку і оподаткування; фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку; фізичної реабілітації; комп'ютерної техніки та програмування; автомобілів і автомобільного господарства; загальної підготовки. Підготовка здійснювалася за освітніми програмами спеціальностей 071 «Облік і оподаткування», 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок», 123 «Комп'ютерна інженерія», 227 «Терапія та реабілітація» і 274 «Автомобільний транспорт».

Поєднання економічних, інженерно-технічних, інформаційних і реабілітаційних напрямів у межах факультету створює передумови для міждисциплінарної взаємодії. Навчальні завдання можуть спиратися на реальні виробничі, фінансові, цифрові та соціальні ситуації, а загальна підготовка забезпечує формування мовних, правових, гуманітарних і дослідницьких компетентностей. У звітному році кафедри зберігали профільну відповідальність за зміст освітніх компонентів, методичний супровід, семестровий контроль, практику та підготовку випускних робіт.

2.2. Відділення фахової передвищої освіти

Підготовку фахових молодших бакалаврів забезпечувало відділення фахової передвищої освіти. Організація навчальної та методичної роботи покладалася на циклові комісії управління та адміністрування, автомобільного

транспорту і загальної підготовки. Річний моніторинг охоплював освітньо-професійні програми спеціальностей 071 «Облік і оподаткування», 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» і 274 «Автомобільний транспорт».

Відділення виконує важливу функцію ранньої професійної підготовки та формує траєкторію подальшого навчання випускників. Робота циклових комісій поєднувала загальноосвітню складову з фаховими дисциплінами, курсовим проєктуванням і різними видами практики. Для значної частини здобувачів саме послідовний перехід від базових понять до прикладних завдань визначав можливість успішно працювати в дистанційному форматі та завершити освітньо-професійну програму.

Упродовж року кафедри та циклові комісії оновлювали робочі програми освітніх компонентів, силабуси, методичні матеріали, завдання для самостійної роботи та засоби поточного й підсумкового контролю. Під час упорядкування структури закладу увага зосереджувалася на узгодженості Статуту, наказів про структуру, положень про підрозділи, кадрових документів, відомостей ЄДЕБО та інформації, оприлюдненої на офіційному вебсайті.

Оновлення програм і супровідних документів розглядалися як безперервний процес, а не як одноразове формальне затвердження. Кафедри й циклові комісії співвідносили програмні результати навчання зі змістом дисциплін, видами завдань і формами підсумкового контролю. Узгодженість цих елементів потрібна для того, щоб здобувач розумів логіку програми, викладач мав чіткі критерії оцінювання, а роботодавець міг співвіднести підготовку випускника з професійними потребами.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Поєднання синхронної та асинхронної роботи

Навчальний рік проведено відповідно до затвердженого графіка освітнього процесу. Кафедри і циклові комісії забезпечували проведення занять, консультацій, контрольних заходів, практик та атестації. Виконання навчальних планів підтримувалося через поєднання синхронної роботи викладача зі здобувачами освіти та самостійного опрацювання матеріалів в електронному середовищі.

Для кожного освітнього компонента формувалися навчальні матеріали, завдання, критерії оцінювання, тести та інформація про порядок проходження семестрового контролю. У Moodle розміщувалися оголошення, навчальні тексти, презентації, практичні й лабораторні роботи, індивідуальні завдання, матеріали до курсових робіт і практик. Синхронні заняття доповнювалися консультаціями та можливістю повторного доступу до матеріалів.

Синхронні зустрічі використовувалися насамперед для пояснення складних тем, демонстрації способів виконання практичних дій, дискусій, усного зворотного зв'язку й перевірки розуміння матеріалу. Асинхронний простір забезпечував послідовність: здобувач міг повернутися до інструкції, переглянути матеріал, виконати завдання у визначений термін і отримати коментар викладача. Поєднання цих форматів підтримувало не лише

доступність навчання, а й академічну дисципліну, оскільки календарі курсів, строки подання робіт та критерії оцінювання залишалися зафіксованими в електронному середовищі.

3.2. Індивідуальна траєкторія та академічний супровід

Індивідуальна освітня траєкторія реалізовувалася через вибіркові освітні компоненти, індивідуальні навчальні плани, консультаційний супровід та процедури ліквідації академічної заборгованості. Облік результатів навчання здійснювався у відомостях і відповідній академічній документації. За підсумками року Вчена рада констатувала виконання навчальних планів та освітніх програм у повному обсязі.

Консультаційна робота мала випереджальний характер у тих випадках, коли викладачі або керівники підрозділів фіксували пропуски, накопичення невиконаних завдань чи слабкі результати поточного контролю. Здобувачам надавалися роз'яснення щодо порядку відпрацювання, повторного оцінювання, підготовки до підсумкового контролю та оформлення академічних документів. Водночас індивідуалізація не означала зниження вимог: очікувані результати навчання й критерії їх досягнення залишалися спільними для відповідного освітнього компонента.

4. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ТА ВНУТРІШНІЙ МОНІТОРИНГ

Моніторинг результатів навчання виконував не лише облікову, а й управлінську функцію. Кількісні показники розглядалися разом із відомостями про невиконані завдання, повторне оцінювання, проходження практики та готовність до атестації. Це давало можливість переходити від констатації підсумкового бала до визначення конкретної ділянки освітнього процесу, де здобувачеві потрібна консультація, а викладачеві — коригування методики або засобів контролю.

4.1. Техніко-економічний факультет

Кафедральні звіти за підсумками першого семестру відображають переважно достатній і високий рівень абсолютної успішності. На кафедрі автомобілів і автомобільного господарства цей показник становив 88,41 %, на кафедрі комп'ютерної техніки та програмування — 95,71 %, на кафедрі фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку — 93,88 %, на кафедрі фізичної реабілітації — 94,37 %. У двох академічних групах кафедри обліку і оподаткування семестр успішно завершили 20 із 23 здобувачів освіти.

Показники кафедр сформовано за різними контрольними датами та вибірками, тому вони характеризують роботу відповідних підрозділів і не підсумовуються як єдиний показник контингенту факультету. Виявлені випадки неатестації, оцінки F/FX та несвоєчасного виконання індивідуальних завдань стали підставою для посилення консультаційної роботи, поточного контролю і супроводу повторного оцінювання.

Наведені результати свідчать, що більшість здобувачів зберігала регулярний зв'язок із викладачами та виконувала основний обсяг навчальної роботи. Водночас навіть поодинокі випадки тривалої неатестації в

дистанційному форматі потребують швидкої реакції, оскільки академічна заборгованість має властивість накопичуватися між модулями. Тому кафедральний моніторинг має поєднувати аналіз відомостей із короткими індивідуальними маршрутами подолання заборгованості та визначенням контрольних дат.

4.2. Відділення фахової передвищої освіти

Річний моніторинг у відділенні фахової передвищої освіти охопив 304 здобувачів в 11 академічних групах. Загальна абсолютна успішність становила 87,83 %, якісна успішність — 37,78 %, середній бал — 74,40. За спеціальністю 071 «Облік і оподаткування» навчалися 68 здобувачів; абсолютна успішність становила 77,94 %, якісна — 38,24 %, середній бал — 73,46. За спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» навчалися 7 здобувачів; відповідні показники становили 85,71 %, 42,86 % і 78,35 бала. За спеціальністю 274 «Автомобільний транспорт» моніторинг охопив 229 здобувачів; абсолютна успішність становила 91,27 %, якісна — 36,24 %, середній бал — 75,39.

Різниця між абсолютною та якісною успішністю вказує на потребу посилення систематичної роботи зі здобувачами, які виконують програму на мінімально достатньому рівні. Для спеціальності 071 першочергового значення набувають раннє виявлення академічної заборгованості, індивідуальні консультації, поетапне виконання завдань і регулярний контроль результатів.

Найвищу абсолютну успішність продемонстрували здобувачі спеціальності 274 «Автомобільний транспорт», тоді як найвищі якісна успішність і середній бал зафіксовані на спеціальності 072. Невеликий контингент спеціальності 072 потребує обережного тлумачення відсоткових показників, оскільки результат кожного здобувача істотно впливає на загальне значення. Для спеціальностей із більшим контингентом доцільним є аналіз не тільки середнього показника, а й розподілу результатів за курсами та освітніми компонентами.

5. ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА ТА АТЕСТАЦІЯ

5.1. Практична підготовка

Практична підготовка здійснювалася відповідно до освітніх програм, навчальних планів та локальних положень. Теоретичні й організаційні модулі практик розміщувалися в Moodle, а виконання практичних завдань супроводжувалося консультаціями керівників. У зведених матеріалах відділення фахової передвищої освіти зафіксовано повне виконання курсових робіт, навчальної, виробничої технологічної та переддипломної практики.

Дистанційна організація практики вимагала чіткішої деталізації очікуваних результатів і доказів виконання роботи. Здобувачі опрацьовували виробничі ситуації, професійні документи, розрахункові та аналітичні завдання, готували звіти й проходили підсумкове оцінювання. Керівники практики підтримували зв'язок із базами практики та здобувачами, пояснювали вимоги до звітних матеріалів і контролювали послідовність виконання індивідуальних завдань.

5.2. Підсумкова атестація

Атестація на техніко-економічному факультеті проводилася дистанційно за затвердженими графіками. У масиві результатів кваліфікаційних іспитів містилося 209 записів, з яких 206 мали числові оцінки, а три результати не були зараховані. Середній бал числових оцінок становив 95,01. За результатами захисту кваліфікаційних робіт сформовано 216 записів, з яких 213 містили числові оцінки, три результати не були зараховані; середній бал становив 74,33. Усі числові оцінки захистів були позитивними.

Різниця між середнім балом кваліфікаційного іспиту та захисту кваліфікаційної роботи становила 20,68 бала. Такий розподіл результатів зумовлює підвищену увагу до дослідницької логіки роботи, обґрунтування методів, прикладної частини, академічного письма, оформлення джерел і навичок презентації. У відділенні фахової передвищої освіти атестацію успішно пройшли 107 здобувачів, а середній бал захисту дипломних проєктів становив 74,45.

