

Міністерство освіти і науки України
Криворізький національний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Криворізького
національного університету



М. С. Ступнік
Микола СТУПНІК

31 жовтня 2025 року

**План роботи
Криворізького національного університету
на 2025-2026 навчальний рік**

ЗМІСТ

| | |
|--|-----|
| ПЛАН РОБОТИ ВЧЕНОЇ РАДИ | 3 |
| ПЛАН РОБОТИ БУДІВЕЛЬНОГО ФАКУЛЬТЕТУ | 4 |
| ПЛАН РОБОТИ ГІРНИЧО-МЕТАЛУРГІЙНОГО ФАКУЛЬТЕТУ | 7 |
| ПЛАН РОБОТИ ЕЛЕКТРОТЕХНІЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ | 19 |
| ПЛАН РОБОТИ ФАКУЛЬТЕТУ ЕКОНОМІКИ ТА УПРАВЛІННЯ БІЗНЕСОМ | 39 |
| ПЛАН РОБОТИ ФАКУЛЬТЕТУ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ | 50 |
| ПЛАН РОБОТИ ФАКУЛЬТЕТУ МЕХАНІЧНОЇ ІНЖЕРІЇ ТА ТРАНСПОРТУ | 88 |
| ПЛАН РОБОТИ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ ІМЕНІ МИХАЙЛА ТУГАН- БАРАНОВСЬКОГО | 95 |
| ПЛАН РОБОТИ АСПРАНТУРИ ТА ДОКТОРАНТУРИ | 101 |
| ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛУ МІЖНАРОДНИХ ЗВ'ЯЗКІВ | 103 |
| ПЛАН РОБОТИ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ЧАСТИНИ | 106 |
| ПЛАН РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ | 111 |
| ПЛАН РОБОТИ ГЕОЛОГО-МІНЕРАЛОГІЧНОГО МУЗЕЮ | 119 |
| ПЛАН РОБОТИ РЕДАКЦІЙНО-ВИДАВНИЧОГО ВІДДІЛУ | 121 |
| ПЛАН РОБОТИ ЦЕНТРУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ | 122 |
| ПЛАН РОБОТИ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ВІДДІЛУ | 126 |
| ПЛАН РОБОТИ ЦЕНТРУ РОЗВИТКУ СТУДЕНТСТВА | 136 |
| ПЛАН РОБОТИ ІНФОРМАЦІЙНО-ОБЧИСЛЮВАЛЬНОГО ЦЕНТРУ | 140 |
| ПЛАН РОБОТИ БУХГАЛТЕРІЇ | 145 |
| ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛУ КАДРІВ | 147 |
| ПЛАН РОБОТИ ЗАГАЛЬНОГО ВІДДІЛУ | 150 |
| ПЛАН РОБОТИ ПЛАНОВОГО ВІДДІЛУ | 152 |
| ПЛАН РОБОТИ ЮРИДИЧНОГО ВІДДІЛУ | 154 |
| ПЛАН РОБОТИ УПОВНОВАЖЕНОЇ З АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ | 155 |
| ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛУ ОХОРОНИ ПРАЦІ | 158 |
| ПЛАН РОБОТИ ВІЙСЬКОВО-МОБІЛІЗАЦІЙНОГО ПІДРОЗДІЛУ | 161 |

ПЛАН РОБОТИ ВЧЕНОЇ РАДИ

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|---|------------------|---|
| 1 | Проведення засідання за тематикою «Про роботу університету та перспективи його розвитку» | серпень 2025 | Ступнік М. І. Худик М. В. |
| 2 | Проведення засідання за тематикою «Про підсумки вступної кампанії 2025» | вересень 2025 | Ступнік М. І. Худик М. В. |
| 3 | Обрання претендентів на вакантні посади науково-педагогічних працівників | жовтень 2025 | Ступнік М. І. Зайцева Н. М. Худик М. В. |
| 4 | Проведення засідання за тематикою «Про профорієнтаційну та маркетингову діяльність університету» | листопад 2025 | Сулима Т. С. Худик М. В. |
| 5 | Проведення засідання за тематикою «Про реалізацію принципів академічної доброчесності здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними працівниками університету» | грудень 2025 | Тарасова О. В. Худик М. В. |
| 6 | Проведення засідання за тематикою «Про результати фінансово-господарської діяльності за 2025 рік та ухвалення фінансового плану університету на 2026 рік» | січень 2026 | Ступнік М. І. Худик М. В. |
| 7 | Проведення засідання за тематикою «Про підсумки науково-дослідної роботи університету за 2025 рік, напрямки подальшого розвитку наукової діяльності та підготовку науково-педагогічних кадрів через аспірантуру і докторантуру» | лютий 2026 | Бровко Д. В. Худик М. В. |
| 8 | Проведення засідання за тематикою «Про міжнародну діяльність університету у 2024-2025 навчальному році» | березень 2026 | Ступнік М. І. Худик М. В. |
| 9 | Проведення засідання за тематикою «Про стан і перспективи освітньо-виховної діяльності університету та коледжів, діяльність органів самоврядування» | квітень 2026 | Сулима Т. С. Худик М. В. |
| 10 | Проведення засідання за тематикою «Про освітній процес в університеті в 2025-2026 навчальному році» | травень 2026 | Чубаров В. А. Худик М. В. |
| 11 | Проведення засідання за тематикою «Про стан матеріально-технічної бази університету і її підготовку до нового 2026-2027 навчального року» | червень 2026 | Бондарець А. О. Худик М. В. |

ПЛАН РОБОТИ БУДІВЕЛЬНОГО ФАКУЛЬТЕТУ

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|------------------------|---|------------------|--|
| ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС | | | |
| 1 | Знайомство зі студентами 1-го курсу, надання їм необхідної інформації по організації навчального процесу в університеті | серпень | Попруга Д.В. |
| 2 | Призначення кураторів студентських груп 1-го курсу. Організація їх роботи зі студентами | серпень | Попруга Д.В. |
| 3 | Організувати знайомство студентської ради факультету зі студентами 1-го курсу, залучення студентів 1-го курсу до масових заходів факультету та університету | вересень | Попруга Д.В., Жиров О.В. |
| 4 | Обрання студентами 1-го курсу індивідуальної траєкторії навчання на I і II семестр 2025-2026 н. р. | вересень | Попруга Д.В., Єрмоєнко О.Ю., завідувачі кафедр |
| 5 | Аналіз результатів контрольних заходів і виконання курсових проєктів і робіт студентами факультету | жовтень | Попруга Д.В., завідувачі кафедр |
| 6 | Обрання студентами 2-3-х курсів індивідуальної траєкторії навчання | лютий | Попруга Д.В., завідувачі кафедр |
| 7 | Підготовка плану профорієнтаційної роботи серед учнівської і робітничої молоді. Проводити контроль за виконанням плану профорієнтаційної роботи, аналізувати, при необхідності доповнювати і корегувати його протягом навчального року | вересень–жовтень | Попруга Д.В., Паламар А.Ю., завідувачі кафедр |
| 8 | Аналіз результатів контрольних заходів і готовності до зимової заліково-екзаменаційної сесії | листопад | Попруга Д.В., Єрмоєнко О.Ю., завідувачі кафедр |
| 9 | Аналіз результатів захисту випускних магістерських робіт на засіданнях кафедр і вченої ради факультету | грудень | Завідувачі кафедр, Попруга Д.В. |
| 10 | Аналіз результатів зимової заліково-екзаменаційної сесії і ліквідації заборгованостей студентами протягом канікулярного періоду. Обговорення | грудень–січень | Попруга Д.В., завідувачі кафедр |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-----------------------|---|--|------------------------------------|
| | результатів на нараді із завідувачами кафедр і засіданні вченої ради факультету | | |
| 11 | Проводити наради з кураторами студентських груп факультету по поточним питанням відвідування занять, навчальної, виховної роботи зі студентами та профілактики правопорушень | 1 раз на місяць або частіше за потреби | Попруга Д.В. |
| 12 | Проводити наради зі старостами груп з нагальних питань | щотижня | Попруга Д.В. |
| 13 | Аналіз результатів контрольних заходів і виконання курсових проєктів і робіт студентами факультету | березень–квітень | Попруга Д.В. |
| 14 | Контроль за організацією кафедрами проведення відкритих занять і якістю викладання дисциплін, обговорення результатів взаємовідвідування занять, прийняття відповідних рішень | протягом року | Попруга Д.В., завідувачі кафедр |
| 15 | На засіданні вченої ради факультету розглянути питання стану охорони праці і безпеки життєдіяльності на кафедрах факультету | квітень–травень | Попруга Д.В. |
| 16 | Аналіз результатів літньої заліково-екзаменаційної сесії і захисту випускних робіт бакалаврів | червень–липень | Попруга Д.В., завідувачі кафедр |
| ДОСЛІДЖЕННЯ | | | |
| 17 | На нараді із завідувачами кафедр і засіданні вченої ради факультету розглянути питання про підсумки науково-дослідної роботи кафедр факультету у 2025 році і план виконання науково-дослідних робіт у 2026 р. | лютий | Попруга Д.В., завідувачі кафедр |
| 18 | Аналіз показників будівельного факультету у всеукраїнській рейтинговій оцінці діяльності ЗВО України і заходи щодо їх покращення | лютий | Попруга Д.В., завідувачі кафедр |
| 19 | Участь викладачів і студентів факультету у всеукраїнських, міжнародних і зарубіжних науково-технічних конференціях | протягом року | Завідувачі кафедр |
| ВИХОВНА РОБОТА | | | |
| 20 | Звіт кураторів про роботу в студентських групах на засіданні вченої ради факультету | жовтень, грудень, березень, травень | Попруга Д.В., куратори груп |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------------------------|---|------------------|---|
| 21 | Залучити студентів факультету до участі в заходах щодо святкування річниці визволення міста Кривий Ріг від німецько-фашистських загарбників | лютий | Попруга Д.В. |
| 22 | Надати активну допомогу студентській раді в підготовці та участі у фестивалі «Студентська весна – 2026» | квітень | Попруга Д.В. |
| 23 | Взяти участь у прибиранні і впорядкуванні закріплених за факультетом територій до заходу «День довкілля» | квітень | Попруга Д.В., завідувачі кафедр, куратори груп |
| 24 | Залучити студентів факультету до участі в заході «День пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні» | травень | Попруга Д.В., Єрмоменко О.Ю., Левенець Є.Д., куратори груп |
| 25 | На кураторських годинах провести інструктажі щодо безпеки життєдіяльності здобувачів освіти під час літніх канікул | травень–червень | Куратори груп |
| МАТЕРІАЛЬНА БАЗА | | | |
| 26 | Розглянути і затвердити план ремонтно-відновлювальних робіт приміщень університету на період практик студентів 3-4-х курсів | квітень–травень | Попруга Д.В., завідувачі кафедр |
| 27 | Провести ремонтно-відновлювальні роботи в приміщеннях університету згідно затвердженого плану | червень–липень | Попруга Д.В., завідувачі кафедр |
| 28 | Завдання факультету на літній період | червень | Попруга Д.В. |

ПЛАН РОБОТИ ГІРНИЧО-МЕТАЛУРГІЙНОГО ФАКУЛЬТЕТУ

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|---------------------------|---|---------------------------|---|
| 1. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС | | | |
| 1.1 | <i>Розробка й оновлення навчально-методичної документації, видання навчальних посібників з дисциплін навчальних планів підготовки здобувачів вищої освіти усіх освітніх рівнів та форм навчання:</i> | | |
| | Розробка та затвердження планів видання підручників, навчальних посібників, методичних вказівок, конспектів навчальних дисциплін на 2025/26 рр. | 09.2025–10.2025 р. | Завідувачі та викладачі кафедр ГМФ |
| | Оновлення та розробка методичних вказівок до практичних, лабораторних робіт, самостійної роботи студентів, виконання курсових проектів, курсових робіт, кваліфікаційної випускової роботи, в т.ч. за спеціальностями: | протягом навчального року | Завідувачі та викладачі кафедр ГМФ |
| | E2 Екологія | протягом навчального року | Панова С.М., Бондаренко А.М., Гацький А.К., Долина О.О. |
| | E4 Науки про Землю | протягом навчального року | Березовський А.А., Трунін О.М., Смірнова Г.Я. |
| | G10 Металургія | протягом навчального року | Савельєв С.Г., Чубенко В.А., Хіноцька А.А., Сайтгарєєв Л.Н., Скідін І.Е., Бабошко Д.Ю., Бабаєвська О.В., Кондратенко М.М., Плотніков В.В. |
| | G16 Гірництво та нафтогазові технології | протягом навчального року | Жуков С.О., Федько М.Б., Долгіх О.В., |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|--|---------------------------|--|
| | | | Андреев Б.М., Олійник Т.А.; викладачі кафедр ВГР, ПРРКК, БГТ, МЩ, ЗККіХ; викладачі навч. дисциплін кафедр КНУ, що забезпечують освітній процес |
| | J4 Охорона праці | протягом навчального року | Швагер Н.Ю., Лапшин О.Є., Лапшин О.О., Нестеренко О.В., Шаповалов В.А., Худик М.В., Янова Л.О., Пищикова О.В., Блізнюкова О.Ю. |
| | Видання підручника «Заходи підвищення безпеки праці в гірництві» | 05.2026 р. | Лапшин О.Є. |
| 1.2 | <i>Оновлення та складання робочих програм і силябусів з дисциплін освітньо-професійних програм спеціальностей факультету</i> | | |
| | Перегляд, оновлення та розробка робочих програм і силябусів навчальних дисциплін, які будуть викладатися кафедрами ГМФ в наступному навчальному році | протягом навчального року | Гаранти освітніх програм; завідувачі та викладачі кафедр, що забезпечують освітній процес |
| | Перегляд та коригування освітніх програм спеціальностей ГМФ (за необхідності) | протягом навчального року | Гаранти та групи забезпечення освітніх програм |
| 1.3 | <i>Інноваційний розвиток освітнього процесу (індивідуальна траєкторія навчання, академічна мобільність студентів)</i> | | |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|---|-------------------------------------|--|
| | Співпраця з гірничо-металургійними підприємствами регіону щодо впровадження навчання з елементами дуальної освіти, в т.ч. проєктів «Нова Фабрика 3.0», «Нова фабрика 4.0» | протягом навчального року | Скідін І.Є., Бабаєвська О.В., Плотніков В.В., Луценко С.О., Григор'єв Ю.І., Кушнерьов І.П., Федоренко С.О. |
| | Залучення освітніх програм спеціальностей ГМФ до навчання з елементами дуальної освіти | II семестр 2025/26 навчального року | Олійник Т.А., Жуков С.О., Федько М.Б., Калініченко В.О., Андреев Б.М., Долгих О.В. |
| | Продовження співпраці з Відділом спеціальних маркшейдерсько-геодезичних досліджень Дочірнього підприємства «УКРРУДПРОМ» асоціації «Укррудпром» щодо використання їхньої матеріальної бази для навчального процесу | 09.2025 р. – 06.2026 р. | Долгих О.В., Долгих Л.В., Переметчик А.В., Подойніцина Т.О. |
| | Організація академічної мобільності з Державним університетом Житомирська політехніка для магістрів ОПП «Маркшейдерська справа» | 02.2026 | Долгих О.В. |
| | Викладання певних вибіркового освітніх компонент англійською мовою для всіх освітніх програм (окрім нормативних дисциплін з іноземної мови) | протягом навчального року | Викладачі вибіркового освітніх компонент циклу професійних дисциплін, у яких передбачено викладання іноземною мовою |
| | Вдосконалення програми співбесіди та вступних випробувань для спеціальностей факультету другого (магістерського) рівня вищої освіти | 09.2025 – 11.2025 р. | Завідувачі випускових кафедр |
| | Проведення бінарних занять із запрошенням роботодавців (за дисциплінами кафедри МЧМЛВ) | протягом навчального року | Савельєв С.Г., Сайтгарєєв Л.Н., Плотніков В.В. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|---|-----------------------------------|---|
| | Проведення гостьових лекцій із запрошенням стейкхолдерів-практиків (за дисциплінами кафедри) в межах навчально-методичної співпраці з роботодавцями | протягом навчального року | Жуков С.О., Луценко С.О., Федько М.Б., Кушнерьов І.П. |
| | Організація науково-дослідної роботи студентів та виконання випускових робіт магістрів з урахуванням виробничих та науково-технологічних практик | 09.2025 – 12.2025 р. | Гаранти освітніх програм, викладачі випускових кафедр |
| | Підготовка та проведення презентацій вибіркового дисциплін для забезпечення формування індивідуальної траєкторії навчання здобувачів | 09.2025 р., 02.2026-03.2026 р. | Гаранти освітніх програм, викладачі вибіркового освітніх компонент кафедр ГМФ |
| | Забезпечення індивідуальної траєкторії навчання студентами факультету (здійснення вибору дисциплін здобувачами) | 09.2025 р., 02.2026-03.2026 р. | Гаранти освітніх програм, куратори груп, відповідальні по кафедрам за роботу в програмі АСУ ЗВО |
| | Аналіз результатів навчання студентів факультету за 2025/26 навчальний рік та завдання педагогічного колективу на 2026-2027 навчальний рік . | 06.2026р | Декан, зав. кафедр, гаранті освітніх програм, куратори груп |
| | Аналіз роботи факультету щодо підвищення якості навчання та збереження контингенту студентів | 06.2026р. | Декан, зав. кафедр, гаранті освітніх програм, куратори груп |
| 1.4 | <i>Проведення відкритих занять</i> | | |
| | Формування планів та проведення відкритих занять кафедрами, що забезпечують освітній процес | протягом навчального року | Завідувачі та викладачі кафедр, декан, заступник декана |
| | Відвідування відкритих занять з наступним розглядом на засіданнях кафедр та вченій раді факультету | згідно затвердженого графіку | Декан, заступник декана, завідувачі кафедр, куратори груп |
| 1.5 | <i>Акредитація та ліцензування спеціальностей, освітніх програм</i> | | |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|---|-------------------------------------|--|
| | Підготовка акредитаційної справи та проходження акредитації освітньої програми підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальності E4 Науки про Землю | вересень–жовтень 2025 року | Березовський А.А. (гарант), група забезпечення |
| | Підготовка акредитаційної справи та проходження акредитації освітньої програми підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальності E2 Екологія | вересень–жовтень 2025 року | Панова С.М. (гарант), група забезпечення |
| | Підготовка акредитаційної справи та проходження акредитації освітньої програми підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня спеціальності G10 Металургія | вересень 2025 р. – березень 2026 р. | Жуков С.О. (гарант), група забезпечення |
| | Підготовка акредитаційної справи та проходження акредитації освітньої програми підготовки здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня спеціальності G16 Гірництво та нафтогазові технології | вересень 2025 р. – березень 2026 р. | Сайтгарєєв Л.Н. (гарант), група забезпечення |
| | Підготовка акредитаційної справи та проходження акредитації освітньої програми підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня спеціальності G16 Гірництво та нафтогазові технології | вересень 2025 р. – березень 2026р. | Жуков С.О. (гарант), група забезпечення |
| | Підготовка акредитаційної справи та проходження акредитації освітньої програми підготовки здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня спеціальності G16 Гірництво та нафтогазові технології | вересень 2025 р. – березень 2026р. | Калініченко В.О. (гарант), група забезпечення |
| | Робота у комісії з акредитації спеціальності G16 Гірництво та нафтогазові технології (184 Гірництво). Кушнірук Н.В – експерт НАЗЯВО | протягом навчального року | Кушнірук Н.В. |
| 1.6 | <i>Інше</i> | | |
| | Проведення зустрічі викладачів кафедр та деканату ГМФ з першокурсниками | 09.2025-10.2025 р. | Декан, заступник декана, завідувачі кафедр |
| | Аналіз результатів вступних іспитів до магістратури та аспірантури | 09.2025-10.2025 р. | Завідувачі кафедр |
| | Аналіз результатів вступної кампанії 2025 року: формування академічних груп, призначення кураторів та старост | 09.2025-10.2025 р. | Декан, заступник декана, завідувачі кафедр |
| | Затвердження тем та керівників дисертаційних робіт здобувачів третього освітнього рівня (PhD) | 09.2025-10.2025 р. | Завідувачі кафедр |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-----------------------|--|---------------------------|---|
| | Формування замовлень на бази практик для здобувачів 1-3 курсів (бакалаври, магістри) | 10.2025 р., 04.2026 р. | Завідувачі випускових кафедр, керівники практики від КНУ |
| | Контроль за проведенням дистанційних занять викладачами кафедр | протягом навчального року | Декан, заступник декана, завідувачі кафедр, куратори груп |
| | Участь у благодійній акції „Подаруй бібліотеці книгу“, присвяченій Всеукраїнському дню бібліотек. | вересень-жовтень 2025 р. | Викладачі кафедр ГМФ, куратори академ груп |
| | Модульний контроль успішності занять здобувачів в осінньому семестрі 2025/26 навч. року | 10.2025-11.2025 р. | Декан, заступник декана, завідувачі та викладачі кафедр |
| | Проведення Всеукраїнської студентської науково-практичної конференції | 17.11.2025 р | Федько М.Б., Кушнерьов І.П. |
| | Звіт керівників магістерських випускових робіт про стан підготовки до захисту здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти | 11.2025-12.2025 р. | Завідувачі та викладачі випускових кафедр |
| | Організація та проведення студентської олімпіади з навчальної дисципліни «Хімія» | 12.2025-01.2026 р. | Часова Є.В., Демчишина О.В. |
| | Аналіз результатів зимової сесії 2025/26 навчального року | 12.2025-01.2026 р. | Декан, заступник декана, завідувачі кафедр, куратори груп |
| | Аналіз результатів захисту здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти | січень 2026 р. | Декан, заступник декана, завідувачі та викладачі кафедр |
| | Організація і проведення науково-практичних всеукраїнських конференцій («Свтехівські читання») | квітень 2026 р. | Березовський А.А., Панова С.М., Смірнова Г.Я. |
| | Аналіз результатів літньої сесії 2025/26 навчального року. Підведення підсумків навчального року | 05.2026-06.2026 р. | Декан, заступник декана, завідувачі кафедр, куратори груп |
| 2. ДОСЛІДЖЕННЯ | | | |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|--|-------------------|--|
| 2.1 | <i>Наукова тематика</i> | | |
| | НДР № 30-120-24 «Дослідження та стабілізація напружено-деформованого стану гірського масиву для швидкого будівництва безпечних підземних об'єктів військово-інженерного призначення з високим рівнем захисту від ударів з повітря» (держбюджетна). | 31.12.25 р. | Калініченко В.О. |
| | НДР № 394/02/349ВО/1-200-25 «Науково-технічні послуги в галузі інженерії, код ДК 021:2015-7135 (Послуги з розробки методичних рекомендацій з вибору паспортів кріплення гірничих виробок в умовах шахт ДП «СхідГЗК»))» (госпдоговірна). | 31.12.25 р. | Федько М.Б. |
| | НДР № 30-118-24 «Дослідження та розробка випереджаючої стратегії технологічного розвитку уранодобувної промисловості у воєнний та післявоєнний період» (держбюджетна). | 31.12.26 р. | Калініченко В.О. |
| | НДР № 30-122-25 «Створення методології та розробка технології відновлення підземних об'єктів подвійного призначення з використанням високоточного 3D сканування» (держбюджетна). | 31.12.26 р. | Письменний С.В., Федько М.Б. |
| | Виконання госпдоговірної теми «Випробування сталевих канатів шахтних підйомних машин» з наступними підприємствами: ПРАТ "ІНГЗК", АТ «Марганецький ГЗК», ПрАТ «Центральний ГЗК», ПАТ «АРСЕЛОРМІТТАЛ КРИВИЙ РІГ», ПрАТ «СУХА БАЛКА». | протягом року | Андрєєв Б.М., Бровко Д.В., Хворост В.В., Кононенко В.В. |
| | НДР №U0121U111708 (30-15-21) «Оцінка впливу розробки залізорудних родовищ Кривбасу на зміни природних властивостей геологічного середовища з метою визначення зон екологічного ризику» вартість роботи – 357500 грн; термін виконання: 1.01.2021 – 31.12.2025 р. | 09.2025-12.2025р. | Харитонов В.М. |
| | 30-113-21 наукового напрямку «Технічні науки» «Дослідження закономірностей стабілізації геодинамічних процесів у гірському масиві і розробка ресурсозберігаючих технологій видобутку різносортних залізних руд» | протягом року | Панова С.М. |
| | 30-116-22 «Дослідження та науково-практичне обґрунтування технологічних засобів в управлінні якістю сировини при видобутку руд на глибоких горизонтах» | протягом року | Панова С.М. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|---|---------------------------|---|
| | 40-194-25 «Науковий супровід пошуково-оцінювальних, геологорозвідувальних, дослідно-промислових кам'яновугільних Проектів китайської компанії «Технологічна компанія РУЛАЙНС (Пекін)». Науковий керівник доктор геол. наук, проф. Плотніков О.В.; вартість роботи – 396000 юанів; термін виконання: Замовник – китайська компанія «Технологічна компанія РУЛАЙНС (Пекін)» (госпдоговірна) | 09.2025-03.2026 р. | Плотніков О.В. |
| | «Випробування гірської маси цю об'єкту «Реконструкція хвостосховища ПРАТ «ПІВНГЗК» від відмітки +165,0 м до відмітки +169,0 м за адресою вул. Черкасова, 106, місто Кривий Ріг, Дніпропетровська обл.» (госпдоговірна) | протягом року | Харитонов В.М., Філенко В.В. |
| | НДР на замовлення ТОВ «Кривбаспроект» «Розробка елементів технології одержання сталі шляхом прямого відновлення заліза» | 01.09.25-30.11.25 р. | Савельєв С.Г., Бабошко Д.Ю., Бабаєвська О.В. |
| | НДР ініціативна «Підвищення ефективності виробництва залізрудних окатків шляхом вдосконалення технології підготовки добавок в шихту огрудкування. | 01.09.25-31.10.25 р. | Савельєв С.Г., Кондратенко М.М. |
| | НДР: Дослідження технологій отримання ливарних сплавів з особливими властивостями | протягом навчального року | Саїтгарєєв Л.Н, Скідін І.Є |
| | НДР: Підвищення ефективності прокатного виробництва за рахунок використання раціональних режимів обтиснення | протягом навчального року | Чубенко В.А., Ярош Т.П., Хіноцька А.А. |
| | Виконання НДР «Дослідження процесу зсуву земної поверхні в зоні впливу гірничих робіт шахти ім.Колачевського ПРАТ «ЦГЗК» | 2025 р. – 2026 р. | Долгіх О.В., Долгіх Л.В. |
| | Ініціативна НДР: Аналіз стану охорони праці та розробка комплексних заходів безпеки в умовах гірничо-металургійних підприємств кривбасу | протягом навчального року | Викладачі кафедри ОПЦБ, аспіранти, здобувачі освіти |
| | Ініціативна НДР: Дослідження, розробка, впровадження заходів та засобів з підвищення стресостійкості та безпеки праці працівників промислових підприємств | протягом навчального року | Викладачі кафедри ОПЦБ, аспіранти, здобувачі освіти |
| 2.2 | Наукова співпраця з компаніями (у т.ч. міжнародними): | | |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|--------------------------|--|---------------------------|--|
| | Наукове консультування компанії ТОВ «РІДТЕК», Наукове консультування компанії ТОВ «Тране Текнікк» | протягом навчального року | Олійник Т.А., Кушнірук Н.В |
| | Наукове консультування міжнародної компанії «Троеліт», Наукове консультування компанії «Пержанська рудна компанія», Наукове консультування міжнародної ізраїльської компанії «РДА» | протягом навчального року | Олійник Т.А. |
| | Наукове консультування компанії ТОВ "Інжинірінгова компанія "Інноваційні технології" | протягом навчального року | Скляр Л.В. |
| | Наукова співпраця з Відділом спеціальних маркшейдерсько-геодезичних досліджень Дочірнього підприємства «УКРРУДПРОМ» асоціації «Укррудпром» | 12.2026 р. | Долгих О.В., викладачі кафедри маркшейдерії |
| | Написання наукових статей та опублікування у фахових і науково-метричних виданнях | протягом навчального року | Викладачі кафедр ГМФ |
| | Підготовка та публікація тез зі студентами у збірнику «Матеріали конференції «Розвиток промисловості та суспільства - 2026» | травень 2026 р. | Викладачі кафедр, здобувачі вищої освіти |
| 2.3 | <i>Винахідницька та інноваційна діяльність – розробка та отримання позитивних рішень на патенти та корисні моделі</i> | | |
| | Подання заявок на отримання патенту України на корисну модель | протягом навчального року | Науково-педагогічні працівники кафедр ГМФ |
| | Отримання патентів України на корисну модель | протягом навчального року | Науково-педагогічні працівники кафедр ГМФ |
| 3. ВИХОВНА РОБОТА | | | |
| 3.1 | <i>Виховна робота зі здобувачами освіти (соціальний захист; патріотичне, фізичне виховання; культурно-просвітницькі проекти)</i> | | |
| | Організація та участь у проведенні спортивних змагань «Першокурсник-25» | 09.2025- 10.2025р. | Куратори груп, декан, заступник декана |
| | Підтримка участі здобувачів у спортивних змаганнях, університетських та факультетських заходах | протягом навчального року | Куратори груп, декан, заступник декана |
| | Проведення інструктажу здобувачів щодо безпеки життєдіяльності в умовах військового стану | 09.2025-10.2025 р. | Куратори груп, викладачі кафедри ОПЦБ |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|---|---------------------------|---|
| | Організація та проведення культурно-патріотичного заходу до Дня захисника України | 10.2025р. | Куратори груп, декан, заступник декана |
| | Регулярне проведення кураторських годин, виховна робота зі здобувачами для формування в них відповідального ставлення до навчання, патріотичного та фізичного виховання, здорового способу життя, дотримання правил побутової безпеки тощо. | протягом навчального року | Куратори груп, декан, заступник декана |
| | Прийняття участі у загально-університетських заходах «День Соборності України» | 01.2026 р. | Деканат, куратори груп, кафедри ГМФ |
| | Організація участі студентів-волонтерів в університетських, міських, обласних і всеукраїнських благодійних акціях, соціальних проєктах тощо | протягом навчального року | Декан, заступник декана, куратори груп |
| | Організація «Ярмарку вакансій» та пропозицій працевлаштування для випускників спеціальностей факультету | 03.2026-06.2026 р. | Декан, заступник декана, завідувачі та викладачі кафедр |
| | Організація навчально-пізнавальних і спортивних заходів клубу туристів і альпіністів «Моноліт» | протягом навчального року | Березовський А.А. |
| | Керівництво роботою мінералогічного гуртка | протягом навчального року | Трунін О.М. |
| | Проведення навчально-пізнавальних екскурсій на геологічних об'єктах Криворізького басейну | протягом навчального року | Березовський А.А. |
| | Проведення дня шахтобудівельника – доповіді ведучих фахівців шахтного будівництва про сучасні технології будівництва підземних споруд , які були застосовані шахтобудівельними підприємствами Кривбасу. | 12.2025 р., 05.2026 р. | Андреев Б.М., Козаріс В.Я., Бровко Д.В. |
| | Екскурсії зі студентами по гірничовидобувних підприємствах Кривбасу (ПАТ "Суша Балка"; ПАТ "КЗРК") | протягом навчального року | Хворост В.В., Кононенко В.В. |
| | Керівництво науково-дослідною роботою школярів для підготовки до конкурсу-захисту МАН, Олімпіади геніїв | протягом навчального року | Харитонов В.М. |
| | Пізнавально-інтелектуальні заходи до Дня української писемності та мови | 11.2025 р. | Декан, заступник декана, куратори груп |
| | Ознайомлювально-роз'яснювальні бесіди зі здобувачами щодо «Кодексу честі викладача», «Кодексу честі студента», «Кодексу академічної доброчесності» та «Кодексу етики» КНУ | протягом навчального року | Декан, заступник декана, куратори груп |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|----------------------------|---|---------------------------|---|
| | Популяризація активної громадянської позиції здобувачів освіти, усвідомлення індивідуальної значущості, виховання національної самосвідомості | протягом навчального року | Декан, заступник декана, куратори груп |
| | Підготовка та участь здобувачів освіти у заходах «Студентська осінь, Студентська весна» та в інших загальноуніверситетських масових заходах | протягом навчального року | Декан, заступник декана, куратори груп |
| | Організація та проведення I туру Всеукраїнської олімпіади за спеціальностями факультету | протягом навчального року | Завідувачі кафедр, гаранті освітніх програм |
| 3.2 | <i>Профорієнтаційна робота</i> | | |
| | Організація профорієнтаційної роботи у школах та коледжах м. Кривого Рогу та Дніпропетровської області | протягом навчального року | Викладачі кафедр |
| | Підготовка рекламно-іміджевої продукції для розповсюдження серед випускників шкіл, коледжів та робітничої молоді | протягом навчального року | Декан, заступник декана, відповідальні за профорієнтаційну роботу на кафедрах |
| | Підготовка та проведення «Днів відкритих дверей» КНУ та ГМФ | протягом навчального року | Декан, заступник декана, відповідальні за профорієнтацію кафедр |
| | Участь в інформаційно-іміджевій та професійно-орієнтаційній діяльності з метою залучення до навчання абітурієнтів | протягом навчального року | Декан, заступник декана, відповідальні за профорієнтацію кафедр |
| 4. МАТЕРІАЛЬНА БАЗА | | | |
| | Модернізація науково-дослідної лабораторії мікроскопії та спектрометрії мінералів | протягом навчального року | Філенко В.В., Харитонов В.М. |
| | Поточний ремонт обладнання шліфувальної майстерні та мінералого-технологічної лабораторії | протягом навчального року | Філенко В.В., Харитонов В.М. |
| | Модернізація науково-дослідної мінералого-технологічної лабораторії 111 а | протягом навчального року | Філенко В.В. |
| | Упорядкування демонстраційних колекцій зразків мінералів в навчально-дослідному мінералогічному музеї ім. О.С.Поваренних та ім. Е.К.Фукса | протягом навчального року | Філенко В.В., Тіхлівець С.В. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|--|---------------------------|--|
| | Упорядкування демонстраційних колекцій палеонтологічних зразків в навчально-дослідному палеонтологічному музеї | протягом навчального року | Березовський А.А., Смірнова Г.Я. |
| | Проведення робіт з оновлення матеріально – технічної бази кафедри ЗККіХ за рахунок інвестиційних коштів | протягом навчального року | Викладачі кафедри ЗККіХ |
| | Покриття лінолеумом підлоги в ауд.2-10 кафедри БГТ корпус № 4 | 09.2025-10.2025р. | Зав. кафедри Андреев Б.М., АГЧ |
| | Організація доступу студентів до мережі Internet через Wi-Fi в аудиторіях кафедри МЧМЛВ | протягом навчального року | Зав. кафедри Савельев С.Г., начальник ІОЦ Соломеній О.В. |
| | Налагодження обладнання лабораторії «Ливарного виробництва» | протягом навчального року | Саїтгарєєв Л.Н., Скідін І.Е. |
| | Налагодження обладнання лабораторії «Агломераційного виробництва» | протягом навчального року | Бабошко Д.Ю., Плотніков В.В. |
| | Отримання від спонсора Навігаційно-геодезичного центру» майстра-представника Leica Geosystems в Україні пакету програмного забезпечення Leica Infinity. Впровадження Leica Infinity в навчальний процес. | 11.2025 р. | Долгіх О.В. |
| | Отримання ліцензійної версії ПО Micromine Beyond | 02.2026 р. | Долгіх О.В. |
| | Розширення доступу студентів до мережі Internet через Wi-Fi в аудиторіях кафедри маркшейдерії. Збільшення кількості навчальних аудиторій, які оснащені мультимедійним обладнанням або іншим спеціальним обладнанням, яке забезпечує виконання функцій мультимедійного обладнання | 06.2026 р. | Долгіх О.В. |
| | Ремонт (перепакування) акумуляторів для супутникових приймачів Topcon GB-500 і Topcon GB-1000 для використання в навчальному процесі (3 шт.) | 11.2025 р. | Долгіх О.В. |
| | Придбання 3D принтера KLEMA 700 та залучення його до навчального процесу й наукової роботи | 31.12.25 р. | Калініченко В.О., Письменний С.В. |

