

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Ступнік М. Ступнік

31 серпня 2020 року

**П Л А Н**  
**роботи Криворізького національного університету**  
**на 2020-2021 навчальний рік**

## Абревіатурні позначення

**КНУ** – Криворізький національний університет

**Факультети:** ГМФ- гірничо-металургійний факультет;  
ГЕФ – геолого-екологічний факультет;  
ЕТФ – електротехнічний факультет;  
ММФ – механіко-машинобудівний факультет;  
БД – будівельний факультет;  
ТФ – транспортний факультет;  
ФІТ – факультет інформаційних технологій;  
ФЕУБ – факультет економіки та управління бізнесом

**Кафедри:** ПРРКК - підземної розробки родовищ корисних копалин;  
ВГР – відкритих гірничих робіт;  
ОПЦБ – охорони праці та цивільної безпеки;  
БГ – будівельних геотехнологій;  
ЗКК – збагачення корисних копалин;  
МЧМЛВ – металургії чорних копалин і ливарного виробництва;  
ТБВК – технології будівельних виробів, матеріалів і конструкцій;  
ПЦМБ – промислового, цивільного і міського будівництва;  
ТВВ – теплогазопостачання, водовідведення та вентиляції;  
ЕЕМ – електропостачання та енергетичного менеджменту;  
АЕСПТ – автоматизованих електромеханічних систем в промисловості та транспорті;  
ТМ – технології машинобудування;  
ГМ – гірничих машин і обладнання;  
ПМЗІД – прикладної механіки та загально інженерних дисциплін;  
МПЗ – моделювання та програмного забезпечення;  
АКНТ – автоматизації, комп'ютерних наук і технологій;  
КСМ – комп'ютерних систем і мереж;

ІПМП – інженерної педагогіки та мовної підготовки;  
ЕОУП – економіки, організації та управління підприємствами;  
ООПУА – обліку, оподаткування, публічного управління та адміністрування;  
ФСГ – фінансування суб'єктів господарювання та інноваційного розвитку;  
МА – менеджменту та адміністрування;  
ГПМ – геології і прикладної мінералогії;  
АТ – автомобільного транспорту;  
ФВ – фізичного виховання;  
ФСН – філософії і соціальних наук;  
ВМ – вищої математики.

**Відділи:** НДЧ – науково-дослідна частина;  
ВМЗ – відділ міжнародних зв'язків.  
НМВ – навчально-методичний відділ;  
ІОЦ – інформаційно-обчислювальний центр;  
ЦЗЯВО – центр забезпечення якості вищої освіти;  
ЗВ – загальний відділ;  
ЦБО – центр безперервної освіти

## Зміст

### I. Детектування основних напрямів освітньо-наукового процесу та його ресурсного забезпечення

#### 1. Організаційна робота

##### 1.1. Документування

1.2. Робота по супроводженню Єдиної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО), внесення до модулю «Вступна компанія 2021»

#### 2. Якість освіти

##### 2.1. Інноваційний розвиток освітнього процесу

##### 2.2. Індивідуальна траєкторія навчання. Академічна мобільність студентів

##### 2.3. Ресурсне забезпечення освітнього процесу

##### 2.4. Супровід освітнього процесу

##### 2.5. Акредитація та ліцензування освітніх програм спеціальностей відповідно вимог НАЗЯВО

##### 2.6. Профорієнтаційна робота та до університетська підготовка

#### 3. Дослідження

##### 3.1. Наукові теми структурних підрозділів та заходи, спрямовані на їх реалізацію

##### 3.2. Реалізація міжнародних грантових проектів

##### 3.3. Наукові заходи (конференції, семінари, круглі столи тощо)

##### 3.4. Наукова діяльність студентів, аспірантів, докторантів та молодих учених

#### 4. Студентоцентризм

##### 4.1. Соціальний захист та психолого-педагогічний супровід

##### 4.2. Національно-патріотичне виховання

##### 4.3. Культурно-просвітницькі проекти

## II. Річні плани роботи структурних підрозділів університету

1. План роботи будівельного факультету
  2. План роботи електротехнічного факультету
  3. План роботи механіко-машинобудівного факультету
  4. План роботи факультету інформаційних технологій
  5. План роботи факультету економіки та управління бізнесом
  6. План роботи геолого-екологічного факультету
  7. План роботи гірничо-металургійного факультету
  8. План роботи вченої ради
  9. План роботи навчально- методичного відділу
  10. План роботи Центру забезпечення якості вищої освіти
  11. План роботи Центру безперервної освіти
  12. План роботи аспірантури та докторантури
  13. План роботи науково-дослідної частини
  14. План роботи інформаційно-обчислювального центру
  15. План роботи відділу міжнародних зв'язків
  16. План роботи відділу кадрів
  17. План роботи загального відділу
  18. План роботи військово-мобілізаційного відділу
  19. План роботи відділу охорони праці
  20. План роботи Центру сприяння працевлаштуванню студентів і випускників
  21. План роботи бібліотеки
  22. План роботи редакційно-видавничого відділу
  23. План роботи геолого-мінералогічного музею
  24. План роботи юридичного відділу
- Річний план заходів:
25. бухгалтерії;
  26. планового відділу;
  27. по запобіганню та протидії корупції

## I. Детектування основних напрямів освітнього – наукового процесу та його ресурсного забезпечення

№ п/п	Заходи	Термін	Відповідальні	Контроль за виконанням
<b>1. Організаційна робота</b>				
1.1.	<i>Документування</i>			
	- Підготовка та погодження наказів: Про форми наказів пов'язаних з освітнім процесом;	Вересень	Начальник ЗВ	Ректор
	Про затвердження Переліку індексів структурних підрозділів університету.	Жовтень		
	- Формування зведеної номенклатури справ університету	Листопад-грудень		
	- Затвердження Положень: Про освітню програму; Про гаранта освітньої програми;	До 1 березня	Завідувач НМВ	Проректор з науково-педагогічної і навчальної роботи
	Про попередження та боротьбу із сексуальними домаганнями.	Протягом року	Керівник ЦЗЯО	
	Корегування існуючих Положень щодо діяльності університету в світлі нових вимог НАЗЯВО та	Жовтень-березень	Завідувач НМВ Керівник ЦЗЯВО	

зауважень акредитаційних експертиз.

1.2.	Робота по супроводженню Єдиної Державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО), внесення до модулю «Вступна компанія 2021»:  - бюджетних конкурсних пропозицій; - небюджетних конкурсних пропозицій	2.01.21 - 24.01.21 25.01.21-15.06.21	Начальник ІОЦ	Проректор з науково-педагогічної і навчальної роботи
------	---	---	---------------	--

## **2. Якість освіти**

---

2.1.	<i>Інноваційний розвиток освітнього процесу</i>  Впровадження гнучкої моделі змішаного навчання майбутніх фахівців професійно-орієнтованої англійської мови в процесі інтернаціоналізації освіти;  Консалтинг та підтримка дисемінації інноваційних підходів, форм і методів професійного вдосконалення викладачів через подальшу роботу спільноти ESP та ЕМІ – Платформи постійного професійного розвитку;  Розроблення та упровадження сучасних практик та підходів до безперервного професійного розвитку викладачів за рахунок участі у проектах Британської Ради;	Протягом року	Кафедра ІМ	Ректор, проректор з науково-педагогічної і навчальної роботи
------	--	---------------	------------	---

---

Розроблення та впровадження нових курсів з іноземних мов на платформі дистанційного навчання «Moodle»;

Апробація методів адаптивного навчання студентів спеціальності 121 «Інженерія програмного забезпечення»;

Кафедра МПЗ  
Березень-квітень

Впровадження технологій мобільного навчання в професійну підготовку фахівців з інженерії програмного забезпечення;

Вересень-  
жовтень

Перемовини з ІТ компаніями України (SoftServe, ЕРАМ, Сіклум) щодо меморандуму про співпрацю, стажування викладачів, проходження практики студентами;

Анкетування з питань якості освітніх програм та організації освітнього процесу серед здобувачів вищої освіти зі спеціальностей 103 «Геологія», 136 «Металургія», 275 «Транспортні технології», 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність», 122 «Компютерні науки», 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка». Підготовка узагальнених інформаційно-аналітичних матеріалів за результатами проведеного опитування.

Керівник ЦЗЯВО  
Жовтень-  
листопад

Відео-тренінг від компанії StrikePlagiarism.com на тему «Як використовувати звіт від анти плагіат-системи при оцінюванні кваліфікаційних робіт?»

<p>2.2. <i>Індивідуальна траєкторія навчання. Академічна мобільність студентів</i></p> <p>Забезпечення формування індивідуальної траєкторії навчання студентів та аспірантів;</p> <p>Підписання нових договорів щодо реалізації програм академічної мобільності та програм «Подвійний диплом».</p>	Протягом року	Завідувачі кафедр, начальник ВМЗ	
<p>2.3. <i>Ресурсне забезпечення освітнього процесу</i></p> <p>Ремонт ауд.257 кафедри АКНТ;</p> <p>Модернізація лабораторій та аудиторій кафедри КСМ (368, 373, 379);</p>	Червень	Завідувач кафедри АКНТ	Проректор з науково-
<p>Доукомплектування аудиторії №364а програмним забезпеченням;</p>	Жовтень- березень	Кафедра ТВВ	педагогічної і навчальної роботи
<p>Модернізація та ремонт обладнання лабораторії «Механіка» (407а), «Електродинаміка» (401);</p>	Протягом року	Кафедра фізики	
<p>Модернізація лабораторних стендів в лабораторіях кафедри АЕСПТ (102,201,303,133,130);</p>		Кафедра АЕСПТ	
<p>Модернізація лабораторії з виконання досліджень магістерських робіт (103 корпусу 8);</p>		Кафедра ЗКК	Проректор з адміністративно господарської роботи

Перевірка аудиторій щодо дотримання пожежної безпеки та електробезпеки.	Вересень-жовтень	Служба охорони праці	
2.4. <i>Супровід освітнього процесу</i>	Протягом семестру	Завідувач НМВ, начальник ІОЦ	Проректор з науково-педагогічної і навчальної роботи
- Подальше впровадження програмного комплексу «АСУ ЗВО» (цикл вибіркового дисциплін).			
- Видання навчальних посібників:	Травень	Кафедра АКНТ	
Management of cyber-physical projects in mining and metallurgical. Лабораторний практикум «Управління ІТ-проектами в умовах гірничо-металургійного комплексу»;			
Розвиток навичок професійно-орієнтованого аудіювання (англ. мова) для самостійної та індивідуально-самостійної роботи студентів I-IV курсів «ESP Listening Comprehension»;	Протягом II семестру	Кафедра ІМ	
Системне програмне забезпечення;	Протягом року	Кафедра КСМ	
Розробка словника термінів гірничо-металургійної промисловості (англо-український, українсько-англійський);		Кафедра ІМ	
Основи енергетичної грамотності та енергозбереження;		Кафедра електромеханіки	
Модульний контроль з фізики для студентів	Грудень	Кафедра фізики	

спеціальностей:

131-Прикладна механіка;  
133-Галузеве машинобудування;  
144-Теплоенергетика

Фізика для абітурієнтів;

Травень

Квантова оптика для студентів ІТ спеціальностей;

Червень

Навчальний посібник та монографія за редакцією  
Сінчука О.М.;

Січень-серпень

Кафедра АЕСПТ

Курс лекцій «Екологічне інспектування»;

Кафедра екології

Монографія «Основи техніки та технології  
збагачення корисних копалин»

Вересень

Кафедра ЗКК

Вересень-  
жовтень

## 2.5. *Акредитація та ліцензування освітніх програм спеціальностей відповідно вимог НАЗЯВО*

-Акредитація магістерської програми «Цивільна безпека» та 5 аспірантських програм:

Вересень-  
листопад

Завідувач  
аспірантури,  
завідувач НМВ,  
гаранти освітніх  
програм,завідувачі  
кафедр:  
АЕСПТ;

Проректор з  
наукової роботи,  
проректор з  
науково-  
педагогічної і  
навчальної роботи

«Електроенергетика, електротехніка та  
електромеханіка»;

«Економіка»;

ЕОУП;

«Науки про Землю»;		ГПМ;
«Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології»;		АКНТ;
«Гірництво»		ПРРКК, ВГР.
-Підготовка звіту про самоаналіз спеціальності 171 «Електроніка» за коротким циклом підготовки (молодший бакалавр) з метою ліцензування	Протягом семестру	Кафедра АЕСПТ
Акредитація освітніх програм першого (бакалаврського) рівня: «Геологія» спеціальності 103 «Науки про Землю»;	Протягом навчального року	ГПМ
«Металургія» спеціальності 136 «Металургія»;		МЧМЛВ
«Цивільна безпека» спеціальності 263 «Цивільна безпека»;		ОПЦБ
«Транспортні технології (на автомобільному транспорті)» спеціальності 275 «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)»;		АТ
Акредитація освітніх програм другого (магістерського) рівня: «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»;		ЕОУП

«Комп'ютерні науки» спеціальності 122  
«Комп'ютерні науки»;

АКНТ

«Електромеханічні та електротехнічні комплекси і системи транспортних засобів» спеціальності 141  
«Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка».

АЕСПТ

Акредитація освітніх програм за третім (освітньо-науковим) рівнем:  
«Галузеве машинобудування» спеціальності 133  
«Галузеве машинобудування»;

ГМ

«Будівництво та цивільна інженерія» спеціальності 192  
«будівництво та цивільна інженерія».

ТБВК

Ліцензування нової спеціальності 126  
«Інформаційні системи та технології»

Лютий

Кафедра КСМ

## 2.6. Профорієнтаційна робота та доуніверситетська підготовка

Проведення профорієнтаційних зустрічей «Новації вступної кампанії 2021» у випускних класах ЗСО міста;

Лютий-березень

Відповідальні за профорієнтаційну роботу кафедр, ЦБО

Організація та проведення заходів профорієнтації: молодіжний форум «Успішний вступ».

Під час осінніх канікул

П'ятиденний молодіжний форум «Крок до вступу».

Під час весняних канікул

Тижні профорієнтації «Обери своє майбутнє сьогодні».

За окремим графіком

-Уроки «Твій старт вирішує твій успіх».

Експерсії до навчальних аудиторій та лабораторій університету «Один день з життя студента».

-День відкритих дверей

Січень

### 3. Дослідження

---

3.1. *Наукові теми структурних підрозділів та заходи , спрямовані на їх реалізацію*

Аспекти теорії та практики електроенергетичної конкурентоспроможності залізорудних підприємств (Шифр теми НР/П-84-18);

Протягом року

Кафедра АЕСПТ

Проректор з наукової роботи

Обґрунтування та вибір раціональних параметрів проміжних повітроохолоджувачів турбокомпресорів;

Протягом року

Кафедра теплоенергетики

Синтез мереж енергопостачання з розподільчою генерацією енергії для умов промислових підприємств;

Переваги впровадження реагентної установки для регулювання методу показника рН води теплоенергетичного обладнання на металургійному підприємстві;

---

Дослідження фізико-механічних властивостей вторинних матеріалів гірничо-металургійної промисловості для дорожнього будівництва (співпраця з Державною екологічною академією);

Кафедра ПЦМБ

Дослідження температурно-теплового режиму спікання залізородних шихт з використанням теплотехнічних характеристик інтенсивності агломерату;

Кафедра  
МЧМЛВ

Дослідження особливостей температурно-теплового режиму агломерації в початковий період спікання залізородної шихти;

Публічне управління та адміністрування у сферах обліку й оподаткування з урахуванням змін економічного стану суб'єктів господарювання (ініціативна НДР 0118U006692);

Протягом 2019-  
2021 р.р.

Кафедра ООПУА

Удосконалення фінансово-організаційного механізму забезпечення розвитку суб'єктів господарювання в постіндустріальній економіці;

Кафедра ФСГ

Система управління прогресивним розвитком потенціалу підприємства в умовах трансформацій економічного простору;

Розробка функціональних та комплексних стратегій в умовах промислового підприємства

Протягом 2020-  
2021 р.р.

Кафедра МА

---

Управління боргами комунальних закладів та адміністративно- територіальних одиниць в сучасних умовах;

Протягом 2020-2025 р.р.

Кафедра права

Ініціативна науково-дослідна робота за договором РК №0118U006690 «Підвищення процесів проектування, виготовлення та експлуатації машин»;

Протягом року

Кафедра ТМ

Ініціативна науково-дослідна робота за договором РК №0120U102269 «Дослідження полімерного композитного матеріалу для його застосування у гірничо-збагачувальному обладнанні»;

Договори та угоди про співпрацю:

- з кафедрою професійної та вищої освіти Центрального інституту післядипломної освіти ДЗВО «Університет менеджменту освіти» НАПН України та Навчально-методичним центром професійно-технічної освіти у дніпропетровській області (Криворізький кабінет»;
- з ТОВ «Науково-виробниче об'єднання «Ракурс» з метою створення філії кафедри;
- ПАТ «Криворізький залізорудний комбінат» у галузі розробки та реалізації методів підвищення енергоефективності систем енергозбереження шахт, енергоефективних та електробезпечних засобів і методів керування тяговими електротехнічними комплексами рудникових двоосних електровозів;

Протягом року

Кафедра ІМП

Кафедра АЕСПТ

- 
- ПАТ «АрселорМіттал Кривий Ріг» та ПАТ «МЕТІНВЕСТ» про консалтингову діяльність у сфері технологічного інжинірингу.

### 3.2. *Реалізація міжнародних грантових проектів*

Участь студентів спеціальності 123 «Комп'ютерна інженерія» у міжнародному грантовому проекті від компанії Phoenix Contact;

Березень

Кафедра КСМ

Участь у наукових проектах та грантових програмах у межах реалізації проекту «Кривий Ріг – пілотний проект трансформації моно міст і індустріальних територій Дніпропетровської області з отриманням сертифікатів «Осіння школа урбаністики»;

Жовтень

Кафедри ГЕФ

Реалізація проекту №51- переможця конкурсу «Громадський бюджет 2020»;

II семестр  
навчального  
року

Кафедра ФСГ

НДР в рамках Навчально-наукового центру «КНУ-Автодекс» міжнародного проекту «Передові комп'ютерні технології для університетів України».

Кафедра ТМ

### 3.3. *Наукові заходи (конференції, семінари, круглі столи тощо)*

Міжнародна науково-технічна конференція

Жовтень-

НДЧ

Проректор з

«Розвиток промисловості та суспільства»	листопад, травень	наукової роботи
International Conference on Science Engineering & Technological Innovation (E-Conf^ ICSETI-2020) кафедраю АКНТ із Research Culture Society;	Жовтень	Кафедра АКНТ
Участь в організації та проведенні:		
семінару Computer Science & Software Engineering Student Workshop (CS & SE & SW) 2020;	27 листопада	Кафедра МПЗ
семінару The 8 <sup>th</sup> Workshop on Cloud Technologies on Education (CTE-2020);	18 грудня	
семінару 8 <sup>th</sup> Workshop on Computer Simulation in Education (CoSinE 2020) в рамках конференції ICTERI 2020;	6 жовтня	
The International Conference on History, Theory and Methodology of Learning (ICHTML) 2020 ;	15 жовтня	Кафедри МПЗ, фізики
семінару QuaInT 2021: Workshop on the Quantum Information Technologies;	19 листопада	
The International Conference on Mathematics, Science and Technology Education (Icon-MaSTEd);	Жовтень	Кафедра фізики
The International Conference on Sustainable Futures: Environmental, Technological, Social and Economic Matters (ICSF 2021);	Травень	

	Березень	Кафедра ЕОУП
<p>Всеукраїнська науково-практична інтернет-конференція «Актуальні економіко-правові, соціальні та екологічні аспекти розвитку промисловості та суспільства»</p>		
<p>3.4. <i>Наукова діяльність студентів, аспірантів, докторантів та молодих учених</i></p>		
<p>Міжнародна студентська науково-практична конференція «English Study Lab»</p>	Лютий	Кафедра ІМ
<p>Всеукраїнська науково-практична конференція студентів, аспірантів та молодих вчених «Комп'ютерні інтелектуальні системи та мережі» (KICM-2021)</p>	Березень	Кафедра КСМ
<p>Забезпечення бази Всеукраїнського конкурсу наукових робіт студентів спеціальності 103 «Науки про Землю»</p>	Лютий	Кафедра ГПМ
<p>Забезпечення бази Всеукраїнського конкурсу наукових робіт студентів спеціальності 184 «Гірництво»</p>	Березень-квітень	Кафедри ГМФ
<p>Студентська науково-практична конференція «Актуальні питання суспільства»</p>	II семестр навчального року	Кафедра права
<p>Круглий стіл за участю топ-менеджера з питань енергозбереження та збуту товарної продукції ПАТ «АрселорМіттал Кривий Ріг» Шарвана Маноча</p>		Кафедра АМ

(Індія)

#### 4. Студентоцентризм

---

4.1.	<i>Соціальний захист та психолого-педагогічний супровід</i> - Постановлення на військовий облік студентів-призовників та військовозобов'язаних, які приступили до навчання в університеті.  - Допомога студентам із особливими освітніми потребами: які перебувають у складній життєвій ситуації; іноземцям; з порушенням здоров'я; старшого (зрілого) віку; які проходять військову службу.	Вересень	Начальник ВМВ	Ректор
			Декани факультетів	Проректор з науково-педагогічної та виховної роботи
4.2.	<i>Національно-патріотичне виховання</i>  -Заходи до : Дня українського козацтва та Дня захисника України; Дня пам'яті жертв Голодомору і політичних репресій в Україні Дня вшанування учасників АТО та бойових дій на території інших держав; Дня Чорнобильської трагедії; Дня пам'яті жертв політичних репресій; Дня скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в	Жовтень  Листопад  Лютий Квітень Травень  Червень	Студентські ради факультетів	

Україні;	Лютий
Дня героїв небесної сотні;	
Річниці визволення Кривого Рогу від нацистських загарбників;	Лютий
Дня Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні;	Травень
Дня пам'яті та примирення;	Травень
Дня Європи;	Травень
Дня Конституції України;	Червень
Дня державного прапора;	Серпень
Дня незалежності України;	Серпень
Дня молоді;	Червень
Дня довкілля	Квітень

#### 4.3. *Культурно-просвітницькі проекти*

-Відкриття меморіальної дошки Караманиць Ф.І.	Жовтень	Кафедра АЕСПТ
-Конкурс «Міс КНУ 2021»;		Студентські ради факультетів
-Тематичні заходи до:		
Дня працівників освіти	Жовтень	
Міжнародного Дня студента	Листопад	
Міжнародного дня рідної мови;	Лютий	
Міжнародного жіночого дня;	Березень	
206-ої річниці від дня народження Т.Г.Шевченка;	Березень	
Всесвітнього дня поезії;		
Дня закоханих.	14 лютого	
-Огляд-конкурс студентської творчості «Студентська весна -2021»	Квітень	

## II. Плани роботи структурних підрозділів університету

### ПЛАН роботи будівельного факультету на 2020-2021 навчальний рік

№№ з.п.	Заплановані питання і заходи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
<b>Освітній процес</b>			
1.	Знайомство зі студентами 1 курсу, надання їм необхідної інформації по організації навчального процесу в університеті	Вересень	Астахов В.І. Татаренко М.М
2.	Призначення кураторів студентських груп 1 курсу. Організація їх роботи зі студентами.	Вересень	Астахов В.І. Татаренко М.М
3.	Аналіз результатів контрольних заходів і виконання курсових проектів і робіт студентами факультету.	Жовтень - листопад	Астахов В.І. Татаренко М.М
4.	Обрання студентами 1 курсу денної скороченої форми здобуття вищої освіти індивідуальної траєкторії навчання на II семестр 2020-2021 н. р.	Листопад	Астахов В.І, Валовой О.І., Шишкін О.О.
5.	Підготовка плану профорієнтаційної роботи серед учнівської і робітничої молоді	Жовтень	Паливода О.А.
6.	Аналіз результатів захисту випускних магістерських робіт на засіданнях кафедр і вченої ради факультету.	Січень	Завідувачі кафедр, декан факультету
7.	Аналіз результатів зимової екзаменаційної сесії і ліквідації заборгованостей студентами протягом канікулярного періоду. Обговорення результатів на нараді з завідувачами кафедр і засіданні вченої ради факультету.	Лютий	Астахов В.І
8.	Проводити наради з кураторами студентських груп факультету по поточним питанням відвідування занять, навчальної,	2 рази на місяць або частіше за потреби	Астахов В.І. Татаренко М.М

	виховної роботи зі студентами та профілактики правопорушень.		
9.	Проводити наради зі старостами груп з нагальних питань.	Щотижня	Татаренко М.М.
10.	Перегляд навчальних планів 1 і 2 курсів першого (бакалаврського) рівня здобуття вищої освіти	Лютий	Астахов В.І., Валовой О.І., Шишкін О.О.
11.	Обрання студентами 1 і 2 курсу денної форми здобуття вищої освіти (БІ-20, БІ-19, БІ-20ск, БІ-19ск) індивідуальної траєкторії навчання на наступний навчальний рік.	Лютий	Астахов В.І., Валовой О.І., Шишкін О.О.
12.	Підготовка освітньої програми для акредитації освітньо-наукового рівня доктора філософії	Жовтень - березень	Шишкін О.О.
13.	Аналіз результатів контрольних заходів і виконання курсових проєктів і робіт студентами факультету.	Квітень	Астахов В.І. Татаренко М.М.
14.	Доукомплектування комп'ютерного класу 364а програмним забезпеченням, матеріалами для навчальної та профорієнтаційної роботи.	Жовтень-березень	Паливода О.А., Люльченко Є.В.
15.	Контроль за організацією кафедрями проведення відкритих занять і якістю викладання дисциплін, обговорення результатів взаємовідвідувань занять, прийняття відповідних рішень.	Протягом семестру	Астахов В.І., Валовой О.І., Шишкін О.О., Паливода О.А.
16.	Провести деканські контрольні роботи згідно графіку, узагальнити їх результати	Листопад, березень	Астахов В.І.
17.	Аналіз результатів літньої екзаменаційної сесії і держіспиту з бакалаврату.	Червень-липень	Астахов В.І. Татаренко М.М.
18.	На засіданні вченої ради факультету розглянути питання стану охорони праці і безпеки життєдіяльності на кафедрах факультету.	Квітень-травень	Астахов В.І.
<b>Дослідження</b>			
19.	На нараді з завідувачами кафедр і засіданні вченої ради факультету розглянути питання про підсумки науково-дослідної роботи кафедр факультету у 2020 році і план виконання госпдоговірних науково-дослідних робіт у 2021 р.	Лютий	Астахов В.І.

20.	Аналіз показників будівельного факультету у всеукраїнській рейтинговій оцінці діяльності ВНЗ України і заходи щодо їх покращення.	Лютий	Шишкін О.О.
21.	Участь викладачів і студентів факультету у всеукраїнських, міжнародних і зарубіжних науково-технічних конференціях	Протягомроку	Завідувачі кафедр
22.	У співпраці з Державною екологічною академією провести дослідження фізико-механічних властивостей вторинних матеріалів гірничо-металургійної промисловості для дорожнього будівництва	Протягомроку	Астахов В.І., Валовой О.І.
<b>Виховна робота</b>			
23.	Звіт кураторів про роботу а студентських групах на засіданні вченої ради факультету	Грудень, січень, квітень	Астахов В.І., куратори студентських груп
24.	Надати допомогу студентській раді факультету в підготовці та участі в фестивалі «Студентська осінь»		
25.	Залучити студентів факультету до участі в заходах щодо святкування річниці визволення міста Кривого Рогу від німецько - фашистських загарбників.	Лютий	Астахов В.І. Татаренко М.М
26.	Надати активну допомогу студентській раді в підготовці та участі в фестивалі «Студентська весна – 2021».	Квітень	Астахов В.І. Татаренко М.М
27.	Взяти участь у прибиранні і впорядкуванні закріплених за факультетом територій до «Дня довкілля».	Квітень	Татаренко М.М
28.	Залучити студентів факультету до участі в заходах з нагоди «Дня перемоги».		Астахов В.І. Татаренко М.М
29.	На кураторських годинах провести інструктажі щодо безпеки життєдіяльності здобувачів освіти під час літніх канікул.	Травень - червень	Куратори груп
30.	Оновлення стендів «Кращі на факультеті», «Ганьба», «Студентська рада», «Будівельний спортивний» тощо.	Травень-червень	Татаренко М.М., Титаренко Б.О.
<b>Матеріальна база</b>			
31.	Сприяти проходженню експертизи проекту скатної покрівлі корпусу № 6.	Жовтень-Лютий	Астахов В.І.

32.	Завершити проект індивідуального опалення корпусу № 6.	року	Паливода О.А. Михалків Д.В.
33.	Сприяти проведенню експертизи проекту підсилення огорожуючих конструкцій блоку Б корпусу № 6.	Жовтень-Лютий	Астахов В.І.
34.	Обговорити на нарадах з завідувачами кафедр задачі факультету щодо проведення практик студентів I-III курсів, ремонтно-відновлювальні роботи приміщень після зимового періоду.	Квітень-травень	Астахов В.І.
35.	Задачі факультету на літній період.	Червень	Астахов В.І.

**ПЛАН  
роботи електротехнічного факультету на 2020-2021 навчальний рік**

**1. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС**

**1.1. Документування**

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання
1.	Підсумки роботи електротехнічного за 2019-2020 навчальний рік і перспективи подальшого вдосконалення освітнього процесу	Декан факультету, заступник декана, завідувачі кафедр	Вересень 2020 р.
2.	Розробка робочих програм дисциплін	Декан факультету, завідувачі кафедр, викладачі кафедр	Серпень-вересень 2020 р.
3	Перегляд та оновлення навчально- методичних комплексів з дисциплін	Завідувачі кафедр, викладачі кафедр	Протягом навчального року
4	Укладання або оновлення методичних вказівок щодо виконання курсових проектів	Завідувачі кафедр, викладачі кафедр	Протягом навчального року
5	<b><i>Розробка навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін</i></b>		
5.1	Конспект лекцій з дисципліни «Теоретичні основи	Толмачов С.Т., Ільченко О.В.,	Протягом

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання
	електротехніки» для студентів спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка», ч. 1,2	Рожненко Ж.Г., Данилейко О.К.	навчального року
5.2	Конспект лекцій з дисципліни «Методи проектування електромеханічних систем» для студентів спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка»	Титюк В.К., Власенко В.А.	Протягом навчального року
5.3	Методичні вказівки для самостійної роботи з курсу «Електричні машини» для студентів спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка»	Кузьменко А.С., Коломіц Г.В.	Протягом навчального року
5.4	Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Теоретичні основи електротехніки» для студентів прискореної форми навчання спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» усіх форм навчання Ч. 3.	Рожненко Ж.Г., Ільченко О.В., Данилейко О.К.	Протягом навчального року
5.5	Методичні вказівки для самостійної роботи студентів при підготовці до лабораторних робіт з дисципліни «Мікропроцесорні системи обробки та відображення інформації». Сенсорний панельний контролер СПК-107. Частина 1. Для студентів спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» усіх форм навчання.	Рожненко Ж.Г., Данилейко О.К.	Протягом навчального року
5.6	Методичні вказівки до виконання курсового проєкту з дисципліни «Основи електромеханотроніки» для студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Електромеханічне обладнання енергоємних виробництв» спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» усіх форм навчання.	Толмачов С.Т., Власенко В.А.	Протягом навчального року
5.7	Конспект лекцій з дисципліни «Методологія та	Толмачов С.Т.	Протягом

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання
	інформатизація наукових досліджень електромеханічних пристроїв та систем » для студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти за освітньо – професійною програмою «Електромеханічне обладнання енергоємних виробництв» спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» усіх форм навчання.		навчального року
5.8	Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни: «Основи енергетичної грамотності та енергозбереження» для студентів спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» усіх форм навчання	Толмачов С.Т., Ільченко О.В., Власенко В.А.	Протягом навчального року
5.9	Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни: «Енергоефективні системи та технології в промисловості та комунальній сфері» для студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти за освітньо – професійною програмою «Електромеханічне обладнання енергоємних виробництв» спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» усіх форм навчання.	Толмачов С.Т., Ільченко О.В., Власенко В.А.	Протягом навчального року
5.10	Методичні вказівки до самостійної роботи студентів з дисципліни «Електрична частина станцій та підстанцій» для здобувачів вищої освіти спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» першого (бакалаврського) рівня усіх форм навчання.	Мельник О.Є.	II семестр
5.11	Методичні вказівки до лабораторних робіт з дисципліни «Основи релейного захисту та автоматизації енергосистем» для спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти усіх форм	Цибулевський Ю.Є., Аниськов О.В.	I семестр

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання
	навчання.		
5.12	Конспект лекцій з дисципліни «Основи релейного захисту та автоматизації енергосистем» для спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти усіх форм навчання.	Харитонов О.О., Аниськов О.В.	II семестр
5.13	Методичні вказівки до самостійних робіт з дисципліни «Основи релейного захисту та автоматизації енергосистем» для спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти усіх форм навчання.	Харитонов О.О., Аниськов О.В.	II семестр
5.14	Методичні вказівки до самостійних робіт з дисципліни «Спеціальні методи розрахунку та моделювання елементів електроенергетичних систем» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» ОП «Системи електропостачання промислових підприємств, міст та локальних об'єктів» усіх форм навчання.	Михайленко О.Ю.	II семестр
5.15	Конспект лекцій з дисципліни «Технології виробництва електроенергії» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» усіх форм навчання	Пархоменко Р.О.	II семестр
5.16	Методичні вказівки до виконання практичних робіт з дисципліни «Технології виробництва електроенергії» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 141 «Електроенергетика, електротехніка та	Пархоменко Р.О.	II семестр

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання
	електромеханіка» усіх форм навчання		
5.17	Методичні вказівки до виконання контрольних робіт з дисципліни «Фізика» для студентів спеціальностей «Автоматизація та комп'ютерно - інтегровані технології» і «Прикладна механіка», скороченої та індивідуальної форми навчання.	Герасимова К.В. Ткаченко Г.І.	Травень 2021 р.
5.18	Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з фізики. Частина II. «Електродинаміка».	Єчкало Ю.В. Чернікова О.М.	Травень 2021 р.
5.19	Лабораторний практикум з фізики. Частина III. Оптика та атомна фізика. Методичні вказівки для студентів усіх форм навчання.	Герасимова К.В. Несмашний Є.О. Ткаченко Г.І.	Грудень 2020 р.
5.20	Методичні вказівки до виконання практичних робіт з дисц. «Теоретичні основи енергетичних перетворень для студ. спец. 144-м Теплоенергетика усіх форм навчання.	Замицький О.В. Лідер М.Ю.	Грудень 2020 р.
5.21	Методичні вказівки до виконання практичних робіт з дисц. «Основи наукової та технічної творчості» для студ. спец. 144-м Теплоенергетика усіх форм навч.	Замицький О.В. Лідер М.Ю.	Грудень 2020 р.
5.22	Методичні вказівки до виконання практичних робіт з дисц. «Теплотехнологічні процеси та установки» для студ спец. 144-б Теплоенергетика усіх форм навчання	Замицький О.В. Лідер М.Ю.	Січень 2020 р.
5.23	Методичні вказівки до виконання практичних робіт з дисц. «Теоретичні основи теплотех ніки» для студ. спец. 131 Прикладна механіка усіх форм навчання	Бондар Н.В. Ялова А.М.	Січень 2021 р.
5.24	Методичні вказівки до виконання практичних робіт з дисц. «Технічна термодинаміка» для студ. спец. 144 Теплоенергетика усіх форм навчання	Бондар Н.В. Лідер М.Ю.	Лютий 2021 р.
5.25	Методичні вказівки до виконання самостійної роботи «Вивчення будови поршневих двигунів внутрішнього згорання» з дисц. «Технічна термодинаміка» для студ. спец. 144 Теплоенергетика усіх форм навчання	Бондар Н.В. Ялова А.М.	Березень 2021 р.

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання
5.26	Методичні вказівки до виконання самостійної роботи «Вивчення будови поршневих двигунів внутрішнього згоряння» з дисц. «Теоретичні основи теплотехніки» для студ. спец. 131 Прикладна механіка усіх форм навчан.	Бондар Н.В. Ялова А.М.	Березень 2021 р.
6	Підготовка матеріалів до підсумкової атестації	Завідувачі кафедр, викладачі кафедр	Листопад 2020 р. Квітень 2021 р
7	Підготовка матеріалів до вступних випробувань	Завідувачі кафедр, викладачі кафедр	Квітень 2021 р.
8.	<b>Написання і видання підручника, навчального посібника, словника, довідника</b>		
8.1	Навчальний посібник (розширений та доповнений) «Основи енергетичної грамотності та енергозбереження»	Толмачов С.Т., Ільченко О.В., Данилейко О.К. Власенко В.А.	Протягом навчального року
8.2	Модульний контроль з фізики: навчальний посібник для студентів спеціальностей 131 – Прикладна механіка, 133 – Галузеве машинобудування, 144 – Теплоенергетика	Герасимова К.В. Ткаченко Г.І. Єчкало Ю.В.	Грудень 2020 р.
8.3	«Фізика для абітурієнтів». Навчальний посібник.	Несмашний Є.О. Єчкало Ю.В.	Травень 2021 р.
	Навчально-методичний посібник. «Квантова оптика». Для студентів ІТ-спеціальностей.	Несмашний Є.О. Герасимова К.В. Ткаченко Г.І.	Червень 2021 р.
8.5	Навчальний посібник	Під редакцією Сінчука О.М.	2021 р.
8.6	Монографія	Під редакцією Сінчука О.М.	2021 р.

### 1.2. Інноваційний розвиток освітнього процесу

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання
1	Керівництво самостійною роботою студентів	Завідувачі кафедр, викладачі кафедр	Протягом навчального року за графіком кафедр
2	Розробка і реалізація новітніх освітніх технологій	Завідувачі кафедр, викладачі	Протягом

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання
		кафедр	навчального року
3	Залучення студентів до науково-дослідницької діяльності	Завідувачі кафедр, викладачі кафедр	Протягом навчального року

### 1.3. Ресурсне забезпечення освітнього процесу

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання
1	<i>Розробка, модернізація та ремонт обладнання лабораторій</i>		
1.1	Ремонт та обладнання ауд. 304	Сінчук О.М. Кальмус Д.О. Пересунько І.І.	2020 р.
1.2	Модернізація лабораторних стендів в лабораторіях кафедр 102, 201, 303, 133, 130	Сьомочкін А.Б. Сінчук І.О. Пересунько І.І.	2020-2021 рр.
1.3	Модернізація та ремонт обладнання лабораторії «Механіка» (ауд. 407а)	Єчкало Ю.В. Гладаревська М.А.	Протягом навчального року
1.4	Модернізація та ремонт обладнання лабораторії «Електродинаміка» (ауд. 401)	Ткаченко Г.І. Гладаревська М.А.	Протягом навчального року

### 1.4. Акредитация та ліцензування спеціальностей, освітніх програм

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання
1.	Участь у роботі експертних комісій Міністерства освіти і науки з акредитації	Козакевич І.А.	Протягом навчального року
2.	<i>Підготовка і проведення ліцензування спеціальностей</i>		
2.1.	Керівник робочої групи	Керівники робочих груп	Протягом навчального року
2.2.	Член робочої групи	Члени робочих груп	Протягом

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання
			навчального року
3.	<i>Акредитація спеціальностей</i>		
3.1.	Спеціальність: 141 Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка (третій рівень вищої освіти – доктор філософії)	Гарант ОНП Сінчук О.М.	2020
3.2.	Спеціальність: 141 Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка (другий рівень вищої освіти – магістр)	Гарант Федотов В.О.	2020

## 2. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

### 2.1. Забезпечення вдосконалення професійної підготовки

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання
1	<i>Робота з підвищення кваліфікації викладачів факультету</i>		
1.1	Підвищення кваліфікації (стажування)	Суртаєв В.В.	01.11.2020- 30.11.2020
1.2	Підвищення кваліфікації (стажування)	Ялова А.М.	29.09.2020- 31.10.2020
2.	<i>Підготовка та видання друкованих праць: наукові статті</i>		
2.1	У наукометричних базах Scopus або Web of Science	Завідувачі кафедр, викладачі кафедр	Протягом навчального року за фактом
2.2.	У закордонному виданні	Завідувачі кафедр, викладачі кафедр	Протягом навчального року за фактом
2.3.	У вітчизняних фахових журналах	Завідувачі кафедр, викладачі кафедр	Протягом навчального року за фактом

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання
2.4.	Інших виданнях	Завідувачі кафедр, викладачі кафедр	Протягом навчального року за фактом
<b>3. Підготовка та видання друкованих праць: опублікування тез доповідей</b>			
3.1.	Міжнародної конференції	Завідувачі кафедр, викладачі кафедр	Протягом навчального року за фактом
3.2.	Всеукраїнської, університетської конференції	Завідувачі кафедр, викладачі кафедр	Протягом навчального року за фактом
4.	Наукові доповіді на міжнародних, всеукраїнських симпозиумах, семінарах (за наявності програми та тез доповіді)	Завідувачі кафедр, викладачі кафедр	Протягом навчального року за фактом
<b>5. Отримання охоронних документів, захист дисертацій</b>			
5.1.	Захист докторської дисертації	Берідзе Т.М.	2020 р.
5.2.	Захист кандидатської дисертації	Завідувачі кафедр, викладачі кафедр	Протягом навчального року за фактом
5.3	Отримання охоронних документів	Завідувачі кафедр, викладачі кафедр	Протягом навчального року за фактом
<b>6. Науково-дослідні роботи</b>			
6.1	Ініціативна науково-дослідна робота «Аспекти теорії та практики оцінки електроенергетичної конкурентноспроможності залізрудних підприємств». Шифр теми НР/П-84-18	Науковий керівник – Сінчук І.О. Відповідальний виконавець – Барановська М.Л. Виконавці: Касаткіна І.В., Філіпп Ю.Б., Осадчук Ю.Г., Сьомочкін А.Б., Козакевич І.А.,	2020-2021 рр.

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання
		Федотов В.О., Кальмус Д.О., Пересунько І.І.	
6.2	Обґрунтування та вибір раціональних параметрів проміжних повітроохолоджувачів турбокомпресорів	Замицький О.В. Літовко Б.М. Лідер М.Ю.	Протягом навчального року
6.3	Синтез мереж енергопостачання з розподільчою генерацією енергії для умов промислових підприємств	Ялова А.М.	Протягом навчального року
6.4	Переваги впровадження реагентної установки для рерулювання методу показника рН води теплоенергетичного обладнання на металургійному підприємстві	Ялова А.М. Бондар Н.В.	Протягом навчального року
7.	<b><i>Робота в спеціалізованих радах із захисту дисертацій</i></b>		
7.1	Кременчуцький національний університет ім. Михайла Остроградського, спеціалізована вчена рада К 45.052.01	Сінчук О.М.	Протягом навчального року
7.2	Дніпропетровський національний університет залізничного транспорту ім. академіка В. Лазаряна, спеціалізована вчена рада Д.08.820.01	Сінчук О.М.	Протягом навчального року
8.	Рецензування монографій, авторефератів, дисертацій	Завідувачі кафедр, викладачі кафедр	Протягом навчального року за фактом
9.	Рецензування статей у закордонних або вітчизняних виданнях	Завідувачі кафедр, викладачі кафедр	Протягом навчального року за фактом
8.	<b><i>Науково-виробничі зв'язки</i></b>		
8.1	Угода про співпрацю між Криворізьким національним університетом і товариством з обмеженою відповідальністю «Науково-виробниче об'єднання «РАКУРС» про створення філії кафедри АЕСПТ КНУ на базі учбово-підготовчого пункту для співробітників ТОВ «НВО «РАКУРС» викладачів та студентів на базі ТОВ	Осадчук Ю.Г.	2020-2021 рр.