Високий середній результат кваліфікаційного іспиту засвідчує засвоєння значного обсягу систематизованих фахових знань. Нижчий середній бал захисту кваліфікаційних робіт відображає складнішу природу цього виду атестації: здобувач має самостійно сформулювати проблему, обрати методи, опрацювати джерела й дані, представити прикладний результат і аргументовано відповісти на запитання комісії. Отже, подальше вдосконалення має починатися не на завершальному етапі, а під час вибору теми, планування дослідження й проміжного обговорення розділів роботи.

6. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

6.1. Учасники та предмет моніторингу

Внутрішня система забезпечення якості охоплювала планування і перегляд освітніх програм, контроль навчально-методичного забезпечення, моніторинг результатів навчання, практичної підготовки та атестації, дотримання академічної доброчесності, оцінювання діяльності структурних підрозділів і працівників, а також підготовку рішень Вченої ради. Координаційні функції виконував Центр забезпечення якості освіти у взаємодії з факультетом, відділенням, кафедрами, цикловими комісіями, гарантами освітніх програм, Радою роботодавців і студентським самоврядуванням.

Залучення різних учасників до забезпечення якості дає можливість співвідносити кілька перспектив. Кафедри й циклові комісії бачать зміст і методику конкретних дисциплін; гаранті оцінюють цілісність освітньої програми; здобувачі повідомляють про доступність матеріалів, навантаження та організацію комунікації; роботодавці визначають актуальність компетентностей; адміністрація відповідає за нормативну узгодженість і ресурсне забезпечення. Результативність системи залежить від того, чи перетворюються ці відомості на документовані рішення та подальшу перевірку їх виконання.

Матеріали семестрового і річного контролю використовувалися для визначення академічних ризиків, перегляду змісту електронних курсів,

уточнення критеріїв оцінювання та планування консультацій. 30 червня 2026 року Вчена рада затвердила план моніторингу якості освітньої діяльності та якості освіти на 2026–2027 навчальний рік. План передбачає щосеместрове узагальнення результатів, перевірку електронних курсів, вивчення академічної доброчесності, отримання зворотного зв'язку від здобувачів і роботодавців та контроль виконання ухвалених рішень.

6.2. Замкнений цикл удосконалення

Подальший розвиток внутрішньої системи пов'язаний із документальним підтвердженням кожного етапу управлінського циклу: встановленням критеріїв, проведенням перевірки, оформленням висновків, визначенням відповідальних осіб і строків, виконанням коригувальних дій та повторною оцінкою результату.

Для Університету принциповим є завершення кожного циклу моніторингу повторною оцінкою. Виявлене відхилення, навіть належно описане у довідці, не може вважатися усунутим без підтвердження зміни документа, електронного курсу, процедури чи фактичного результату. Тому план на 2026–2027 навчальний рік пов'язує аналітичні матеріали з протоколами кафедр і циклових комісій, рішеннями Вченої ради, наказами, строками виконання та контрольними перевітками.

7. ЕЛЕКТРОННЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ MOODLE

7.1. Масштаб і структура електронних курсів

Moodle у звітному році залишався основною платформою освітньої взаємодії. Зведений реєстр містив 530 записів електронних курсів і 272 унікальні назви дисциплін. На техніко-економічний факультет припадало 398 записів і 244 унікальні назви курсів: 186 записів першого семестру та 212 — другого. Відділення фахової передвищої освіти було представлене 132 записами і 59 унікальними назвами курсів: 69 записів першого семестру та 63 — другого.

Усі 530 записів містили сторінковий навчальний контент і форумну складову; 518 курсів містили завдання, 510 — файли, 412 — тести. Кількість записів не є тотожною кількості дисциплін, оскільки один освітній компонент міг мати окреме представлення за семестрами, академічними групами або категоріями.

Кількісне охоплення Moodle підтверджує, що платформа стала повсякденним робочим середовищем, а не додатковим сховищем файлів. Сторінки навчального контенту забезпечували логічну подачу тем, форуми — оголошення й асинхронне обговорення, завдання — приймання та оцінювання робіт, тести — оперативну перевірку засвоєння матеріалу. Відмінність між загальною кількістю курсів та кількістю курсів із тестами або завданнями пояснюється специфікою дисциплін, проте водночас визначає предмет подальшого методичного аналізу.

7.2. Перехід від технічної наявності до педагогічної якості

Розвиток Moodle упродовж наступного навчального року має бути спрямований на змістову якість курсів. До обов'язкових елементів належать

чітко визначені результати навчання, актуальні матеріали, календар роботи, критерії оцінювання, завдання різного рівня складності, тестові банки, засоби академічної комунікації та доступність матеріалів. Організаційна стійкість платформи потребує резервного копіювання, розмежування прав доступу, захисту облікових записів і визначеного порядку реагування на технічні збої.