ПЛАН РОБОТИ ЕЛЕКТРОТЕХНІЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|--|---|---------------------------|---|
| 1. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС | | | |
| Робочі програми та силабуси навчальних дисциплін | | | |
| 1 | Розробка робочих програм, силабусів, анотацій дисциплін першого семестру, що розробляються вперше | серпень 2025 р. | Завідувачі кафедр, співробітники кафедр |
| 2 | Розробка робочих програм, силабусів, анотацій дисциплін другого семестру, що розробляються вперше | січень 2026 р. | Завідувачі кафедр, співробітники кафедр |
| 3 | Коригування розроблених робочих програм, силабусів, анотацій дисциплін першого семестру | вересень 2025 р. | Завідувачі кафедр, співробітники кафедр |
| Навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін | | | |
| 1 | Розробка навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін | протягом навчального року | Завідувачі кафедр, співробітники кафедр |
| 2 | Оновлення навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін | протягом навчального року | Завідувачі кафедр, співробітники кафедр |
| 3 | Переробка конспектів лекцій по дисциплінам «Тепломасообмін», «Теплотехнологічні процеси та установки», «Вторинні енергоресурси» | протягом року | Замицький О.В. |
| 4 | Методичні вказівки для виконання практичних занять з дисципліни «Розробка та проектування об'єктів теплоенергетики» для студентів спеціальності G4 Енерговиробництво (за спеціалізацією G4.02) усіх форм навчання | вересень-листопад 2025 р. | Ільченко О.В. |
| 5 | Методичні вказівки до виконання практичних занять з дисципліни «Теплові мережі» для студентів спеціальності G4 Енерговиробництво (за спеціалізацією G4.02) усіх форм навчання | листопад 2025 р. | Крадожон С.О. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|--|---|---------------------------|--|
| 6 | Методичні вказівки до виконання практичних занять з дисципліни «Альтернативні джерела енергії» для студентів спеціальності G4 Енерговиробництво (за спеціалізацією G4.02) усіх форм навчання | травень 2026 р. | Бондар Н.В. |
| 7 | Методичні вказівки до виконання практичних занять з дисципліни «Котельні установки» для студентів спеціальності G4 Енерговиробництво (за спеціалізацією G4.02) усіх форм навчання | травень 2026 р. | Ялова А.М. |
| 8 | Розробка тестів для поточного та підсумкового контролю якості засвоєння дисциплін з акцентом на системи комп'ютерного тестування | протягом навчального року | Завідувачі кафедр, співробітники кафедр |
| 9 | Перегляд навчальних планів та змісту навчальних дисциплін з метою підвищення практичної підготовки здобувачів вищої освіти на основі наукових досягнень і сучасних практик | протягом навчального року | Завідувачі кафедр, співробітники кафедр |
| Підготовка матеріалів до підсумкової атестації | | | |
| 1 | Підготовка матеріалів до підсумкової атестації здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти | жовтень 2025 р. | Завідувачі кафедр, співробітники кафедр |
| 2 | Підготовка матеріалів до підсумкової атестації здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти | квітень 2025 р. | Завідувачі кафедр, співробітники кафедр |
| Підготовка матеріалів до вступних випробувань | | | |
| 1 | Підготовка програми фахового випробування для прийому на третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти за спеціальністю G3 Електрична інженерія | березень 2026 р. | Сінчук О.М. |
| 2 | Підготовка питань до співбесіди для прийому на навчання на другий (магістерський) рівень вищої освіти за спеціальністю G3 Електрична інженерія | березень 2026 р. | Осадчук Ю.Г., Михайленко О.Ю., Толмачов С.Т. |
| 3 | Екзаменаційні білети до співбесіди для проведення додаткового вступного випробування для прийому на навчання на перший (бакалаврський) рівень вищої освіти за спеціальністю G3 Електрична інженерія | березень 2026 р. | Пересунько І.І. |
| Викладання навчальних дисциплін англійською мовою | | | |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|---|---|--|---|
| 1 | Забезпечення викладання навчальних дисциплін англійською мовою. Збільшення обсягу годин навчальних занять для здобувачів вищої освіти, які проведено англійською мовою | протягом навчального року | Завідувачі кафедр, викладачі кафедр |
| Інноваційний розвиток освітнього процесу | | | |
| 1 | Проведення заходів щодо організації та реалізації освітнього процесу під час режиму воєнного стану | декан, завідувачі кафедр, співробітники кафедр | До закінчення режиму воєнного стану |
| 2 | Розробка та впровадження новітніх освітніх технологій | протягом навчального року | Завідувачі кафедр, співробітники кафедр |
| 3 | Удосконалення способів використання інформаційних технологій у дистанційному навчанні | протягом навчального року | Завідувачі кафедр, співробітники кафедр |
| 4 | Впровадження елементів освітніх програм провідних вітчизняних та закордонних закладів вищої освіти | протягом навчального року | Гаранти ОП, співробітники кафедр |
| 5 | Робота із здобувачами щодо підвищення рівня інтернаціоналізації вищої освіти та академічної мобільності | протягом навчального року | Декан, куратори груп, гаранті ОП |
| 6 | Робота над покращенням механізмів освітньої, організаційної, інформаційної, консультативної та соціальної підтримки здобувачів вищої освіти та рівня їх задоволеності цією підтримкою відповідно до результатів опитувань | протягом навчального року | Декан, куратори груп, гаранті ОП |
| Акредитація та ліцензування спеціальностей, освітніх програм | | | |
| 1 | Участь у роботі секції спеціалізованої науково-технічної ради Міністерства освіти та науки України з відбору наукових робіт, науково технічних та інфраструктурних проєктів за напрямом «Енергетика та енергоефективність, створення альтернативних джерел енергії» Наказ МОН від 20.01.2022 р. №39 | протягом навчального року | Сінчук О.М. |
| 2 | Робота в експертній науковій раді МОН секції 7 «Енергетика та енергозбереження» | протягом навчального року | Сінчук О.М. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|---|--|---------------------------|-----------------------------|
| 3 | Удосконалення освітньо-професійної програми та навчальних планів Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності G3 Електрична інженерія | протягом навчального року | Пересунько І.І. |
| 4 | Удосконалення освітньо-професійної програми та навчальних планів Електромеханічні системи автоматизації та електропривод другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності G3 Електрична інженерія | протягом навчального року | Осадчук Ю.Г. |
| 5 | Удосконалення освітньо-професійної програми та навчальних планів Системи електропостачання промислових підприємств, міст та локальних об'єктів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності G3 Електрична інженерія | протягом навчального року | Михайленко О.Ю. |
| 6 | Удосконалення освітньо-професійної програми та навчальних планів Електромеханічне обладнання енергоємних виробництв другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності G3 Електрична інженерія | протягом навчального року | Толмачов С.Т. |
| 7 | Удосконалення освітньо-професійної програми та навчальних планів Теплоенергетика першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності G4 Енерговиробництво (спеціалізація G4.02 Теплоенергетика) | протягом навчального року | Ялова А.М. |
| 8 | Удосконалення освітньо-професійної програми та навчальних планів Теплоенергетика другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності G4 Енерговиробництво (спеціалізація G4.02 Теплоенергетика) | протягом навчального року | Замицький О.В. |
| 9 | Удосконалення освітньо-професійної програми та навчальних планів Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти спеціальності G3 Електрична інженерія | протягом навчального року | Сінчук О.М. |
| Внутрішня система забезпечення якості вищої освіти | | | |
| 1 | Перевірка кваліфікаційних робіт здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти на наявність академічного плагіату | листопад-січень 2025 р. | Комісії з академічної етики |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|---|--|--|--|
| 2 | Перевірка кваліфікаційних робіт здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти на наявність академічного плагіату | травень-червень 2025 р. | Комісії з академічної етики |
| 2. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ | | | |
| Забезпечення вдосконалення професійної підготовки науково-педагогічних працівників | | | |
| 1 | Стажування науково-педагогічних працівників кафедр на постійній основі у профільних українських та міжнародних установах і організаціях з метою вдосконалення професійної майстерності | згідно з планами підвищення кваліфікації | Завідувачі кафедр |
| 2 | Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедр у українських та міжнародних установах та організаціях | протягом навчального року | Завідувачі кафедр |
| Підготовка кадрів вищої кваліфікації, докторантура, аспірантура | | | |
| 1 | Робота над дисертаціями на здобуття наукового ступеня доктора філософії (кандидата технічних наук) | протягом навчального року | Шерстньов Ю.В., Кобеляцький Д.В., Левченко В.О., Омельчук М.М., Шепелев К.О., Белоус І.В., Заболотній Д.В., Яловий О.О., Кухта О.О., Кальмус Д.О., Власенко В.А., Мрачковський Д.В. |
| 2 | Захист дисертації доктора філософії за спеціальністю G3 Електрична інженерія | 2025-2026 рр. | Котякова М.Г., Керівник Сінчук І.О |
| 3 | Захист дисертації доктора філософії за спеціальністю G3 Електрична інженерія | 2025-2026 рр. | Шерстньов Ю.В., Керівник Осадчук Ю.Г. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|--|---|--|--|
| Оцінка якості роботи викладачів | | | |
| 1 | Проведення відкритих занять науково-педагогічних працівників та організація взаємо відвідування занять | згідно з планами протягом навчального року | Завідувачі кафедр |
| 2 | Обговорення результатів відкритих занять на засіданнях кафедр та вченій раді факультету | протягом навчального року | Завідувачі кафедр, декан факультету |
| 3 | Інтенсифікація роботи викладачів над профілями міжнародних баз даних наукових публікацій (Scopus, Web Of Science, Google Scholar, ORCID тощо) | протягом навчального року | Завідувачі кафедр |
| 4 | Розробка та оновлення наукових і методичних портфоліо викладачів | протягом навчального року | Завідувачі кафедр, відповідальні співробітники |
| 3. ДОСЛІДЖЕННЯ | | | |
| Науково-дослідні роботи | | | |
| 1 | Виконання завдання перспективного плану розвитку наукового напрямку «Технічні науки» за договором від 01 червня 2021 року № БФ/14-2021(проміжний). Інтеграція розумних технологій побудови електроенергетичних систем у контексті підприємств гірничо-металургійної галузі (бюджетним коштом), РК № 0121U111709 | протягом навчального року | Сінчук О.М. |
| 2 | «Дослідження можливостей покращення робочих характеристик електродвигунів загальнопромислового та спеціального призначення з урахуванням сучасних досягнень електроніки». № держреєстрації 0123U103780 | грудень 2025 р. | Толмачов С.Т. |
| 3 | Підготовка технічного завдання та інших інформаційних матеріалів для реєстрації ініціативної НДР «Дослідження й обґрунтування технічних, технологічних та економічних можливостей впровадження широкого моніторингу асинхронних електродвигунів загальнопромислового призначення в умовах виробництва» | січень 2026 р. | Толмачов С.Т. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|---|---|-------------------------------------|---|
| 4 | «Обґрунтування та вибір параметрів контактних проміжних повітроохолоджувачів турбокомпресора з регульованим перерізом змішувача» | грудень 2025 р. | Замицький О.В. |
| 5 | «Обґрунтування та вибір параметрів зневоднювальної системи дрібнодисперсних продуктів збагачення» | грудень 2025 р. | Замицький О.В. |
| Об'єкти інтелектуальної власності | | | |
| 1 | Створення та належним чином оформлення об'єктів інтелектуальної власності (патенти) на кафедрі електричної інженерії | протягом навчального року | Сінчук О.М., Осадчук Ю.Г. |
| 2 | Створення та належним чином оформлення об'єктів інтелектуальної власності (патенти) на кафедрі електромеханіки: 2 патенти, 2 свідоцтва на авт. право, 3 стартапи | протягом навчального року | Толмачов С.Т. |
| Підготовка та видання друкованих праць (підручники, навчальні посібники, монографії) | | | |
| 1 | Розробка та видання підручників викладачами кафедри електричної інженерії | 2025-2026 рр. | Сінчук О.М. |
| 2 | Підготовка та видання монографій співробітниками кафедри електричної інженерії | 2025-2026 рр. | Сінчук О.М., Берідзе Т.М., Касаткіна І.В., Пересунько І.І., Михайленко О.Ю. |
| 3 | Розробка та видання навчального посібника викладачами кафедри електромеханіки | квітень 2026 р. | Толмачов С.Т. |
| Підготовка та видання друкованих праць: наукові статті та тези доповідей | | | |
| 1 | Підготовка та видання статей у виданнях, які індексуються Scopus та/або Web of Science | протягом навчального року за фактом | Завідувачі кафедр, викладачі кафедр |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|--|--|-------------------------------------|---|
| 2 | Підготовка та видання статей у університетських, всеукраїнських та закордонних виданнях | протягом навчального року за фактом | Завідувачі кафедр, викладачі кафедр |
| 3 | Підготовка та видання наукової статті «Модернізація турбоповітродувок ТЕЦ: технічні аспекти заміни компресора» | листопад 2025 р. | Ялова А.М., Бондар Н.В. |
| 4 | Підготовка та видання наукової статті «Розробка енергоощадних технологій для систем опалення та вентиляції» | грудень 2025 р. | Крадожон С.О., |
| 5 | Підготовка та видання наукової статті «Дослідження закономірностей процесу сушки тонкодисперсних матеріалів внутрішніми джерелами теплоти» | протягом навчального року | Замицький О.В., Крадожон С.О., Ялова А.М., Бондар Н.В. |
| 6 | Підготовка тез доповідей для участі у університетських, всеукраїнських та міжнародних конференціях | протягом навчального року за фактом | Завідувачі кафедр, викладачі кафедр |
| 7 | Підготовка наукових доповідей для участі у міжнародних та всеукраїнських симпозиумах, семінарах тощо | протягом навчального року за фактом | Завідувачі кафедр, викладачі кафедр |
| 4. РОБОТА В СПЕЦІАЛІЗОВАНИХ РАДАХ ІЗ ЗАХИСТУ ДИСЕРТАЦІЙ | | | |
| 1 | Кременчуцький національний університет ім. Михайла Остроградського, спеціалізована вчена рада К 45.052.01 | протягом навчального року | Член ради Сінчук О.М. |
| 2 | Спеціалізована вчена рада з присудження наукового ступеня доктора наук Д 09.052.03 у Криворізькому національному університеті | протягом навчального року | Член ради Сінчук О.М. |
| 5. НАУКОВІ ЗАХОДИ | | | |
| Наукові семінари | | | |
| 1 | Інтелектуальне керування енергопотоками в системах електропостачання залізрудних шахт | травень 2026 р | Шепелев К.О. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|--|---------------------------|---|
| 2 | Система енергоефективності керування тяговим електроприводом синхронними електродвигунами з постійними магнітами | 2026 р. | Омельчук М.М. |
| 3 | Підвищення енергоефективності участкових підстанцій гірничо-металургійних підприємств | 2025 р. | Шерстньов Ю.В. |
| 4 | Удосконалення електромеханічної системи керування частотно програмованого станку | 2025 р. | Кобеляцький Д.В. |
| 5 | Підвищення електроенергоефективних параметрів функціонування електроприводів підйомних механізмів кар'єрних екскаваторів | жовтень 2025 р. | Левченко В.О. |
| 6 | Дрони як сучасний електромеханічних комплексів на допомогу людині | березень 2026 р. | Федотов В.О. |
| 7 | Нечітке керування режимами електроспоживання електромеханічними системами головних водовідливних комплексів залізородних шахт | грудень 2025 р. | Барановський В.Д. |
| 8 | Електротехнічний комплекс-тренажер для відпрацювання траєкторії руху ковша екскаватора | березень 2026 р. | Мрачковський Д.В. |
| 9 | Про проведення перевірки на виявлення плагіату в роботах здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня освіти в системі Unicheck. | травень 2026 р. | Кальмус Д.О. |
| 10 | Перспективи розвитку когенераційних і тригенераційних установок в Україні | листопад 2025 р. | Крадожон С.О. |
| 11 | Інтенсифікація теплообміну в газоходах твердопаливних водогрійних котлів малої потужності | грудень 2025 р. | Ялова А.М., Бондар Н.В. |
| 12 | Проблеми енергозбереження, надійності та безпеки енергетичних установок і допоміжного обладнання | квітень 2026 р. | Ільченко О.В. |
| 13 | Використання штучного інтелекту у науковій та освітній діяльності співробітників кафедри електромеханіки та здобувачів вищої освіти | протягом навчального року | Титюк В.К. Данилейко О.К. Ільченко О.В. |
| 14 | Організація роботи секцій Міжнародної наукової конференції «Розвиток промисловості та суспільства» | травень 2026 р. | Завідувачі кафедри, співробітники кафедри ЕІ |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|---------------------------|---|---------------------------------|---|
| 15 | Організація всеукраїнська науково-практична конференція студентів та молодих учених «Актуальні питання енергоефективності гірничо-металургійного виробництва» | травень 2026 р. | Завідувач кафедри, співробітники кафедри ЕІ |
| 16 | Співучасть в організації та проведенні міжнародних та всеукраїнських конференцій та семінарів різного рівня | протягом навчального року | Завідувач кафедри ЕІ, співробітники кафедри ЕІ |
| Методичні семінари | | | |
| 1 | Використання інноваційних технологій у віртуальному освітньому середовищі | протягом навчального року | Замицький О.В. |
| 2 | Інноваційні методи викладання та інтеграція нових технологій у курсах теплоенергетики: від класичних підходів до цифрових рішень | вересень 2025 р. | Ялова А.М. |
| 3 | ІІІ та академічна доброчесність: вороги чи друзі | листопад 2025 р. | Бондар Н.В. |
| 4 | Інфографіка як ефективний спосіб донесення інформації | листопад 2025 р. | Ільченко О.В. |
| 5 | Ознайомлення з сучасним прикладним програмним забезпеченням, що використовується для дистанційного навчання | грудень 2025 р. | Михайленко О.Ю. |
| 6 | Інноватика в навчанні та викладанні дисциплін професійного спрямування для спеціальності G3 Електрична інженерія. | лютий 2026 р. | Сінчук О.М., Пересунько І.І., Михайленко О.Ю. |
| 7 | Особливості діючої в КНУ системи перевірки академічної доброчесності в випускних роботах бакалаврів і магістрів | з урахуванням поточної ситуації | Кальмус Д.О. |
| 8 | Обговорення та внесення змін в робочі програми викладання навчальних дисциплін | з урахуванням поточної ситуації | Сінчук О.М., гарант програм |
| 9 | Стан підготовки силабусів з навчальних дисциплін кафедри | з урахуванням поточної ситуації | Михайленко О.Ю., Пересунько І.І. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|--|---|-------------------------------------|---|
| 10 | Розгляд змін до стандарту підготовки бакалаврів зі спеціальності G3 Електрична інженерія | з урахуванням поточної ситуації | Михайленко О.Ю., Пересунько І.І. |
| 11 | Про внесення змін в навчально-методичні комплекси дисциплін (коригування конспектів лекцій, методичних вказівок, тестів тощо) | з урахуванням поточної ситуації | Сінчук О.М., Михайленко О.Ю., Пересунько І.І. |
| 12 | Обмін досвідом викладання дисциплін кафедри в умовах воєнного стану | з урахуванням поточної ситуації | Співробітники кафедри ЕІ |
| 13 | Про особливості акредитації освітньо-професійних програм | вересень 2025 р. | Пересунько І.І. |
| 14 | Забезпечення якості змісту та викладання фундаментальних дисциплін в освітніх програмах спеціальності G3 Електрична інженерія. | протягом навчального року | Пересунько І.І. |
| 15 | Забезпечення якості дистанційного викладання лабораторних курсів дисциплін зі спеціальності G3 Електрична інженерія. | протягом навчального року | Пересунько І.І. |
| 16 | Методологія розробки різнорівневих контрольних питань дисциплін професійного спрямування для спеціальності G3 Електрична інженерія. | березень 2026 р. | Сінчук О.М. |
| 6. НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА МОЛОДИХ УЧЕНИХ | | | |
| Підготовка та проведення Всеукраїнських студентських олімпіад, конкурсів наукових робіт | | | |
| 1 | Підготовка та проведення I туру Всеукраїнських студентських олімпіад | протягом навчального року за фактом | Завідувачі кафедр, співробітники кафедр |
| 2 | Участь в роботі журі олімпіад, конкурсів наукових робіт | протягом навчального року | Співробітники кафедр |
| 3 | Перевірка конкурсних робіт | протягом навчального року | Співробітники кафедр |
| Керівництво науково-дослідною роботою здобувачів | | | |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|--|---|-------------------------------------|---|
| 1 | Написання фахових статей для українських та міжнародних видань | протягом навчального року | Завідувачі кафедр, співробітники кафедр |
| 2 | Написання тез доповідей для участі у українських та міжнародних конференціях | протягом навчального року | Завідувачі кафедр, співробітники кафедр |
| 3 | Написання робіт на всеукраїнський конкурс науково-дослідних робіт | протягом навчального року за фактом | Завідувачі кафедр, співробітники кафедр |
| Керівництво науковим гуртком, проблемною групою | | | |
| 1 | Науковий гурток «Відновлювальна енергетика» | протягом навчального року | Керівники: Сінчук І.О., Пересунько І.І. |
| 2 | Науковий гурток «Electro Hub» | протягом навчального року | Керівники: Пересунько І.І., Федотов В.О., Дозоренко О.В. |
| 3 | Науковий гурток для проведення наукових досліджень з актуальних питань підвищення надійності та енергоефективності електротехнічного обладнання на основі сучасних досягнень електроніки та ІТ-технологій | протягом навчального року | Керівник: Власенко В.А. |
| 4 | Науковий гурток «Теплоенергетичні технології» | протягом навчального року | Керівник: Ялова А.М. |
| 7. НАУКОВО-ВИРОБНИЧІ ЗВ'ЯЗКИ | | | |
| 1 | Співпраця із закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями у рамках укладених угод про співпрацю | протягом навчального року | Завідувачі кафедр, викладачі кафедр |
| 2 | Укладання договорів та меморандумів про співпрацю із закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, компаніями України та інших країн | протягом навчального року | Декан факультету, завідувачі кафедр |
| 3 | Членство в професійних об'єднаннях, асоціаціях, громадських організаціях тощо | протягом навчального року | Викладачі кафедр |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-----------------------------|--|--------------------------------------|---|
| 4 | Рецензування статей у закордонних або вітчизняних виданнях | протягом навчального року за фактом | Завідувачі кафедр, викладачі кафедр |
| 5 | Рецензування монографій, авторефератів, дисертацій | протягом навчального року за фактом | Завідувачі кафедр, викладачі кафедр |
| 8. ВИХОВНА РОБОТА | | | |
| Організаційні заходи | | | |
| 1 | Організація проведення нарад старост академічних груп | протягом навчального року | Заступник декана |
| 2 | Організація проведення нарад кураторів академічних груп | протягом навчального року | Декан факультету, заступник декана |
| 3 | Організація проведення нарад студентської ради факультету | протягом навчального року (щомісяця) | Голова студентської ради |
| 4 | Організація зустрічей з адміністрацією університету | протягом навчального року | Заступник декана |
| 5 | Своєчасне інформування батьків здобувачів про академічні досягнення та відвідування занять здобувачами | протягом навчального року | Заступник декана, куратори академічних груп |
| 6 | Проведення кураторських годин | протягом навчального року | Куратори академічних груп |
| 7 | Проведення виховних годин | протягом навчального року | Заступник декана, куратори академічних груп |
| 8 | Бесіди в академічних групах | протягом навчального року | Куратори академічних груп, співробітники кафедр |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|---|--|-----------------------------|---|
| Моральне виховання | | | |
| 1 | Обговорення етичних проблем у академічних групах, гуртожитках | протягом навчального року | Заступник декана, куратори, студентська рада |
| 2 | Проведення антиалкогольних та антинаркотичних акцій, бесід у групах, гуртожитках із проблем та профілактики захворювань на СНІД, туберкульоз тощо | протягом навчального року | Заступник декана, куратори, студентська рада |
| 3 | Проведення виховних годин, присвячених Міжнародному дню боротьби за ліквідацію насильства над жінками | листопад 2025 р. | Куратори |
| 4 | Розвиток волонтерського руху серед здобувачів | протягом навчального року | Студентська рада, куратори |
| 5 | Проведення заходів до Дня літньої людини | жовтень 2025 р. | Заступник декана, куратори, студентська рада |
| 6 | Проведення заходів з підтримання людських моральних цінностей, недопущення проявів агресії та расизму. Участь в щорічній Всеукраїнській акції «16 днів проти насильства» | листопад-грудень 2025 р. | Декан, заступник декана, куратори, студентська рада |
| 7 | Проведення виховних годин та волонтерських заходів до Міжнародного дня людей з інвалідністю | грудень 2025 р. | Куратори, студентська рада |
| 8 | Проведення благодійних акцій | протягом навчального року | Заступник декана, куратори, студентська рада |
| Спортивно-оздоровча робота, пропаганда здорового способу життя | | | |
| 1 | Бесіди щодо здорового способу життя | протягом навчального року | Куратори груп, студентська рада |
| 2 | Участь здобувачів у заходах до Дня фізичної культури і спорту, Всесвітнього дня туризму | протягом навчального року з | Куратори, профбюро, студентська рада |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|--|---|---|--|
| | | урахуванням безпекової ситуації | |
| 3 | Проведення зустрічі здобувачів з фахівцями міського Центру здоров'я, присвяченої Всесвітньому дню здоров'я | протягом навчального року з урахуванням безпекової ситуації | Куратори груп |
| 4 | Організація участі здобувачів у спартакиадах факультетів та університету | протягом навчального року з урахуванням безпекової ситуації | Студентська рада |
| 5 | Оформлення спортивних стендів, інформаційних листків, привітань переможців спортивних змагань | протягом навчального року | Студентська рада |
| Національно-патріотичне виховання | | | |
| 1 | Ознайомлення першокурсників з історією університету, факультету, його традиціями | вересень 2025 р. | Заступник декана, куратори, студентська рада |
| 2 | Організація екскурсій до музею історії університету | протягом навчального року | Куратори |
| 3 | Організація заходів щодо підготовки до дій в умовах воєнного стану | протягом навчального року | Декан, куратори, студентська рада, профбюро |
| 4 | Проведення кураторських годин та заходів до Дня партизанської слави, Дня захисника України, Дня українського козацтва, Дня збройних сил України, Дня визволення України від фашистських загарбників | вересень-грудень 2025 р. | Заступник декана, куратори, студентська рада |
| 5 | Проведення заходів, пов'язаних з роковинами трагедії Бабиного Яру | вересень 2025 р. | Заступник декана, куратори, студентська рада |
| 6 | Інформаційна акція «День пам'яті жертв голодомору» | листопад 2025 р. | Куратори, студентська рада |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-----------------------------|--|-----------------------------------|---|
| 7 | Заходи до Дня Соборності України та Дня пам'яті героїв Крут | січень 2026 р. | Куратори, студентська рада |
| 8 | Відзначення Дня Героїв Небесної Сотні | лютий 2026 р. | Куратори, студентська рада |
| 9 | Участь здобувачів у заходах до Дня міста, мітингах та покладаннях квітів до пам'ятників загиблим воїнам-визволителям до Дня пам'яті та примирення та Дня перемоги над нацизмом у Другій світовій війні, в заходах до Дня скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в Україні | з урахуванням безпекової ситуації | Декан, заступник декана, куратори, студентська рада |
| 10 | Проведення зустрічей з воїнами ЗСУ | лютий 2026 р. | Заступник декана, куратори, студентська рада |
| 11 | Вшанування пам'яті Т. Г. Шевченка | 09-10 березня 2026 р. | Заступник декана, куратори, студентська рада |
| 12 | Проведення заходів до Дня Європи | травень 2026 р. | Заступник декана, куратори, студентська рада |
| 13 | Участь у заходах до Дня Конституції, Дня Державного прапора України та Дня Незалежності України | червень, серпень 2026 р. | Декан, куратори, студентська рада |
| Екологічне виховання | | | |
| 1 | Участь здобувачів у екологічних конференціях, конкурсах, круглих столах | протягом навчального року | Заступник декана, куратори, студентська рада |
| 2 | Участь в інформаційних акціях до Дня довкілля, Всесвітнього дня охорони навколишнього середовища | протягом навчального року | Заступник декана, куратори, студентська рада |
| 3 | Проведення трудових екологічних акцій з прибирання та озеленення території університету | з урахуванням безпекової ситуації | Заступник декана, куратори, студентська рада |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|--|---|-----------------------------------|---|
| 4 | Проведення інформаційних, просвітницьких, культурно-мистецьких та інших заходів роковин Чорнобильської катастрофи, вшанування подвигу учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС | квітень 2026 р. | Заступник декана, куратори, студентська рада |
| Естетичне виховання | | | |
| 1 | Проведення заходів до Міжнародного дня студентів та Дня молоді | листопад 2025 р., червень 2026 р. | Куратори, студентська рада |
| 2 | Проведення заходів з нагоди святкування Нового року | грудень 2025 р., січень 2026 р. | Куратори, студентська рада |
| 3 | Проведення Фестивалів студентського аматорського мистецтва «Студентська осінь» та «Студентська весна» | жовтень 2025 р., березень 2026 р. | Декан, куратори, студентська рада |
| 4 | Проведення тематичних заходів до 8 березня, Дня матері, Міжнародного дня сім'ї | березень, травень 2026 р. | Куратори, студентська рада |
| 5 | Урочисте вручення дипломів випускникам | грудень 2025 р., червень 2026 р. | Декан, заступник декана, співробітники кафедр, студентська рада |
| 6 | Відвідування здобувачами музеїв, художніх виставок, театру, організація екскурсій | з урахуванням безпекової ситуації | Куратори, студентська рада |
| Трудове та професійне виховання | | | |
| 1 | Залучення здобувачів до науково-дослідної роботи | протягом навчального року | Співробітники кафедр, рада молодих вчених |
| 2 | Проведення заходів з популяризації академічної доброчесності здобувачів освіти | протягом навчального року | Рада молодих вчених |
| 3 | Організація зустрічей із ветеранами праці та волонтерських акцій до Дня ветерана | протягом навчального року | Заступник декана, куратори, студентська рада |
| 4 | Участь у загальноміських заходах «Чисте місто» | з урахуванням безпекової ситуації | Студентська рада |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|----------------------------|---|-----------------------------------|---|
| 5 | Залучення здобувачів до участі у наукових гуртках за інтересами, конференціях, вивчення додаткових навчальних курсів з участю у професійних конкурсах | протягом навчального року | Декан, співробітники кафедр |
| 6 | Тематичні бесіди до Дня праці та Всесвітнього дня охорони праці | квітень 2026 р. | Куратори груп |
| 7 | Ознайомлення здобувачів із трудовими здобутками кращих викладачів та випускників університету, які досягли успіхів у роботі та професійній кар'єрі | протягом навчального року | Декан, співробітники кафедр, куратори |
| 8 | Проведення заходів до Дня науки | травень 2026 р. | Куратори груп, Рада молодих вчених |
| 9 | Агітаційна робота студентського активу в школах, організація та проведення екскурсії по університету та факультетам для учнів шкіл 10-11 класів, випускників коледжів | з урахуванням безпекової ситуації | Студентська рада |
| 10 | Проведення заходів з нагоди професійних свят | протягом навчального року | Заступник декана, куратори, студентська рада |
| 9. МАТЕРІАЛЬНА БАЗА | | | |
| 1 | Постійна підтримка в робочому стані та своєчасний ремонт обладнання лабораторій кафедр факультету | протягом навчального року | Завідувачі кафедр, співробітники кафедр |
| 2 | Модернізація існуючих та створення нових лабораторних стендів в лабораторіях кафедри електричної інженерії | протягом навчального року | Кальмус Д.О., Пересунько І.І., Барановський В.Д., Джура М.І., Михайленко О.Ю., Федотов В.О., Дозоренко О.В. |
| 3 | Створення лабораторного стенду з дисципліни «Електропривод» для дослідження перетворювачів частоти та законів керування | протягом навчального року | Осадчук Ю.Г., Шерстньов Ю.В., Пересунько І.І. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|--|--|---------------------------|---|
| 4 | Модернізація стендового та демонстраційного обладнання навчально-наукової лабораторії інтелектуальної електромеханіки та цифрових технологій (ауд. 214) | протягом навчального року | Толмачов С.Т., Данилейко О.К. |
| 5 | Ремонт аудиторій № 119 та № 239 кафедри електричної інженерії | вересень 2025 р. | Сінчук О.М., Пересунько І.І., Кальмус Д.О., Барановський В.Д., Джура М.І. |
| 6 | Встановлення обладнання для доступу до мережі Інтернет у аудиторіях та лабораторіях кафедри електричної інженерії | протягом навчального року | Кальмус Д.О., Пересунько І.І. |
| 7 | Оснащення лабораторії інтелектуальної електромеханіки та цифрових технологій спеціальним електротехнічним та мультимедійним обладнанням (ауд. 214) | протягом навчального року | Толмачов С.Т. |
| 10. ІНФОРМАЦІЙНО-ІМІДЖЕВА ТА ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ | | | |
| 1 | Забезпечення позитивного позиціювання закладу вищої освіти, факультету та кафедр у державних рейтингах | протягом навчального року | Декан факультету, завідувачі кафедр |
| 2 | Інформаційно-іміджева та професійно-орієнтаційна діяльність із залучення до навчання абітурієнтів за спеціальностями факультету. Розроблення комплексу заходів та матеріалів щодо удосконалення профорієнтаційної роботи | протягом навчального року | Декан факультету, завідувачі кафедр |
| 3 | Оновлення зовнішньої реклами факультету та кафедр | протягом навчального року | Декан факультету, завідувачі кафедр |
| 4 | Створення профорієнтаційних матеріалів: буклетів, плакатів | протягом навчального року | Декан факультету, відповідальні за профорієнтаційну роботу |
| 5 | Створення сувенірної продукції із логотипом факультету | протягом навчального року | Декан факультету |
| 6 | Створення профорієнтаційних відеороликів | протягом навчального року | Декан факультету, відповідальні за профорієнтаційну роботу, студентська рада |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|---|--|---------------------------|--|
| 7 | Відвідування навчальних закладів | протягом навчального року | Відповідальні за профорієнтаційну роботу |
| 8 | Захід KNUFest, зустріч з майбутніми абітурієнтами | протягом навчального року | Декан факультету, відповідальні за профорієнтаційну роботу |
| 9 | Розвиток та підтримка спільноти випускників | протягом навчального року | Завідувачі кафедр, співробітники кафедр |
| 11. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ ТА АСУ УНІВЕРСИТЕТУ | | | |
| 1 | Підтримка інформаційних ресурсів кафедр факультету | протягом навчального року | Відповідальні співробітники кафедр |
| 2 | Підтримка інформаційних ресурсів факультету: – сайт ЕТФ (https://etf.knu.edu.ua/) – Телеграм-канал «Інформація ЕТФ» (https://t.me/etf_knu) – Телеграм-канал студентського самоврядування ЕТФ «ЕлектроФакти» (https://t.me/elektrofakty) – Facebook (https://www.facebook.com/etf.knu/) – Instagram (https://www.instagram.com/etf.knu/) | протягом навчального року | Федотов В.О., Єчкало Ю.В., Пересунько І.І., Коломіц А.В., Студентська рада |
| 3 | Робота над впровадженням модуля «Кафедра» АСУ університету | протягом навчального року | Відповідальні співробітники кафедр |
| 4 | Робота з АСУ університету, модуль «Деканат» | протягом навчального року | Декан факультету |