<b>№ з/п</b>	<b>Зміст роботи</b>	<b>Відповідальні</b>	<b>Термін виконання</b>
	«НВО «РАКУРС».		
8.2	Договір про творчу співдружність між кафедрою АЕСПТ КНУ та ПАО «Криворізький залізорудний комбінат» у галузі розробки та реалізації методів підвищення енергоефективності систем енергозбереження шахт а також енергоефективних та електробезпечних засобів і методів керування тяговими електротехнічними комплексами рудникових двоосних електровозів.	Сінчук О.М.	2020-2021 рр.
8.3	ЦГЗК, ПівнГЗК	Герасимова К.В.	Протягом навчального року

## 2.2. Оцінка якості роботи викладача

<b>№ з/п</b>	<b>Зміст роботи</b>	<b>Відповідальні</b>	<b>Термін виконання</b>
1	Взаємовідвідування занять	Декан факультету, завідувачі кафедр, викладачі кафедр	Протягом навчального року за графіком проведення відкритих занять
	Участь у профорієнтаційній роботі	Завідувачі кафедр, викладачі кафедр Аніськов О.В. Єчкало Ю.В. Толмачов С.Т. Власенко В.А. Коломіц Г.В. Ільченко О.В. Кузьменко А.С. Осадчук Ю.Г. Кальмус Д.О. Пересунько І.І. Замицький О.В. Лідер М.Ю. Ялова А.М. Бондар Н.В. Суртаєв В.В.	Протягом навчального року

### 3. ДОСЛІДЖЕННЯ

#### 3.1. Наукові теми, наукові заходи

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання
1	<b>Методичні семінари</b>		
1.1	<p>1. Розгляд та затвердження плану підготовки та видання навчально-методичної літератури у поточному навчальному році</p> <p>2. Про стан проходження науково-дослідної практики магістрів</p> <p>3. Розгляд рекомендацій щодо складання силабусів навчальних дисциплін</p> <p>4. Поточні питання</p>	<p>Барановська М.Л.</p> <p>Толмачов С.Т.</p> <p>Ільченко О.В.</p>	Вересень 2020 р.
1.2	<p>1. Обмін досвідом впровадження дистанційної форма навчання в період карантину</p> <p>2. Розгляд та обговорення навчального посібника з дисципліни «Основи енергетичної грамотності та енергозбереження»</p> <p>3. Обговорення питання щодо впровадження дуальної форми навчання з АТ «ДТЕК Дніпровські електромережі» та ін. підприємствами міста Поточні питання</p> <p>4. Поточні питання.</p>	<p>Викладачі</p> <p>Толмачов С.Т.</p> <p>Толмачов С.Т.</p>	Жовтень 2020 р.
1.3	<p>1 Обговорення робочих програм та силабусів з дисциплін нового навчального плану для бакалаврів</p> <p>2. Розгляд та обговорення підручника «Спеціальні питання електропостачання та електрозахисту електричних мереж залізородних кар'єрів» та особливості його використання при викладанні дисципліни «Перехідні процеси та перенапруги в електроенергетичних системах»</p>	<p>Ільченко О.В.</p> <p>Викладачі</p> <p>Барановська М.Л.</p>	Листопад 2020 р.

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання
	3. Поточні питання		
1.4	1. Обговорення скоригованої освітньо-професійної програми підготовки магістрів 2. Обговорення робочих програм та силябусів з дисциплін нового навчального плану для магістрів 3. Про особливості та перспективи впровадження автоматизованої системи організації навчального процесу 4. Поточні питання	Толмачов С.Т. Барановська М.Л. Толмачов С.Т. Власенко В.А.  Ільченко О.В.	Грудень 2020 р.
1.5	1. Стан навчально-методичного забезпечення дисципліни «Сучасні методи ідентифікації, моніторингу та діагностики енергоємних об'єктів» 2. Стан навчально-методичного забезпечення дисципліни «Енергоефективні системи та технології в промисловості та комунальній сфері» 3. Поточні питання.	Титюк В.К.  Толмачов С.Т.	Січень 2020 р.
1.6	1. Стан навчально-методичного забезпечення дисципліни «Основи електромеханотроніки» 2. Стан навчально-методичного забезпечення дисципліни «Моделювання складних електромеханічних процесів та систем засобами спеціалізованих пакетів прикладних програм» 3. Поточні питання.	Толмачов С.Т.  Титюк В.К.	Лютий 2021 р.
1.7	1. Стан навчально-методичного забезпечення дисципліни «Методологія та інформатизація наукових досліджень електромеханічних пристроїв та систем» 2. Стан навчально-методичного забезпечення науково-дослідної практики 3. Поточні питання.	Толмачов С.Т.  Толмачов С.Т.	Березень 2021 р.
1.8	1. Стан навчально-методичного забезпечення дисципліни «Теоретичні основи електротехніки»	Ільченко О.В., Толмачов С.Т.	Квітень 2021 р.

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання
	2. Стан навчально-методичного забезпечення дисципліни «Електричні машини» 3. Поточні питання	Кузьменко А.С..	
1.9	1. Стан навчально-методичного забезпечення курсового проекту за тематикою випускної кваліфікаційної роботи 2. Стан навчально-методичного забезпечення дисципліни «Основи мікропроцесорної техніки» 3. Поточні питання	Керівники магістерських робіт  Данилейко О.К.,	Травень 2021 р.
1.10	1. Розгляд та обговорення навчального посібника з дисципліни «Основи енергетичної грамотності та енергозбереження» 2. Стан навчально-методичного забезпечення дисциплін вільного вибору 3. Поточні питання	Толмачов С.Т.,  Ільченко О.В. Титюк В.К. Барановська М.Л. Данилейко О.К.	Червень 2021 р.
1.11	Індивідуальні траєкторії навчання здобувачів вищої освіти	Михайленко О.Ю.	Вересень 2020 р.
1.12	Методика та організація дистанційного навчання з використанням сервісів Google	Михайленко О.Ю.	Вересень 2020 р.
1.13	Хмарні методи дистанційного контролю стану виконання студентами випускних кваліфікаційних робіт та курсових проектів	Михайленко О.Ю.	Жовтень 2020 р.
1.14	Заходи з популяризації спеціальності, ОП та діяльності кафедри	Мельник О.Є.	Грудень 2020 р.
1.15	Застосування системи АСУ ЗВО для організації навчально-методичної роботи НПП кафедри.	Харитонов О.О.	Лютий 2021 р.
1.16	Застосування мультимедійних технологій на лекціях з фізики	Герасимова К.В.	Грудень 2020 р.
1.17	Доповнена реальність у процесі підготовки майбутніх	Єчкало Ю.В.	Листопад 2020 р.

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання
	інженерів: методика використання		
1.18	Методологія проведення лабораторних робіт з теплоенергетичних дисциплін.	Бондар Н.В.	Жовтень 2020 р.
1.19	Активізація використання в навчальному процесі сучасних досягнень науки і техніки для теплоенергетичних дисциплін.	Лідер М.Ю.	Квітень 2021 р.
1.20	Дистанційна освіта як нова освітня технологія	Ялова А.М.	Лютий 2021 р.
2	<b>Організація конференцій</b>		
2.1	Організація роботи секцій Міжнародної наукової конференції «Розвиток промисловості та суспільства»	Завідувачі кафедр	Травень 2021 р.
2.2	The International Conference on History, Theory and Methodology of Learning (ICHTML)	Єчкало Ю.В.	Жовтень 2020 р.
2.3	The International Conference on Mathematics, Science and Technology Education (ICon-MaSTEd)	Єчкало Ю.В.	Жовтень 2020 р.
2.4	The International Conference on Sustainable Futures: Environmental, Technological, Social and Economic Matters (ICSF 2021)	Завідувачі кафедр, викладачі кафедр Єчкало Ю.В.	Травень 2021 р.
3	<b>Організація та проведення наукових семінарів на кафедрах факультету</b>		
3.1	1. Обговорення плану наукових семінарів на 2020/21 навч. рік 2. Інформація викладачів щодо індивідуальних планів з науково-дослідної роботи 3. Використання сучасних програмних комплексів в наукових дослідженнях 4. Поточні питання.	Толмачов С.Т.  Викладачі.  Титюк В.К.	Вересень 2020 р.
3.2	1. Знайомство з тематикою та редакційними вимогами до авторів журналу «Електротехніка та електромеханіка» (EIE – Web of Science) 2. Про участь в закордонних науково-технічних конференціях	Толмачов С.Т. Льченко О.В.  Титюк В.К.	Жовтень 2020 р.

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання
	3. Огляд наукових публікацій викладачів, представлених до друку. 4. Поточні питання.	Власенко В.А. Викладачі	
3.3	1. Огляд матеріалів Міжнародного симпозіуму «Проблеми електроенергетики, електротехніки та електромеханіки» SIEMA-2020 2. Обговорення матеріалів наукової роботи доц. Ільченка О.В. 3. Поточні питання.	Толмачов С.Т.	Листопад 2020 р.
3.4	1. Інформація про виконання викладачами планових робіт наукового напрямку. 2. Інформація керівників кваліфікаційних робіт магістрів про результати роботи 3. Обговорення матеріалів наукової роботи проф. Титюка В.К. 4. Поточні питання.	Толмачов С.Т.  Керівники  Титюк В.К. Викладачі	Грудень 2020 р.
3.5	1. Підвищення енергоефективності асинхронних двигунів: стан, можливості і перспективи 2. Про студентську науково-дослідну роботу на кафедрі 3. Поточні питання.	Толмачов С.Т.  Данилейко О.К. Толмачов С.Т.	Січень 2021 р.
3.6	1. Проблема надійного вимірювання моменту на валу працюючих двигунів як ефективний метод моніторингу енергоефективності їх роботи. 2. Поточні питання.	Толмачов С.Т.	Лютий 2021 р.
3.7	1. Про виконання вимог академічної етики в наукових роботах 2. Обговорення матеріалів наукової роботи доц.	Титюк В.К. Викладачі Рожненко Ж.Г.	Березень 2021 р.

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання
	Рожненко Ж.Г. 3. Поточні питання.		
3.8	1. Новий «Технічний регламент щодо вимог до екодизайну для електродвигунів» та потенціальні напрямки його впровадження 2. Обговорення матеріалів наукової роботи доц. Барановської М.Л. 3. Розгляд студентських наукових робіт. 4. Поточні питання.	Толмачов С.Т.  Барановська М.Л. Викладачі Керівники, студенти	Квітень 2021 р.
3.9	1. Розгляд та обговорення підготовлених наукових публікацій. 2. Обговорення матеріалів наукової роботи проф. Толмачова С.Т. 3. Поточні питання.	Викладачі  Толмачов С.Т.	Травень 2021 р.
3.10	1. Інформація про підготовку до Міжнародної конференції MEES-21 2. Про публікації викладачів кафедри в закордонних науково-технічних журналах 3. Поточні питання.	Титюк В.К.,  Толмачов С.Т. Викладачі	Червень 2021 р.
3.11	Гібридні системи електропостачання залізнорудних підприємств з автономними гідроакумуючими електростанціями	Сінчук О.М.	2020-2021 рр.
3.12	Синтез комплексних структур електромеханічних систем з багаторівневими перетворювачами електричної енергії	Козакевич І.А.	2020-2021 рр.
3.13	Електротехнічний комплекс вітроенергетичної станції для умов гірничо-збагачувальних комбінатів	Сінчук І.О.	2020-2021 рр.
3.14	1. Організація наукової роботи студентів групи СЕП-19м на кафедрі. 2. Дотримання норм академічної доброчесності при	Пархоменко Р.О.	Вересень 2020 р.

<b>№ з/п</b>	<b>Зміст роботи</b>	<b>Відповідальні</b>	<b>Термін виконання</b>
	написанні випускної роботи магістра.		
3.15	1. Організація проведення 1 туру Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт.	Пархоменко Р.О.	Вересень 2020 р.
3.16	1. Підведення підсумків проведення 1 туру Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт. 2. Проведення атестації студентів групи СЕП-19м.	Михайленко О.Ю., Пархоменко Р.О.	Жовтень 2020 р.
3.17	1. Проведення атестації студентів групи СЕП-19м.	Михайленко О.Ю., Пархоменко Р.О.	Грудень 2020 р.
3.18	1. Дотримання норм академічної доброчесності при написанні випускної роботи магістра.	Пархоменко Р.О.	Квітень 2021 р.
3.19	Використання чисельних методів моделювання фізичних процесів для студентів факультету інформаційних технологій	Ткаченко Г.І.	Травень 2021 р.
3.20	Нанотехнології в прикладній фізиці	Чернікова О.М.	Березень 2021 р.
3.21	Технології використання сонячної енергії в будівлях бюджетної сфери Кривого Рогу	Бондар Н.В.	Листопад 2020 р.
3.22	Використання нетрадиційних і відновлювальних джерел енергії в теплоенергетиці	Лідер М.Ю.	Грудень 2020 р.
3.23	Наукове обґрунтування систем упереджуючого управління процесом подачі тепла на опалення	Ялова А.М.	Березень 2021 р.
3.24	Академічна доброчесність	Єчкало Ю.В. Кальмус Д.О.	Вересень 2020 р. Лютий 2021 р.
4	Участь в роботі журі олімпіад, конкурсів наукових робіт	Викладачі кафедр	Протягом семестру
5	Перевірка конкурсних робіт	Викладачі кафедр	Протягом семестру

### 3.2. Підготовка кадрів вищої кваліфікації

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання
1.	<b><i>Підготовка кадрів вищої кваліфікації, докторантура, аспірантура</i></b>		
1.2	Робота над дисертацією на здобуття наукового ступеня кандидата технічних наук	Лоташ П.В. Горшков В.В. Краснопольський Р.І. Сіянко Р.В. Дозоренко О.В. Сусідко А.В. Власюк В.П. Будніков К.В.	Протягом навчального року
1.3	Робота над дисертацією на здобуття наукового ступеня доктора технічних наук	Сінчук І.О. Чернікова О.М.	Протягом навчального року

### 3.3. Наукова діяльність студентів, аспірантів, докторантів та молодих учених

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання
1.	<b><i>Підготовка та проведення Всеукраїнських студентських олімпіад (I тур)</i></b>		
1.2	Організація та проведення I туру студентських олімпіад	Завідувачі кафедр, викладачі кафедр	Протягом навчального року
2	<b><i>Керівництво науково-дослідною роботою студентів з підготовкою:</i></b>		
2.1.	Фахової статті	Завідувачі кафедр, викладачі кафедр	Протягом навчального року за фактом
2.2	Тез доповіді на міжнародній конференції	Завідувачі кафедр, викладачі кафедр	Протягом навчального року за фактом
2.3.	Тез доповіді на університетській конференції	Завідувачі кафедр, викладачі кафедр	Протягом навчального року за фактом
2.4	Роботи на всеукраїнський конкурс студентських науково-дослідних робіт	Завідувачі кафедр, викладачі кафедр	Протягом навчального року за фактом
3	<b><i>Керівництво науковим гуртком, проблемною групою</i></b>		
3.1	Розробка тягових електромеханічних комплексів для електрифікованих видів транспорту	Сінчук І.О.	Протягом навчального року

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальні	Термін виконання
3.2	Розробка електромеханічних систем для сучасних роботорізованих комплексів	Сьомочкин А.Б., Федотов В.О.	Протягом навчального року
3.3	Дослідження та модернізація електромеханічних комплексів на основі вентильно-реактивних двигунів	Козакевич І.А.	Протягом навчального року
3.4	Розробка стендів для дослідження енергогенеруючих комплексів на основі відновлювальних джерел енергії	Пересунько І.І.	Протягом навчального року
3.5	Студентський науковий гурток кафедри електромеханіки	Толмачов С.Т. Ільченко О.В. Рожненко Ж.Г. Титюк В.К. Кузьменко А.С. Данилейко О.	Протягом навчального року
3.6	Студентський науковий гурток з фізики	Чернікова О.М.	Протягом навчального року

**ПЛАН**  
**роботи механіко-машинобудівного факультету на 2020-2021 навчальний рік**

**1. Загальні положення Програми розвитку механіко-машинобудівного факультету ДВНЗ «Криворізький національний університет на 2020 - 2021 н.р.**

Програма розвитку механіко-машинобудівного факультету базується на наступних нормативних та правових документах: нормах Конституції України, Законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про охорону праці», «Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах», «Положенням про обрання та прийняття на роботу науково - педагогічних працівників вищих навчальних закладів третього і четвертого рівнів акредитації», Статутом Криворізького національного університету, колективним договором між адміністрацією і трудовим колективом університету, правилами внутрішнього розпорядку, інструкціями з діловодства, іншими нормативними документами, наказами, розпорядженнями Міністерства освіти і науки України, положенням про факультет.

У плані представлені місія, мета факультету.

**Місією** факультету є підготовка висококваліфікованих фахівців у галузі машинобудування та матеріалобробки, яких потребує як вітчизняний, так і закордонний ринок праці, і які забезпечують технічний та інноваційний розвиток суспільства і підтримують позитивний імідж факультету в усіх сферах діяльності: науковій, освітній, виробничій, економічній та інших.

**Метою** факультету є підтримка і зміцнення провідних його позицій в регіоні та країні як осередку формування фахівців інженерно-технічної освіти, здатних виконувати складні інженерні завдання, проводити фундаментальні та прикладні дослідження; пошук і залучення талановитої молоді до участі в розвитку технічних наукових шкіл, розробки та впровадження інноваційних технологій у професійній та повсякденній діяльності фахівця.

## **2. Перспективні стратегічні напрямки розвитку Факультету**

Послідовність розгляду перспективних стратегічних напрямків діяльності факультету:

### **2.1. Освітній процес**

#### **2.1.1. Документування**

*(перегляд освітніх програм та навчальних планів; узагальнення результатів сесії, державної атестації випускників; планування та узагальнення результатів деканських контрольних робіт);*

**2.1.2.** Інноваційний розвиток освітнього процесу *(індивідуальна траєкторія навчання, академічна мобільність студентів);*

**2.1.3.** Ресурсне забезпечення освітнього процесу *(обладнання, модернізація лабораторій, аудиторного фонду);*

**2.1.4.** Акредитація та ліцензування спеціальностей, освітніх програм.

### **2.2. Кадрове забезпечення освітнього процесу**

**2.2.1.** Забезпечення вдосконалення професійної підготовки *(підвищення кваліфікації, наукова активність, залученість до міжнародних проектів);*

**2.2.2.** Оцінка якості роботи викладача *(відкриті заняття, участь у профорієнтаційній роботі).*

### **2.3. Дослідження**

**2.3.1.** Наукові теми, наукові заходи *(конференції, семінари, круглі столи);*

**2.3.2.** Підготовка кадрів вищої кваліфікації;

**2.3.3.** Наукова діяльність студентів, аспірантів, докторантів та молодих учених.

### **2.4. Виховна робота**

(соціальний захист; патріотичне, фізичне виховання; культурно-просвітницькі проекти)

## **2.5. Профорієнтаційна робота.**

### ***Кафедра технології машинобудування.***

*Індивідуальна траєкторія навчання* визначається та буде визначатись вибором студентів дисциплін з розряду вибіркових з особистого кабінету здобувача. З метою виконання вимог освітнього стандарту на підготовку фахівців 1 ступеню вищої освіти (бакалавра) та з врахуванням рекомендацій та побажань роботодавців (стейкхолдерів), кафедра пропонує студентам на вибір, в межах спеціальності і досягнення відповідності стандарту, декілька освітніх траєкторій, які є найбільш актуальними в машинобудуванні, можуть бути забезпечені як індивідуальні освітні траєкторії, і гарантують отримання сукупності компетенцій і програмних результатів навчання, що за узгодженням з роботодавцями забезпечують відповідність світовому і державному рівню вимог до фахівців спеціальності 131 «Прикладна механіка».

Перелік індивідуальних освітніх траєкторій пропонує для індивідуального вибору студентам (здобувачам освіти):

- *Інженерів-конструкторів* на базі найбільш досконалих світових CAD, CAE, PLM інструментів проведенням сертифікації та отримання індивідуальних ліцензій користувачав умовах сучасної лабораторії комп'ютерних технологій, яка за рівнем оснащення відповідає кращим світовим зразкам;

- *Інженерів-технологів* на базі найбільш досконалих світових CAM, CALS, PLM інструментів;

- *Інженерів-технологів програмістів* на базі найбільш досконалих світових систем моделювання та програмування процесів механічної обробки в умовах сучасної лабораторії систем ЧПК та верстатів для отримання студентом кінцевого матеріального продукту всіх етапів проекту – деталі;

- *Інженерів-інструментальної підготовки виробництва* на базі угод з провідними світовими виробниками і постачальниками інструментальних систем;

- *Інженерів підготовки заготівельного виробництва* на базі найбільш досконалих світових програмних продуктів моделювання процесів заготівельного виробництва та 3-D друку для отримання студентом кінцевого матеріального продукту всіх етапів проекту – заготовки;

- *Інженерів промислового дизайну* на базі найбільш досконалих світових ArtCAM технологій з можливістю отримання студентом кінцевого матеріального продукту всіх етапів проекту – 3D просторових промислових зразків, товарних знаків та інш.;

- *Інженерів-механіків* для виконання обов'язків по організації і виконання ТОiP виробничих систем, реінжинірингу об'єктів експлуатації, посиленням вивчення ремонтних технологій ;

Кожна індивідуальна освітня траєкторія забезпечується відповідним комплектом навчальних дисциплін, які пропонуються у банку вибіркових дисциплін. З інформацією студент може ознайомитись на сайті кафедри , <https://sites.google.com/knu.edu.ua/ktm/> з бесід кураторів та стендів в коридорі кафедри ТМ.

**2.1.1. Ресурсне забезпечення освітнього процесу**  
(обладнання, модернізація лабораторій, аудиторного фонду)

**Кафедра технології машинобудування.**

У розпорядженні кафедри Технології машинобудування знаходяться приміщення загальною площею у тому числі:

- навчальних лабораторій 8 кімнат площею 611 кв. м.;
- комп'ютерних класів 3 шт., площею 40 кв.м., з кількістю 36 комп'ютерів;
- лабораторій НДС 1 кімнат площею 20 кв. м

Станом на 2020-2021 навчальний рік студенти денної і заочної форм навчання з спеціальності 131 Прикладна механіка, навчаються у спеціалізованих навчальних лабораторіях кафедри:

№ з/п	Найменування лабораторій, спеціалізованих кабінетів, їх площа	Перелік обладнання, устаткування, кількість
1	2	3
1.	Лабораторія металорізальних верстатів та промислових роботів № 100 площа (м <sup>2</sup> ) – 192	1) Поперечно-стругальний верстат мод. 7Б35 2) Універсально-фрезерний верстат мод. 6М80 3) Вертикально-фрезерний верстат з ЧПК мод. 6Н13Ф3-2 4) Токарно-гвинторізний верстат мод. 1А625 5) Токарно-гвинторізний верстат 1Л62 (лабораторна установка) 6) Токарний робото-технічний комплекс (РТК) мод. 16Л20Ф3Р232: робот М20П, стійка ЧПК 7) Верстат вертикально-свердлильний з ЧПК мод.2Р135Ф2 8) Мініробот ПМР- 200кв – 3 шт. 9) Промисловий робот «Універсал» 5-02-200 – 2 шт. 10) Демонстраційні стенди – 9 шт
2.	Лабораторія металорізальних	1) Верстат універсальний вертикально-свердлильний мод. 2Б125

	верстатів та інструментів № 101 площа (м <sup>2</sup> ) – 112	2) Верстат токарно-гвинторізний мод. SV18R 3) Верстат універсально-заточний мод. 3В642 4) Верстат полуавтомат для заточки свердел мод. 3659 М 5) Прилад для налагодження інструментів БВ2027 6) Прилад для налагодження інструментів МЕР 300*300 7) Демонстраційні стенди – 9 шт. 8) Демонстраційних вітрин – 3 шт.
3.	Лабораторія верстатних пристроїв № 104 площа (м <sup>2</sup> ) – 56	1) Комплекти універсально складальних пристроїв 2) Складальні вузли СРП 3) Комплекти вузлів контрольних пристроїв 4) Демонстраційні стенди: зразки до виконання практичних робіт та курсового проекту – 4 шт. 5) Демонстраційні вітрини деталей УСП – 2 шт. контрольної 6) Демонстраційні вітрини оснастки та пристроїв – 2 шт 7) Демонстраційні вітрини стандартної верстатної оснастки та пристроїв – 2 шт
4.	Лабораторія різання металів № 105 площа (м <sup>2</sup> ) - 91	1) Верстат зубофрезерний мод. 3Ф-01 2) Верстат токарно-гвинторізний мод. SV18R 3) Верстат токарно-гвинторізний виробництво КНДР Куксон - 3 4) Верстат плоскошліфувальний 371-М1 5) Верстат універсально-фрезерний 6) Верстат вертикально-свердлильний мод. 2А125 7) Демонстраційні стенди-3 шт.: 1. Технологічний процес обробки вал-шестерні; 2. Обробка різних поверхонь вала і отвору; 3. Комплекти різальних інструментів для обробки різних поверхонь деталей. 8) Демонстраційна вітрина з різальними інструментами-1 шт.
5.	Лабораторія металознавства та термообробки № 105а площа (м <sup>2</sup> ) - 84	1) Мікроскоп металографічний вертикальний МИМ-7 – 2 шт. 2) Мікроскоп металографічний робочий ММР-4 -1 шт 4) Печі муфельні – 4 шт. 5) Прес гідравлічний

		6) Твердомір ТК-2 7) Верстат шліфувально-полірувальний – 5 шт. 8) Діюча модель прокатного стану 9) Демонстраційні плакати - 9 шт.: 1. Діаграма залізо-вуглець; 2. Діаграма ізотермічного перетворення аустеніту сталі У8; 3. Металургійне виробництво; 4. Види зварювання металів і сплавів; 5. Обробка металів тиском; 6. Ливарне виробництво; 7. Схема мікроскопу МИМ7; 8. Схема твердоміру типу ТК; 9. Загальна схема отримання виробів 8) Демонстраційні вітрини- 2 шт.: 1. Форми для лиття; 2. Продукція сталювого прокату
6.	Лабораторія взаємозамінності, стандартизації та технічних вимірювань № 205, корпус №1, площа (мІ) – 98	1) Мікроскоп подвійний МІС-11– 1 шт. 2) Оптиметр вертикальний проєкційний ІКВ -3– 1 шт. 3) Великий інструментальний мікроскоп БМІ-1– 1 шт. 4) Вимірювальний мікроскоп ВК-70х50– 1 шт. 5) Профілометр цехового типу моделі 240– 1 шт. 6) Оптична ділильна головка ОДГ-60– 1 шт. 7) Прилад для контролю кроку на пряму зубу– 1 шт. 8) Прилад для комплексної двохпрофільної перевірки зубчатих коліс– 1 шт.
7.	Лабораторія технології машинобудування № 206 площа (м <sup>2</sup> ) – 77	1) Прилади для автоматизованого вимірювання технологічних параметрів поверхонь деталей 2) Демонстраційні стенди з технології обробки деталей машин на верстатах з ЧПК – 4 шт. 3) Мініробот ПМР 200кв.- 2 шт.

		<p>4) Демонстраційні стенди - 7 шт.  5) Демонстраційні вітрини - 2 шт.  6)проектор EPSON EB-2040 (4200 ANSI Lm) – 1 шт.;  7)проекційний екран – 1 шт.;</p>
8.	<p>Лабораторія діагностики та неруйнівного контролю.  Лабораторія оптичних вимірювань.  ауд. 207- площа (м<sup>2</sup>) – 42</p>	<p>1) Діючий стенд для динамічного балансування роторних машин-1шт  2) Віб्रोаналізатор ВВД 337 -1шт  3) Віб्रोаналізatori:  Октавний аналоговий - ВШВ-003 для фіксації лінійних параметрів коливань в межах 8Гц – 8кГц.;  Октавний аналоговий - ВШВ-003-М2 для фіксації лінійних параметрів коливань в межах 1Гц – 8кГц.;  Цифровий аналізатор спектру АС-6400 для фіксації лінійних та кутових параметрів коливань в межах 1Гц – 20кГц з програмами спектрального аналізу на ПК;  Малогабаритний цифровий аналізатор спектру КонТест</p>
9.	<p>Лабораторія моделювання та програмування процесів механічної обробки та 3D-друку в машинобудуванні № 210,  корпус №1,  площа (м<sup>2</sup>) – 42</p>	<p>1)Меблі для проведення занять. 2) AMD Sempron 1800 MHz/512/Hitachi HDS721680 PLA 380 80Гб – 1 шт.  3)Гравірувально-фрезерний верстат MDX-20 фірми Rolahd (Японія)  4)Стойка ЧПК OKUMA OSP-P200M  5)HP Z230 Tower Workstation/Intel Core i7-4790 CPU 3.6 GHz – 2шт.</p>
10.	<p>Комп'ютерний клас «Лабораторія комп'ютерних технологій у машинобудуванні» № 213,  корпус №1,  площа (м<sup>2</sup>) – 93.</p>	<p>Робочі станції Dell T3600/Intel Xeon E5-2670(8 cores/16 threads) 16GbRAM/nVidia Quadro 2000/120SSD/1Tb HDD  Проектор Epson EB-X27 (V11H692041)  БФП Принтер Canon i-SENSYS MF216N (9540B104)  Іонізатор повітря  Загальна кількість ПК - 13 шт.  Встановлене програмне забезпечення:  1. PowerSHAPE (ліцензія)  2. PowerMILL (ліцензія)</p>

	3. Exchange (ліцензія) 4. ArtCAM (ліцензія) 5. FeatureCAM (ліцензія) 6. SolidWorks (ліцензія) 7. КОМПАС-3D (ліцензія) 8. ВЕРТИКАЛЬ (ліцензія) 9. Лоцман:PLM (ліцензія) 10. QFORM 3D(ліцензія) 11. APM WinMachine (demo) 12. MathCad (demo) 13. CIMCO EDIT (demo) 14. Swansoft CNC (demo) 15. 1C:PDM (demo) 16. MS Project 17. MS Access
--	---

Всі аудиторії спеціалізовані все обладнання в робочому стані, відремонтовані. *Модернізація лабораторій не передбачається.*

### **2.1.2.** Акредитація та ліцензування спеціальностей, освітніх програм

#### ***Кафедра технології машинобудування***

Акредитація та ліцензування спеціальностей, освітніх програм не планується.

#### ***Кафедра гірничих машин і обладнання***

Акредитація спеціальності 133 Галузеве машинобудування – 2020-2021 н.р.

### **2.2. Кадрове забезпечення освітнього процесу**

#### **2.2.1.** Забезпечення вдосконалення професійної підготовки

*(підвищення кваліфікації, наукова активність, залученість до міжнародних проектів)*

#### ***Кафедра технології машинобудування***

План підвищення кваліфікації професорсько-викладацького складу  
кафедри технології машинобудування на 2020-2021 навчальний рік

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові викладача та посада, науковий ступінь та вчене звання	Форма підвищення кваліфікації *	Місце проходження підвищення кваліфікації	Термін підвищення кваліфікації
1	Кравцова Дар'я Юріївна к.ф.-м.н., старший викладач	Стажування	Отримання диплому магістра зі спеціальності 131 «Прикладна механіка», спеціалізація «Технологія машинобудування», КНУ, м. Кривий Ріг	2020-2021 н.р.

***Кафедра прикладної механіки та загальноінженерних дисциплін***

План підвищення кваліфікації професорсько-викладацького складу  
кафедри прикладної механіки та загальноінженерних дисциплін на 2020-2021 навчальний рік

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові викладача та посада, науковий ступінь та вчене звання	Форма підвищення кваліфікації *	Місце проходження підвищення кваліфікації	Термін підвищення кваліфікації
1.	Мельниченко Н.П. доцент	Стажування	ВАТ «Кривбаспроект».	грудень 2021 р.
2.	Кучма В.В. доцент	Стажування	ПАТ НДПІ Криворіжжрудмаш	грудень 2020 р.
3.	Білоножка В.Ю. ст. викл.	Стажування	ПАТ НДПІ Криворіжжрудмаш	грудень 2020 р.
4.	асистент. Олійник С.Ю.	Стажування	ПАТ НДПІ Криворіжжрудмаш	грудень 2020 р.

**2.2.2. Оцінка якості роботи викладача (відкриті заняття, участь у профорієнтаційній роботі)**

**Кафедра технології машинобудування**План проведення відкритих занять викладачами кафедри технології машинобудування на I семестр 2020-2021 навчального року

№ з/п	Дата	Час/група	аудиторія	Посада, прізвище, ініціали викладача	Навчальна дисципліна, тема	Вид відкритих занять (показове, пробне, поточне, конкурсне)	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	06.10.2020	09.00 ПМ-17, ПМ-18ск	517	Доцент Пікільняк А.В.	Дисципліна «Технологічні методи виробництва заготовок» на тему «Технологія кувального виробництва заготовок на молотах»	Поточне Лекція	
2.	08.10.2020	12.30 ПМ-20м	111	Доцент Кляцький В.І.	Дисципліна: «Механоскладальні дільниці та цехи» на тему: «Визначення кількості обладнання в цеху та коефіцієнт його завантаження. Складання відомості обладнання цеху»	Поточне практичне заняття	
3.	30.10.2020	9-00, ПМ-19ск,	213	Асистент Реброва С.В.	Дисципліна: «Конструкторське моделювання в 2D-3D системах» на тему: «Побудова двох основних видів креслення та складного розрізу в системі двовимірного моделювання КОМПАС-Графік».	Поточне Лабораторна робота	

№ п/п	Теми	Виконавці	Термін проведення
1.	Звіт з роботи гуртка «Дослідження ефективності автоматизованої конструкторсько-технологічної підготовки виробництва за рахунок впровадження інноваційних технологій цифрового моделювання»	к.т.н., доцент Бондар О.В., к.ф-м.н., ст. викл. Кравцова Д.Ю.	Жовтень
2.	Звіт з роботи гуртка «Впровадження сучасних PLM та PDM технологій для комплексної конструкторсько-технологічної підготовки підприємства»	Керівник доц. Пікільняк А.В.	Листопад
3.	Звіт з роботи гуртка «Дослідження процесів механічної та фізико-хімічної обробки	Керівники гуртка, доц. Нечаєв В.П., Рязанцев А.О.	Грудень
4.	Звіт з роботи гуртка «Розробка технологій та дослідження ефективності ремонтного відновлення гірничо-металургійного обладнання»	Керівники гуртка проф. Кіяновський М.В., доц. Цивінда Н.І., Кляцький В.І.	Січень
5.	Звіт з роботи гуртка Дослідження технології магнітно-абразивного полірування з метою покращення експлуатаційних властивостей деталей машин	Керівник гуртка ст. викл. Бугай Л.А	Лютий
6.	«Дослідження проблем використання неметалевих матеріалів в конструкції сучасного технологічного обладнання»	Керівник гуртка ст. викл. Чернявська О.В., Лаухіна Л.І. ас. Реброва С.В.	Березень
7.	Удосконалення конструкції технологічного оснащення за рахунок мехатронних засобів	д.т.н., проф. Кіяновський М.В.	Квітень
8.	Технічне моделювання та програмування верстатів з ЧПК	доц. Цивінда Н.І, асист. Каракаш С.В.	Травень
9.	Удосконалення механічних властивостей поверхонь деталей шляхом теоретичного моделювання нових нано- і метаматеріалів	к.ф-м.н., ст. викл. Кравцова Д.Ю.	Червень

№ п/п	Вид робіт	Підсумковий результат (рукопис, друкована праця, обсяг, тираж тощо)	Виконавці	Термін виконання
1	2	3	4	5
1.	Оновити програму залучення студентів курсів до освоєння передових прогресивних рішень у галузі Механічної інженерії шляхом участі у наукових гуртках	Виступи на коференціях, фахові публікації, патенти	Викладачі кафедри – керівниц-тво, студенти 4 – 5 курсів	Вересень
2.	Розробити перелік наукових задач регіональних підприємств машинобудівної галузі укласти договори науково-технічного співробітництва скеровані на пошуки шляхів їх вирішення	Договори творчої співпраці	Магістри кафедри ТМ, керівники магістрів	Жовтень
3.	Проводити науково-пошукові роботи з метою підвищення кваліфікаційного рівня співробітниками кафедри. Укласти договори на розробку наукових тем з підприємствами і науковими установами.	Договори творчої співпраці	Співробітники кафедри	Листопад
4.	Провести міжнародну науково-технічну конференцію молодих вчених та студентів	Збірник матеріалів конференції	Цивінда Н.І.	Квітень
5.	Виконання планів індивідуальної підготовки аспірантів кафедри. Укласти договори з підприємствами і науковими установами на розробку наукових тем, впровадження і публікація результатів.	План індивідуальної підготовки	Аспіранти, здобувачі	Травень
6.	Звіт викладачів з індивідуального керівництва науково-дослідною роботою студентів викладачів кафедри	Звіт	Співробітники кафедри	Червень.

## 2.3. Дослідження

### 2.3.1. Наукові теми, наукові заходи (конференції, семінари, круглі столи).

#### *Кафедра технології машинобудування*

ПІБ наукового керівника, науковий ступінь, вчене звання	Етапи роботи (рік)	Назва та зміст етапу	Очікувані результати етапу. Звітна документація.
1	2	3	4
Керівник: Кіяновський М.В. д.т.н., професор.  Відповідальні виконавці: Бондар О.В. к.т.н., Пікільняк А.В. к.т.н.	1 етап 01.01 2019 - 31.12.2019	Дослідження ефективності CAD/CAM/CAE/PLM систем для рішення задач конструкторсько-технологічної підготовки виробництва (КТПВ), з розробкою методичних засад та рекомендацій по їх впровадженню	<i>Очікувані результати:</i> 1.Визначення вимог до термінів та вартості КТПВ в умовах ринкової економіки (досягнення потрібних бізнес-ефектів) 2. Обґрунтована методика дослідження й параметрів забезпечення якості КТПВ у всіх аспектах процесу. 3. Рекомендації за результатами досліджень CAD/CAM/CAE/PLM технології для процесів конструкторської підготовки виробництва. <i>Звітна документація:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>- публікація статей в фахових науково-технічних виданнях,</li><li>- тези доповідей на конференціях.</li></ul>

	<p>2 етап 01.01 2020 - 31.12.2020</p>	<p>Дослідження ефективності систем управління інженерними ресурсами для рішення задач керування виробничими процесами, з розробкою методичних засад та рекомендацій по їх впровадженню</p>	<p><i>Очікувані результати:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методика оцінки ефективності впровадження комп'ютерних технологій в умовах та на прикладах регіонального машинобудування</li> <li>2. Створення корпоративних систем керування проектною діяльністю та електронного документообігу підприємства, керування нормативно-довідковою інформацією.</li> <li>3. Удосконалення сучасної концепції та методології КТПВ з застосуванням наскрізних 3D технологій, впровадження принципів CALS, PLM, PDM технологій.</li> <li>4. Методика аналізу спеціалізованих програмних комплексів провідних розробників САПР машинобудування.</li> </ol> <p><i>Звітна документація:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- публікація статей в фахових науково-технічних виданнях;</li> <li>- тези доповідей на конференціях;</li> <li>- розробка довідника про вибір та використання САПР для КТПВ</li> </ul>
<p>Керівник: Нечаєв В.П. к.т.н., доцент.</p> <p>Відповідальні виконавці: Рязанцев А.О. к.т.н., Кляцький В.І. к.т.н., доцент.</p>	<p>1 етап 01.01 2019 - 31.12.2019</p>	<p>Одержання аналітичних та експериментальних залежностей, що дозволяють визначити параметри проєктованого процесу плазмово-механічної обробки й діапазон їх змін</p>	<p><i>Очікувані результати:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методика наукового обґрунтування параметрів технологічного процесу плазмово-механічної обробки деталей із важкооброблюваних сплавів</li> </ul> <p><i>Звітна документація:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- публікація статей в фахових науково-технічних виданнях,</li> <li>- тези доповідей на конференціях;</li> </ul>

Виконавець: Бугай Л.А.			- підготовка матеріалів для отримання патенту на корисну модель
	2 етап 01.01 2020 - 31.12.2020	Створення та впровадження нового способу плазмово-механічної обробки важко-оброблюваних сплавів на базі наукового обґрунтування комплексу конструкторсько-технологічних пропозицій	<i>Очікувані результати:</i> - створення нового способу плазмово-механічної обробки (ПМО); - методика оптимізації технологічних параметрів процесу ПМО <i>Звітна документація:</i> - публікація статей в фахових науково-технічних виданнях, - тези доповідей на конференціях; - отримання актів впровадження в виробництво; - отримання патенту України на корисну модель
Керівник: Цивінда Н.І. к.т.н., доцент.  Відповідальні виконавці: Чернявська О.В., Лаухіна Л.І.	1 етап 01.01 2019 - 31.12.2019	Подальший розвиток теорії експлуатації гірничо-металургійного обладнання з вдосконаленням технологічної підготовки ремонтного виробництва на основі системного підходу до комплексного характеру відновлення деталей технологічного обладнання	<i>Очікувані результати:</i> - методика наукового обґрунтування технологічної підготовки ремонтного виробництва на основі системного підходу до комплексного характеру відновлення деталей гірничо-металургійного обладнання <i>Звітна документація:</i> - публікація статей в фахових науково-технічних виданнях, - тези доповідей на конференціях.
	2 етап 01.01 2020 - 31.12.2020	Розроблення та вдосконалення технологій ремонту гірничо-металургійного обладнання	<i>Очікувані результати:</i> - методика дослідження впливу відновлення деталей гірничо-металургійного обладнання на забезпечення їх працездатності; - апробація в умовах виробництва пропо-

			нованої методики <i>Звітна документація:</i> - публікація статей в фахових науково-технічних виданнях, - тези доповідей на конференціях; - розробка посібника з технології ремонтно-відновлювальної технології.
--	--	--	---

Форми науково-дослідницької роботи кафедри:

- ініціативна науково-дослідна робота (кафедральна), в межах договору РК № 0118U006690;
- договірна, в межах договору №0119U002985;

ПІБ наукового керівника, науковий ступінь, вчене звання	Етапи роботи (рік)	Назва та зміст етапу	Очікувані результати етапу. Звітна документація.
1	2	3	4
<p>Кравцова Д.Ю., к. ф-м. н., ст. викладач</p> <p>Відповідальні виконавці: Реброва С.В.,</p>	<p>1 етап (2020-2021)</p>	<p>- Аналіз статистичних даних по відмовам та несправностям обладнання ГЗК;  - Збір та аналіз інформації про існуючі причини відмов обладнання ГЗК;  - Дослідження сучасних конструкційних матеріалів та технологій виготовлення деталей із них;  - Підбір та розробка устаткування для проведення випробувань рекомендованого матеріалу;  - Проведення досліджень та випробувань обраного матеріалу;  - Аналіз отриманих результатів випробувань</p>	<p>Очікувані результати:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Визначення основних причин відмов обладнання ГЗК. Формування групи обладнання для подальшого дослідження.</li> <li>2. Аналіз можливих шляхів запобігання передчасним відмовам вибраного обладнання.</li> <li>3. Визначення перспективного конструкційного матеріалу для подальшого дослідження.</li> <li>4. Визначення необхідного устаткування, отримання експериментальних даних фізико-механічних властивостей матеріалу, розробка рекомендацій по вдосконаленню методики дослідження полімерних матеріалів.</li> </ol> <p>Звітна документація:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- публікація статей в фахових науково-технічних виданнях,</li> <li>- тези доповідей на конференціях</li> </ul>

- договірна, в межах договору №1309 від 07.06.2019р;
- договірна, в межах договору №0118U006519;
- держбюджетна №30-107-17 (2017-2020рр.)
- робота в рамках Навчально - наукового центру «КНУ-Автодеск» в рамках міжнародного проекту «Передові комп'ютерні технології для університетів України» КНУ-ЗНТУ- Autodesk;
- робота з сучасною науково-технічною і патентною літературою;

ПБ наукового керівника, науковий ступінь, вчене звання	Назва НДР, категорія	Очікувані результати	Мета НДР
Кляцький В.І. к.т.н., доцент	Розробка засобів моніторингу для підвищення якості електричної енергії в мережах підприємства ПрАТ «Північний ГЗК». Договірна	Розробка та впровадження технічних засобів для моніторингу по підвищенню якості електричної енергії	Визначення шляхів підвищення якості електричної енергії за рахунок вибору сучасних технічних засобів моніторингу.
	Апаратурні дослідження, комплексна оцінка динамічного стану геомеханічних систем «підйомна посудина-армування» з метою контролю плавності і безпеки руху підйомних посудин вертикальних стволів шахт ШУ з підземного видобутку руд ПАТ «Арселор Міттал Кривий Ріг». Договірна	Дослідження та комплексна оцінка динамічного стану геомеханічних систем «підйомна посудина-армування».	Контроль плавності і безпеки руху підйомних посудин вертикальних стволів шахт ШУ з підземного видобутку руд ПАТ «Арселор Міттал Кривий Ріг»
	Моделювання гідрогеологічної обстановки в районі верхніх уступів західного борту кар'єру №1, західного борту кар'єру №4 і східного борту кар'єру №3 ПРАТ «ЦГЗК». Договірна.	Покращення вихідних параметрів моделювання гідрогеологічної обстановки в районі верхніх уступів бортів кар'єрів	Моделювання гідрогеологічної обстановки в районі верхніх уступів бортів кар'єрів ПРАТ «ЦГЗК
Пікільняк А.В. к.т.н., доцент	Оптимізація процесу буріння свердловин на основі визначення фізико-механічних і хіміко-мінералогічних характеристик гірської породи	Оптимізація технології, підвищення енергоефективності керування процесом буріння свердловин, із застосуванням моделі	Оптимізація технології й підвищення ефективності та якості автоматизованого керування бурінням свердловин у процесі видобутку руд, шляхом

		геологічної структури, сформованої на основі даних комплексу оперативного вимірювання у процесі буріння	визначення закономірностей зміни параметрів сформованих відповідним чином магнітних, радіаційних та ультразвукових полів та характеристик бурової установки
--	--	---	---

- знайомство зі змістом сайтів в Інтернеті передових сучасних зарубіжних фірм;
- участь викладачів у міжнародних науково-технічних конференціях і семінарах;
- керівництво науковою роботою магістрантів, здобувачів та студентів;
- розробка нових технічних рішень і їх захист на рівні патенту України на корисну модель і винахід;
- публікація статей в **SCOPUS**, наукових журналах фахових видань України та зарубіжжя: КНУ (м. Кривий Ріг); ДУ «Житомирська політехніка» (м. Житомир); Hamilton (Canada); Petroşani (Romania); Wloclawek (Republic of Poland); ХНАДУ (м. Харків); НУ «Чернігівська політехніка» (м. Чернігів); Варненський університет менеджменту (м. Варна, Болгарія); Universiti Tun Hussein Onn Malaysia.