Якісний електронний курс має створювати для здобувача зрозумілу навчальну навігацію: що потрібно опрацювати, у якій послідовності, який результат очікується, за якими критеріями оцінюється робота і де можна отримати допомогу. Тому наступний етап розвитку Moodle передбачає не збільшення кількості елементів саме по собі, а перевірку їх доцільності, актуальності, доступності та взаємозв'язку з програмними результатами навчання.

8. ОФІЦІЙНИЙ ВЕБСАЙТ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ

8.1. Створення та первинне наповнення сайту

У червні 2026 року створено та первинно наповнено новий офіційний вебсайт Університету <https://www.mtu.mk.ua/>. На сайті систематизовано відомості про історію, місію і структуру закладу, керівництво, спеціальності, освітні програми, навчальні плани, ліцензії та сертифікати про акредитацію. Окремі розділи присвячено організації освітнього процесу, дистанційному навчанню, практичній підготовці, оцінюванню, атестації, вибірковим дисциплінам, внутрішній системі забезпечення якості, науковій діяльності, студентському самоврядуванню, інклюзивному середовищу, бібліотечним ресурсам і вступній кампанії.

Розроблення сайту в стислі строки потребувало одночасно технічної побудови структури та змістового впорядкування значного масиву інформації. Публікація відомостей за логікою потреб користувача змінила спосіб представлення діяльності закладу: вступник отримав окремий маршрут до правил і строків прийому, здобувач — до розкладів, оцінювання та ресурсів, працівник — до нормативних документів і рішень, а зовнішній стейкхолдер — до програм, системи якості й контактів відповідальних осіб.

8.2. Офіційні документи й комунікаційна функція

Розділ офіційних документів сформовано за шістнадцятьма тематичними блоками. Така структура забезпечує відкритий доступ до стратегії розвитку, положень про структурні підрозділи, освітній процес, внутрішню систему якості, академічну доброчесність, практику, оцінювання, студентське самоврядування, наукову і міжнародну діяльність та інші напрями роботи.

Вебсайт використовується як офіційне джерело для вступників, здобувачів освіти, працівників, роботодавців та органів державного управління. Підтримання його актуальності передбачає визначення відповідальних за кожний розділ, фіксацію дати оприлюднення і редакції документа, архівування попередніх версій, контроль працездатності посилань, дотримання вимог доступності та узгодження оприлюднених відомостей з ЄДЕБО і локальними актами.

Інформаційна відкритість має цінність лише за умови регулярності. Тому вебсайт розглядається як частина управлінського документообігу: після ухвалення рішення або затвердження нової редакції документа має бути визначено, що саме оприлюднюється, хто відповідає за публікацію, як фіксується дата й попередня версія та коли перевіряється актуальність сторінки. Такий підхід зменшує розбіжності між внутрішніми актами, ЄДЕБО й публічними відомостями та підвищує довіру до інформації закладу.

9. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙ

9.1. Підсумки щорічного оцінювання

Щорічне оцінювання діяльності охопило 28 педагогічних і науково-педагогічних працівників: 15 працівників техніко-економічного факультету та 13 працівників відділення фахової передвищої освіти. Усі працівники виконали позиції індивідуальних планів. Під час оцінювання враховувалися навчальна, навчально-методична, організаційна, наукова або науково-методична робота, професійний розвиток, забезпечення електронних курсів та участь у внутрішньому моніторингу.

Підсумки оцінювання показують, що кадрова робота у звітному році була безпосередньо пов'язана з підтриманням дистанційного освітнього процесу. Виконання навчального навантаження доповнювалося оновленням матеріалів, веденням електронних курсів, підготовкою засобів контролю, консультаційною роботою та участю у внутрішніх процедурах якості. Відсутність невиконаних позицій не скасовує потреби в подальшому змістовому аналізі: важливо оцінювати не лише факт виконання роботи, а й те, як вона вплинула на доступність курсу, результати здобувачів і якість методичного забезпечення.

9.2. Підвищення кваліфікації та впровадження результатів

Підвищення кваліфікації виконано всіма працівниками, охопленими оцінюванням. У звітах 20 працівників зазначено довгострокові програми або курси обсягом 180 годин, що відповідає 6 кредитам ЄКТС. Тематика професійного розвитку охоплювала облік і оподаткування, фінанси, менеджмент, право, комп'ютерні науки, освітній менеджмент, педагогічні технології та організацію навчання у вищій школі. Набуті компетентності використовувалися під час оновлення робочих програм, силабусів, електронних курсів, тестових завдань і методичного забезпечення.

Практичне значення підвищення кваліфікації виявлялося в оновленні тем і джерел, уточненні критеріїв оцінювання, розширенні банків тестів, використанні професійних цифрових інструментів та вдосконаленні організації самостійної роботи. Для наступного циклу оцінювання доцільно пов'язувати кожен програму професійного розвитку з конкретним результатом впровадження: зміненням елементом силабуса, новим практичним завданням, оновленим курсом Moodle, методичною розробкою, публікацією або управлінським рішенням.