ПЛАН РОБОТИ ФАКУЛЬТЕТУ ЕКОНОМІКИ ТА УПРАВЛІННЯ БІЗНЕСОМ

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|---------------------------|---|-----------------------|--|
| 1. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС | | | |
| 1.1 Документування | | | |
| 1 | Перегляд освітніх програм та навчальних планів навчання за спеціальностями | | |
| | С1 Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізацією С1.01 Економіка), D7 Торгівля | січень -лютий 2026 р. | Шахно А.Ю., Короленко О.Б. Нікульнікова Г.В., Рябикіна Н.І., Астаф'єва К.О. |
| | D1 Облік і оподаткування, D4 Публічне управління та адміністрування, D5 Маркетинг | | Голобородько Т.В., Міщук Є.В., Роева О.С., Архипенко С.В., Шепелюк В.А. |
| | D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок | | Короленко Р.В., Кашубіна Ю.Б. |
| | D3 Менеджмент | | Афанасьєв Є.В., Варава Л.М., Ртищев С.А. |
| | D8 Право | | Величко Д.М. |
| 2 | Внесення та коригування даних в програмний комплекс АСУ «ЗВО» | | |
| | <i>навчальне навантаження</i> | постійно | Короленко О.Б., Голобородько Т.В., Ртищев С.А., Короленко Р.В., Величко Д.М. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|--|------------------------------------|--|
| | <i>навчальні плани</i> | | Бондарчук О.М., Голобородько Т.В., Святенко С.В., Ртищев С.А., Афанасьєв І.Є., Величко Д.М. |
| | <i>внесення наказів з практик та тем кваліфікаційних робіт</i> | | керівники практик |
| 3 | Внесення та коригування даних в ЄДЕБО | постійно | Рябикіна К.Г., Голобородько Т.В., Єлізаров І.Г., Святенко С.В., Іванова О.П. |
| 4 | Оновлення інформації про кафедру | | |
| | <i>на сайті університету</i> | постійно | Афанасьєв І.Є., Святенко С.В., Турило А.А., Голобородько Т.В., Величко Д.М. |
| | <i>інформаційних мережах</i> | постійно | Астаф'єва К.О., Святенко С.В., Голобородько Т.В., Єлізаров І.Г., Величко Д.М. |
| 5 | Узагальнення результатів сесії | постійно | куратори груп |
| 6 | Перевірка на доброчесність кваліфікаційних робіт | грудень 2025 р. червень 2026 р. | Поліщук І.Г., Короленко О.Б., Шахно А.Ю., Адамовська В.С., Шепелюк В.А., |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|---|--|------------------------------------|---|
| | | | Короленко Р.В., Варава Л.М., Ченшова Н.В. |
| 7 | Державна атестація випускників | грудень 2025 р. червень 2026 р. | Відповідальні члени ЕК |
| 8 | Працевлаштування та всі види практик | постійно | Завідувачі кафедр та керівники практики |
| 9 | Оформлення індивідуальних графіків навчання | постійно | Деканат, куратори, лаборанти |
| 10 | Науково-дослідна робота по кафедрі | постійно | Рябикіна Н.І., Варава Л.М., Архипенко С.В., Капітула С.В., Величко Д.М. |
| 1.2 Інноваційний розвиток освітнього процесу | | | |
| 1 | Забезпечення формування індивідуальної траєкторії навчання для студентів I та II рівнів вищої освіти, а також здобувачів III рівня доктора філософії | постійно | Відповідальні по кафедрам |
| 2 | Запровадження нових навчальних технологій (інформаційно-комунікаційні технології, дистанційна освіта, інтерактивні методики та ін.) | постійно | Завідувачі кафедр |
| 3 | Створення системи забезпечення підручниками і навчальними посібниками відповідно до освітніх програм | постійно | Гаранти ОП, завідувачі кафедр |
| 4 | Підвищення ефективності використання інтелектуального потенціалу викладачів і конкурентоспроможності випускників | постійно | Завідувачі кафедр |
| 1.3 Ресурсне забезпечення освітнього процесу | | | |
| 1 | Модернізація аудиторного фонду | постійно | Завідувачі кафедр |
| 2 | Перевірка аудиторій щодо дотримання пожежної безпеки та електробезпеки | постійно | Відповідальні по кафедрам |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|--|--|-----------------------------------|--|
| 1.4. Акредитація та ліцензування спеціальностей, освітніх програм | | | |
| 1 | Перегляд та оновлення ОНП третього рівня (доктор філософії) вищої освіти спеціальності С1 Економіка | постійно | Шахно А.Ю. |
| 2 | Оновлення освітніх програм, навчальних планів, підготовка до акредитації освітніх програм за спеціальностями С1 Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізацією С1.01 Економіка), D7 Торгівля | постійно | Нікульнікова Г.В., Короленко О.Б., Поліщук І.Г., Рябикіна Н.І. |
| 3 | Оновлення освітніх програм, навчальних планів, підготовка до акредитації освітніх програм за спеціальностями D1 Облік і оподаткування, D4 Публічне управління та адміністрування, D5 Маркетинг | постійно | Міщук Є.В., Архипенко С.В., Голобородько Т.В., Шепелюк В.А., Рєва О.С. |
| 4 | Оновлення освітніх програм, навчальних планів, підготовка до акредитації освітніх програм за спеціальністю D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок | постійно | Короленко Р.В., Кашубіна Ю.Б. |
| 5 | Перегляд та оновлення ОПІ та ОНП за спеціальністю D3 Менеджмент | постійно | Варава Л.М., Ртищев С.А., Афанасьєв Є.В. |
| 6 | Акредитації за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти за спеціальностями 051 Економіка 071 Облік і оподаткування 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок 073 Менеджмент 076 Підприємництво та торгівля 081 Право | II семестр 2025-2026 н. р. | Нікульнікова Г.В., Шепелюк В.А., Короленко Р.В. Ртищев С.А. Рябикіна Н.І. Величко Д. М. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|--|--|-------------------------------|--|
| | 281 Публічне управління та адміністрування | | Голобородько Т.В. |
| 7 | Акредитації за другим (магістерським) рівнем вищої освіти за спеціальностями | | |
| | 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок 073 Менеджмент | I семестр 2025-2026 н. р. | Кашубіна Ю.Б. Афанасьєв Є.В. |
| | 051 Економіка | II семестр 2025-2026 н. р. | Короленко О.Б. |
| 8 | Акредитації за третім (освітньо-науковим) рівнем вищої освіти за спеціальністю 051 Економіка | II семестр 2025-2026 н. р. | Шахно А.Ю. |
| 2. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ | | | |
| 2.1 Забезпечення вдосконалення професійної підготовки | | | |
| 1 | Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників, міжнародне стажування | упродовж н. р. | Викладачі кафедр факультету |
| 2 | Навчання в аспірантурі (докторантурі), підготовка дисертацій до захисту | упродовж н. р. | Аспіранти (докторанти) |
| 2.2 Оцінка якості роботи викладача | | | |
| 1 | Оцінка якості роботи викладачів кафедри, обговорення відкритих занять | упродовж 2025-2026 н. р. | У відповідності до графіку відкритих занять |
| 2 | Профорієнтаційна робота з інформаційним роз'ясненням актуальних питань, згідно нових умов прийому та перейменувань галузей і спеціальностей, розробка профорієнтаційних буклетів та презентаційних роликів | постійно | Астаф'єва К.О., Архипенко С.В., Єлізаров І.Г., Капітула С.В., Величко Д.М. |
| 3. ДОСЛІДЖЕННЯ (НАУКОВА РОБОТА) | | | |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|---|------------------------------|---|
| 1 | Ініціативна науково-дослідна робота: «Стратегічні напрямки підвищення конкурентоспроможності підприємств в умовах інноваційно-інвестиційної моделі економіки» | 2022-2025 рр. | Шахно А.Ю., Рябикіна Н.І. |
| 2 | Ініціативна науково-дослідна робота: «Обліково-аналітичне та фінансово-економічне забезпечення економічної безпеки в умовах реформування публічного управління (рівень підприємств, регіонів, держави)» РК№ 0122U200786 | 2022 – 2025 рр. | Керівник д.е.н., доцент Міщук Є.В. |
| 3 | Міжнародна науково-практична інтернет-конференція «Майбутнє-аудит» | II семестр | Міщук Є.В., Шепелюк В.А., Поросла П.В., Денисенко Д.О. |
| 4 | Виконання НДР | упродовж року | Варава Л.М., Афанасьєв Є.В., Афанасьєв І.Є. та аспіранти |
| 5 | Міжнародна науково-практична інтернет-конференція: «Економіка та менеджмент сучасних організацій: проблеми теорії та практики» | I семестр 2025-2026 н. р. | Варава Л.М., Шахно А.Ю. |
| 6 | Ініціативна науково-дослідна робота кафедри: «Фінансова система в умовах глобальних викликів: управління та актуальні питання інноваційного розвитку» | 2023-2026 рр. | Короленко Р.В. |
| 7 | Ініціативна науково-дослідна робота «Актуальні питання гірничого права у місті Кривий Ріг» | упродовж н. р. | Юсупов В. А. |
| 8 | Студентська науково-практична конференція «Актуальні питання суспільства» | I семестр 2025-2026 н. р. | Величко Д. М. |
| 9 | Підготовка статей викладачами та здобувачами кафедри у видання, що входять до наукометричних баз, та матеріалів у монографії | упродовж н. р. | Завідувачі кафедр |
| 10 | Участь викладачів, аспірантів і студентів у міжнародних, всеукраїнських та зарубіжних науково-практичних конференціях | упродовж н. р. | Завідувачі кафедр |
| 11 | Підготовка наукових студентських робіт на конкурс | лютий 2026 р. | Керівники наукових робіт |
| 12 | Робота наукових гуртків: | | |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|---|---|------------------------------------|---|
| | студентський науковий гурток «Makestartup» | упродовж н. р. | Астаф'єва К.О. |
| | «Школа лідерства та управління змінами» | упродовж н. р. | Іщенко М.І., Міщук Є.В. |
| 4. ВИХОВНА РОБОТА | | | |
| <i>4.1. Інтелектуальне (професійне) виховання</i> | | | |
| 1 | Урочисте вручення студентських квитків першокурсникам. Ознайомлення їх з традиціями університету, факультету | вересень-жовтень 2025 р. | Деканат, студентська рада (СР) |
| 2 | Допомога студентам в оволодінні навичками наукової роботи, організації роботи в бібліотеках з каталогами та літературою | жовтень 2025 р. | Куратори |
| 3 | Проведення заходу з нагоди професійного свята Дня юриста | жовтень 2025 р. | Ченшова Н. В., Величко Д. М., |
| 4 | Проведення заходів до Дня науки | травень 2026 р. | Зав. кафедрами, куратори, деканат |
| 5 | Здійснення контролю за успішністю та навчальною дисципліною студентів | листопад 2025р. червень 2026 р. | Зав. кафедрами, куратори, деканат, СР |
| 6 | Тематична бесіда до Всеукраїнського тижня права | грудень 2025 р. | Ченшова Н. В., Величко Д. М., |
| 7 | Організація студентських олімпіад, наукових конференцій, семінарів, конкурсів студентських наукових робіт | упродовж н. р. | Зав. кафедрами, куратори, деканат, СР |
| 8 | Організація зустрічей студентів зі стейкхолдерами | упродовж н. р. | Зав. кафедрами, гаранті ОП, куратори, деканат, СР |
| 9 | Організація заходів до Міжнародного дня студентів | листопад 2025 р. | СР, профбюро факультету |
| 10 | Участь студентів у науково-інтелектуальних гуртках кафедр | упродовж н. р. | Зав. кафедрами, куратори |
| 11 | Проведення заходів з нагоди професійних свят | упродовж н. р. | Куратори, СР, профбюро факультету |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|--|--|------------------|---------------------------------|
| 4.2. Громадянське (національно-патріотичне) виховання | | | |
| 1 | Проведення в академічних групах бесіди присвячені Дню Знань; зустрічі-бесіди викладачів кафедр зі студентами першого курсу; ознайомити студентів з традиціями факультетів, правилами внутрішнього розпорядку, Кодексом честі студентів університету. Проведення інструктажу студентів з БЖД. Ознайомлення студентів з наказом про заборону тютюнопаління у приміщеннях університету та заборону розпивати алкогольні напої у громадських місцях. | вересень 2025 р. | Куратори, СР |
| 2 | Тематичні заходи до Дня працівників освіти | жовтень 2025 р. | Деканат, завідувачі кафедр |
| 3 | Вивчення на лекціях і семінарах героїчної історії українського народу, його культури та традицій | упродовж н. р. | Куратори, СР |
| 4 | Організація заходів щодо підготовки до дій в умовах загрози чи вчинення терористичного акту | упродовж н. р. | Деканат, куратори, СР, профбюро |
| 5 | Проведення семінарів з питань профілактики тероризму із залученням науковців та практиків | упродовж н. р. | Деканат, куратори, СР |
| 6 | Тематичні заходи та зустрічі, присвячені Дню українського козацтва та Дню захисника України, участь у районних і міських заходах | жовтень 2025 р. | Деканат, куратори |
| 7 | Кураторські години та участь у районних і міських заходах до Дня визволення України від нацистських загарбників | жовтень 2025 р. | Деканат, куратори |
| 8 | Тематичні заходи присвячені Дню пам'яті жертв Голодомору і політичних репресій в Україні | жовтень 2025 р. | Деканат, куратори |
| 9 | Тематичні заходи і зустрічі студентів з військовослужбовцями, учасниками АТО, присвячені Дню Збройних Сил України | листопад 2025 р. | Деканат, куратори |
| 10 | Проведення заходів до Всеукраїнського тижня права | грудень 2025 р. | Куратори |
| 11 | Урочисте вручення дипломів випускникам магістратури | грудень 2025 р. | Деканат, СР |
| 12 | Тематичні заходи до Дня героїв Небесної Сотні | лютий 2026 р. | Деканат, куратори |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------------------------------|---|------------------|--------------------------------|
| 13 | Кураторські години, присвячені річниці визволення Кривого Рогу від нацистських загарбників. Участь у районних та міських заходах, присвячених річниці визволення Кривого Рогу від нацистських загарбників | лютий 2026 р. | Деканат, куратори |
| 14 | Участь студентів заходах та покладання квітів до пам'ятників загиблим воїнам-визволителям, в заходах до Дня скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в Україні | червень 2026 р. | Деканат, куратори |
| 15 | Участь студентів у заходах до Дня міста | травень 2026 р. | Деканат, куратори |
| 16 | Тематичні заходи до річниці від дня народження Т.Г. Шевченка | березень 2026 р. | Студентська рада |
| 17 | Тематичні заходи та участь у районних та міських заходах, присвячених Дню пам'яті та примирення та Дню перемоги над нацизмом у Другій світовій війні | травень 2026 р. | Деканат, куратори, СР |
| 18 | Тематичні заходи, присвячені пам'яті жертв політичних репресій | травень 2026 р. | Деканат, куратори |
| 19 | Участь в урочистостях до Дня Конституції України | червень 2026 р. | Деканат, куратори |
| 20 | Урочисте вручення дипломів випускникам-бакалаврам | липень 2026 р. | Деканат, кафедри, СР, профбюро |
| 21 | Участь у районних та загальноміських заходах до Дня Державного прапора України та Дня Незалежності України | серпень 2026 р. | Деканат, куратори |
| 4.3. Правове виховання | | | |
| 1 | Організація роботи телефонів довіри, скриньок довіри | за графіком | Деканат |
| 2 | Індивідуальні бесіди зі студентами з питань дисципліни, виконання порядку перебування у корпусах університету | упродовж н. р. | Куратори |
| 3 | Тематичні лекції, бесіди до Міжнародного дня прав людини, Всеукраїнського тижня права | упродовж н. р. | Куратори, викладачі кафедр |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|--|---|---------------------------|---|
| 4 | Профілактика правопорушень та злочинності | упродовж н. р. | Куратори, деканат, СР |
| 4.4. Моральне виховання | | | |
| 1 | Проведення антиалкогольних та антинаркотичних акцій, бесід у групах, гуртожитках із проблем та профілактики захворювань на СНІД, туберкульоз та ін. | упродовж н. р. | Деканат, куратори, СР |
| 2 | Проведення виховних годин, присвячених Міжнародному дню боротьби за ліквідацію насильства над жінками | упродовж н. р. | Куратори, викладачі кафедр |
| 4 | Волонтерська діяльність | упродовж н. р. | СР, куратори |
| 5 | Загальноуніверситетські та факультетські заходи в рамках Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства» | листопад–грудень 2025 р. | Куратори, викладачі кафедр, деканат, СР |
| 6 | Проведення тематичних заходів до Міжнародного жіночого дня 8 Березня, Дня матері, Міжнародного дня сім'ї | березень, травень 2026 р. | Деканат, куратори, СР, профбюро |
| 7 | Участь у заходах до Дня молоді | серпень 2026 р. | Деканат, куратори, СР |
| 8 | Продовження активної участі студентів університету в благодійних акціях | упродовж н. р. | Деканат, СР |
| 4.5. Художньо-естетичне виховання | | | |
| 1 | Огляд-конкурс серед першокурсників, присвячений Міжнародному дню студентів | упродовж н. р. | Студентська рада |
| 2 | Проведення заходів до Міжнародного дня студентів | листопад 2025 р. | Куратори, СР, профбюро |
| 3 | Благодійні акції «Студенти – дітям» (до Дня Святого Миколая) | листопад, червень | Деканат, СР |
| 4 | Святкові новорічні заходи на факультетах та у гуртожитках | грудень 2025 р. | Деканат, профбюро, куратори, СР |
| 5 | Експерсії на кращі підприємства України, до історичних та заповідних місць України, історико-краєзнавчих музеїв | упродовж н. р. | Деканат, куратори, СР |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|----------------------------------|--|-------------------------------|--------------------------------|
| 6 | Огляд-конкурс «Студентська весна» | II семестр 2025-2026 н. р. | Студентська рада |
| 4.6. Трудове виховання | | | |
| 1 | Участь у загальноміських заходах «Чисте місто» | упродовж н. р. | Деканат, куратори |
| 2 | Залучення студентів до участі у наукових гуртках за інтересами, конференціях, вивчення додаткових навчальних курсів з участю у професійних конкурсах | упродовж н. р. | Деканат, профбюро, кафедри, СР |
| 3 | Участь у прибиранні і впорядкуванні територій до Дня довкілля | упродовж н. р. | Деканат, куратори, СР |
| 4.7. Екологічне виховання | | | |
| 1 | Участь в інформаційних акціях до Дня довкілля, Всесвітнього дня охорони навколишнього середовища | упродовж н. р. | Деканат, кафедри, профбюро |
| 2 | Проведення трудових екологічних акцій з прибирання території університету | упродовж н. р. | Деканат, куратори, профбюро |
| 3 | Зустрічі з учасниками ліквідації аварії на ЧАЕС до Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС | упродовж н. р. | Деканат, куратори |
| 4 | Тематичні заходи до дня Чорнобильської трагедії | квітень 2026 р. | Деканат, куратори |
| 4.8. Фізичне виховання | | | |
| 1 | Участь студентів у заходах до Дня фізичної культури і спорту, Всесвітнього дня туризму | упродовж н. р. | Куратори, профбюро, СР |
| 2 | Зустрічі з медичними працівниками до Всесвітнього дня здоров'я | квітень 2026 р. | Деканат, куратори |
| 3 | Інформаційні зустрічі, присвячені Всесвітньому дню без тютюну | травень 2026 р. | Деканат, куратори |