#### План наукових семінарів

#### План проведення наукової роботи

Ініціативна НДР «Підвищення якості процесів проектування, виготовлення та експлуатації машин», № держреєстрації НР/П-25-16 РК № 0118U006690 (2019 – 2020 р.р.).

2.Ініціативна науково-дослідна робота на тему «Дослідження полімерного композитного матеріалу для його застосування у гірничо-збагачувальному обладнанні». Державний реєстраційний номер: 0120U102269. (2020-2021р.р.)

Етапи роботи (рік)	Назва та зміст етапу	Очікувані результати етапу. Звітна документація.
2020-2022	<p>Науковий напрямок роботи кафедри: «Дослідження надійності та підвищення технічного рівня складних технічних систем технологічного обладнання та елементів споруд гірничозбагачувальних комбінатів»</p> <p>Науковий керівник – професор, доктор технічних наук Ю.С.РУДЬ.</p> <p>Науковий напрямок кафедри складається із досліджень за окремими темами, які виконуються науковцями кафедри і оформлені в звіті розділами.</p>	<p><i>Очікувані результати:</i> Підвищення надійності та продуктивності систем технологічного обладнання для збагачення залізних руд та елементів споруд на комбінатах. Удосконалення конструкції технологічного обладнання ГЗК для підвищення його технічного рівня. Розробка рекомендації з підвищення продуктивності технологічного обладнання ГЗК. Розробка методики загального обстеження основних несучих та огорожуючі конструкції будівель та споруд комбінатів в заданих умовах виробництва.</p> <p>Підготовка та опублікування статей в наукових збірниках, доповідей на наукових семінарах кафедри, факультету, НТК.</p> <p>Результати НДР використати при написанні методичних розробок, навчальних посібників та підручників з дисциплін кафедри.</p> <p><i>Звітна документація:</i> Звіт кафедри.</p>
I етап (2021)	<p>Розділ 1. Розробка нових методів та засобів формування верхнього шару шихти на агломераційній машині гірничозбагачувальних комбінатів.</p> <p>1.1 Аналіз існуючих методів та засобів формування верхнього шару шихти на агломераційній машині гірничозбагачувальних комбінатів.</p> <p>Виконавці – проф. Ю.С.РУДЬ, ст. викладач БІЛОНОЖКО В.Ю.</p>	<p><i>Очікувані результати:</i> Визначення основних факторів, які впливають на процес формування верхнього шару шихти на агломераційній машині гірничозбагачувальних комбінатів.</p> <p>налі, що включений до переліку наукових фахових видань України</p> <p><i>Звітна документація:</i> Розділ звіту кафедри.</p>
II етап (2022)	<p>1.2 Розробка нових методів та засобів формування верхнього шару шихти на агломераційній машині гірничозбагачувальних комбінатів.</p> <p>Виконавці – проф. Ю.С.РУДЬ, ст. викладач</p>	<p><i>Очікувані результати:</i> Визначення основних технологічних та конструктивних параметрів, які впливають на процес формування верхнього шару шихти на агломераційній машині гірничозбагачувальних комбінатів. Розробка нових конструкцій технологічного обладнання.</p>

	БІЛОНОЖКО В.Ю.	Стаття у журналі, що включений до переліку наукових фахових видань України. <i>Звітна документація:</i> Розділ звіту кафедри.
1 етап (2020)	Розділ 2 Дослідження динаміки машин з жорсткими та пружними ланками. 2.1 Аналіз обтікання лопатей вітродвигунів і розробка вертикально-осьової конструкції моделей вітродвигунів. Відповідальний виконавець - доц. ГУЛІВЕЦЬ О.А.	<i>Очікувані результати:</i> Обґрунтування параметрів лопатей вітродвигунів вертикально-осьової та горизонтально-осьової конструкції Стаття у журналі, що включений до переліку наукових фахових видань України. <i>Звітна документація:</i> Розділ звіту кафедри.
2 етап (2022)	2.2 Розробка конструкції та виготовлення моделей вітродвигунів вертикально-осьової схем і горизонтально-осьової конструкції, дослідження їх робочих процесів. Відповідальний виконавець - доц. ГУЛІВЕЦЬ О.А.	<i>Очікувані результати:</i> Конструкція вітродвигунів вертикально-осьової і горизонтально-осьової схем. Виготовлення моделей вітродвигунів вертикально-осьової та горизонтально-осьової схем і дослідження їх робочих процесів. Стаття у журналі або збірнику наукових праць, що входять до наукометричних баз даних (Scopus, Web of Science). <i>Звітна документація:</i> Розділ звіту кафедри.
1 етап (2020)	Розділ 3 Підвищення ефективності робочих процесів та віброзахисту пневматичних машин ударної дії. 3.1 Аналіз джерел вібрації пневматичних перфораторів та засобів віброзахисту. Обґрунтування раціонального вирішення проблеми гасіння вібрації корпусу пневмоперфоратора. Відповідальний виконавець - доц. КУЧМА В.В.	<i>Очікувані результати:</i> Аналіз стану і методів віброзахисту переносних пневматичних перфораторів. Обґрунтування раціонального вирішення проблеми гасіння вібрації корпусу пневмоперфоратора. Стаття у журналі, що включений до переліку наукових фахових видань України. <i>Звітна документація:</i> Розділ звіту кафедри.
2 етап (2022)	3.2 Розробка математичної моделі і принципової схеми системи перфоратор - віброгасник. Відповідальний виконавець - доц. КУЧМА	<i>Очікувані результати:</i> Математична модель і принципова схема системи перфоратор - віброгаситель. Стаття у журналі, що включений до переліку наукових фахових видань України.

	В.В.	<i>Звітна документація:</i> Розділ звіту кафедри.
1 етап (2020)	Розділ 4. Дослідження технічного стану конструктивних елементів існуючих будівель та споруд підприємств ГМК в м. Кривий Ріг. 4.1 Розробка методики загального обстеження основних несучих та огорожувальних конструкцій будівель та споруд підприємств ГМК. Відповідальний виконавець - доц. НАСТИЧ О.Б.	<i>Очікувані результати:</i> Методика загального обстеження основних несучих та огорожуючи конструкції будівель та споруд в певних умовах виробництва. Стаття у журналі, що включений до переліку наукових фахових видань України. <i>Звітна документація:</i> Розділ звіту кафедри.
2 етап (2022)	4.2 Виконання перевірочних розрахунків частково зруйнованих конструкцій. Визначення міцності частково зруйнованих конструкцій неруйнівними методами. Відповідальний виконавець - доц. НАСТИЧ О.Б.	<i>Очікувані результати:</i> Розробка рекомендацій по безаварійній та безпечній експлуатації будівель та споруд, збільшення їх термінів експлуатації без значних фінансових витрат. Стаття у журналі або збірнику наукових праць, що входять до наукометричних баз даних (Scopus, Web of Science). <i>Звітна документація:</i> Розділ звіту кафедри.
1 етап (2020)	Розділ 5. Підвищення енергоефективності переносних пневматичних перфораторів за рахунок узгодження його динамічних характеристик та хвильових процесів в буровому інструменті. 5.1 Аналіз проблеми енергоефективності переносних пневматичних перфораторів та його динамічних характеристик і хвильових процесів в буровому інструменті. Відповідальний виконавець - ас. ОЛІЙНИК С.Ю.	<i>Очікувані результати:</i> Огляд та аналіз стану питання. Обґрунтування принципового рішення проблеми. Постановка задачі досліджень. <i>Звітна документація:</i> Розділ звіту кафедри.
2 етап (2022)	5.2 Теоретичне дослідження та побудова математичної моделі робочих процесів переносних пневматичних перфораторів та	<i>Очікувані результати:</i> Дослідження джерел вібрації пневматичних машин ударного типу. Виявлення закономірностей робочих процесів у переносних пневматичних

	їх взаємодії з буровим інструментом. Відповідальний виконавець - ас. ОЛІЙНИК С.Ю.	перфораторах та їх взаємодії з буровим інструментом. Стаття у журналі, що включений до переліку наукових фахових видань України. <i>Звітна документація:</i> Розділ звіту кафедри.
--	--	--

Детальна інформація про науково-дослідні роботи, що виконуються за рахунок підприємств або державного бюджету:

### ***Кафедра прикладної механіки та загальноінженерних дисциплін***

Наукова робота кафедри ведеться за технічним завданням «ДОСЛІДЖЕННЯ НАДІЙНОСТІ ТА ПІДВИЩЕННЯ ТЕХНІЧНОГО РІВНЯ СКЛАДНИХ ТЕХНІЧНИХ СИСТЕМ ТЕХНОЛОГІЧНОГО ОБЛАДНАННЯ ТА ЕЛЕМЕНТІВ СПОРУД ГІРНИЧОЗБАГАЧУВАЛЬНИХ КОМБІНАТІВ»

Етапи роботи, термін виконання та кінцеві результати

Перелік технічної документації, якою завершується виконання НДР

№ з/п	Показники	Кількість
1.	Заплановані публікації авторів за тематикою НДР: 1.1 Статті у журналах та збірниках наукових праць, що входять до наукометричних баз даних (Scopus, Web of Science). 1.2 Статті у журналах, що включені до переліку наукових фахових видань України. 1.3 Монографії, що опубліковані за рішенням наукової (вченої) ради вищого навчального закладу/наукової установи.	1       7
2.	Використання результатів роботи в навчальному процесі: 2.1. Публікація підручників, навчальних посібників  2.2. Публікація інших видань (словники, довідники тощо).  2.3. Розроблення і впровадження нового лекційного курсу або циклу лабораторних робіт.	1    1

3.	Заплановане використання результатів проекту при підготовці наукових кадрів: 3.1. Захист докторських дисертацій (прийняття до захисту спеціалізованою вченою радою) за тематикою проекту. 3.2. Захист кандидатських дисертацій (прийняття до захисту спеціалізованою вченою радою) за тематикою проекту.	
4.	Отримання охоронних документів на об'єкти права інтелектуальної власності створені за тематикою проекту: 4.1. Буде отримано патентів (свідоцтв про право автора на твір) України. 4.2. Буде отримано патентів (свідоцтв про право автора на твір) інших держав.	7
5.	Участь у виконанні проекту: 5.1. Студентів. 5.2. Аспірантів, молодих вчених.	12

За результатами наукових досліджень за науковим напрямком роботи кафедри: «Дослідження надійності та підвищення технічного рівня складних технічних систем технологічного обладнання та елементів споруд гірничозбагачувальних комбінатів» викладачами кафедри виконується наступна робота.

№ з/п	Вид роботи	Підсумковий результат (рукопис, друкована праця, обсяг, тираж тощо)	Виконавець	Строк виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6
1.	Підготовка доповідей на наукових конференціях та семінарах за результатами наукових досліджень	рукопис, друкована праця	викладачі кафедри	30.06.2021	
2.	Продовження наукових досліджень та підготовка до друку наукових статей за їх результатами		викладачі кафедри	30.06.2021	

3.	Керівництво студентською науково-дослідною роботою з підготовкою наукових статей, заявок на видачу охоронних документів, робіт на конкурс, доповідей на конференціях	друкована праця	викладачі кафедри	30.06.2021	
3.1	Керівництво студентським науковим гуртком «Поглиблене вивчення основних теоретичних положень з дисциплін «Теоретична механіка» та «Прикладна механіка» і їх застосування до розв'язання інженерних задач»	рукопис	доц. Гулівець О.А.	30.06.2021	
3.2	Керівництво студентськими науковими гуртками за темою «Динаміка приводного канату фунікулера», «Застосування суперваріатора в приводах металорізальних верстатів»		доц. Кучма В.В.	30.06.2021	
3.3	Коррозионные повреждения и их влияние на динамические характеристики металлоконструкций грузоподъемных кранов		доц. Настич О.Б.	30.06.2021	
3.4	Газобетон на основі інтегрованого пінного концентрату, що містить сполуки заліза		доц. Романенко К.М.	30.06.2021	
3.5	Визначення закономірностей поширення високоенергетичного ультразвуку у неоднорідних середовищах для оптимізації збагачення залізної руди		доц. Мельниченко Н.П.	30.06.2021	
3.6	Керівництво студентськими науковими гуртками за темою «Методи підвищення надійності вузлів тертя		ст. викл. Білоножка В.Ю.	30.06.2021	

	гірничих машин та обладнання», «Конструктивні рішення підвищення надійності вузлів тертя гірничих машин та обладнання методами вибірного перенесення»				
3.7	Керівництво студентськими науковими гуртками «Дослідження джерел вібрації пневматичних машин ударного типу», «Дослідження енергетичних параметрів пневматичних машин ударного типу»		ас. Олійник С.Ю.	30.06.2021	
4.	Оформлення заявок на видачу охоронних документів та одержання патентів на винаходи і корисні моделі		викладачі кафедри	30.06.2021	
5.	Рецензування монографій, підручників, навчальних посібників, дисертацій, авторефератів, наукових статей, наукових проектів		проф. Рудь Ю.С., доценти кафедри	30.06.2021	
6.	Організація та проведення науково-практичної конференції молодих вчених та студентів «Актуальні питання проблеми створення та експлуатації технічних і електромеханічних систем, будівельних комплексів та урбаністики - 2021»		проф. Рудь Ю.С., викладачі кафедри	30.06.2021	

### План методичних семінарів

№ з/п	Теми	Виконавці	Строк проведення	Відмітка про виконання
1.	Тести – як ефективний метод підвищення якості та контролю рівня знань студентів з загальноінженерних дисциплін	Професор Рудь Ю.С.	жовтень 2020	
	Про особливості використання платформи Google Classroom для дисциплін кафедри.	Професор Рудь Ю.С., ас. Олійник С.Ю.	листопад 2020	
2.	Особливості викладення і засвоєння студентами теоретичних положень технічних дисциплін	Доцент Гулівець О.А.	січень 2021	
3.	Викладання ОКМ студентам немеханічних спеціальностей	Доцент Кучма В.В.	лютий 2021	
4.	Про особливості використання програми Компас при в студентів механічного та будівельного профілю	Доцент Мельниченко Н.П., ст. викл. Білоножко В.Ю.	березень 2020	
5.	Новітні засоби підсилення та оновлення зруйнованих конструкцій будівель та споруд ГМК «Кривбас»	Доцент Настич О.Б.	квітень 2020	

### План наукових семінарів

№ з/п	Теми	Виконавці	Строк проведення	Відмітка про виконання
1.	Особливості проведення наукових досліджень з прикладної механіки в сучасних умовах	Професор Рудь Ю.С.	жовтень 2020	
2.	О. А. Гулівець, С. Ю. Безкоординатний метод диференціювання векторних функцій скалярного аргументу	Доцент Гулівець О.А., Олійник С.Ю.	грудень 2020	
3.	Особливості динаміки похилих канатних підйомників (фунікулера)	Доцент Кучма В.В.		

4.	Про пошуки нових форм навчання у вищій школі	Доцент Мельниченко Н.П.	січень 2021	
5.	Коррозионные повреждения и их влияние на динамические характеристики металлоконструкций грузоподъемных кранов	Доцент Настич О.Б.	березень 2021	
6.	Газобетон на основі інтегрованого пінного концентрату, що містить сполуки заліза	Доценти Настич О.Б., Романенко К.М., ас. Олійник С.Ю.	квітень 2020	

#### План методичної роботи

№ з/п	Вид роботи	Підсумковий результат (рукопис, друкована праця, обсяг, тираж тощо)	Виконавець	Строк виконання
1	2	3	4	5
1.	Продовжити оновлення навчально-методичних комплексів з дисциплін кафедри, які включають робочі програми, карти методичного забезпечення, комплекси навчальних посібників та методичних розробок, контрольні тести, контрольно-модульні роботи, екзаменаційні білети, тощо		Викладачі кафедри – лектори навчальних курсів	30.06.2021
2.	Оновити електронну базу підручників, навчальних посібників та методичних вказівок з дисциплін кафедри		Викладачі кафедри – лектори навчальних курсів	30.06.2021
3.	Розробити робочу версію навчально-методичного посібника «Експрес-задачі із загальноінженерних дисциплін»		проф. Рудь Ю.С., доценти Гулівець О.А., Дворніков В.А., Кучма В.В., Мельниченко	30.06.2021

	Розділи: 1.Теоретична механіка. 2. Опір матеріалів. 3. Теорія машин та механізмів. 4. Машинобудівне та будівельне креслення. 5. Деталі машин.		Н.П., Настич О.Б., Романенко К.М., ст. викладачі Білоножко В.Ю., Бондарець А.О., ас. Олійник С.Ю.	
4.	Розробити робочу версію I книги навчально-методичного посібника «Проектування електромеханічних приводів машин. Довідник до курсового проектування деталей машин»		проф. Рудь Ю.С., доц. Гулівець О.А., ст. викл. Бондарець А.О. ст. викл. Білоножко В.Ю.	30.06.2021
5.	Розробити робочу версію I книги навчально-методичного посібника навчального посібника для виконання домашніх розрахунково-графічних завдань з курсу «Теорія механізмів і машин» для студентів напрямів підготовки «Прикладна механіка» та «Галузеве машинобудування» денної та заочної форми навчання		проф. Рудь Ю.С., доц. Кучма В.В., ас. Олійник С.Й.	30.06.2021
6.	Підготовка конспектів лекцій, методичних матеріалів до семінарських, практичних, лабораторних занять, курсового проектування, в тому числі в електронному вигляді		викладачі кафедри	30.06.2021
7.	Розробка і впровадження наочних навчальних посібників (стендів, слайдів, моделей, наочного приладдя) для лабораторій та кабінетів кафедри, продовження оцифрування навчальних фільмів		викладачі кафедри, інженер кафедри	30.06.2021
8.	Підготовка комп'ютерного програмного забезпечення навчальних дисциплін кафедри		викладачі кафедри	30.06.2021
9.	Оформлення навчально-інформаційного комплексу кафедри		проф. Рудь Ю.С., викладачі кафедри	30.06.2021

**Кафедра гірничих машин та обладнання****План методичних семінарів**

№ п-п-	Теми	Виконавці	Термін проведення	Відмітка про виконання
1	Підготовка електронних варіантів навчально – методичних комплексів денної форми та заочної форми навчання для бакалаврів, магістрів спеціальності 133 «Галузеве машинобудування»	Викладачі кафедри	Вересень-жовтень 2020р.	
2	Впровадження та використання у навчальному процесі модульнооб'єктивної орієнтованої системи навчання з використанням оболонки <i>Moodle</i> .	Громадський А.С., Хруцький А.О. Громадський Вік.А.	Листопад-грудень 2020р.	
3	Структура методичних вказівок та навчальних завдань з індивідуальної роботи для бакалаврів, магістрів спеціальності 133 «Галузеве машинобудування»	Громадський А.С, Горбачов Ю.Г., Хруцький А.О.	Січень-лютий 2020р.	
4	Обговорення і рецензування відкритих лекцій викладачів кафедри	Викладачі кафедри	2020/2021 н.р.	
5	Обговорення і рецензування методичних розробок викладачів кафедри	Громадський А.С., Горбачов Ю.Г., Хруцький А.О.	2020/2021 н.р.	
6	Обговорення змісту лабораторних робіт та практичних занять підвищеного рівня	Викладачі кафедри	2020/2021 н.р.	

7	Обговорення змісту виданої навчально-методичної літератури ,посібників та монографій	Громадський А.С., Громадський В.А. Горбачов Ю.Г., Хруцький А.О.	2020/2021 н.р.	
---	--	--	----------------	--

План наукових семінарів

№ п-п-	Теми	Виконавці	Термін проведення	Відмітка про виконання
1	Обґрунтування раціональних параметрів занурювального пневмоударника підвищеної ефективності	Ощепков В.С.	Листопад 2020р.	
2.	«Вдосконалення технічної системи «змішувач-конвеєр» в питаннях оптимізації кінцевої обробки шихтових матеріалів»	Шепеленко М.І	Листопад 2020р.	
2	Звіти аспірантів та магістрантів про стан виконання науково-дослідних робіт	Викладачі кафедри	Квітень-травень 2021р.	
3	Обговорення та рецензування студентських науково-дослідних робіт	Викладачі кафедри	Протягом 2020-2021 н.р.	
4	Обговорення та рецензування кандидатських та докторських дисертацій	Викладачі кафедри	Протягом 2020-2021 н.р.	

План навчально-методичної роботи

№ п-п-	Вид робіт	Підсумковий результат	Виконавець	Термін виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6
1	Доповнення тем кваліфікаційних	-	Викладачі	вересень -	

	робіт магістрів та бакалаврів			жовтень 2020	
2	Обговорення та складання білетів для екзаменів та для проведення ректорського, директорського та деканського контролів	-	Лектори	жовтень 2020, квітень 2021р.	
3	Взаємовідвідування лекцій та практичних занять	-	Викладачі	I-II семестр 2020-2021 н.р.	
4	Проведення консультацій	-	Викладачі	I-II семестр 2020-2021 н.р.	
5	Перевірка контрольних робіт	-	Викладачі	I-II семестр 2020-2021 н.р.	
6	Складання індивідуальних завдань студентів	-	Викладачі	I-II семестр 2020-2021 н.р.	
7	Прийом індивідуальних завдань студентів	-	Викладачі	I-II семестр 2020-2021 н.р.	
8.	Робоча програма з дисципліни «Гірничі машини відкритих робіт» для студентів- усіх форм навчання спеціальності 133 «Галузеве машинобудування»	Друк праця, перше видання	Громадський А.С. Кузьменко Д.І.	I-II семестр 2020-2021 н.р.	
9.	Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни з «Гірничі машини відкритих робіт» для студентів- усіх форм навчання спеціальності 133 «Галузеве машинобудування»	Друк праця, перше видання	Громадський А.С. Кузьменко Д.І.	I-II семестр 2020-2021 н.р.	

10.	Методичні вказівки до виконання курсового проектування з дисципліни «Гірничі машини відкритих робіт» для студентів- усіх форм навчання спеціальності 133 «Галузеве машинобудування»	Друк праця, перше видання	Громадський А.С. Кузьменко Д.І.	І-ІІ семестр 2020-2021 н.р.	
1	2	3	4	5	6
11.	Методичні вказівки до виконання практичних робіт з дисципліни «Аналітична механіка та міцність машин» для здобувачів вищої освіти за третім (освітньо-науковим) рівнем вищої освіти на здобуття ступеня доктора філософії усіх форм навчання за спеціальністю 133 «Галузеве машинобудування»	Друк праця, перше видання	Громадський А.С., Горбачов Ю.Г.	І-ІІ семестр 2020-2021 н.р.	
12.	Методичні вказівки до виконання практичних робіт з дисципліни «Сучасні методи підвищення надійності і довговічності гірничого обладнання» для здобувачів вищої освіти за третім (освітньо-науковим) рівнем вищої освіти на здобуття ступеня доктора філософії усіх форм навчання за спеціальністю 133 «Галузеве машинобудування»	Друк праця, перше видання	Громадський А.С., Горбачов Ю.Г.	І-ІІ семестр 2020-2021 н.р.	
13.	Методичні вказівки до виконання практичної роботи «Визначення кількісних показників надійності	Друк праця, перше видання	Горбачов Ю.Г. Кузьменко Д.І.	І-ІІ семестр 2020-2021 н.р.	

	гірничих машин» з курсу «Надійність гірничих, транспортних та збагачувальних машин» для студентів спеціальності 133 «Галузеве машинобудування» (спеціалізація «Гірничі та збагачувальні машини і обладнання») всіх форм навчання				
14.	Методичні вказівки до виконання практичних робіт «Діафрагмові відсаджувальні машини» з дисципліни «Збагачувальні машини» та «Збагачувальне обладнання» для студентів усіх форм навчання спеціальності 133 «Галузеве машинобудування»	Друк праця, перше видання	Горбачов Ю.Г. Кузьменко Д.І.	I-II семестр 2020-2021 н.р.	
15.	Методичні вказівки до виконання практичних робіт "Гвинтові сепаратори" з дисципліни "Збагачувальні машини" та «Збагачувальне обладнання» для студентів усіх форм навчання спеціальності 133 «Галузеве машинобудування»	Друк праця, перше видання	Горбачов Ю.Г. Кузьменко Д.І.	I-II семестр 2020-2021 н.р.	
1	2	3	4	5	6
16.	Методичні вказівки до виконання практичних робіт "Магнітні сепаратори для збагачення сильно-магнітних руд" з дисципліни "Збагачувальні машини" та	Друк праця, перше видання	Горбачов Ю.Г. Кузьменко Д.І.	I-II семестр 2020-2021 н.р.	

	«Збагачувальне обладнання» для студентів усіх форм навчання спеціальності 133 «Галузеве машинобудування»				
17.	Методичні вказівки до виконання практичних робіт «Вивчення конструкцій охолоджувачів агломерату та окатишів», з дисциплін «Збагачувальні машини» та «Збагачувальне обладнання» для студентів усіх форм навчання спеціальності 133 «Галузеве машинобудування».	Друк праця, перше видання	Горбачов Ю.Г. Кузьменко Д.І.	I-II семестр 2020-2021 н.р.	
18.	Методичні вказівки до виконання практичних робіт «Вивчення конструкцій охолоджувачів агломерату та окатишів», з дисциплін «Збагачувальні машини» та «Збагачувальне обладнання» для студентів усіх форм навчання спеціальності 133 «Галузеве машинобудування»	Друк праця, перше видання	Горбачов Ю.Г. Кузьменко Д.І.	I-II семестр 2020-2021 н.р.	
19.	Методичні вказівки до виконання практичних робіт з дисципліни «Теорія вібродинамічних процесів у гірничому обладнанні» для здобувачів вищої освіти за третім (освітньо-науковим) рівнем вищої освіти на здобуття ступеня доктора філософії усіх форм навчання за спеціальністю 133 «Галузеве	Друк праця, перше видання	Горбачов Ю.Г.	I-II семестр 2020-2021 н.р.	

	машинобудування»				
20.	Методичні вказівки до виконання практичних робіт з дисципліни «Наукові основи створення, експлуатації і прогнозування розвитку гірничих машин» для здобувачів вищої освіти за третім (освітньо-науковим) рівнем вищої освіти на здобуття ступеня доктора філософії усіх форм навчання за спеціальністю 133 «Галузеве машинобудування»	Друк праця, перше видання	Горбачов Ю.Г.	I-II семестр 2020-2021 н.р.	
21.	Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Буровий інструмент» для студентів усіх форм навчання за спеціальністю 133 «Галузеве машинобудування»	Друк праця, перше видання	Кузьменко Д.І.	I-II семестр 2020-2021 н.р.	
22.	Методичні вказівки до виконання практичних робіт з дисципліни «Сучасні методи оптимізації параметрів, робочих процесів і структури гірничого устаткування» для здобувачів вищої освіти за третім (освітньо-науковим) рівнем вищої освіти на здобуття ступеня доктора філософії усіх форм навчання за спеціальністю 133 «Галузеве машинобудування»	Друк праця, перше видання	Хруцький А.О.	I-II семестр 2020-2021 н.р.	
23.	Методичні вказівки до виконання практичних робіт з дисципліни «Методи планування та проведення	Друк праця, перше видання	Хруцький А.О.	I-II семестр 2020-2021 н.р.	

	наукових досліджень гірничого устаткування» для здобувачів вищої освіти за третім (освітньо-науковим) рівнем вищої освіти на здобуття ступеня доктора філософії усіх форм навчання за спеціальністю 133 «Галузеве машинобудування»				
24.	Методичні вказівки до виконання практичних робіт з дисципліни «Методи дослідження та пошуку нових технічних рішень» для здобувачів вищої освіти за третім (освітньо-науковим) рівнем вищої освіти на здобуття ступеня доктора філософії усіх форм навчання за спеціальністю 133 «Галузеве машинобудування»	Друк праця, перше видання	Хруцький А.О.	I-II семестр 2020-2021 н.р.	
25.	Методичні вказівки до виконання практичних робіт з дисципліни «Основи теорії подібності робочих процесів гірничих машин» для здобувачів вищої освіти за третім (освітньо-науковим) рівнем вищої освіти на здобуття ступеня доктора філософії усіх форм навчання за спеціальністю 133 «Галузеве машинобудування»	Друк праця, перше видання	Хруцький А.О., Замицький О.В.	I-II семестр 2020-2021 н.р.	
26.	Методичні вказівки до виконання практичних робіт з дисципліни «Теоретичні основи енергетичних перетворень» для здобувачів вищої	Друк праця, перше видання	Хруцький А.О., Замицький О.В.	I-II семестр 2020-2021 н.р.	

	освіти за третім (освітньо-науковим) рівнем вищої освіти на здобуття ступеня доктора філософії усіх форм навчання за спеціальністю 133 «Галузеве машинобудування»				
27.	Методичні вказівки до виконання практичної роботи «Розрахунок ймовірності безвідмовної роботи системи обладнання з комбінованим з'єднанням елементів» з курсу «Надійність гірничих, транспортних та збагачувальних машин» для студентів спеціальності 133 «Галузеве машинобудування» (спеціалізація «Гірничі та збагачувальні машини і обладнання») всіх форм навчання.		Горбачов Ю.Г. Кузьменко Д.І.	I-II семестр 2020-2021 н.р.	
28.	Методичні вказівки до виконання практичної роботи «Розрахунок продуктивності прохідницького обладнання в залежності від його рівня надійності» з курсу «Надійність гірничих, транспортних та збагачувальних машин» для студентів спеціальності 133 «Галузеве машинобудування» (спеціалізація «Гірничі та збагачувальні машини і обладнання») всіх форм навчання	Друк праця, перше видання	Горбачов Ю.Г. Кузьменко Д.І.	I-II семестр 2020-2021 н.р.	
29.	Методичні вказівки до виконання курсового проекту з дисципліни «Виробництво і ремонт гірничих машин і обладнання» для студентів	Друк праця, перше видання	Громадський В.А. Кузьменко Д.І.	I-II семестр 2020-2021 н.р.	

	спеціальності 133 «Галузеве машинобудування» (спеціалізація «Гірничі та збагачувальні машини та обладнання» всіх форм навчання.				
30.	Методичні вказівки до виконання практичних робіт з дисципліни «Механізація технологій гірничого виробництва» для студентів спеціальності 133 «Галузеве машинобудування» (спеціалізація «Гірничі та збагачувальні машини та обладнання» всіх форм навчання.	Друк праця, перше видання	Громадський В.А. Кузьменко Д.І..	І-ІІ семестр 2020-2021 н.р.	
31.	Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Вантажопідйомні машини» для студентів спеціальності 133 «Галузеве машинобудування» (спеціалізація «Гірничі та збагачувальні машини та обладнання» всіх форм навчання.	Друк праця, перше видання	Громадський Вік.А.	І-ІІ семестр 2020-2021 н.р.	
32.	Робоча програма з дисципліни «Вантажопідйомні машини» для студентів спеціальності 133 «Галузеве машинобудування» (спеціалізація «Гірничі та збагачувальні машини та обладнання» всіх форм навчання.	Друк праця, перше видання	Громадський Вік.А.	І-ІІ семестр 2020-2021 н.р.	
33.	Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни	Друк праця,	Громадський Вік.А.	І-ІІ семестр 2020-2021 н.р.	

	«Транспортні машини» для студентів спеціальності 133 «Галузеве машинобудування» (спеціалізація «Гірничі та збагачувальні машини та обладнання» всіх форм навчання.	перше видання			
34.	Робоча програма з дисципліни «Транспортні машини» для студентів спеціальності 133 «Галузеве машинобудування» (спеціалізація «Гірничі та збагачувальні машини та обладнання» всіх форм навчання.	Друк праця, перше видання	Громадський Вік.А.	I-II семестр 2020-2021 н.р.	
35.	Методичні вказівки до виконання практичних робіт з дисципліни «Гідравлика, гідропневмопривод» для студентів спеціальності 133 «Галузеве машинобудування» (спеціалізація «Гірничі та збагачувальні машини та обладнання» всіх форм навчання.	Друк праця, перше видання	Кривенко О.Ю.	I-II семестр 2020-2021 н.р.	
36.	Робоча програма з дисципліни «Гідравлика, гідропневмопривод» для студентів спеціальності 133 «Галузеве машинобудування» (спеціалізація «Гірничі та збагачувальні машини та обладнання» всіх форм навчання.	Друк праця, перше видання	Кривенко О.Ю.	I-II семестр 2020-2021 н.р.	
37.	Методичні вказівки до виконання практичних робіт з дисципліни «Теоретичні основи теплотехніки»	Друк праця, перше видання	Кривенко О.Ю.	I-II семестр 2020-2021 н.р.	

	для студентів усіх форм навчання спеціальності 133 «Галузеве машинобудування»				
38.	Робоча програма з дисципліни «Теоретичні основи теплотехніки» для студентів- усіх форм навчання спеціальності 133 «Галузеве машинобудування»	Друк праця, перше видання	Кривенко О.Ю.	I-II семестр 2020-2021 н.р.	
39.	Методичні вказівки до виконання практичних робіт з дисципліни «Стаціонарні машини» для студентів усіх форм навчання спеціальності 133 «Галузеве машинобудування»	Друк праця, перше видання	Кривенко О.Ю.	I-II семестр 2020-2021 н.р.	
40.	Робоча програма з дисципліни «Стаціонарні машини» для студентів- усіх форм навчання спеціальності 133 «Галузеве машинобудування»	Друк праця, перше видання	Кривенко О.Ю.	I-II семестр 2020-2021 н.р.	
41.	Робоча програма з дисципліни «Основи теорії транспорту та гірничого обладнання» для студентів усіх форм навчання за напрямом підготовки 184 «Гірництво»	Друк праця, перше видання	Громадський Вік.А Чумак Ю.І.	I-II семестр 2020-2021 н.р.	
42.	Методичні вказівки до виконання практичних робіт з дисципліни «Основи теорії транспорту та гірничого обладнання» для студентів усіх форм навчання за напрямом підготовки 184 «Гірництво»	Друк праця, перше видання	Громадський Вік.А Чумак Ю.І.	I-II семестр 2020-2021 н.р.	
43.	Робоча програма з дисципліни «Експлуатація гірничих машин та обладнання» для студентів	Друк праця, перше видання	Чумак Ю.І.	I-II семестр 2020-2021 н.р.	

	спеціальності 133 «Галузеве машинобудування» (спеціалізація «Гірничі та збагачувальні машини і обладнання») всіх форм навчання.				
44.	Методичні вказівки до виконання практичних робіт з дисципліни «Експлуатація гірничих машин та обладнання» для студентів спеціальності 133 «Галузеве машинобудування» (спеціалізація «Гірничі та збагачувальні машини і обладнання») всіх форм навчання.	Друк праця, перше видання	Кузьменко Д.І. Чумак Ю.І.	I-II семестр 2020-2021 н.р.	
45.	Методичні вказівки до виконання практичних робіт з дисципліни «Гірничі машини спецрозділи» для студентів спеціальності 133 «Галузеве машинобудування» (спеціалізація «Гірничі та збагачувальні машини і обладнання») всіх форм навчання.	Друк праця, перше видання	Горбачов Ю.Г. Кузьменко Д.І.	I-II семестр 2020-2021 н.р.	
46.	Методичні вказівки до виконання практичних робіт з дисципліни «Проектування збагачувальних машин» для студентів спеціальності 133 «Галузеве машинобудування» (спеціалізація «Гірничі та збагачувальні машини і обладнання») всіх форм навчання.	Друк праця, перше видання	Горбачов Ю.Г. Кузьменко Д.І.	I-II семестр 2020-2021 н.р.	
47.	Методичні вказівки до виконання курсового проекту з дисципліни «Проектування збагачувальних	Друк праця, перше видання	Горбачов Ю.Г. Кузьменко Д.І.	I-II семестр 2020-2021 н.р.	

	машин» для студентів спеціальності 133 «Галузеве машинобудування» (спеціалізація «Гірничі та збагачувальні машини і обладнання») всіх форм навчання.				
48.	Методичні вказівки до виконання розрахунково-графічної роботи з дисципліни «Машини підготовчих процесів збагачення», частина №1 «Щоківі дробарки» зі спеціальності 133 «Галузеве машинобудування» для студентів денної та заочної форми навчання.	Друк праця, перше видання	Ліфенцов О.С. Кузьменко Д.І.	I-II семестр 2020-2021 н.р.	
49.	Методичні вказівки до виконання розрахунково-графічної роботи з дисципліни «Машини підготовчих процесів збагачення», частина № 2 «Грохоти» зі спеціальності 133 «Галузеве машинобудування» для студентів денної та заочної форми навчання	Друк праця, перше видання	Ліфенцов О.С. Кузьменко Д.І.	I-II семестр 2020-2021 н.р.	
50.	Методичні вказівки до виконання лабораторних та практичних робіт з дисципліни «Виробництво і ремонт гірничих машин і обладнання» для студентів спеціальності 133 «Галузеве машинобудування» (спеціалізація «Гірничі та збагачувальні машини та обладнання») всіх форм навчання.	Друк праця, перше видання	Громадський В.А Кузьменко Д.І.	I-II семестр 2020-2021 н.р.	
51.	Методичні вказівки до виконання	Друк	Горбачов Ю.Г	I-II семестр	

	практичних робіт з дисципліни частина 1 з дисципліни «Машини підготовчих процесів збагачення» для спеціальності 133 «Галузеве машинобудування» всіх форм навчання.	праця, перше видання	Ліфенцов А.С	2020-2021 н.р.	
52.	Методичні вказівки до виконання практичних робіт з дисципліни частина 2 з дисципліни «Машини підготовчих процесів збагачення» для спеціальності 133 «Галузеве машинобудування» всіх форм навчання.	Друк праця, перше видання	Горбачов Ю.Г Ліфенцов А.С	I-II семестр 2020-2021 н.р.	
53.	Методичні вказівки до виконання кваліфікаційної (бакалаврської) роботи для студентів спеціальності 133 «Галузеве машинобудування» всіх форм навчання	Друк праця, перше видання	Громадський А.С. Горбачов Ю.Г. Хруцький А.О. Громадський В.А.	I-II семестр 2020-2021 н.р.	

#### План наукової роботи

№ п-п-	Вид робіт	Підсумковий результат (рукопис, друкована праця, обсяг, тираж, тощо)	Виконавець	Термін виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6
1	Участь в науково-практичних, науково-методичних конференціях	друкована праця	усі викладачі	протягом року	

2	Залучення студентів до наукової роботи	друкована праця	Громадський А.С. Громадський В.А. Хруцький А.О. Горбачов Ю.Г.	протягом року	
3	Розгляд наукових робіт студентів з метою обрання найкращих для участі у конкурсі наукових робіт	друкована праця	Хруцький А.О. Горбачов Ю.Г.	листопад-січень 2020-2021 н.р.	
4	Рецензування рукописів, наукових статей (робіт) на написання відгуків	рукопис, друкована праця	Громадський А.С. Хруцький А.О. Горбачов Ю.Г.	протягом року	
5	Виконання ініціативних науково-дослідних робіт у межах другої половини робочого часу викладачів	рукопис, друкована праця	усі викладачі	протягом року	
6	Написання наукових статей, підручників та навчальних посібників	рукопис, друкована праця	Громадський А.С. Хруцький А.О. Горбачов Ю.Г. Ліфенцов О.С. Громадський В.А. Громадський Вік.А. Чумак Ю.І.	протягом року	
7	Проведення наукових конференцій	збірка тез	професори,доценти, викладачі.асистенти,магістранти, аспіранти	травень 2021р.	

### 2.3.2. Підготовка кадрів вищої кваліфікації

Наукова діяльність студентів, аспірантів, докторантів та молодих учених

### **Кафедра технології машинобудування**

На кафедрі навчається здобувач третього (освітньо–наукового) ступеню другого року навчання Лавриненко Д.(кер.к.т.н.,доц.Нечаев В.П.)

#### **2.4. Виховна робота**

*(соціальний захист;патріотичне, фізичне виховання; культурно-просвітницькі проекти)*

Багатогранним процесом постійного духовного збагачення і оновлення як студентів так і викладачів є виховний процес, як один із основних різновидів роботи викладачів кафедри, який постійно проводиться на лекціях, лабораторних роботах, під час позааудиторного спілкування студентів і викладачів, під час цілеспрямованих бесід з окремими студентами в зв'язку з вирішенням їх особистих проблем.