9.3. Академічний розвиток Полякової Євгенії Сергіївни

Полякова Євгенія Сергіївна навчається в докторантурі Інституту тваринництва Національної академії аграрних наук України. Тема дисертації —

«Інтеграція інструментарію діагностики та контролінгу в системи стратегічного управління якістю продукції підприємств агропромислового виробництва: теорія, методологія, практика». Дослідження виконується за спеціальністю 08.00.04 «Економіка та управління підприємствами (за видами економічної діяльності)». Спеціалізована вчена рада — Д 44.887.01 Полтавського державного аграрного університету.

У межах професійного розвитку Полякова Євгенія Сергійович пройшла підвищення кваліфікації за профілем «D1 Облік і оподаткування» обсягом 180 годин, або 6 кредитів ЄКТС, та за програмою «Освітній менеджмент у контексті формування сучасної парадигми освіти ХХІ ст.» обсягом 180 годин, або 6 кредитів ЄКТС.

Докторське дослідження поєднує економічну діагностику, контролінг, стратегічне управління та проблематику якості продукції агропромислового виробництва. Для Університету ця робота має не лише індивідуальне академічне значення: її методологічні підходи можуть використовуватися під час розвитку культури управління на основі даних, формування дослідницьких завдань для здобувачів і поглиблення співпраці з науковими установами та підприємствами.

10. НАУКОВА, МЕТОДИЧНА ТА ІННОВАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ

10.1. Зміст і форми науково-методичної роботи

Наукова і науково-методична робота працівників здійснювалася шляхом підготовки публікацій і тез доповідей, участі у конференціях, семінарах і вебінарах, розроблення навчально-методичних матеріалів, оновлення професійних знань та впровадження результатів професійного розвитку в освітній процес. Відповідні позиції індивідуальних планів працівників техніко-економічного факультету і відділення фахової передвищої освіти виконано.

Тематика роботи охоплювала цифрову економіку та інформаційні технології, облік, фінанси, діагностику і контролінг у системах управління, автомобільний транспорт і логістику, фізичну терапію та реабілітацію, дистанційне навчання, педагогічні технології й забезпечення якості освіти. Moodle, електронна пошта, відеоконференції зв'язок, електронні бібліотеки та інституційний репозитарій забезпечували спільну роботу над матеріалами й доступ до наукових джерел.

10.2. Напрями подальшої інституціоналізації

У 2026–2027 навчальному році наукова робота потребує узгодженого тематичного плану, реєстру публікацій і конференцій, підтримки студентських досліджень, участі у конкурсах і грантових програмах, а також розширення співпраці з науковими установами, підприємствами та закладами освіти.

Посилення наукової складової передбачає поступовий перехід від розрізненого обліку індивідуальних результатів до спільної дослідницької рамки закладу. Теми кафедр можуть об'єднуватися навколо цифрової трансформації, управління якістю, транспортної та фінансової стійкості, реабілітації й післявоєнного відновлення регіону. Така рамка дає можливість

пов'язувати публікаційну активність викладачів, студентські дослідження, кваліфікаційні роботи, партнерські проєкти та зміст освітніх програм.

11. ВСТУПНА КАМПАНІЯ, ПРОФОРІЄНТАЦІЯ ТА СПІВПРАЦЯ З РОБОТОДАВЦЯМИ

11.1. Підготовка до вступної кампанії 2026 року

Підготовка до вступної кампанії 2026 року здійснювалася відповідно до законодавства, Порядків прийому та Правил прийому Університету. Було сформовано Приймальну комісію, предметні екзаменаційні комісії, комісії для проведення співбесід і розгляду мотиваційних листів, апеляційну комісію, визначено строки вступних процедур і порядок інформаційного супроводу вступників. Відомості про правила, строки, освітні програми, вартість навчання, вступні випробування та контакти комісій розміщено на новому офіційному вебсайті.

Профорієнтаційна робота проводилася дистанційно через презентації освітніх програм, консультації, комунікацію з випускниками закладів загальної середньої та фахової передвищої освіти, а також взаємодію з потенційними вступниками, які перебували поза межами Миколаєва або України. Кількісні підсумки зарахування не включено до показників 2025–2026 навчального року, оскільки вступна кампанія тривала після завершення звітного періоду.

Інформаційний супровід вступника будувався як послідовний маршрут: ознайомлення зі спеціальністю та освітньою програмою, перевірка умов вступу, отримання консультації, підготовка до співбесіди або іншої процедури, подання документів і відстеження офіційних рішень. Для дистанційної кампанії особливе значення мали точність дат, єдність формулювань у Правилах прийому й оголошеннях, доступність контактів та своєчасне розміщення протоколів і наказів.

11.2. Профорієнтація та партнерство з роботодавцями

Роботодавці залучалися до обговорення змісту освітніх програм, практичної підготовки, професійних компетентностей і перспектив працевлаштування випускників. Подальша робота передбачає ведення реєстру партнерств, документування пропозицій роботодавців і рішень щодо їх урахування, розширення баз практики, проведення гостьових лекцій та реалізацію спільних професійно орієнтованих проєктів.