ПЛАН РОБОТИ ФАКУЛЬТЕТУ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|---------------------------|--|---------------------------|--|
| 1. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС | | | |
| 1 | Розробка, перегляд, затвердження навчально-методичних комплексів дисциплін (робочих програм, силабусів, методичних вказівок до виконання лабораторних, практичних робіт, курсового проектування, виконання самостійної роботи) | вересень 2025 р. | викладачі ФІТ |
| 2 | Інформаційне наповнення та оновлення сайтів / вебсторінок: <ul style="list-style-type: none"> – факультету інформаційних технологій (ФІТ) https://fit.knu.edu.ua – кафедри автоматизації, комп'ютерних наук і технологій (АКНТ) http://aknt.knu.edu.ua – кафедри вищої математики та фізики (ВМФ) посилання – кафедри іноземних мов (ІМ) посилання – кафедри комп'ютерних систем та мереж (КСМ) http://ksm.knu.edu.ua – кафедри моделювання і програмного забезпечення (МПЗ) http://mpz.knu.edu.ua – кафедри професійної та соціально-гуманітарної освіти (ПСГО) http://psgo.knu.edu.ua | протягом навчального року | Музика І. О., Тронь В. В., Бугра А. В., Голівер Н.О., Кумченко Ю. О., Швець Д. В., Ткачук В. В., Ушаткіна С. О. |
| 3 | Перегляд, коригування, оновлення освітніх програм та навчальних планів зі спеціальностей: <ul style="list-style-type: none"> – А5.39 / 015.39 Професійна освіта (Цифрові технології) – F2 / 121 Інженерія програмного забезпечення – F3 / 122 Комп'ютерні науки – F7 / 123 Комп'ютерна інженерія – G7 / 174 Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка | протягом навчального року | гаранти освітніх програм, Купін А. І., Рубан С. А., Стрюк А. М., Хоцькіна С. М. |
| 4 | Упровадження сучасних практик і підходів до безперервного професійного розвитку викладачів за рахунок участі у освітніх проектах університету (симпозіумах, методичних семінарах, тренінгах, воркшопах тощо) | протягом навчального року | викладачі ФІТ |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|---|------------------------------------|---|
| 5 | Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри автоматизації, комп'ютерних наук і технологій; кафедри вищої математики та фізики; кафедри іноземних мов; кафедри комп'ютерних систем та мереж; кафедри моделювання і програмного забезпечення; кафедри професійної та соціально-гуманітарної освіти відповідно до затвердженого графіка | протягом навчального року | Рубан С. А., Максимов І. І., Голівер Н. О., Купін А. І., Стрюк А. М., Хоцкіна С. М. |
| 6 | Впровадження та підтримка дистанційних методів навчання, створення, змістовне і дидактичне наповнення онлайн-курсів у Google Classroom | протягом навчального року | викладачі ФІТ |
| 7 | Проведення відкритих лекцій відповідно до затвердженого графіка, відвідування завідувачами кафедр відкритих занять | протягом навчального року | викладачі, завідувачі кафедр ФІТ, декан факультету |
| 8 | Проведення бінарних занять із запрошенням практиків зі спеціальності в межах навчальної, методичної співпраці | протягом навчального року | викладачі ФІТ |
| 9 | Організація процедури вибору дисциплін студентами на базі системи АСУ ЗВО, формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів вищої освіти | вересень 2025 р., березень 2026 р. | Музика І. О., Купін А. І., Рубан С. А., Стрюк А. М., Хоцкіна С. М. |
| 10 | Підготовка програм фахових вступних випробувань та тестових завдань для всіх рівнів вищої освіти | березень 2026 р. | Купін А. І., Рубан С. А., Стрюк А. М., Хоцкіна С. М. |
| 11 | Моніторинг стану впровадження системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти на кафедрах факультету інформаційних технологій | протягом навчального року | завідувачі кафедр ФІТ, гаранті ОП |
| 12 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Основи сервісно-орієнтованих обчислень і архітектур» ОПП «Комп'ютерні науки» другого рівня вищої освіти | вересень 2025 р. | Рубан С. А. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|---|------------------|------------------------------|
| 13 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Управління інноваційними проектами» ОПП «Комп'ютерні науки» другого рівня вищої освіти | вересень 2025 р. | Попов С. О., Сердюк О. Ю. |
| 14 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Технології обчислювального інтелекту» ОПП «Комп'ютерні науки» другого рівня вищої освіти | вересень 2025 р. | Тиханський М. П. |
| 15 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Інформаційні технології в гірничо-металургійному комплексі» ОПП «Комп'ютерні науки» другого рівня вищої освіти | вересень 2025 р. | Попов С. О. |
| 16 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Моделювання та оптимізація в інформаційних управляючих системах», ОПП «Комп'ютерні науки» другого рівня вищої освіти | вересень 2025 р. | Попов С. О. |
| 17 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Технології інтеграції інформаційних систем», ОПП «Комп'ютерні науки» другого рівня вищої освіти | вересень 2025 р. | Тиханський М. П. |
| 18 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Сучасні Web-технології» ОПП «Комп'ютерні науки» другого рівня вищої освіти | вересень 2025 р. | Рубан С. А. |
| 19 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Проектний підхід до розробки інформаційних систем», ОПП «Комп'ютерні науки» другого рівня вищої освіти | вересень 2025 р. | Хараламенко В. Ю. |
| 20 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Управління сталим розвитком промислових регіонів», ОПП «Комп'ютерні науки» другого рівня вищої освіти | січень 2026 р. | Курганов І. Д. |
| 21 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Практика науково-дослідна» ОПП «Комп'ютерні науки» другого рівня вищої освіти | січень 2026 р. | Купін А.І. |
| 22 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Організація, методологія та інформаційні технології в наукових дослідженнях» ОПП «Комп'ютерні науки» другого рівня вищої освіти | січень 2026 р. | Попов С.О. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|--|------------------|------------------|
| 23 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Методи синтезу віртуальної реальності» ОПП «Комп'ютерні науки» другого рівня вищої освіти | січень 2026 р. | Тронь В.В. |
| 24 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Програмні засоби візуалізації даних і процесів» ОПП «Комп'ютерні науки» другого рівня вищої освіти | січень 2026 р. | Тронь В.В. |
| 25 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Машине навчання» ОПП «Комп'ютерні науки» другого рівня вищої освіти | січень 2026 р. | Тронь В.В. |
| 26 | Підготовка робочої програми і силабуса «Практика переддипломна» ОПП «Комп'ютерні науки» другого рівня вищої освіти | січень 2026 р. | Попов С.О. |
| 27 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Об'єктно-орієнтоване програмування» ОПП «Комп'ютерні науки» першого рівня вищої освіти | січень 2026 р. | Тронь В.В. |
| 28 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Алгоритмізація та програмування» ОПП «Комп'ютерні науки» першого рівня вищої освіти | вересень 2025 р. | Суворов О.І. |
| 29 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Організація баз даних та знань» ОПП «Комп'ютерні науки» першого рівня вищої освіти | січень 2026 р. | Сьомочкіна С.В. |
| 30 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Веб-технології та розробка веб-застосунків» ОПП «Комп'ютерні науки» першого рівня вищої освіти | вересень 2025 р. | Рубан С.А. |
| 31 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Моделювання систем» ОПП «Комп'ютерні науки» першого рівня вищої освіти | вересень 2025 р. | Тиханський М.П. |
| 32 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Технології проектування інформаційних систем» ОПП «Комп'ютерні науки» першого рівня вищої освіти | вересень 2025 р. | Хараламенко В.Ю. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|---|------------------|-----------------|
| 33 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Операційні системи та основи DevOps» ОПП «Комп'ютерні науки» першого рівня вищої освіти | січень 2026 р. | Рубан С.А. |
| 34 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Методи та системи штучного інтелекту» ОПП «Комп'ютерні науки» першого рівня вищої освіти | січень 2026 р. | Тиханський М.П. |
| 35 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Інформаційні технології хмарних обчислень» ОПП «Комп'ютерні науки» першого рівня вищої освіти | січень 2026 р. | Рубан С.А. |
| 36 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Прикладне програмування» ОПП «Комп'ютерні науки» першого рівня вищої освіти | січень 2026 р. | Гриценко А.М. |
| 37 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Практика переддипломна» ОПП «Комп'ютерні науки» першого рівня вищої освіти | січень 2026 р. | Попов С.О. |
| 38 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Основи програмування мовою Python» ОПП «Комп'ютерні науки» першого рівня вищої освіти | січень 2026 р. | Тронь В.В. |
| 39 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Крос-платформне програмування» ОПП «Комп'ютерні науки» першого рівня вищої освіти | січень 2026 р. | Харламенко В.Ю. |
| 40 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Розробка серверних застосунків мовою Python» ОПП «Комп'ютерні науки» першого рівня вищої освіти | січень 2026 р. | Тронь В.В. |
| 41 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Програмування мобільних застосунків» ОПП «Комп'ютерні науки» першого рівня вищої освіти | січень 2026 р. | Рубан С.А. |
| 42 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Інтелектуальний аналіз процесів управління» ОПП «Комп'ютерні науки» першого рівня вищої освіти | січень 2026 р. | Тиханський М.П. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|--|------------------|----------------------------|
| 43 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Основи робототехніки» ОПП «Комп'ютерні науки» першого рівня вищої освіти | січень 2026 р. | Савицький О.І. |
| 44 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Автоматизовані системи організаційного управління» ОПП «Професійна освіта (Цифрові технології)» | січень 2026 р. | Попов С.О., Сердюк О.Ю. |
| 45 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Прикладне та Web програмування» «Професійна освіта (Цифрові технології)» | січень 2026 р. | Харламенко В.Ю. |
| 46 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Системи управління базами даних» «Професійна освіта (Цифрові технології)» | січень 2026 р. | Харламенко В.Ю. |
| 47 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Технології цифрової трансформації сучасного виробництва та Industry 4.0: практики та ініціативи ЄС» ОПП «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка» | вересень 2025 р. | Рубан С.А. |
| 48 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Управління стартапами для зеленої цифрової європейської промисловості» ОПП «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка» | вересень 2025 р. | Курганов І.Д. |
| 49 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Кібербезпека комп'ютерно-інтегрованих виробництв» ОПП «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка» | січень 2026 р. | Тиханський М.П. |
| 50 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Техніко-економічне обґрунтування інженерних рішень в інтелектуальному виробництві» ОПП «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка» | січень 2026 р. | Тиханський М.П. |
| 51 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Аналіз, синтез та оптимізація систем керування» ОПП «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка» | січень 2026 р. | Рубан С.А. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|--|------------------|-----------------|
| 52 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Технології проектування комп'ютерно-інтегрованих систем» ОПП «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка» | січень 2026 р. | Маринич І.А. |
| 53 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Інтелектуальні технології підтримки прийняття рішень у системах автоматизації» ОПП «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка» | січень 2026 р. | Тиханський М.П. |
| 54 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Сталий інноваційний розвиток промислових регіонів» ОПП «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка» | січень 2026 р. | Курганов І.Д. |
| 55 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Мехатронні компоненти та робототехнічні пристрої» ОПП «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка» | січень 2026 р. | Савицький О.І. |
| 56 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Автоматизація та оптимізація систем альтернативної енергетики» ОПП «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка» | січень 2026 р. | Савицький О.І. |
| 57 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Управління науковими проектами та фінансуванню досліджень» ОНП «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка» | січень 2026 р. | Попов С.О. |
| 58 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Промисловий інтернет речей в автоматизації та комп'ютерно-інтегрованих технологіях» ОНП «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка» | січень 2026 р. | Рубан С.А. |
| 59 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Математичне і програмне забезпечення систем автоматизації та комп'ютерно-інтегрованих технологій» ОНП «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка» | січень 2026 р. | Тронь В.В. |
| 60 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Сучасні методи та моделі інтелектуальних систем керування» ОНП «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка» | січень 2026 р. | Тиханський М.П. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|--|--------------------------|-----------------|
| 61 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Енергозбереження та використання альтернативних джерел енергії» ОНП «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка» | січень 2026 р. | Савицький О.І. |
| 62 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Хмарні обчислення у комп'ютерно-інтегрованих системах автоматизації» ОНП «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка» | січень 2026 р. | Рубан С.А. |
| 63 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Оптимальне керування багатовимірними системами» ОНП «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка» | січень 2026 р. | Купін А.І. |
| 64 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Застосування методів оптимізації в задачах автоматизації» ОНП «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка» | січень 2026 р. | Тиханський М.П. |
| 65 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Автоматизовані системи неруйнівного контролю та діагностики» ОНП «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка» | січень 2026 р. | Тронь В.В. |
| 66 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Керування багатовимірними мехатронними системами» ОНП «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка» | січень 2026 р. | Савицький О.І. |
| 67 | Внесення змін та доповнень до методичних вказівок із написання магістерської роботи галузі знань G «Інженерія, виробництво та будівництво» для спеціальності G7 Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка | жовтень 2025 р. | Маринич І.А. |
| 68 | Внесення змін та доповнень до методичних вказівок із написання магістерської роботи галузі знань F «Інформаційні технології» для спеціальності F3 Комп'ютерні науки | жовтень 2025 р. | Рубан С.А. |
| 69 | Підготовка методичних вказівок до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Технології розподілених систем та паралельних обчислень» для здобувачів ОП «Комп'ютерні науки» | листопад-грудень 2025 р. | Харламенко В.Ю. |
| 70 | Підготовка методичних вказівок до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Технології проектування інформаційних систем» для здобувачів ОП «Комп'ютерні науки». | листопад-грудень 2025 р. | Харламенко В.Ю. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|---|--------------------------|------------------------------------|
| 71 | Підготовка методичних вказівок до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Web-програмування» для здобувачів ОП «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка» | листопад-грудень 2025 р. | Харламенко В.Ю. |
| 72 | Підготовка методичних вказівок до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Інтегровані системи управління» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 174 «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка» усіх форм навчання | вересень 2025 р. | Тиханський М.П., Тиханська А.М. |
| 73 | Підготовка методичних вказівок до самостійної роботи та виконання контрольних робіт з дисципліни «Інтегровані системи управління» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 174 «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка» усіх форм навчання. | вересень 2025 р. | Тиханський М.П., Тиханська А.М. |
| 74 | Підготовка методичних вказівок до виконання курсової роботи з дисципліни «Методи і технології інтелектуального аналізу даних» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності F3 «Комп'ютерні науки» всіх форм навчання | вересень 2025 р. | Тиханський М.П., Тиханська А.М. |
| 75 | Підготовка методичних вказівок до виконання лабораторних завдань з дисципліни "Вбудовані системи" для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 174 «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка» усіх форм навчання | січень 2026 р. | Бурнасов П.В. |
| 76 | Підготовка методичних вказівок до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Комп'ютерні технології та програмування» для G7 «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка» | листопад-грудень 2025 р. | Тронь В.В. |
| 77 | Підготовка методичних вказівок до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Об'єктно-орієнтоване програмування» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 122 «Комп'ютерні науки» усіх форм навчання | січень 2026 р. | Тронь В.В. |
| 78 | Підготовка методичних вказівок до виконання практичних робіт «Організація та реалізація досліджень здобувача наукового ступеня доктора філософії» для аспірантів усіх спеціальностей | січень 2026 р. | Тронь В.В. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|---|--------------------------|--------------------------|
| 79 | Підготовка методичних вказівок до виконання практичних робіт з дисципліни «Числові методи» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 122 «Комп'ютерні науки» усіх форм навчання | січень 2026 р. | Жосан А.А. |
| 80 | Підготовка методичних вказівок до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Основи інформаційних технологій» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 122 «Комп'ютерні науки» усіх форм навчання | січень 2026 р. | Сердюк О.Ю. |
| 81 | Підготовка методичних вказівок до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Управління ІТ-проектами» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 122 «Комп'ютерні науки» усіх форм навчання | січень 2026 р. | Сердюк О.Ю. |
| 82 | Підготовка методичних вказівок до виконання кваліфікаційної роботи для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 122 «Комп'ютерні науки» усіх форм навчання | січень 2026 р. | Рубан С.А. |
| 83 | Підготовка методичних вказівок до проведення переддипломної практики для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 122 «Комп'ютерні науки» усіх форм навчання | листопад-грудень 2025 р. | Попов С.О., Сердюк О.Ю. |
| 84 | Підготовка методичних вказівок до виконання кваліфікаційної роботи для здобувачів другого рівня вищої освіти спеціальності F3 «Комп'ютерні науки» усіх форм навчання | листопад-грудень 2025 р. | Рубан С.А. |
| 85 | Підготовка методичних вказівок до проведення переддипломної практики для здобувачів другого рівня вищої освіти спеціальності 122 «Комп'ютерні науки» усіх форм навчання | січень 2026 р. | Рубан С.А., Маринич І.А. |
| 86 | Підготовка методичних вказівок до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Комп'ютерна електроніка» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 122 «Комп'ютерні науки» усіх форм навчання. | січень 2026 р. | Маринич І.А. |
| 87 | Підготовка методичних вказівок до виконання курсової роботи з дисципліни «Веб-технології та розробка веб-застосунків» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 122 «Комп'ютерні науки» усіх форм навчання | січень 2026 р. | Рубан С.А. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|--|------------------|------------------------------------|
| 88 | Підготовка методичних вказівок до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Програмування мобільних систем» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 122 «Комп'ютерні науки» усіх форм навчання | січень 2026 р. | Рубан С.А. |
| 89 | Підготовка методичних вказівок до виконання курсової роботи з дисципліни «Об'єктно-орієнтоване програмування» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 122 «Комп'ютерні науки» усіх форм навчання | січень 2026 р. | Тронь В.В. |
| 90 | Підготовка методичних вказівок до виконання курсової роботи з дисципліни «Алгоритмізація та програмування» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 122 «Комп'ютерні науки» усіх форм навчання. | січень 2026 р. | Суворов О.І., Сердюк О.Ю. |
| 91 | Підготовка методичних вказівок до виконання курсової роботи з дисципліни «Організація баз даних» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 122 «Комп'ютерні науки» усіх форм навчання | січень 2026 р. | Сьомочкина С.В. |
| 92 | Підготовка методичних вказівок до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Інтелектуальні системи керування» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності G7 «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка» усіх форм навчання | січень 2026 р. | Тиханський М.П., Тиханська А.М. |
| 93 | Підготовка методичних вказівок до виконання курсової роботи з дисципліни «Інтелектуальні системи керування» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності G7 «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка» усіх форм навчання | січень 2026 р. | Тиханський М.П., Тиханська А.М. |
| 94 | Підготовка методичних вказівок до виконання лабораторних робіт з курсу «Big Data та аналіз даних» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 174 «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка» усіх форм навчання | січень 2026 р. | Ляшок В. Г. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|--|---------------------------|--|
| 95 | Підготовка методичних вказівок до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Мехатроніка» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 174 «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка» усіх форм навчання | січень 2026 р. | Савицький О.І., Курганов І.Д. |
| 96 | Підготовка методичних вказівок до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Адаптивні системи оптимального керування технологічними процесами» для студентів другого рівня вищої освіти спеціальності G7 «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка» для всіх форм навчання | січень 2026 р. | Курганов І.Д. |
| 97 | Підготовка методичних вказівок до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Інтелектуальні системи» частина 1, для студентів спеціальності G7 «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка») для всіх форм навчання | січень 2026 р. | Курганов І.Д. |
| 98 | Підготовка методичних вказівок до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Технічні засоби автоматики» для студентів спеціальності 174 «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка» для всіх форм навчання | січень 2026 р. | Курганов І.Д. |
| 99 | Підготовка методичних вказівок «Моделювання гнучких виробничих систем» для організації роботи з дисциплін «Гнучкі виробничі системи» та «Робототехніка» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальностей 174 «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка», 122 «Комп'ютерні науки» усіх форм навчання | січень 2026 р. | Курганов І.Д., Савицький О.І., Цвіркун С.Л., Тиханська А.М. |
| 100 | Підписання договорів про співпрацю з підприємствами Криворізького залізничного басейну | протягом навчального року | Рубан С.А. |
| 101 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни ОКЗП 4 «Вища математика» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю D7 Торгівля, галузь знань D Бізнес, адміністрування та право ОПП «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» | протягом навчального року | Зінонос Н.О. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|--|---------------------------|-----------------|
| 102 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни ОК 8 «Вища математика» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю D5 Маркетинг, галузь знань D Бізнес, адміністрування та право ОПП Маркетинг | протягом навчального року | Зінонос Н.О. |
| 103 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни ОК 4 «Вища математика» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю D1 Облік і оподаткування, галузь знань D Бізнес, адміністрування та право ОПП Облік і оподаткування | протягом навчального року | Зінонос Н.О. |
| 104 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни ОК 01 Вища математика для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю G10 Металургія, галузь знань G Інженерія, виробництво та будівництво | протягом навчального року | Афанасьєва М.Г. |
| 105 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни НЗП 1.4 Вища математика для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю E4 Науки про Землю, галузь знань E Природничі науки, математики та статистики | протягом навчального року | Афанасьєва М.Г. |
| 106 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни ОПП ОК-2 Вища математика для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю E2 Екологія, галузь знань E Природничі науки, математика та статистика | протягом навчального року | Афанасьєва М.Г. |
| 107 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни «Вища математика» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю G4.02 «Теплоенергетика» | протягом навчального року | Ковальчук Т.М. |
| 108 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни фізика для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю E4 Науки про Землю, галузь знань E Природничі науки, математики та статистики | протягом навчального року | Ткаченко Г.І. |
| 109 | Підготовка робочої програми і силабуса навчальної дисципліни фізика для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю G7 Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка Галузь знань G Інженерія, виробництво та будівництво | протягом навчального року | Ткаченко Г.І. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|--|---------------------------|-----------------------------------|
| 110 | Підготовка методичних вказівок на тему «Статистична обробка результатів вимірювань і обчислень в лабораторному практикумі з фізики» | протягом навчального року | Герасимова К.В., Ткаченко Г.І. |
| 111 | Підготовка методичних вказівок до виконання індивідуального домашнього завдання № 1 з дисципліни «Вища математика» за I семестр для здобувачів ступеня вищої освіти «бакалавр» спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка», G4.02 «Теплоенергетика» денної та заочної форм навчання | протягом навчального року | Ковальчук Т.М., Максимов І.І. |
| 112 | Підготовка методичних вказівок до виконання індивідуального домашнього завдання № 2 з дисципліни «Вища математика» за I семестр для здобувачів ступеня вищої освіти «бакалавр» спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка», G4.02 «Теплоенергетика» денної та заочної форм навчання | протягом навчального року | Ковальчук Т.М., Максимов І.І. |
| 113 | Підготовка методичних вказівок до виконання індивідуальних завдань з розділу «Елементи векторної алгебри» з дисципліни «Вища математика» для студентів технічних спеціальностей всіх форм навчання | протягом навчального року | Кіяновська Н.М. |
| 114 | Підготовка методичних вказівок до виконання індивідуальних завдань з розділу «Диференціальні рівняння» з дисципліни «Вища математика» для студентів технічних спеціальностей всіх форм навчання | протягом навчального року | Кіяновська Н.М. |
| 115 | Оновлення лекційного курсу з «Вищої математики» для студентів спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка», G4.02 «Теплоенергетика» | протягом навчального року | Ковальчук Т.М. |
| 116 | Оновлення лекційного курсу з «Вищої математики» для студентів спеціальності G18 Геодезія та землеустрій III семестр | протягом навчального року | Афанасьєва М.Г. |
| 117 | Оновлення лекційного курсу з «Вищої математики» для студентів спеціальностей F3 Комп'ютерні науки I та II семестри | протягом навчального року | Бугра А.В. |
| 118 | Оновлення лекційного курсу з «Вищої математики» для студентів спеціальностей F3 Комп'ютерні науки III семестр | протягом навчального року | Кіяновська Н.М. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|---|---------------------------|---|
| 119 | Оновлення лекційного курсу з «Фізики» для здобувачів спеціальності G9 «Прикладна механіка» | протягом навчального року | Герасимова К.В. |
| 120 | Видання навчального посібника «Класична електродинаміка» | протягом навчального року | Ткаченко Г.І., Єчкало Ю.В. |
| 121 | Видання збірника задач для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю G10 Металургія (змістовий модуль «Основи МКТ і термодинаміки») | протягом навчального року | Ткаченко Г.І., Єчкало Ю.В. |
| 122 | Видання навчального посібника «Класична електродинаміка» | протягом навчального року | Єчкало Ю.В. |
| 123 | Видання навчального посібника «Класична електродинаміка» | протягом навчального року | Ткаченко Г. І. |
| 124 | Розробка та оновлення бази тестових завдань для проведення контролю знань з навчальної дисципліни «Фізика» | 2025 р. | Герасимова К.В., Єчкало Ю.В., Ткаченко Г.І. |
| 125 | Розробка та оновлення бази тестових завдань для проведення контролю знань з навчальної дисципліни «Вища математика» | 2025 р. | Кіяновська Н. М., Зінонос Н.О., Афанасьєва М.Г. |
| 126 | Рецензування наукових робіт школярів для участі у МАН | протягом навчального року | Кіяновська Н.М. |
| 127 | Проведення студентської олімпіади з математики | 2026 р. | Зінонос Н.О. |
| 128 | Проведення студентської олімпіади з фізики | 2026 р. | Ткаченко Г.І. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|---|---------------------------|---|
| 129 | Розробка, перегляд, затвердження навчально-методичних комплексів дисциплін (робочих програм, силабусів, методичних вказівок до виконання практичних робіт, виконання самостійної для здобувачів першого, другого та третього рівнів вищої освіти денної і заочної форм навчання («Іноземна мова», «Ділова іноземна мова», «Іноземна мова за професійним спрямуванням», «Англійська мова за професійним спрямуванням»; «Ділова іноземна мова», «Іноземна мова бізнес-спілкування за професійним спрямуванням», «Іноземна мова для академічних та наукових цілей», « Іноземна мова наукової комунікації») | протягом навчального року | Бондар І.Г., Голівер Н.О., Костюк С.С. |
| 130 | Підготовка робочої програми та силабуса вибіркової навчальної дисципліни для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ВБ 15.2 Міжкультурна комунікація (англійською мовою), за спеціальністю F7 Комп'ютерна інженерія | вересень 2025 р. | Голівер Н.О., Костюк С.С., Братанич О.Г., Зотова-Салило О.Ю. |
| 131 | Підготовка робочої програми та силабуса вибіркової навчальної дисципліни для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ВБ 14.2 Основи перекладу науково-технічної літератури, за спеціальністю F7 Комп'ютерна інженерія | вересень 2025 р. | Голівер Н.О., Костюк С.С., Братанич О.Г., Зотова-Салило О.Ю. |
| 132 | Підготовка робочої програми та силабуса вибіркової навчальної дисципліни для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ВБ 11.2 Публічний виступ та професійна комунікація англійською мовою, за спеціальністю F7 Комп'ютерна інженерія | вересень 2025 р. | Голівер Н.О., Костюк С.С., Братанич О.Г., Зотова-Салило О.Ю. |
| 133 | Підготовка робочої програми та силабуса вибіркової навчальної дисципліни для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ВБ 1.2 Німецька мова для початківців, за спеціальністю G18 Геодезія та землеустрій | вересень 2025 р. | Голівер Н. О., Костюк С. С., Братанич О.Г., Зотова-Салило О.Ю. |
| 134 | Підготовка робочої програми та силабуса вибіркової навчальної дисципліни для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ВК 15 Публічний виступ та професійна комунікація англійською мовою, за спеціальністю D5 Маркетинг | вересень 2025 р. | Голівер Н.О., Костюк С.С., Братанич О.Г., Зотова-Салило О.Ю. |
| 135 | Підготовка методичних вказівок з розвитку навичок професійно-орієнтованого аудіювання (англійська мова) для самостійної та індивідуально-самостійної роботи здобувачів 1 і 2 рівнів вищої освіти | протягом навчального року | Голівер Н.О., |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|--|---------------------------|---|
| | усіх спеціальностей денної та заочної форм навчання. Частина IV (факультет економіки та управління бізнесом) | | Бондар І.Г., Курбатова Т.В., Костюк С.С. |
| 136 | Перевидання навчального посібника «Англійська мова» | протягом навчального року | Голівер Н.О., Бондар І.Г., Курбатова Т.В. |
| 137 | Підготовка методичних вказівок до самостійної роботи здобувачів бакалаврів галузі знань D «Бізнес, адміністрування та право» (D2 Ф, D1 ОП, D3 Мн, D5 М, D7 ПТ, D4 ПУА) з дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням (англійська)» із використанням AI-застосунків | протягом навчального року | Братанич О.Г. |
| 138 | Підготовка методичних вказівок «Контрольні завдання з іноземної мови для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти професійного спрямування для всіх спеціальностей» | протягом навчального року | Байда М.Г. |
| 139 | Підготовка методичних вказівок «Лексичні теми з іноземної мови (німецької) для початківців для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти для всіх спеціальностей» | протягом навчального року | Байда М.Г. |
| 140 | Видання навчального посібника «Mastering English» для здобувачів вищої освіти першого та другого освітнього рівнів, які досягли середнього (B1-B2) рівня володіння англійською мовою | протягом навчального року | Голівер Н.О., Костюк С.С. |
| 141 | Тексти та завдання для самостійної та індивідуально самостійної роботи студентів 3-4 курсів факультету інформаційних технологій з дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням»(перезатвердження) | протягом навчального року | Голівер Н.О., Костюк С.С. |
| 142 | Підготовка методичних вказівок із розвитку навичок професійно-орієнтованого аудіювання (англійська мова) для самостійної та індивідуально-самостійної роботи студентів I-IV курсів | протягом навчального року | Бондар І.Г., Костюк С.С. |
| 143 | Підготовка методичних вказівок для самостійної та індивідуально-самостійної роботи з дисципліни «Іноземна мова» для здобувачів галузі знань D «Бізнес, адміністрування та право» денної та заочної форм навчання | протягом навчального року | Костіна Л.С. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|--|---------------------------|----------------------|
| 144 | Підготовка методичних вказівок із розвитку фонетичних навичок студентів I-II курсу денної форми навчання (перевидання) | протягом навчального року | Костіна Л.С. |
| 145 | Збірник текстів та завдань для розвитку лексичної компетентності здобувачів 2 рівня вищої освіти спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування» денної та заочної форм навчання (перевидання) | протягом навчального року | Костіна Л.С. |
| 146 | Переклад додатків до дипломів за першим (бакалаврським) та другим (магістерським) рівнем вищої освіти, переклад тем кваліфікаційних робіт | протягом навчального року | викладачі кафедри ІМ |
| 147 | Розробка робочої програми та силабуса з дисципліни «Big Data та аналітика даних» для студентів спеціальності F7 / 123 Комп'ютерна інженерія | жовтень 2025 р. | Купін А.І. |
| 148 | Розробка робочої програми та силабуса з дисципліни «Науково-дослідна робота студентів» для студентів спеціальності F7 / 123 Комп'ютерна інженерія | жовтень 2025 р. | Купін А.І. |
| 149 | Розробка робочої програми та силабуса з дисципліни «Кіберфізичні системи» для студентів спеціальності F7 / 123 Комп'ютерна інженерія | жовтень 2025 р. | Купін А.І. |
| 150 | Розробка робочої програми та силабуса з дисциплін и «Big Data та аналітика даних» для студентів спеціальності F7 / 123 Комп'ютерна інженерія | жовтень 2025 р. | Купін А.І. |
| 151 | Розробка та оновлення методичних матеріалів з дисциплін «Штучний інтелект» | грудень, 2025 р. | Купін А.І. |
| 152 | Переробка методичних вказівок до розрахунково-графічної роботи з дисципліни «Дослідження за темою» | лютий 2026 р. | Купін А.І. |
| 153 | Переробка метод вказівок до проходження науково-дослідної практики | лютий 2026 р. | Купін А.І. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|---|---------------------------|-----------------|
| 154 | Розробка та оновлення конспектів лекцій з дисциплін Big Data, НДРС, кіберфізичні системи | лютий 2026 р. | Купін А.І. |
| 155 | Переробка та оновлення методичних матеріалів з лабораторних робіт | листопад 2025 р. | Сьомочкина С.В. |
| 156 | Розробка навчального посібника з технології проектування комп'ютерних систем | березень 2026 р. | Сьомочкина С.В. |
| 157 | Розробка матеріалів дослідної роботи з технології проектування комп'ютерних систем та тестів | квітень 2026 р. | Сьомочкина С.В. |
| 158 | Оновлення метод вказівок до курсового проектування з дисципліни «Організація баз даних» | протягом навчального року | Сьомочкина С.В. |
| 159 | Оновлення комплекту лабораторних робіт з дисципліни «UX/UI дизайн» | червень 2026 р. | Кузнецов Д.І. |
| 160 | Розробка та оновлення методичних матеріалів з дисципліни «UX/UI дизайн» | червень 2026 р. | Кузнецов Д.І. |
| 161 | Оновлення методичних матеріалів з дисципліни «Об'єктно-орієнтоване програмування» | червень 2026 р. | Музика І.О. |
| 162 | Розробка та оновлення методичних матеріалів з дисциплін «Паралельні та розподілені обчислення» | червень 2026 р. | Музика І.О. |
| 163 | Оновлення робочих програм та силабусів з комп'ютерної логіки; основ інформаційних технологій, програмування | лютий-червень 2026 р. | Маркова О.М. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|--|---------------------------|------------------------|
| 164 | Перероблення методичних матеріалів з дисципліни «Програмування» | вересень-грудень 2025 р. | Маркова О.М. |
| 165 | Підготовка методичних матеріалів з дисципліни «Основи інформаційних технологій» | вересень-грудень 2025 р. | Маркова О.М. |
| 166 | Оновлення робочої програми та силабуса з дисципліни «Управління цифровими ресурсами» | вересень 2025 р. | Вдовиченко І.Н. |
| 167 | Оновлення комплекту лабораторних робіт з дисципліни «Управління цифровими ресурсами» | вересень 2025 р. | Вдовиченко І.Н. |
| 168 | Оновлення лабораторних робіт з дисципліни «Захист інформації» | березень 2026 р. | Вдовиченко І.Н. |
| 169 | Оновлення робочої програми та силабуса з дисципліни «Математичне моделювання» | жовтень 2025 р. | Вдовиченко І.Н. |
| 170 | Розроблення бази тестових завдань для проведення контролю знань з навчальної дисципліни «Комп'ютерні мережі та захист даних» | листопад 2025 р. | Кумченко Ю.О. |
| 171 | Перегляд, коригування, оновлення освітніх програм та навчальних планів зі спеціальності F2 Інженерія програмного забезпечення бакалаврського та магістерського рівня | протягом навчального року | Стрюк А.М., Котов І.А. |
| 172 | Проведення спільних заходів в рамках Угоди про співпрацю з компанією ЕРАМ | протягом навчального року | Стрюк А.М. |
| 173 | Впровадження системи документування результатів тестування програмного забезпечення | протягом навчального року | Доценко І.О. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|---|-----------------------------------|------------------------------|
| 174 | Впровадження в навчальний та робочий процеси ліцензійного програмного забезпечення Microsoft | протягом навчального року | Швець Д.В. |
| 175 | Підготовка робочої програми та силабуса навчальної дисципліни «Науковий стиль магістерського дослідження» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності А5 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)» спеціалізації А5.39 «Цифрові технології» | вересень 2025 р. – січень 2026 р. | Хоцкіна С.М. |
| 176 | Підготовка робочої програми та силабуса навчальної дисципліни «Комунікативні процеси в педагогічній діяльності» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності А5 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)» спеціалізації А5.39 «Цифрові технології» | вересень 2025 р. – січень 2026 р. | Хоцкіна С.М. |
| 177 | Підготовка робочої програми навчальної дисципліни «Навчальна практика» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності А5 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)» спеціалізації А5.39 «Цифрові технології» | вересень 2025 р. – січень 2026 р. | Хоцкіна С.М., Ткачук В.В. |
| 178 | Підготовка робочої програми навчальної дисципліни «Технологічна практика» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності А5 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)» спеціалізації А5.39 «Цифрові технології» | вересень 2025 р. – січень 2026 р. | Хоцкіна С.М., Ткачук В.В. |
| 179 | Підготовка робочої програми та силабуса вибіркової дисципліни «Мультимедійні інструменти в освітній діяльності» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності А5 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)» спеціалізації А5.39 «Цифрові технології» | вересень 2025 р. – січень 2026 р. | Ткачук В.В., Хоцкіна С.М. |
| 180 | Підготовка робочої програми з дисципліни «Педагогіка вищої школи» для магістрантів спеціальності Е2 «Екологія» | вересень-грудень 2025 р. | Хоцкіна С.М., Ткачук В.В. |
| 181 | Підготовка методичних вказівок до проведення практичних занять дисципліни «Педагогіка вищої школи» для магістрантів спеціальності Е2 «Екологія» | вересень-грудень 2025 р. | Хоцкіна С.М., Ткачук В.В. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|--|--------------------------|------------------------------|
| 182 | Підготовка методичних вказівок до виконання завдань самостійної роботи з дисципліни «Педагогіка вищої школи» для магістрів спеціальності E2 «Екологія»; F7 «Комп'ютерна інженерія» | вересень-грудень 2025 р. | Хоцкіна С.М., Ткачук В.В. |
| 183 | Підготовка робочої програми та силабуса нормативної дисципліни «Філософія та соціологія» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності D7 Торгівля за ОПП «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»; спеціальності D1 Облік і оподаткування за ОПП «Облік і оподаткування» | вересень-грудень 2025 р. | Цимбал Т.В. |
| 184 | Підготовка робочої програми та силабуса нормативної дисципліни «Філософія та соціологія» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності D5 Маркетинг за ОПП «Маркетинг» | вересень-грудень 2025 р. | Цимбал Т.В. |
| 185 | Підготовка робочої програми та силабуса з дисципліни «Філософія» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності G4 Енерговиробництво (за спеціалізацією G4.02 Теплоенергетика) ОПП «Теплоенергетика» | вересень-грудень 2025 р. | Цимбал Т.В. |
| 186 | Підготовка робочої програми та силабуса з навчальної дисципліни «Логіка» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форм навчання спеціальності 122 «Комп'ютерні науки» (ОПП «Комп'ютерні науки») | вересень-грудень 2025 р. | Цимбал Т.В. |
| 187 | Підготовка робочої програми та силабуса дисципліни «Етика та психологія ділових відносин» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності С1 «Економіка та міжнародні економічні відносини» (С1.01 Економіка), D7 «Торгівля», D3 «Менеджмент» | вересень-грудень 2025 р. | Тарасова О.В., Ушаткіна С.О. |
| 188 | Підготовка робочої програми та силабуса дисципліни «Психологія» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності А5 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)» спеціалізації А5.39 «Цифрові технології» | вересень-грудень 2025 р. | Тарасова О.В. |
| 189 | Підготовка робочої програми та силабуса дисципліни «Конфліктологія в професійній діяльності» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності G18 «Геодезія та землеустрій», F2 «Інженерія» | вересень-грудень 2025 р. | Тарасова О.В. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|--|--------------------------|--------------------------------|
| | програмного забезпечення», F7 «Комп'ютерні науки», G7 «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка» | | |
| 190 | Підготовка робочої програми та силабуса дисципліни «Психологія праці та конфліктологія» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності G10 «Металургія», E2 «Екологія» | вересень-грудень 2025 р. | Тарасова О.В., Стойчик Т.І. |
| 191 | Підготовка робочої програми та силабуса дисципліни «Психологія ділових відносин» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності F2 «Інженерія програмного забезпечення», F7 «Комп'ютерні науки», G7 «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка», F7 «Комп'ютерна інженерія» | вересень-грудень 2025 р. | Тарасова О.В. |
| 192 | Підготовка робочої програми та силабуса дисципліни «Психологія управління» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності F7 «Комп'ютерні науки» | вересень-грудень 2025 р. | Тарасова О.В. |
| 193 | Підготовка робочої програми та силабуса дисципліни «Конфліктологія в професійній діяльності» / «Конфліктологія» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності J4 «Цивільна безпека», F7 «Комп'ютерна інженерія», G3 «Електрична інженерія», G10 «Металургія» | вересень-грудень 2025 р. | Тарасова О.В. |
| 194 | Підготовка робочої програми та силабуса з дисципліни «Психологія управління» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності G9 «Прикладна механіка», F7 «Комп'ютерна інженерія», G3 «Електрична інженерія» | вересень-грудень 2025 р. | Тарасова О.В. |
| 195 | Підготовка робочої програми та силабуса з дисципліни «Психологія вищої школи» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності A5 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)» спеціалізації A5.39 «Цифрові технології» | вересень-грудень 2025 р. | Тарасова О.В., Стойчик Т.І. |
| 196 | Підготовка робочої програми та силабуса з дисципліни «Менеджмент професійної освіти» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності A5 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)» спеціалізації A5.39 «Цифрові технології» за освітньо-професійною | вересень-грудень 2025 р. | Тарасова О.В., Стойчик Т.І. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|--|---------------------------|--|
| | програмою «Професійна освіта (Цифрові технології)» денної та заочної форм здобуття освіти | | |
| 197 | Підготовка робочої програми та силабуса з дисципліни «Правознавство» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності Е4 «Науки про Землю» | вересень-грудень 2025 р. | Шурупова К.В. |
| 198 | Підготовка робочої програми та силабуса з дисципліни «Право» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності D1 «Облік і оподаткування» за ОПП «Облік і оподаткування»; спеціальності D5 Маркетинг | вересень-грудень 2025 р. | Шурупова К.В. |
| 199 | Підготовка робочої програми та силабуса з дисципліни «Політологія» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 122 «Комп'ютерні науки» (ОПП «Комп'ютерні науки») | вересень-грудень 2025 р. | Шурупова К.В. |
| 200 | Підготовка робочої програми та силабуса дисципліни «Соціологія» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 122 «Комп'ютерні науки» (ОПП «Комп'ютерні науки») | вересень-грудень 2025 р. | Шурупова К.В. |
| 201 | Підготовка робочої програми та силабуса навчальної дисципліни «Ділові комунікації (українська мова за професійним спрямуванням)» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності D7 «Торгівля» за ОПП «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»; D1 «Облік і оподаткування» за ОПП «Облік і оподаткування» | вересень-грудень 2025 р. | Арешенкова-Левченко О.Ю. |
| 202 | Підготовка робочої програми та силабуса навчальної дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності G18 «Геодезія та землеустрій» за ОПП «Геодезія та землеустрій» | вересень-грудень 2025 р. | Арешенкова-Левченко О.Ю. |
| 203 | Підготовка методичних вказівок до практичних занять із дисципліни «Ділові комунікації (українська мова за професійним спрямуванням)» для бакалаврів денної та заочної форм навчання галузі знань D «Бізнес, адміністрування та право» зі спеціальностей D7 «Торгівля» (ОПП «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» першого | протягом навчального року | Арешенкова-Левченко О.Ю., Хоцькіна С.М. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|--|-----------------------------------|--------------------------|
| | (бакалаврського) рівня вищої освіти); D1 «Облік і оподаткування» (ОПП «Облік і оподаткування») | | |
| 204 | Розробка конспекту лекцій з дисципліни «Ділові комунікації (українська мова за професійним спрямуванням) | протягом навчального року | Арешенкова-Левченко О.Ю. |
| 205 | Підготовка робочої програми та силабуса з навчальної дисципліни «Філософія» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 122 «Комп'ютерні науки» (ОПП «Комп'ютерні науки»); спеціальності G18 «Геодезія та землеустрій» (ОПП «Геодезія та землеустрій») | вересень-грудень 2025 р. | Моргун О.А. |
| 206 | Підготовка до друку методичних вказівок з дисципліни «Філософія» для бакалаврів денної та заочної форм навчання галузі знань G «Інженерія, виробництво та будівництво» зі спеціальності G18 «Геодезія та землеустрій» | вересень-грудень 2025 р. | Моргун О.А. |
| 207 | Оновлення лекційного курсу «Філософія» для бакалаврів усіх спеціальностей | протягом навчального року | Моргун О.А. |
| 208 | Підготовка робочої програми та силабуса навчальної дисципліни «Історія українського державотворення та культури» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності D3 Менеджмент, С1 Економіка та міжнародні економічні відносини, D7 Торгівля, D4 Публічне управління та адміністрування, D5 Маркетинг, D1 Облік і оподаткування | вересень 2025 р. – січень 2026 р. | Кадол О.М. |
| 209 | Підготовка робочої програми та силабуса навчальної дисципліни «Історико-культурна спадщина та забезпечення сталого розвитку суспільства» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності D7 Торгівля | вересень 2025 р. – січень 2026 р. | Кадол О.М. |
| 210 | Підготовка робочої програми та силабуса навчальної дисципліни «Історія України та культурологія» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 274 Автомобільний | вересень 2025 р. – січень 2026 р. | Кадол О.М. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|---|-----------------------------------|---------------|
| | транспорт за освітньо-професійною програмою «Автомобільний транспорт». 131 Прикладна механіка | | |
| 211 | Підготовка робочої програми та силабуса навчальної дисципліни «Історія української культури» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 136 Металургія за освітньо-професійною програмою «Металургія» денної та заочної форм здобуття освіти | вересень 2025 р. – січень 2026 р. | Кадол О.М. |
| 212 | Історія українського державотворення та культури: навчально-методичний комплекс для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти всіх форм навчання спеціальності С1 Економіка та міжнародні економічні відносини (С1.01 Економіка) ОПП «Економіка». D7 Торгівля | вересень 2025 р. – січень 2026 р. | Кадол О.М. |
| 213 | Підготовка методичних вказівок до практичних занять з дисципліни «Історія українського державотворення та культури» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності D3 Менеджмент денної та заочної форм здобуття освіти, D1 Облік і оподаткування, D5 Маркетинг, D4 Публічне управління та адміністрування | протягом навчального року | Кадол О.М. |
| 214 | Підготовка методичних вказівок до практичних занять з навчальної дисципліни «Історія України та культурологія» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 274 Автомобільний транспорт за освітньо-професійною програмою «Автомобільний транспорт» денної та заочної форм здобуття освіти. Методичні вказівки до практичних занять з навчальної дисципліни «Історія України та культурологія» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 274 Автомобільний транспорт | протягом навчального року | Кадол О.М. |
| 215 | Підготовка методичних вказівок до практичних занять з навчальної дисципліни «Історія України та української культури» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 131 Прикладна механіка денної та заочної форм здобуття освіти, 136 Металургія | протягом навчального року | Кадол О.М. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|--|-----------------------------------|------------------------------|
| 216 | Підготовка методичних вказівок до самостійної роботи з дисципліни «Історія українського державотворення та культури» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності D3 Менеджмент, D1 Облік і оподаткування, D5 Маркетинг, D4 Публічне управління та адміністрування | протягом навчального року | Кадол О.М. |
| 217 | Підготовка методичних вказівок до самостійної роботи з навчальної дисципліни «Історія України та культурологія» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 274 Автомобільний транспорт денної та заочної форм здобуття освіти | протягом навчального року | Кадол О.М. |
| 218 | Підготовка методичних вказівок до самостійної роботи з навчальної дисципліни «Історія України та української культури» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 131 Прикладна механіка денної та заочної форм здобуття освіти, 136 Металургія | протягом навчального року | Кадол О.М. |
| 219 | Підготовка до перевидання навчального посібника «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів технічних спеціальностей закладів вищої освіти» | вересень 2025 р. – січень 2026 р. | Ланова І.В. |
| 220 | Оновлення програми з української мови для курсів підготовки до вступу в ЗВО | вересень-грудень 2025 р. | Ланова І.В. |
| 221 | Підготовка робочої програми та силабуса з навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти для спеціальності 122 «Комп'ютерні науки» (ОПІ «Комп'ютерні науки») | вересень-грудень 2025 р. | Ланова І.В. |
| 222 | Підготовка робочої програми та силабуса з дисципліни «Інформатика та основи програмування» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності А5 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)» спеціалізації А5.39 «Цифрові технології» | вересень-грудень 2025 р. | Ткачук В.В., Кравець А.С. |
| 223 | Підготовка робочої програми та силабуса з дисципліни «Ергономіка інформаційних технологій» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності А5 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)» спеціалізації А5.39 «Цифрові технології» | вересень-грудень 2025 р. | Ткачук В.В., Кравець А.С. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|--|---------------------------|------------------------------|
| 224 | Підготовка робочої програми та силабуса з дисципліни «Комп'ютерне документоведення» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності А5 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)» спеціалізації А5.39 «Цифрові технології» | вересень-грудень 2025 р. | Ткачук В.В., Кравець А.С. |
| 225 | Підготовка методичних вказівок до виконання лабораторних робіт з вибіркових дисциплін | вересень-грудень 2025 р. | Єчкало Ю.В., Ткачук В.В. |
| 226 | Підготовка навчально-методичного посібника «Цифрові технології у підготовці сучасного педагога» | протягом навчального року | Кравець А.С. |
| 227 | Підготовка методичних вказівок до практичних занять з дисципліни «Комп'ютерне документоведення» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності А5 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)» спеціалізації А5.39 «Цифрові технології» | вересень-грудень 2025 р. | Кравець А.С. |
| 228 | Підготовка методичних вказівок до практичних занять з дисципліни «Ергономіка інформаційних технологій» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності А5 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)» спеціалізації А5.39 «Цифрові технології» | вересень-грудень 2025 р. | Кравець А.С. |
| 229 | Підготовка методичних вказівок до самостійних робіт з дисципліни «Інформатика та основи програмування» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності А5 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)» спеціалізації А5.39 «Цифрові технології» | вересень-грудень 2025 р. | Кравець А.С. |
| 230 | Проведення у потоках першого курсу дискусійного навчального тренінга «Штучний інтелект та етичні дилеми: хто відповідальний за рішення ІІІ?» | протягом навчального року | Моргун О.А. |
| 231 | Підготовка електронного варіанта навчально-методичного посібника з логіки для магістрів усіх спеціальностей | протягом навчального року | Цимбал Т.В. |
| 232 | Оновлення лекційних курсів: «Філософія» (для бакалаврів усіх спеціальностей), «Філософія та методологія науки» (для магістрів усіх спеціальностей), «Філософія науки та інновацій» (для аспірантів), «Логіка» (для магістрів усіх спеціальностей) | протягом навчального року | Цимбал Т.В. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-----------------------|---|---------------------------------|------------------------------------|
| 233 | Проведення на всіх потоках міні-тренінгів «Креативне конспектування» з метою підвищення ефективності навчання (у т. ч. дистанційно) | протягом навчального року | Цимбал Т.В. |
| 2. ДОСЛІДЖЕННЯ | | | |
| 234 | Участь у наукових конференціях та семінарах, підготовка відгуків на автореферати, тез доповідей конференції, статей у фахових виданнях, наукових статей у базі Scopus, Web of Science | протягом навчального року | Всі викладачі ФІТ |
| 235 | Керування науковою роботою студентів із підготовки та подальшим виданням наукових статей, тез, доповідей за результатами наукових досліджень у наукових виданнях | протягом навчального року | Всі викладачі ФІТ |
| 236 | Організація роботи студентських проблемних груп та предметних гуртків, забезпечення їхньої результативної діяльності | протягом навчального року | Всі викладачі ФІТ |
| 237 | Підготовка публікацій та участь у роботі конференції «Розвиток промисловості та суспільства», інших конференцій | протягом навчального року | Всі викладачі ФІТ |
| 238 | Рецензування монографій (підручників), статей | протягом навчального року | Всі викладачі ФІТ |
| 239 | Підготовка пакетів документів для патентування винаходів | протягом навчального року | Всі викладачі ФІТ |
| 240 | Участь у міжнародній науково-технічній конференції «Розвиток промисловості та суспільства» | травень 2026 р. | Всі викладачі ФІТ |
| 241 | Заслуховування на наукових семінарах кафедри АКНТ дисертаційних робіт аспірантів Боброва Є. Ю., Воловецького О. О. | грудень 2025 р. – лютий 2026 р. | Викладачі кафедри АКНТ, Рубан С.А. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|--|---------------------------|---|
| 242 | Перший тур Всеукраїнської студентської олімпіади зі спеціальності 174 «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка» | лютий 2026 р. | Тиханський М.П. |
| 243 | Перший тур Всеукраїнської студентської олімпіади зі спеціальності 122 «Комп'ютерні науки» | лютий 2026 р. | Маринич І. А. |
| 244 | Участь у конкурсі студентських наукових робіт | лютий-березень 2026 р. | Тиханський М.П., Попов С.О., Маринич І.А. |
| 245 | Робота над ініціативною темою наукового дослідження «Оптимізація технологічних показників екскаваторно-автомобільних комплексів» N0117U006056 | протягом навчального року | Максимов І. І. |
| 246 | Робота над ініціативною темою наукового дослідження «Визначення оптимальної точки Ферма-Торрічеллі для різних видів трикутників та багатокутників» | протягом навчального року | Максимов І.І. |
| 247 | Робота над ініціативною темою наукового дослідження «Оптимізація механізму управління інноваційно-інвестиційним розвитком підприємств» | протягом навчального року | Афанасьєва М.Г. |
| 248 | Робота над ініціативною темою наукового дослідження «Роль рефлексії в навчанні математики» | протягом навчального року | Зінонос Н.О. |
| 249 | Робота над ініціативною темою наукового дослідження «Розвиток інформаційно-комунікаційних технологій навчання вищої математики студентів інженерних спеціальностей» | протягом навчального року | Кіяновська Н.М. |
| 250 | Робота над ініціативною темою наукового дослідження «Визначення оптимального складу спеціальних, модифікованих залізом, бетонів для підвищення їх стійкості в умовах динамічних впливів» | протягом навчального року | Герасимова К.В. |
| 251 | Робота над ініціативною темою наукового дослідження «Розроблення методики багатокритеріальної оптимізації навантажувально-транспортних робіт з урахуванням гірничо-технічних умов кар'єру» | протягом навчального року | Ткаченко Г.І. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|--|----------------------------------|--|
| 252 | Робота над ініціативною темою наукового дослідження «Індивідуалізація самостійної навчальної діяльності студентів» | протягом навчального року | Бугра А.В. |
| 253 | Робота над дисертацією на здобуття наукового ступеня доктора педагогічних наук за спеціальністю 011 Освітні, педагогічні науки | протягом навчального року | Єчкало Ю.В. |
| 254 | НДР на тему «Випробування гірської маси по об'єкту «Реконструкція хвостосховища ПРАТ «ПівнГЗК», м. Кривий Ріг» від відмітки +165,0 м до відмітки +189,0 м». Термін виконання 01.05.2025 - 30.04.2026 р. Договір № 420/17-201-25 між ПРАТ «ПівнГЗК» і Криворізьким національним університетом | протягом навчального року | Герасимова К.В. |
| 255 | Розробка стійкої моделі викладання іноземних мов за професійним спрямуванням з використанням інструментів ІІІ | протягом навчального року | Голівер Н.О. |
| 256 | НДР «Формування іншомовної та міжкультурної компетентності студентів немовних спеціальностей як інструмент інтернаціоналізації закладу вищої освіти» | січень 2026 р. – грудень 2027 р. | Голівер Н.О., Поляковська О.О. |
| 257 | Науково-дослідна робота студентів за темою: «Високотехнологічне навчання іноземних мов» | протягом навчального року | Голівер Н.О., Бондар І.Г. |
| 258 | Науково-практична конференція студентів, магістрів та молодих вчених «AI Talks: Ideas Worth Sharing» | травень 2026 р. | Братанич О.Г. |
| 259 | Підтримка викладачів випускових кафедр, які створюють курси навчальних дисциплін для викладання англійською мовою, через подальшу роботу спільноти викладачів ESP та ЕМІ – Платформи постійного професійного розвитку | протягом навчального року | Голівер Н.О., Костіна Л.С. |
| 260 | Упровадження сучасних практик і підходів до безперервного професійного розвитку викладачів за рахунок участі у проєктах Британської Ради (симпозіуми, семінари, тренінги, воркшопи тощо) | протягом навчального року | Голівер Н.О., Костіна Л.С., Курбатова Т.В. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|---|---------------------------|---|
| 261 | Впровадження інноваційних методів навчання, створення та змістовне і дидактичне наповнення онлайн-курсів у Moodle, Google Class, Business Basics, Phonetic skills development | протягом навчального року | Голівер Н.О., Бондар І.Г., Зотова-Садило О.Ю., Костіна Л.С., викладачі кафедри ІМ |
| 262 | Вдосконалення впровадження моделі персоналізованого навчання на основі віртуального навчального середовища інтелектуального репетиторства / тьюторства «Навчання без обмежень» / Smart PL | протягом навчального року | Голівер Н.О., Костюк С.С., викладачі кафедри |
| 263 | Проведення спільних заходів «Knowledge Hub», «Debate Club», «Movie Club» в рамках дії Угоди про співпрацю з Криворізьким ліцеєм №119 | протягом навчального року | Голівер Н.О., Зотова-Садило О.Ю., Курбатова Т.В. |
| 264 | Конкурс англomовних влогів та подкастів для здобувачів I-III рівнів освіти всіх факультетів | квітень 2026 р. | Голівер Н.О., Братанич О.Г., Поляковська О.О. |
| 265 | Участь у міжнародних проєктах академічної мобільності Erasmus+ | протягом навчального року | Костюк С.С., Поляковська О.О. |
| 266 | Участь у заходах Асоціації викладачів англійської мови TESOL-Ukraine, міжнародної філії TESOL, Inc. (курси підвищення кваліфікації викладачів ESP та EMI, тренінги, семінари) | протягом навчального року | Голівер Н.О. викладачі кафедри ІМ |
| 267 | Участь у журі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Національного центру «Мала академія наук України» з англійської та німецької мови | грудень 2025 р. | Костіна Л.С., Байда М.Г. |
| 268 | Міжнародна науково-практична конференція аспірантів, магістрантів та молодих вчених «English SciHub-2025» | грудень 2025 р. | Голівер Н.О., Бондар І.Г. |
| 269 | Проведення I етапу Всеукраїнської студентської олімпіади з іноземних мов | листопад 2025 р. | Бондар І. Г., Костіна Л. С., Байда М. Г. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|--|---------------------------|---|
| 270 | Підготовка студентів, магістрантів та аспірантів до участі у наукових та науково-практичних конференціях і семінарах з публікацією тез на іноземних мовах | протягом навчального року | Голівер Н.О., Братанич О.Г., Бондар І.Г., Зотова-Садило О.Ю. |
| 271 | Всеукраїнська науково-практична конференція студентів, аспірантів та молодих вчених «Комп'ютерні інтелектуальні системи та мережі» (KICM-2026) | березень 2026 р. | Купін А.І. |
| 272 | Виконання роботи опонента дисертацій | протягом навчального року | Купін А.І. |
| 273 | Організація та проведення семінару 8th Workshop for Young Scientists in Computer Science & Software Engineering | грудень 2025 р. | Стрюк А.М. |
| 274 | Робота над ініціативною темою «Філософія героїзму» | протягом навчального року | Цимбал Т.В. |
| 275 | Участь у Всеукраїнському конкурсі науково-дослідницьких робіт «Соціс-2026» у якості голови журі (відділення філософії та суспільствознавства учнів-членів Малої академії наук України) | січень 2026 р. | Цимбал Т.В. |
| 276 | Проведення Всеукраїнської науково-практичної конференції «Молодий науковець XXI століття» | листопад 2025 р. | Цимбал Т.В. |
| 277 | Проведення студентської наукової конференції «Я буду крізь сльози сміятись...» (до 155 річниці з дня народження Лесі Українки)» | березень 2026 р. | Цимбал Т.В. |
| 278 | Проведення студентської наукової конференції у формі круглого столу до 303 річниці з Дня народження Григорія Сковороди «Український Сократ» | грудень 2025 р. | Цимбал Т.В. |
| 279 | Проведення наукової конференції аспірантів «Українська наука і культура в умовах колонізаторських політичних режимів XIX-XX ст.» | листопад 2025 р. | Цимбал Т.В. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|--|---------------------------|--|
| 280 | Участь у міжрегіональному конкурсі студентських наукових робіт «Єдність в розмаїтті» | протягом навчального року | Кадол О.М., Кумченко Ю.О., Шаповалова Н.Н., Швець Д.В., Зінонос Н.О., Ткаченко Г.І. |
| 281 | Продовження наукової роботи над ініціативною темою «Формування цифрової компетентності майбутніх педагогів у контексті сталого розвитку освіти» | протягом навчального року | Кравець А.С. |
| 282 | Організація участі учнів у міському конкурсі наукових робіт «Юний науковець Криворіжжя – 2026» | протягом навчального року | Кравець А.С. |
| 283 | Участь у журі II (міського) етапу Всеукраїнської учнівської олімпіади з інформатики та ІКТ як голова журі | протягом навчального року | Кравець А.С. |
| 284 | Участь у проєкті ERASMUS+ «Inclusive Assistive Technology Laboratory (iAT- Lab)» подано на розгляд до Єврокомісії 06.02.2025 р. | протягом навчального року | Єчкало Ю.В., Ткачук В.В. |
| 285 | Участь у програмі Erasmus+ № 19227-EPP-1-2020-1-UA-EPPKA2-CBHE-JP: «Центри сертифікації викладачів: інноваційні підходи до досконалості викладання / UTTERLY» «Центри сертифікації викладачів: інноваційні підходи до досконалості викладання/ UTTERLY» | протягом навчального року | Сулима Т.С., Тарасова О.В. |
| 286 | Розширення наукових зв'язків із партнерськими кафедрами українських та зарубіжних університетів. Участь у міжнародному проєкті програми Erasmus+ «Центри сертифікації викладачів: інноваційні підходи до досконалості викладання/ UTTERLY». Міжнародне стажування викладачів | протягом навчального року | Ткачук В.В, Єчкало Ю.В. |
| 287 | Підготовка на конкурс МОН спільного українсько-німецького науково-дослідного проєкту «Освіта для сталого розвитку педагогів професійної освіти у міжнародному контексті» (спільно з Університетом Ессену, Німеччина) | протягом навчального року | Ткачук В.В, Єчкало Ю.В. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|--------------------------|---|---------------------------|---|
| 3. ВИХОВНА РОБОТА | | | |
| 288 | Проведення виховних годин в академічних групах | протягом навчального року | Куратори академічних груп |
| 289 | Проведення роз'яснювальної роботи зі здобувачами вищої освіти, які мають низький рівень мотивації до навчання, пропуски навчальних занять | протягом навчального року | Куратори академічних груп, завідувачі кафедр, заступник декана, декан |
| 290 | Участь у благодійних акціях університету, допомозі військовим, постраждалим від військової агресії | протягом навчального року | Всі викладачі ФІТ |
| 291 | Участь у екологічних проєктах університету, нашого міста | протягом навчального року | Всі викладачі ФІТ |
| 292 | Участь у громадських та культурно-спортивних заходах факультету та університету | протягом навчального року | Всі викладачі ФІТ |
| 293 | Тематичні кураторські години до Дня Незалежності, Дня соборності, Дня захисників України | вересень-жовтень 2025 р. | Бугра А.В., Кіяновська Н.М. |
| 294 | Лекції про права студентів, протидію булінгу, академічну доброчесність | протягом навчального року | Бугра А.В., Кіяновська Н.М. |
| 295 | Тренінги з цифрової безпеки, використання ІКТ у навчанні | вересень-жовтень 2025 р. | Бугра А.В., Кіяновська Н.М. |
| 296 | Тематичні кураторські години: «Роль науки у розвитку держави» | квітень 2026 р. | Бугра А.В., Кіяновська Н.М. |
| 297 | Проведення заходів до Європейського дня мов (дискусії, квізи) | 26 вересня 2025 р. | Голівер Н.О., Костіна Л.С., викладачі кафедри ІМ |
| 298 | Заходи до Всесвітнього тижня медійної та інформаційної грамотності | жовтень 2026 р. | Костіна Л.С., викладачі кафедри ІМ |
| 299 | Культурно-просвітницький захід, присвячений Міжнародному дню поезії «Poetry Day» | квітень 2026 р. | Курбатова Т.В., Зотова-Садило О.Ю., Костіна Л.С. |
| 300 | Проведення англomовного Пісенного клубу | березень-травень 2026 р. | Голівер Н. О. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|---|---------------------------|--|
| 301 | Організація зустрічі Євроклубу у формі круглого столу та конкурс постерів «Українці, які надихають» до Дня Європи в Україні | квітень 2026 р. | Голівер Н.О., Костіна Л.С. |
| 302 | Участь у Всеукраїнській онлайн вікторині на знання Європи та Євросоюзу «Євроквіз» | лютий-травень 2026 р. | Костіна Л.С. |
| 303 | Засідання відеоклубу: «Movie-club» за планом роботи | протягом навчального року | Курбатова Т.В. |
| 304 | Конкурс креативних есе на основі переглянутого фільму із залученням учнів 11 класів – слухачів курсів з підготовки до здачі НМТ «Кінематограф і творчість: крок до самовираження» | березень 2026 р. | Зотова-Садило О.Ю., Курбатова Т.В. |
| 305 | Бесіди зі студентами до визначних дат та державних свят | протягом навчального року | Цимбал Т.В., Моргун О.А., Кадол О.М. |
| 306 | Організація дискусії «Маркери гідності та шляхетності: від славних пращурів до сьогодення», присвячену Дню Гідності та свободи | листопад 2025 р. | Цимбал Т.В. |
| 307 | Проведення презентації видань Інституту національної пам'яті України до Дня Гідності і свободи | листопад 2025 р. | Цимбал Т.В. |
| 308 | Заходи до Дня Небесної сотні | лютий 2026 р. | Цимбал Т.В. |
| 309 | Заходи до Дня українського добровольця | березень 2026 р. | Цимбал Т.В. |
| 310 | Проведення конкурсу есе до Дня Героїв | травень 2026 р. | Цимбал Т. В. |
| 311 | Проведення інтерактивної бесіди, присвяченої Дню матері для студентів першого курсу | травень 2026 р. | Моргун О. А. |
| 312 | Екскурсії, в тому числі віртуальні, до музею історії університету | протягом навчального року | Кадол О. М. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|----------------------------|--|---------------------------|--|
| 313 | Проведення інформаційного університетського заходу до Міжнародної правозахисної акції «16 днів проти насилля» | листопад 2025 р. | Шурупова К. В. |
| 314 | Круглий стіл за участю психологів та представників Криворізького центру профілактики та боротьби зі СНІДом зі студентами університету | листопад 2025 р. | Шурупова К. В. |
| 315 | Проводити виховні заходи в групах до знаменних дат, визначних подій: грамотності, української писемності, захисників і захисниць, вшанування пам'яті Небесної Сотні, рідної мови, поезії, народження Тараса Шевченка, Чорнобильської трагедії, вишиванки, пам'яті та примирення тощо | протягом навчального року | Ланова І.В., Шурупова К.В. |
| 316 | Проводити тренінги для здобувачів вищої освіти щодо розвитку навичок soft skills (ефективне спілкування, лідерські здібності, ефективний тайм-менеджмент, командна робота). А також проведення тренінгів для кураторів щодо надання допомоги в роботі з першокурсниками | протягом навчального року | Ткачук В. В., Єчкало Ю. В., Тарасова О. В. |
| 317 | Організація дискусії з елементами тренінгу «Громадянська свідомість у цифрову добу» | листопад 2025 р. | Кравець А. С. |
| 318 | Проведення конкурсу есе «Цифровий громадянин – яким я його бачу» до Дня Героїв | травень 2026 р. | Кравець А. С. |
| 4. МАТЕРІАЛЬНА БАЗА | | | |
| 319 | Оновлення стенду факультету інформаційних технологій біля деканату (каб. 369) | вересень 2025 р. | Музика І. О. |
| 320 | Замовлення та виготовлення скриньки довіри для факультету інформаційних технологій | жовтень 2025 р. | Музика І. О. |
| 321 | Розробка та виготовлення рекламних плакатів про спеціальності факультету інформаційних технологій | жовтень 2025 р. | Музика І. О. |
| 322 | Оновлення рекламного банера типу Roll Up з інформацією про спеціальності факультету інформаційних технологій (2000×850) | жовтень 2025 р. | Музика І. О. |
| 323 | Замовлення рекламних буклетів про спеціальності факультету інформаційних технологій (2000 шт.), замовлення інших профорієнтаційних матеріалів | лютий 2026 р. | Музика І. О. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|---|---------------------------|--|
| 324 | Замовлення обладнання в деканат: 2 комп'ютери, 1 монітор, Wi-Fi точка доступу | березень 2026 р. | Музика І. О. |
| 325 | Встановлення нових дверей у деканаті (каб. 369) та кабінеті заступника декана факультету інформаційних технологій (каб. 370а) | квітень 2026 р. | Музика І. О. |
| 326 | Модернізація лабораторного комплексу на базі установки пневмоавтоматики Festo 202 | грудень 2025 р. | Рубан С. А., Савицький О. І., Курганов І. Д. |
| 327 | Придбання комп'ютерної техніки для оновлення та комплектації комп'ютерного класу за рахунок коштів, отриманих від час виконання проєктів CybPhys, MOVEx, SMART-PL програми Erasmus+ | протягом навчального року | Рубан С. А. |
| 328 | Ремонт аудиторії № 200-а за рахунок загально-університетської матеріально-технічної бази | вересень-жовтень 2025 р. | Рубан С. А. |
| 329 | Оновлення стендів кафедри ауд. 200-а, 200-б | протягом навчального року | Савицький О. І. |
| 330 | Оновлення стендів кафедри вищої математики та фізики | протягом навчального року | Максимов І. І. |
| 331 | Оновлення стендів кафедри комп'ютерних систем та мереж | протягом навчального року | Сенько А. О. |
| 332 | Придбання інтерактивної панелі для мультимедійної лабораторії кафедри іноземних мов (ауд. 538) | протягом навчального року | Голівер Н. О. |
| 333 | Забезпечення комп'ютерною технікою методичного кабінету кафедри моделювання і програмного забезпечення відповідно до угоди з компанією EPAM | протягом навчального року | Стрюк А. М. |
| 334 | Заміна дверей в ауд. 437 кафедри професійної та соціально-гуманітарної освіти | протягом навчального року | Хоцькіна С. М. |