Для виконання виховної роботи в групах з числа викладачів факультету кураторами груп призначені:

ПМ-20-1	Чернявська О.В.	ст. викладач каф. технології машинобудування
ПМ-20-ск	Лаухіна Л.І.	ст. викладач каф. технології машинобудування
ГМБ-20	Олійник С.Ю	асистент каф. прикладної механіки та загальноінженерних дисциплін
ГМБ-20-ск	Кузьменко Д.І.	ст. викладач каф. гірничих машин та обладнання
ПМ-19-1	Каракаш С.В.	асистент каф. технології машинобудування
ПМ-19-ск	Рязанцев А.О.	доц каф. технології машинобудування
ГМБ-19-1	Кривенко О.Ю.	доц. каф. гірничих машин та обладнання
ГМБ-19-ск	Громадський В.А.	доц. каф. гірничих машин та обладнання
ПМ-18-1	Бондар О.В.	доц. каф. технології машинобудування
ПМ-18ск	Реброва С.В.	асистент каф. технології машинобудування
ГМБ-18-1	Громадський Вік.А.	доц. каф. гірничих машин та обладнання

ГМБ-18ск	Ліфенцов О.С.	ст. викладач. каф. гірничих машин та обладнання
ПМ-17-1	Романенко К.В.	доц. каф. прикладної механіки та загальноінженерних дисциплін
ГМБ-17-1	Хруцький А.О.	доц. каф. гірничих машин та обладнання
ТМ-19м	Цивінда Н.І.	доц. каф. технології машинобудування
ГМБ-19м	Чумак Ю.І.	ст. викладач каф. гірничих машин та обладнання
ТМ-20м	Цивінда Н.І.	доц. каф. технології машинобудування
ГМБ-20м	Горбачов Ю.Г.	проф. каф. гірничих машин та обладнання

Всі куратори складають і виконують плани роботи на навчальний рік, у яких відображають та виконують наступні питання:

- контроль за поточною та семестровою успішністю кожного студента
- контроль за трудовою дисципліною та оперативне регулювання на її порушення;
- бесіди на загальноосвітні теми, теми моралі і т.п. з урахуванням особливостей сьогодення і змін їх в залежності від вимог поточного часу;
- індивідуальні бесіди з відстаючими студентами, зв'язок з їх батьками, а також запрошення невстигаючих студентів на засідання кафедри;
- здійснюється індивідуальний контроль за студентами сиротами;
- однією з важливих форм виховної роботи є відвідування викладачами кафедри студентських гуртожитків яке проводиться згідно графіку розробленого деканатом;
- участь у культурно-масових заходах (за розпорядженням);

Пропозиції щодо удосконалення виховної роботи зі студентами:

- змінювати зміст і форми виховної роботи в залежності від вимог поточного часу, враховуючи особливості сьогодення, та використовувати розумно відібрані засоби, а це і - виховання переконань, людяності, працелюбності, дисциплінованості, відповідальності і таке інше, які необхідні для гармонійного виховання і розвитку молодого покоління, для того щоб у людини, яку ми виховуємо, тісно поєднувались моральна чистота, духовне багатство, професійна досконалість і таке інше;

- з метою запобігання правопорушень окремих студентів здійснювати систематичне вивчення їх індивідуальних особливостей, підтримувати зв'язок з їх батьками;
- залучати студентів до науково-дослідної роботи;
- студенти повинні мати уяву про своє місце роботи, та відчувати відповідальність за навчання для цього необхідно більше часу проводити на підприємствах міста.

### План виховної роботи механіко-машинобудівного факультету на 2020-2021 навчальний рік

Дата	Захід	Місце проведення	Відповідальні	Примітки
Вересень 2020 р.				
30.08.	День знань, зустріч першокурсників.	1-205	декан	
	Представлення кураторів груп першого курсу.	КНУ	декан	
15.09-20.09	Зустріч зі студентами факультету, ознайомлення студентів з основними положеннями про вищий навчальний заклад та правилами внутрішнього розпорядку університету. Законом про вищу освіту	КНУ	Декан, куратори груп	
15.09- 20.09.	Анкетування студентів першого курсу, визначення інтересів та захоплень студентів	КНУ	студентська рада	
20.09-22.09	Проведення кураторських годин на тему «День партизанської слави»	КНУ	Куратори груп, студентська рада	
Протягом року	Проведення заходів із патріотичного виховання молоді.	КНУ	Куратори груп, студентська рада	
Протягом місяця	Проведення бесід в академічних групах з актуальних питань морального виховання	КНУ	Куратори груп, викладачі кафедри інженерної педагогіки	
Протягом року	Проведення тренінгів з адаптації студентів першого курсу до умов студентського середовища	КНУ	Куратори груп, студентська рада	
Жовтень 2020р.				
01.10.-5.10	На честь святкування дня ветерана проведення	КНУ	Куратори груп,	

	зустрічі із ветеранами праці	517	студентська рада	
04.10-07.10	Проведення кураторських годин на тему «день працівника освіти». Участь в університетських заходах.	КНУ	Куратори груп, студентська рада, помічник декана з виховної роботи, декан	
Протягом місяця	Проведення бесіди з юристом КНУ про права і обов'язки студентів	КНУ	Юрист КНУ, куратори груп, студентська рада	
05.10-10.10	Проведення заходів направлених на роз'яснення дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій	КНУ	студентська рада, куратори груп	
Протягом року	Оновлення інформації на сайті університету розділу «Видатні випускники»	КНУ	Помічник декана з виховної роботи	
Жовтень, листопад	Підготовка до участі студентів у оглядових конкурсах	КНУ, ПМіС	Куратори груп, студентська рада, помічник декана з виховної роботи, декан	
13.10-15.10	Проведення тематичного вечора до дня Українського козацтва та захисників України	КНУ	Куратори груп, студентська рада, помічник декана з виховної роботи, декан	
17.10-18.10	Проведення бесіди представників у справах сім'ї та молоді зі студентами факультету	КНУ 517	Куратори груп, студентська рада, декан	
Постійно	Проведення виховної роботи серед студентів які проживають в гуртожитку	КНУ	Куратори груп, студентська рада, декан	
26.10- 28.10	Проведення тематичного вечора до дня визволення України від фашистських загарбників	КНУ	Куратори груп, студентська рада	
Листопад 2020				
09.11	Проведення кураторських годин до дня української писемності та мови	КНУ	Куратори груп	
Протягом	Організація та проведення спартакіади на	КНУ	студентська рада, проф.	

року	факультеті. Участь в університетських спартакіадах.		бюро факультету	
14.11-15.11	Проведення бесіди зі студентами з питань запобігання правопорушень, запрошення представників правоохоронних органів	КНУ	Куратори груп, студентська рада, помічник декана з виховної роботи, декан	
Протягом року	Проведення заходів щодо протидії хабарництву, зловживанням і корупції в закладах освіти	КНУ	Декан, помічник декана з виховної роботи, куратори груп, студентська рада	
20.11-25.11	Проведення заходів в рамках Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства»	КНУ	Куратори груп, проф. бюро факультету, студентська рада	
23.11-25.11	Проведення кураторських годин на тему «річниця Голодомору 1932-1933 р. в Україні»	КНУ	Куратори груп	
Протягом року	Організація та залучення студентів до наукових гуртків на кафедрах факультету	КНУ	Куратори груп.	
Грудень 2020р.				
01.12	Проведення лекцій, диспутів присвячених «Всесвітньому дню боротьби зі СНІДом», участь у міжнародних програмах та програмах ініційованих органами влади та місцевого самоврядування	КНУ	Куратори груп, проф. бюро факультету, студентська рада	
06.12.	До дня Збройних Сил України, організація зустрічі з представниками збройних сил України, та учасників АТО	КНУ	проф. бюро факультету, студентська рада	
Протягом місяця	Проведення першого туру Всеукраїнських олімпіад	КНУ	Зав. кафедрами, викладачі, декан	

25.12	Проведення благодійної акції до дня «святого Миколая», відвідування дитячих будинків	КНУ	проф. бюро факультету, студентська рада	
27.12	Проведення кураторських годин на тему «новорічні свята». Участь в університетських заходах, присвячених святкуванню Нового року	КНУ	Куратори груп, проф. бюро факультету, студентська рада	
Січень 2021р.				
22.01-27.01	Проведення кураторських годин на тему «День Соборності та Свободи України» Участь в університетських заходах, громадсько-патріотичних і мистецько-культурологічних проектах ініційованих органами влади та місцевого самоврядування	КНУ	Куратори груп, проф. бюро факультету, студентська рада	
25.01	Організація та проведення тематичних вечорів, присвячених дню студентів	КНУ	Куратори груп, студентська рада	
Протягом року	Організація та проведення зборів асоціації механіків-машинобудівників, присвячених висвітленню сучасних досягнень в машинобудуванні	КНУ	Декан, зав. каф., викладачі, помічник декана з виховної роботи, студентська рада	
Лютий 2021р.				
14.02.	Організація та проведення тематичних вечорів, присвячених дню закоханих, проведення «Аукціону побачень»		Куратори груп, студентська рада, проф. бюро	
20.02	Проведення заходу з вшанування героїв Небесної Сотні	КНУ	Куратори груп, декан, студентська рада	
21.02	Проведення заходу, присвяченого Міжнародному дню рідної мови	КНУ	Куратори груп, викладач каф. інженерної педагогіки та мовної підготовки	
22.02.	Проведення кураторських годин на тему	КНУ	Куратори груп, проф.	

	«визволення міста від фашистських загарбників» Участь в університетських заходах, громадсько-патріотичних і мистецько-культурологічних проектах ініційованих органами влади та місцевого самоврядування		бюро факультету, студентська рада	
Протягом місяця	Проведення спартакіади за участю викладачів та студентів факультету	КНУ	Куратори груп, проф. бюро факультету, декан, студентська рада	
Березень 2021р.				
07.03	Проведення кураторських годин на тему «Міжнародний жіночий день» Участь в університетських заходах,	КНУ	Куратори груп, проф. бюро факультету, студентська рада	
09.03	Проведення кураторських годин та читацьких конференцій на тему «річниця народження Тараса Григоровича Шевченка»	КНУ	Куратори груп, студентська рада	
Протягом місяця	Організація та проведення оглядових конкурсів: «Студентська весна».	ПМіС	Куратори груп, проф. бюро, студентська рада	
24.03.	Проведення лекції на тему «Всеукраїнський день боротьби із захворюванням на туберкульоз», запрошення представників охорони здоров'я		Куратори груп, студентська рада	
Квітень 2021р.				
01.04.	Проведення кураторських годин на тему «Всесвітній день сміху». Участь в університетських заходах.		Куратори груп, студентська рада	
20.04	Участь у прибиранні і впорядкуванні територій до Дня довкілля		Помічник декана з виховної роботи,, куратори груп, проф.бюро	

26.04	Проведення кураторських годин на тему «Міжнародний день пам'яті жертв радіаційних аварій і катастроф»	КНУ	Куратори груп, помічник декана з виховної роботи,	
Протягом місяця	Інформаційна зустріч за участю представників правоохоронних органів, виконкому Держинської районної у місті ради з питання «запобігання проявів насильства»	КНУ	Декан, помічник декана з виховної роботи, куратори груп	
Травень 2021р.				
01.05.	Відзначення Міжнародного Дня солідарності трудящих	КНУ	Куратори груп, студентська рада	
09.05-12.05	Проведення кураторських годин на тему «День пам'яті та примирення». Участь в університетських заходах, громадсько-патріотичних і мистецько-культурологічних проектах ініційованих органами влади та місцевого самоврядування	КНУ	Куратори груп, студентська рада	
13.05	Проведення тематичного заходу присвяченого Дню матері	КНУ	Куратори груп	
16.05	Проведення флешмобу присвяченого Дню вишиванки	КНУ	Помічник декана з виховної роботи, куратори груп, студентська рада	
18.05	Проведення тематичного заходу присвяченого Дню Європи	КНУ	Куратори груп	
31.05	Проведення акції «День без тютюнопаління» до Всесвітнього дня без тютюну	КНУ	Куратори груп, студентська рада	

Протягом місяця	Участь в університетських заходах і проектах ініційованих органами місцевого самоврядування по святкуванні дня міста	КНУ	Куратори груп, студентська рада, декан	
Протягом місяця	Проведення бесіди студентів-випускників з на тему «Моє працевлаштування»	КНУ	Куратори груп, студентська рада, декан, помічник декана з виховної роботи.	

Червень 2021

22.06	Проведення кураторських годин до Дня скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в Україні. Участь в університетських заходах та проектах ініційованих органами влади та місцевого самоврядування	КНУ	Куратори груп, студентська рада, декан	
25.06-28.06	Проведення кураторських годин на тему «День конституції України». Участь в університетських заходах, громадсько-патріотичних проектах ініційованих органами влади та місцевого самоврядування	КНУ	Куратори груп, студентська рада	
30.06-06.07	Провести урочисте вручення дипломів випускникам факультету	КНУ	Куратори груп, студентська рада, декан	

## 2.5. Перспективний план профорієнтаційної роботи механіко-машинобудівного факультету на 2020-2021 н.р.

№ п/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
<b>I Організаційне забезпечення профорієнтаційної роботи</b>			
1.	Проведення нарад з відповідальними за профорієнтаційну роботу від факультету, кафедр щодо організації та проведення профорієнтаційної роботи.	щоквартально	Декан факультету, завідувачі кафедр
2.	Укладання угод про співпрацю з закладами загальної середньої освіти м. Кривого Рогу та навчальними закладами інших регіонів.	протягом року	Відповідальні від кафедр факультету
3.	Оновлення профінформаційної рекламної продукції (буклетів, листівок, плакатів, календарів тощо)	жовтень-листопад	Відповідальні від факультету, кафедр
4.	Надання інформації підприємствам, організаціям, установам всіх форм власності ,навчальним закладам та фізичним особам щодо надання освітніх послуг: з отримання вищої освіти за спеціальностями факультету, університету, з підготовки до вступу до закладів вищої освіти на підготовчих курсах, можливості підвищення кваліфікації за всіма спеціальностями, акредитованими в університеті.	протягом року	Науково-педагогічні працівники факультету
5.	Складання річного та проміжних звітів з профорієнтаційної роботи	червень, грудень	Відповідальні від факультету, кафедр
<b>II Профорієнтаційна робота в закладах загальної середньої освіти</b>			
1.	Проведення системної планової профорієнтаційно-роз'яснювальної роботи серед випускників закладів загальної	постійно	Відповідальні від факультету, кафедр, науково-педагогічні працівники факультету

	середньої освіти, професійно-технічних навчальних закладів, закладів перед вищої освіти м. Кривого Рогу та інших міст і селищ України, згідно розподілу за наказом «Про удосконалення профорієнтаційної роботи»		
2.	Здійснення професійного інформування про спеціальності, за якими здійснюється підготовка на факультеті, в університеті	постійно	Відповідальні від факультету, кафедр, науково-педагогічні працівники факультету
3.	Сприяння адаптації потенційних вступників до умов та вимог навчального закладу, формування професійних інтересів, намірів та мотивації щодо вибору виду трудової діяльності, професії, кваліфікації, роботи	постійно	Відповідальні від факультету, кафедр, науково-педагогічні працівники факультету
4.	Організація та проведення тижня профорієнтації «Обери своє майбутнє сьогодні»	згідно з графіком	Декан факультету, завідувачі кафедр, науково-педагогічні працівники факультету.
5.	Проведення індивідуальних профорієнтаційних заходів факультету та кафедр з учнями закладів загальної середньої освіти міста у 2020-2021 н.р. згідно поданих пропозицій: - залучення до освітнього округу «ArtCam-Kyivbas» нових ЗЗСО ; - майстер –клас з 3-Д моделювання «Від моделі до реального виробу» (під час екскурсій).	згідно з графіками протягом року	Декан факультету, завідувачі кафедр, відповідальні за профорієнтаційну роботу.
6.	Проведення батьківських зборів «Вища освіта для ваших дітей» для батьків випускників закладів загальної середньої освіти міста у кожному кварталі навчального року згідно з розподілом за наказом	щоквартально	Відповідальні від факультету, кафедр

7.	Проведення профорієнтаційних уроків «Твій вибір вирішує твій успіх» у закладах загальної середньої освіти міста	жовтень-листопад 2020 р.	Відповідальні від факультету, кафедр
8.	Організація екскурсій для учнів навчальних закладів «Один день з життя студента» до навчальних аудиторій та лабораторій факультету	жовтень-листопад 2020 р.	Відповідальні від факультету, кафедр
9.	Організація та проведення профорієнтаційних зустрічей з випускниками коледжів з метою заохочення їх до продовження навчання та вступу до університету	жовтень-грудень 2020 р.	Відповідальні від факультету, кафедр
10.	Участь у проведенні молодіжного Форуму «Успішний вступ» для учнівської молоді	під час осінніх канікул	Відповідальні від факультету, кафедр
11.	Залучення старшокласників до участі в роботах студентських гуртків факультету (10 гуртків).	постійно	Відповідальні від факультету, кафедр
12.	Організація і проведення олімпіади для старшокласників з нарисної геометрії	згідно з графіком	Відповідальні від факультету, кафедр
13.	Участь в організації та проведенні «Дня відкритих дверей» університету, факультету	грудень 2020р.-січень 2021 р.	Декан факультету, завідувачі кафедр, науково-педагогічні працівники факультету
14.	Проведення виїзних «Днів відкритих дверей» для учнів закладів загальної середньої освіти міста територіально	січень-квітень 2021 р.	Декан факультету, завідувачі кафедр, науково-педагогічні працівники факультету
15.	Участь в організації та проведенні п'ятиденного молодіжного форуму «Крок до вступу»	під час зимових канікул	Декан факультету, завідувачі кафедр, науково-педагогічні працівники факультету
16.	Проведення профінформаційних зустрічей «Новації вступної кампанії 2021 р.» у випускних класах закладів загальної середньої освіти міста.	лютий –березень 2021 р.	Відповідальні від факультету, кафедр
17.	Організація зустрічей з успішними людьми –	згідно з графіком	Декан факультету, завідувачі кафедр,

	випускниками факультету, які досягли кар'єрного успіху.		науково-педагогічні працівники факультету
18.	Участь у батьківських зборах: «Вища освіта для Ваших дітей», «Роль сім'ї у виборі професії» (на базі університету та навчальних закладів).	березень-квітень 2021 р.	Відповідальні від факультету, кафедр
19.	Проведення профорієнтаційної роботи по зацікавленню слухачів курсів підготовки до вступу до закладів вищої освіти на навчання до КНУ на спеціальності факультету.	жовтень-квітень	Відповідальні від факультету, кафедр
20	Організація екскурсій «Знайомство зі спеціальністю» для слухачів курсів з підготовки до вступу з метою більш детального ознайомлення зі спеціальностями за якими ведеться підготовка на факультеті.	жовтень-квітень	Відповідальні від факультету, кафедр
21.	Участь у проведенні батьківських зборів для батьків слухачів курсів підготовки до вступу до закладів вищої освіти.	червень 2021 р.	Декан факультету, завідувачі кафедр, науково-педагогічні працівники факультету
22.	Проведення майстер-класів «Спеціальність, яка перемагає»	під час екскурсій	Провідні фахівці кафедр
23	Проведення профорієнтаційної роботи на підприємствах: АТ «Корум КЗГО», ООО НВП «Адамант», ПАТ «Ельворті», НДП «Рудмаш», ПАТ «Кривбасзалізорудком».	під час виробничої практики	Науково-педагогічні працівники факультету
24.	Майстер –клас з 3-Д моделювання «Від моделі до реального виробу» .	під час екскурсій	Відповідальні від факультету, кафедр
25	Презентація демонстраційної бази зразків гірничорудної техніки	під час екскурсій	Відповідальні від факультету, кафедр
26	Прведення популяризації спеціальностей факультет: «Прикладна механіка», «Галузеве	жовтень-квітень	Відповідальні від факультету, кафедр

	машинобудування»		
27	Організація і проведення профінформаційних зустрічей «Щоб обирати-корисно знати» для учнів закладів загальної середньої освіти	жовтень-квітень згідно з графіком	Відповідальні від факультету, кафедр
<b>III PR-кампанія з метою посилення інформованості цільової аудиторії</b>			
1.	Розробка інформаційного забезпечення (аудіо-, відеоматеріали, друкована продукція, інформаційне наповнення сайту КНУ).	постійно	Відповідальні від факультету, кафедр.
2.	Підготовка, оновлення проспектів факультету, кафедр для учнів закладів загальної середньої освіти та коледжів	січень 2021 р.	Відповідальні від факультету, кафедр..
3.	Розробка і впровадження у практику роботи з професійної орієнтації сучасних методів, в тому числі з використанням передових комп'ютерних технологій.	постійно	Відповідальні від факультету, кафедр.
4.	Організаційні роботи по створенню або оновленню агітаційного відеоролика для вступників про життя факультету.	за узгодженням	Відповідальні від факультету, кафедр.
5.	Презентація університету, факультету та своєчасне інформування молоді через засоби масової інформації (ЗМІ), соціальні мережі.	постійно	Відповідальні від факультету, кафедр.

**ПЛАН**  
**роботи факультету інформаційних технологій на 2020-2021 н. р.**

№	Назва виду роботи, заходу	Термін	Відповідальна особа
<b>1. Освітній процес</b>			
<b>Документування</b> <i>(перегляд освітніх програм та навчальних планів; узагальнення результатів сесії, державної атестації випускників; планування та узагальнення результатів деканських контрольних робіт)</i>			
1.	Видання навчальних посібників: – Management of cyber-physical projects in mining and metallurgical. Лабораторний практикум «Управління ІТ-проектами в умовах гірничо-металургійного комплексу». Укладачі: Моркун Н.В., Завсєгдашня І.В.	травень 2021 р.	Завсєгдашня І. В., Моркун Н. В.
2.	Розробка, оновлення методичних вказівок до лабораторних робіт, самостійної роботи та курсового проектування: – Методичні вказівки до організації науково-дослідної практики здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 122 «Комп'ютерні науки». Укладачі: Моркун Н. В., Завсєгдашня І. В.; – Методичні вказівки до організації науково-дослідної практики здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 122 «Комп'ютерні науки». Укладачі: Моркун Н. В., Завсєгдашня І. В.; – Методичні вказівки до самостійної роботи з дисципліни «Дискретна математика». Укладач Жосан А. А. – Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни Прикладне та системне програмування для студентів спеціальності 151 «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології» (денної та заочної форм навчання). Укладач: Тронь В. В.; – Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни Проектування комп'ютерно-інтегрованих систем для студентів спеціальності 151 «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології» (денної та заочної форм навчання). Укладач: Тронь В. В.; – Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з	впродовж н. р.	Моркун Н. В.

№	Назва виду роботи, заходу	Термін	Відповідальна особа
	<p>дисципліни «Вступ до спеціальності» зі спеціальності 122 «Комп'ютерні науки». Укладачі: Моркун Н. В., Сердюк О. Ю.;</p> <p>– Методичні вказівки до організації самостійної роботи з дисципліни «Вступ до спеціальності» зі спеціальності 122 «Комп'ютерні науки». Укладачі: Моркун Н. В., Сердюк О. Ю.;</p> <p>– Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Сучасна теорія управління» зі спеціальності 122 «Комп'ютерні науки». Укладачі: Тиханський М. П., Тиханська А. М.;</p> <p>– Методичні вказівки до виконання самостійної та контрольної роботи з дисципліни «Сучасна теорія управління» зі спеціальності 122 «Комп'ютерні науки». Укладачі: Тиханський М. П., Тиханська А. М.;</p> <p>– Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Інформаційна безпека» для студентів спеціальності 151 «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології» (денної та заочної форм навчання). Укладачі: Тиханський М. П., Тиханська А. М.;</p> <p>– Методичні вказівки до виконання самостійної та контрольної роботи з дисципліни «Інформаційна безпека» для студентів спеціальності 151 «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології» (денної та заочної форм навчання). Укладачі: Тиханський М. П., Тиханська А. М.</p>		
3.	<p>Перегляд, перезатвердження та затвердження робочих та навчальних програм: «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»</p>	вересень 2020 р.	Голівер Н. О., Бондар І. Г.
4.	<p>Укладання силябусів дисциплін «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»</p>	вересень 2020 р.	Голівер Н. О., Бондар І. Г.
5.	<p>Підготовка перекладів єврододатків до дипломів магістрів, бакалаврів</p>	листопад 2020	Голівер Н. О.

№	Назва виду роботи, заходу	Термін	Відповідальна особа
		р., травень 2021 р.	
6.	Видання навчального посібника з розвитку навичок професійно-орієнтованого аудіювання (англ. мова) для самостійної та індивідуально-самостійної роботи студентів I-IV курсів усіх спеціальностей денної та заочної форм навчання “ESPListeningComprehension”	II семестр	Голівер Н. О., Бондар І. Г., Курбатова Т. В., Ліхошерст О. Г.
7.	<p>Розробка методичних вказівок:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Методичні вказівки з розвитку навичок академічного письма для самостійної роботи студентів, магістрантів та аспірантів усіх спеціальностей денної та заочної форм навчання;</li> <li>– Методичні вказівки з розвитку навичок професійно-орієнтованого аудіювання (англ. мова) для самостійної та індивідуально-самостійної роботи студентів I-IV курсів (ФІТ, ЕТФ, БФ) денної та заочної форм навчання;</li> <li>– Тексти, завдання, тести для самостійної та індивідуально-самостійної роботи студентів факультету інформаційних технологій з дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням»;</li> <li>– Тексти, завдання, тести для самостійної та індивідуально-самостійної роботи студентів факультету інформаційних технологій з дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням»;</li> <li>– Методичні вказівки з розвитку навичок академічного письма для самостійної та індивідуально-самостійної роботи студентів, магістрантів та аспірантів усіх спеціальностей денної та заочної форм навчання;</li> <li>– Французька мова. Ввідний корективний курс для студентів денного та заочного навчання</li> </ul>	<p>I семестр</p> <p>I семестр</p> <p>впродовж н. р.</p> <p>II семестр</p>	<p>Голівер Н. О., Бондар І. Г.,</p> <p>Курбатова Т. В., Ліхошерст О. Г.</p> <p>Шалацька Г. М.</p> <p>Костюк С. С.</p> <p>Голівер Н. О., Бондар І. Г., Курбатова Т. В., Ліхошерст О. Г.</p>

№	Назва виду роботи, заходу	Термін	Відповідальна особа
		впродовж н. р.	Георгієва О. П.
8.	<p>Перезатвердження, оновлення методичних вказівок:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Контрольні завдання з англійської мови та методичні вказівки по їх виконанню для студентів I-II курсу заочної форми навчання (напрямок підготовки «Менеджмент»);</li> <li>– Розмовні теми з дисципліни «Іноземна мова» для самостійної роботи студентів I-II курсів усіх напрямів підготовки денної та заочної форм навчання</li> </ul>	впродовж н. р.	<p>Голівер Н. О., Бондар І. Г.</p> <p>Бондар І. Г., Костіна Л. С., Курбатова Т. В.</p>
9.	Розробка словника. Англо-український, українсько-англійський словник термінів гірничої промисловості.	впродовж н. р.	Курбатова Т. В., Бондар І. Г.
10.	Оформлення методичних рекомендацій для викладачів іноземних мов ЗВО з використання можливостей безперервного професійного розвитку	II семестр	Голівер Н. О., Костіна Л. С., Соколова С. В.
11.	Розроблення силабусу з дисципліни «Ділова іноземна мова» для здобувачів другого рівня (магістр) вищої освіти електротехнічного факультету	впродовж н. р.	Бондар І. Г.
12.	Розроблення контрольних завдань для самостійної роботи студентів 1-4 курсу факультету інформаційних технологій з дисципліни «Іноземна мова за професійним спрямуванням» денної та заочної форм навчання	впродовж н. р.	Кругленко Л. В., Костюк С. С.
13.	Перегляд освітніх програм та навчальних планів зі спеціальності 015 «Професійна освіта»	вересень 2020 р.	Тарасова О. В., Сулима Т. С.
14.	<p>Розробка (оновлення) і затвердження ОПП:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Освітньо-професійна програма підготовки бакалаврів галузі знань 01 «Освіта/Педагогіка» зі спеціальності 015 «Професійна освіта (енергетика, електротехніка та електромеханіка)»;</li> <li>– Освітньо-професійна програма підготовки бакалаврів галузі знань 01 «Освіта/Педагогіка» зі спеціальності 015 «Професійна освіта (цифрові технології)»</li> </ul>	вересень– жовтень 2020 р.	<p>Хоцькіна С. М., Сулима Т. С., Тарасова О. В., Ткачук В. В.</p>

№	Назва виду роботи, заходу	Термін	Відповідальна особа
15.	<p>Складання робочих навчальних програм з дисциплін:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– «Методика професійного навчання» (3 і 4 курс), «Методика викладання дисциплін за фахом» (магістри АТ та ІІЗ).</li> <li>– «Методика викладання у вищій школі» (ПОКТ-20м);</li> <li>– «Теорія і практика експерименту» (ПОКТ-20м);</li> <li>– «Нормативно-правове забезпечення освітньої діяльності» (ПОКТ-20м);</li> <li>– «Професійна педагогіка» (ПОКТ-20м-прх);</li> <li>– «Педагогічний коучинг» (магістри ПОТЦ),</li> <li>– «Технології навчання у сучасній освіті» (4 курс ПО);</li> <li>– «Теоретико-правові основи освіти і вступ до спеціальності»;</li> <li>– «Інноваційні технології у професійній освіті»;</li> <li>– «Педагогіка вищої школи»;</li> <li>– «Педагогічна майстерність»;</li> <li>– Психологія управлінської діяльності (для спеціальності 122 «Комп'ютерні науки»);</li> <li>– «Психологія управління (для спеціальності 123 «Комп'ютерна інженерія»);</li> <li>– «Психологія вищої школи (для спеціальності 015 «Професійна освіта. Цифрові технології»);</li> <li>– «Менеджмент професійної діяльності (для спеціальності 015 «Професійна освіта. Цифрові технології»);</li> <li>– «Конфліктологія у професійної діяльності (для всіх спеціальностей)»;</li> <li>– «Психологія (для спеціальності 015 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)»».</li> </ul>	жовтень 2020 р.	<p>Сулима Т. С., Хоцкіна С. М.</p> <p>Басюк Л. Б. Стрюк М. І.</p> <p>Басюк Л. Б.</p> <p>Стрюк М. І.</p> <p>Стрюк М. І. Стрюк М. І. Басюк Л. Б. Тарасова О. В.</p> <p>Тарасова О. В.</p> <p>Тарасова О. В.</p> <p>Тарасова О. В.</p>
16.	<p>Підготовка до видання методичних вказівок по каф. ПМІП:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Методичні вказівки до практичних занять із дисципліни</li> </ul>	впродовж н. р.	

№	Назва виду роботи, заходу	Термін	Відповідальна особа
	<p>«Методика викладання у вищій школі» (для здобувачів першого року навчання другого (магістерського) рівня вищої освіти для всіх форм навчання освітньої програми «Професійна освіта. Цифрові технології»).</p> <p>– Методичні вказівки до самостійної роботи із дисципліни «Методика викладання у вищій школі»(для здобувачів першого року навчання другого (магістерського) рівня вищої освіти для всіх форм навчання освітньої програми «Професійна освіта. Цифрові технології»).</p> <p>– Методичні вказівки до практичних занять із дисципліни «Теорія і практика експерименту» для здобувачів першого року навчання другого (магістерського) рівня вищої освіти для всіх форм навчання освітньої програми «Професійна освіта. Цифрові технології».</p> <p>– Методичні вказівки до самостійної роботи із дисципліни "Теорія і практика експерименту " (для здобувачів першого року навчання другого (магістерського) рівня вищої освіти для всіх форм навчання освітньої програми «Професійна освіта. Цифрові технології».</p> <p>– Методичні вказівки до виконання практичних занять з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти 1 курсу денної та заочної форм навчання всіх спеціальностей.</p> <p>– Українська мова як іноземна. Тексти для студентів-іноземців підготовчого відділення.</p> <p>– Методичні вказівки до практичних занять із дисципліни «Інноваційні технології у професійній освіті» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти освітньої програми «Професійна освіта. Цифрові технології»).всіх форм навчання</p> <p>– Методичні вказівки до практичних занять із дисципліни «Педагогічна майстерність» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти 3 курсу спеціальності 015 «Професійна освіта. Комп'ютерні технології» денної та заочної форм навчання.</p> <p>– Методичні вказівки до проведення практичних занять з</p>		<p>Хоцкіна С. М., Сулима Т. С.</p> <p>Хоцкіна С. М., Сулима Т. С.</p> <p>Хоцкіна С. М., Сулима Т. С.</p> <p>Хоцкіна С. М., Сулима Т. С.</p> <p>Гладир Я.С., Ланова І.В., Пасічна О.В.</p>

№	Назва виду роботи, заходу	Термін	Відповідальна особа
	<p>дисципліни «Психологія вищої школи» (для підготовки здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Професійна освіта (цифрові технології)» другого (магістерського) рівня).</p> <p>– Методичні вказівки до виконання самостійної роботи з дисципліни «Психологія вищої школи» (для підготовки здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Професійна освіта (цифрові технології)» другого (магістерського) рівня).</p> <p>– Методичні вказівки до виконання курсової роботи з дисципліни «Психологія» (для підготовки здобувачів вищої освіти зі спеціальності 015 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)» першого (бакалаврського) рівня).</p> <p>– Методичні вказівки до виконання самостійної роботи з дисципліни «Конфліктологія у професійній діяльності» (для підготовки здобувачів вищої освіти з усіх спеціальностей).</p> <p>– Методичні вказівки до проведення практичних занять з дисципліни «Конфліктологія у професійній діяльності» (для підготовки здобувачів вищої освіти з усіх спеціальностей).</p> <p>– Методичні вказівки до проведення практичних занять з дисципліни «Психологія» (для підготовки здобувачів вищої освіти зі спеціальності 015 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)» першого (бакалаврського) рівня) (II курс).</p> <p>– Методичні вказівки до виконання самостійної роботи з дисципліни «Психологія» (для підготовки здобувачів вищої освіти зі спеціальності 015 «Професійна освіта (за спеціалізаціями)» першого (бакалаврського) рівня) (II курс)</p>		<p>Гладир Я.С. Стрюк М. І.</p> <p>Басюк Л. Б.</p> <p>Тарасова О. В.</p> <p>Тарасова О. В.</p> <p>Тарасова О. В.</p>
17.	Інформаційне наповнення сайту каф. ІМПМ та його оновлення	січень-березень 2021 р.	Хоцькіна С. М.
18.	Складання силабусів нормативних і вибірковок дисциплін та оприлюднення їх на сайті кафедри ІПМП	вересень-жовтень 2020 р.	викладачі кафедри ІПМП

<b>№</b>	<b>Назва виду роботи, заходу</b>	<b>Термін</b>	<b>Відповідальна особа</b>
19.	Укладання та корегування ОПП, освітніх програм спеціальності	січень-березень 2021 р.	Хоцкіна С. М.
20.	Перегляд освітніх програм та навчальних планів студентів-заочників кафедри ІПМП	вересень, жовтень 2020 р.	Кадол О. М.
21.	Переробка робочих та навчальних програм, розробка силабусів з дисциплін: «Науково-дослідна робота студентів», «Дослідження комп'ютерних систем штучного інтелекту», «Дослідження за темою», «Комп'ютерні системи»	жовтень 2020 р.	Купін А. І.
22.	Розробка робочої програми та тестів для вступу на СВО «Магістр»	впродовж н. р.	Купін А. І.
23.	Переробка методичних вказівок для виконання КР з дисципліни «Комп'ютерні системи»	впродовж н. р.	Купін А. І.
24.	Переробка методичних вказівок для виконання РГР з дисципліни «Дослідження за темою»	впродовж н. р.	Купін А. І.
25.	Переробка комплектів лекцій з дисциплін: «Дослідження комп'ютерних систем», «Комп'ютерні системи штучного інтелекту», «Комп'ютерні системи», ОТ	впродовж н. р.	Купін А. І.
26.	Оновлення робочих, навчальних програм з дисциплін «Об'єктно-орієнтоване програмування», «Паралельні та розподілені обчислення», «Системне програмне забезпечення»	впродовж н. р.	Музика І. О.
27.	Переробка та оновлення методичних матеріалів з лабораторних робіт «Проектування комп'ютерних систем та мереж»	впродовж н. р.	Сьомочкина С. В.
28.	Написання методичних вказівок до виконання курсового проекту з дисципліни «Проектування комп'ютерних систем та мереж»	впродовж н. р.	Сьомочкина С. В.
29.	Підготовка методичних матеріалів з дисципліни АСОС	впродовж н. р.	Купін А. І.
30.	Підготовка навчального посібника з дисципліни «Системне програмне забезпечення»	впродовж н. р.	Купін А. І., Музика І. О., Кузнецов Д. І., Кумченко Ю. О.
31.	Підготовка методичних матеріалів з дисципліни «Grid-технології та хмарні обчислення»	впродовж н. р.	Кузнецов Д. І.

№	Назва виду роботи, заходу	Термін	Відповідальна особа
32.	Перегляд, перезатвердження та затвердження робочих програм та силабусів з навчальних дисциплін	вересень-жовтень 2020 р.	викладачі кафедр АКНТ, ІМ, ІПМП, КСМ, МПЗ
33.	Розробка, оновлення методичних вказівок до лабораторних робіт, самостійної роботи та курсового проектування: «Організація комп'ютерних мереж» «Дискретні структури» «Людино-машинна взаємодія» «Інноваційний менеджмент в індустрії програмного забезпечення»	впродовж н. р.	викладачі кафедри МПЗ, Стрюк А. М.
34.	Перегляд освітніх програм та навчальних планів зі спеціальності 121 Інженерія програмного забезпечення	впродовж н. р.	викладачі кафедри МПЗ, Стрюк А. М.
35.	Функціональне оновлення та інформаційне наповнення сайту кафедри МПЗ	впродовж н. р.	Козіков А. В., Стрюк А. М.
36.	Підготовка заліково-екзаменаційний відомостей зимової сесії 2020-2021 н. р.	листопад 2020 р.	Музика І. О.
37.	Підготовка єврододатків до дипломів магістра та видача дипломів	грудень 2020 р.	Музика І. О.
38.	Підготовка заліково-екзаменаційний відомостей студентам 4 курсу весняної сесії 2020-2021 н. р.	квітень 2021 р.	Музика І. О.
39.	Підготовка заліково-екзаменаційний відомостей студентам 1-3 курсів, магістрам літньої сесії 2020-2021 н. р.	червень 2021 р.	Музика І. О.
40.	Підготовка єврододатків до дипломів бакалаврів та видача дипломів	травень, червень 2021 р.	Музика І. О.
<b>Інноваційний розвиток освітнього процесу</b> <i>(індивідуальна траєкторія навчання, академічна мобільність студентів)</i>			
41.	Впровадження гнучкої моделі змішаного навчання майбутніх фахівців професійно-орієнтованої англійської мови в процесі інтернаціоналізації освіти	впродовж н. р.	Голівер Н.О.
42.	Консалтинг та підтримка дисемінації інноваційних підходів, форм і методів професійного вдосконалення викладачів через подальшу роботу спільноти викладачів ESP та ЕМІ – Платформи постійного	впродовж н. р.	Голівер Н. О.

<b>№</b>	<b>Назва виду роботи, заходу</b>	<b>Термін</b>	<b>Відповідальна особа</b>
	професійного розвитку		
43.	Розроблення та упровадження сучасних практик і підходів до безперервного професійного розвитку викладачів за рахунок участі у проектах Британської Ради (симпозіуми, семінари, тренінги, воркшопи тощо)	впродовж н. р.	Голівер Н. О.
44.	Розроблення та впровадження нових курсів з іноземних мов на платформі дистанційного навчання «Moodle»	впродовж н. р.	Голівер Н. О.
45.	Впровадження гнучкої індивідуальної траєкторії підготовки здобувачів освіти до складання ЕВІ та вступу до магістратури	впродовж н. р.	Голівер Н. О.
46.	Організація процедури вибору дисциплін студентами на базі системи АСУ «ЗВО», формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів вищої освіти	вересень 2020 р., березень-квітень 2021 р.	Музика І. О., Купін А. І., Моркун Н. В., Стрюк А. М., Хоцкіна С. М.
47.	Апробація методів адаптивного навчання студентів спеціальності 121 «Інженерія програмного забезпечення»	впродовж н. р.	Шаповалова Н. Н., Стрюк А. М.
48.	Впровадження технологій мобільного навчання в професійну підготовку фахівців з інженерії програмного забезпечення	впродовж н. р.	Стрюк А. М.
49.	Розробка та впровадження програмного комплексу для автоматизованої перевірки завдань з програмування	впродовж н. р.	Рибальченко О. Г., Швець Д. В.
50.	Розробка та впровадження програм для візуальної демонстрації алгоритмів та структур даних	впродовж н. р.	Рибальченко О. Г., Стрюк А. М.
<b>Ресурсне забезпечення освітнього процесу</b> <i>(обладнання, модернізація лабораторій, аудиторного фонду)</i>			
51.	Придбання комп'ютерної техніки для оновлення та комплектації комп'ютерного класу за рахунок загально-університетської матеріально-технічної бази, партнерів та спонсорів	впродовж н. р.	Моркун Н. В.
52.	Ремонт аудиторії № 257 за рахунок загально-університетської матеріально-технічної бази	червень 2021 р.	Моркун Н. В.
53.	Придбання лампи для проектора Smart board, ауд. 538.	лютий 2021 р.	Голівер Н. О.

<b>№</b>	<b>Назва виду роботи, заходу</b>	<b>Термін</b>	<b>Відповідальна особа</b>
54.	Встановлення кондиціонера (ауд. 538)	впродовж н. р.	Голівер Н. О.
55.	Модернізація лабораторій та аудиторій каф. КСМ (№ 368, 373, 379)	01.06.2021	Іщенко М. О., Кузнєцов Д. І., Сенько А. О.
56.	Оновлення меблів в ауд. 319, встановлення проекційного обладнання	лютий 2021 р.	Стрюк А. М., Соломенний О. В.
57.	Встановлення проекційного екрану та мультимедійного обладнання в ауд. 234	лютий 2021 р.	Швець Д. В., Стрюк А. М.
58.	Замовлення обладнання в деканат: 2 комп'ютера, 2 багатофункціональних пристроїв (принтер, сканер, ксерокс), 1 Wi-Fi точки доступу	лютий, березень 2021 р.	Музика І. О.
59.	Встановлення нових металевих дверей у деканаті факультету інформаційних технологій (каб. 369, каб. 370а)	липень 2021 р.	Музика І. О.
60.	Заміна освітлювачів на стелі у деканаті (4 шт.)	липень 2021 р.	Музика І. О.
61.	Заміна старих столів на офісні широкі столи (3 шт.)	липень 2021 р.	Музика І. О.
<b>Акредитація та ліцензування спеціальностей, освітніх програм</b>			
62.	Акредитація другого (магістерського) рівня вищої освіти зі спеціальності 122 «Комп'ютерні науки»	жовтень 2020 р.	Сердюк О. Ю.
63.	Акредитація третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти зі спеціальності 151 «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології»	жовтень 2020 р.	Моркун Н. В.
64.	Акредитація другого рівня вищої освіти галузі знань 01 «Освіта/Педагогіка» зі спеціальності 015 «Професійна освіта (цифрові технології)»	орієнтовно вересень 2021 р.	Хоцькіна С. М.
65.	Ліцензування нової спеціальності 126 «Інформаційні системи та технології» кафедрою КСМ	лютий 2021 р.	Купін А. І., Кумченко Ю. О.
<b>2. Кадрове забезпечення освітнього процесу</b>			
<b>Забезпечення вдосконалення професійної підготовки</b> <i>(підвищення кваліфікації, наукова активність, залученість до міжнародних проектів)</i>			
66.	Підписання договору про співпрацю з підприємствами Криворізького	березень	Моркун Н. В.