Змістова взаємодія з роботодавцями розглядається як спосіб перевірити прикладну релевантність підготовки. Пропозиції партнерів мають простежуватися від обговорення до рішення кафедри або циклової комісії, а за потреби — до зміни освітнього компонента, тематики практики чи кваліфікаційної роботи. Документування такого зв'язку дає змогу показати, яким чином зовнішній професійний досвід впливає на освітню програму.

12. УПРАВЛІННЯ, НОРМАТИВНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ

12.1. Колегіальне управління та локальна нормативна база

Вчена рада упродовж звітнього періоду розглядала організацію освітнього процесу, результати навчання й атестації, роботу структурних підрозділів, моніторинг якості, кадрові питання, вступну кампанію та оновлення локальної нормативної бази. 30 червня 2026 року рішенням за протоколом № 03/26 результати роботи закладу визнано задовільними та затверджено напрями діяльності на наступний навчальний рік.

Колегіальне обговорення забезпечувало зв'язок між аналітичними матеріалами структурних підрозділів і рішеннями загальноуніверситетського рівня. Важливим напрямом роботи стало впорядкування локальної нормативної бази: положення мають не лише відповідати законодавству, а й описувати процедури так, щоб їх можна було однаково застосовувати, документувати й перевіряти. Оновлення документів супроводжувалося визначенням відповідальних підрозділів та узгодженням публічної інформації.

12.2. Плановий захід державного нагляду

У період з 6 до 10 липня 2026 року Державна служба якості освіти України провела плановий захід державного нагляду щодо дотримання вимог законодавства у сфері вищої освіти. За результатами складено акт від 10 липня 2026 року № 01-12/53-04-06/1 і видано розпорядження від 14 липня 2026 року № 01-13/26-р. Зауваження стосувалися ліцензованих обсягів у попередні періоди, узгодженості організаційної структури, затвердження Правил прийому та освітніх програм, ведення академічної документації, кадрових процедур, студентського самоврядування, академічної доброчесності й повноти публічної інформації. Значна частина встановлених обставин була пов'язана з рішеннями та обліковими даними 2023–2024 років.

Результати державного нагляду стали підставою для системного перегляду взаємозв'язку між управлінським рішенням, локальним актом, записом у ЄДЕБО, академічним документом і публікацією на сайті. Саме розбіжності між цими джерелами створюють ризик навіть тоді, коли фактичний освітній процес триває. Тому коригувальні дії спрямовано не на окреме виправлення тексту, а на встановлення стабільного порядку внесення, погодження, оприлюднення та наступного контролю змін.

20 липня 2026 року Вчена рада, протокол № 04/26, розглянула виконання розпорядження і визначила комплекс коригувальних дій. Розпочато оновлення Статуту, положень про структурні підрозділи, Правил прийому, освітніх програм, порядку оформлення академічних довідок, документів студентського самоврядування, Кодексу честі, кадрових конкурсних процедур і відомостей, оприлюднених на сайті. Для кожного заходу визначаються відповідальні особи, строки виконання та документи, що підтверджують усунення порушення.

12.3. Оголошення конкурсу та підготовка виборів ректора

Після завершення основного звітнього періоду розвиток управлінських процедур продовжився підготовкою виборів керівника закладу. 19 серпня 2026 року на офіційному вебсайті оприлюднено оголошення Загальних зборів

Власників про проведення конкурсу на заміщення посади ректора Університету. Підставою визначено наказ від 18 серпня 2026 року № 101. Строк повноважень майбутнього керівника становитиме п'ять років на умовах контракту.

В оголошенні сформульовано вимоги до кандидата: громадянство України, вільне володіння державною мовою, науковий ступінь, вчене звання професора або доцента, щонайменше десятирічний стаж науково-педагогічної роботи, належні управлінські й професійні компетентності, володіння інформаційно-комунікаційними технологіями та здатність працювати в Moodle, дотримання академічної доброчесності й відсутність законодавчих обмежень для зайняття керівної посади. Серед документів, що подаються, передбачено програму розвитку Університету на п'ять років, відомості про професійний і науковий доробок та підтвердження підвищення кваліфікації.

Приймання документів розпочато 20 серпня 2026 року; кінцевий строк визначено 18 жовтня 2026 року включно. Матеріали можна подати особисто, поштовим відправленням або електронною поштою; відповідальною особою визначено начальника відділу кадрів Гончаренко К. Я. Конкурсні процедури передбачено проводити переважно дистанційно або у змішаному форматі з урахуванням повітряних тривог, відключень електроенергії та технічних збоїв. Орієнтовна дата виборів шляхом таємного голосування має бути повідомлена додатково на офіційному сайті.

Оприлюднення повного оголошення стало практичним підтвердженням нової ролі вебсайту як каналу інституційної відкритості. Виборчий процес пов'язує автономію Університету з відповідальністю перед академічною спільнотою: відкритість вимог і строків забезпечує рівність доступу кандидатів, а наступне таємне голосування — легітимність управлінського вибору. Подальше інформаційне супроводження має послідовно охопити реєстрацію кандидатів, їхні програми, календар процедур і результати голосування.

13. СТУДЕНТСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ, АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ, БЕЗПЕКА ТА ІНКЛЮЗІЯ

13.1. Представництво здобувачів і виборні процедури

Представництво інтересів здобувачів освіти визначено одним із необхідних складників університетського управління та внутрішньої системи забезпечення якості. Окремий інститут керівників академічних груп в Університеті не запроваджено, тому організаційне оформлення Студентської ради має забезпечити постійний канал участі здобувачів в обговоренні освітніх програм, моніторингових заходах, студентських ініціативах, волонтерській і громадській діяльності.

Після планового заходу державного нагляду було уточнено процедури проведення конференції здобувачів освіти, формування виборчої комісії, висування кандидатів, прямого таємного голосування, документування результатів і введення в дію рішень студентської спільноти. Адміністрація забезпечує організаційні й технічні умови для проведення виборів без втручання у волевиявлення здобувачів.

Уточнення процедур має забезпечити реальну участь здобувачів у визначенні своїх представників і прийнятті рішень, що стосуються навчання та студентського життя. Для цього важливими є завчасне повідомлення про конференцію й вибори, зрозумілі правила висування, доступ кандидатів до комунікації зі студентською спільнотою, збереження таємниці голосування та належне оформлення протоколів. Участь адміністрації обмежується ресурсною й організаційною підтримкою.

13.2. Організаційний етап створення Студентської ради

Для організаційного оформлення студентського самоврядування підготовлено протокол № 1 загальних зборів здобувачів освіти. Збори передбачено проводити дистанційно в режимі відеоконференції на платформі Zoom, що відповідає фактичній моделі освітньої комунікації Університету. До порядку денного включено організацію студентського самоврядування, ініціювання створення постійно діючої Студентської ради, підготовку виборів її Голови та членів, формування Організаційного комітету й підготовку Конференції здобувачів освіти.

На початковому етапі загальні збори не визначають персональний склад Студентської ради, а започатковують процедуру її формування на виборних засадах. Передбачено дотримання принципів законності, добровільності, рівності, відкритості, прозорості й демократичності, своєчасне інформування здобувачів, рівні можливості для висування кандидатів, приймання та реєстрацію їхніх документів, організацію голосування, підрахунок голосів і належне оформлення результатів. Використання інформаційно-комунікаційних технологій має забезпечити участь студентів незалежно від місця їх перебування.

Організаційний комітет з підготовки та проведення виборів передбачено сформувати у складі шести здобувачів освіти: Батрака Володимира Леонідовича, Білова Олександра Володимировича, Агеєва Максима Олександровича, Ємця Андрія Андрійовича, Главінського Владислава Володимировича та Івлєва Андрія. Головою Організаційного комітету визначено Батрака Володимира Леонідовича, секретарем — Білова Олександра Володимировича.

До повноважень Організаційного комітету віднесено підготовку календарного плану виборчого процесу, інформування студентської спільноти, приймання й перевірку документів кандидатів, формування реєстрів, підготовку виборчої документації та матеріалів Конференції. Після завершення підготовчого етапу має бути сформовано й зареєстровано склад делегатів, документально підтверджено кворум, проведено передбачені виборчі процедури та оформлено протоколи щодо обрання Голови і персонального складу Студентської ради. Незаповнені реквізити щодо дати, кількості учасників і результатів голосування підлягають внесенню після фактичного проведення зборів.

13.3. Академічна доброчесність

Академічна доброчесність забезпечувалася через локальні положення, ознайомлення учасників освітнього процесу з установленими вимогами,

перевірку академічних текстів, застосування прозорих критеріїв оцінювання та роботу відповідної комісії. 20 липня 2026 року схвалено Кодекс честі здобувача освіти. Його застосування пов'язується з належною фіксацією звернень, правом особи на пояснення й оскарження, запобіганням конфлікту інтересів та відповідальним використанням цифрових технологій і засобів штучного інтелекту.

У цифровому освітньому середовищі культура доброчесності формується через дизайн навчальних завдань не меншою мірою, ніж через контроль. Завдання, що потребують аналізу конкретної ситуації, пояснення власного рішення, поетапного подання результату й усного обговорення, зменшують можливість формального копіювання та водночас розвивають самостійну професійну аргументацію. Правила використання штучного інтелекту мають поєднувати дозволені способи допомоги з вимогою прозоро зазначати використані інструменти й особисто відповідати за поданий результат.

13.4. Безпечне та інклюзивне середовище

В умовах дистанційного навчання безпечне та інклюзивне середовище охоплює психологічну підтримку, недискримінаційну комунікацію, доступність навчальних матеріалів, повагу до приватності, протидію булінгу, дискримінації, сексуальним домаганням і гендерно зумовленому насильству. Для осіб з особливими освітніми потребами застосовуються доступні формати матеріалів, гнучкі способи комунікації та індивідуальний супровід.

Доступність у дистанційному навчанні означає можливість користуватися матеріалами з різних пристроїв, достатній час для виконання завдань за об'єктивних обставин, зрозумілу структуру курсу та наявність альтернативного каналу зв'язку. Психологічна підтримка, конфіденційність звернень і недискримінаційна комунікація доповнюють технічні рішення та формують середовище, у якому здобувач може звернутися по допомогу без ризику упередженого ставлення.