ПЛАН РОБОТИ ФАКУЛЬТЕТУ МЕХАНІЧНОЇ ІНЖЕРІЇ ТА ТРАНСПОРТУ

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|---------------------------|--|---------------------------|--|
| 1. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС | | | |
| 1 | Проведення акредитації освітньої програми Автомобільний транспорт, Прикладна механіка, Галузеве машинобудування, за першим (бакалаврським) рівнем освіти та Галузеве машинобудування за другим (магістерським) рівнем | 2025-2026 рік | Рязанцев А.О., Хруцький А.О., Монастирський Ю.А. |
| 2 | Розвиток системи залучення роботодавців до формування освітніх програм та навчальних планів підготовки здобувачів вищої освіти, у тому числі з підприємств ГМК | протягом навчального року | Рязанцев А.О., Хруцький А.О., Монастирський Ю.А. |
| 3 | Удосконалення вже наявних навчальних робочих програм (силабусів) з базових і спеціалізованих курсів з метою узгодження зі змістовими стандартами європейського та світового освітнього простору; | протягом навчального року | Рязанцев А.О., Хруцький А.О., Монастирський Ю.А. |
| 4 | Створення сучасних навчально-методичних комплексів, що включають широкий спектр методичних рекомендацій та розробок, контрольних завдань, практикумів та практичних завдань тощо, у тому числі зі в співдружності з ТОВ Цеппелін Україна, Холдингу МЕТІНВЕСТ, ПрАТ АМКР та інших | протягом навчального року | Рязанцев А.О., Хруцький А.О., Монастирський Ю.А. |
| 5 | Підготовка до видання посібників з навчальних дисциплін та інших публікацій з навчально-наукового спрямування кафедр АТ, ТМ, ГМО у тому числі з зарубіжними колегами | протягом навчального року | Рязанцев А.О., Хруцький А.О., Монастирський Ю.А. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|---|---------------------------|--|
| 6 | Удосконалення системи контролю за якістю вищої освіти, в тому числі шляхом запровадження системи онлайн-навчання, за проведенням аудиторних занять та атестацією здобувачів вищої освіти, перевірки на плагіат курсових та випускних робіт здобувачів вищої освіти | протягом навчального року | Рязанцев А.О., Хруцький А.О., Монастирський Ю.А., Пікільняк А.В., Цивінда Н.І. |
| 7 | Дотримання академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу. Проведення роз'яснювальної роботи, шляхом вебінарів.тощо. Введення в ОПП (за вимогами МОНУ) бакалаврів загальної компетентності «Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності» та відображення змісту в окремій дисципліні, або в темі існуючої в плані дисципліни. | протягом навчального року | Рязанцев А.О., Хруцький А.О., Монастирський Ю.А., Пікільняк А.В., Цивінда Н.І. |
| 8 | Запровадження інноваційних освітніх технологій підготовки фахівців, в тому числі системи дуальної освіти та створення умов для індивідуального навчання обдарованої молоді зі спеціальностей 131, 133, 274 та 275 | протягом навчального року | Рязанцев А.О., Хруцький А.О., Монастирський Ю.А. |
| 9 | Організація та проведення досліджень у галузі кар'єрного автомобільного транспорту, міських пасажирських перевезень та організації дорожнього руху в місті Кривий Ріг | протягом навчального року | Монастирський Ю.А., Сістук В.О., Гірін І.В. |
| 10 | Організація та проведення досліджень по вдосконаленню конструкторсько-технологічної підготовки виробництва та ремонту деталей гірничо-металургійного комплексу | протягом навчального року | Рязанцев А.О., Хруцький А.О., Кіяновський М.В., Пікільняк А.В., Нечаєв В.П., Цивінда Н.І. |
| 11 | Здійснення системного моніторингу міжнародного освітнього простору з метою формування запитуваних міжнародним співтовариством магістерських програм підготовки фахівців для спрощення адаптації випускників університету на світовому ринку праці у тому числі в рамках проекту Еразмус+ | протягом навчального року | Рязанцев А.О., Хруцький А.О., Монастирський Ю.А., Пікільняк А.В., Цивінда Н.І. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-----------------------|---|---------------------------|--|
| 12 | Використання комп'ютерних технологій при викладанні навчальних дисциплін, зокрема перехід на повне мультимедійне супроводження всіх курсів навчального плану, які викладаються кафедрами факультету, у тому числі з застосування техніки придбаної в рамках реалізації проекту Еразмус+ | протягом навчального року | Рязанцев А.О., Хруцький А.О., Монастирський Ю.А., Пікільняк А.В., Цивінда Н.І. |
| 13 | Використання сертифікованих програмних продуктів для викладання профільних навчальних дисциплін, у тому числі з придбаних в рамках реалізації проекту Еразмус+ | протягом навчального року | Рязанцев А.О., Хруцький А.О., Монастирський Ю.А. |
| 14 | Розробка заходів з удосконалення навчання студентів за дистанційною формою, в тому числі за програмами академічної мобільності. | протягом навчального року | Рязанцев А.О., Хруцький А.О., Монастирський Ю.А., Пікільняк А.В., Цивінда Н.І. |
| 2. ДОСЛІДЖЕННЯ | | | |
| 15 | Залучення студентів до участі в конкурсах студентських наукових робіт та олімпіадах | протягом навчального року | Рязанцев А.О., Хруцький А.О., Монастирський Ю.А. |
| 16 | Активізація та мотивація підготовки до захисту кандидатських дисертацій викладачами кафедр | протягом навчального року | Рязанцев А.О., Хруцький А.О., Монастирський Ю.А. |
| 17 | Участь викладачів та студентів у міжнародних та всеукраїнських наукових і науково-практичних конференціях, семінарах, круглих столах, у тому числі всеукраїнській конференції | протягом навчального року | Рязанцев А.О., Хруцький А.О., Монастирський Ю.А. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|--|---------------------------|--|
| 18 | Публікація результатів досліджень викладачів і студентів кафедр у наукових фахових виданнях України та інших країн світу, які входять до наукометричних баз | протягом навчального року | Рязанцев А.О., Хруцький А.О., Монастирський Ю.А. |
| 19 | Здійснення членами кафедр роботи щодо опонування та рецензування кандидатських і докторських дисертацій, рецензування монографій, підручників і посібників, іншої навчально-методичної літератури | протягом навчального року | Рязанцев А.О., Хруцький А.О., Монастирський Ю.А. |
| 20 | Розширення наукових зв'язків з партнерськими кафедрами українських та зарубіжних університетів; Наукове співробітництво з українськими та зарубіжними ЗВО і науково-дослідними установами з метою обміну досвідом наукової роботи, вивчення новітніх методик досліджень тощо | протягом навчального року | Рязанцев А.О., Хруцький А.О., Монастирський Ю.А. |
| 21 | Більш активне і результативне залучення студентів до участі у міжнародних конкурсах наукових робіт і грантових програмах | протягом навчального року | Рязанцев А.О., Хруцький А.О., Монастирський Ю.А. |
| 22 | Активізація роботи кафедральних сайтів та сторінок кафедри в соціальних мережах з метою поширення наукових здобутків викладачів, аспірантів, студентів | протягом навчального року | Рязанцев А.О., Хруцький А.О., Монастирський Ю.А. |
| 23 | Активізація роботи з суб'єктами господарювання щодо укладення договорів на виконання науково-дослідних робіт, що фінансуються за кошти замовників | протягом навчального року | Рязанцев А.О., Хруцький А.О., Монастирський Ю.А. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|--------------------------|--|---------------------------|---|
| 24 | Проведення постійно діючого кафедрального наукового семінару з залученням професорсько-викладацького складу з інших ЗВО та наукових установ, у т.ч. в online-режимі | протягом навчального року | Рязанцев А.О., Хруцький А.О., Монастирський Ю.А. |
| 25 | Налагодження співпраці із зарубіжними університетами з метою залучення викладачів, аспірантів та студентів кафедр АТ, ТМ, ГМО до виконання спільних міжнародних наукових проектів, у тому числі в межах проекту Еразмус+; | протягом навчального року | Рязанцев А.О., Хруцький А.О., Монастирський Ю.А. |
| 26 | Формування наукових програм для отримання грантів на проведення наукових досліджень з провідними, спорідненими за кафедрами, університетами та підприємствами | протягом навчального року | Рязанцев А.О., Хруцький А.О., Монастирський Ю.А.. |
| 27 | Забезпечення участі науково-педагогічних працівників кафедр у міжнародних наукових конференціях в Україні та поза її межами | протягом навчального року | Рязанцев А.О., Хруцький А.О., Монастирський Ю.А. |
| 28 | Робота з організації міжнародної співпраці, зокрема для вирішення питання стажування викладачів та аспірантів у споріднених ЗВО близького і далекого зарубіжжя, сумісної роботи з пошуку грантів та їх виконання, у тому числі в рамках діючого міжнародного проекту Еразмус+. | протягом навчального року | Рязанцев А.О., Хруцький А.О., Монастирський Ю.А. |
| 3. ВИХОВНА РОБОТА | | | |
| 29 | Виховання у студентів національної свідомості, патріотичного ставлення до своєї держави та її інтересів, розвитку професійного інтелекту, широкого кругозору та ерудиції, позитивних моральних якостей та культури, дисциплінованості та організованості | протягом навчального року | Рязанцев А.О., Хруцький А.О., Монастирський Ю.А. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|----------------------------|---|---------------------------|--|
| 30 | Сприяння навчальній, науковій та творчій діяльності студентів | протягом навчального року | Рязанцев А.О., Хруцький А.О., Монастирський Ю.А. |
| 31 | Сприяння діяльності студентських гуртків, товариств, об'єднань, клубів за професійними інтересами | протягом навчального року | Рязанцев А.О., Хруцький А.О., Монастирський Ю.А. |
| 32 | Організація співробітництва зі студентами інших вищих навчальних закладів і молодіжними організаціями | протягом навчального року | Рязанцев А.О., Хруцький А.О., Монастирський Ю.А. |
| 33 | Постійне оновлення презентаційних матеріалів та відповідної сторінки сайтів кафедр в соціальних мережах, цільові виїзди в навчальні заклади, залучення школярів до наукових та виховних заходів кафедр | протягом навчального року | Рязанцев А.О., Хруцький А.О., Монастирський Ю.А. |
| 34 | Інформування майбутніх абітурієнтів про можливості новітніх форм інтеграції студентів до світового освітнього процесу | протягом навчального року | Рязанцев А.О., Хруцький А.О., Монастирський Ю.А., Пікільняк А.В., Цивінда Н.І. |
| 35 | Сприяння працевлаштуванню випускників шляхом якісного підбору та розширення баз практики | протягом навчального року | Рязанцев А.О., Хруцький А.О., Монастирський Ю.А. |
| 4. МАТЕРІАЛЬНА БАЗА | | | |
| 36 | Розробка та реалізація проектів щодо залучення додаткових фінансових надходжень шляхом укладання договорів з підприємствами, організаціями, фірмами та компаніями щодо надання спонсорської та благодійної фінансової допомоги від юридичних і фізичних осіб для покращення матеріально-технічної бази кафедр | протягом навчального року | Рязанцев А.О., Хруцький А.О., Монастирський Ю.А. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|----------------|---|---------------------------|--|
| 37 | Проведення роботи щодо закупівлі обладнання за кошти державного бюджету, які виділені в рамках об'єднання університетів для створення двох лабораторій «Технічний сервіс автомобілів» та «Транспортні технології» (при наявності фінансування) | до кінця 2024 року | Почужевський О.Д., Сістук В.О. |
| 5. ІНШЕ | | | |
| 38 | Розміщення рекламної інформації в друкованих джерелах (брошурах та буклетах) та у засобах масової інформації | протягом навчального року | Рязанцев А.О., Хруцький А.О., Монастирський Ю.А., Пікільняк А.В., Цивінда Н.І. |
| 39 | Обов'язкова участь кафедр у таких рекламних заходах, як: дні відкритих дверей, презентації, спеціалізовані виставки і ярмарки, ювілеї чи пам'ятні дати університету і його співробітників, зустрічі випускників, конференції і симпозіуми, дні кар'єри тощо | протягом навчального року | Рязанцев А.О., Хруцький А.О., Монастирський Ю.А. |
| 40 | Використання стаціонарних зовнішніх носіїв (стіни, щити тощо) для розміщення інформації про запропоновані освітні програми, наявність ліцензії, терміни навчання, співробітництво з іноземними навчальними закладами тощо | протягом навчального року | Рязанцев А.О., Хруцький А.О., Монастирський Ю.А., Пікільняк А.В., Цивінда Н.І. |
| 41 | Обов'язкова участь кафедр у таких рекламних заходах, як: дні відкритих дверей, презентації, спеціалізовані виставки і ярмарки, відвідання музеїв, ювілеї чи пам'ятні дати університету і його співробітників, зустрічі випускників, конференції і симпозіуми, дні кар'єри тощо; | протягом навчального року | Рязанцев А.О., Хруцький А.О., Монастирський Ю.А., Пікільняк А.В., Цивінда Н.І. |
| 42 | Активізація роботи кафедральних сайтів та сторінок кафедри на університетському сайті з метою поширення наукових, педагогічних, спортивних та соціальних здобутків викладачів та студентів | протягом навчального року | Рязанцев А.О., Хруцький А.О., Монастирський Ю.А. |

**ПЛАН РОБОТИ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ ІМЕНІ
МИХАЙЛА ТУГАН-БАРАНОВСЬКОГО**

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|------------------------------|--|------------------|--|
| 1. ОСВІТНЯ ДІЯЛЬНІСТЬ | | | |
| 1.1 | ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ | | |
| 1.1.1 | Перегляд стандартів та положень ННІЕТ | до 10.05.2026 р. | Директор ННІ, заступник директора ННІЕТ, провідний фахівець ВІОТ |
| 1.2 | ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ | | |
| 1.2.1 | Підготовка розпорядження про проведення анкетування здобувачів ВО ННІЕТ стосовно якості навчальної діяльності | до 14.04.2026 р. | Провідний фахівець ВІОТ |
| 1.2.2 | Створення рейтингової комісії для проведення щорічного оцінювання та визначення рейтингу науково-педагогічних працівників ННІЕТ | до 06.05.2026 р. | Провідний фахівець ВІОТ |
| 1.2.3 | Формування звітів з виконання індивідуальних планів, надання звітів, індивідуальних планів, витягів з протоколів засідань кафедр до ВІОТ | до 26.05.2026 р. | Завідувачі кафедр |
| 1.2.4 | Проведення опитування здобувачів ВО ННІЕТ стосовно якості навчальної діяльності | до 30.05.2026 р. | Директори ННІ |
| 1.2.5 | Формування зведеної оцінки викладачів ННІЕТ за результатами опитування здобувачів ВО | до 13.06.2026 р. | Провідний фахівець ВІОТ |
| 1.2.6 | Визначення рейтингу НПП. Оформлення протоколу рейтингової комісії, оприлюднення результатів на сайті ННІЕТ | до 25.06.2026 р. | Рейтингова комісія, секретар рейтингової комісії |
| 1.2.7 | Підготовка розпорядження про проведення анкетування стейкхолдерів | до 10.09.2026 р. | Провідний фахівець ВІОТ |
| 1.2.8 | Звітування перед навчально-методичною радою ННІЕТ з результатами щорічного оцінювання НПП | до 30.09.2026 р. | Голова рейтингової комісії |
| 1.2.9 | Заслуховування результатів анкетування здобувачів ВО на засіданні вченої ради ННІЕТ | до 30.11.2026 р. | Провідний фахівець ВІОТ |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|------------|--|----------------------------|--|
| 1.3 | ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ | | |
| 1.3.1 | Контроль за виконанням щорічних планів видання навчально-методичної літератури кафедрами та прийняття відповідних рішень | до 30 числа кожного місяця | Провідний фахівець ВІОТ, НМР |
| 1.3.2 | Перевірка відповідності нормативним вимогам змісту і форми підготовлених до друку матеріалів | до 20 числа кожного місяця | Завідувачі кафедр, члени методичної експертної комісії НМР ННІЕТ |
| 1.3.3 | Аналіз книгозабезпеченості дисциплін, що викладаються в ННІЕТ | до 24.12.2025 р. | Завідувачі кафедр, бібліотекар, НМР |
| 1.3.4 | Підготовка узагальненого звіту з виконання кафедрами навчально-методичної роботи за навчальний рік | до 25.06. 2026 р. | Провідний фахівець ВІОТ |
| 1.3.5 | Підготовка матеріалів до річного звіту про діяльність ННІЕТ з питань науково-методичного забезпечення навчального процесу. | до 30.06.2026 р. | Провідний фахівець ВІОТ |
| 1.3.6 | Складання плану роботи Навчально-методичної ради ННІЕТ | до 10.09.2025 р.. | Голова НМР ННІЕТ |
| 1.3.7 | Формування зведеного плану видань на основі планів підготовки методичного забезпечення освітнього процесу кафедрами Університету | до 10.09.2025 р.. | Провідний фахівець ВІОТ |
| 1.4 | ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ | | |
| 1.4.1 | Упорядкування щомісячних звітів про рух контингенту здобувачів ВО | до 03 числа кожного місяця | Адміністратор бази даних |
| 1.4.2 | Перевірка журналів обліку навчального навантаження | до 05 числа кожного місяця | Провідний фахівець НВ |
| 1.4.3 | Підготовка розпорядження «Про здійснення вибору здобувачами ВО 1-3 курсів заочної форми навчання вибіркових дисциплін» | до 11.01.2025 р. | Провідний фахівець НВ |
| 1.4.4 | Розміщення розкладу на сайті ННІЕТ | до 31.01.2026 р. | Диспетчер НВ |
| 1.4.5 | Проведення розрахунку планового навчального навантаження на 2026-2027 н. р. | до 14.03.2026 р. | Провідний фахівець НВ |
| 1.4.6 | Формування і доведення до завідувачів кафедр інформаційного пакету документів, до якого входять: планове навчальне навантаження кафедри, | до 17.03.2026 р. | Провідний фахівець НВ |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|--------|--|------------------|--|
| | дисципліни навчальних планів, що закріплені за кафедрами, контингент здобувачів ВО на 2026-2027 н. р. за спеціальностями і курсами; кількість академічних груп і потоків | | |
| 1.4.7 | Перевірка, корегування та погодження з навчальним відділом планового навчального навантаження на 2026-2027 н. р. | 24-28.03.2026 р. | Завідувачі кафедрами |
| 1.4.8 | Аналіз звітів кафедр інституту про виконання планового навчального навантаження НПП за 2 семестр 2024-2025 н. р. | до 16.06.2025 р. | Провідний фахівець НВ |
| 1.4.9 | Здійснення вибору здобувачами 1 курсів магістерського рівня денної та заочної форми навчання вибіркових дисциплін | липень 2026 р. | Відповідальний секретар ПК |
| 1.4.10 | Складання розкладу на перший семестр 2025-2026 н. р. для денної форми навчання | до 25.08.2026 р. | Диспетчер НВ |
| 1.4.11 | Моніторинг сайту ННІЕТ на наявність робочих програм на 2026-2027 н. р. | до 29.08.2026 р. | Провідний фахівець НВ |
| 1.4.12 | Збір службових записок від завідуючих кафедр для формування складу комісії для проведення атестаційних екзаменів та захисту кваліфікаційних робіт (проектів) | до 16.09.2026 р. | Провідний фахівець НВ |
| 1.4.13 | Затвердження ВР ННІЕТ програми та критеріїв оцінювання атестаційних екзаменів на 2026-2027 н. р. | до 30.09.2026 | Завідувачі кафедр |
| 1.4.14 | Затвердження навчальних планів на 2027-2028 н. р. | до 30.10.2026 р. | Провідний фахівець НВ |
| 1.4.15 | Розпорядження щодо оновлення анотацій дисциплін на 2027-2028 н. р. | до 01.11.2026 р. | Провідний фахівець НВ, завідувачі кафедр |
| 1.4.16 | Розробка Банку дисциплін ННІЕТ на 2027-2028 н. р. | до 01.11.2026 р. | Провідний фахівець НВ |
| 1.4.17 | Розробка Каталогу дисциплін ННІЕТ на 2027-2028 н. р. | до 01.11.2026 р. | Провідний фахівець НВ |
| 1.4.18 | Розміщення на сайті ННІЕТ Банку дисциплін на 2027-2028 н. р. | до 01.11.2026 р. | Провідний фахівець НВ |
| 1.4.19 | Складання розкладу екзаменаційної сесії для денної форми навчання | до 20.11.2026 р. | Диспетчер НВ |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|------------------------------|---|---------------------------|--|
| 1.4.20 | Підготовка розпорядження «Про здійснення вибору здобувачами денної форми навчання вибіркових дисциплін» | до 20.11.2026 р. | Провідний фахівець НВ, технік першої категорії |
| 1.4.21 | Складання розкладу на другий семестр 2025-2026 н. р. для денної форми навчання | до 30.12.2026 р. | Диспетчер НВ |
| 2. НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ | | | |
| 2.1 | ЗАГАЛЬНЕ ПЛАНУВАННЯ ТА КОНТРОЛЬ НАУКОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ | | |
| 2.1.1 | Затвердження звітів з наукової діяльності кафедр за 2025 рік на засіданні Вченої ради | до 25.02.2026 | В.о. директора |
| 2.1.2 | Подання в.о.директора звітів з наукової діяльності кафедр за 1-ше півріччя 2026 року | до 05.06.2026 | Завідувачі кафедр |
| 2.1.3 | Затвердження звітів з наукової діяльності кафедр за 1-ше півріччя 2026 року на засіданні Вченої ради | до 20.06.2026 | В.о. директора |
| 2.1.4 | Подання в.о. директора звітів з наукової діяльності кафедр за 2025 рік | до 15.12.2025 | Завідувачі кафедр |
| 2.1.5 | Подання в.о. директора планів наукової діяльності кафедр на 2026 рік | до 15.12.2025 | Завідувачі кафедр |
| 2.1.6 | Затвердження планів наукової діяльності кафедр на 2026 рік на засіданні Вченої ради | до 25.12.2025 | В.о. директора |
| 2.2. | НАУКОВІ ТЕМИ СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ ТА ЗАХОДИ, СПРЯМОВАНІ НА ЇХ РЕАЛІЗАЦІЮ | | |
| 2.2.1 | Звітування щодо виконання НДР в.о. директора | 22.06.2026, 28.09.2026 | Приймак Н.С. Барабанова В.В. Горайнова Ю.А. Ніколайчук О.А. |
| 2.2.2 | Підготовка проміжних/заключних звітів з науково-дослідних робіт для розгляду та затвердження на Вченій раді | до 01.12.2025 | Приймак Н.С. Барабанова В.В. Горайнова Ю.А. Ніколайчук О.А. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|------------|--|------------------|--|
| 2.2.3 | Надання в.о. директора затверджених проміжних/заключних звітів у паперовому та електронному варіантах | до 15.12.2025 | Приймак Н.С. Барабанова В.В. Горайнова Ю.А. Ніколайчук О.А. |
| 2.2.4 | Подання заключних звітів про виконання науково-дослідних робіт до Українського інституту науково-технічної експертизи та інформації | до 20.01.2026 | |
| 2.3 | НАУКОВІ ЗАХОДИ | | |
| 2.3.1 | Підготовка розпорядження про проведення Всеукраїнської науково-практичної конференції «Foreign Languages of XXI Century: Professional Communications and Dialogue of Cultures» | 04.09.2025 | Кожухова Т.В. |
| 2.3.2 | Проведення Всеукраїнської науково-практичної конференції «Foreign Languages of XXI Century: Professional Communications and Dialogue of Cultures» | 01.11.2025 | Удовіченко Г.М. |
| 2.4 | НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ СТУДЕНТІВ | | |
| 2.4.1 | Подання в.о. директора звітів з роботи студентських наукових гуртків за 2025-2026 навчальний рік | 15.05.2026 | Завідувачі кафедр, керівники студентських наукових гуртків |
| 2.4.2 | Подання в.о. директора планів роботи студентських наукових гуртків на 2027-2028 навчальний рік | 15.09.2026 | Завідувачі кафедр, керівники студентських наукових гуртків |
| 2.4.3 | Формування списків осіб, які беруть участь в програмі менторства | 15.11.2025 | Завідувачі кафедр |
| 2.4.4 | Формування розпорядження про призначення менторів та закріплення менті | 20.11.2025 | В.о. директора |
| 2.5 | НАУКОВІ ВИДАННЯ | | |
| 2.5.1 | Переформлення наукових періодичних видань Університету: “Вісник ННІЕТ імені Михайла Туган-Барановського”, “Обладнання та технології харчових виробництв”, “Інтелект. Особистість. Цивілізація” | до 30.06.2026 | В.о. директора |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|---|---|--|---|
| 2.5.2 | Контроль за підготовкою монографій | 15.03.2026, 15.12.2026 | В.о. директора |
| 3. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО | | | |
| 3.1 | Проведення інформаційних семінарів з питань міжнародної виробничої практики для студентів 1, 2, 3 курсів | 17.09.2025, 22.11.2025 | Барабанова В.В. |
| 4. ЗАХОДИ ЩОДО ПІДТРИМКИ ІМІДЖУ УНІВЕРСИТЕТУ | | | |
| 4.1 | Підготовка та подання інформації для міжнародних рейтингових агенцій: Times Higher Education (The) World University Rankings | до 21.11.2025 | Кожухова Т.В. |
| 4.2 | Розробка плану роботи Асоціації випускників на 2026 р. | до 30.01.2026 | Барабанова В.В. |
| 5. РОЗВИТОК ПЕРСОНАЛУ ТА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ | | | |
| 5.1 | Формування плану-графіка підвищення кваліфікації НПП ННІЕТ на 2026-2027 н. р. | до 20.11.2025 р. | Завідувачі кафедр, провідний фахівець ВІОТ |
| 5.2 | Погодження та затвердження плану-графіка підвищення кваліфікації НПП на 2026-2027 н. р. | до 30.09.2026 р. | Провідний фахівець ВІОТ |
| 5.3 | Підготовка направлень та наказів для проходження стажування | Відповідно заявок та направлень на стажування. | Провідний фахівець ВІОТ |
| 5.4 | Формування зведених відомостей з підвищення кваліфікації НПП ННІЕТ за п'ятирічний період. | до 30.06.2026 р. | Провідний фахівець ВІОТ |
| 5.5 | Формування зведеного звіту з підвищення кваліфікації НПП ННІЕТ за 2025 н. р. | до 20.12.2025 р. | Провідний фахівець ВІОТ |

ПЛАН РОБОТИ АСПІРАНТУРИ ТА ДОКТОРАНТУРИ

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|--|------------------|---------------|
| 1 | Підготовка плану роботи аспірантури та докторантури на наступний навчальний рік | вересень | Завідувач |
| 2 | Підготовка і направлення в МОН України звіту про виконання плану прийому до аспірантури та докторантури за рахунок бюджетного фінансування | вересень | Завідувач |
| 3 | Підготовка до навчального процесу: розклад занять, робочих навчальних планів, введення, переведення контингенту та наукового керівництва в автоматизовану систему університету | вересень-жовтень | Завідувач |
| 4 | Підготовка документів щодо нарахування академічних стипендій для аспірантів та докторантів | вересень-жовтень | Завідувач |
| 5 | Проведення атестації докторантів, аспірантів на кафедрах | вересень | Завідувач |
| 6 | Підготовка документів про переведення на наступний рік навчання та відрахування у зв'язку із закінченням терміну навчання | вересень | Завідувач |
| 7 | Підготовка матеріалів на Вчену раду університету щодо затвердження індивідуальних планів і тем дисертаційних робіт докторантам і аспірантам | жовтень | Завідувач |
| 8 | Підготовка плану прийому до докторантури, аспірантури на наступний рік (відповідно до заявок кафедр, науково-дослідних інститутів) та направлення в МОН України | грудень | Завідувач |
| 9 | Проведення атестації докторантів, аспірантів на кафедрах | березень | Завідувач |
| 10 | Організація та перевірка освітньо-наукових програм, навчальних планів, робочих навчальних програм, силабусів та ін. документів для навчально-методичного забезпечення | упродовж року | Завідувач |
| 11 | Підготовка на Вчену раду університету розрахунку тарифів на послуги у сфері освітньої діяльності, які надаються університетом аспірантам та докторантам | червень | Завідувач |

| | | | |
|----|--|---------------|-----------|
| 12 | Підготовка доповідей, таблиць, інформації з питань роботи аспірантури та докторантури | упродовж року | Завідувач |
| 13 | Консультавання аспірантів і докторантів | упродовж року | Завідувач |
| 14 | Здійснення організаційної та науково-методичної роботи з питань забезпечення навчальної та наукової діяльності аспірантів та докторантів | упродовж року | Завідувач |
| 15 | Забезпечення акредитації третього (освітньо-наукового) рівня | упродовж року | Завідувач |
| 16 | Видача довідок, посвідчень та інш. документів | упродовж року | Завідувач |
| 17 | Ведення журналів підготовки кадрів аспірантури та докторантури | упродовж року | Завідувач |
| 18 | Ведення журналів залікових книжок, договорів | упродовж року | Завідувач |
| 19 | Облік особових справ, укомплектування і здача в їх архів | упродовж року | Завідувач |
| 20 | Підготовка та контролювання розпоряджень аспірантури та докторантури | упродовж року | Завідувач |
| 21 | Підготовка документів щодо подання робіт на здобуття: <ul style="list-style-type: none"> – стипендії Президента України для молодих вчених, – стипендії Кабінету міністрів України для молодих вчених премій, – стипендій Верховної ради для молодих вчених, – муніципальної іменної стипендії імені В. Бизова | упродовж року | Завідувач |

ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛУ МІЖНАРОДНИХ ЗВ'ЯЗКІВ

| № | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|--|--|------------------|---|
| 1. Міжнародні освітні проєкти та програми | | | |
| 1.1 | Інформування науково-педагогічних працівників щодо відкритих конкурсів Програми ЄС Еразмус+ (офіційний сайт, соціальні мережі) | протягом року | Начальник ВМЗ Світлана Костюк |
| 1.2 | Проведення консультаційних зустрічей з питань можливостей подання заявок на участь у Програмі ЄС Еразмус+ | протягом року | Начальник ВМЗ Світлана Костюк |
| 1.3 | Проведення тренінгів для науково-педагогічних працівників з метою популяризації напряму Жана Моне Програми Еразмус+ та формування проєктних заявок | перше півріччя | Начальник ВМЗ Світлана Костюк |
| 1.4 | Організація Project-HUB задля популяризації Програм Еразмус+, просування ідей та проведення внутрішнього конкурсу проєктних заявок | протягом року | Проректор з наукової роботи Дмитро Бровко, Начальник ВМЗ Світлана Костюк |
| 1.5 | Пошук партнерів для подання грантових заявок проєктів Програми Еразмус+ | протягом року | Ректорат, Начальник ВМЗ Світлана Костюк |
| 1.6 | Створення бази проєктних заявок КНУ | протягом року | Начальник ВМЗ Світлана Костюк |
| 1.7 | Координація та підтримка проєктів, що реалізуються в КНУ: SMART-PL, MOVEx, GreeDI-EU, SEDWU, EG4HDCEEU4UI, REALEDU | протягом року | Начальник ВМЗ Світлана Костюк, проректор з науково-педагогічної та виховної роботи Тетяна Сулима, завідувач кафедри АКНТ Сергій Рубан |
| 1.8 | Відкриття коворкінг центру «Навчання без обмежень» для забезпечення інклюзивної освіти в рамках проєкту SMART-PL | перше півріччя | Проректор з АГР Андрій Бондарець, начальник інформаційно-обчислювального центру Олександр Соломений, начальник ВМЗ Світлана Костюк |

| № | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|---|--|------------------|--|
| 2. Академічна мобільність професорсько-викладацького складу та здобувачів освіти | | | |
| 2.1 | Інформування викладачів та здобувачів освіти про наявні можливості участі у програмах академічної мобільності, супровід (офіційний сайт, соціальні мережі) | протягом року | ВМЗ |
| 2.2 | Організація консультативної підтримки та оформлення документів | протягом року | ВМЗ |
| 2.3 | Організація просвітницько-популізаційних зустрічей «Історія успіху» зі студентами-учасниками програм академічної та віртуальної мобільності | протягом року | Начальник ВМЗ Світлана Костюк, ст. інспектор ВМЗ Ольга Поляковська |
| 2.4 | Проведення опитувань учасників міжнародної академічної мобільності КНУ щодо результатів участі у програмах | протягом року | ВМЗ |
| 2.5 | Організація курсу для здобувачів освіти в рамках програми віртуальної мобільності в рамках проекту MOVEx | перше півріччя | Начальник ВМЗ Світлана Костюк, зав.каф. АКНТ Сергій Рубан |
| 2.6 | Координація участі студентів факультету інформаційних технологій у програмі віртуальної академічної мобільності від університету прикладних наук м. Любек, Німеччина | перше півріччя | Начальник ВМЗ Світлана Костюк, зав. кафедри КСМ Андрій Купін |
| 2.7 | Розроблення нормативних документів щодо програм віртуальної академічної мобільності | перше півріччя | Перший проректор Владислав Чубаров, Начальник ВМЗ Світлана Костюк |
| 2.8 | Сприяння та організація короткострокових поїздок студентів університету до зарубіжних закладів освіти з метою участі у літніх школах, конференціях тощо | протягом року | Начальник ВМЗ Світлана Костюк, завідувачі кафедр |
| 3. Академічна та наукова співпраця із закордонними навчальними закладами та дослідницькими організаціями | | | |
| 3.1 | Співробітництво з Міністерством освіти і науки України, участь у заходах МОН, моніторинг започаткованих та перспективних проєктів і програм міжнародної освіти, що реалізуються в Україні та за кордоном | протягом року | ВМЗ |
| 3.2 | Аналіз діючих договорів та аналіз можливостей факультетів щодо посилення співпраці із партнерами | протягом року | Начальник ВМЗ Світлана Костюк |
| 3.3 | Співпраця з ЗВО-партнерами | протягом року | ВМЗ, завідувачі кафедр |

| № | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|---|---|------------------|---|
| 3.4 | Укладання двосторонніх угод з новими іноземними ЗВО та оновлення діючих угод з метою організації освітньо-наукового співробітництва: <ul style="list-style-type: none"> – проведення відкритих лекцій, симпозіумів тощо; – організація спільних наукових конференцій; – участь у освітніх проектах; – публікація наукових праць | протягом року | Ректорат, ВМЗ, завідувачі кафедр |
| 4. Підготовка іноземців та осіб без громадянства | | | |
| 4.1 | Інформаційна підтримка іноземних студентів Університету щодо міграційних, організаційних, навчальних питань. | протягом року | ВМЗ |
| 4.2 | Співробітництво з УДЦМО, участь у заходах УДЦМО, пошук можливостей збільшення контингенту іноземних студентів. | протягом року | ВМЗ |
| 4.3 | Підготовка наказів на відрахування, поновлення, переведення з інших ЗВО України і та зарубіжних ЗВО студентів з числа іноземців та осіб без громадянства | протягом року | ВМЗ |
| 4.4 | Робота у єдиній міжвідомчій базі по роботі з іноземними студентами | протягом року | ст. інспектор ВМЗ Ольга Поляковська |
| 5. Організаційна робота | | | |
| 4.1 | Координація роботи «Студентської консультаційної спільноти» та «Консультаційного центру віртуальної мобільності» | протягом року | Начальник ВМЗ Світлана Костюк |
| 4.2 | Інформаційна підтримка сайту КНУ та сторінки підрозділу, постійне оновлення інформації щодо програм академічної мобільності, проектної діяльності, новин від партнерів, МОН та національного офісу Еразмус+ в Україні | протягом року | Начальник ВМЗ Світлана Костюк |
| 4.3 | Популяризація міжнародної діяльності університету засобами соціальних мереж | протягом року | Проректор з науково-педагогічної та виховної роботи Тетяна Сулима, Начальник ВМЗ Світлана Костюк |
| 4.4 | Укладання звітів про міжнародну діяльність університету у період 2025-2026 н. р. | протягом року | Начальник ВМЗ Світлана Костюк |

ПЛАН РОБОТИ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ЧАСТИНИ

| № з/п | Назва | Термін | Відповідальний |
|-------|--|-----------------------|---|
| 1 | Підготовка і проведення першого етапу конкурсу Молодих вчених на предмет фінансування науково-дослідницьких робіт за рахунок коштів загального фонду бюджету та подання пакету документів до Міністерства освіти і науки України | вересень 2025 | Проректор з наукової роботи, начальник НДЧ |
| 2 | Підготовка і проведення першого етапу основного конкурсу на предмет фінансування науково-дослідницьких робіт за рахунок коштів загального фонду бюджету та подання пакету документів до Міністерства освіти і науки України | жовтень-листопад 2025 | Проректор з наукової роботи, начальник НДЧ |
| 3 | Аналіз результатів науково-дослідницької роботи, аналіз звітів із держбюджетних та госпдоговірних НДР та підготовка річного звіту | січень-лютий 2026 | Проректор з наукової роботи, начальник НДЧ |
| 4 | Надання звітної документації до облстатуправління про наукову і науково-технічну діяльність університету | січень-лютий 2026 | Проректор з наукової роботи, начальник НДЧ, завідувач науково-виробничим відділом |
| 5 | Підготовка та проведення Міжнародної науково-технічної конференції «Розвиток промисловості та суспільства – 2026» | травень 2026 | Проректор з наукової роботи, начальник НДЧ |
| 6 | Підготовка та проведення про I етапу конкурс» «Ідея Стартап» | травень-червень 2026 | Проректор з наукової роботи, начальник НДЧ, рада молодих вчених |
| 7 | Підготовка та проведення про II етапу конкурс» «Ідея Стартап» | вересень-жовтень 2026 | Проректор з наукової роботи, начальник НДЧ, рада молодих вчених |
| 8 | Підготовка документації до створення центру колективного обладнання | протягом року | Проректор з наукової роботи, начальник НДЧ завідувач науково-виробничим відділом |

| № з/п | Назва | Термін | Відповідальний |
|-------|---|---------------|---|
| 9 | Підготовка та випуск наукових збірників університету | протягом року | Проректор з наукової роботи, начальник НДЧ |
| 10 | Проведення тренінгів з розвитку публікаційної активності співробітників Криворізького національного університету | протягом року | Проректор з наукової роботи |
| 11 | Подання звітів з виконання держбюджетних, госпдоговірних і ініціативних НДР до УкрІНТЕІ та статуправління | протягом року | Проректор з наукової роботи, начальник НДЧ, завідувач науково-виробничим відділом |
| 12 | Організація і проведення науково-практичних конференцій, науково-методичних семінарів, круглих столів з актуальних проблем на базі структурних підрозділів університету | протягом року | Проректор з наукової роботи, начальник НДЧ |
| 13 | Організація виконання фундаментальних досліджень та прикладних розробок | протягом року | Проректор з наукової роботи, начальник НДЧ, завідувач науково-виробничим відділом |
| 14 | Координація проведення та науково-методичний супровід виконання науково-дослідницьких робіт у науково-дослідних та інноваційних підрозділах відповідно до нормативних документів, чинних у сфері науки | протягом року | Проректор з наукової роботи, начальник НДЧ, завідувач науково-виробничим відділом |
| 15 | Підготовка нормативних матеріалів, що регламентують виконання науково-дослідницьких робіт на основі відповідних законів України про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки, державних стандартів тощо | протягом року | Проректор з наукової роботи, начальник НДЧ, завідувач науково-виробничим відділом |
| 16 | Підготовка пропозицій щодо фінансування фундаментальних досліджень та прикладних розробок за кошти Державного бюджету України | протягом року | Проректор з наукової роботи, начальник НДЧ |
| 17 | Формування тематичного плану науково-дослідницьких робіт університету контроль за станом виконання наукових досліджень відповідно до укладених договорів | протягом року | Проректор з наукової роботи, начальник НДЧ, завідувач науково-виробничим відділом |

| № з/п | Назва | Термін | Відповідальний |
|-------|---|---------------|---|
| 18 | Аналітико-синтетична обробка звітних матеріалів, поданих науково-дослідними інститутами та іншими науковими підрозділами, і на цій основі узагальнена інформація про результати науково-дослідницької та інноваційної діяльності університету | протягом року | Проректор з наукової роботи, начальник НДЧ |
| 19 | Підготовка різнобічної науково-технічної та довідкової інформації з питань наукової діяльності на запит керівництва університету, Кабінету Міністрів, Міністерства освіти і науки України, інших установ тощо | протягом року | Проректор з наукової роботи, начальник НДЧ, завідувач науково-виробничим відділом |
| 20 | Підготовка і подання статистичних звітів за формами № 1 – наука, № 3 – наука | протягом року | Проректор з наукової роботи, начальник НДЧ |
| 21 | Здійснення збору та обробки інформації щодо закупівель матеріалів та обладнання на тендерній основі при виконанні науково-дослідницьких робіт | протягом року | Проректор з наукової роботи, начальник НДЧ, завідувач науково-виробничим відділом |
| 22 | Ведення бухгалтерського обліку та нарахування заробітної плати апарату і науковим співробітникам науково-дослідної частини | протягом року | Проректор з наукової роботи, начальник НДЧ, завідувач науково-виробничим відділом |
| 23 | Підготовка і складання річного кошторису витрат та помісячного плану асигнувань, штатного розпису, аналіз використання коштів | протягом року | Проректор з наукової роботи, начальник НДЧ, завідувач науково-виробничим відділом |
| 24 | Аналіз фінансової діяльності науково-дослідної частини та науково-дослідних інститутів | протягом року | Проректор з наукової роботи, начальник НДЧ, завідувач науково-виробничим відділом |
| 25 | Розробка пропозицій та заходів щодо раціонального використання фінансових ресурсів | протягом року | Проректор з наукової роботи, начальник НДЧ, завідувач науково-виробничим відділом |

| № з/п | Назва | Термін | Відповідальний |
|-------|--|---------------|---|
| 26 | Підготовка проєктів поточних планів фінансування відповідно до державного замовлення, обґрунтувань і розрахунків до них | протягом року | Проректор з наукової роботи, начальник НДЧ, завідувач науково-виробничим відділом |
| 27 | Доведення документів, які регламентують фінансову діяльність, до директорів НДІ, керівників структурних науково-дослідних та інноваційних підрозділів, наукових керівників тем | протягом року | Проректор з наукової роботи, начальник НДЧ, завідувач науково-виробничим відділом |
| 28 | Підготовка інформації про виконання Паспорта бюджетних програм | протягом року | Проректор з наукової роботи, начальник НДЧ, завідувач науково-виробничим відділом |
| 29 | Підведення підсумків про результати діяльності у межах бюджетних програм | протягом року | Проректор з наукової роботи, начальник НДЧ, завідувач науково-виробничим відділом |
| 30 | Організація та методичний супровід НДР з впровадження науково-технічної продукції у виробництво | протягом року | Проректор з наукової роботи, начальник НДЧ, завідувач науково-виробничим відділом |
| 31 | Систематичний пошук, підбір, розмноження та поширення інформації про наукові досягнення вчених університету та оприлюднення її через Наукові періодичні видання Криворізького національного університету, сайт університету, інформаційні бази даних, інші засоби масової інформації | протягом року | Проректор з наукової роботи, начальник НДЧ, завідувач науково-виробничим відділом |
| 32 | Здійснення організаційної, підготовчої, науково-редакційної та методичної роботи щодо випуску наукових видань, в т.ч. електронних та забезпечення їх високого наукового і літературного рівня | протягом року | Проректор з наукової роботи, начальник НДЧ, завідувач науково-виробничим відділом |
| 33 | Акумуляування та поширення інформації про науково-технічні заходи, здійснення методичного супроводу їх проведення | протягом року | Проректор з наукової роботи, начальник НДЧ, завідувач науково-виробничим відділом |

| № з/п | Назва | Термін | Відповідальний |
|-------|--|---------------|---|
| 34 | Надання методичної допомоги науковим підрозділам університету в підготовці наукових тематичних збірників для висвітлення результатів наукових досліджень | протягом року | Проректор з наукової роботи, начальник НДЧ, завідувач науково-виробничим відділом |
| 35 | Організація та контроль висвітлення інформації про наукові видання в інформаційних та електронних ресурсах Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського та інших інформаційних ресурсах | протягом року | Проректор з наукової роботи, начальник НДЧ, завідувач науково-виробничим відділом |
| 36 | Забезпечення правової охорони об'єктів інтелектуальної власності з додержанням норм законодавства України | протягом року | Проректор з наукової роботи, начальник НДЧ, завідувач науково-виробничим відділом |
| 37 | Створення єдиної бази даних одержаних патентів на винаходи (корисні моделі) | протягом року | Проректор з наукової роботи, начальник НДЧ, завідувач науково-виробничим відділом |
| 38 | Здійснення реєстрації авторського права на службові твори, оформлення ліцензійних договорів/угод про передачу прав на об'єкти промислової власності | протягом року | Проректор з наукової роботи, начальник НДЧ, завідувач науково-виробничим відділом |
| 39 | Виконання науково-методичного керівництва та участі у проведенні патентних досліджень під час планування та виконання наукових досліджень та розробок | протягом року | Проректор з наукової роботи, начальник НДЧ, завідувач науково-виробничим відділом |
| 40 | Здійснення державної реєстрації науково-дослідницьких робіт та забезпечення звітності по їх закінченні | протягом року | Проректор з наукової роботи, начальник НДЧ, завідувач науково-виробничим відділом |
| 41 | Формування тематичного плану держбюджетних, госпдоговірних та ініціативних науково-дослідних робіт | протягом року | Проректор з наукової роботи, начальник НДЧ, завідувач науково-виробничим відділом |

ПЛАН РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|---|--|---------------------------|--|
| 1. КОМПЛЕКТУВАННЯ БІБЛІОТЕЧНОГО ФОНДУ | | | |
| 1.1 | Комплектувати книжковий фонд бібліотеки відповідно до навчальних планів та тематики науково-дослідних робіт університету | протягом навчального року | В. Вигівська Т. Мірошніченко |
| 1.2 | Вести індивідуальний облік нових надходжень за допомогою системи «УФД/Бібліотека» | протягом навчального року | Т. Мірошніченко |
| 1.3 | Здійснювати сумарний облік нових надходжень, звіряти фінансові документи з бухгалтерією університету | щомісяця | Т. Мірошніченко |
| 1.4 | Проводити роботу з актуалізації бібліотечного фонду (вилучення літератури з фонду бібліотеки) | протягом навчального року | Зав. відділами та секторами |
| 1.5 | Готувати акти заміни на літературу, загублену користувачами | протягом навчального року | Зав. відділами та секторами |
| 1.6 | Розподіляти нові надходження відповідно до тематико-типологічного плану та картотеки забезпеченості навчальною літературою | протягом навчального року | Т. Мірошніченко |
| 1.7 | Надавати інформацію представникам кафедр/гарантам про забезпеченість освітніх програм літературою | протягом навчального року | Т. Мірошніченко |
| 1.8 | Проводити аналіз інформаційного забезпечення освітніх програм на рівень їх відповідності критеріям оцінювання Національним агентством забезпечення якості вищої освіти | протягом навчального року | Т. Мірошніченко, представники кафедр/ гарантам |
| 1.9 | Ввести роботу по обробці навчальних планів | протягом навчального року | Т. Мірошніченко |
| 2. ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА КОМП'ЮТЕРНІ ТЕХНОЛОГІЇ | | | |
| 2.1 | Забезпечувати доступ до електронних інформаційних ресурсів: повнотекстових наукових баз даних; міжнародних наукометричних платформ; електронного каталогу, електронного архіву (репозитарію) | протягом навчального року | В. Вигівська Інформаційно- обчислювальний центр КНУ |
| 2.2 | Здійснювати адміністрування міжнародних баз даних Scopus та Web of Science. Продовжувати роботу щодо підтримки профілів Криворізького національного університету в базах даних | протягом навчального року | В. Вигівська |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|---------------------------------------|--|----------------------------------|--|
| 2.3 | Проводити роботу з постачальниками інформаційних ресурсів для отримання за тріал-періодами доступу до світових/вітчизняних баз даних | протягом навчального року | В. Вигівська |
| 2.4 | Створювати нові та поповнювати чинні бази даних бібліотеки | протягом навчального року | В. Вигівська, І. Масік, Т. Мірошніченко |
| 2.5 | Оцифровувати фонди бібліотеки (рідкісні видання) | протягом навчального року | В. Вигівська, працівники відділів та секторів обслуговування |
| 2.6 | Розміщувати на сайті та соціальних мережах бібліотеки: віртуальні виставки, перегляди, бібліографічні огляди літератури, презентації книг тощо | протягом навчального року | В. Вигівська |
| 3. ОБСЛУГОВУВАННЯ КОРИСТУВАЧІВ | | | |
| 3.1 | Проводити обслуговування здобувачів всіх рівнів вищої освіти, викладачів, наукових працівників університету | протягом навчального року | Працівники відділів та секторів обслуговування |
| 3.2 | Підбирати документи за попереднім замовленням | протягом навчального року | Працівники відділів та секторів обслуговування |
| 3.3 | Систематично вивчати інформаційні запити здобувачів всіх рівнів вищої освіти, викладачів, наукових працівників університету | протягом навчального року | Працівники відділів та секторів обслуговування |
| 3.4 | Вести облікові картотеки користувачів | протягом навчального року | Працівники відділів та секторів обслуговування |
| 3.5 | Систематично проводити аналіз відмов | протягом навчального року | Завідувачі відділів та секторів |
| 3.6 | Складати списки користувачів-боржників та передавати їх до деканатів/інститутів; вести систематичну роботу з користувачами-боржниками | протягом навчального року | Працівники відділів та секторів обслуговування |
| 3.7 | Проводити перереєстрацію читачів | січень-лютий червень-вересень | Працівники відділів та секторів обслуговування |
| 3.8 | Вести роботу з відрахованими студентами, своєчасно обробляти накази про відрахування | систематично | завідувачі відділами та секторами |
| 3.9 | Підписувати обхідні листи здобувачам вищої освіти | грудень-січень червень-липень | Працівники відділів та секторів обслуговування |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|---|--|---------------------------|--|
| 3.10 | Видавати довідки для архіву відрахованим студентам | протягом навчального року | Працівники відділів та секторів обслуговування |
| 3.11 | Обслуговувати користувачів за міжбібліотечним абонементом та електронною доставкою документів | протягом навчального року | Працівники відділів та секторів обслуговування |
| 4. ДОВІДКОВО-ІНФОРМАЦІЙНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ. ДОВІДКОВИЙ АПАРАТ БІБЛІОТЕКИ | | | |
| 4.1 | Здійснювати аналітичний опис статей з періодичних та продовжуваних видань, наукових збірників | протягом навчального року | І. Масік |
| 4.2 | Вести підготовку бюлетеня «Нові книги», розсилати корпоративною поштою | щоквартально | І. Масік В. Вигівська |
| 4.3 | Вести підготовку інформаційних бюлетенів, розсилати корпоративною поштою | протягом навчального року | І. Масік В. Вигівська |
| 4.4 | Виконувати бібліографічні довідки | протягом навчального року | працівники бібліотеки |
| 4.5 | Надавати користувачам консультації з оформлення списків літературних джерел згідно чинних ДСТУ та Міжнародних стандартів, систематизувати статті | протягом навчального року | Г. Потапова, І. Масік, В. Вигівська |
| 4.6 | Здійснювати бібліотечну обробку документів та вести електронний каталог | протягом навчального року | І. Масік |
| 4.7 | Пересистематизувати літературу на УДК: розділи «Англійська мова», «Німецька мова», «Художня література» | протягом навчального року | І. Масік, Ю. Мишко, Г. Потапова, Г. Юсупова |
| 4.8 | Наповнювати (контентом), редагувати та підтримувати функціонування електронного архіву (репозитарію) університету | протягом навчального року | В. Вигівська, І. Масік, відповідальні на кафедрах, ІОЦ |
| 5. МЕТОДИЧНА РОБОТА | | | |
| 5.1 | Проводити засідання методичної ради бібліотеки | протягом навчального року | В. Вигівська |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|--|---|---------------------------|---|
| 5.2 | Проводити виробничі наради | протягом навчального року | В. Вигівська, завідувачі відділами та секторами |
| 5.3 | Проводити аналіз планово-звітної документації бібліотеки. Складати звіти та плани роботи | протягом навчального року | В. Вигівська, завідувачі відділами та секторами |
| 5.4 | Брати участь у конференціях, семінарах (вебінарах), нарадах з питань бібліотечної справи | протягом навчального року | працівники бібліотеки |
| 6. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА | | | |
| 6.1 | Скління та встановлення вікон в приміщеннях бібліотеки (корпуси 1, 2, 3) | протягом навчального року | АГЧ, благодійні організації |
| 6.2 | Боротьба з пліснявою та грибком у книгосховищах бібліотеки | протягом навчального року | АГЧ, працівники бібліотеки |
| 6.3 | Придбання побутових чи промислових осушувачів повітря для мінімізації наслідків вологості | протягом навчального року | благодійні організації |
| 6.4 | Придбання сканеру для оцифрування фондів | протягом навчального року | благодійні організації |
| 7. КУЛЬТУРНО-ПРОСВІТНИЦЬКА РОБОТА | | | |
| 7.1 | Радіодиктант національної єдності (до Дня української писемності та мови) | жовтень | В. Вигівська |
| 7.2 | Акція «Подаруй бібліотеці сучасну книгу» (до Міжнародного дня дарування книги) | лютий | працівники бібліотеки |
| 7.4 | Фоточелендж «Бережи українське – носи вишиванку» | травень | працівники бібліотеки |
| <i>Відкриті (відео-) перегляди літератури</i> | | | |
| <i>2025 рік</i> | | | |
| 7.4 | Метал і надра – сила країни (до Дня працівників металургійної та гірничодобувної промисловості) | липень | Л. Баранова |
| 7.5 | Невмирущі скарби українського слова | жовтень | Н. Шапран |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|--|---|------------------|----------------|
| 7.6 | Духовна окраса нації (Українська класична література) | листопад | Г. Юсупова |
| <i>2026 рік</i> | | | |
| 7.7 | Читаємо українське (Український бестселер) | лютий | Г. Юсупова |
| 7.8 | Електротехніка | квітень | Л. Дорогокупля |
| 7.9 | Залізорудне Криворіжжя – 145 років (до 145-річчя з початку промислового видобутку залізних руд) | травень | Г. Потапова |
| 7.10 | Наукові праці КНУ/Нові надходження | травень | Н. Шапран |
| <i>Тематичні книжкові виставки (у т.ч. віртуальні)</i> | | | |
| <i>2025 рік</i> | | | |
| 7.11 | Державність. Культура. Духовність | липень | Г. Потапова |
| 7.12 | Творці державності (до Дня Української Державності) | липень | Л. Баранова |
| 7.13 | Сильні, незламні та вільні (нова назва Служити. Захищати. Боротися) | серпень | Г. Потапова |
| 7.14 | Україна: шлях до Незалежності (до Дня Незалежності України) | серпень | Н. Шапран |
| 7.15 | Гірник – професія мужніх | вересень | Г. Потапова |
| 7.16 | Інтелектуальний потенціал університету | вересень | Л. Дорогокупля |
| 7.17 | Література країн Європи (до Дня читання книг) | вересень | Г. Юсупова |
| 7.18 | Сьогодні студент – завтра спеціаліст | вересень | Л. Баранова |
| 7.19 | Математика – найдревніша наука | вересень | Ю. Мишко |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-----------------|---|------------------|----------------|
| 7.20 | Електротехніка. Електроенергетика. Електростанції | жовтень | Г. Потапова |
| 7.21 | Гомін нашої давнини (український історичний роман) | листопад | Г. Юсупова |
| 7.22 | 3 книжкових сторінок – на великий екран | листопад | Г. Юсупова |
| 7.23 | Ми пам'ятаємо (до Дня пам'яті жертв голодомору) | листопад | Л. Дорогокупля |
| <i>2026 рік</i> | | | |
| 7.24 | До Дня Соборності | січень | Н. Шапран |
| 7.25 | Україна і сьогодні | січень | Л. Дорогокупля |
| 7.26 | Дарунки книг – це рух душі (до Міжнародного дня дарування книг) | лютий | Г. Юсупова |
| 7.27 | Мова рідна мелодійна | лютий | Л. Дорогокупля |
| 7.28 | Наше слово давне і живе | лютий | Л. Дорогокупля |
| 7.29 | Ювіляри року | лютий | Ю. Мишко |
| 7.30 | Майстерність рук, майстерність серця | березень | Ю. Мишко |
| 7.31 | Поезії чарівний світ (До Дня поезії) | березень | Г. Юсупова |
| 7.32 | Безпека життєдіяльності: основні джерела та чинники | квітень | Ю. Мишко |
| 7.33 | Геологія в житті суспільства | квітень | Л. Баранова |
| 7.34 | Душа тисячоліть шукає себе в слові (до Всесвітнього дня книги та авторського права) | квітень | Г. Юсупова |
| 7.35 | Гірниче мистецтво | квітень | Г. Потапова |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|---|--|------------------|----------------|
| 7.36 | До Дня охорони праці | квітень | Н. Шапран |
| 7.37 | До Дня міста | травень | Н. Шапран |
| 7.38 | Кривбас гірничий | травень | Л. Дорогокупля |
| 7.39 | Моя золота полиця (виставка-інтерв'ю) | травень | Г. Юсупова |
| 7.40 | На допомогу дипломному проектуванню | травень | Л. Баранова |
| 7.41 | Наукові праці КНУ | травень | Н. Шапран |
| 7.42 | Український народ: традиції, культура, побут | травень | Ю. Мишко |
| 7.43 | До Всесвітнього дня охорони навколишнього середовища | червень | Н. Шапран |
| 7.44 | Природа, людина, здоров'я | червень | Ю. Мишко |
| 7.45 | Екологія – наш спільний біль | червень | Г. Потапова |
| 7.46 | Етика, естетика, етикет | червень | Г. Потапова |
| 7.47 | Промисловість та ресурсозбереження | червень | Л. Баранова |
| <i>Віртуальні бібліографічні огляди літератури</i> | | | |
| <i>2025</i> | | | |
| 7.48 | Викладач – майстерність і натхнення (до Дня знань) | вересень | Г. Потапова |
| 7.49 | Святкуйте з нами, читайте у нас (до Всеукраїнського дня бібліотек) | вересень | Г. Потапова |
| 7.50 | Григорій Гусейнов – краєзнавець, письменник, журналіст | жовтень | Г. Юсупова |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-----------------|--|------------------|----------------|
| 7.51 | Лицарі булави | жовтень | Ю. Мишко |
| 7.52 | Технологія та організація будівництва | жовтень | Л. Дорогокупля |
| 7.53 | Великий син великого народу (430 років Богдану Хмельницькому) | листопад | Н. Шапран |
| 7.54 | Ті чорні дні голодомору | листопад | Л. Дорогокупля |
| 7.55 | Справедливість, рівність, повага | грудень | Л. Баранова |
| <i>2026 рік</i> | | | |
| 7.56 | Дочка Прометейя | лютий | Ю. Мишко |
| 7.57 | «...І возвеличимо на диво і розум наш, і наш язик...» | лютий | Л. Баранова |
| 7.58 | Здобутки «Коронації слова» | березень | Г. Юсупова |
| 7.59 | Рідна мова – барвінкова (до Дня рідної мови) | березень | Н. Шапран |
| 7.60 | Моя улюблена класика (кращі твори для дітей) (до Міжнародного дня дитячої книги) | квітень | Г. Юсупова |
| 7.61 | Серед пріоритетів – безпека | квітень | Л. Баранова |
| 7.62 | Кривий Ріг – яскраві сторінки | травень | Л. Дорогокупля |
| 7.63 | До Дня вишиванки | травень | Н. Шапран |
| 7.64 | Що обрати: куріння чи здоров'я! | травень | Ю. Мишко |
| 7.65 | Конституція України – знати, виконувати, дотримуватись | червень | Г. Потапова |

ПЛАН РОБОТИ ГЕОЛОГО-МІНЕРАЛОГІЧНОГО МУЗЕЮ

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|---|------------------|---|
| 1 | Проведення діагностики нових зразків, уточнення і удосконалення детальної систематики колекції мінералів, гірських порід, корисних копалин з визначенням генетичного типу і формаційної приналежності кожного зі зразків, що діагностуються, для оформлення нових та фондкових надходжень за допомогою мікроскопу, дозиметра-радіометра та настільної збільшувальної лінзи придбаних у минулих роках. Планується діагностування 30 зразків каменю | протягом року | Наталія Колосовська |
| 2 | Надання можливості користування об'єктом НН іншим науковим установам, підприємствам, організаціям надається шляхом доступу до фондів об'єкта НН після позитивного рішення керівника відповідальної установи на письмове звернення, у якому обґрунтовується мета та завдання використання фондів об'єкта НН. За результатами досліджень зразків публікуються наукові праці співробітників та студентів університету та інших науковців | протягом року | Наталія Колосовська |
| 3 | Співпраця з науковими установами, підприємствами, організаціями, окремими вченими у вигляді надання консультацій | протягом року | Наталія Колосовська |
| 4 | Співпраця в рамках договору з національним геологічним музеєм геологічного інституту Румунії, у тому числі: в спільних наукових, освітніх та музейних проєктах, обміну досвідом, фахівцями та стажуваннями, координації роботи музеїв, розробки та впровадження нових музейних технологій, підвищення привабливості музеїв та розширення їх освітнього потенціалу, взаємну підтримку при організації міжнародних заходів | протягом року | Від КНУ Наталія Колосовська Від НГМ ГМІ Рамона Баласкута |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|--|------------------|---------------------|
| 5 | Участь у заходах, які проводить міська влада з розвитку промислового туризму в місті під егідою <i>Комунального підприємства «Інститут розвитку міста Кривого Рогу» Криворізької міської ради</i> та надання консультацій під час їх проведення | протягом року | Наталія Колосовська |
| 6 | Надання інтерв'ю з профільних питань для засобів масової інформації | протягом року | Наталія Колосовська |
| 7 | Покращення умов зберігання експонатів, схильних до негативного сприйняття атмосферних змін, у тому числі пакування їх до герметичних боксів та контроль і регулювання вологості повітря в експозиційному залі за допомогою осушувачів повітря | протягом року | Наталія Колосовська |
| 8 | Забезпечення збереження крихких зразків колекції каменю шляхом їх пакування в пухирчату плівку, гофрокартон, цигарковий папір, зіп-пакети, картонні коробки та ящики з наліпками «КРИХКЕ» | протягом року | Наталія Колосовська |
| 9 | Підготовка звітної документації про наукові результати, отримані з використанням об'єкта національного надбання та фінансової документації про використані кошти загального фонду державного бюджету з утримання, збереження та розвитку об'єкта національного надбання Колекція каменю Науково-дослідного геолого-мінералогічного музею | грудень 2025 р. | Наталія Колосовська |

ПЛАН РОБОТИ РЕДАКЦІЙНО-ВИДАВНИЧОГО ВІДДІЛУ

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|---|--|-------------------|
| 1 | Підготовка видання та розповсюдження наукових журналів «Вісник Криворізького національного університету», «Гірничий вісник», «Computer science, Information Technology, Automation» (перевірка статей, їх редагування, контроль над супроводжувальними документами до статей) | два рази на рік кожний журнал | Начальник відділу |
| 2 | Набір текстового оригіналу, сканування, роздрукування матеріалів | по мірі надходження заявок на виконання роботи | Начальник відділу |
| 3 | Виготовлення макетів з авторських оригіналів і здійснення комп'ютерної верстки матеріалів | по мірі надходження заявок на виконання роботи | Начальник відділу |
| 4 | Забезпечення бібліотечного фонду електронними версіями видань університету, збереження електронних версій видань | по мірі виконання роботи з літературою, яка видається | Начальник відділу |
| 5 | Редагування і випуск навчальної, наукової, методичної літератури | по мірі надходження заявок на виконання роботи згідно з планом видання навчальних посібників і підручників | Начальник відділу |
| 6 | Звітування перед Державним комітетом телебачення і радіомовлення України, перед Книжковою Палатою України та ректоратом університету | щоквартально | Начальник відділу |
| 7 | Своєчасне списання витратних матеріалів та технічно застарілого обладнання в установленому порядку | упродовж року | Начальник відділу |