<b>№</b>	<b>Назва виду роботи, заходу</b>	<b>Термін</b>	<b>Відповідальна особа</b>
	залізорудного басейну.	2021 р.	
67.	Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри АКНТ (Тиханського М. П., Єфіменко Л. І., Жосана А. А., Сердюк О. Ю.)	вересень-жовтень 2020 р.	Моркун Н. В.
68.	Участь у заходах Британської Ради та Гете-Інституту (тренінги, воркшопи, семінари)	впродовж н. р.	Голівер Н. О.
69.	Керування стажуванням викладачів структурних підрозділів КНУ (із підготовкою методичних матеріалів в електронному та друкованому форматах).	впродовж н. р.	Хоцкіна С. М., Сулима Т. С.
70.	Укладання договору про співпрацю між кафедрою інженерної педагогіки та мовної підготовки та Криворізьким коледжем Національної металургійної академії України	серпень 2020 р.	Хоцкіна С. М.
71.	Укладання договору про співпрацю між кафедрою інженерної педагогіки та мовної підготовки та Криворізьким професійним технологічним ліцеєм.	грудень 2020 р.	Хоцкіна С. М.
72.	Співпраця з навчальними закладами згідно чинних договорів про співпрацю (між кафедрою інженерної педагогіки та мовної підготовки, кафедрою професійної та вищої освіти Центрального інституту післядипломної освіти ДЗВО «Університет менеджменту освіти» НАПН України (Україна, м. Київ) та Навчально-методичним центром професійно-технічної освіти у Дніпропетровській області (Криворізький кабінет) (Україна, м. Кривий Ріг).	упродовж н. р.	Хоцкіна С. М., Тарасова О. В.
73.	Викладацька діяльність студентів спеціальності «Професійна освіта» в Університеті третього віку	лютий-квітень	Тарасова О. В.
74.	Захист кандидатської дисертації за спеціальністю 05.13.06 «Інформаційні технології»(асист. Сенько А. О.)	01.11.2020	Купін А. І., Сенько А. О.
75.	Участь 3-х студентів спеціальності 123 «Комп'ютерна інженерія» у міжнародному грантовому проєкті від компанії Phoenix Contact	01.03.2021	Іщенко М. О.
76.	Підвищення кваліфікації викладачів кафедри МПЗ на підприємствах міста та у наукових і освітніх закладах	впродовж н. р.	викладачі кафедри МПЗ,

<b>№</b>	<b>Назва виду роботи, заходу</b>	<b>Термін</b>	<b>Відповідальна особа</b>
			Стрюк А. М.
77.	Підготовка статей то наукових періодичних видань, в тому числі до включених до бази даних Scopus	впродовж н. р.	викладачі кафедри МПЗ, Стрюк А. М.
78.	Участь у наукових конференціях та семінарах	впродовж н. р.	викладачі кафедри МПЗ, Стрюк А. М.
79.	Переговори з ІТ компаніями України (SoftServe, EPAM, Ciklum) щодо меморандуму про співпрацю, стажування викладачів, проходження практики студентами	березень-квітень 2021 р.	Музика І. О.
<b>Оцінка якості роботи викладача</b> <i>(відкриті заняття, участь у профорієнтаційній роботі)</i>			
80.	Проведення відкритих лекцій відповідно до затвердженого графіка. Відвідування завідувачами кафедр відкритих занять	впродовж н. р.	викладачі, завідувачі кафедр АКНТ, МПЗ, КСМ, ІММІ, ІМ
81.	Участь у профорієнтаційних заходах відповідно до плану заходів університету та факультету інформаційних технологій	впродовж н. р.	Музика І. О., Сердюк О. Ю., Стрюк М. І., Козиков А. В., Рябчина Л. С., Ліхошерст О. Г.
82.	Профорієнтаційна робота зі слухачами підготовчих курсів	впродовж н. р.	Ланова І. В.
83.	Відвідування занять академічних груп всіх курсів факультету інформаційних технологій	впродовж н. р.	Музика І. О., Бугра А. В., гарант ОПП
<b>3. Дослідження</b>			
<b>Наукові теми, наукові заходи</b> <i>(конференції, семінари, круглі столи)</i>			
84.	Проведення International Conference on Science, Engineering & Technological Innovation (E-Conf: ICSETI-2020) кафедрою АКНТ	жовтень 2020 р.	Моркун Н. В.

<b>№</b>	<b>Назва виду роботи, заходу</b>	<b>Термін</b>	<b>Відповідальна особа</b>
	спільно із Research Culture Society		
85.	Продовження роботи в рамках ініціативної науково-дослідницької теми «Розроблення та впровадження інноваційних практик професійного розвитку викладачів іноземних мов у процесі інтернаціоналізації освіти»	впродовж н. р.	Голівер Н. О.
86.	Розроблення Інноваційної технології безперервного професійного розвитку викладачів іноземних мов	впродовж н. р.	Голівер Н. О.
87.	Публікація тез доповідей конференції – не менш 2 тез НТК на викладача	впродовж н. р.	Голівер Н. О.
88.	Міжнародна студентська науково-практична конференція «English StudyLab»	18 лютого 2021	Голівер Н. О.
89.	Публікація статей у фахових виданнях – не менш 2 статей на викладача	впродовж н. р.	Голівер Н. О.
90.	Рецензування монографій (підручників) статей	впродовж н. р.	Хоцкіна С.М., викладачі каф. ІПМП
91.	Публікація наукових статей у базі Scopus, Web of Science	впродовж н. р.	Хоцкіна С. М., викладачі каф. ІПМП
92.	Підготовка відгуків на автореферати, тез доповідей конференції, статей у фахових виданнях викладачів кафедри ІПМП	впродовж н. р.	Хоцкіна С. М., викладачі каф. ІПМП
93.	Проведення психолого-педагогічних тренінгів для працівників, які залучаються до організації та проведення професійного навчання в закладах професійної (професійно-технічної) освіти на базі кафедри інженерної педагогіки та мовної підготовки	впродовж н. р.	Тарасова О. В., Сулима Т. С., Басюк Л. Б.
94.	Проведення психолого-педагогічних тренінгів для працівників, які залучаються до організації та проведення професійного навчання в закладах професійної (професійно-технічної) освіти на базі кафедри інженерної педагогіки та мовної підготовки	впродовж н. р.	Тарасова О. В., Сулима Т. С., Басюк Л. Б.
95.	Всеукраїнська науково-практична конференція студентів, аспірантів та молодих вчених «Комп'ютерні інтелектуальні системи та мережі» (KICM-2021) у кінці березня 2021 року	березень 2021 р.	Купін А. І.
96.	Підготовка фахових статей (Б, В) – не менш 2 статей на викладача	впродовж н. р.	Купін А. І.
97.	Підготовка статей для НМБД (типу Scopus, WoS) – не менш 1 стаття на	впродовж н. р.	Купін А. І.

<b>№</b>	<b>Назва виду роботи, заходу</b>	<b>Термін</b>	<b>Відповідальна особа</b>
	викладача, решта 2 статі на викладача		
98.	Участь у наукових конференціях – не менш 3 НТК на викладача	впродовж н. р.	Купін А. І.
99.	Рецензування монографій (підручників) статей – до 10 примірників	впродовж н. р.	Купін А. І.
100.	Опанування дисертацій – до 5 примірників	впродовж н. р.	Купін А. І.
101.	Підготовка відгуків на автореферати – до 10 примірників	впродовж н. р.	Купін А. І.
102.	Індекс Гірша у базі Scopus – досягнути макс=5, мін =1	впродовж н. р.	Купін А. І.
103.	Публікація наукових статей у базі Scopus, WebofScience – не менш 1 стаття на викладача	впродовж н. р.	Купін А. І.
104.	Публікація тез доповідей конференції– не менш 3 тез НТК на викладача	впродовж н. р.	Купін А. І.
105.	Публікація статей у фахових виданнях - не менш 2 статей на викладача	впродовж н. р.	Купін А. І.
106.	Видання монографій – 1, посібників – 2 та методичних вказівок – 10	впродовж н. р.	Купін А. І.
107.	Організація та проведення семінару Computer Science & Software Engineering Student Workshop (CS&SE@SW) 2020	27 листопада 2020 р.	викладачі кафедри МПЗ, Стрюк А. М.
108.	Участь в організації семінару The 8th Workshop on Cloud Technologies in Education (СТЕ-2020)	18 грудня 2020 р.	викладачі кафедри МПЗ, Стрюк А. М.
109.	Участь в організації семінару 8th Workshop on Computer Simulation in Education (CoSinE 2020) в рамках конференції ICTERI 2020	6 жовтня 2020 р.	викладачі кафедри МПЗ, Стрюк А. М.
110.	Участь в організації The International Conference on History, Theory and Methodology of Learning (ICHTML) 2020	15 жовтня 2020 р.	викладачі кафедри МПЗ, Стрюк А. М.
111.	Організація та проведення семінару QuaInT 2021: Workshop on the Quantum Information Technologies	19 листопада 2021	викладачі кафедри МПЗ, Стрюк А. М.
<b>Підготовка кадрів вищої кваліфікації</b>			
112.	Науковий семінар: розгляд дисертаційної роботи Митрофанова О. В. зі спеціальності 05.13.07 «Автоматизація процесів керування» на здобуття наукового ступеня доктора технічних наук	жовтень 2020 р.	Рубан С. А.
113.	Захист кандидатської дисертації Сенька А. О. за спеціальністю 05.13.06 «Інформаційні технології»	01.11.2020	Купін А. І.
114.	Заслуховування на наукових семінарах кафедри КСМ дисертаційних робіт аспірантів Івченка Р. А., Рябчиної Л. С., Саяпіна В. Г., Градового О.	01.07.2021	викладачі кафедри КСМ, Купін А. І.

<b>№</b>	<b>Назва виду роботи, заходу</b>	<b>Термін</b>	<b>Відповідальна особа</b>
115.	Захист дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата технічних наук (Швець Д. В.)	квітень-травень 2021 р.	Швець Д. В.
116.	Захист дисертації на здобуття наукового ступеня доктора технічних наук (Котов І. А.)	травень-червень 2021 р.	Котов І. А.
<b>Наукова діяльність студентів, аспірантів, докторантів та молодих учених</b>			
117.	Перший тур Всеукраїнської студентської олімпіади зі спеціальності 151 «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології»	лютий	Моркун Н. В.
118.	Перший тур Всеукраїнської студентської олімпіади зі спеціальності 122 «Комп'ютерні науки»	лютий	Моркун Н. В.
119.	Участь студентів, магістрантів та аспірантів у міжнародних наукових конференціях з публікацією тез на іноземних мовах	впродовж н. р.	Голівер Н. О.
120.	Проведення I туру олімпіади з іноземних мов з подальшою участю кращих студентів у II турі всеукраїнської олімпіади	грудень 2020 р.	Голівер Н. О.
121.	Організація і проведення гостьової лекції «Як використовуються побічні продукти переробки залізної руди при виготовленні цементу» д-ра Хансйорга Діллера (Німеччина)	квітень 2021 р.	Голівер Н. О., Лях І. В.
122.	Проведення I етапу Всеукраїнської студентської олімпіади з української мови за професійним спрямуванням, дисциплін спеціальності 015 «Професійна освіта»	листопад-грудень 2020 р.	Тарасова О. В., Хоцкіна С. М., Сулима Т. С., Пасічна О. В.
123.	Участь у конкурсі студентських наукових робіт	лютий-березень	Хоцкіна С. М.
124.	Апробація результатів магістерських досліджень у всеукраїнських конференціях студентами спеціальності 015 «Професійна освіта»	впродовж н. р.	Тарасова О.В., Хоцкіна С.М., Сулима Т.С.
125.	Керівництво науковими роботами студентів з підготовки тез доповідей на студентські наукові конференції	впродовж н. р.	усі викладачі каф. ІПМП
126.	Проведення I етапу Всеукраїнської студентської олімпіади з історії України.	I семестр	Кадол О. М. Фасольняк Ю. Ю.
127.	Підготовка проекту на конкурс МОНУ для молодих вчених	листопад 2020 р.	Кузнецов Д. І.

<b>№</b>	<b>Назва виду роботи, заходу</b>	<b>Термін</b>	<b>Відповідальна особа</b>
128.	Підготовка 3-х студентських робіт та 3-х команд для участі у 2-му турі всеукраїнських олімпіад та конкурсів за спеціальністю 123 «Комп'ютерна інженерія»	березень 2021 р.	Купін А. І., Іщенко М. О., Сьомочкіна С. В.
129.	Організація та проведення I етапу Всеукраїнської студентської командної олімпіади з програмування (регіональний тур у м. Кривий Ріг)	вересень 2020 р., квітень 2021 р.	викладачі кафедри МПЗ, Стрюк А. М.
130.	Участь у II турі Всеукраїнської студентської командної олімпіади з програмування	листопад 2020 р.	викладачі кафедри МПЗ, Стрюк А. М.
131.	Підготовка студентів до конкурсів наукових робіт	січень-лютий 2020 р.	викладачі кафедри МПЗ, Стрюк А. М.
132.	Підготовка студентів до участі в наукових та науково-практичних студентських семінарах і конференціях	впродовж н. р.	викладачі кафедри МПЗ, Стрюк А. М.
<b>4. Виховна робота</b>			
<i>(соціальний захист; патріотичне, фізичне виховання; культурно-просвітницькі проекти)</i>			
133.	Проведення виховних годин в академічних групах	впродовж н. р.	куратори ФІТ
134.	Перегляд відеофільму з обговоренням у рамках проведення Міжнародного дня миру	21 вересня 2020 р.	Голівер Н. О.
135.	Навчальні бесіди в групах до Всесвітнього дня охорони психічного здоров'я	12 жовтня 2020 р.	Голівер Н. О.
136.	Тематичні вікторини до Дня української писемності й мови	9 листопада 2020 р.	Голівер Н. О.
137.	Всеукраїнська он-лайн вікторина на знання Європи та Євросоюзу «Євроквіз»	січень-квітень 2021 р.	Голівер Н. О.
138.	Тематичні засідання у форматі діалогу в групах до Міжнародного дня рідної мови	22 лютого 2021 р.	Голівер Н. О.
139.	Тематичні опитування в групах до Всесвітнього дня поезії	22 березня 2021 р.	Голівер Н. О.

№	Назва виду роботи, заходу	Термін	Відповідальна особа
140.	Французька весна в Україні	квітень 2021 р.	Голівер Н. О.
141.	День англomовної поезії «Шекспір і не тільки»	квітень 2021 р.	Голівер Н. О.
142.	Конкурс студентських проектів «Інноваційні еко-проекти Європи»	травень 2021 р.	Голівер Н. О.
143.	Засідання Євроклубу «Stream»: «Дослідження питань євроінтеграції в Україні»	17 травня 2021 р.	Голівер Н. О.
144.	Навчальні бесіди в групах на тему «Культурне/біологічне різноманіття в ім'я діалогу та розвитку України та Європи»	19-21 травня 2021 р.	Голівер Н. О.
145.	Перегляд відеофільму з обговоренням у рамках проведення Міжнародного дня миру	21 вересня 2020 р.	Голівер Н. О.
146.	Проведення міні-тренінгів для працівників закладів П(ПТ)О «Опановуємо новий правопис» на базі кафедри інженерної педагогіки та мовної підготовки	лютий-травень 2021 р.	філологи каф. ШМП
147.	Підготовка та проведення Дня рідної мови	січень-лютий 2021 р.	Хоцкіна С. М. Ланова І. В.
148.	Організація екскурсій до музею історії університету	жовтень-листопад 2020 р.	Кадол О. М.
149.	Інформаційні бесіди та тематичні заходи присвячені до дня козацтва, жертв Голодомору 1932-1933 рр., Чорнобильської трагедії, пам'яті, примирення та Дню перемоги над нацизмом у Другій світовій війні та інші видатні історичні пам'ятні дати (на всіх факультетах).	впродовж н. р.	Стецкевич В.В., Кадол О.М., Фасольняк Ю.Ю.
150.	Виховні заходи: – До дня української писемності та мови; – Присвячені акції «16 днів проти насилля»;  – До дня пам'яті жертв Голодоморів; – До Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом; – Присвячені акції «Тиждень права»; – До 150-річчя від дня народження Лесі Українки; – До Т. Г. Шевченкового дня;	16.11.2020 25.11.2020- 10.12.2020 28.11.2020 01.12.2020 10.12.2020 25.02.2021 09.03.2021	Стрюк М. І.

№	Назва виду роботи, заходу	Термін	Відповідальна особа
	– До дня трагедії на Чорнобильській АЕС.	26.04.2021	
151.	Робота кураторів груп спеціальності 123 «Комп'ютерна інженерія» (Сенько А. О., Рябчина Л. С., Маркова О. М., Кумченко Ю. О., Кузнецов Д. І.)	впродовж н. р.	Купін А. І.
152.	Виховна робота кураторів груп спеціальності 121 Інженерія програмного забезпечення	впродовж н. р.	викладачі кафедри, Стрюк А. М.

**ПЛАН**  
**роботи факультету економіки та управління бізнесом на 2020-2021 навчальний рік**

№ з/п	Назва заходу	Відповідальний	Термін
<b>ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС</b>			
<b>1.1. Документування</b>			
1	Перегляд освітніх програм та навчальних планів навчання за спеціальностями		
	051 Економіка 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність	Темченко Г.В., Бондарчук О.М., Короленко О.Б.	лютий-квітень 2021 р.
	071 Облік і оподаткування 281 Публічне управління та адміністрування	Адамовська В.С., Семеняка Т.В.	
	072 Фінанси, банківська справа та страхування	Капітула С.В., Корнух О.В., Святенко С.В.	
	073 Менеджмент	Ртищев С.А.	
	081 Право	Величко Д.М., Іванова О.П.	
2	Внесення та коригування даних в програмний комплекс АСУ «ВНЗ»		
	<i>навчальне навантаження</i>	Короленко О.Б., Єлізарова К.С., Буркова Л.А., Адамовська В.С. Корнух О.В., Величко Д.М.	постійно
	<i>навчальні плани</i>	Темченко Г.В., Семеняка Т.В.,	

№ з/п	Назва заходу	Відповідальний	Термін
	<i>внесення наказів з практик та тем кваліфікаційних робіт</i> кафедра ЕОУП	Ртищев С.А., Величко Д.М. Іванова О.П. керівники практик Кравчук Л.М.	
3	Внесення та коригування даних в ЄДЕБО	Рябикіна К.Г., Голобородько Т.В., Вишневська К.В., Іванова О.П.	постійно
4	Оновлення інформації про кафедру <i>на сайті університету</i> <i>інформаційних мережах</i>	Святенко С.В., Рябикіна Н.І., Голобородько Т.В., Величко Д.М. Турило А.А., Астаф'єва К.О., Голобородько Т.В., Ченшова Н.В.	постійно постійно
5	Узагальнення результатів сесії	Поліщук І.Г., Архіпенко С.В., Іванова О.П., куратори	постійно
6	Перевірка на доброчесність кваліфікаційних робіт	Поліщук І.Г., Пасічник Н.В., Аадамовська В.С., Шахно А.Ю., Шепелюк В.А., Семеняка Т.В., Короленко Р.В., Корнух О.В., Короленко С.М., Варава Л.М., Ртищев С.А., Юсупов В.А., Ченшова Н.В.	червень 2020 р.
7	Державна атестація випускників	відповідальні члени ЕК	червень 2020 р.
8	Працевлаштування та всі види практик	керівники практик Кравчук Л.М., Шепелюк В.А.	постійно
9	Оформлення індивідуальних графіків навчання	куратори	постійно

№ з/п	Назва заходу	Відповідальний	Термін
10	Науково-дослідна робота по кафедрі	Рябикіна Н.І., Варава Л.М., Міщук Є.В., Байрак Д.В.	постійно
11	Планування та узагальнення результатів ректорських та деканських контрольних робіт	декан, завідувачі кафедр	постійно
<b>1.2. Інноваційний розвиток освітнього процесу</b>			
1	Забезпечення формування індивідуальної траєкторії навчання для студентів I та II рівнів вищої освіти, а також здобувачів III рівня доктора філософії	відповідальні по кафедрам	постійно
2	Запровадження нових навчальних технологій (інформаційно-комунікаційні технології, дистанційна освіта, інтерактивні методики та ін.)	завідувачі кафедр	постійно
3	Створення системи забезпечення підручниками і навчальними посібниками відповідно до освітніх програм	гаранти ОП, завідувачі кафедр	постійно
4	Підвищення ефективності використання інтелектуального потенціалу викладачів і конкурентоспроможності випускників	завідувачі кафедр	постійно
<b>1.3. Ресурсне забезпечення освітнього процесу</b>			
1	Модернізація аудиторного фонду	зав. кафедри	постійно
2	Перевірка аудиторій щодо дотримання пожежної безпеки та електробезпеки	відповідальні по кафедрам	постійно
<b>1.4. Акредитація та ліцензування спеціальностей, освітніх програм</b>			
1	Акредитація третього рівня (доктор філософії) вищої освіти спеціальності 051 Економіка	зав. кафедри Шахно А.Ю. Гарант: Турило А.М., технічні виконавці – Бондарчук О.М., Темченко Г.В. викладачі кафедр	вересень 2020 р.
2	Акредитація другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність.	Гарант: д.е.н. зав. кафедри Шахно А.Ю. відповідальна –	вересень – жовтень 2020 р.

№ з/п	Назва заходу	Відповідальний	Термін
		Короленко О.Б., технічні виконавці – Кутова Н.Г., Рябикіна Н.І.	
3	Підготовка до акредитації освітніх програм за спеціальностями 071 «Облік і оподаткування» 281 «Публічне управління та адміністрування»	Адамовська В.С.	упродовж навч. року
4	Підготовка до акредитації третього рівня (доктор філософії) вищої освіти спеціальності за спеціальністю 073 «Менеджмент»	Варава Л.М. Афанасьєв Є.В.	упродовж навч. року
5	Підготовка до акредитації за спеціальністю 081 «Право»	Юсупов В.А.	упродовж навч. року
<b>КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ</b>			
<b>2.1 Забезпечення вдосконалення професійної підготовки</b>			
1	Підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників міжнародне стажування	Турило А.А., Кутова Н.Г.	червень-жовтень 2020 р.
2	Отримання сертифікату В2 зі знання іноземної мови	Голобородько Т.В.	2020 р.
3	Одержання вченого звання доцента	Буркова Л.А.	2020 р.
4	Навчання у докторантурі, підготовка дисертації до захисту	Адаменко М.В., Буркова Л.А., Шура Н.О.	упродовж навч. року
<b>2.2 Оцінка якості роботи викладача</b>			
5	Оцінка якості роботи викладачів кафедри, обговорення відкритих занять	у відповідності до графіку відкритих занять	упродовж 2020-2021 н.р.
6	Профорієнтаційна робота з інформаційним роз'ясненням актуальних питань, згідно нових умов прийому та перейменувань галузей і спеціальностей, розробка профорієнтаційних буклетів та презентаційних роликів	Астаф'єва К.О., Голобородько Т.В., Єлізаров І.Г., Капітула С.В.	постійно

№ з/п	Назва заходу	Відповідальний	Термін
<b>ДОСЛІДЖЕННЯ</b>			
1	Ініціативна науково-дослідна робота: «Формування інноваційно-інвестиційного потенціалу людино центричної моделі економіки»	Шахно А.Ю.	1.02.2019 р. – 31.12.2021р.
2	Ініціативна науково-дослідна робота на кафедрі ООПУА на тему «Публічне управління та адміністрування у сферах обліку й оподаткування з урахуванням змін економічного стану суб'єктів господарювання» за номером 0118U006692	Адамовська В.С.	2019-2021 рр.
3	Ініціативна науково-дослідна робота «Удосконалення фінансово-організаційного механізму забезпечення розвитку суб'єктів господарювання в постіндустріальній економіці»	Зінченко О.А.	2019-2021 рр.
4	Ініціативна науково-дослідна робота «Стратегічне управління функціональним потенціалом промислового підприємства»	Варава Л.М.	квітень 2019 р. – квітень 2021 р.).
5	Ініціативна науково-дослідна робота «Система управління прогресивним розвитком потенціалу підприємства в умовах трансформацій економічного простору»	Афанасьєв Є.В.	квітень 2019 р. – квітень 2021 р.
6	Науково-дослідна робота «Розробка функціональних та комплексних стратегій в умовах промислового підприємства»	Варава Л.М.	на червень 2020 – червень 2021 р.
7	Науково-дослідна робота на тему «Управління боргами комунальних закладів та адміністративно-територіальних одиниць в сучасних умовах»	Степаненко В. В.	03.02.2020 р. – 31.12.2025 р.
8	Всеукраїнська науково-практична інтернет-конференція: «Актуальні економіко-правові, соціальні та екологічні аспекти розвитку промисловості та суспільства»	Рябикіна Н.І.	1-31 березня 2021 р.
9	Студентська науково-практична конференція «Актуальні питання суспільства»	Величко Д. М.	II семестр 2020-2021 н.р.
10	Підготовка статей викладачами кафедри, аспірантами і	завідувачі кафедр	упродовж

№ з/п	Назва заходу	Відповідальний	Термін
	студентами у видання, що входять до наукометричних баз та матеріалів у наукові монографії		навч. року
11	Участь викладачів, аспірантів і студентів у міжнародних, всеукраїнських та зарубіжних науково-практичних конференціях	завідувачі кафедр	упродовж навч. року
12	Наукові студентські роботи на конкурс	керівники наукових робіт	лютий 2021 р.
13	Робота наукових гуртків: студентський науковий гурток «ЕКОСТАРТ»	Астаф'єва К.О., Рябикіна К.Г.	упродовж навч. року
	науковий студентський гурток «Фінансист-інноватор»	Корнух О.В	
	наукова школа «Система управління фінансами підприємств»	Зінченко О.А.	
	«Школа лідерства та управління змінами»	Іщенко М.І. , Міщук Є.В. Голобородько Т.В.	
	«Управлінська наукова студія Smart Start»	Буркова Л.А.	
14	Проведення I туру студентської олімпіади за спеціальностями 051 «Економіка»	Шахно А.Ю.	II семестр 2020-2021 н.р.
	072 «Фінанси, банківська справа та страхування»	Капігула С.В.	
	071 «Облік і оподаткування» 281 «Публічне управління та адміністрування»	Міщук Є.В.	
15	Реалізація проекту №51, який переміг у конкурсі «Громадський бюджет – 2020»	кафедра ФСіГР	II семестр 2020-2021 н.р.
16	Проведення Круглого столу студентів і викладачів спеціальності 073 «Менеджмент» з топ-менеджером з питань енергозбереження та збуту товарної продукції ПАТ «АрселорМіттал-Кривий Ріг» Шарваном Маноча (Індія)	Мельнікова І.Є.	II семестр 2020-2021 н.р.
<b>ВИХОВНА РОБОТА</b>			
<b><i>Інтелектуальне (професійне) виховання</i></b>			
1	Ознайомлення першокурсників з традиціями університету,	куратори, деканат	вересень-жовтень

№ з/п	Назва заходу	Відповідальний	Термін
	факультету трудовими здобутками кращих викладачів та випускників університету, які досягли успіхів у роботі та кар'єрі		2020 р.
2	Урочисте вручення студентських квитків першокурсникам	деканат, студентська рада (СР)	жовтень 2020 р.
3	Допомога студентам в оволодінні навичками наукової роботи, організації роботи в бібліотеках з каталогами та літературою	куратори	упродовж навч. року
4	Проведення заходів до Дня науки	зав. кафедрами, куратори, деканат	травень 2021 р.
5	Здійснення контролю за успішністю та навчальною дисципліною студентів	зав. кафедрами, куратори, деканат, СР	упродовж навч. року
6	Організація студентських олімпіад, наукових конференцій, семінарів, конкурсів студентських наукових робіт	зав. кафедрами, куратори, деканат, СР	упродовж навч. року
7	Організація зустрічей студентів з діловими людьми, підприємцями, керівниками банків, страхових компаній та ін.	зав. кафедрами, куратори, деканат, СР	упродовж навч. року
8	Організація заходів до Міжнародного дня студентів	СР, профбюро факультету	листопад 2020 р.
9	Участь студентів у науково-інтелектуальних гуртках кафедр	зав. кафедрами, куратори	упродовж навч. року
10	Проведення заходів з нагоди професійних свят	куратори, СР, профбюро факультету	упродовж навч. року
<b>Громадянське (національно-патріотичне) виховання</b>			
1	Урочисті збори на честь першокурсників» Посвята в студенти «КНУ»	деканат, СР	вересень 2020 р.
2	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	куратори, СР	вересень 2020 р.

№ з/п	Назва заходу	Відповідальний	Термін
	студентів з БЖД. Ознайомлення студентів з наказом про заборону тютюнопаління у приміщеннях університету та заборону розпивати алкогольні напої у громадських місцях.		
3	Тематичні заходи до Дня працівників освіти	деканатат, завідувачі кафедр	жовтень 2020 р.
4	Вивчення на лекціях і семінарах героїчної історії українського народу, його культури та традицій	куратори, СР	упродовж навч. року
5	Організація заходів щодо підготовки до дій в умовах загрози чи вчинення терористичного акту	деканат, куратори, СР, профбюро	упродовж навч. року
6	Проведення семінарів з питань профілактики тероризму із залученням науковців та практиків	деканат, куратори, СР	упродовж навч. року
7	Зустрічі із ветеранами науково-педагогічної праці та волонтерські акції до Дня ветерана	деканат, завідувачі кафедр	жовтень 2020 р.
8	Тематичні заходи та зустрічі, присвячені Дню українського козацтва та Дню захисника України, участь у районних і міських заходах	деканат, куратори	жовтень 2020 р.
9	Кураторські години та участь у районних і міських заходах до Дня визволення України від нацистських загарбників	деканат, куратори	жовтень 2020р.
10	Тематичні заходи присвячені Дню пам'яті жертв Голодомору і політичних репресій в Україні	деканат, куратори	листопад2020 р.
11	Тематичні заходи і зустрічі студентів з військовослужбовцями, учасниками АТО, присвячені Дню Збройних Сил України	деканат, куратори	грудень 2020 р.
12	Проведення заходів до Всеукраїнського тижня права	куратори	грудень 2020 р.
13	Урочисте вручення дипломів випускникам магістратури	деканат, СР	січень 2021 р.
14	Зустріч з воїнами-афганцями та учасниками АТО до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав та річниці виведення радянських військ з Афганістану	деканатат, куратори	лютий 2021 р.

№ з/п	Назва заходу	Відповідальний	Термін
15	Тематичні заходи до Дня героїв Небесної Сотні	деканатат, куратори	лютий 2021 р.
16	Кураторські години, присвячені 75-й річниці визволення Кривого Рогу від нацистських загарбників. Участь у районних та міських заходах, присвячених 75-й річниці визволення Кривого Рогу від нацистських загарбників	деканатат, куратори	лютий 2021 р.
17	Участь студентів у заходах до Дня міста, мітингах та покладаннях квітів до пам'ятників загиблим воїнам-визволителям, в заходах до Дня скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в Україні	деканат, куратори	лютий, травень, червень 2021 р.
18	Тематичні заходи до 206-ої річниці від дня народження Т.Г. Шевченка	студентська рада	березень 2021 р.
19	Тематичні заходи та участь у районних та міських заходах, присвячених Дню пам'яті та примирення та Дню перемоги над нацизмом у Другій світовій війні	деканат, куратори, СР	травень 2021 р.
20	Тематичні заходи, присвячені пам'яті жертв політичних репресій	деканат, куратори	травень 2021 р.
21	Участь в урочистостях до Дня Конституції України	деканат, куратори	червень 2021 р.
22	Урочисте вручення дипломів випускникам бакалаврату	деканат, кафедри, СР, профбюро	липень 2021 р.
23	Участь у районних та загальноміських заходах до Дня Державного прапора України та Дня Незалежності України	деканат, куратори	серпень 2021 р.
<b>Правове виховання</b>			
1	Бесіди кураторів у групах, у т. ч. робота викладачів у гуртожитках, щодо ознайомлення студентів з правилами внутрішнього розпорядку	куратори, викладачі кафедри	за графіком
2	Організація роботи телефонів довіри, скриньок довіри	деканат	упродовж навч. року
3	Індивідуальні бесіди зі студентами з питань дисципліни,	куратори	упродовж

№ з/п	Назва заходу	Відповідальний	Термін
	виконання порядку перебування у корпусах університету		навч. року
4	Тематичні лекції, бесіди до Міжнародного дня прав людини, Всеукраїнського тижня права	куратори, викладачі кафедр	листопад-грудень 2020 р.
5	Профілактика правопорушень та злочинності	куратори, деканат, СР	упродовж навч. року
<b>Моральне виховання</b>			
1	Обговорення етичних проблем у студентських групах, гуртожитках	деканат, куратори, СР	упродовж навч. року
2	Проведення антиалкогольних та антинаркотичних акцій, бесід у групах, гуртожитках із проблем та профілактики захворювань на СНІД, туберкульоз та ом.	деканат, куратори, СР	упродовж навч. року
4	Проведення виховних годин, присвячених Міжнародному дню боротьби за ліквідацію насильства над жінками	куратори, викладачі кафедр	листопад 2020 р.
5	Волонтерська діяльність	СР, куратори	упродовж навч. року
6	Загальноуніверситетські та факультетські заходи в рамках Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства»	куратори, викладачі кафедр, деканат, СР	листопад – грудень 2020 р.
7	Проведення тематичних заходів до Міжнародного жіночого дня 8 Березня, Дня матері, Міжнародного дня сім'ї	деканат, куратори, СР, профбюро	березень, травень 2021 р.
8	Тематичні заходи, присвячені Дню матері	деканат, куратори, СР	травень 2021 р.
9	Участь у заходах до Дня молоді	деканат, куратори, СР	червень 2021 р.
10	Продовження активної участі студентів університету в акціях: «Студенти – дітям» «Студенти – ветеранам» «Тепло наших сердець – воїнам АТО» «Промінь надії»	деканат, СР	II семестр 2020-2021 н.р.
<b>Художньо-естетичне виховання</b>			
1	Проведення вечорів відпочинку у групах	куратори, СР	упродовж

<b>№ з/п</b>	<b>Назва заходу</b>	<b>Відповідальний</b>	<b>Термін</b>
			навч. року
2	Огляд-конкурс серед першокурсників «Студентська осінь» присвячений Міжнародному дню студентів	студентська рада	листопад 2020 р.
3	Проведення заходів до Міжнародного дня студентів та Дня молоді	куратори, СР, профбюро	листопад, червень
4	Благодійні акції «Студенти – дітям» до Дня Святого Миколая	деканат, СР	грудень 2020 р.
5	Святкові новорічні заходи на факультетах та у гуртожитках	деканат, профбюро, куратори, СР	грудень 2020 р.
6	Експерсії на кращі підприємства України, до історичних та заповідних місць України, історико-краєзнавчих музеїв	деканат, куратори, СР	II семестр 2019-2020 н.р.
7	Огляд-конкурс «Студентська весна»	студентська рада	квітень 2021 р.
<b>Трудове виховання</b>			
1	Залучення студентів до науково-дослідної роботи	зав. кафедрами, куратори, деканат	упродовж навч. року
2	Організація чергування студентів по корпусах університету з метою збереження шанобливого ставлення до власності	деканат	упродовж навч. року
3	Участь у загальноміських заходах «Чисте місто»	деканат, куратори	упродовж навч. року
4	Залучення студентів до участі у наукових гуртках за інтересами, конференціях, вивчення додаткових навчальних курсів з участю у професійних конкурсах	деканат, профбюро, кафедри, СР	упродовж навч. року
5	Участь у прибиранні і впорядкуванні територій до Дня довкілля	деканат, куратори, СР	квітень 2021 р.
<b>Екологічне виховання</b>			
1	Участь студентів у екологічних конференціях, конкурсах, круглих столах	куратори, СР	упродовж навч. року
2	Участь в інформаційних акціях до Дня довкілля,	деканат, кафедри, профбюро	упродовж

<b>№ з/п</b>	<b>Назва заходу</b>	<b>Відповідальний</b>	<b>Термін</b>
	Всесвітнього дня охорони навколишнього середовища		навч. року
3	Проведення трудових екологічних акцій з прибирання території університету	деканат, куратори, профбюро	упродовж навч. року
4	Зустрічі з учасниками ліквідації аварії на ЧАЕС до Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС	деканат, куратори	грудень 2020 р.
5	Тематичні заходи до дня Чорнобильської трагедії	деканат, куратори	квітень 2021 р.
<b>Фізичне виховання</b>			
1	Бесіди щодо здорового способу життя, фізіологічних особливостей організму, норм харчування, фізичних навантажень	куратори, профбюро, СР	упродовж навч. року
2	Участь студентів у заходах до Дня фізичної культури і спорту, Всесвітнього дня туризму	куратори, профбюро, СР	вересень
3	Проведення медичного огляду студентів	деканат, куратори	квітень 2021 р.
4	Зустрічі з медичними працівниками до Всесвітнього дня здоров'я	деканат, куратори	квітень 2021 р.
5	Організація участі студентів факультету у спартакіадах факультетів та університету	профбюро, СР	упродовж навч. року
6	Оформлення спортивних стендів, інформаційних листків, поздоровлень переможців спортивних змагань	профбюро, СР	упродовж навч. року
7	Інформаційні зустрічі, присвячені Всесвітньому дню без тютюну	деканат, куратори	травень 2021 р.

**ПЛАН**  
**роботи геолого-екологічного факультету на 2020-2021 навчальний рік**

**Освітній процес**

№ п/п	З м і с т р о б о т и	Виконавець	Термін виконання	Приміт ка
1	2	3	4	5
	<p>Затвердити на вченій раді факультету:</p> <p>1.1. Для проходження акредитації освітню програму для бакалаврів спеціальності 103 «Науки про землю»</p> <p>1.2. Розглянути результати роботи комісії доброчесності по перевірці магістерських робіт випуску 2020 року на плагіат.</p>	<p>в.о. декана</p> <p>вчений секретар</p>	<p>вересень 2020р</p> <p>·</p> <p>листопад-грудень 2020р</p>	
	<p>Затвердити на вченій раді факультету плани видання кафедрами факультету навчально-методичної літератури на 2020/2021 навчальний рік</p> <p><b>2.1.Кафедра екології:</b></p> <p>2.1.1 Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Оптимізація земної поверхні» Спеціальність 101 «Екологія» для студентів усіх форм навчання, Долина О.О.</p> <p>2.1.2.Навчальний посібник Курс лекцій з дисципліни «Екологічне інспектування» спеціальність 101 «Екологія» для студентів усіх форм навчання, Панова С.М ,Бондаренко А.М, Кірієнко С.М, Долина О.О.</p> <p>2.1.3 Курс лекцій з дисципліни «Оптимізація земної поверхні» спеціальність 101 Екологія, для усіх форм навчання Долина О.О.</p> <p>2.1.4. Курс лекцій з дисципліни «Ландшафтна екологія» спеціальність 101 Екологія, для усіх форм навчання Долина О.О.</p> <p>2.1.5. Методичні вказівки з підготовки та проведення виробничої практики для денної форми навчання спеціальності 101 «Екологія»3 курс Панова С.М.</p> <p>2.1.6. Методичні вказівки з підготовки та проведення другої виробничої практики для денної форми навчання спеціальності 101 «Екологія»</p>	<p>в.о. декана</p> <p>вчений секретар</p>	<p>вересень 2020р</p>	

4 курс Кірієнко С.М

2.1.7. Методичні вказівки з підготовки та проведення загально-екологічної практики для денної форми навчання спеціальності 101 «Екологія»

1 курс Долина О.О.

2.1.8. Методичні вказівки з підготовки та проведення ландшафтно-екологічної практики для денної форми навчання спеціальності 101 «Екологія» 1 курс Долина О.О.

2.1.9. Методичні вказівки до виконання практичних робіт з дисципліни «Заповідна справа» для всіх форм навчання Гацький А.К. Панова, С.М. Бондаренко А.М. Нестор О.О.

## **2.2. Кафедра геології та прикладної мінералогії**

2.2.1. Екологічна геохімія. Конспект лекцій. – Кривий Ріг: Криворізький національний університет, 2020. – 64 с., Смірнова Г.Я.

2.2.2. Тести з дисципліни “Екологічна геохімія” для студентів спеціальності 103 – Науки про Землю денної та заочної форм навчання. - Кривий Ріг: Криворізький національний університет, 2020. – 20 с., Смірнова Г.Я.

2.2.3. Термінологічний словник з дисципліни “Екологічна геохімія” для студентів спеціальності 103 – Науки про Землю денної та заочної форм навчання. - Кривий Ріг: Криворізький національний університет, 2020. – 48 с., Смірнова Г.Я.

2.2.4 Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з курсу “Екологічна геологія” Модулю III “Контроль і управління геологічним середовищем” для студентів спеціальності 103 – Науки про Землю денної форми навчання. - Кривий Ріг: Криворізький національний університет. 2020. – 20 с. Смірнова Г.Я.

2.2.5. Типова програма, методичні вказівки та контрольні завдання з дисципліни “Екологічна геохімія” для студентів спеціальності 103 – Науки про Землю заочної форми навчання. - Кривий Ріг: Криворізький національний університет, 2020. – 24 с. Смірнова Г.Я.

2.2.6. Методичні вказівки до виконання курсової роботи з дисципліни "Прикладна мінералогія" для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня спеціальності 103 "Науки про Землю Трунін

О.М.

2.2.7. Методичні вказівки до виконання самостійних робіт з дисципліни «Геотектоніка та регіональна геологія» зі спеціальності 103 «Науки про Землю» ОПП – Геологія (денна та заочна форми навчання) // 2020 р. - 29 с.

Євтехов Є.В., Волков О.Г

2.2.8. Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з курсу

«Геологічна зйомка» зі спеціальності 103 «Науки про Землю» ОПП –

Геологія (денна та заочна форми навчання) // 2020 р. - 27 с., Волков О.Г

2.2.9. Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з курсу

«Методи геологічного картування» зі спеціальності 103 «Науки про Землю» ОПП – Геологія (денна та заочна форми навчання) // 2020 р. -

24 с., Волков О.Г

2.2.10 Методичні вказівки до виконання самостійних робіт з курсу

«Методи геологічного картування» зі спеціальності 103 «Науки про

Землю» ОПП – Геологія (денна та заочна форми навчання) // 2020 р. -

22 с., Волков О.Г

2.2.11. Методичні вказівки до проведення практики навчальної

геологічної зі спеціальності 103 «Науки про Землю» ОПП – Геологія

(денна та заочна форми навчання) // 2020 р. - 62 с. Євтехов Є.В.,

Волков О.Г

2.2.12. Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з курсу

«Фізика Землі та прикладна геофізика» зі спеціальності 103 «Науки про

Землю» ОПП – Геологія (денна та заочна форми навчання) // 2020 р. - 86 с.

Розмислов В.К., Волков О.Г.

2.2.13. Конспект лекцій з дисципліни «Топомінералогія» для

студентів спеціальності 103 «Науки про Землю» Євтехова А.В.

2.2.14 Методичні вказівки до виконання лабораторної роботи

«Магматичні гірські породи» з дисципліни «Динамічна геологія» для

студентів спеціальності 103 «Науки про Землю» денної та заочної

форм навчання, Євтехова А.В.

2.2.15. Методичні вказівки для практичних робіт з дисципліни

"Епігенетичні утворення залізисто-кремнистої формації" для здобувачів  
третього рівня вищої освіти ,  
Тіхлівець С.В.

2.2.16. . Методичні вказівки для самостійних робіт з дисципліни "Епігенетичні утворення залізисто-кремнистої формації" для здобувачів третього рівня вищої освіти ,Тіхлівець С.В.

2.2.17. Методичні вказівки для практичних робіт з дисципліни "Петрохімічна ідентифікація залізистих порід" для здобувачів третього рівня вищої освіти,  
Тіхлівець С.В

2.2.18. Методичні вказівки до виконання практичних завдань з дисципліни «Оптимізація мінеральної сировини» для здобувачів спеціальності 103 Науки про Землю за ОНП «Науки про Землю» третього (доктор філософії) рівня вищої освіти денної і заочної форм навчання, Харитонов В.М

2.2.19. Методичні вказівки до виконання самостійної роботи з дисципліни «Геологія родовищ корисних копалин» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної і заочної форм навчання спеціальності 103 Науки про Землю за ОПП Геологія , Харитонов В.М

2.2.20. Методичні вказівки до виконання самостійної роботи з дисципліни «Мінераграфія і спеціальні методи досліджень мінеральної сировини» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної і заочної форм навчання спеціальності 103 Науки про Землю за ОПП Геологія.Харитонов В.М

2.2.21. Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Геологія родовищ корисних копалин» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної і заочної форм навчання спеціальності 103 Науки про Землю за ОПП Геологія.Харитонов В.М

2.2.22. Методичні вказівки до виконання самостійної роботи з дисципліни «Корисні копалини України» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної і заочної форм навчання спеціальності 103 Науки про Землю за ОПП Геологія . Харитонов В.М

2.2.23. Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Корисні копалини України» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної і заочної форм навчання спеціальності 103 Науки про Землю за ОПП Геологія, Харитонов В.М

### **2.3. Кафедра геодезії**

2.3.1. Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «С землеустрою і кадастру» ч. П для студентів (другого) магістерського рівня денної та заочної форми навчання. спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій», Сидоренко В.Д, Паламар А.Ю.

2.3.2. Методичні вказівки з дисципліни «Правові основи геодезії» для студентів (другого) магістерського рівня денної та заочної форми навчання. спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій», Сидоренко В.Д, Паламар А.Ю.

2.3.3. Методичні вказівки з дисципліни «Системи збереження та захист кадастру» для студентів П (другого) магістерського рівня денної та заочної форми навчання. спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій», Сидоренко В.Д, Паламар А.Ю.