14. ІНФОРМАЦІЙНО-БІБЛІОТЕЧНЕ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

14.1. Цифрові та бібліотечні ресурси

Матеріально-технічне й інформаційне забезпечення було пристосоване до повністю дистанційної моделі навчання. Освітній процес підтримували комп'ютерна техніка, засоби відеозв'язку, Moodle, корпоративна електронна пошта, електронний документообіг, спеціалізоване програмне забезпечення, електронні бібліотеки, інституційний репозитарій і цифрові професійні середовища.

Інформаційно-бібліотечне забезпечення охоплювало доступ до електронних джерел, правила користування бібліотечними ресурсами, підтримку навчальної та наукової роботи. Під час оновлення електронних курсів викладачі уточнювали списки рекомендованих джерел, бібліографічні описи, посилання на доступні ресурси та законність використання навчальних матеріалів.

14.2. Ресурсна стійкість

Ресурсна стійкість закладу залежить від регулярного резервного копіювання Moodle, вебсайту, репозитарію і критичних документів, захисту облікових записів, ліцензійності програмного забезпечення, альтернативних каналів зв'язку та планового оновлення техніки. Кількісні фінансові показники відображаються в окремій фінансовій звітності й не дублюються у цьому документі.

За повністю дистанційної моделі надійність цифрової інфраструктури безпосередньо впливає на рівність доступу до освіти. Резервні копії повинні бути не лише створені, а й періодично перевірені на можливість відновлення; права доступу — відповідати посадовим функціям; критичні сервіси — мати визначених відповідальних і порядок дій у разі збою. Планування оновлення техніки й програмного забезпечення має враховувати навчальну необхідність, інформаційну безпеку та фінансову спроможність закладу.

15. ВИСНОВКИ ТА ЗАВДАННЯ НА 2026–2027 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

15.1. Підсумкова оцінка діяльності

У 2025–2026 навчальному році Університет забезпечив безперервний освітній процес у дистанційному синхронно-асинхронному режимі, виконав навчальні плани, організував практичну підготовку та атестацію, підтримував функціонування Moodle і роботу структурних підрозділів. Щорічне оцінювання підтвердило виконання індивідуальних планів 28 працівниками. Підвищення кваліфікації охопило всіх працівників, а набуті компетентності використовувалися під час оновлення навчально-методичного забезпечення.

Моніторинг результатів навчання засвідчив відмінності між спеціальностями й академічними групами, що потребують адресної роботи із заборгованістю та підвищення частки здобувачів із достатнім і високим рівнем досягнень. Результати атестації підтвердили загальну готовність випускників до завершення освітніх програм і водночас визначили потребу посилити дослідницьку, прикладну, письмову та презентаційну підготовку кваліфікаційних робіт.

Створення і первинне наповнення нового офіційного вебсайту в червні 2026 року забезпечило єдиний публічний інформаційний простір закладу. Подальше ведення сайту має здійснюватися як постійна управлінська процедура з контролем актуальності, повноти, версійності та доступності відомостей. Розвиток Moodle має перейти від фіксації наявності електронних елементів до оцінювання їх педагогічної якості й використання у навчанні.

Звітний рік показав, що стійкість Університету визначається узгодженою роботою людей, процедур і цифрової інфраструктури. Викладачі забезпечували навчання та методичне наповнення курсів, структурні підрозділи підтримували облік і контроль, колегіальні органи ухвалювали рішення, а Moodle і новий вебсайт забезпечували внутрішню та зовнішню комунікацію. Саме взаємозв'язок цих елементів дає змогу перетворювати окремі результати на послідовний інституційний розвиток.

15.2. Пріоритети наступного навчального року

У 2026–2027 навчальному році діяльність зосереджується на повному виконанні розпорядження Державної служби якості освіти України; узгодженні Статуту, структури, кадрових документів, освітніх програм, даних ЄДЕБО та публічної інформації; запровадженні щосеместрового циклу внутрішнього аудиту; підвищенні якості електронних курсів; ранньому виявленні академічних ризиків; удосконаленні кваліфікаційних робіт; документуванні результатів підвищення кваліфікації; проведенні загальних зборів і Конференції здобувачів освіти, завершенні виборів та формуванні персонального складу Студентської ради; розвитку співпраці з роботодавцями та науковими установами; забезпеченні кібербезпеки, резервного копіювання і стабільності цифрової інфраструктури.

Окремим пріоритетом є прозоре завершення конкурсу та виборів ректора з дотриманням оприлюднених вимог, строків і принципу таємного голосування. Одночасно Університет має завершити коригувальні заходи після державного нагляду, закріпити регулярний цикл оновлення сайту, поглибити педагогічну якість курсів Moodle та забезпечити доказове впровадження результатів підвищення кваліфікації. Очікуваним результатом стане не збільшення кількості документів, а більша узгодженість рішень, освітніх практик, цифрових даних і публічної інформації.