ПЛАН РОБОТИ ЦЕНТРУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|--|--------------------------------------|-----------------------|
| 1 | <p>Розробка/оновлення нормативних документів (зокрема, планів і звітів):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Стратегія розвитку Криворізького національного університету на 2026-2030 рр; – Положення про моніторинг якості освіти та освітньої діяльності у Криворізькому національному університеті; – Положенні про порядок запобігання та врегулювання потенційного й реального конфлікту інтересів; – Положення про опитування абітурієнтів, випускників Криворізького національного університету та роботодавців; – Положення про рейтингове оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників Криворізького національного університету; – Додаток до Положення про рейтингове оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників Криворізького національного університету; – план роботи Центру на навчальний рік; – звіт про роботу Центру | <p>протягом навчального року</p> | <p>Фахівці Центру</p> |
| 2.1 | <p>Організація та проведення анкетування з питань якості освітніх програм та організації освітнього процесу серед здобувачів вищої освіти Університету. Опитування буде проведено за тематичними анкетами:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Реалізація студентоцентрованого підходу в навчанні; – Урегулювання конфліктних ситуацій; – Контрольні заходи та критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти; – Освітнє середовище здобувачів вищої освіти; – Адаптація студентів-першокурсників; – Куратор очима здобувачів освіти; – Організація освітнього процесу в аспірантурі; – Ментальне здоров'я здобувача освіти | <p>протягом навчального року</p> | <p>Фахівці Центру</p> |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|---|-------------------------------------|-----------------------------------|
| 2.1 | <p>Організація та проведення анкетування з питань якості освітніх програм та організації освітнього процесу серед науково-педагогічних працівників Університету. Опитування буде проведено за тематичними анкетами:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Освітнє середовище та академічна свобода науково-педагогічних працівників; – Ментальне здоров'я науково-педагогічних працівників | протягом навчального року | Фахівці Центру |
| 3 | Узагальнення результатів опитувань учасників освітнього процесу, проведені Центром забезпечення якості вищої освіти впродовж 2025-2026 навчального року. Підготовка узагальнених інформаційно-аналітичних матеріалів за результатами проведеного опитування | протягом навчального року | Шаповалова Н.Н., Ушаткіна С.О. |
| 4 | Забезпечення функціонування системи та механізму дотримання академічної доброчесності в університеті. Організація та перевірка кваліфікаційних випускових робіт на наявність/відсутність академічного плагіату. | грудень 2025 р., червень 2026 р. | Фахівці Центру |
| 5 | Здійснення контролю щодо завантаження випускових робіт до репозитарію | січень 2026 р., липень 2026 р. | Ушаткіна С.О. |
| 6 | Аналіз результатів перевірки бакалаврських робіт здобувачів вищої освіти, які захищалися в червні 2025 року та магістерських робіт здобувачів вищої освіти, які захищалися в грудні 2025 року на наявність/відсутність академічного плагіату | січень 2026 р. | Ушаткіна С.О. |
| 7 | Проведення онлайн-зустрічі зі здобувачами-першокурсниками першого (бакалаврського) рівня вищої освіти на тему: «Успішний старт в університеті: гайд з академічної доброчесності» | листопад 2025 р. | Фахівці Центру |
| 8 | Проведення онлайн-зустрічі зі здобувачами-першокурсниками другого (магістерського) та третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти на тему: «Наукова доброчесність як запорука успішної кар'єри вченого» | грудень 2025 р. | Фахівці Центру |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|---|---------------------------|----------------|
| 9 | Проведення зустрічі з представниками студентського самоврядування на тему: «Як стати ключовим партнером у покращенні освіти в університеті» | протягом навчального року | Фахівці Центру |
| 10 | Співпраця зі студентським самоврядуванням для спільного покращення якості навчання. Підтримка ініціатив, що підвищують мотивацію та відповідальність студентів, і залучення їх до активного формування навчального процесу | протягом навчального року | Фахівці Центру |
| 11 | Участь у здійсненні моніторингу процедур оновлення та вдосконалення освітніх програм, проведення методичного аудиту освітніх програм | протягом навчального року | Фахівці Центру |
| 12 | Надання консультацій та роз'яснень з питань забезпечення якості вищої освіти гарантам освітніх програм, керівникам структурних підрозділів та органам студентського самоврядування. Надання рекомендацій щодо підготовки до проходження акредитації | протягом навчального року | Фахівці Центру |
| 13 | Надання консультацій та роз'яснень з питань організації та забезпечення проведення опитувань (анкетувань, оцінювань тощо) випускників, роботодавців та академічних спільнот | протягом навчального року | Фахівці Центру |
| 14 | Проведення рейтингового оцінювання науково-педагогічних працівників (за 2025 рік) за встановленими критеріями. Аналіз результатів проведеного рейтингування | грудень 2025 н. р. | Фахівці Центру |
| 15 | Участь у зустрічах з експертами під час акредитацій освітніх програм | протягом навчального року | Тарасова О.В. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|--|---|---------------------------------|
| 16 | Участь у здійсненні моніторингу проведення відкритих занять викладачами університету. Підготовка звітів та розробка рекомендацій щодо покращення проведення навчальних занять на основі проведеного аналізу відкритих занять | протягом дистанційного навчання в 2025-2026 н. р. | Фахівці Центру |
| 17 | Аналіз рекомендацій експертних комісій та галузевих експертних комісій за результатами проходження акредитацій освітніх програм. Розробка загальноуніверситетських заходів щодо удосконалення освітнього процесу та здійснення контролю за їх виконанням | протягом навчального року | Кушнірук Н.В. |
| 18 | Участь у стажуванні та підвищенні кваліфікації у сфері забезпечення якості вищої освіти | протягом навчального року | Фахівці Центру |
| 19 | Підготовка проєктів наказів ректора та розпоряджень першого проректора щодо забезпечення якості вищої освіти в Університеті | протягом навчального року | Тарасова О.В., Ушаткіна С.О. |
| 20 | Участь у засіданнях Вченої ради університету | останній вівторок щомісяця | Тарасова О.В. |
| 21 | Підготовка доповідей для виступу на Вченій раді університету | грудень 2025 р., травень 2026 р. | Фахівці Центру |
| 22 | Проведення аналізу щодо стану якості в університеті в 2025-2026 н. р., підготовка рекомендацій для кафедр, факультетів та відділів щодо забезпечення якості освіти в університеті | протягом навчального року | Фахівці Центру |
| 23 | Змістовне наповнення сторінки Центру забезпечення якості вищої освіти на сайті університету | протягом навчального року | Ушаткіна С.О. |

ПЛАН РОБОТИ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ВІДДІЛУ

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-----------------------------------|--|---|-------------------------------------|
| <i>Адміністративна діяльність</i> | | | |
| 1 | Оперативне керівництво діяльністю навчально-методичного відділу | постійно | Завідувач НМВ |
| 2 | Участь в роботі засідань рад, нарад, зібрань щодо поточних видів діяльності, розпорядчих органів університету | постійно | Завідувач НМВ |
| 3 | Формування розпоряджень для структурних підрозділів (деканати, кафедри) для виконання рішень нарад з навчально-методичної діяльності | постійно | Завідувач НМВ |
| 4 | Розробка інструктивної, методичної та звітної документації з навчально-методичної роботи університету (згідно моніторингу документації провідних ВНЗ України, законодавчої та нормативної документації МОНУ та НАЗЯВО) та забезпечення ними сайту університету | постійно | Завідувач, методисти та фахівці НМВ |
| 5 | Узгодження наказів по університету | постійно | Завідувач НМВ |
| 6 | Методичні консультації кафедр, деканатів, структурних підрозділів щодо підготовки основних видів навчально-методичної документації (розробки основних складників стандартів освіти, оформлення документів при проходженні акредитацій, формуванні навчально-методичного забезпечення навчального процесу тощо згідно положення про роботу НМВ) | постійно | Завідувач, методисти та фахівці НМВ |
| 7 | Формування технічних завдань програмістам (супроводу) для розробника для продовження опанування запропонованих в каталозі та адаптації до вимог університету блоків програмного комплексу «АСУ ЗВО» | постійно (до отримання результатів) | Завідувач, методисти та фахівці НМВ |
| 8 | Участь в комісіях (аудитних з перевірки проведення відкритих занять НПП, готовності ОП до проходження акредитацій, по трудовим спорам, кадрової (з проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад НПП тощо)) | протягом року згідно наказів по університету | Завідувач НМВ |
| 9 | Оновлення сторінок сайту відділу щодо видів діяльності на сайті університету | протягом року | Методисти, фахівці НМВ |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|---|--|---|------------------------------|
| 10 | Облік відпрацьованого часу та ведення кадрової документації працівників НМВ | протягом року | Фахівець НМВ |
| <i>Ліцензування та акредитації освітніх програм</i> | | | |
| 1 | Моніторинг сайтів Національного агентства забезпечення якості освіти, Державної освітньої установи «Навчально-методичний центр з питань якості освіти» та Міністерства освіти і науки України з питань новин ліцензування та акредитації | протягом навчального року | Методист НМВ |
| 2 | Контроль та супровід процесу запровадження нових освітніх програм за спеціальностями | жовтень 2025 р. – березень 2026 р. | Методист НМВ |
| 3 | Контроль за оновленням ліцензії на сайті Міністерства освіти і науки України | протягом навчального року | Методист НМВ |
| 4 | Формування наказу про склад груп забезпечення супроводу освітніх програм Університету, перевірка оновлення даних у базі ЄДЕБО відповідно до нього | до 01.11.2025 р. | Методист НМВ |
| 5 | Виконання пунктів плану заходів по реалізації рекомендацій акредитаційних експертиз освітніх програм (удосконалення та оновлення наявних положень по університету, організація обговорень змін, винесення на затвердження Вченої ради Університету тощо) | згідно рекомендацій експертних груп, ГЕР та планів заходів гарантів | Завідувач, методисти НМВ |
| 6 | Організація та участь у нарадах з питань акредитації освітніх програм: - 21 акредитація першого (бакалаврського) рівня вищої освіти; - 10 акредитацій другого (магістерського) рівня вищої освіти; - 6 акредитацій третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти | вересень 2025 р. – березень 2026 р. | Завідувач, методисти НМВ |
| 7 | Розробка приблизної дорожньої карти щодо підготовки до проходження акредитацій з зазначенням дедлайнів | серпень 2025 р. | Методисти НМВ |
| 8 | Проведення методичного аудиту освітніх програм (згідно п. 6): індивідуальні консультації гарантів та груп забезпечення супроводу ОП щодо відповідності ОП стандартам та умовам підготовки та проведення експертних перевірок НАЗЯВО | упродовж підготовки до проходження акредитації | Завідувач НМВ, методисти НМВ |
| 9 | Формування графіка проведення акредитації освітніх програм на 2026-2027 н. р. | березень-квітень 2026 р. | Методист НМВ |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|---|---|---|--------------------------|
| 10 | Повідомлення Національному агентству із забезпечення якості вищої освіти про намір акредитувати освітні програми у 2026-2027 н. р. | з 01 червня до 01 серпня 2026 р. | Методист НМВ |
| 11 | Консультації з питань акредитації освітніх програм (згідно п. 6) (підготовка остаточних варіантів звітів самооцінювання та супровідної документації) | За запитом | Завідувач, методисти НМВ |
| 12 | Організація та контроль завантаження звітів про самооцінювання освітніх програм та супровідної документації до реєстрів НАЗЯВО | у період надання доступу до завантаження | Методисти НМВ |
| 13 | Формування наказів про проведення акредитації освітніх програм, про проведення самоаналізу, про проведення акредитаційних експертиз тощо | протягом навчального року | Методист НМВ |
| 14 | Участь у фокус-групах представників менеджменту Університету з експертними групами під час акредитації освітніх програм (п. 6) | згідно програм проведення зустрічей | Завідувач НМВ |
| 15 | Підготовка звітів «Про хід ліцензійно-акредитаційних процедур» для розгляду на ректораті, матеріалів для доповідей ректора та першого проректора на нарадах та Вчених радах Університету | протягом навчального року | Методист НМВ |
| 16 | Оформлення та супровід договорів на проведення акредитаційної експертизи, контроль проплати рахунків за проведення експертизи | протягом навчального року | Методист НМВ |
| 17 | Формування загальноуніверситетських заходів щодо організації навчально-виховного процесу в університеті на основі рекомендацій експертів акредитаційних експертиз | згідно рекомендацій експертних груп, ГЕР та планів заходів гарантів | Методист НМВ |
| <i>Підготовка звітної документації</i> | | | |
| 1 | Узагальнення та формування матеріалів для підготовки паспорту університету для міськвиконкому | січень 2026 р. | Фахівці НМВ |
| 2 | Формування звітних зведених таблиць та діаграм за результатами заліково-екзаменаційних сесій по університету за даними деканатів | січень, червень 2026 р. | Фахівці НМВ |
| 3 | Збір, аналіз та узагальнення звітів кафедр за навчальний рік (про результати діяльності кафедри, взаємних та контрольних відвідувань занять завідувачами та викладачами кафедр, індивідуальних планів роботи НПП кафедр тощо) | липень-серпень 2026 р. | Фахівці НМВ |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|--|---|---------------------------------------|
| 4 | Підготовка матеріалів в доповідь ректора на серпневу нараду за результатами попередніх перевірок | липень-серпень 2026 р. | Завідувач НМВ |
| 5 | Формування облікових таблиць для планового відділу за результатами розробки планів та планування навантаження для розрахунку вартості навчання для приймальної комісії | квітень-травень 2026 р. | Фахівці НМВ |
| 6 | Підготовка презентацій, оформлення графічних даних за звітною документацією навчально-методичного відділу | постійно | Методисти, фахівці НМВ |
| 7 | Формування для розгляду на Вченій раді документації щодо моніторингу ОП (затвердження змін в навчальних та робочих планах на наступний навчальний рік, затвердження нових освітніх програм спеціальностей, інших матеріалів) та підготовка наказів згідно затверджених рішень | за потреби (на протязі року) | Завідувач НМВ, методисти, фахівці НМВ |
| 8 | Методичне консультування науково-педагогічного складу з питань складання робочих програм, силабусів та іншої навчально-методичної документації | протягом року | Завідувач, методисти НМВ |
| 9 | Підготовка документів та зведених даних з проведення випускних атестаційних екзаменів: <ul style="list-style-type: none"> - формування матеріалів на голів екзаменаційних комісій; - проведення семінарів з інструктажем для технічних секретарів ЕК; - складання графіків та наказів на проведення ЕК; - збір звітів голів ЕК, перевірка стану оформлення протоколів ЕК; - формування звітних таблиць за результатами проведення державних екзаменів та захисту випускних робіт; - архівація документів згідно номенклатури | листопад-грудень 2025 р., квітень-червень 2026 р. | Провідний фахівець НМВ |
| 10 | Робота з викладачами, запрошеними на роботу з погодинною оплатою праці: <ul style="list-style-type: none"> - контроль оформлення документів; - нарахування заробітної плати; - здійснення контролю за розподілом погодинного фонду та ведення обліку його витрат | вересень-жовтень 2025 р., постійно | Провідний фахівець НМВ |
| 11 | Ведення обліку виконання навчального навантаження НПП кафедр | щосеместрово, серпень 2026 р. | Провідний фахівець НМВ |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|--|--|---|---------------------------------------|
| <i>Підготовка звітної документації</i> | | | |
| 1 | Узагальнення та формування матеріалів для підготовки паспорту університету для міськвиконкому | січень 2026 р. | Фахівці НМВ |
| 2 | Формування звітних зведених таблиць та діаграм за результатами заліково-екзаменаційних сесій по університету за даними деканатів | січень, червень 2026 р. | Фахівці НМВ |
| 3 | Збір, аналіз та узагальнення звітів кафедр за навчальний рік (про результати діяльності кафедри, взаємних та контрольних відвідувань занять завідувачами та викладачами кафедр, індивідуальних планів роботи НППІ кафедр тощо) | липень-серпень 2026 р. | Фахівці НМВ |
| 4 | Підготовка матеріалів в доповідь ректора на серпневу нараду за результатами попередніх перевірок | липень-серпень 2026 р. | Завідувач НМВ |
| 5 | Формування облікових таблиць для планового відділу за результатами розробки планів та планування навантаження для розрахунку вартості навчання для приймальної комісії | квітень-травень 2026 р. | Фахівці НМВ |
| 6 | Підготовка презентацій, оформлення графічних даних за звітною документацією навчально-методичного відділу | постійно | Методисти, фахівці НМВ |
| 7 | Формування для розгляду на Вченій раді документації щодо моніторингу ОП (затвердження змін в навчальних та робочих планах на наступний навчальний рік, затвердження нових освітніх програм спеціальностей, інших матеріалів) та підготовка наказів згідно затверджених рішень | за потреби (на протязі року) | Завідувач НМВ, методисти, фахівці НМВ |
| 8 | Методичне консультування науково-педагогічного складу з питань складання робочих програм, силабусів та іншої навчально-методичної документації | на протязі року | Завідувач, методисти НМВ |
| 9 | Підготовка документів та зведених даних з проведення випускних атестаційних екзаменів: <ul style="list-style-type: none"> - формування матеріалів на голів екзаменаційних комісій; - проведення семінарів з інструктажем для технічних секретарів ЕК; - складання графіків та наказів на проведення ЕК; - збір звітів голів ЕК, перевірка стану оформлення протоколів ЕК; - формування звітних таблиць за результатами проведення державних екзаменів та захисту випускних робіт; | листопад-грудень 2025 р., квітень-червень 2026 р. | Провідний фахівець НМВ |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|--|---|------------------------|
| | - архівація документів згідно номенклатури | | |
| 10 | Робота з викладачами, запрошеними на роботу з погодинною оплатою праці: - контроль оформлення документів; - нарахування заробітної плати; - здійснення контролю за розподілом погодинного фонду та ведення обліку його витрат | вересень-жовтень 2025 р., постійно | Провідний фахівець НМВ |
| 11 | Ведення обліку виконання навчального навантаження НПП кафедр | щосеместрово, серпень 2026 р. | Провідний фахівець НМВ |
| 12 | Контроль своєчасного затвердження тем випускних бакалаврських, магістерських робіт | вересень 2025 р., березень 2026 р. | Провідний фахівець НМВ |
| 13 | Робота щодо навчально-методичного забезпечення: - формування загальноуніверситетського плану видання навчально-методичної літератури; підручників і навчальних посібників викладачами кафедр та авторськими колективами; - методичні консультації викладачів університету з питань збору документів, необхідних для видання підручників, навчальних посібників; - формування пакету документів для затвердження на Вченій раді університету, передача витягу з протоколу про затвердження посібника автору; - підготовка звіту про видання підручників, посібників, виданих викладачами університету; - передача навчально-методичної літератури, підручників, навчальних посібників до бібліотеки університету | вересень-жовтень 2025 р. протягом року протягом року грудень 2025 р., серпень 2026 р. | Методист НМВ |
| 14 | Робота щодо проведення відкритих занять НПП: - підготовка графіків проведення, - фіксація проведення, сповіщення про відкрите заняття; - здійснення контролю за їх виконанням | щомісячно 2025-26 н. р. | Методист НМВ |
| 15 | Робота щодо підвищення професійної майстерності НПП: | | Методист НМВ |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-----------------------------------|--|--|-----------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - формування планів підвищення кваліфікації та проходження стажування науково-педагогічним персоналом кафедр, педагогічним персоналом університету та керівниками структурних підрозділів (зав. кафедрами, декани, керівники відділів тощо); - формування замовлень, наказів, статистичних звітностей | вересень-жовтень 2025 р., серпень 2026 р. протягом року, серпень 2026 р. | |
| <i>Поточний навчальний процес</i> | | | |
| 1 | Планування навантаження: <ul style="list-style-type: none"> - узгодження фактичного вибору дисциплін вибіркового циклу 1 семестру для здобувачів 1 курсів; - розрахунок обсягів фактичного навчального навантаження по кафедрах згідно даних контингенту вступної кампанії та експертизи фактичного контингенту здобувачів згідно переводних наказів та даних приймальної комісії, відділу аспірантури; - розрахунок та надання планового навантаження на кафедри для розподілу його між НПП кафедрами (згідно фактичного контингенту); - формування загальноуніверситетського Банку вибірових дисциплін - коригування навантаження згідно наявних змін та уточнення на 2 семестр | жовтень 2025 р. серпень-вересень, 2025 р. жовтень 2025 р. протягом року за потреби | Фахівці НМВ |
| 2 | Планування штатного розпису НПП: <ul style="list-style-type: none"> - розрахунок штатної кількості НПП по загальному та спеціальному фонду (згідно фактичного контингенту за даними відділу кадрів та норми кількості здобувачів рівня освіти на одну штатну одиницю викладачів по спеціальностям (Постанова 1134) - підготовка наказу «Про формування кількості штатних посад НПП на поточний навчальний рік»; - уточнення затвердженого штатного розпису на 1 та 2 семестри згідно (враховуючи результати конкурсу на заміщення вакантних посад НПП та згідно службових записок завідувачів кафедр щодо переміщення посад) | вересень 2025 р., січень 2026 р., вересень 2025 р., січень 2026 р., листопад 2025 | Завідувач, фахівці НМВ, ІОЦ |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|---|---|--|--------------------------|
| 3 | Складання, узгодження з деканами та затвердження графіку навчального процесу | серпень-вересень 2025 р. | Фахівці НМВ |
| 4 | <p>Формування розкладу занять:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для 1 курсів усіх рівнів освіти денної форми навчання згідно фактичного розподілу навантаження та коригування розкладу занять 2-4 курсів на 1 семестр 2025-26 навчального року; - для заочної форми навчання (настановчі, лабораторно-залікові, екзаменаційні сесії) згідно графіку навчального процесу (НП); - розклад екзаменаційних сесій на осінній семестр; - на 2 семестр: теоретичне навчання денної форми, заочної форма, занять та екзаменів по загальним дисциплінам для денної аспірантури, для груп за проектом «Нова Фабрика»; - розкладу екзаменаційних сесій 2 семестру | <p>до 20 жовтня 2025 р.</p> <p>згідно графіка НП</p> <p>листопад 2025 р.</p> <p>січень 2026 р.</p> | Диспетчерська служба НМВ |
| 5 | Оприлюднення на сайті університету розкладу занять | до 21 вересня 2025 р. | Диспетчерська служба НМВ |
| 6 | Створення оптимального режиму роботи студентів протягом семестру | постійно | Диспетчерська служба НМВ |
| 7 | Моніторинг наявності та ефективного використання аудиторного фонду | постійно | Диспетчерська служба НМВ |
| 8 | Співпраця з інформаційно-обчислювальним центром з приводу розміщення інформації для студентів на сайті університету (розклад занять для повних та малочисельних груп, які навчаються за індивідуальними графіками навчання) | за результатами формування та надання розкладів | Диспетчерська служба НМВ |
| 9 | Поточні корективи розкладу занять та екзаменів за результатами експертизи виробничої необхідності згідно службових записок кафедр | постійно | Диспетчерська служба НМВ |
| 10 | Проведення вибіркового контролю виконання розкладу занять | постійно | Диспетчерська служба НМВ |
| <i>Підготовчий процес до наступного навчального року</i> | | | |
| 1 | Кураторство організацією процесу формування індивідуальної траєкторії навчання здобувачів на наступний навчальний рік (з відображенням в програмному комплексі «АСУ ЗВО») | лютий 2026 р. | Завідувач, фахівці НМВ |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|--|--------------------------|-----------------------------|
| 2 | Організація та надання рекомендацій кафедрам щодо формування нових навчальних планів для набору здобувачів 2026 року | грудень 2025 р. | Завідувач, фахівці НМВ |
| 3 | Методичне консультування та формування разом з деканатами та кафедрами навчальних та робочих навчальних планів | постійно (за потреби) | завідувач, фахівці НМВ |
| 4 | Проведення тренінгів для відповідальних за роботу з навчальними планами в програмному комплексі «АСУ ЗВО» | січень 2026 р. | Фахівці НМВ |
| 5 | Експертиза введених випусковими кафедрами планів згідно планового контингенту здобувачів | березень 2026 р. | Фахівці НМВ |
| 6 | Збір та узагальнення кафедральних матеріалів щодо вихідних даних для формування навчального навантаження | березень 2026 р. | Фахівці НМВ |
| 7 | <p>Формування зведених таблиць з вихідними даними для формування навчального навантаження:</p> <ul style="list-style-type: none"> - щодо визначення кількісного та якісного складу комісії для проведення Державних екзаменів; - щодо розподілу годин на керівництво випусковими роботами; - щодо термінів та норм для проведення практик; - щодо формування потоків для проведення лекцій, практичних та лабораторних занять тощо | березень-квітень 2026 р. | Фахівці НМВ |
| 8 | Експертиза фактичного контингенту здобувачів згідно переводних наказів та даних приймальної комісії за результатами вступної кампанії, відділу аспірантури | до 1 вересня 2026 р. | Фахівці НМВ |
| 9 | Розрахунок обсягів навчального навантаження по кафедрах згідно планового контингенту наступного навчального року | травень 2026 р. | Фахівці НМВ |
| 10 | Розрахунки штатів НПП згідно трьох методик обрахування (навантаження, планового контингенту, питомої ваги участі кафедри в планах) на наступний навчальний рік | травень-червень 2026 р. | Завідувач, фахівці НМВ, ІОЦ |
| 11 | Коригування планового навантаження згідно фактичного контингенту за результатами вступної кампанії | до 1 вересня 2026 р. | Фахівці НМВ |
| 12 | Узгодження з деканатами фактичного вибору дисциплін з вибіркового циклу для корегування навантаження | до 20 жовтня 2026 р. | Фахівці НМВ |
| 13 | Узгодження штатного розпису НПП кафедр згідно розподілу планового навантаження за фактичним контингентом здобувачів | до 1 вересня 2026 р. | Завідувач НМВ |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|--|--|-----------------------|--------------------------|
| 14 | Формування фактичного розкладу занять | до 20 вересня 2026 р. | Диспетчерська служба НМВ |
| 15 | Оприлюднення на сайті університету розкладу занять | до 20 вересня 2026 р. | Диспетчерська служба НМВ |
| 16 | Облік затверджених навчальних планів, сформованих деканатами робочих навчальних планів та формування з них звітних матеріалів | травень 2026 р. | Фахівці НМВ |
| 17 | Складання, узгодження з деканами та затвердження графіку навчального процесу | серпень 2026 р. | Фахівці НМВ |
| <i>Робота з документами про освіту</i> | | | |
| 1 | <p>Ведення журналів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - видачі студентських квитків деканатам університету; - реєстрації видачі в структурні підрозділи дипломів і додатків до дипломів; <p>Формування звіту про видачу документів про освіту (дипломів бакалавра і магістра та додатків до них) для бухгалтерії університету</p> | протягом року | Методист НМВ |
| 2 | <p>Робота по виготовленню дублікатів дипломів і додатків до них:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формування пакету документів та створення наказу на виготовлення; - формування змісту дублікатів додатків до дипломів згідно стандартів та передача їх для друку; - ведення журналу реєстрації з присвоєнням номера дублікату додатка до диплома; - ведення журналу видачі дублікатів документів про освіту та створення звіту про їх видачу для бухгалтерії; - підготовка актів про передачу журналів реєстрації виданих документів про освіту до архіву | протягом року | Методист НМВ |
| 3 | Формування замовлення на придбання товарів, робіт, послуг на поточний рік для потреб університету (дипломів, студентських квитків, свідоцтв, залікових книжок). | протягом року | Методист НМВ |

ПЛАН РОБОТИ ЦЕНТРУ РОЗВИТКУ СТУДЕНТСТВА

| № з/п | Зміст роботи | Дата проведення | Відповідальні |
|---------------------------|--|---|--|
| <i>Вересень 2025 року</i> | | | |
| 1 | Зустрічі з першокурсниками | кінець серпня-початок вересня 2025 року | Т. Сулима |
| 2 | Профілактична робота до Всесвітнього дня запобігання самогубства | 10 вересня | С. Шушаріна практичний психолог |
| 3 | Організація освітнього процесу на курсах підготовки до вступу до ЗВО | упродовж місяця | Л. Пікільняк |
| 4 | Вебінар щодо врахування індивідуального підходу до здобувачів освіти з особливими освітніми потребами | упродовж місяця | Т. Сулима |
| 5 | Проект «Кава з профі» | третій тиждень вересня | Т. Сулима |
| 6 | Дні кар'єрних можливостей | останній тиждень вересня | Т. Сулима |
| <i>Жовтень 2025 року</i> | | | |
| 1 | Тренінги для студентів у рамках проекту «Покращення та доступ до психосоціальної підтримки (ПЗПСС) в Україні – Розбудова потенціалу та реалізація діяльності ПЗПСС у Кривому Розі» | 4-5 жовтня | С. Шушаріна практичний психолог |
| 2 | Просвітницька робота до Всесвітнього дня психічного здоров'я в закладах освіти | 10 жовтня | С. Шушаріна практичний психолог |
| 3 | Психологічна студія «Психологічна стійкість в умовах освітнього процесу університету» | 20 жовтня | Т. Сулима, С. Шушаріна |
| 4 | Спартакіада «ПЕРШОКУРСНИК – 2025» (волейбол) | 13-20 жовтня | Кафедра фізичного виховання, Т. Сулима, В. Андрейчак, К. Якубовська |

| № з/п | Зміст роботи | Дата проведення | Відповідальні |
|---------------------------|---|-------------------------------|---|
| 5 | Тренінгове заняття «Медіаосвіта та медіаграмотність як інструмент активного освоєння комунікаційних середовищ» <ul style="list-style-type: none"> https://osvita.diiia.gov.ua/courses?fbclid=IwAR3_nWWVEIPkBvMHE-bncoO2E_N14aGG19uVn5SfK2fXUeJAqagt0i7INbI https://courses.prometheus.org.ua/courses/UQx/THINK101/2016_T2/about | 31 жовтня | С. Шушаріна практичний психолог |
| 6 | День української писемності та мови. Радіодиктант національної єдності | 27 жовтня | Т. Сулима, В. Андрейчак, К. Якубовська |
| Листопад 2025 року | | | |
| 1 | Інформаційні заходи до Тижня толерантності «16 днів проти насильства» | 24 листопада- 10 грудня | С. Шушаріна практичний психолог |
| 2 | Спартакіада «ПЕРШОКУРСНИК – 2025» (шахи) | 04 листопада | Кафедра фізичного виховання, Т. Сулима, В. Андрейчак, К. Якубовська |
| 3 | Тренінги для студентів у рамках проекту «Покращення та доступ до психосоціальної підтримки (ПЗПСС) в Україні – Розбудова потенціалу та реалізація діяльності ПЗПСС у Кривому Розі» | 8-9 листопада | С. Шушаріна практичний психолог |
| 4 | День студента | 17 листопада | Т. Сулима, В. Андрейчак, К. Якубовська |
| 5 | Тренінг з командоутворення | останній тиждень листопада | Т. Сулима, В. Андрейчак, К. Якубовська |
| 6 | Проект «Кава з профі» | третій тиждень листопада | Т. Сулима |
| 7 | Дні кар'єрних можливостей | останній тиждень листопада | Т. Сулима |
| Грудень 2025 року | | | |
| 1 | Круглий стіл за участю психологів та представників Криворізького центру профілактики та боротьби зі СНІДом до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | 01 грудня | С. Шушаріна практичний психолог |
| 2 | Години психолога до Міжнародного дня людей з обмеженими фізичними можливостями та Міжнародного дня волонтера | 05 грудня | С. Шушаріна практичний психолог |

| № з/п | Зміст роботи | Дата проведення | Відповідальні |
|---------------------------|--|-------------------------|--|
| 3 | Тренінг по саморегуляції та стабілізації емоційної сфери | 12 грудня | Т. Сулима, С. Шушаріна практичний психолог |
| <i>Січень 2026 року</i> | | | |
| 1 | Просвітницький захід з протидії торгівлі людьми в умовах воєнної агресії за програмою «Особиста гідність. Безпека життя. Громадянська позиція» <ul style="list-style-type: none"> http://surl.li/kopimg http://surl.li/lqeqsc http://surl.li/gaxsnt http://surl.li/jzpenh http://surl.li/ggtxhs | 16 січня | С. Шушаріна практичний психолог |
| 2 | Зимова школа лідерства | останній тиждень січня | Т. Сулима, В. Андрейчак, К. Якубовська |
| <i>Лютий 2026 року</i> | | | |
| 1 | Психологічна студія до Дня безпечного Інтернету в Україні «Інтернет-загрози: шахрайство, спам, кібербулінг» https://www.facebook.com/UkraineSID <ul style="list-style-type: none"> Дія. Освіта. Кібербезпека https://osvita.diaa.gov.ua/catalog/topic/cyber-security | 09 лютого | С. Шушаріна практичний психолог |
| 2 | Майстер-клас до дня всіх закоханих «Кохання своїми руками» | 14 лютого | Т. Сулима, В. Андрейчак, К. Якубовська |
| 3 | Тренінгове заняття «Розвиток психологічної резильєнтності в учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану» | 23 лютого | Т. Сулима, С. Шушаріна практичний психолог |
| 4 | Проект «Кава з профі» | третій тиждень лютого | Т. Сулима |
| 5 | Дні кар'єрних можливостей | останній тиждень лютого | Т. Сулима |
| <i>Березень 2026 року</i> | | | |
| 1 | Психологічна студія «Самодопомога та регуляція емоційного стану» (в межах всеукраїнської програми метального здоров'я «Ти як?» https://howareu.com/) | 12-13 березня | Т. Сулима, С. Шушаріна практичний психолог |
| 2 | Тренінги для науково-педагогічних працівників у рамках проекту «Покращення та доступ до психосоціальної підтримки (ПЗПСС) в Україні – Розбудова потенціалу та реалізація діяльності ПЗПСС у Кривому Розі» | протягом місяця | С. Шушаріна практичний психолог |

| № з/п | Зміст роботи | Дата проведення | Відповідальні |
|--------------------------|--|-------------------------|--|
| <i>Квітень 2026 року</i> | | | |
| 1 | Просвітницько-профілактичні заходи в рамках Тижня психології (за окремим планом) | 20-24 квітня | С. Шушаріна практичний психолог |
| 2 | Організація проведення підсумкових атестацій для слухачів курсів підготовки до вступу до ЗВО. Видача довідок про закінчення курсів | квітень-липень | Л. Пікільняк |
| 3 | Екологічна акція «Захистимо природу разом» | 14 квітня | Т. Сулима, В. Андрейчак, К. Якубовська |
| 4 | Проект «Кава з профі» | третій тиждень квітня | Т. Сулима |
| 5 | Дні кар'єрних можливостей | останній тиждень квітня | Т. Сулима |
| <i>Травень 2026 року</i> | | | |
| 1 | Тренінгове заняття в рамках Міжнародного дня протидії булінгу (День боротьби з цькуванням) https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/301-2023-%D1%80#Text | 05 травня | С. Шушаріна практичний психолог |
| 2 | Надання інформації до приймальної комісії про слухачів курсів підготовки до вступу, які мають право на отримання додаткових балів при вступі до КНУ | протягом місяця | Л. Пікільняк |
| 3 | Ярмарок вакансій | останній тиждень травня | Т. Сулима, В. Андрейчак, К. Якубовська |
| 4 | Організація проведення підсумкових атестацій для слухачів курсів підготовки до вступу до ЗВО. Видача довідок про закінчення курсів | останній тиждень травня | Л. Пікільняк |
| <i>Червень 2026 року</i> | | | |
| 1 | Психологічна студія «Розвиток психосоціальної стійкості до стресу» | 08 червня | С. Шушаріна практичний психолог |
| 2 | Тренінги в рамках «ШКОЛИ КАР'ЄРНОГО СТАРТУ» з розвитку універсальних навичок для працевлаштування | протягом місяця | С. Шушаріна практичний психолог |
| 3 | Надання інформації до приймальної комісії про слухачів курсів підготовки до вступу, які мають право на отримання додаткових балів при вступі до КНУ | протягом місяця | Л. Пікільняк |

ПЛАН РОБОТИ ІНФОРМАЦІЙНО-ОБЧИСЛЮВАЛЬНОГО ЦЕНТРУ

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|--|--------------------------------------|--|
| 1 | Уточнення заявки до кошторису 2026 року на придбання товарів та послуг для забезпечення потреб структурних підрозділів університету | 15.01.2026 | Соломенний О.В. |
| 2 | Формування технічних вимог на товари та послуги згідно з затвердженим кошторисом та запити на комерційні пропозиції | 07.02.2026 | Соломенний О.В. |
| 3 | Підготовка комп'ютерної техніки у класах, що підпорядковані ІОЦ, до початку занять навчального року та роботи приймальної комісії і тестувань вступників | 31.05.2026 | Оператори та інженери ІОЦ |
| 4 | Укладання договорів | 01.09.2025 – 20.06.2026 | Соломенний О.В. Куксенко Л.М. |
| 5 | Забезпечення проведення заходів у актовій залі, 345 аудиторії | за потребою | Шляхова М.Б. Щербак Ю. Власюк О. |
| 6 | Ревізія освітлювального та звукового обладнання актової зали | жовтень 2025 р. при наявності коштів | Соломенний О.В. |
| 7 | Налагодження комп'ютерної мережі у класах та підрозділах корпусів №2, 3, 4 | Постійно | Романенко О.О., Федорова І.В. |
| 8 | Підготовка відповідної до вимог приймальної комісії кількості робочих місць | 06.2026 р. – 07.2026 | Соломенний О.В. |
| 9 | Поточне обслуговування комп'ютерної техніки | постійно | Соломенний О.В., Романенко О.О. |
| 10 | Забезпечення технічними засобами навчання потреб навчального процесу | згідно заявок | Шляхова М.Б. Федорова І.В. |
| 11 | Супроводження електронного архіву університету (репозитарію) | постійно | Соломенний О.В. Ступнік А.М. |
| 12 | Супроводження освітнього порталу університету Консультації та аналіз дистанційної роботи викладачів університету | постійно | Соломенний О. Ступнік А.М. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|---|------------------------------------|----------------------------------|
| 13 | Внесення до ЄДЕБО у модуль «Вступна компанія 2026» бюджетних конкурсних пропозицій | 15.02.2026 | Проказіна С.О. Шляхова М.Б. |
| 14 | Внесення до ЄДЕБО у модуль «Вступна компанія 2026» не бюджетних конкурсних пропозицій | 15.06.2026 | Проказіна С.О. Шляхова М.Б. |
| 15 | Обробка наказів на закінчення навчання магістрів | 30.01.2026 | Проказіна С.О. Шляхова М.Б. |
| 16 | Обробка поточних наказів по контингенту студентів | постійно | Проказіна С.О. |
| 17 | Супроводження модуля «Кадрове забезпечення» у ЄДБО | постійно | Проказіна С.О. |
| 18 | Поновлення студентів | 30.06.2026 | Проказіна С.О. Шляхова М.Б. |
| 19 | Реєстрація нових користувачів для модуля «Вступна компанія» | 31.05.2026 | Проказіна С.О. |
| 20 | Підготовка даних для перевірки реквізитів випускників у деканатах | 31.05.2026 | Проказіна С.О. Лазаревич А.І. |
| 21 | Замовлення дипломів | до 30.06.2026 | Лазаревич А.І. |
| 22 | Замовлення дублікатів дипломів | постійно | Лазаревич А.І. |
| 23 | Отримання, перевірка та передача даних для виготовлення дипломів | 30.06.2026 | Лазаревич А.І. |
| 24 | Обробка наказів на закінчення навчання здобувачів освіти | згідно графіка навчального процесу | Проказіна С.О. |
| 25 | Робота у модулі «Договори» | постійно | Проказіна С.О. |
| 26 | Виконання необхідного комплексу робіт, пов'язаних з формуванням штатного розкладу | постійно | Проказіна С.О. Бурнасов П.В. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|--|-------------------|----------------------------------|
| 27 | Надання даних до модулю «Ступені ризику» | 08.2026 | Проказіна С.О. Шевчук Л.І. |
| 28 | Розробка плану роботи ІОЦ на період вступної компанії (формування звітів, груп на тестування, оброблення результатів та участь у апеляціях, формування рейтингових списків та ін.) | 06.2025 – 09.2025 | Соломенний О.В., Шляхова М.Б. |
| 29 | Формування наказів на зарахування | до 20. 10.2025 | Проказіна С.О. |
| 30 | Формування заявок на студентські квитки (обробка фото, робота у програмі «Education») | до 20.10.2025 | Проказіна С.О. |
| 31 | Заявка студентських квитків | 10.2025 | Проказіна С.О. |
| 32 | Перевірка відповідності даних по контингенту та взаємодія з деканатами та студентським відділом кадрів щодо усунення розбіжностей у ЄДЕБО. | 30.06.2026 | Лазаревич А.І. Проказіна С.О. |
| 33 | Формування звітів з ЄДЕБО Поточні консультації викладачів та співробітників | 30,06.2026 | Проказіна С.О. |
| 34 | Підготовка даних для перевірки реквізитів випускників у деканатах | 10.06.2026 | Проказіна С.О. Лазаревич А.І. |
| 35 | Замовлення дипломів | 23.06.2026 | Лазаревич А.І. |
| 36 | Замовлення дублікатів дипломів | постійно | Лазаревич А.І. |
| 37 | Отримання, перевірка та передача даних для виготовлення дипломів | 26.06.2026 | Лазаревич А.І. |
| 38 | Замовлення дублікатів студентських квитків | постійно | Проказіна С.О. |
| 39 | Участь у процедурі електронного ліцензування (консультації та накладення електронних підписів) | постійно | Проказіна С.О. Лазаревич А.І. |
| 40 | Адміністрування роботи з коледжами | постійно | Проказіна С.О. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|--|-----------------------|----------------|
| 41 | Виготовлення додатків до дипломів та їх копій | постійно | Лазаревич А.І. |
| 42 | Підтримка системи формування додатків до диплому у відповідності до нормативних документів, навчальних планів, внутрішніх наказів та розпоряджень. Консультаційна та технічна підтримка системи формування додатків до диплому | постійно | Лазаревич А.І. |
| 43 | Розміщення новин та оголошень | своєчасно | Шевчук Л.І. |
| 44 | Відпрацювання наказів, що стосуються змін у структурі та кадровому складі університету | своєчасно | |
| 45 | Перевірка контенту на початок семестру по структурних підрозділах та внесення необхідних коректив | 30.06.2026 | |
| 46 | Ведення бази нормативних документів | постійно своєчасно | |
| 47 | Своєчасне сканування та розміщення документів відділів університету | | |
| 48 | Своєчасне сканування та розміщення документів бухгалтерії | | |
| 49 | Розміщення оголошень про конференції з подальшим Інформаційним супроводженням | | |
| 50 | Відслідковувати повноту необхідної (представленої) для розміщення інформації та своєчасно доводити до відома виконавців | | |
| 51 | Підготовка та розміщення рейтингових показників | | |
| 52 | Супроводження процесу акредитації усіх рівнів та спеціальностей на сайті університету | постійно | |
| 53 | Консультаційна та технічна підтримка АСУ ЗВО | постійно | Бурнасів П.В. |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|---|--|------------------|-----------------------------------|
| 54 | Взаємодія з розробником щодо ліквідації виявлених недоліків та узгодження подальшого розвитку системи АСУ ЗВО до потреб університету | постійно | Соломенний О. Бурнасов П.В. |
| 55 | Розробка та корегування вихідних звітів | постійно | Бурнасов П.В. |
| 56 | Перевірка відповідності даних по контингенту та взаємодія з деканатами щодо усунення розбіжностей | 30.06.2026 | Бурнасов П.В. |
| 57 | Проведення тренінгів по освоєнню нових можливостей АСУ ЗВО | постійно | Бурнасов П.В. |
| 58 | Розрахунок навантаження (по АСУ ЗВО) | постійно | Бурнасов П.В. |
| 59 | Обслуговування офіційної електронної пошти університету. | постійно | Лазаревич А.І. |
| 60 | Супроводження задачі «Розрахунок заробітної плати» | постійно | Лазаревич А.І. |
| 61 | Участь у розрахунку зведених даних по заробітній платні та стипендії. Формування вихідних документів | постійно | Лазаревич А.І. |
| 62 | Накладення електронних підписів на офіційному листуванні та звітах | постійно | Лазаревич А.І. |
| 63 | Постійний контроль за матеріальними цінностями та підготовка документів до списання обладнання | постійно | Куксенко Л.М. |
| Роботи, що можуть виникнути при успішній реалізації проекту МБРР (по мірі реалізації пунктів проєкту) | | | |
| 64 | Налагодження серверів | | Соломенний О.В. Романенко О.О. |
| 65 | Монтаж оптичної мережі в головному корпусі | | Соломенний О.В. Романенко О.О. |
| 66 | Монтаж та налагодження системи безперервного живлення | | Соломенний О.В. Романенко О.О. |
| 67 | Обладнання навчальних аудиторій новою комп'ютерною технікою (221, 319, 343, 360) | | Соломенний О.В. Романенко О.О. |