2.3.4. Методичні вказівки до виконання практичних завдань з дисципліни «Оцінка та ринок землі і нерухомості» ч. I, П для студентів П (другого) магістерського рівня денної та заочної форми навчання. спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій», Сидоренко В.Д, Паламар А.Ю.

2.3.5. Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт «Врівноваження полігонометричного ходу двогруповим коректним способом» з дисципліни «Геодезія» для студентів (першого) бакалаврського рівня спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій» денної та заочної форм навчання. Намінат О.С.

2.3.5. Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Математичні методи геодезії» для студентів П (другого) магістерського рівня спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій» заочної форми навчання., Куліковська О.Є.

2.3.6. Методичні вказівки . з наукової практики для студентів (другого) магістерського рівня спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій» денної, заочної та перехідної форми навчання, Куліковська О.Є.

2.3.7. Конспект лекцій з дисципліни «Основи землепорядкування та кадастру». для студентів (першого) бакалаврського рівня спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій», Сидоренко В.Д, Паламар А.Ю.

2.3.8. Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «С землеустрою і кадастру» ч. П для студентів (другого) магістерського рівня денної та заочної форми навчання. спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій», Сидоренко В.Д, Паламар А.Ю.

	денної та заочної форм навчання, Хлиповка Є.Г.			
	Здійснити моніторинг якості навчання на перших курсах денної і заочної форм навчання, підвести підсумки результатів екзаменаційних сесій	деканат, зав. кафедрами	вересень-жовтень 2020р-січень2021р..	
	Провести зустріч з представниками експертної комісії акредитації освітньої програми ( бакалаврський рівень), спеціальності 103 «Науки про Землю»	в.о.декана зав. кафедрою	січень 2021 р.	
	Здійснити перевірку залишкових знань студентів (ректорські контрольні роботи)	в.о.декана зав. кафедрами	травень 2021 р.	
6	Вдосконалювати роботу методичних кабінетів та медіатеки факультету: 5.1. Розширювати комп'ютерне забезпечення дисциплін; 5.2. Поповнювати електронні каталоги періодичних видань; 5.3. Систематично оновлювати фонд фахової літератури; 5.4. Оптимізувати розміщення і доступ до електронного фонду методичної літератури.	в.о.декана, зав. кафедрами, викладачі кафедр	впродовж року	
7	Підготувати заявки на вступ до цільової докторантури та аспірантури спеціальності «Науки про Землю» на 2021 рік	в.о.декана факультету зав. кафедри ГіПМ	до 15.05.2021 р.	
8	Провести на базі кафедри геології та прикладної мінералогії Всеукраїнський конкурс наукових робіт спеціальності 103 «Науки про Землю».	викладачі кафедри ГіПМ	лютий 2021 р	
9.	Організувати роботу державних екзаменаційних комісій	в.о. декана зав. кафедрами	червень 2021 р.	
10	Планування комісій вступних іспитів на ОС «бакалавр» (на другу вищу освіту і на базі «молодшого спеціаліста») і «магістр»	в.о. декана зав. кафедрами	січень 2021 р.	
11	Активізувати роботу колективів кафедр з упровадження до освітнього процесу інноваційних форм навчання	зав. кафедрами	впродовж року	
12.	Проводити перевірки відвідування студентами занять , моніторинг	деканат,	постійно	

	поточної успішності студентів за академічними журналами	зав. кафедрами		
13	Закінчити ремонт та дообладнати ауд.200 навч. корпусу №2 з інтерактивною дошкою та мультимедійним обладнанням для проведення занять і відкритих лекцій.	в.о.декана, зав. кафедрами, викладачі кафедри екології	березень 2021р.	

### Кадрове забезпечення освітнього процесу

1	Підвищення кваліфікації викладачів факультету по дистанційному навчанню студентів викладачів факультету	в.о.декана, зав. кафедрами, викладачі кафедр	згідно графіку	
2.	Продовжити роботу над комплексними темами кафедр, обговорювати результати досліджень на засіданнях кафедр та конференціях	зав. кафедрами	впродовж року	
3.	<b>Провести атестацію аспірантів</b>	зав. кафедрами	лютий 2021р	
4.	Провести університетський тур олімпіади з профільних дисциплін основних та других спеціальностей. Підготувати студентів усіх спеціальностей до участі в II турі Всеукраїнської олімпіади	зав. кафедрами	лютий 2021 р.	
5.	Перевірити: 5.1. Організацію на кафедрах науково-дослідної роботи студентів;  5.2. Виконання плану науково-дослідної роботи викладачів	в.о.декана	лютий 2021 р.	
7.	Участь викладачів і студентів факультету в наукових проектах та грантових програмах у межах реалізації проекту «Кривий Ріг – пілотний проект трансформації моно міст і індустріальних територій	в.о.декана	жовтень 2020р	

	Дніпропетровської області» з триманням сертифікатів «Осінньої школи урбаністики»			
8	<b>Організувати проведення профорієнтаційної роботи студентами денної та заочної форм навчання .</b>	в.о.декана, зав. кафедрами, викладачі кафедр	впродовж року	

#### Науково-дослідна робота

1.	Активізувати науково-дослідну роботу студентів: 1.1. Розширити тематику проблемних груп і наукових гуртків; 1.2. Залучити студентів до видання спільних з викладачами наукових праць; 1.3. Активізувати участь студентів у Всеукраїнських, міжнародних та регіональних студентських наукових конференціях і конкурсах наукових проектів	в.о.декана, зав. кафедрами, викладачі кафедр	впродовж року	
2.	Активізувати викладачів факультету для публікації статей і тез у журналах, які індексуються БД Scopus та Web of Science	в.о.декана, зав. кафедрами, викладачі кафедр	впродовж 2020-2021 н. р.	
3.	Перевірити виконання планів науково-дослідної роботи викладачів	в.о.декана	лютий 2021 р.	
4.	Брати активну участь у наукових конференціях, які проводяться закладами вищої освіти України та зарубіжжя.	в.о.декана, зав. кафедрами, викладачі кафедр	впродовж року	

#### Виховна робота

##### **I. Організаційна робота**

1	День відкритих дверей університету та факультету	деканат	лютий 2021 р.	
---	--	---------	---------------	--

2.	Проведення нарад: а) старост; б) кураторів; в) студради факультету	в.о.декана, голова студради	щотижня	
3.	Надання інформаційних матеріалів про життя факультету на сайті університету та засоби масової інформації університету	деканат, студентська рада	впродовж року	
<b>2. Патріотичне виховання</b>				
1.	Екскурсія студентів-першокурсників в історичний музей університету; відвідування музею рідкісної книги; організація екскурсій у музеї міста;	куратори академічних груп	жовтень 2020р	
2.	Участь у міських заходах, присвячених державним святам України: День Державного Прапора України; День Конституції України; День незалежності України; День Перемоги	в.о. декана , куратори	впродовж року	
3.	Святкування річниці визволення міста від нацизму: мітинг та покладання квітів біля пам'ятника загиблим викладачам та студентам біля 2-го навчального корпусу.	в.о.декана, куратори, студрада	лютий 2021р.	
4.	Організація і проведення заходів до Дня Збройних Сил України та до Дня захисника України	в.о.декана, голова студради	грудень 2020 р.	
5.	Участь у заходах до річниці пам'яті трагедії на Чорнобильській АС	в.о.декана, голова студради	26.04.2021 р.	
6.	Проведення заходів до Дня Європи	в.о.декана, голова студради	травень 2021р.	
7.	Проведення заходів щодо попередження правопорушень та індивідуальна виховна робота зі студентами пільгових категорій.	куратори	впродовж року	
<b>Екологічне виховання</b>				
1	Провести анкетування на визначення екологічної свідомості студентів факультету	в.о.декана, голова студради, викладачі кафедри екології	листопад 2020р.	
2	До Всесвітнього Дня охорони навколишнього природного середовища провести суботники по благоустрою території біля 2,3,4 навчальних корпусів університету.	в.о.декана, голова студради, викладачі кафедри екології.	червень 2021р	

**ПЛАН**  
**роботи гірничо-металургійного факультету на 2020-2021 навчальний рік**

№ з/р	Захід	Плановий строк виконання	Відповідальний
<b>Освітній процес</b>			
<i>Розробка й оновлення науково-методичної документації, видання навчальних посібників з дисциплін навчальних планів підготовки здобувачів вищої освіти (бакалаврів, магістрантів, аспірантів) усіх форм навчання:</i>			
1.	Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Контроль та опробування технологічних процесів»	протягом семестру	Булах О.В.
2.	Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни "Дослідження корисних копалин на збагачуваність "	протягом семестру	Булах О.В.
3.	Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Підготовчі процеси збагачення корисних копалин»	протягом семестру	Булах О.В.
4.	Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Технології підготовки корисних копалин до збагачення»	протягом семестру	Булах О.В.
5.	Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни "Дослідження корисних копалин на збагачуваність "	протягом семестру	Булах О.В.
6.	Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Спеціальні методи збагачення корисних копалин»	протягом семестру	Кушнірук Н.В. Кривенко А.Ю.
7.	Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Процеси та апарати для видалення вологи та пилу з продуктів збагачення корисних копалин»	протягом семестру	Скляр Л.В. Кривенко А.Ю.

8.	Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Теорія та практика гравітаційного збагачення корисних копалин»	протягом семестру	Скляр Л.В. Кривенко А.Ю.
9.	Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Хімія» «Визначення теплових хімічних процесів»	протягом семестру	Часова Е.В. Демчишина О.В.
10.	Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Хімія» «Хімічна кінетика та рівновага»	протягом семестру	Часова Е.В. Демчишина О.В.
11.	Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Хімія» «Комплексні сполуки»	протягом семестру	Часова Е.В. Демчишина О.В.
12.	Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з дисципліни «Хімія» «Загальні та електрохімічні властивості металів»	протягом семестру	Часова Е.В. Демчишина О.В.
13.	Методичні вказівки до виконання практичних робіт з дисципліни «Методологія наукових досліджень»	протягом семестру	Олійник Т.А.
14.	Продовжити впровадження в навчальний процес автоматизованих методів маркшейдерського забезпечення гірничого виробництва.	протягом семестру	Долгіх О.В., Переметчик А.В.
<i>Документування (перегляд освітніх програм та навчальних планів; узагальнення результатів сесії, державної атестації випускників; планування та узагальнення результатів деканських контрольних робіт)</i>			
15.	Складання робочої програми «Зневоднення продуктів збагачення корисних копалин» ЗКК-19м-прх	Вересень-грудень	Скляр Л.В.
16.	Складання робочої програми «Процеси та апарати для видалення вологи та пилу з продуктів збагачення корисних копалин» ЗКК- 19 м, ЗЗКК-19 м-прх	Вересень-грудень	Скляр Л.В.
17.	Складання робочої програми «Теорія та практика гравітаційного збагачення корисних копалин» – ЗКК-20м, ЗЗКК-20м	Вересень-грудень	Скляр Л.В.
18.	Складання робочої програми «Методологія та методи дослідження корисних копалин на збагаченність» ЗКК-19мдо	Вересень-грудень	Булах О.В.
19.	Складання робочої програми «Опробування технологічних процесів та контроль якості продуктів збагачення» ЗКК-19мдо	Вересень-грудень	Булах О.В.

20.	Складання робочої програми «Підготовчі процеси збагачення корисних копалин «ГР-19-1,2, ЗГР-19-1,2	Вересень-грудень	Булах О.В.
21.	Складання робочої програми «Технології рудопідготовки та збагачення корисних копалин (КР)» ГР-18-1,2ск, ЗГР-18-1,2 ск, ЗГР-17-1,2	Вересень-грудень	Булах О.В. Скляр Л.В. Кушнірук Н.В.
22.	Складання робочої програми «Технологія підготовки корисних копалин до збагачення» ГР-19-1,2, ЗГР-19-1,2, ГР-20-1,2ск, ЗГР-20-1,2 ск	Вересень-грудень	Булах О.В. Скляр Л.В.
23.	Складання робочої програми «Методика викладання технічних дисциплін» ЗКК-19м-прх	Вересень-грудень	Демчишина О.В.
24.	Складання робочої програми «Методика викладання технічних дисциплін» ЗКК-19мдо	Вересень-грудень	Демчишина О.В.
25.	Складання робочої програми «Хімія «ГР-20-1,2ск, ЗГР-20-1,2ск	Вересень-грудень	Демчишина О.В.
26.	Складання робочої програми «Спеціальні методи збагачення корисних копалин» ГР-18-1,2ск, ЗГР-18-1,2ск	Вересень-грудень	Кривенко А.Ю.
27.	Складання робочої програми «Спеціальні методи збагачення корисних копалин» ГР-17-1,2 ЗГР-17-1,2	Вересень-грудень	Кривенко А.Ю.
28.	Складання робочої програми «Розробка пластових родовищ» ГР-18-1,2; ЗГР-18-1,2	Вересень-грудень	Кушнерьов І.П.
29.	Проведення деканських контрольних робіт в академічних групах згідно плану проведення та узагальнення їх результатів	Грудень 2020	Кушнерьов І.П.
30.	Узагальнення результатів сесії та розробка рішень щодо підвищення якості навчання	Січень 2021	Кушнерьов І.П. Григор'єв Ю.І. Саїтгарсєв Л.Н.
<i>Інноваційний розвиток освітнього процесу (індивідуальна траєкторія навчання, академічна мобільність студентів)</i>			
31.	Організація підготовки фахівців за дуальною формою освіти	Вересень-жовтень 2020	Олійник Т.А. Кривенко А.Ю
32.	Підготовка навчальних планів для дуальної форми навчання за спеціальністю 184-Гірництво	Вересень 2020	Олійник Т.А. Федоренко С.О.
33.	Організація реалізації індивідуальної траєкторії навчання	Вересень 2020	Григор'єв Ю.І. Федоренко

	студентами факультету		С.О.
34.	Організація науково-дослідної роботи студентів та виконання випускових робіт магістрів з урахуванням виробничих практик	протягом семестру	Викладачі кафедр
35.	Організація самостійної роботи студентів: обов'язкове опрацювання рекомендованої літератури, написання курсових робіт, рефератів, наукових доповідей тощо	протягом семестру	Викладачі кафедр
<i>Ресурсне забезпечення освітнього процесу (обладнання, модернізація лабораторій, аудиторного фонду)</i>			
36.	модернізація лабораторії з виконання досліджень магістерських робіт (ауд 103, корпус 8)	протягом семестру	Викладачі кафедри ЗККіХ
37.	Проведення державної атестації випускників	січень	Завідуючі кафедр
38.	Проходження акредитації освітньо-наукової програми (ОНП) підготовки здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня (доктор філософії) спеціальності 184 Гірництво	Вересень-грудень 2020	Олійник Т.А., Булах О.В.
39.	Ремонт поточної аудиторії 218, 224 корпус 2	жовтень 2020	Кушнерьов І.П. Калініченко В.О.
<i>Різне</i>			
40.	Робота в Єдиній державній електронній базі з питань освіти	протягом семестру	Скляр Л.В.
41.	Участь у роботі Центру забезпечення якості вищої освіти Криворізький національний університет	протягом семестру	Кушнірук Н.В.
42.	Вивчення та аналіз чинних нормативних документів щодо акредитації за ОПП «Металургія» та «Цивільна безпека», ОНП «Гірництво»	протягом семестру	Губін Г.В., Савельєв С.Г., Сайтгарєєв Л.Н., Ярош Т.П., Хіноцька А.А. Калініченко В.О. Жуков С.О. Лапшин О.О.
43.			
<b>Кадрове забезпечення освітнього процесу</b>			

<i>Підвищення кваліфікації</i>			
1.	Varna university of Management "Internationalisation of higher education in the context of globalisation of innovate educational space"	Вересень 2020	Кривенко А.Ю.
2.	Підвищення кваліфікації викладчів кафедри МЧМЛВ на НМетАУ	Протягом семестру	Губін Г.В., Плотніков В.В.
3.	Підвищення кваліфікації викладчів кафедри ПРРКК	Жовтень 2020	Кушнерьов І.П., Федько М.Б., Шепель О.Л.
<i>Наукова активність</i>			
4.	Членство у науково-методичних комісіях (підкомісіях) сектору фахової передвищої освіти Науково-методичної ради Міністерства освіти науки України (НМК 6. Науково-методична комісія природничих наук, будівництва, технологій та транспорту, 184 Гірництво).	Протягом семестру	Кушнірук Н.В
5.	Наукове консультування компанії ТОВ «РІДТЕК»	Протягом семестру	Кушнірук Н.В. Олійник Т.А.
6.	Наукове консультування компанії ТОВ «Тране Текнікк»	Протягом семестру	Кушнірук Н.В. Олійник Т.А.
7.	Участь у вебінарах	Протягом семестру	Викладачі кафедр
<i>Винахідницька та інноваційна діяльність – розробка та отримання позитивних рішень на патенти та корисні моделі</i>			
8.	Членство в редколегії наукових журналів Вісник Криворізького національного університету, Збагачення корисних копалин, Гірничий вісник, Якість мінеральної сировини	Протягом семестру	Олійник Т.А.
9.	Експерт при Державному комітеті з захисту запасів надр України.	Протягом семестру	Олійник Т.А.
10.	Експерт експертної групи для проведення оцінювання ефективної діяльності закладів вищої освіти в частині впровадження наукової (науково-технічної) діяльності за науковим напрямом «Технічні науки», наказ МОН України № 1111 від 2.09.2020	Протягом семестру	Олійник Т.А.
11.	<i>Публікаційна діяльність</i> – випуск статей у науково-метричних	Протягом	Викладачі кафедр

	базах Scopus. Web of Science, Google Scholar, фахових та зарубіжних виданнях	семестру	
12.	Випуск монографії Основи техніки та технології збагачення корисних копалин /Білецький В.С., Олійник Т.А., Смирнов В.О., Скляр Л.В.// Київ, 2020	Вересень, жовтень 2020	Олійник Т.А., Скляр Л.В.
<i>Проведення відкритих занять</i>			
13.	Методика формування проблеми наукових досліджень, предмету та об'єкту наукових досліджень. Гіпотеза досліджень процедури розробки досліджень.	жовтень	Олійник Т.А.
14.	Характеристика процесу знепилення. Конструкція та принцип дії обладнання для видалення пилу	жовтень	Скляр Л.В.
15.	Магнітні властивості мінералів	жовтень	Ніколаєнко К.В.
16.	Визначення випробування та контролю. Необхідність на ЗФ. Проба, види проб, Точність випробування.	жовтень	Булах О.В.
17.	Хімічні процеси. Класифікація хімічних процесів	жовтень	Демчишина О.В.
18.	Організувати та провести захист випускних магістерських робіт на філії кафедри в асоціації «Укррудпром», відділі спеціальних маркшейдерсько- геодезичних досліджень.	Грудень 2020	Федоренко П.Й., викладачі кафедри маркшейдерії
<b>Дослідження</b>			
<i>Наукові теми, наукові заходи (конференції, семінари, круглі столи)</i>			
1.	Міжнародна виставка гірничодобувної та вугільної промисловості <b>MiningWorld Ukraine</b> – 8-10 жовтня 2020 р. Запоріжжя	Жовтень 2020	Олійник Т.А.
2.	Підготовка матеріалів і експонатів до міжнародної конференції КНУ «Сталий розвиток промисловості і суспільства-2020»	Грудень 2020	Жуков С.О., Луценко С.О., Савельєв С.Г., Чубенко В.А., Сайтгарєєв Л.Н.

3.	Виконання госпдоговірної тематики з підприємствами гірничо-видобувної галузі України	Жовтень грудень 2020 р.	Олійник Т.А. Ніколаєнко К.В. Скляр Л.В. Булах О.В.
4.	НДР: Підвищення ефективності виготовлення тонких смуг в ливарно –прокатних клітках безперервною валковою розливкою сталі	протягом семестру	Чубенко В.А.
5.	НДР: Дослідження температурного-теплового режиму спікання залізородних шихт з використанням теплотехнічних характеристик інтенсивності агломерату	протягом семестру	Кондратенко М.М.
6.	НДР: Дослідження особливостей температурно-теплового режиму агломерації в початковий період спікання залізородної шихти	протягом семестру	Савельєв С.Г.
7.	НДР: Дослідження технологій отримання ливарних сплавів з особливими властивостями	протягом семестру	Саїтгарєєв Л.Н.
8.	НДР: Дослідження та вдосконалення технології брикетування дрібнодисперсної залізовмісної сировини із застосування імпульсного електричного струму	протягом семестру	Бабаєвська О.В.
9.	Укладання договорів між кафедрою та металургійними підприємствами групи МЕТІНВЕСТ та АрселорМіттал Кривий Ріг про консалтінгову діяльність у сфері технологічного інжинірінгу	протягом семестру	викладачі кафедри МЧМЛВ
<i>Підготовка кадрів вищої кваліфікації</i>			
10.	Робота у спеціалізованих вчених радах з захисту дисертацій	Протягом семестру	Ступнік М.І. Олійник Т.А., Жуков С.О., Калініченко В.О. Лапшин О.О. Губін Г.В.
11.	Керівництво науковою роботою студентів, магістрантів та аспірантів	Протягом семестру	викладачі кафедр

<i>Наукова діяльність студентів, аспірантів, докторантів та молодих учених</i>			
12.	Розгляд стану дисертаційної роботи Ніколенко П.К., Вусика О.М., Грищенко М.А., Ковбика К.М.	Жовтень 2020	Олійник Т.А. Калініченко В.О. Жуков С.О.
13.	Затвердження теми дисертаційної роботи аспіранта першого року навчання Вільгельм М.М.	Жовтень 2020	Олійник Т.А.
14.	Організувати та провести студентську олімпіаду з дисципліни «Хімія»	Грудень 2020р	Часова Є.В. Демчишина О.В.
15.	Опублікувати тези зі студентами у збірнику «Матеріали конференції «Розвиток промисловості та суспільства 2020»	Протягом семестру	Викладачі кафедр, магістри
16.	Організація та підготовка робіт до Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт зі спеціальності 184-Гірництво	Жовтень-січень	Кушнерьов І.П. Григор'єв Ю.І., Викладачі кафедр,
<b>Виховна робота</b>			
<i>(соціальний захист; патріотичне, фізичне виховання; культурно-просвітницькі проекти)</i>			
1.	Виконання обов'язків кураторів груп	протягом семестру	Викладачі кафедр
2.	Проведення зустрічей зі студентами першого курсу щодо порядку навчального процесу	Вересень 2020	Кушнерьов І.П. Григор'єв Ю.І. Сайтгарєєв Л.Н.
3.	Організація екскурсій та зустрічей з провідними фахівцями гірничо-видобувної промисловості	Вересень - грудень	Викладачі кафедр
4.	Підтримка і наповнення інформаційного порталу факультету «Горизонт»	протягом семестру	Григор'єв Ю.І.
5.	Проведення тематичних зустрічей з академічними групами щодо запобіганню поширенню COVID-19	протягом семестру	Григор'єв Ю.І. Сайтгарєєв Л.Н.
6.	Зустрічі зі студентами, які мешкають в гуртожитку	протягом семестру	Кононенко В.В. Козаріз В.Я.
7.	Організація профорієнтаційної роботи у школах м. Кривого Рогу	протягом семестру	Долгих О.В.

**ПЛАН**  
**роботи вченої ради на 2020–2021 навчальний рік**

*Вересень*

1. Про роботу університету та перспективи його розвитку.

*Доповідач: ректор Ступнік М.І.*

2. План роботи вченої ради Криворізького національного університету на 2020–2021 навчальний рік.

3. Різне.

*Жовтень*

1. Результати вступної кампанії 2020 року.

*Доповідач: заступник голови Приймальної комісії університету Купін А.І.*

2. Різне.

*Листопад*

1. Профорієнтаційна та маркетингова діяльність університету: стан та перспективи.

*Доповідач: проректор з науково-педагогічної та виховної роботи Кашубіна Ю.Б.*

2. Різне.

*Грудень*

Конференція трудового колективу

1. Звіт ректора за 2020 рік про виконання умов контракту з Міністерством освіти і науки України.

*Доповідач: ректор Ступнік М.І.*

Вчена рада

1. Результати фінансово-господарської діяльності за 2020 рік та ухвалення фінансового плану університету на 2021 рік.

*Доповідач: ректор Ступнік М.І.*

2. Про Правила прийому до університету у 2021 році.

3. Різне.

*Січень*

1. Підсумки науково-дослідної роботи університету за 2020 рік та напрямки і завдання наукової діяльності на 2021 рік.

*Доповідач: проректор з наукової роботи Моркун В.С.*

2. Різне.

*Лютий*

1. Міжнародна діяльність університету: стан, підсумки за 2020 рік і перспективи розвитку.

*Доповідач: ректор Ступнік М.І.*

2. Різне.

*Березень*

1. Стан і перспективи освітньо-виховної діяльності університету та коледжів, діяльність органів студентського самоврядування.

*Доповідач: проректор з науково-педагогічної та виховної роботи Капшубіна Ю.Б., співдоповідачі.*

2. Різне.

*Квітень*

1. Підготовка науково-педагогічних кадрів через аспірантуру і докторантуру та діяльність спеціалізованих вчених рад.

*Доповідач: проректор з наукової роботи Моркун В.С.*

2. Різне.

*Травень*

1. Аналіз навчальної роботи в університеті та коледжах: якість та шляхи її поліпшення.

*Доповідач: проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи Чубаров В.А., співдоповідачі.*

2. Різне.

*Червень*

1. Підготовка матеріально-технічної бази університету до нового 2021–2022 навчального року.

*Доповідач: проректор з адміністративно-господарської роботи Бондарець А.О.*

2. Різне.

**ПЛАН  
роботи навчально-методичного відділу на 2020-2021 навчальний рік**

<i>№</i>	<i>Найменування</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>
<b>Адміністративна діяльність</b>			
1.	Оперативне керівництво діяльністю навчально-методичного відділу	постійно	завідувач НМВ
2	Складання планів роботи відділу: на поточний рік	до 10.10.2020	завідувач НМВ

	короткострокових	за необхідності	
3	Участь в роботі засідань рад, нарад, зібрань щодо поточних видів діяльності, розпорядчих органів університету	постійно	завідувач НМВ
4	Формування та надання розпоряджень в підпорядковані структурні підрозділи (деканати, кафедри...) для виконання рішень цих нарад з навчально-методичної діяльності	постійно	завідувач НМВ
5	Участь в розробці інструктивної, методичної та звітної документації з навчально-методичної роботи університету	постійно	завідувач НМВ, методисти та фахівці відділу
6	Участь в розробці схеми взаємодій структурних підрозділів для своєчасного та якісного виконання функціональних обов'язків співробітниками відділу	до отримання результату	завідувач НМВ
7	Експертиза та підписання наказів по університету	постійно	завідувач НМВ
8	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 та т.і. згідно положення про роботу НМВ)	постійно	завідувач НМВ, методисти та фахівці відділу
9	Формування технічних завдань програмістам(супроводу) для розробника для продовження опанування запропонованих в каталозі та адаптації до вимог університету блоків програмного комплексу «АСУ ЗВО» (формування нових навчальних та робочих планів, цикл вибіркових дисциплін, формування ДЕКів, виконання індивідуальних планів викладачів...) Розробка разом з програмістом інструкцій для користувачів програми та проведення методичних	постійно (до отримання результатів)	завідувач НМВ, методисти та фахівці відділу

	консультацій науково-педагогічного складу з питань формування навантаження, його розподілу, формування розкладу в «АСУ ЗВО»		
10	Облік виходів на роботу працівників навчально-методичного відділу, складання графіків відпусток, заповнення табелів		фахівець II кат. Мілюкова Л.В.
<i>Щодо підготовки до акредитації освітніх програм</i>			
1.	Корегування існуючих положень щодо діяльності Університету в світлі нових вимог Національного агентства із забезпечення якості освіти та враховуючи зауваження акредитаційних комісій (з 02.09.2020). Моніторинг документації провідних ВНЗ України та нормативної документації НАЗЯВО та МОНУ	жовтень 2020 р. - березень 2021 р.	завідувач НМВ
2.	Розробка проектів нових положень по університету: - - Про освітню програму; - - Про гаранта освітньої програми	до 01.03.2021 р.	завідувач НМВ
3	Виконання пунктів плану заходів по реалізації рекомендацій акредитаційної експертизи освітньої програми «Цивільна безпека» (15 пунктів)...?	жовтень 2020р. - березень 2021 р.	завідувач НМВ
4	Розміщення для обговорення проектів вищеперерахованих документів на сайті Університету	січень-лютий 2021 р.	завідувач НМВ
5	Узагальнення пропозицій щодо змін та формування остаточного варіанту вищеперерахованих документів	січень-лютий 2021 р.	завідувач НМВ
6	Надання вищеперерахованих положень та рекомендацій на затвердження Вченою радою Університету	лютий 2021 р.	завідувач НМВ
7	Організація та участь у нарадах з питань акредитації освітніх програм: 4 – за першим (бакалаврським) рівнем; 3 – за другим (магістерської) рівнем; 5 – за третім (освітньо-науковим) рівнем	вересень-грудень 2020 р.	завідувач НМВ, методист вищої категорії Кузьміна О.В.
8	Консультації з питань акредитації освітніх програм	упродовж підготовки	завідувач НМВ, методист

	(згідно п. 7) кафедр та задіяних структурних підрозділів	до проходження акредитації	вищої категорії Кузьміна О.В.
9	Участь у підготовці остаточних варіантів звітів попереднього самооцінювання освітніх програм відповідно до критеріїв акредитації	упродовж підготовки до проходження акредитації	завідувач НМВ, методист вищої категорії Кузьміна О.В.
10	Організація та контроль завантаження звітів про самооцінювання освітніх програм та супровідної документації	у період надання доступу до завантаження	методист вищої категорії Кузьміна О.В.
11	Участь у «зустрічах з представниками структурних підрозділів Університету» з експертними групами з акредитації освітніх програм (п.7)	згідно з запрошеннями комісій на зустрічі	завідувач НМВ
<b><i>Підготовка звітної документації</i></b>			
1	Узагальнення та формування матеріалів для підготовки паспорту університету для міськвиконкому	січень 2021 р., жовтень 2020 р.	фахівець II кат. Мілюкова Л.В., фахівець II кат. Краснікова О.С.
2	Узагальнення та формування матеріалів для статистичного звіту університету «До аналізу діяльності за поточний рік»	січень 2020 р.	фахівець II кат. Краснікова О.С.
3	Контроль за своєчасним надходженням з деканатів форм статистичної звітності про результати сесій та якість успішності, узагальнення отриманих матеріалів	січень, квітень, червень 2021 р.	фахівець II кат. Краснікова О.С.
4	Формування звітних зведених таблиць та діаграми за результатами заліково-екзаменаційних сесій по університету за даними деканатів	січень, червень 2021 р.	фахівець II кат. Краснікова О.С.
5	Збір, аналіз та узагальнення звітів кафедр про результати діяльності за навчальний рік	липень-серпень 2021 р.	фахівець II кат. Мілюкова Л.В.
6	Збір, аналіз та узагальнення результатів перевірки журналів взаємних та контрольних відвідувань занять завідувачами та викладачами кафедр	липень-серпень 2021 р.	фахівець II кат. Мілюкова Л.В.
7	Збір, аналіз та узагальнення результатів перевірки	липень-серпень	фахівець II кат.

	індивідуальних планів роботи викладачів кафедр за навчальний рік	2021 р.	Мілюкова Л.В.
8	Підготовка матеріалів в доповідь ректора на серпневу нараду за результатами попередніх перевірок	липень-серпень 2021 р.	завідувач НМВ
9	Формування облікових таблиць для планового відділу за результатами розробки планів та планування навантаження для розрахунку вартості навчання для приймальної комісії	травень-червень 2021 р.	фахівець II кат. Мілюкова Л.В.
10	Підготовка презентацій, оформлення графічних даних за звітною документацією навчально-методичного відділу	постійно	фахівець II кат. Краснікова О.С.
11	Формування для розгляду на Вченій раді документації для 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
12	Методичне консультування науково-педагогічного складу з питань складання навчальних та робочих програм, силабусів.	на протязі року	завідувач НМВ, фахівець II кат. Краснікова О.С.
13	Облік наявності робочих навчальних програм, силабусів дисциплін згідно навчального навантаження кафедр на поточний рік	до 15 вересня 2020 р., зміни протягом року	фахівець II кат. Мілюкова Л.В.
14	Формування наказів, графіків та звітів з проведення ректорських контрольних робіт	щосеместрово	завідувач НМВ, фахівець II кат. Мілюкова Л.В.
15	Підготовка текстового звіту, звітних таблиць, діаграм за результатами ректорського контролю	щосеместрово	завідувач НМВ, фахівці II кат. Мілюкова Л.В., Краснікова О.С.
17	Підготовка документів та зведених даних з проведення державних екзаменів:	листопад-грудень 2020	провідний фахівець Огієнко О.Б.

	<p>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;  прошивання документів для архівації</p>	<p>р.,  квітень-червень 2021 р.</p>	
18	<p>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</p>	<p>вересень-жовтень  2020 р.,  постійно</p>	<p>провідний фахівець  Огієнко О.Б.</p>
19	<p>Ведення обліку виконання навчального навантаження професорсько-викладацьким персоналом кафедр</p>	<p>щосеместрово,  серпень 2021 р.</p>	<p>провідний фахівець  Огієнко О.Б.</p>
20	<p>Контроль виконання графіків курсового та дипломного проектування</p>	<p>постійно</p>	<p>провідний фахівець  Огієнко О.Б.</p>
21	<p>Контроль своєчасного затвердження тем дипломних, магістерських та випускних робіт.</p>	<p>вересень  2020 р.,  березень  2021 р.</p>	<p>провідний фахівець  Огієнко О.Б.</p>
22	<p>Підготовка планів видання навчально-методичної літератури; підручників і навчальних посібників викладачами кафедр та авторськими колективами</p>	<p>вересень-жовтень  2020 р.</p>	<p>методист II кат.  Микольченко В.С.</p>
23	<p>Методичні консультації викладачів університету з питань збору документів, необхідних для видання підручників, навчальних посібників. Передача пакету документів для затвердження на Вченій раді університету, передача</p>	<p>протягом року</p>	<p>методист II кат.  Микольченко В.С.</p>

	витягу з протоколу про затвердження посібника автору		
24	Підготовка звіту про видання підручників, посібників, виданих викладачами університету	грудень, серпень 2021 р.	методист II кат. Микольченко В.С.
25	Надання методичної допомоги працівникам кафедр, викладачам з питань видання, забезпечення навчального процесу навчально-методичною літературою	постійно	методист II кат. Микольченко В.С.
26	Організація передачі навчально-методичної літератури, підручників, навчальних посібників до бібліотеки університету	серпень 2021 р.	методист II кат. Микольченко В.С.
27	Підготовка графіків проведення відкритих занять викладачами університету та здійснення контролю за їх виконанням	щомісячно 2020-21 н. р.	методист II кат. Микольченко В.С.
28	Ведення журналу контролю відкритих занять в університеті та формування звіту за навчальний рік. Підготовка матеріалу до річного звіту	протягом року, січень, серпень 2021 р.	методист II кат. Микольченко В.С.
29	Формування і здійснення замовлення на необхідну документацію для роботи кафедр, деканатів на навчальний рік (за уніфікованими формами)	травень 2021 р.	методист II кат. Микольченко В.С.
30	Забезпечення кафедр та факультетів необхідною навчальною документацією на навчальний рік	серпень 2021 р.	методист II кат. Микольченко В.С.
31	Формування планів підвищення кваліфікації та проходження стажування науково-педагогічним персоналом кафедр, педагогічним персоналом університету та керівниками структурних підрозділів (зав. кафедрами, декани, керівники відділів...)	вересень-жовтень 2020 р., серпень 2021 р.	методист II кат. Микольченко В.С.
32	Формування замовлень, наказів, статистичних звітностей щодо підвищення кваліфікації та проходження стажування науково-педагогічним персоналом кафедр, педагогічним персоналом університету та керівниками структурних підрозділів (зав. кафедрами, декани,	протягом року згідно планів, за результатами роботи січень, серпень 2021 р.	методист II кат. Микольченко В.С.

	керівники відділів...)		
33	Організація сторінок щодо вищеперерахованих видів діяльності на сайті Університету	грудень 2020-січень 2021 р.	методист II кат. Микольченко В.С., фахівець II кат. Краснікова О.С.
<i>Акредитації, ліцензування</i>			
1.	Оформлення та супровід договорів на проведення акредитаційної експертизи, контроль проплати рахунків за проведення експертизи	протягом навчального року	методист вищої категорії Кузьміна О.В.
2.	Підготовка наказу про формування груп забезпечення та внесення до нього змін (раз на семестр)	жовтень 2020 р., січень 2021 р.	методист вищої категорії Кузьміна О.В.
3.	Перевірка оновлення даних у базі ЄДЕБО відповідно до вищезазначеного наказу	листопад 2020 р., лютий 2021 р.	методист вищої категорії Кузьміна О.В.
4.	Контроль за оновленням ліцензії на сайті Міністерства освіти і науки України	протягом навчального року	методист вищої категорії Кузьміна О.В.
5.	Підготовка звітів «Про хід ліцензійно-акредитаційних процедур» для розгляду на ректораті	протягом навчального року	методист вищої категорії Кузьміна О.В.
6.	Формування графіка проведення акредитації освітніх програм на 2021-2022 н. р.	березень-квітень 2021 р.	методист вищої категорії Кузьміна О.В.
7.	Формування наказів про проведення акредитації освітніх програм, про проведення самоаналізу, про проведення акредитаційних експертиз	протягом навчального року	методист вищої категорії Кузьміна О.В.

8.	Повідомлення Національному агентству із забезпечення якості вищої освіти про намір акредитувати освітні програми у 2021-2022 н. р.	з 1 червня до 1 серпня 2021 р.	методист вищої категорії Кузьміна О.В.
9.	Розрахунки витрат на проведення акредитації освітніх програм	листопад-грудень 2020 р.	методист вищої категорії Кузьміна О.В.
10.	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 вищої категорії Кузьміна О.В.
<i><b>Поточний навчальний процес</b></i>			
1	Формування зведеної таблиці розрахунку штатів науково-педагогічних працівників по загальному та спеціальному фонду згідно даних контингенту по відділу кадрів та норм кількості здобувачів рівня освіти на одну штатну одиницю викладачів по спеціальностям (Постанова 1134) На наступний навчальний рік (з врахуванням даних приймальної комісії)	вересень 2020 р., січень, серпень-вересень, 2021 р.	фахівець II кат. Краснікова О.С.
2	Здійснення розрахунку обсягів навчального навантаження по кафедрах згідно даних контингенту вступної кампанії та експертизи фактичного контингенту здобувачів згідно переводних наказів та даних приймальної комісії, відділу аспірантури	вересень-жовтень 2020 р.	фахівці II кат. Краснікова О.С., Мілюкова Л.В.

3	Розрахунки штатів науково-педагогічних працівників згідно трьох методик обрахування (згідно навантаження, згідно планового контингенту, згідно контингенту за планами), враховуючи фактичний контингент	вересень 2020 р.	завідувач НМВ, фахівець II кат. Краснікова О.С., ОЦ
4	Формування загального штатного розпису професорсько-викладацького персоналу кафедр	вересень-жовтень 2020 р.	завідувач НМВ, фахівець II кат. Краснікова О.С.
5	Підготовка наказу «Про формування кількості штатних посад НПП на поточний навчальний рік» Згідно фактичного контингенту – Згідно планового контингенту -	до 15 вересня 2020 р.,  червень 2021 р.	завідувач НМВ
6	Узгодження з деканатами фактичного вибору дисциплін з вибіркового циклу в 1 семестрі для здобувачів 1 курсів для корегування навантаження	жовтень 2020 р.	фахівці II кат. Краснікова О.С., Мілюкова Л.В.
7	Видати планове навантаження на кафедри для подальшого узгодження та складання на його основі розподілу між викладачами навантаження згідно фактичного контингенту відповідно до затвердженої наказом по університету кількості штатних одиниць НПП	вересень 2020 р.	завідувач відділу, фахівець II кат. Краснікова О.С.
8	Формування розкладу занять для 1 курсів та коригування розкладу занять 2-4 курсів на 1 семестр 2020-21 навчального року	до 2 жовтня 2020 р.	диспетчерська служба
9	Формування розкладу занять для заочної форми навчання (настановчі, лабораторно-залікові, екзаменаційні сесії) згідно графіку навчального процесу	згідно графіка навчального процесу на 2020-21 н. р.	диспетчерська служба

10	Формування розкладу екзаменаційних сесій на осінній семестр	листопад-грудень 2020 р.	диспетчерська служба
11	Уточнення затвердженого штатного розпису на 1 та 2 семестри згідно відкоригованого кафедрами розподілу планового навантаження (за узгодженням планового відділу з врахуванням результатів конкурсу на заміщення вакантних посад ПВП та згідно службових записок завідувачів кафедр щодо переміщення посад) та надання для затвердження керівництвом університету	до 15 вересня 2020 р., листопад 2020 р.  до 25 січня 2021 р.	завідувач НМВ, фахівець II кат. Краснікова О.С.
12	Коригування навантаження згідно наявних змін та уточнення на 2 семестр (п. 11)	за потреби	фахівці II кат. Краснікова О.С., Мілюкова Л.В.
13	Формування розкладу занять на 2 семестр: денна форма, заочна форма, занять та екзаменів по загальним дисциплінам для денної аспірантури	січень 2020 р. (денна форма), згідно графіка навчального процесу (заочна форма)	диспетчерська служба
14	Формування розкладу екзаменаційних сесій на весінній семестр	травень 2021 р.	диспетчерська служба
15	Створення оптимального режиму роботи студентів протягом семестру	постійно	диспетчерська служба
16	Ефективне використання аудиторного фонду	постійно	диспетчерська служба
17	Співпраця з центром безперервної освіти (надання аудиторного фонду для проведення курсів підготовки до вступу закладів вищої освіти)	під час формування розкладу	диспетчерська служба
18	Співпраця з відділенням підготовки іноземних громадян зі складання розкладу	під час формування розкладу	диспетчерська служба
19	Співпраця з інформаційно-обчислювальним центром з приводу розміщення інформації для студентів на сайті університету (розклад занять для повних груп та для малочисельних груп, які навчаються за індивідуальними	за результатами формування та надання розкладів	диспетчерська служба

	графіками навчання)		
20	Поточні корективи розкладу занять та екзаменів за результатами експертизи виробничої необхідності згідно службових записок кафедр	постійно	диспетчерська служба
21	Проведення вибіркового контролю виконання розкладу занять	постійно	диспетчерська служба
22	Контроль проведення викладачами занять і консультацій згідно поточного розкладу	постійно	диспетчерська служба
23	Вживання заходів щодо запобігання та усунення порушень навчально-виховного процесу та безпосередньо розкладу занять	постійно	диспетчерська служба
<b>Формування навчального процесу на наступний навчальний рік</b>			
1	Кураторство організацією процесу формування індивідуальної траєкторії навчання здобувачів на наступний навчальний рік (з відображенням в програмному комплексі «АСУ ЗВО»)	лютий 2021 р.	завідувач НМВ, фахівці П кат. Краснікова О.С., Мілюкова Л.В.
2	Організація та надання рекомендацій кафедрам щодо формування нових навчальних планів для набору здобувачів 2021 року	грудень 2020 р.	завідувач НМВ, фахівці П кат. Краснікова О.С., Мілюкова Л.В.
3	Методичне консультування та формування разом з деканатами та кафедрами навчальних та робочих навчальних планів	постійно (за потреби)	завідувач НМВ, фахівці П кат. Краснікова О.С., Мілюкова Л.В.
4	Проведення індивідуальних тренінгів для відповідальних за роботу з навчальними планами в програмному комплексі «АСУ ЗВО»	січень 2021 р.	фахівці П кат. Краснікова О.С., Мілюкова Л.В.
5	Експертиза введених випусковими кафедрами планів згідно планового контингенту здобувачів	березень 2021 р.	фахівці П кат. Краснікова О.С., Мілюкова Л.В.
6	Зібрати та узагальнити кафедральні матеріали щодо вихідних даних для формування навчального	березень 2021 р.	фахівці П кат. Краснікова О.С.,

	навантаження		Мілюкова Л.В.
7	Формування зведених таблиць з вихідними даними для формування навчального навантаження: щодо визначення кількісного та якісного складу комісій 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;	березень-квітень 2021 р.	фахівці II кат. Краснікова О.С., Мілюкова Л.В.
8	Здійснення розрахунку обсягів навчального навантаження по кафедрах	квітень-травень 2021 р.	фахівці II кат. Краснікова О.С., Мілюкова Л.В.
9	Підготувати розрахунки штатів науково-педагогічних працівників згідно трьох методик обрахування (згідно навантаження, згідно планового контингенту, згідно контингенту за планами)	квітень-травень 2021 р.	завідувач НМВ, фахівець II кат. Краснікова О.С.
10	Скласти штатний розпис професорсько-викладацького персоналу кафедр	квітень-травень 2021 р.	завідувач НМВ, фахівець II кат. Краснікова О.С.
11	Видати планове навантаження на кафедри для подальшого узгодження та складання на його основі розподілу планового навантаження між викладачами згідно планового штатного розпису НПП	травень 2021 р.	завідувач відділу, фахівець II кат. Краснікова О.С.
12	Формування розкладу занять на 1 вересня 2020-21 навчального року	до 20 серпня 2021 р.	диспетчерська служба
13	Експертиза фактичного контингенту здобувачів згідно переводних наказів та даних приймальної комісії за результатами вступної кампанії, відділу аспірантури	до 1 вересня 2021 р.	фахівці II кат. Краснікова О.С., Мілюкова Л.В.
14	Формування планового навантаження згідно фактичного	до 1 вересня	фахівці II кат. Краснікова

	контингенту за результатами вступної кампанії	2021 р.	О.С., Мілюкова Л.В.
15	Узгодження з деканатами фактичного вибору дисциплін з вибіркового циклу для корегування навантаження	до 7 вересня 2021 р.	фахівці II кат. Краснікова О.С., Мілюкова Л.В.
16	Узгодити штатний розпис НПП кафедр згідно розподілу планового навантаження за фактичним контингентом здобувачів	до 7 вересня 2021 р.	завідувач НМВ
17	Формування фактичного розкладу занять	до 21 вересня 2021 р.	диспетчерська служба
18	Оприлюднення на сайті університету розкладу занять	до 21 вересня 2021 р.	диспетчерська служба
19	Облік затверджених після формування навчальних планів, сформованих деканатами робочих навчальних планів та формування з них звітних матеріалів	серпень-вересень 2021 р.	фахівець II кат. Мілюкова Л.В.
20	Підготовка зведених відомостей про тижневе завантаження за спеціальностями для складання графіку навчального процесу на 2020-21 н.рік	серпень 2021 р.	фахівець II кат. Краснікова О.С.
21	Складання, узгодження з деканами та затвердження графіку навчального процесу	серпень 2021 р.	фахівець II кат. Краснікова О.С.
22	Формування наказів щодо внесення змін до графіку навчального процесу (згідно службових записок деканів та завідуючих кафедр)	постійно	фахівець II кат. Краснікова О.С.
<b><i>Робота з документами про освіту</i></b>			
1	Ведення журналу видачі студентських квитків деканатам університету, отримання студентських квитків зі складу; ведення журналу реєстрації видачі в структурні підрозділи дипломів і додатків до дипломів, отримання дипломів зі складу; підготовка звіту про видачу документів про освіту (дипломів бакалавра і магістра та додатків до них) для	на протязі року	методист II кат. Микольченко В.С.

	<p>бухгалтерії університету;  формування пакету документів та створення наказу на виготовлення дублікатів дипломів і додатків;  формування дублікатів додатків до дипломів згідно стандартів та передача їх для друку;  ведення журналу присвоєння номера дублікату додатка до диплома;  ведення журналу з видачі дублікатів документів про освіту та створення звіту про їх видачу для бухгалтерії;  перевірка та консультування з питань заповнення деканатами журналу реєстрації виданих дипломів, створення звіту про їх видачу;  надання консультацій відповідальним особам зі стандартів виготовлення додатків до дипломів;  попередня перевірка якості формування додатків до дипломів деканатами університету;  підготовка актів про передачу журналів реєстрації виданих документів про освіту до архіву</p>		
2	<p>Формування замовлення на придбання товарів, робіт, послуг на поточний рік для потреб університету (дипломів, студентських квитків, свідоцтв, залікових книжок).</p>		<p>методист II кат.  Микольченко В.С.</p>

## ПЛАН

**роботи Центру забезпечення якості вищої освіти на 2020-2021 навчальний рік**

№	Заходи	Термін виконання
1	<p>Розробка та оновлення документів (зокрема, планів і звітів):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Положення про Центр забезпечення якості вищої освіти у Криворізькому національному університеті;</li> <li>– Положення про попередження та боротьбу із сексуальними домаганнями у Криворізькому національному університеті;</li> <li>– план роботи центру на навчальний рік;</li> <li>– підготовка звіту про роботу центру.</li> </ul>	Протягом 2020-2021 н.р.
2	<p>Організація та проведення анкетування під час вступної кампанії серед абітурієнтів, які вступали на навчання для здобуття ступеня «бакалавр» на базі повної загальної середньої освіти та на базі освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст». Підготовка узагальнених інформаційно-аналітичних матеріалів за результатами проведеного опитування вступників</p>	Серпень – вересень 2020 р.
3	<p>Організація та проведення анкетування з питань якості освітніх програм та організації освітнього процесу серед здобувачів вищої освіти зі спеціальностей 103 «Геологія», 136 «Металургія», 275 «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)», 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність», 122 «Комп'ютерні науки», 141 «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка». Підготовка узагальнених інформаційно-аналітичних матеріалів за результатами проведеного опитування здобувачів вищої освіти.</p> <p>Опитування проводитиметься за тематичними анкетами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Академічна доброчесність здобувачів вищої освіти Криворізького національного університету</li> <li>– Реалізація студентоцентрованого підходу в навчанні;</li> <li>– Освітнє середовище здобувачів вищої освіти;</li> <li>– Урегулювання конфліктних ситуацій;</li> <li>– Проходження практики здобувачами вищої освіти;</li> <li>– Академічна мобільність здобувачів вищої освіти Криворізького національного університету;</li> <li>– Контрольні заходи та критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти.</li> </ul>	Вересень – жовтень 2020 р.
4	<p>Семінари, конференції, конкурси, вебінари, тренінги:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– відео-тренінг від компанії StrikePlagiarism.com на тему «Як використовувати звіт від антиплагіат системи при оцінюванні кваліфікаційних робіт?»</li> </ul>	Жовтень – листопад 2020 р.

№	Заходи	Термін виконання
	– проведення семінару щодо впровадження академічної доброчесності в Університеті серед науково педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти сумісно з представниками Ради молодих учених	Листопад – грудень 2020 р.
5	Обговорення результатів перевірки магістерських робіт здобувачів другого рівня вищої освіти, які захищалися в червні 2020 року, на наявність/відсутність академічного плагіату на засіданні ректорату	Жовтень 2020 р.
6	Змістовне наповнення сторінки Центру забезпечення якості вищої освіти на сайті Університету	Протягом 2020-2021 н.р.
7	Співпраця з органами студентського самоврядування з метою покращення організації освітнього процесу. Розробка заходів щодо стимулювання студентської мотивації, саморефлексії та залучення студентів до активної участі в організації навчального процесу	Протягом 2020-2021 н.р.
8	Надання консультацій та роз'яснень з питань забезпечення якості вищої освіти розробникам освітніх програм, керівникам структурних підрозділів та органам студентського самоврядування	Протягом 2020-2021 н.р.
9	Підготовка проєктів наказів ректора та розпоряджень проректора з науково-педагогічної та навчальної роботи щодо забезпечення якості вищої освіти в Університеті	Протягом 2020-2021 н.р.
10	Участь у засіданнях Вченої ради Університету	Останній вівторок щомісяця
11	Забезпечення функціонування системи та механізму дотримання академічної доброчесності в Університеті. Організація та перевірка кваліфікаційних випускових робіт на наявність/відсутність академічного плагіату	Грудень 2020 р., Червень 2021 р.
12	Надання консультацій та роз'яснень з питань організації та забезпечення проведення опитувань (анкетувань, оцінювань тощо) випускників, роботодавців та академічних спільнот.	Протягом 2020-2021 н.р.

**ПЛАН**  
**роботи Центру безперервної освіти на 2020-2021 навчальний рік**

№ з/п	Форма та зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1	2	3	4
<b>I Організаційна робота</b>			
1.1	Надання інформації підприємствам, організаціям, установам всіх форм власності та фізичним особам щодо можливості отримання освітніх послуг в університеті з підготовки до вступу до закладів вищої освіти, підвищення кваліфікації, навчальних тренінгів, семінарів за всіма спеціальностями, акредитованими в університеті	постійно	Вербицький В.І., Пікільняк Л.Л., Устименко О.І.
1.2	Організація та супровід курсів підготовки до вступу до закладів вищої освіти, курсів підвищення кваліфікації (компетенції) з актуальних напрямів науки, техніки і економіки згідно замовлень підприємств, організацій, служб зайнятості населення	протягом року	Вербицький В.І., Пікільняк Л.Л., Устименко О.І.
1.3	Впровадження в процесі підвищення кваліфікації спеціалістів сучасної моделі навчання з посилення самостійності, надання спеціалістам права вибору форм і змісту підвищення кваліфікації, впровадження індивідуальних освітніх траєкторій	постійно	Вербицький В.І., Устименко О.І.
1.4	Організація роботи факультетів з розробки інформаційного забезпечення з метою посилення інформованості цільової аудиторії про Криворізький національний університет	постійно	Вербицький В.І., Пікільняк Л.Л., Устименко О.І.
1.5	Кадрове забезпечення викладачами, які працюватимуть в системі Центру безперервної освіти та методичний супровід	протягом року	Вербицький В.І.,
1.6	Складання, узгодження та затвердження графіків навчального процесу на поточний навчальний рік для проведення курсів підготовки до вступу до ЗВО, курсів підвищення кваліфікації	протягом навчального року	Вербицький В.І., Пікільняк Л.Л., Устименко О.І.
1.7	Презентація університету та своєчасне інформування молоді щодо можливостей навчання в університеті через засоби масової інформації (ЗМІ)	постійно	Вербицький В.І., Пікільняк Л.Л., відповідальні від факультетів.

№ з/п	Форма та зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1	2	3	4
1.8	Проведення системної профорієнтаційно-роз'яснювальної роботи серед випускників закладів загальної середньої освіти, професійно-технічної освіти, закладів фахової передвищої освіти м. Кривого Рогу та інших міст і селищ України	протягом року	Вербицький В.І., Пікіленьяк Л.Л.
1.9	Участь в організації та проведенні конкурсу краси серед випускниць 11х класів	грудень, березень, червень	Вербицький В.І., Пікіленьяк Л.Л., Устименко О.І
1.10	Ведення інструктажу з охорони праці (безпека життєдіяльності на робочому місці)	за графіком	Устименко О.І.
1.11	Ведення занять з цивільного захисту з підготовки професорсько-викладацького складу, службовців та робітників, які не входять до складу об'єктових формувань	за графіком	Пікіленьяк Л.Л.
1.12	Оновлення нормативної бази Центру безперервної освіти	січень-червень	Вербицький В.І., Пікіленьяк Л.Л., Устименко О.І.
<b>II Організація і проведення профорієнтаційної роботи</b>			
2.1	Проведення нарад із відповідальними за профорієнтаційну роботу від факультетів, кафедр з питань організації та проведення профорієнтаційних заходів	протягом року	Вербицький В.І., Пікіленьяк Л.Л.
2.2	Проведення нарад із відповідальними за профорієнтаційну роботу у закладах загальної середньої освіти з метою налагодження системної спільної роботи, направленої на адресний підхід до кожного випускника	протягом року	Пікіленьяк Л.Л.
2.3	Участь у роботах міських науково-практичних семінарів, з питань профорієнтаційної роботи разом з Департаментом освіти і науки і закладами загальної середньої освіти міста.	згідно з графіком	Вербицький В.І., Пікіленьяк Л.Л.

№ з/п	Форма та зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1	2	3	4
2.4	Укладання угод про співпрацю з навчальними закладами м. Кривого Рогу та інших регіонів	вересень	Вербицький В.І., Пікільняк Л.Л.
2.5	Забезпечення постійного зв'язку з Департаментом освіти і науки міськвиконкому, районними відділами освіти, відповідальними за профорієнтаційну роботу у навчальних закладах з питань планування та організації спільної профорієнтаційної роботи.	протягом навчального року	Вербицький В.І., Пікільняк Л.Л.
2.6	Формування професійного інтересу і мотивації майбутніх абітурієнтів, підвищення престижу знань та вищої освіти в молодіжному середовищі шляхом проведення профорієнтаційних заходів: профорієнтаційних уроків, тренінгів, тематичних зустрічей, майстер-класів тощо. Здійснення професійного інформування про спеціальності, за якими здійснюється підготовка в університеті	постійно	Вербицький В.І., Пікільняк Л.Л.
2.7	Створення наказу про удосконалення профорієнтаційної роботи в університеті, розробка, затвердження планів, графіків проведення профорієнтаційних заходів університету, факультетів, кафедр у навчальних закладах міста.	жовтень	Вербицький В.І., Пікільняк Л.Л.
2.8	Організація екскурсій для учнів навчальних закладів «Один день з життя студента» до навчальних аудиторій та лабораторій університету.	протягом року	Вербицький В.І., Пікільняк Л.Л.
2.9	Залучення старшокласників до участі в: роботах студентських гуртків, наукових конференцій, олімпіадах, конкурсах, тематичних квестах тощо	протягом року	Пікільняк Л.Л.,
2.10	Участь в організації та проведенні «Дня відкритих дверей» університету.	січень	Вербицький В.І., Пікільняк Л.Л.
2.11	Організація та проведення виїзних «Днів відкритих дверей університету» (охоплення всіх закладів освіти міста).	протягом року	Вербицький В.І., Пікільняк Л.Л.

№ з/п	Форма та зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1	2	3	4
2.12	Участь у батьківських зборах: «Вища освіта для ваших дітей», «Роль сім'ї у виборі професії» (на базі університету та навчальних закладів).	протягом навчального періоду	Вербицький В.І., Пікільняк Л.Л.
2.13	Організація та проведення профінформаційних уроків «Твій старт вирішує твій успіх», «Щоб обирати-корисно знати» у кожному випускному класі навчальних закладів.	протягом року	Пікільняк Л.Л.
2.14	Формування та оновлення банку нормативних, інформаційних, професіографічних матеріалів, необхідних для здійснення профорієнтаційної роботи.	постійно	Пікільняк Л.Л.
2.15	Участь в організації та проведенні тижнів профорієнтації факультетів університету «Обери своє майбутнє сьогодні».	листопад	Вербицький В.І., Пікільняк Л.Л.
2.16	Організація та проведення 5-денного молодіжного Форуму «Успішний вступ» для учнівської молоді.	під час осінніх канікул	Вербицький В.І., Пікільняк Л.Л.
2.17	Організація та проведення молодіжного Форуму «Крок до вступу» для учнівської молоді. (під час весняних канікул)	під час весняних канікул	Вербицький В.І., Пікільняк Л.Л.
2.18	Проведення виховної, індивідуальної профорієнтаційної роботи зі слухачами курсів підготовки до вступу щодо вибору професії та зацікавленню до вступу на навчання до КНУ	протягом навчального року	Пікільняк Л.Л.
2.19	Організація і проведення «Батьківських зборів» для батьків майбутніх вступників, слухачів курсів підготовки до вступу.	червень 2021 р.	Вербицький В.І., Пікільняк Л.Л.
2.20	Проведення роз'яснювальної профінформаційної роботи серед випускників фахової передвищої освіти щодо продовження їх навчання в університеті.	протягом навчального року	Вербицький В.І., Пікільняк Л.Л.
2.21	Презентація університету та своєчасне інформування молоді через засоби масової інформації	постійно	Вербицький В.І., Пікільняк Л.Л.
2.22	Участь у розробці і підготовці рекламної продукції університету	постійно	Вербицький В.І., Пікільняк Л.Л.
2.23	Складання річного та проміжних звітів з профорієнтаційної роботи	червень, грудень	Пікільняк Л.Л.

№ з/п	Форма та зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1	2	3	4
<b>III Організація курсів підготовки до вступу до ЗВО</b>			
3.1	Організація навчального процесу на курсах підготовки до вступу до ЗВО	жовтень-квітень	Вербицький В.І., Пікільняк Л.Л.
3.2	Здійснення комплектації навчальних груп на курсах підготовки до вступу до закладів вищої освіти, контроль відвідування слухачами занять на курсах та своєчасних розрахунків за навчання.	протягом навчального року	Пікільняк Л.Л.
3.3	Оголошення про початок курсів підготовки до вступу на сайті університету, інформування випускників закладів загальної середньої освіти про терміни, вартість, умови навчання на курсах підготовки до вступу через лист-інформатор Департаменту освіти і науки (щомісяця);	протягом навчального року	Пікільняк Л.Л.
3.4	Підготовка проектів наказів про зарахування слухачів на курси підготовки до вступу до закладів вищої освіти згідно з укладеними договорами та про їх відрахування	весь період навчання	Пікільняк Л.Л.
3.5	Здійснення підготовки документів про роботу курсів підготовки до вступу до закладів вищої освіти (розклад, розпорядження, довідки про закінчення курсів, списки слухачів, які мають право на отримання додаткових балів при вступі для приймальної комісії тощо).	протягом навчального року	Пікільняк Л.Л.
3.6	Кадрове забезпечення курсів підготовки до вступу до ЗВО (заяви, формування наказу про прийняття на роботу викладачів, відрахування, розпорядження, підготовка табелів погодинної оплати тощо). Облік виконання навчального навантаження.	весь період роботи курсів	Вербицький В.І., Пікільняк Л.Л.
3.7	Контроль за веденням журналів навчальних груп викладачами	весь період навчання	Пікільняк Л.Л.

№ з/п	Форма та зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1	2	3	4
3.8	Організація проведення підсумкових атестацій для слухачів курсів підготовки до вступу до ЗВО.	квітень	Вербицький В.І., Пікільняк Л.Л..
3.9	Робота з батьками слухачів курсів підготовки до вступу (інформування про відвідування слухачів, розрахунки, запрошення на День відкритих дверей університету, факультетів, батьківські збори).	протягом навчального року	Вербицький В.І., Пікільняк Л.Л..
3.10	Видача довідок про право на додаткові бали після закінчення курсів підготовки до вступу	червень-липень	Вербицький В.І., Пікільняк Л.Л.
<b>IV Організація курсів підвищення кваліфікації університету</b>			
4.1	Організація та реалізація проектів з питань підвищення кваліфікації інженерно – технічних, педагогічних та науково-педагогічних працівників.	протягом року	Вербицький В.І., Устименко О.І.
4.2	Підготовка документації для укладення договорів (комерційних пропозицій, навчальних планів, програм).	протягом року	Вербицький В.І., Устименко О.І.
4.3	Розміщення оголошень, публікацій, програм курсів підвищення кваліфікації на стенді та сайті університету.	протягом року	Вербицький В.І., Устименко О.І.
4.4	Кадрове забезпечення навчального процесу курсів підвищення кваліфікації (заяви науково-педагогічних працівників, накази).	протягом року	Вербицький В.І., Устименко О.І.
4.5	Облік погодинної оплати викладачів та оформлення відповідних документів для проведення бухгалтерських розрахунків.	протягом року	Устименко О.І.
4.6	Контроль за навчальним процесом.	протягом року	Вербицький В.І., Устименко О.І.
4.7	Організація виїзних курсів підвищення кваліфікації на базі підприємств м. Кривого Рогу та за його межами (оформлення відряджень і т. д.).	протягом року	Вербицький В.І., Устименко О.І.
4.8	Організація проведення випускних іспитів із використанням сучасних методів (командна робота, проведення рольових ігор, навчальних і психологічних тренінгів тощо).	протягом року	Вербицький В.І., Устименко О.І.
4.9	Навчально-методичне забезпечення курсів підвищення	протягом року	Вербицький В.І.,

№ з/п	Форма та зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1	2	3	4
	кваліфікації.		Устименко О.І.
4.10	Формування заявок на виготовлення документів про післядипломну освіту.	протягом року	Вербицький В.І., Устименко О.І.
4.11	Видача та облік документів про післядипломну освіту встановленого зразка.	протягом року	Вербицький В.І., Устименко О.І.

**ПЛАН  
роботи аспірантури та докторантури на 2020 -2021 навчальний рік**

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1. 1.	Підготовка плану роботи аспірантури та докторантури на наступний навчальний рік	вересень	завідувач
2.	Підготовка і направлення в МОН України матеріалів атестації наукової роботи стипендіатів та подання претендентів на здобуття стипендій Кабінету Міністрів України для молодих учених	вересень	завідувач
3.	Підготовка матеріалів на Вчену раду університету розрахунок тарифів для іноземців	вересень	завідувач
4.	Підготовка і направлення в МОН України звіту про виконання плану прийому до аспірантури та докторантури	вересень	завідувач
5.	Підготовка до навчального процесу: розклад занять, робочих навчальних планів, введення, переведення контингенту та наукового керівництва в автоматизовану систему університету	вересень	завідувач
6.	Підготовка документів щодо нарахування академічних стипендій для аспірантів та докторантів	вересень	завідувач
7.	Підготовка документів про переведення на наступний рік навчання та відрахування у зв'язку із закінченням терміну навчання (накази, свідоцтва, заповнення трудових книжок)	26.09 26.10	завідувач
8.	Затвердження атестації докторантів, аспірантів, здобувачів	25.09	проректор з

		25.10	наукової роботи
9.	Підготовка документів і проведення організаційних зборів для аспірантів першого року навчання	01.10	проректор з наукової роботи, завідувач
10.	Прийом документів до складання кандидатських іспитів	01.10 – 14.10	завідувач
11.	Проведення атестації докторантів, аспірантів, здобувачів на кафедрах	01.09 – 20.09 01.10 – 20.10	завідувачі випускових кафедр
12.	Організація прийому кандидатських іспитів (накази про допуск та склад комісій, протоколи)	з 01.10	завідувач
13.	Збирання з кафедр та факультетів витягів щодо затвердження вибору тем дисертаційних досліджень	01.10.-20.10	завідувач
14.	Підготовка матеріалів на Вчену раду університету щодо затвердження індивідуальних планів і тем дисертаційних робіт докторантам і аспірантам	до 25.11	завідувач
15.	Збирання та контролювання службових записок про замовлення місць в аспірантуру та докторантуру	До 01.12	завідувач
16.	Підготовка звіту про результати роботи аспірантури та докторантури в поточному році	до 25.11	завідувач
17.	Підготовка плану прийому до докторантури, аспірантури на наступний рік (відповідно до заявок кафедр, науково-дослідних інститутів) та направлення в МОН України	до 10.12	проректор з наукової роботи, завідувач
18.	Підготовка посвідчень про складання кандидатських іспитів	грудень	завідувач
19.	Підготовка документів щодо нарахування академічних стипендій для аспірантів та докторантів	до 01.02	завідувач
20.	Збирання та перевірка програм вступних іспитів до аспірантури	до 01.02	завідувач
21.	Організація прийому кандидатських іспитів (накази про допуск та склад комісій, протоколи)	01.03 – 15.04	завідувач
22.	Проведення атестації докторантів, аспірантів, здобувачів на кафедрах	11.03 – 15.04	завідувачі базових кафедр

23.	Організація прийому кандидатських іспитів	15.05 – 15.06	завідувач
24.	Організація та перевірка тимчасових стандартів, освітньо-наукових програм, навчальних планів, робочих навчальних програм, силабусів та інш. документів для навчально-методичного забезпечення	до 20.06	завідувач
25.	Підготовка посвідчень про складання кандидатських іспитів	червень	завідувач
26.	Підготовка на Вчену раду університету розрахунку тарифів на послуги у сфері освітньої діяльності, які надаються університетом аспірантам та докторантам	червень	завідувач
27.	Підготовка доповідей, таблиць, інформації з питань роботи аспірантури та докторантури	упродовж року	завідувач
28.	Консультування аспірантів і докторантів	упродовж року	завідувач
29.	Систематичне надання оголошень і поновлення відомостей про функціонування аспірантури і докторантури через сайт Університету	упродовж року	завідувач
30.	Здійснення організаційної та науково-методичної роботи з питань забезпечення навчальної та наукової діяльності аспірантів та докторантів	упродовж року	завідувач
31.	Підготовка матеріалів самоаналізу для проведення первинної акредитації освітніх програм третього (освітньо-наукового) рівня	упродовж року	завідувач
32.	Забезпечення акредитації третього (освітньо-наукового) рівня	упродовж року	завідувач
33.	Видача довідок, посвідчень та інш. документів	упродовж року	завідувач
34.	Ведення журналів підготовки кадрів аспірантури та докторантури	упродовж року	завідувач
35.	Ведення журналів реєстрації аспіратів, докторантів, наукових керівників і консультантів,	упродовж року	завідувач
36.	Ведення журналів залікових книжок, договорів	упродовж року	завідувач
37.	Облік особових справ, укомплектування і здача в їх архів	упродовж року	завідувач

38.	Підготовка та контролювання розпоряджень аспірантури та докторантури	упродовж року	завідувач
39.	Підготовка та контролювання наказів з кадрових питань (особового складу) про зарахування, переміщення та відрахування докторантів, аспірантів, здобувачів	упродовж року	завідувач
40.	Підготовка документів щодо подання робіт на здобуття: –стипендії Президента України для молодих вчених, –стипендії Кабінету міністрів України для молодих вчених, –стипендій Верховної ради для молодих вчених, –муніципальної іменної стипендії імені В.Бизова	упродовж року	завідувач

**ПЛАН  
роботи Науково-дослідної частини на 2020-2021 навчальний рік**

<b>Назва</b>	<b>Термін</b>	<b>Відповідальний</b>
Підготовка і подання документів для проведення державної атестації закладів вищої освіти в частині провадження ними наукової (науково-технічної) діяльності, які знаходяться у сфері управління МОН України.	Вересень 2020	Проректор наукової роботи, Начальник НДЧ 3
Підготовка і проведення першого етапу конкурсу Молодих вчених на предмет фінансування науково-дослідних робіт за рахунок коштів загального фонду бюджету та подання пакету документів до Міністерства освіти і науки України.	Вересень 2020	Проректор наукової роботи, Начальник НДЧ 3
Підготовка та подання документів кандидатів для участі у конкурсі Наукової ради Національного фонду досліджень за секцією природничих, технічних наук та математики	Вересень 2020	Проректор наукової роботи, Начальник НДЧ 3
Підготовка та подання інформації про кандидатури фахівців для формування персонального складу Ради та Секцій Ради за пріоритетними напрямками розвитку науки і техніки	Вересень 2020	Проректор наукової роботи, Начальник НДЧ 3
Підготовка та подання інформації до МОН, ДНУ «Інститут модернізації змісту освіти» щодо формування переліку проведення наукових конференцій з проблем вищої освіти і науки у 2021 році	Вересень- Листопад 2020	Проректор наукової роботи, Начальник НДЧ 3

Підготовка і проведення першого етапу основного конкурсу на предмет фінансування науково-дослідних робіт за рахунок коштів загального фонду бюджету та подання пакету документів до Міністерства освіти і науки України.	Жовтень- Листопад 2020	Проректор наукової роботи, Начальник НДЧ	3
Підготувати та провести Міжнародну науково-технічну конференцію «Розвиток промисловості та суспільства» 2020 (перенесена у зв'язку з введенням карантину)	Жовтень- Листопад 2020	Проректор наукової роботи, Начальник НДЧ	3
Підготовка та подання інформації до МОН, ДНУ «Інститут модернізації змісту освіти» щодо формування переліку міжнародних, всеукраїнських науково-практичних конференцій здобувачів вищої освіти і молодих учених у 2021 році	Листопад 2020	Проректор наукової роботи, Начальник НДЧ	3
Підготовка та подання інформації до МОН, для включення в реєстр «Державний реєстр наукових установ, яким надається підтримка держави».	Грудень 2020	Проректор наукової роботи, Начальник НДЧ	3
Підготовка кошторису за КПКВ 2201040 (НДЧ, НДГРІ, НДІБПГ) калькуляції по кожній НДР, для подальшого їх затвердження у Міністерстві освіти і науки України.	Грудень 2020 Січень 2021	Проректор наукової роботи, Начальник НДЧ	3
Підготовка зведеного штатного розпису по КПКВ 2201040 (НДЧ, НДГРІ, НДІБПГ) для подальшого їх затвердження у Міністерстві освіти і науки України, та НДЧ.	Січень 2021	Проректор наукової роботи, Начальник НДЧ	3
Поточні зміни до кошторису за КПКВ 2201040 по загальному та спеціальному фонду бюджету.	Протягом року	Проректор наукової роботи, Начальник НДЧ	3
Поточні зміни до штатного розпису по КПКВ 201040 (НДЧ, НДГРІ, НДІБПГ) для подальшого їх затвердження у Міністерстві освіти і науки України, та НДЧ.	Протягом року	Проректор наукової роботи, Начальник НДЧ	3
Аналіз результатів науково-дослідної роботи, аналіз звітів із держбюджетних та госпдоговірних н/д робіт та підготовка річного звіту	Січень - Лютий 2021	Проректор наукової роботи, Начальник НДЧ	3
Складання звіту Форма - 3 наука (статистика) НДЧ та зведеного (НДГРІ, БПГ, НДЧ)	Січень - Лютий 2021	Проректор наукової роботи, Начальник НДЧ	3
Складання звіту про виконання паспорту бюджетної програми НДЧ та	Січень - Лютий	Проректор	3

зведеного (НДГРІ, БПГ, НДЧ)	2021	наукової роботи, Начальник НДЧ	
Надання інформації про основні результати наукової, науково-технічної, інноваційної діяльності та у сфері трансферу технологій.	Березень 2021	Проректор наукової роботи, Начальник НДЧ	3
Надання відомостей про основні результати реалізації середньострокових пріоритетних напрямів інноваційної діяльності галузевого рівня.	Квітень 2021	Проректор наукової роботи, Начальник НДЧ	3
Всеукраїнська студентська олімпіада I етап II етап	Січень-Лютий 2021 Квітень-Травень 2021	Проректор наукової роботи, Начальник НДЧ	3
Всеукраїнський конкурс студентських наукових робіт I тур II тур	Жовтень-Січень 2021 Лютий-Квітень 2021	Проректор наукової роботи, Начальник НДЧ	3
Підготовка звіту про виконання критеріїв закладу вищої освіти із статусом національного та подання Національному агентству	Квітень 2021	Проректор наукової роботи, Начальник НДЧ	3
Підготувати та провести Міжнародну науково-технічну конференцію «Розвиток промисловості та суспільства» 2020	Травень 2021	Проректор наукової роботи, Начальник НДЧ	3
Підготовка бюджетного запиту діяльності НДЧ та ЗВЕДЕННИЙ бюджетний запит по КПКВ 2201040, на наступні роки та на віддалену перспективу і подає його до Міністерства освіти і науки України.	Травень 2021	Проректор наукової роботи, Начальник НДЧ	3
Складання ТЕМАТИЧНОГО ПЛАНУ КНУ на виконання робіт по держбюджетним НДР, за рахунок спеціального фонду бюджету та кафедральні ініціативні роботи.	Протягом року	Проректор наукової роботи, Начальник НДЧ	3
Підготовка та випуск наукових збірників університету	Протягом року	Проректор наукової роботи, Начальник НДЧ	3

Підготовка та присвоєння ідентифікаторів цифрового об'єкта DOI фаховим виданням	Липень-Серпень-Вересень 2021	Проректор наукової роботи, Начальник НДЧ	3
Паспортизація -Вісник КНУ/-ГВ в наукометричній базі Index Copernicus	Квітень-Липень 2021	Проректор наукової роботи, Начальник НДЧ	3
Супровід сайтів наукових видань	Протягом року	Проректор наукової роботи, Начальник НДЧ	3
Підготовка до прийняття фахових видань на репозитарне зберігання в НБУ ім. В.І. Вернадського	Травень-вересень	Проректор наукової роботи, Начальник НДЧ	3
Опрацювання наукових метрик та корегування наукових профілів науково-педагогічних працівників відповідно до КНУ афіліації у міжнародних наукометричних базах Web of Science, Scopus	Протягом року	Проректор наукової роботи, Начальник НДЧ	3
Оновлення наукових профілів науковців КНУ в базі Publons - Evaluating Academic Research	Протягом року	Проректор наукової роботи, Начальник НДЧ	3
Підготовка інформаційних карт та реєстрація НДР-2020 (ініціативні, госпдоговірні, держбюджетні) в базі УкрІНТЕІ	Протягом року	Проректор наукової роботи, Начальник НДЧ	3
Підготовка звітної інформації про науково-технічну діяльність в університеті для акредитації магістерського і освітньо-наукового рівня вищої освіти	Протягом року	Проректор наукової роботи, Начальник НДЧ	3
Організація виставкової роботи при проведенні національних і міжнародних науково-технічних конференцій і семінарів	Протягом року	Проректор наукової роботи, Начальник НДЧ	3
Здійснення патентно-інформаційного пошуку для аналізу новизни нових технічних рішень створюваних при виконанні науково-дослідних робіт	Протягом року	Проректор наукової роботи, Начальник НДЧ	3
Консультаційна та інформаційна робота з питань захисту об'єктів	Протягом року	Проректор	3

інтелектуальної власності університету		наукової роботи, Начальник НДЧ
Підготовка звітної інформації стосовно створених об'єктів інтелектуальної власності і патентно-ліцензійної діяльності університету	Протягом року	Проректор наукової роботи, Начальник НДЧ 3
Здійснення оплати державного мита і зборів за дії, що пов'язані з отриманням об'єктів права інтелектуальної власності	Протягом року	Проректор наукової роботи, Начальник НДЧ 3
Юридичний супровід патентування нових технічних рішень і листування з експертами патентного відомства України	Протягом року	Проректор наукової роботи, Начальник НДЧ 3
Бухгалтерській облік нематеріальних активів університету	Протягом року	Проректор наукової роботи, Начальник НДЧ 3
Надання звітної інформації стосовно використання коштів одержаних у результаті трансферу технологій, створених за рахунок державного бюджету	Протягом року	Проректор наукової роботи, Начальник НДЧ 3
Участь у роботі Центру колективного користування науковим обладнанням «Інноваційна енергетика»	Протягом року	Проректор наукової роботи, Начальник НДЧ 3
Подання звітів з держбюджетної і госпдоговірної тематики до УкрІНТЕІ та статуправління	Протягом року	Проректор наукової роботи, Начальник НДЧ 3
Організація і проведення науково-практичних конференцій, науково-методичних семінарів, круглих столів з актуальних проблем на базі структурних підрозділів	Протягом року	Проректор наукової роботи, Начальник НДЧ 3
Укладання договорів про творчу співдружність кафедр та окремих творчих колективів університету з іншими вищими навчальними закладами, організаціями і підприємствами в розрізі здійснення спільної науково-технічної діяльності.	Протягом року	Проректор наукової роботи, Начальник НДЧ 3

Забезпечення опублікування на сайті КНУ тематичних планів, кошторисів, штатних розписів, документів про проведення конкурсів, анотованих звітів НДР, інформації про інноваційну діяльність та наукові публікації.	Протягом року	Проректор наукової роботи, Начальник НДЧ 3
---	---------------	---

#### Основні види діяльності науково-дослідної частини:

- організація виконання фундаментальних досліджень та прикладних розробок;
- координація проведення та науково-методичний супровід виконання науково-дослідних робіт у науково-дослідних та інноваційних підрозділах відповідно до нормативних документів, чинних у сфері науки;
- підготовка нормативних матеріалів, що регламентують виконання науково-дослідних робіт на основі відповідних законів України про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки, державних стандартів тощо;
- підготовка пропозицій щодо фінансування фундаментальних досліджень та прикладних розробок за кошти Державного бюджету України;
- формування тематичного плану науково-дослідних робіт університету;
- контроль за станом виконання наукових досліджень відповідно до укладених договорів;
- аналітико-синтетична обробка звітних матеріалів, поданих науково-дослідними інститутами та іншими науковими підрозділами, і на цій основі узагальнена інформація про результати науково-дослідної та інноваційної діяльності університету;
- 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.
- підготовка і подання статистичних звітів за формами № 1 – наука, № 3 – наука;
- здійснення збору та обробки інформації щодо закупівель матеріалів та обладнання на тендерній основі.
- ведення бухгалтерського обліку та нарахування заробітної плати по науково-дослідній частині та науково-дослідним інститутам;
- підготовка і складання річного кошторису витрат та помісячного плану асигнувань, штатного розпису, щомісячний аналіз використання коштів;
- аналіз фінансової діяльності науково-дослідної частини та науково-дослідними інститутами;
- розроблення пропозицій та заходів щодо раціонального використання фінансових ресурсів;
- підготовка проектів поточних планів фінансування відповідно до державного замовлення, обґрунтувань і розрахунків до них;

- доведення документів, які регламентують фінансову діяльність, до директорів НДІ, керівників структурних науково-дослідних та інноваційних підрозділів, наукових керівників тем;
- підготовка інформації про виконання Паспорта бюджетних програм;
- підведення підсумків про результати діяльності у межах бюджетних програм;
- організація та методичний супровід робіт з впровадження науково-технічної продукції у виробництво;
- систематичний пошук, підбір, розмноження та поширення інформації про наукові досягнення вчених університету; поширення її через Наукові періодичні видання ДВНЗ "КНУ", сайт університету, інформаційні бази даних, інші засоби масової інформації;
- забезпечення участі університету в тематичних виставках та відповідальність за експозиції постійно діючої міжнародної науково-технічної конференції «Розвиток промисловості та суспільства»;
- акумулювання та поширення інформації про науково-технічні заходи, здійснення методичного супроводу їх проведення.
- здійснення організаційної, підготовчої, науково-редакційної та методичної роботи щодо випуску наукових видань, в т.ч. електронних та забезпечення їх високого наукового і літературного рівня.
- надання методичної допомоги науковим підрозділам університету в підготовці наукових тематичних збірників для висвітлення результатів наукових досліджень та здійснення керівництва науковими виданнями НДІ.
- організація та контроль висвітлення інформації про наукові видання в інформаційних та електронних ресурсах Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського та інших інформаційних ресурсах (міжнародні наукометричні бази даних тощо).
- забезпечення правової охорони об'єктів інтелектуальної власності з додержанням норм законодавства України.
- створення єдиної бази даних одержаних патентів на винаходи (корисні моделі) та проведення їх супроводу по підтриманню чинності.
- здійснення реєстрації авторського права на службовий твір, оформлення ліцензійних договорів/угод при передачі прав на об'єкти промислової власності.
- виконання науково-методичного керівництва та участі у проведенні патентних досліджень під час планування та виконання наукових досліджень та розробок.
- здійснення державної реєстрації тематик науково-дослідних робіт та проведення звітності по їх закінченні.
- формування тематичного плану ініціативних робіт.
- проведення організації конкурсного відбору кандидатів на одержання державних стипендій для видатних діячів науки.

**План**  
**роботи інформаційно-обчислювального центру на 2020 – 2021 навчальний рік**

№	Зміст	Початок	Закінчення	виконавець
1	Уточнення заявки до кошторису 2021 року на придбання товарів та послуг для забезпечення потреб структурних підрозділів університету.	02.01.2021	15.01.2021	Соломенний О.
2	Формування технічних вимог на товари та послуги згідно з затвердженим кошторисом та запити на комерційні пропозиції.	16.01.2021	07.02.2021	Соломенний О.
3	Підготовка комп'ютерної техніки у класах, що підпорядковані ІОЦ, до початку занять у другому семестрі 2019/2021 навчального року.	16.01.2021	31.01.2021	Оператори та інженери ІОЦ
4	Обладнання ауд. 343	02.11.2020	28.02.2021	Соломенний О.
5	Укладання договорів.	Наявність кошторису	31.06.2021	Соломенний О. Куксенко Л.М.
6	Забезпечення проведення заходів у актовій залі, 345 аудиторії.	У відповідності до заявок підрозділів університету, затверджених графіків засідань, розпоряджень керівництва університету.		Шляхова М.Б.
7	Ревізія освітлювального обладнання сцени актової зали	01.04.2021	10.04.2021	Ткач В.І.
8	Налагодження комп'ютерної мережі у класах та підрозділах корпусів № 6 (ауд. 200, 202)	По закінченню опалювального сезону		Соломенний В. Ткач. В.І.
9	Підготовка відповідної до вимог приймальної комісії кількості робочих місць.	20.06.2021	10.07.2021	Соломенний О.
10	Поточне обслуговування комп'ютерної техніки	Постійно		Ткач В.І.
11	Забезпечення технічними засобами навчання потреб навчального процесу	Постійно (згідно розкладу та заявок)		Шляхова М.Б. Єпик В.В. Федорова І.В.

12	Супроводження електронної бібліотеки університету (репозитарію)	Постійно		Булейко Е.
13	Супроводження освітнього порталу університету Консультації та аналіз дистанційної роботи викладачів університету	Постійно		Булейко Е.
<i>Робота по супроводженню Єдиної Державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО)</i>				
14	Внесення до ЄДЕБО у модуль «Вступна компанія 2021» бюджетних конкурсних пропозицій	2.01.2021	15.01.2021	Проказіна С.О. Шляхова М.Б.
15	Внесення до ЄДЕБО у модуль «Вступна компанія 2021» не бюджетних конкурсних пропозицій	25.01.2021	15.06.2021	
16	Обробка наказів на закінчення навчання магістрів	2.01.2021	15.01.2021	
17	Обробка поточних наказів по контингенту студентів	постійно		
18	Виконання необхідного комплексу робіт, пов'язаних з формуванням штатного розкладу	25.01.2021		Кравченко О.
19	Супроводження модуля «Кадрове забезпечення»	постійно		Проказіна С.О.
20	Поновлення студентів	02.01.2021	31.01.2021	
21	Реєстрація нових користувачів для модуля «Вступна компанія»	01.03.2021	31.05.2021	
22	Підготовка даних для перевірки реквізитів випускників у деканатах	01.05.2021	31.05.2021	Проказіна С.О. Лазаревич А.І.
23	Замовлення дипломів	01.06.2021	30.06.2021	Лазаревич А.І.
24	Замовлення дублікатів дипломів	постійно		Лазаревич А.І.
25	Отримання, перевірка та передача даних для виготовлення дипломів	01.06.2021	30.06.2021	Лазаревич А.І.
26	Обробка наказів на закінчення навчання	1.07.2021	10.07.2021	Проказіна С.

	здобувачів освіти			
27				
28	Навчання нових користувачів роботі в модулі «Вступна компанія»	8.07.2021	10.07.2021	Проказіна С.О. Кравченко О.М
29	Консультації користувачів по введенню заяв і обробці заяв у модулі «Вступна компанія»	Протягом вступної компанії		Проказіна С.О.
30	Розробка плану роботи ІОЦ на період вступної компанії (формування звітів, груп на тестування, оброблення результатів та участь у апеляціях, формування рейтингових списків та ін.)	До 10.07.2021		Соломенний О., Кравченко О.,
31	Формування наказів на зарахування	Відповідно до умов прийому		Кравченко О. Проказіна С.
32	Формування заявок на студентські квитки (обробка фото, робота у програмі «Education»)	Відповідно до умов прийому		Проказіна С.
33	Заявка студентських квитків	Відповідно до умов прийому		Проказіна С.
34	Перевірка відповідності даних по контингенту та взаємодія з деканатами та студентським відділом кадрів щодо усунення розбіжностей у ЄДЕБО.	01.09.2021	30.09.2021	Проказіна С. Кравченко О.
35	Формування звіту <b>2-3 нк.</b>	01.10.2021	16.11.2021	Проказіна С.О.
36	Підготовка даних для перевірки реквізитів випускників у деканатах	10.11.2021	1.12.2021	Проказіна С.О. Лазаревич А.І.
37	Замовлення дипломів	10.12.2021	23.12.2021	Лазаревич А.І.
38	Замовлення дублікатів дипломів	постійно		Лазаревич А.І.
39	Отримання, перевірка та передача даних для виготовлення дипломів	11.12.2021	24.06.2021	Лазаревич А.І.
40	Поточні консультації викладачів та співробітників	постійно		Проказіна С.О. Кравченко О.М.
41	Замовлення дублікатів студентських квитків	За наявності договору		Проказіна С.О.