ПЛАН РОБОТИ БУХГАЛТЕРІЇ

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|---|----------------------------------|-----------------------------------|
| 1 | Складання фінансової та бюджетної звітності згідно з національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку в державному секторі із застосуванням програмного забезпечення АС "Є-КАЗНА" | щоквартально, щорічно | Головний бухгалтер |
| 2 | Складання звітності про дебіторську та кредиторську заборгованість за бюджетними коштами із застосуванням програмного забезпечення АС "Є-КАЗНА" | щомісячно до 05 числа | Головний бухгалтер |
| 3 | Складання податкової декларації з ПДВ | щомісячно до 20 числа | Головний бухгалтер, бухгалтер |
| 4 | Складання податкової декларації туристичного збору | щоквартально до 10 числа | Головний бухгалтер, бухгалтер |
| 5 | Складання податкової декларації з плати за землю | щорічно до 20 лютого | Головний бухгалтер, бухгалтер |
| 6 | Складання звіту про суми податкових пільг | щоквартально, щорічно | Головний бухгалтер, бухгалтер |
| 7 | Складання податкової декларації з рентної плати | щоквартально до 10 числа | Головний бухгалтер, бухгалтер |
| 8 | Складання звіту про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації | щорічно до 02 березня | Головний бухгалтер, бухгалтер |
| 9 | Складання звіту про експорт (імпорт) послуг №9-ЗЕЗ | щоквартально до 10 числа | Бухгалтер 1 категорії |
| 10 | Складання податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків-фізичних осіб сум утриманого з них податку а також сум нарахованого єдиного внеску | щоквартально протягом 40 к.д. | Заступник головного бухгалтера |
| 11 | Подання до Пенсійного фонду України заявок-розрахунків щодо сплати за листками непрацездатності застрахованих осіб страхувальника | щомісячно 2 рази | Заступник головного бухгалтера |
| 12 | Подання до Пенсійного фонду України повідомлень про виплату коштів застрахованим особам за листками працездатності | щомісячно 1 раз | Заступник головного бухгалтера |
| 13 | Складання звіту про заборгованість з оплати праці №9-борг | щомісячно до 7 числа | Заступник головного бухгалтера |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|--|------------------------|---|
| 14 | Складання звіту про наявність і рух необоротних активів, амортизацію та капітальні інвестиції №2-03 ІНВ | щорічно до 28 лютого | Провідний бухгалтер |
| 15 | Складання звіту про оплату населенням житлово-комунальних послуг №1-заборгованість "ЖКГ" | щокварталу до 25 н. м. | Заступник головного бухгалтера |
| 16 | Складання звіту про використання та запаси палива №4-МТП | щомісячно до 04 числа | Бухгалтер 1 категорії |
| 17 | Складання звіту про роботу автотранспорту №2-тр | щорічно до 28 лютого | Провідний бухгалтер |
| 18 | Нарахування і виплата заробітної плати працівникам університету | протягом року | Заступник головного бухгалтера, бухгалтера |
| 19 | Нарахування і виплата академічної, соціальної стипендій здобувачам освіти університету | протягом року | Заступник головного бухгалтера, бухгалтера, бухгалтер 1 категорії |
| 20 | Поточна робота (ведення бухгалтерських облікових реєстрів, складання меморіальних ордерів, оброблення первинних документів, листування з фінансовими органами, банками, підприємствами, установами, організаціями) | протягом року | Головний бухгалтер, працівники бухгалтерії |
| 21 | Оприлюднення на єдиному веб-порталі використання публічних коштів, розпорядниками та одержувачами коштів Державного бюджету України (Є-дата) | протягом року | Головний бухгалтер, провідний бухгалтер |
| 22 | Забезпечення дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, своєчасного подання їх на реєстрацію в органи державної казначейської служби та здійснення платежів відповідно до взятих зобов'язань розпорядників (одержувачів) бюджетних коштів | протягом року | Головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера, провідний бухгалтер |
| 23 | Вивчення законодавчих актів з фінансових питань і інших законодавчих документів | протягом року | Головний бухгалтер, працівники бухгалтерії |
| 24 | Оцінка діяльності головного бухгалтера університету, керівником і головним бухгалтером Міністерства освіти і науки України | до 01 березня | МОН |

ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛУ КАДРІВ

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|---|------------------|---|
| 1 | Забезпечення дотримання у відділі кадрів законодавчих та нормативно-правових актів про працю | постійно | Наталія Зайцева, Наталія Давидова, Ольга Данілова , Тетяна Макєєва |
| 2 | Оформлення прийняття на роботу, переведення, переміщення, звільнення працівників відповідно до законодавства про працю, положень, інструкцій, наказів | постійно | Наталія Зайцева, Наталія Давидова, Ольга Данілова, Тетяна Макєєва |
| 3 | Підготовка та подання повідомлення в Державну податкову службу про прийняття працівників на роботу | за потреби | Наталія Давидова, Ольга Данілова, Тетяна Макєєва |
| 4 | Складання та узгодження профілів посад із описом завдань і компетенцій. Методична допомога керівникам структурних підрозділів у розробленні посадових (робочих) інструкцій | за потреби | Наталія Зайцева |
| 5 | Добір персоналу на вакантні посади (професії) за професійними та діловими особистими якостями, контроль за правильним використанням їх у роботі згідно з чинним законодавством | протягом року | Наталія Зайцева |
| 6 | Проведення заходів щодо формування стабільного трудового колективу, зниження плинності кадрів та зміцнення трудової дисципліни | протягом року | Наталія Зайцева, |
| 7 | Здійснення обліку працівників структурних підрозділів і формування звітності з кадрових питань | протягом року | Наталія Давидова, Ольга Данілова, Тетяна Макєєва |
| 8 | Здійснення заходів щодо дотримання працівниками університету трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку | постійно | Наталія Давидова, Ольга Данілова, Тетяна Макєєва |
| 9 | Оформлення, ведення, видача та зберігання трудових книжок та їх дублікатів | протягом року | Наталія Давидова, Ольга Данілова, Тетяна Макєєва |
| 10 | Оформлення, ведення та зберігання особових карток П-2, особових справ працівників | протягом року | Наталія Давидова, Ольга Данілова, Тетяна Макєєва |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|--|--|--|
| 11 | Контроль за дотриманням графіка відпусток. Облік відпусток усіх видів | протягом року | Наталія Зайцева, Наталія Давидова, Ольга Данілова, Тетяна Макєєва |
| 12 | Організація обліку використання працівниками університету робочого часу, контроль за роботою осіб, відповідальних за облік використання робочого часу в підрозділах університету | протягом року | Наталія Зайцева, Наталія Давидова, Ольга Данілова, Тетяна Макєєва |
| 13 | Забезпечення роботи із захисту персональних даних працівників та здобувачів освіти | протягом року | Наталія Зайцева, Наталія Давидова, Ольга Данілова, Тетяна Макєєва, Ніна Біляк |
| 14 | Облік працівників окремих категорій відповідно до законодавства (учасники бойових дій, працівники із сімейними обов'язками, інваліди тощо) | протягом року | Наталія Давидова, Ольга Данілова, Тетяна Макєєва |
| 15 | Експертиза цінності документів із кадрових питань, підготовка справ тривалого зберігання та з кадрових питань до передання в архів університету за описами справ | січень-лютий | Наталія Давидова, Ольга Данілова, Тетяна Макєєва |
| 16 | Контроль за виконанням нормативу з працевлаштування інвалідів, за потреби - вжиття заходів щодо дотримання нормативу | протягом року | Наталія Зайцева |
| 17 | Складання і подання до служби зайнятості звіту № 3-ПН "Інформація про попит на робочу силу (вакансії)" | за наявності вакансії, не пізніше 10 робочих днів з дати відкриття вакансії | Наталія Зайцева |
| 18 | Завершення діловодного (календарного) року (ревізія та пересистематизація справ, закриття справ, закриття реєстраційно-облікових журналів, актуалізація (за потреби) локальних нормативних актів із питань роботи з персоналом та кадрового діловодства) | грудень | Наталія Давидова, Ольга Данілова, Тетяна Макєєва, Ніна Біляк |
| 19 | Складання графіка відпусток працівників відділу кадрів на 2026 рік | грудень | Наталія Зайцева |
| 20 | Складання табелів обліку використання робочого часу працівників відділу кадрів | щомісяця | Наталія Зайцева |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|---|--------------------------------|--|
| 21 | Складання документації на засідання комісії з соціального страхування. Участь у роботі комісії з соціального страхування університету | згідно з Планом роботи комісії | Наталя Давидова, Ольга Данілова, Тетяна Макєєва |
| 22 | Допомога в організації проведення атестації працівників з охорони праці | за потреби | Наталія Зайцева |
| 23 | Організація та проведення конкурсного відбору науково-педагогічних працівників спільно з навчально-методичним відділом та ученим секретарем | за потреби | Наталія Зайцева, Світлана Івашура, Микола Худик |
| 24 | Допомога в організації проведення атестації наукових працівників університету | за потреби | Наталія Зайцева |
| 25 | Видача довідок про трудову діяльність працівників університету | за потреби | Наталя Давидова, Ольга Данілова, Тетяна Макєєва |
| 26 | Підготовка подання про заохочення та нагородження працівників з нагоди ювілеїв та професійних свят | за потреби | Наталія Зайцева |
| 27 | Обчислення трудового стажу працівників університету, контроль за встановленням надбавок за вислугу років | протягом року | Наталя Давидова, Ольга Данілова, Тетяна Макєєва |
| 28 | Підготовка і подання відомостей про трудові відносини працівників університету до органів Пенсійного фонду України | щомісяця | Наталя Давидова, Ольга Данілова, Тетяна Макєєва |
| 29 | Сканування трудових книжок працівників університету та надання скан-копій паперових документів про стаж роботи до порталу електронних послуг Пенсійного фонду України | до 10 червня 2026 року | Наталя Давидова, Ольга Данілова, Тетяна Макєєва, Наталія Зайцева |
| 30 | Складання та надання інформації щодо чисельності та якісного складу на запити відповідних державних органів | за потреби | Наталя Давидова, Ольга Данілова, Тетяна Макєєва, Наталія Зайцева |
| 31 | Участь в акредитації освітніх програм | за потреби | Наталія Зайцева |
| 32 | Облік контингенту здобувачів освіти денної та заочної форм навчання, введення особових справ здобувачів освіти | протягом року | Ніна Біляк |
| 33 | Підготовка та складання статистичної форми | за потреби | Ніна Біляк |
| 34 | Видача оригіналів документів про освіту з особової справи здобувачів освіти для пред'явлення за місцем вимоги | за потреби | Ніна Біляк |

ПЛАН РОБОТИ ЗАГАЛЬНОГО ВІДДІЛУ

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|---|--------------------------|--------------------------------------|
| 1 | Підготовка номенклатури справ відділу | листопад 2025 р. | Начальник відділу |
| 2 | Формування зведеної номенклатури справ університету | листопад-грудень 2025 р. | Начальник відділу |
| 3 | Підготовка договорів для забезпечення відділу маркованою продукцією та конвертами | протягом року | Начальник відділу |
| 4 | Участь у проведенні експертизи науково-практичної цінності документів університету | грудень 2025 р. | Начальник відділу |
| 5 | Експедиційна обробка документів, що надходять до університету і розсилаються | протягом року | Начальник відділу, інспектор відділу |
| 6 | Реєстрація наказів ректора та розпоряджень ректорату університету з основної діяльності | протягом року | Начальник відділу, інспектор відділу |
| 7 | Реєстрація наказів ректора з кадрових питань (особового складу) про зарахування, переміщення та відрахування аспірантів та докторантів університету | протягом року | Начальник відділу, інспектор відділу |
| 8 | Підготовка, погодження та реєстрація наказів ректора про відрядження в межах України та за кордон | протягом року | Начальник відділу, інспектор відділу |
| 9 | Реєстрація з дотриманням встановленого порядку листування з центральними органами виконавчої влади, місцевими органами державної влади, органами місцевого самоврядування України з основних питань діяльності університету та з організаціями, закладами, підприємствами про встановлення виробничих наукових та культурних зв'язків | протягом року | Начальник відділу, інспектор відділу |
| 10 | Приєм, реєстрація та контроль за дотриманням встановленого порядку і своєчасним виконанням розгляду звернень (пропозиції, заяви, скарги) громадян з особистого та другорядного характеру | протягом року | Начальник відділу, інспектор відділу |
| 11 | Приєм, реєстрація та контроль за дотриманням встановленого порядку і своєчасним виконанням розгляду запитів на публічну інформацію | протягом року | Начальник відділу, інспектор відділу |
| 12 | Розсилка наказів ректора та розпоряджень ректорату з основної діяльності університету | протягом року | Начальник відділу, інспектор відділу |
| 13 | Засвідчення копій документів | протягом року, | Начальник відділу, інспектор відділу |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|---|------------------|--|
| 14 | Засвідчення та підтвердження достовірності документів печаткою із зображенням Державного Герба України і найменуванням Криворізького національного університету (надалі – Гербова печатка університету) | протягом року | Начальник відділу інспектор відділу |
| 15 | Контроль використання Гербової печатки університету та печатки і штампів загального відділу | протягом року | Начальник відділу |
| 16 | Підготовка та погодження наказів ректора з діловодства | протягом року | Начальник відділу |
| 17 | Реєстрація доповідних, службових та пояснювальних записок працівників | протягом року | Начальник відділу, інспектор відділу |
| 18 | Реєстрація заяв працівників університету з кадрових питань (особового складу) | протягом року | Начальник відділу, інспектор відділу |
| 19 | Приймання, реєстрація телефонограм та контроль за виконанням поставлених в них доручень | протягом року | інспектори відділу (приймальні ректора та проректорів) |
| 20 | Реєстрація та дотримання встановленого порядку особистого прийому громадян ректором | протягом року | інспектор відділу (приймальна ректора) |
| 21 | Облік бланків суворої звітності | протягом року | Начальник відділу, інспектор відділу |
| 22 | Контроль за своєчасним розглядом, проходженням та дотриманням встановленого порядку роботи з документами в університеті | протягом року | Начальник відділу, інспектори відділу |
| 23 | Організація телефонних переговорів ректора та проректорів | протягом року | Інспектори відділу, (приймальні ректора та проректорів) |
| 24 | Списання використаних матеріальних цінностей | протягом року | Начальник відділу |
| 25 | Оформлення згідно з Правилами надання послуг поштового зв'язку поштової кореспонденції університету та передача її до відправлення Укрпоштою | протягом року | Інспектор відділу |
| 26 | Формування поточних справ | протягом року | Інспектор відділу |
| 27 | Передавання справ до архівного відділу університету | грудень 2025 р. | Начальник відділу інспектор відділу |

ПЛАН РОБОТИ ПЛАНОВОГО ВІДДІЛУ

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|--|-----------------------------|-------------------------------|
| 1 | Аналіз та планування господарської діяльності університету, виявлення і використання резервів з метою створення умов для підвищення якості підготовки фахівців за ступенями вищої освіти у межах обсягів, визначених у ліцензії університету. | щомісяця | Начальник |
| 2 | Складання кошторису доходів і видатків університету загального та спеціального фондів у розрізі окремих КЕКВ. | січень | Начальник |
| 3 | Підготовка та складання довідок про внесення змін до кошторису та звірка показників з УДКСУ | щомісяця, за потреби | Начальник, економіст 2 кат ПВ |
| 4 | Складання штатного розпису по університету та структурних підрозділів. Планування чисельності адміністративно-управлінського, науково-педагогічного, учбово-допоміжного та обслуговуючого персоналу по загальному і спеціальному фондам Державного бюджету на підставі кількості посад, визначених Міністерством освіти і науки України. | січень, жовтень, за потреби | Начальник |
| 5 | Розрахунок відшкодування витрат на утримання орендованого нерухомого майна "Експлуатаційні витрати" | щорічно, січень | Начальник, економіст ПВ |
| 6 | Складання наказів про вартість навчання та розрахунок калькуляцій на усі види платних послуг | червень | Начальник |
| 7 | Складання розрахунків по оплаті за проживання в студентських гуртожитках університету, розрахунки кошторисної калькуляції на відшкодування експлуатаційних витрат для орендарів, розрахунки вартості утримання будинків та прибудинкових територій помешкань у житловому будинку за адресою вул. Гірничих інженерів, 44 | щомісяця | Начальник |
| 8 | Складання розрахунків вартості надання у короткострокове користування площі Палацу молоді і студентів | січень, за потреби | Начальник |

| | | | |
|----|---|-------------------------|---------------------|
| 9 | Формування планового розрахунку стипендіального фонду | січень, вересень | Начальник |
| 10 | Підготовка і представлення статистичної звітності (звіт 1-ПВ) та інших відомостей з питань планування до Міністерства освіти і науки України, в державні органи управління та інші установи | щомісяця, щокварталу | Начальник |
| 11 | Підготовка наказів про розміри стипендій та посадових окладів (ставок заробітної плати), погодинної оплати праці | за потребою | Начальник |
| 12 | Подання звітності по фінансово-економічних показниках діяльності університету | за потребою | Начальник відділу |
| 13 | Укладання та облік договорів про навчання у Криворізькому національному університеті для вступників за ступенем бакалавр, магістр | серпень, вересень | Провідний економіст |
| 14 | Укладання та облік договорів про надання платної освітньої послуги для підготовки фахівців за проектом Нова Фабрика | червень | Провідний економіст |
| 15 | Укладання додаткових угод про зміну вартості освітніх послуг (поновлення після закінчення академічної відпустки, зміна замовника, реквізитів сторін, прізвища, тощо) | вересень-листопад | Провідний економіст |
| 16 | Підготовка наказів про відрахування студентів за порушення умов договору | щомісяця | Провідний економіст |
| 17 | Надання деканам інформації про наявну заборгованість у здобувачів відповідних факультетів | за потребою | Провідний економіст |
| 18 | Подання звітності щодо контингенту студентів, які навчаються за кошти фізичних/юридичних осіб | за потребою | Провідний економіст |

ПЛАН РОБОТИ ЮРИДИЧНОГО ВІДДІЛУ

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|--|-----------------------------|----------------------------|
| 1 | Звернення до ректора з пропозиціями щодо вирішення правових питань, пов'язаних з діяльністю університету | протягом року | О. Барчак |
| 2 | Перевірка відповідності проектів наказів та інших актів університету, які подаються на підпис ректору, нормам законодавства, їх візування за наявності погодження зацікавленими підрозділами | | |
| 3 | Участь у підготовці, укладанні договорів з контрагентами, надання правової оцінки пропонованим проектам договорів, наказам, іншим документам | | |
| 4 | Ініціювання ректору внесення змін до чинних або створення і затвердження нових нормативних актів або документів, пов'язаних з діяльністю університету | | |
| 5 | Здійснення юридичного супроводу університету під час заходів, пов'язаних з реорганізацією Донецького національного університету економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського | до завершення реорганізації | |
| 6 | Виконання претензійної та позовної роботи університету | протягом року | О. Барчак К. Якубовська |
| 7 | Представництво інтересів університету в судах, а також перед іншими підприємствами, установами, організаціями під час розгляду правових питань і спорів | | |
| 8 | Консультації з правових питань, які стосуються діяльності університету, учасникам освітнього процесу, працівникам університету | | |
| 9 | Проведення роботи з підвищення правових знань працівників університету, а також здобувачів вищої освіти, з питань застосування норм законодавства | за необхідності | |
| 10 | Юридичний супровід відносин, пов'язаних з орендою державного нерухомого майна | протягом року | К. Якубовська |
| 11 | Виконання завдань та доручень ректора | | О. Барчак |

ПЛАН РОБОТИ УПОВНОВАЖЕНОЇ З АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|--|------------------|---------------|
| 1 | Розроблення, організація, контроль за проведенням заходів щодо запобігання та виявлення корупції в університеті | протягом року | Уповноважена |
| 2 | Надання працівникам університету, його структурним підрозділам методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції | протягом року | Уповноважена |
| 3 | Взаємодія з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших відповідних органів, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції | протягом року | Уповноважена |
| 4 | Надання до Національного агентства інформації щодо діяльності за результатами роботи за звітний рік | протягом року | Уповноважена |
| 5 | Повідомлення Національного агентства у разі зміни структури, штатної чисельності, контактних даних уповноваженої особи | протягом року | Уповноважена |
| 6 | Організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності університету, підготовка заходів щодо їх усунення, внесення ректору пропозиції щодо таких заходів | протягом року | Уповноважена |
| 7 | Підготовка антикорупційної програми університету (або іншого документа за результатами оцінки корупційних ризиків та визначення заходів з їх усунення – у зв'язку з відсутністю обов'язку затверджувати антикорупційну програму), змін до неї, подання її на погодження та моніторинг її виконання | протягом року | Уповноважена |
| 8 | Надання Національному агентству інформації щодо виконання заходів, передбачених антикорупційною програмою відповідного органу (щопівроку) – згідно роз'яснень НАЗК (за потреби) | протягом року | Уповноважена |
| 9 | Візування проектів актів з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу) залежно від їх видів | протягом року | Уповноважена |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|---|------------------|---------------|
| 10 | Вжиття заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяння його врегулюванню, інформування керівника відповідного органу та Національного агентства про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання | протягом року | Уповноважена |
| 11 | Надання консультаційної допомоги в заповненні декларації працівникам університету | протягом року | Уповноважена |
| 12 | Проведення перевірки факту подання суб'єктами декларування університету (працювали або працюють, входять або входили до складу конкурсної комісії) згідно з частиною першою статті 51 ² Закону декларацій та повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоечасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку | протягом року | Уповноважена |
| 13 | Співпраця з викривачами, забезпечення дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом | протягом року | Уповноважена |
| 14 | Надання працівникам та здобувачам вищої освіти методичної допомоги та консультацій щодо здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та захисту викривачів, проведення внутрішніх навчань з цих питань | протягом року | Уповноважена |
| 15 | Організація роботи внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону, отримання та організація розгляду повідомленої через такі канали інформації | протягом року | Уповноважена |
| 16 | Здійснення перевірки отриманих повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону | протягом року | Уповноважена |
| 17 | Інформування ректора, Національного агентства або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у випадках, передбачених законодавством, про факти, що можуть свідчити про | протягом року | Уповноважена |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні |
|-------|---|------------------|---------------|
| | вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону в університеті | | |
| 18 | Здійснення моніторингу Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення | протягом року | Уповноважена |
| 19 | Повідомлення ректора про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками | протягом року | Уповноважена |
| 20 | Здійснення у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником університету корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, моніторингу офіційного вебпорталу «Судова влада України», Єдиного державного реєстру судових рішень з метою отримання інформації щодо результатів розгляду відповідної справи судом | протягом року | Уповноважена |
| 21 | Організація роботи та участь у службовому розслідуванні, яке проводиться з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства | протягом року | Уповноважена |
| 22 | Інформування Національного агентства у разі ненаправлення відділом кадрів університету засвідченої в установленому порядку паперової копії розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення (скасування розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення) на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень для внесення відомостей до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення | протягом року | Уповноважена |
| 23 | Ведення обліку працівників відповідного органу, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією | протягом року | Уповноважена |

ПЛАН РОБОТИ ВІДДІЛУ ОХОРОНИ ПРАЦІ

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний |
|-------|---|-----------------------|--|
| 1 | Проведення вступного інструктажу з охорони праці під час прийняття на роботу працівників до Криворізького національного університету | протягом року | Начальник відділу охорони праці |
| 2 | Проведення розслідування, обліку, аналізу нещасних випадків, профзахворювань, що сталися у КНУ згідно з Порядком розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, затвердженим Постановою КМУ від 17.04.2019 р. № 337 | протягом року | Начальник відділу охорони праці |
| 3 | Підготовка статистичних звітів з питань охорони праці форми 1-ПВ (один раз на два роки), 4-ПЗ, 5-ВТ, Д-1, Д-3 (щоквартально) до управління праці та соціального захисту населення виконкому Металургійної районної у місті ради; звітів до виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України в Дніпропетровській області, Головного управління Держпраці у Дніпропетровській області, МОН України | у встановлені терміни | Начальник відділу охорони праці |
| 4 | Проведення розслідування, обліку, аналізу нещасних випадків згідно з Положенням про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу, затвердженим Наказом МОНУ від 16.05.2019 р. № 659 | протягом року | Начальник відділу охорони праці |
| 5 | Проведення розслідування, обліку, аналізу нещасних випадків не виробничого характеру згідно з Порядком розслідування та обліку нещасних випадків не виробничого характеру, затвердженим Постановою КМУ від 22.03.2001 р. № 270 | протягом року | Начальник відділу охорони праці |
| 6 | Розробка і перегляд положень, інструкцій та інших нормативних актів з охорони праці, що діють у межах Криворізького національного університету | протягом року | Начальник відділу охорони праці |
| 7 | Співробітництво в проведенні паспортизації діляниць, робочих місць на відповідність їх вимогам нормативних актів з охорони праці | протягом року | Начальник відділу охорони праці |
| 8 | Розробка спільно з керівниками структурних підрозділів Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, попередження випадків виробничого травматизму, професійного захворювання, аварій і пожеж у Криворізькому національному університеті | листопад-грудень | Начальник відділу охорони праці, керівники структурних підрозділів |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний |
|-------|--|------------------|---|
| 9 | Участь у роботі комісії з перевірки знань з питань охорони праці працівників згідно з Положенням про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці працівників Криворізького національного університету | постійно | Начальник відділу охорони праці |
| 10 | Участь у роботі комісії з перевірки знань ПТЕЕС і ПБЕЕС електротехнічного персоналу університету | постійно | Начальник відділу охорони праці |
| 11 | Контроль за своєчасною видачею спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту | протягом року | Начальник відділу охорони праці |
| 12 | Контроль за виконанням розпоряджень органів державного нагляду з питань охорони праці | протягом року | Начальник відділу охорони праці |
| 13 | Виконання заходів, наказів, розпоряджень з питань охорони праці | протягом року | Начальник відділу охорони праці |
| 14 | Контроль за своєчасним проходженням медоглядів працівників університету | квітень-липень | Начальник відділу охорони праці |
| 15 | Підготовка списків, за результатами медоглядів, для подання звітності до Держпродспоживслужби для отримання дозволу на роботу у новому навчальному році | червень-серпень | Начальник відділу охорони праці |
| 16 | Контроль за дотриманням чинного законодавства, міжгалузевих, галузевих та інших нормативних актів, виконанням посадових інструкцій з питань охорони праці | протягом року | Начальник відділу охорони праці |
| 17 | Перевірка стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища на робочих місцях господарчого та експлуатаційно-технічного відділів і технологічно-виробничого комплексу; використання спецодягу, спецвзуття, ЗІЗ робітниками; видача приписів на виявлені порушення, встановлюючи терміни для їх усунення | постійно | Начальник відділу охорони праці, комісія з питань охорони праці |
| 18 | Контроль за своєчасним проведенням інструктажів, навчанням на робочих місцях працівників університету | протягом року | Начальник відділу охорони праці |

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний |
|-------|---|------------------|---|
| 19 | Перевірка проведення інструктажів водіям господарчого відділу перед виїздом з гаража в складних метеорологічних умовах | за необхідністю | Начальник відділу охорони праці |
| 20 | Організація розробки, перегляду та затвердження наказом по університету інструкцій з охорони праці відповідно до штатного розпису | протягом року | Начальник відділу охорони праці |
| 21 | Участь у нарадах з охорони праці з ректоратом, деканами факультетів та завідувачами кафедр університету | протягом року | Начальник відділу охорони праці |
| 22 | Узгодження документів, інструкцій, положень з державними контролюючими органами | за необхідністю | Начальник відділу охорони праці |
| 23 | Участь у роботі комісії за підсумками виконання розділів колективного договору | грудень | Начальник відділу охорони праці |
| 24 | Контроль за виконанням заходів колективного договору з питань охорони праці | протягом року | Начальник відділу охорони праці |
| 25 | Участь у організаційних заходах з питань цивільного захисту | протягом року | Начальник відділу охорони праці |
| 26 | Перевірка санітарно-гігієнічних умов проживання у гуртожитках університету | щомісячно | Начальник відділу охорони праці, комісія з питань охорони праці |
| 27 | Перевірка стану освітленості аудиторій і лабораторій університету (вибірково) | щоквартально | Начальник відділу охорони праці, комісія з питань охорони праці |
| 28 | Проведення внутрішнього аудиту стану охорони праці в університеті | вересень-жовтень | Начальник відділу охорони праці, аудиторська група |

ПЛАН РОБОТИ ВІЙСЬКОВО-МОБІЛІЗАЦІЙНОГО ПІДРОЗДІЛУ

| № з/п | Назва заходів | Термін виконання | Відповідальні |
|---|--|--|---|
| 1. Заходи з військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів | | | |
| 1 | Перевірка в громадян під час прийняття на роботу (навчання) наявності військово-облікових документів | постійно при прийомі на роботу (навчання) | Начальник військово-мобілізаційного підрозділу, ст. інспектор |
| 2 | Складання та ведення списків персонального військового обліку. Внесення інформації у відомість оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів | постійно | Ст. інспектор |
| 3 | Ознайомлення призовників, військовозобов'язаних та резервістів з правилами військового обліку під особистий підпис під час прийняття на роботу (навчання) | постійно | Начальник військово-мобілізаційного підрозділу, ст. інспектор |
| 4 | Надсилання до РТЦК та СП повідомлень про зміну облікових даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів, прийнятих на роботу (навчання), звільнених з роботи/навчання | у 7-денний строк | Начальник військово-мобілізаційного підрозділу, ст. інспектор |
| 5 | Оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів про їх виклик до РТЦК та СП й забезпечення їх своєчасного прибуття | за розпорядженням РТЦК та СП | Начальник військово-мобілізаційного підрозділу, ст. інспектор |
| 6 | Подання відомостей до РТЦК та СП на їх вимогу про призовників, військовозобов'язаних та резервістів | за вимогою РТЦК та СП | Начальник ВМП, ст. інспектор військово-мобілізаційного підрозділу |
| 7 | Звіряння списків персонального військового обліку із записами в їх ВОД. Проведення звіряння даних списків з обліковими даними відповідних РТЦК та СП | за графіком (один раз на рік) | Начальник військово-мобілізаційного підрозділу, ст. інспектор |
| 8 | Вилучення (архів) особових справ студентів – призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які закінчили навчання (бакалавр, аспірантура та докторантура, магістр) | до 10.07.2026 р. до 10.10.2026 р. до 15.01.2027 р. | Ст. інспектор військово-мобілізаційного підрозділу |

| № з/п | Назва заходів | Термін виконання | Відповідальні |
|---|--|----------------------|---|
| 9 | Внесення до списків персонального військового обліку зміни облікових даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів | у 5-денний строк | Ст. інспектор військово-мобілізаційного підрозділу |
| 10 | Надсилання до РТЦК та СП повідомлення про зміну облікових даних | щомісяця до 05 числа | Начальник військово-мобілізаційного підрозділу, ст. інспектор |
| 11 | Складання і подання до РТЦК та СП списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць | до 01.12.2026 р. | Ст. інспектор військово-мобілізаційного підрозділу |
| 12 | Приймання від призовників, військовозобов'язаних та резервістів під розписку в бланках розписок їх ВОД для подання до РТЦК та СП з метою їх звіряння з обліковими даними | постійно | Начальник військово-мобілізаційного підрозділу, ст. інспектор |
| 13 | Постійний контроль за виконанням посадовими особами закладу, призовників, військовозобов'язаних та резервістів правил військового обліку та проведення роз'яснювальної роботи | постійно | Начальник військово-мобілізаційного підрозділу, ст. інспектор |
| 14 | Постійне інформування РТЦК та СП про посадових осіб закладу, призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які порушують правила військового обліку | постійно | Начальник військово-мобілізаційного підрозділу, ст. інспектор |
| 15 | Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок | постійно | Начальник військово-мобілізаційного підрозділу, ст. інспектор |
| 2. Заходи з бронювання військовозобов'язаних працівників | | | |
| 1 | Бронювання військовозобов'язаних із числа інженерно-технічних працівників і кваліфікованих робітників уперше прийнятих або призначених на нові посади військовозобов'язаних, а також при зміні у них військово-облікових ознак (склад, військове звання, ВОС, ступеню придатності до військової служби, вік), якщо вони підлягають бронюванню згідно переліку та повідомлення про це районні територіальні центри комплектування та соціальної підтримки | в 10-денний термін | Начальник військово-мобілізаційного підрозділу |

| № з/п | Назва заходів | Термін виконання | Відповідальні |
|---|--|-------------------|---|
| 2 | Повідомлення РТЦК та СП, де військовозобов'язані працівники перебувають на військовому обліку, про їх бронювання за посадами й зарахування на спеціальний облік | у 5-денний термін | Начальник військово-мобілізаційного підрозділу |
| 3 | Підготовка та подання доповіді ректору про стан роботи з військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів і бронювання військовозобов'язаних працівників | до 25.12.2025 р. | Начальник військово-мобілізаційного підрозділу |
| 4 | Вилучення (архив) особових справ на військовозобов'язаних, які підлягають зняттю з ВО по досягненню граничного віку або інших причин | постійно | Ст. інспектор військово-мобілізаційного підрозділу |
| 5 | Подання до Металургійно-Довгинцівського ОРТЦК та СП «Відомість оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів» (Додаток 12 до Порядку) | до 31.01.2026 р. | Начальник військово-мобілізаційного підрозділу, ст. інспектор |
| 6 | Уточнення плану заміщення військовозобов'язаних працівників, які підлягають призову за мобілізацією | постійно | Начальник військово-мобілізаційного підрозділу, ст. інспектор |
| 3. Звітність з питань військового обліку та бронювання | | | |
| 1 | Надання на запити інформації з питань військового обліку | постійно | Начальник військово-мобілізаційного підрозділу, ст. інспектор |
| 2 | Підготовка та подання звіту про чисельність працюючих військовозобов'язаних, згідно з переліком посад і професій | до 10.01.2026 р. | Начальник військово-мобілізаційного підрозділу, ст. інспектор |