	Участь у процедурі електронного ліцензування (консультації та накладення електронних підписів)	постійно		Проказіна С.О. Лазаревич А.
42	Адміністрування роботи з коледжами	постійно		Проказіна С.О.
43	Перевірка підготовлених до друку додатків до дипломів	постійно		Лазаревич А.І. Шляхова М.Б.
44	Виготовлення додатків до дипломів та їх копій			
45	Підтримка системи формування <b>додатків до диплому</b> у відповідності до нормативних документів, навчальних планів, внутрішніх наказів та розпоряджень.	постійно		Кравченко О.М Лазаревич А.І.
46	Консультаційна технічна підтримка системи формування <b>додатків до диплому</b>	постійно		Кравченко О.М Лазаревич А.І.
<b>Інше</b>				
47	Розміщення новин та оголошень	Постійно	Своєчасно	Шевчук Л.І.
48	Відпрацювання наказів, що стосуються змін у структурі та кадровому складі	Постійно	Своєчасно	
49	Перевірка контенту на початок семестру по структурних підрозділах та внесення необхідних коректив	02.01.2021	31.01.2021	
50	Ведення бази нормативних документів	постійно		
51	Своєчасне сканування та розміщення документів планового відділу			
52	Своєчасне сканування та розміщення документів бухгалтерії			
53	Розміщення оголошень про конференції з подальшим Інформаційним супроводженням.	Постійно	Своєчасно	
54	Відслідковувати повноту необхідної (представленої) для розміщення інформації та			

	своєчасно доводити до відома виконавців			
55	Підготовка та розміщення рейтингових показників	22.01.2021	31.06 – 3.07	
56	Супроводження англomовної версії сайту	Постійно		Шевчук Л.І.
57	Супроводження автоматизованої інформаційної системи університету (АІС)	Постійно		Шевчук Л.І.
58	Супроводження процесу акредитації усіх рівнів та спеціальностей на сайті університету	Постійно		Шевчук Л.І.
59	Консультаційна та технічна підтримка АСУ ЗВО	постійно		Кравченко О.М
60	Взаємодія з розробником щодо ліквідації виявлених недоліків та узгодження подальшого розвитку системи АСУ ЗВО до потреб університету	постійно		Кравченко О.М
61	Розробка та корегування вихідних звітів	постійно		Кравченко О.М
62	Перевірка відповідності даних по контингенту та взаємодія з деканатами щодо усунення розбіжностей	31.01.2021 25.05.2021 10.09.2021	07.02.2021 29.05.2021 30.09.2021	Кравченко О.М
63	Проведення тренінгів по освоєнню нових можливостей АСУ ЗВО	За необхідності		Кравченко О.М
64	Розрахунок навантаження (по АСУ ЗВО)	08.02.2021, 30.05.2021, 30.08.2021		Кравченко О.М
65	Обслуговування офіційної електронної пошти університету.	Постійно		Лазаревич А.
66	Супроводження задачі «Розрахунок заробітної плати»	Оновлення за необхідністю		Лазаревич А.
67	Участь у розрахунку зведених даних по заробітній платні та стипендії. Формування вихідних документів	4-8 разів на місяць		Лазаревич А.
68	Накладення електронних підписів на офіційному листуванні та звітах	За необхідністю		Лазаревич А.

**ПЛАН**  
**роботи відділу міжнародних зв'язків на 2020-2021 навчальний рік**

Відділ міжнародних зв'язків (ВМЗ) є координуючим структурним підрозділом КНУ, створеним для розробки та впровадження стратегії міжнародної діяльності університету, розширення та поглиблення закордонних контактів, сприяння розвитку міжнародного співробітництва у сфері освіти та науки.

<b>Напрями роботи</b>	<b>Заходи</b>	<b>Терміни виконання/ відповідальні</b>
Академічна та наукова співпраця із закордонними навчальними закладами та дослідницькими організаціями	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Підписання договорів з іноземними зовнішніми організаціями</li> <li>2) Налагодження співпраці з вже існуючими партнерами за допомогою дистанційних засобів</li> <li>3) Залучення стейкхолдерів до європейського проекту Erasmus+ CybPhys</li> </ol>	протягом року/ начальник ВМЗ, декани, зав.кафедр
Участь у міжнародних програмах та проектах із залученням грантів	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Подання проектних пропозицій та участь в конкурсах</li> <li>2) Проведення онлайн семінарів щодо відкритих конкурсів, існуючих фондів та грантових програм</li> <li>3) Залучення співробітників до діючого проекту CybPhys</li> <li>4) Реалізація нового європейського проекту</li> </ol>	протягом року/ начальник ВМЗ, декани, зав.кафедр, викладачі, студенти, проектна команда
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) В рамках реалізації проекту Erasmus+ CybPhys оновлення навчальних курсів, створення лабораторії, написання розділів до електронних підручників.</li> <li>2) Участь в тижні англійської мови в Львівському католицькому університеті</li> </ol>	Моркун Н.В.+робоча група ФІТ Сістук В.О + робоча група ГФ  Учасники проекту/січень, лютий, березень 2021
Організація мобільності професорсько-викладацького складу та студентів	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Збільшення учасників від університету, що прийняли особисто участь в програмах обміну, стажуваннях, конференціях.</li> <li>2) Підписання нових договорів щодо реалізації</li> </ol>	протягом року/ начальник ВМЗ, декани, зав.кафедр, викладачі, студенти

	<p>програм академічної мобільності та програм «Подвійний диплом»</p>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Участь в програмах міжнародного стажування в Польщі та Болгарії</li> <li>2) Організація групи для складання екзамену з англійської на рівень B2 з отриманням відповідного сертифікату</li> </ol>	Начальник ВМЗ, викладачі/протягом року
Посилення міжнародного визнання науковців університету	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Збільшення кількості публікацій із міжнародним співавторством</li> <li>2) Проведення міжнародних наукових конференцій в університеті та за його участі</li> <li>3) Збільшення кількості публікацій, що індексуються наукометричними базами</li> <li>4) Залучення іноземних експертів у комісії оцінки якості освітніх послуг університету</li> </ol>	Проректор з наукової роботи, начальник відділу якості освіти/протягом року
Навчання іноземних студентів	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Залучення іноземних студентів та слухачів підготовчого відділення</li> <li>2) Покращення умов проживання для іноземних студентів в гуртожитках</li> </ol>	Протягом року/ начальник ВМЗ, декани, проректор з АГЧ
Вдосконалення інфраструктуру задля розвитку міжнародних зв'язків	Оновлення структури відділу	Протягом року/ адміністрація університету

**ПЛАН**  
**роботи відділу кадрів на 2020-2021 навчальний рік**

№ з/п	Заходи	Строк виконання	Відмітка про виконання
1	Забезпечення дотримання у відділі кадрів законодавчих та нормативно-правових актів про працю	протягом року	
2	Оформлення прийняття на роботу, переведення, переміщення, звільнення працівників відповідно до законодавства про працю, положень, інструкцій, наказів	протягом року	
3	Складання та узгодження профілів посад із описом завдань і компетенцій. Методична допомога керівникам структурних підрозділів у розробленні посадових (робочих) інструкцій	протягом року	
4	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	
5	Проведення заходів щодо формування стабільного трудового колективу, зниження плинності кадрів та зміцнення трудової дисципліни	протягом року	
6	Здійснення обліку працівників структурних підрозділів і формування звітності з кадрових питань	протягом року	
7	Здійснення заходів щодо дотримання працівниками університету трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку	протягом року	
8	Оформлення, ведення, видача та зберігання трудових книжок та їх дублікатів	протягом року	
9	Оформлення, ведення та зберігання особових карток П-2, особових справ працівників	протягом року	
10	Контроль за дотриманням графіка відпусток. Облік відпусток усіх видів	протягом року	
11	Організація обліку використання працівниками університету робочого часу, контроль за роботою осіб, відповідальних за облік	протягом року	

	використання робочого часу в підрозділах університету		
12	Забезпечення роботи із захисту персональних даних працівників та студентів	протягом року	
13	Облік працівників окремих категорій відповідно до законодавства (учасники бойових дій, працівники із сімейними обов'язками, інваліди тощо)	протягом року	
14	Експертиза цінності документів із кадрових питань, підготовка справ тривалого зберігання та з кадрових питань до передання в архів університету за описами справ	січень-лютий 2021 року	
15	Складання і подання до центру зайнятості звіту «Інформація про зайнятість і працевлаштування громадян, що мають додаткові гарантії у сприянні працевлаштуванню» за 2019 рік	січень, до 1 лютого 2021 року	
16	Складання і подання форми № 10-ПІ (річна) «Звіт про зайнятість і працевлаштування інвалідів» спільно з бухгалтерією за 2020 рік	лютий, до 1 березня 2021 року	
17	Контроль за виконанням нормативу з працевлаштування інвалідів, за потреби - вжиття заходів щодо дотримання нормативу	протягом року	
18	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	
19	Складання і подання до районного центру зайнятості звіту № 4-ПН «Інформація про заплановане масове вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці»	за потреби, не пізніше ніж за два місяці до запланованого масового вивільнення працівників	
20	Розроблення номенклатури справ кадрової служби на 2021 рік	до 15 листопада 2020 року	
21	Допомога в складанні та поданні до військових комісаріатів інформації про працівників, студентів університету	листопад, до 1 грудня 2020 року	

22	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 2020 року	
23	Складання графіка відпусток працівників відділу кадрів служби на 2021 рік	грудень 2020 року	
24	Складання табелів обліку використання робочого часу працівників відділу кадрів	щомісяця	
25	Складання документації на засідання комісії з соціального страхування. Участь у роботі комісії з соціального страхування університету	двічі на місяць, згідно з Планом роботи комісії	
26	Організація проведення атестації працівників	за потреби	
27	Організація та проведення конкурсного відбору науково-педагогічних працівників спільно з ученим секретарем	вересень – жовтень 2020 року	
28	Видача довідок про теперішню трудову діяльність працівників університету	протягом року	
29	Підготовка подання про заохочення та нагородження працівників з нагоди ювілеїв і професійних свят	протягом року	
30	Обчислення трудового стажу працівників університету, контроль за встановленням надбавок за вислугу років	протягом року	
31	Підготовка і подання відомостей про трудові відносини працівників університету до органів Пенсійного фонду України	щомісяця	
32	Підготовка і подання документів для призначення пенсій працівникам університету до органів Пенсійного фонду України	протягом року	

33	Складання та надання інформації щодо чисельності та якісного складу на запити відповідних державних органів	протягом року	
34	Облік контингенту студентів денної та заочної форм навчання, введення особових справ студентів	протягом року	
35	Оформлення зарахування, переведення та відрахування студентів університету	протягом року	
36	Підготовка та складання статистичної форми 2-3 НК	жовтень 2020 року	
37	Прийом від секретарів приймальної комісії сформовані особові справи студентів, зарахованих на I курс	вересень 2020 року	
/38	Видача оригіналів документів про освіту з особової справи студентів для пред'явлення за місцем вимоги	протягом року	

## ПЛАН

### роботи загального відділу на 2020-2021 навчальни рік

№ з/п	Захід	Термін
1.	2.	3.
1.	Підготовка та погодження наказу «Про форми наказів пов'язаних з освітнім процесом»	Вересень 2020 року начальник загального відділу
2.	Підготовка та погодження наказу «Про затвердження Переліку індексів структурних підрозділів університету»	Жовтень 2020 року начальник загального відділу
3.	Організація передачі документації реорганізованих факультетів	Вересень-жовтень 2020 року начальник загального відділу
4.	Участь у знищенні та заміні печаток (за наказом ректора)	Протягом року 2020 року начальник загального відділу
5.	Підготовка та погодження наказу щодо відповідальних за	Листопад 2020 року

1.	2.	3.
	діловодство у структурних підрозділах	начальник загального відділу
6.	Формування зведеної номенклатури справ університету	Листопад-грудень 2020 року начальник загального відділу
7.	Підготовка договорів для забезпечення відділу маркованою продукцією та конвертами	Лютий-березень 2021 року начальник загального відділу
8.	Експедиційна обробка документів, що надходять до університету і розсилаються	Протягом року начальник загального відділу інспектори загального відділу
9.	Реєстрація наказів ректора університету з основної діяльності	Протягом року інспектори загального відділу
10.	Реєстрація розпоряджень ректорату університету з основної діяльності	Протягом року інспектори загального відділу
11.	Реєстрація наказів ректора з кадрових питань (особового складу) про зарахування, переміщення та відрахування аспірантів та докторантів університету	Протягом року інспектори загального відділу
12.	Підготовка, погодження та реєстрація наказів ректора про відрядження в межах України та за кордон	Протягом року начальник загального відділу
13.	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 інспектори загального відділу
14.	Прийом, реєстрація та контроль за дотриманням встановленого порядку і своєчасним виконанням розгляду звернень (пропозиції, заяви, скарги) громадян з особистого та другорядного характеру	Протягом року начальник загального відділу інспектори загального відділу
15.	Прийом, реєстрація та контроль за дотриманням встановленого порядку і своєчасним виконанням розгляду запитів на публічну інформацію	Протягом року начальник загального відділу інспектори загального відділу
16.	Розсилка наказів ректора та розпоряджень ректорату з основної	Протягом року

1.	2.	3.
	діяльності університету	інспектори загального відділу
17.	Засвідчення копій документів	Протягом року начальник загального відділу інспектори загального відділу
18.	Засвідчення та підтвердження достовірності документів печаткою із зображенням Державного Герба України і найменуванням Криворізького національного університету (надалі – Гербова печатка університету)	Протягом року начальник загального відділу інспектори загального відділу
19.	Контроль використання Гербової печатки університету та печатки і штампів загального відділу	Начальник загального відділу
20.	Підготовка та погодження наказів ректора з діловодства	Начальник загального відділу
21.	Реєстрація доповідних, службових та пояснювальних записок працівників	Інспектори загального відділу
22.	Реєстрація заяв працівників університету з кадрових питань (особового складу)	Інспектори загального відділу
23.	Реєстрація телефонограм та контроль за виконанням поставлених в них доручень	Протягом року старший інспектор загального відділу (приймальна ректора)
24.	Реєстрація та дотримання встановленого порядку особистого прийому громадян ректором	Протягом року старший інспектор загального відділу (приймальна ректора)
25.	Облік бланків суворої звітності	Протягом року інспектори загального відділу

1.	2.	3.
26.	Контроль за своєчасним розглядом, проходженням та дотриманням встановленого порядку роботи з документами в університеті	Протягом року Начальник загального відділу Старший інспектор та інспектори загального відділу
27.	Організація телефонних переговорів ректора та проректорів	Протягом року Старший інспектор ЗВ (приймальна ректора) інспектори ЗВ (приймальні проректорів)
28.	Списання використаних матеріальних цінностей	Протягом року Начальник загального відділу
29.	Оформлення згідно з Правилами надання послуг поштової зв'язку поштової кореспонденції університету та передача її до відправлення Укрпоштою	Протягом року інспектори загального відділу
30.	Формування поточних справ	Протягом року інспектори загального відділу
31.	Передавання справ до архівного відділу університету	Грудень 2020 року начальник загального відділу інспектор загального відділу

**План  
роботи військово-мобілізаційного підрозділу на 2020-2021 навчальний рік**

№ п/п	Назва заходів	Термін виконання	Хто виконує	Відмітка про виконання
<b>1. Заходи військового обліку військовозобов'язаних і призовників</b>				
1	Перевірка у військовозобов'язаних і призовників військово-облікових документів встановленого зразка і встановлення, чи перебувають вони на військовому обліку за місцем реєстрації місця проживання	постійно при прийомі на роботу	Начальник військово-мобілізаційного підрозділу	

№ п/п	Назва заходів	Термін виконання	Хто виконує	Відмітка про виконання
2	Звірка особових карток працівників з їх військово-обліковими документами	згідно з графіком	Начальник військово-мобілізаційного підрозділу	
3	Звірка карток П2 з обліковими даними військових комісаріатів	згідно з графіком	Інспектор військово-мобілізаційного підрозділу	
4	Облік змін облікових даних військовозобов'язаних і призовників та внесення їх у п'ятиденний строк до особових карток	постійно	Інспектор військово-мобілізаційного підрозділу	
5	Подання до військового комісаріату списку юнаків, які підлягають приписці до призовної дільниці (при наявності такої категорії працівників), у разі відсутності - письмово повідомляє про це військовий комісаріат	до 25.12.2020	Інспектор військово-мобілізаційного підрозділу	
6	Проведення роз'яснювальної роботи серед військовозобов'язаних і призовників про неухильне дотримання вимог Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу» щодо військового обліку, забезпечення суворого контролю за виконанням цього Закону	при прийомі на роботу, систематично на протязі року	Начальник військово-мобілізаційного підрозділу	
7	Взаємодія з підрозділами військового комісаріату, надання йому допомоги у проведенні мобілізаційних та оборонних заходів	постійно	Начальник військово-мобілізаційного підрозділу	
8	Ведення журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння їх облікових даних з даними районних (міських) військових комісаріатів	постійно	Інспектор військово-мобілізаційного підрозділу	

№ п/п	Назва заходів	Термін виконання	Хто виконує	Відмітка про виконання
9	Поставити на військовий облік студентів-призовників та військовозобов'язаних, які вступили на 1-й курс денного відділення	до 25.09.2020	Інспектор військово-мобілізаційного підрозділу	
10	Подати довідки (Ф № 17) у військові комісаріати на студентів-призовників денного відділення	до 01.10.2020	Інспектор військово-мобілізаційного підрозділу	
11	Видати довідки (Ф №17) студентам-призовникам на вимогу військових комісаріатів	протягом року	Інспектор військово-мобілізаційного підрозділу	
12	Подавати до військових комісаріатів витяги з наказів на студентів, які були відраховані або переведені на заочне відділення	протягом року	Інспектор військово-мобілізаційного підрозділу	
13	Видалити з картотеки форми № П2 на студентів-призовників, які закінчили навчання	до 30.07.2020 до 01.01.2021	Інспектор військово-мобілізаційного підрозділу	
<b>2. Заходи з бронювання військовозобов'язаних</b>				
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, віку), якщо вони підлягають бронюванню згідно переліку та повідомлення про це військові комісаріати	в 15-денний термін	Начальник військово-мобілізаційного підрозділу	
2	Ануляція відстрочки від призову військовозобов'язаних, які були надані на період мобілізації та воєнного часу та повідомлення до військових комісаріатів	в 5-денний термін	Інспектор військово-мобілізаційного підрозділу	

№ п/п	Назва заходів	Термін виконання	Хто виконує	Відмітка про виконання
3	Внесення змін та виправлення у посвідченні про відстрочку від призову на військовозобов'язаних при зміні їх облікових даних або умов бронювання з повідомленням до відповідних військових комісаріатів	постійно	Начальник, інспектор військово-мобілізаційного підрозділу	
4	Підготовка та подання звіту про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліком посад і професій (Додаток 4 до Порядку)	01.01.2021	Начальник, інспектор військово-мобілізаційного підрозділу	
5	Підготовка та подання доповіді керівнику підприємства про стан роботи з військового обліку та бронювання військовозобов'язаних	до 25.12.2020	Начальник військово-мобілізаційного підрозділу	
6	Вилучити з картотеки особові картки на військовозобов'язаних, які підлягають вилученню з ВО по досягненню граничного віку	постійно	Начальник військово-мобілізаційного підрозділу	

**ПЛАН**  
**відділу охорони праці на 2020/2021 навчальний рік**

№ п/п	Найменування заходу	Термін виконання	Відповідаль-ний за виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1	Проведення вступного інструктажу з охорони праці під час прийняття на роботу працівників Криворізького національного університету	Постійно	Начальник відділу охорони праці	
2	Проведення розслідування, обліку, аналізу нещасних	Постійно (за	Начальник	

	випадків, профзахворювань, що сталися у навчальному закладі згідно «Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019р. № 337)	необхідності)	відділу охорони праці	
3	Підготовка статистичних звітів форми 7-ТНВ, 1-ПВ, 1-УБ, а також звітів з питань охорони праці форми 4-ПЗ, 5-ВТ, Д-1, Д-3 до виконкому Металургійної районної у місті ради, Криворізького відділення Управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України в Дніпропетровській обл., Головного управління Держпраці у Дніпропетровській області, МОН України	Щомісячно, щоквартально, за підсумками календарного року	Начальник відділу охорони праці	
4	Проведення розслідування, обліку, аналізу нещасних випадків згідно «Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу», затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 16 травня 2019 року № 659, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 р. за № 612/33583)	Постійно (за необхідності)	Начальник відділу охорони праці	
5	Проведення розслідування, обліку, аналізу нещасних випадків не виробничого характеру згідно «Порядку розслідування та обліку нещасних випадків не виробничого характеру» (затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 22 березня 2001 р. № 270)	Постійно (за необхідності)	Начальник відділу охорони праці	
6	Розробка положень, інструкцій, інших нормативних актів з охорони праці, що діють в межах Криворізького національного університету	Постійно (за необхідності)	Начальник відділу охорони праці	

7	Співробітництво в проведенні паспортизації ділянок, робочих місць на відповідність їх вимогам нормативних актів з охорони праці	Постійно (за необхідності)	Начальник відділу охорони праці	
8	Розробка спільно з керівниками структурних підрозділів комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, підвищенню існуючого рівня охорони праці, попередженню випадків виробничого травматизму, професійного захворювання, аварій і пожеж у Криворізькому національному університеті	I квартал 2021 року	Начальник відділу охорони праці, керівники структурних підрозділів	
9	Участь в роботі комісії з перевірки знань з питань охорони праці працівників згідно «Положення 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 ПТЕ і ПТБ при експлуатації електроустановок споживачів у електротехнічного персоналу університету	Постійно	Начальник відділу охорони праці	
11	Участь у роботі комісії з перевірки знань і правил радіаційної безпеки у працівників університету, що працюють з радіоактивними речовинами і іншими джерелами іонізуючих випромінювань	Вересень 2020 року	Начальник відділу охорони праці	
12	Контроль за своєчасною видачою спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Постійно	Начальник відділу охорони праці	
13	Контроль за виконанням розпоряджень органів державного нагляду з питань охорони праці	Постійно	Начальник відділу охорони праці	
14	Виконання заходів, наказів, розпоряджень з питань охорони праці	Постійно	Начальник відділу охорони праці	

15	Контроль за своєчасним проходженням медоглядів (флюорографічне обстеження) працівників університету. Підготовка списків для подання звітності в СЕС для отримання дозволу на роботу у новому навчальному році.	Березень-квітень 2021 року	Начальник відділу охорони праці	
16	Контроль за дотриманням чинного законодавства, міжгалузевих, галузевих і інших нормативних актів, виконанням посадових інструкцій з питань охорони праці	Постійно	Начальник відділу охорони праці	
17	Перевірка стану безпеки, гігієни праці і виробничого середовища на робочих місцях господарської частини; 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 працівників університету на робочих місцях	Постійно	Начальник відділу охорони праці	
19	Перевірка проведення інструктажів водіям адміністративно-господарської частини перед виїздом з гаража в складних метеорологічних умовах	За необхідності	Начальник відділу охорони праці	
20	Розробка і затвердження наказом по університету інструкцій з охорони праці відповідно до штатного розкладу	Постійно (за необхідності)	Начальник відділу охорони праці	
21	Участь в нарадах з охорони праці з деканами факультетів та завідуючими кафедрами університету	За необхідністю	Начальник відділу охорони праці	
22	Узгодження документів, інструкцій, положень з державними контролюючими органами	За необхідністю	Начальник відділу охорони праці	
23	Участь в роботі комісії за підсумками виконання розділів колективного договору	Грудень 2020 року	Начальник відділу охорони праці	

			праці	
24	Контроль за виконанням заходів колективного договору з питань охорони праці	Постійно	Начальник відділу охорони праці	
25	Перевірка готовності спортивно-оздоровчого табору «Чароїт» до прийому відпочиваючих	Травень 2021 року	Начальник відділу охорони праці, комісія з питань охорони праці	
26	Перевірка санітарно-гігієнічного стану гуртожитків університету	Щомісячно	Начальник відділу охорони праці, комісія з питань охорони праці	
27	Перевірка, вибірково, стану освітленості аудиторій і лабораторій.	Щоквартально	Начальник відділу охорони праці, комісія з питань охорони праці	

**ПЛАН**  
**роботи Центру сприяння працевлаштуванню студентів і випускників на 2020-2021 навчальний**

<b>№</b>	<b>Зміст роботи</b>	<b>Термін виконання</b>	<b>Відповідальні</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	Надання інформації та	протягом	начальник центру,

	звітності на запити Міністерства освіти і науки України та державних, обласних, міських, районних установ і організацій з основних питань діяльності	навчального року	провідний фахівець, старший інспектор
2	Підготовка інформації з питань сприяння працевлаштуванню випускників і здобувачів вищої освіти та проведення виробничої практики	протягом календарного року	начальник центру, провідний фахівець, старший інспектор
3	Проведення інформаційно-консультаційної роботи зі здобувачами вищої освіти і випускниками	протягом навчального року	начальник центру, провідний фахівець, старший інспектор
4	Затвердження графіка проведення заходу «Ярмарок вакансій»  Листи до підприємств, організацій, установ щодо подання вакантних місць та запрошення до	березень 2021 року  березень-квітень 2021 року	проректор, декан, начальник центру, провідний фахівець  факультет, випускова кафедра, начальник центру, провідний

	участі в роботі комісії з проведення засідання «Ярмарок вакансій»		фахівець, старший інспектор
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
5	Наповнення сторінки «Пропозиції роботодавців» на сайті університету	постійно	начальник центру, провідний фахівець
6	Організація та контроль за проведенням заходу «Ярмарок вакансій»	квітень - червень 2021 року	начальник центру, провідний фахівець, старший інспектор
7	Організація зустрічей роботодавців зі здобувачами вищої освіти й випускниками з питань можливості їх подальшого працевлаштування на підприємствах, установах та організаціях, заходів	листопад 2020 року - квітень 2021 року	декан, начальник центру, провідний фахівець, старший інспектор

	щодо сприяння працевлаштуванню здобувачів вищої освіти і випускників (Дні кар'єри, семінари – практикуми, науково- практичні конференції, круглі столи тощо)		
8	Координація роботи факультетів щодо організації зайнятості здобувачів вищої освіти, які бажають працювати у вільний від навчання час	протягом навчального року	начальник центру, провідний фахівець, старший інспектор
9	Здійснення моніторингу працевлаштування випускників і відстеження їх кар'єрного зростання (листи – запити на підприємства)	грудень 2020 року – березень 2021 року	начальник центру, провідний фахівець, старший інспектор
10	Звіт про організацію та проведення роботи зі сприяння працевлаштуванню випускників та забезпечення їх першим робочим місцем	липень 2021 року	начальник центру, провідний фахівець, старший інспектор

11	Складання плану – графіка усіх видів практики на 2020-2021 навчальний рік	вересень-жовтень 2020 року	керівник практики
12	Контроль за поданням списків осіб відповідальних за організацію роботи з проведення практик від кафедр (факультету) керівнику практики	жовтень 2020 року	керівник практики
13	Надання заявок від випускових кафедр для укладання договорів на новий календарний рік керівнику практики	до 15 жовтня 2020 року	керівник практики
14	Поповнення переліку баз практики	протягом навчального року	начальник центру, провідний фахівець, керівник практики, старший інспектор
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
15	Координаційна робота з відповідальними особами від підприємств, закладів, установ з	протягом календарного року	начальник центру, провідний фахівець, керівник

	укладання договорів на проведення практики		практики, старший інспектор
16	Укладання договорів з підприємствами, закладами, установами на проведення практики	протягом календарного року	начальник центру, провідний фахівець, керівник практики, старший інспектор
17	Подання зразків форм документації з практики на випускові кафедри (електронний варіант)	протягом навчального року	начальник центру, провідний фахівець, керівник практики, старший інспектор
18	Оформлення та надання документів в електронному вигляді за вимогами підприємства для отримання пропусків	протягом календарного року	провідний фахівець, керівник практики, старший інспектор
19	Здійснення контролю факультетів, кафедр із питань організації та проведення практики	протягом навчального року	начальник центру, провідний фахівець, керівник практики,

			старший інспектор
20	Здійснення контролю за наявністю наказів про направлення студентів на практику	за 2 тижні до початку практики	керівник практики, старший інспектор
21	Здійснення контролю щодо проведення практики	у період практики	керівник практики, старший інспектор, керівник практики випускової кафедри
22	Здійснення моніторингу програмно-методичного забезпечення практики	протягом навчального року	керівник практики, старший інспектор, керівник практики випускової кафедри
23	Реєстрація та оформлення договорів про надання освітніх послуг за державним замовленням	протягом календарного року	старший інспектор
24	Підготовка звіту, інформації з питань	липень 2021 року	керівник практики,

	організації і проведення практики		старший інспектор, керівник практики випускової кафедри
25	Звіт про роботу центру за 2020-2021 навчальний рік	вересень 2021 року	начальник центру, провідний фахівець, старший інспектор

## ПЛАН

### роботи бібліотеки на 2020-2021 навчальний рік

#### ВСТУП

Бібліотека надає користувачам не тільки інформаційні ресурси, але й орієнтує їх у всьому обширі наукової інформації. Звідси – необхідність максимально підготувати для використання наукову інформацію – бібліографічну, реферативну, професійно систематизований повнотекстовий репозитарій, електронну бібліотеку; створення бібліотекою власних наукомістких інформаційних продуктів – аналітичну бібліографію, біобібліографічні покажчики, цифрові колекції, інші ресурси.

**Місія бібліотеки** – накопичення, створення, збереження й організація власних та світових інформаційних ресурсів, що відповідають вимогам навчального процесу і науково-дослідної роботи в університеті; здійснення навчального та

наукового процесів університету відповідно до європейських освітніх стандартів, шляхом якісного та оперативного доступу до інформаційного простору як локальних, так і віддалених користувачів.

**Візія бібліотеки** – підвищення рівня і якості бібліотечно-інформаційного обслуговування навчального процесу, наукової та інноваційної діяльності; створення єдиного інформаційно-комунікативного середовища університету та інтеграція бібліотечних ресурсів у світову мережу освітніх послуг і наукових комунікацій.

## 1. ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА КОМП'ЮТЕРНІ ТЕХНОЛОГІЇ

### 1.1. Стратегічними орієнтирами розвитку бібліотеки університету у 2020/2021 навчальному році є:

- ✓ придбання повнотекстових БД періодики та підручників, мережних віддалених документів;
- ✓ робота над наповненням репозитарію університету;
- ✓ робота бібліотеки з постачальниками інформаційних ресурсів для отримання за тріал-періодами доступу до світових БД;
- ✓ адміністрування міжнародної БД WebofScience;
- ✓ внесення до ЕК бібліографічних записів з наукового видавництва SpringerNature.

### 1.2. Забезпечення оргтехнікою відділів бібліотеки:

- ✓ придбання сканеру для оцифрування літератури, у т. ч. рідкісних та цінних видань;
- ✓ придбання комп'ютерної техніки для створення електронної читальної зали;
- ✓ забезпечення абонементів навчальної літератури оргтехнікою (комп'ютери, сканери, принтери), придбання сканеру для штрих-кодування літератури з метою застосування Модулю електронного обслуговування користувачів в АБІС «УФД/Бібліотека».

### 1.3. Координування проєкту бібліотеки університету (репозитарію):

- передача депозиторам бібліотеки цифрових матеріалів з видавничого центру, кафедр університету на змінних носіях або електронною поштою;
- реєстрація наукової спільноти університету у DSpace;

*протягом навчального року Моркун В.С., Баскакова С.О., Вигівська В.О.*

#### **1.4. Веб-сайт бібліотеки:**

Розвивати й удосконалювати сайт бібліотеки з метою надання інформаційних послуг щодо отримання віртуальних довідок, вебліографічних списків, надання УДК для публікацій науковців, анонсування соціокультурних заходів у бібліотеці тощо.

*протягом навчального року Баскакова С.О., Вигівська В.О.*

## **2. ОБСЛУГОВУВАННЯ КОРИСТУВАЧІВ**

### **Робота з користувачами:**

2.1. Систематично вивчати інформаційні запити: студентів, аспірантів, викладачів, наукових працівників університету

*протягом навчального року працівники відділів та секторів  
обслуговування науковою та  
навчальною літературою.*

2.2. Вести облікові картотеки читачів

*протягом навчального року працівники відділів та секторів  
обслуговування науковою та  
навчальною літературою.*

2.3. Систематично проводити аналіз відмов

*протягом навчального року працівники відділів та секторів  
обслуговування науковою та  
навчальною літературою.*

2.4. Переглядати читачькі формуляри на абонементних з метою виявлення заборгованості

*протягом навчального року*                      *працівники відділів та секторів обслуговування науковою та навчальною літературою.*

2.5. Складати списки користувачів-боржників та передавати їх до деканатів; вести систематичну роботу з боржниками (використовувати соціальні мережі та е-адреси)

*протягом навчального року*                      *працівники відділів та секторів обслуговування науковою та навчальною літературою.*

2.6. Провести групове обслуговування студентів 1 курсів усіх спеціальностей та форм навчання

*вересень-жовтень*                      *працівники відділів та секторів*

2.7. Провести перереєстрацію читачів:

- абонемент наукової літератури *січень-лютий* *працівники відділів та*
- абонементи навч. літератури *червень-вересень* *секторів обслуговування*

2.8. Вести роботу з відрахованими студентами, своєчасно обробляти накази про відрахування, складати списки, подавати в деканати та архів

*систематично*                      *працівники відділів та секторів обслуговування науковою та навчальною літературою.*

2.9. Обслуговувати користувачів за МБА, ЕДД

*протягом навчального року*                      *Шапран Н.В.*

### 3. СОЦІОКУЛЬТУРНА РОБОТА

3.1. У 2020/2021 навчальному році планується організувати і провести:

- **10** соціокультурних заходів (літературні години, диспути-зустрічі, презентації книг, засідання «круглого столу» тощо);

- **75** тематичних книжкових виставок, переглядів у т. ч.

- віртуальних – 8,

- **51** тематичний бібліографічний огляд

*протягом навчального року* всі працівники відділів та секторів.

*(Див. додаток 1)*

3.2. Підтримувати зв'язок з деканатами, кураторами груп, громадськими організаціями університету з питань організації і проведення просвітницької роботи серед молоді, залучати студентів до проведення заходів

*протягом навчального року* Баскакова С.О.,  
працівники відділів обслуговування.

3.3. Залучати до проведення заходів видатних людей міста, підтримувати зв'язок з краєзнавчим музеєм, редколегією альманаху «Саксагань», літературно-художнього видання «Кур'єр Кривбасу», громадськими організаціями міста та ін.

*протягом навчального року* Баскакова С.О.,  
працівники відділів обслуговування.

## 4. БІБЛІОГРАФІЧНЕ ТА ДОВІДКОВО-ІНФОРМАЦІЙНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ

### 4.1. Формування інформаційно-бібліографічного ресурсу:

4.1.1. Здійснювати аналітичний опис статей з періодичних та продовжуваних видань, наукових збірників, у т. ч.

- поповнювати, редагувати електронну аналітичну базу даних.

4.1.2. Підготувати:

- бібліографічних покажчиків – **1**
- бюлетенів «Нові книги» – **4**

*протягом навчального року*                      *Кисільова О.В.*

#### **4.2. Довідково-інформаційне обслуговування:**

4.2.1. Організувати **2** відкритих переглядів літератури за тематикою конференцій, які проходять на базі університету.

*протягом навчального року*                      *Вигівська В.О., Шапран Н.В.*

4.2.2. Провести **15** інформаційних бібліографічних огляди, організувати 15 інформаційних книжкових виставок

*протягом навчального року*                      *всі працівники відділів обслуговування.*

4.2.3. Виконати **7 000** бібліографічних довідок, у т. ч.

- в автоматизованому режимі – **1 000**,
- тематичних – **3 000**

*протягом навчального року*                      *Кисільова О.В. та*

*всі працівники відділів обслуговування.*

4.2.4. Надати читачам **2000** консультацій з питань використання ДБА бібліотеки, складання бібліографічних списків, систематизації статей тощо

*протягом навчального року*                      *Кисільова О.В., Масік І.В.*

#### **4.3. Формування інформаційної культури: – 17** годин, у т. ч.

- для студентів молодших курсів – **2** теорет. / **2** практик.
- для студентів старших курсів – **2** теорет. / **1** практик.
- науково-педагогічних працівників – **5** теорет. / **5** практик.

#### **4.4. Організація довідково-бібліографічного апарату бібліотеки:**

4.4.1. Формувати довідково-інформаційний фонд відділу

протягом навчального року

*Кисільова О.В.*

4.4.2. Вести електронну систематичну картотеку статей та електронні тематичні картотеки (використовувати ключові слова ЕК)

протягом навчального року

*Кисільова О.В.*

#### 5. КОМПЛЕКТУВАННЯ КНИЖКОВОГО ФОНДУ

5.1. Комплектувати книжковий фонд бібліотеки відповідно до навчальних планів та тематиці науково-дослідних робіт

протягом навчального року

*Баскакова С.О.*

5.2. Переглядати каталоги вітчизняних книготорговельних та інформаційних видань, видавничих сайтів, зразків літератури для ознайомлення з ними провідних викладачів інституту з метою формування замовлення нових надходжень

протягом навчального року

*Баскакова С.О., Мірошніченко Т.В.*

5.3. Проводити моніторинг цінкових пропозицій

протягом навчального року

*Мірошніченко Т.В.*

5.4. Своєчасно оформити передплату періодичних видань

травень / листопад

*Баскакова С.О.*

*Мірошніченко Т.В.*

5.5. Після закінчення передплати вносити газети і журнали до реєстраційної картотеки періодичних видань

червень / грудень

*Мірошніченко Т.В.*

5.6. Вести індивідуальний облік нових надходжень за допомогою системи

«УФД. Бібліотека»

протягом навчального року

*Мірошніченко Т.В., Токарева Т.М.*

5.7. Здійснювати сумарний облік нових надходжень, своєчасно звіряти дані з бухгалтерією

щомісяця

*Мірошниченко Т.В.*

5.8. Списувати літературу з інвентарних книг та ЕК відповідно до актів вибуття

протягом навчального року

*Мірошниченко Т.В., Токарева Т.М.*

5.9. Готувати акти заміни на літературу, загублену читачами

протягом навчального року

*Мірошниченко Т.В.*

5.10. Розподіляти нові надходження відповідно до ТТП та картотеки забезпеченості навчальною літературою

протягом навчального року

*Мірошниченко Т.В.*

5.11. Здійснювати докомплектування фонду з обмінних фондів бібліотек

України

протягом навчального року

*Баскакова С.О., Мірошниченко Т.В.*

## 6. ДОВІДКОВИЙ АПАРАТ БІБЛІОТЕКИ

6.1. Підтримувати, редагувати, вносити нові надходження до ЕК.

протягом навчального року

*Масік І.В.*

6.2. Вводити нові рубрики до АПП УДК, виключати картки на списану літературу

протягом навчального року

*Масік І.В.*

6.3. Працювати з читачами в залі каталогів: виконувати довідки, проводити консультації

протягом навчального року

*Масік І.В.*

6.4. Вести наукову обробку літератури: складати бібліографічний опис, здійснювати класифікацію за таблицями УДК

протягом навчального року

*Масік І.В.*

6.5. Здійснювати технічну обробку нових надходжень

протягом навчального року

*Масік І.В.*

6.6. Продовжити роботу щодо переіндексації літератури з ББК на УДК:

розділи:

↳ економіка, історія, художня література

протягом навчального року

*Масік І.В., Потапова Г.М., Юсупова Г.Я.*

6.7. Надавати консультації працівникам відділів та секторів з питань переіндексації документів у власних фондах

протягом навчального року

*Масік І. В.*

## 7. ОРГАНІЗАЦІЯ І ЗБЕРІГАННЯ КНИЖКОВОГО ФОНДУ

7.1. Забезпечувати збереження літератури у всіх підрозділах бібліотеки.

7.2. Підтримувати фонд у відповідному порядку.

7.3. Своєчасно розставляти повернуту читачами літературу.

7.4. Переглядати літературу на предмет списання і готувати акти на списання

протягом навчального року

*зав. відділами та секторами.*

7.5. Вести індивідуальний та сумарний облік видань, переданих у підрозділи бібліотеки

протягом навчального року

*Шапран Н.В.*

7.6. Щомісяця проводити санітарні дні

останній день місяця

*зав. відділами та секторами.*

## 8. МЕТОДИЧНА РОБОТА

Основні напрямки методичної роботи:

- удосконалення форм і методів бібліотечної роботи;
- аналіз та узагальнення діяльності підрозділів бібліотеки;
- удосконалення технологічних процесів;
- вивчення та впровадження передового досвіду й нових технологій;
- створення організаційно-технологічної документації, інструктивно-нормативних документів, що регламентують діяльність бібліотеки;
- організація заходів з підвищення кваліфікації бібліотекарів.

#### 8.1. Провести:

- засідання методичної ради бібліотеки – 2
  - виробничі наради – 1

*протягом навчального року*                      *Баскакова С.О., Вигівська В.О.*

#### 8.2. Провести аналіз планово-звітної документації бібліотеки. Скласти звіти та плани роботи

*грудень-лютий*                      *Вигівська В.О.*

#### 8.3. Брати участь у конференціях, нарадах з питань бібліотечної справи

*протягом навчального року*                      *Баскакова С.О., Вигівська В.О.*

### 9. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА РОБОТА

Необхідно відремонтувати приміщення бібліотеки :

*Навчальний корпус № 1*

- книгосховище читального залу № 2 – штукатурка стін, які покриті грибок, штукатурка і фарбування підлоги, віконних рам з обох сторін, налагодження системи опалення;

- завершитикапітальний ремонт абонементу навчальної літератури для студентів електротехнічного, механіко-машинобудівного факультетів, факультету інформаційних технологій.

*Навчальний корпус № 2*

- читальний зал № 1 – штукатурка стелі, стін, побілка, заміна вікон;
- приміщення книгосховищ (підвал та актовий зал) потребують капітального ремонту та осушення повітря.

*Навчальний корпус № 3*

- абонемент і книгосховище навчальної літератури для студентів гірничо-металургійного та геолого-екологічного факультетів: штукатурка, побілка стін, фарбування вікон, дверей;
- книгосховище відділу бібліографії – штукатурка стелі, побілка, фарбування стін, вікон, дверей;
- заміна дверей та вікон у зв'язку із запланованим встановленням у кімнаті каталогів двох автоматизованих робочих місць;
- підготувати приміщення для організації роботи і збереження фонду рідкісних та цінних видань.

*Навчальний корпус № 6*

- абонемент і книгосховище навчальної літератури для студентів будівельного факультету: штукатурка і побілка стелі, стін, фарбування вікон, дверей.

Не вирішене питання з установленням сигналізації, пожежної охорони та вентиляції повітря у книгосховищах усіх навчальних корпусів.

**ПЛАН**

**роботи редакційно-видавничого відділу на 2020-2021 навчальний рік**

Основні заходи (роботи)	Термін виконання	Відповідальний
1	2	3

Звітування перед Державним комітетом телебачення і радіомовлення України, перед Книжковою Палатою України та ректоратом університету	щоквартально	начальник відділу
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
Редагування і випуск навчальної, наукової, методичної літератури	по мірі надходження заявок на виконання роботи згідно з планом видання навчальних посібників і підручників	начальник відділу
Забезпечення бібліотечного фонду електронними версіями видань університету, збереження електронних версій видань	по мірі виконання роботи з літературою, яка видається	начальник відділу
Виготовлення друкованої продукції (методичних вказівок, журналів навчально-виховної роботи, бланків для всіх служб та структурних підрозділів університету)	по мірі надходження заявок на виконання роботи	оператор
Здійснення палітурної роботи (брошування, склеювання, ламінування друкованої продукції)		оператор
Набір текстового оригіналу, сканування, роздрукування матеріалів		начальник відділу, оператор
Виготовлення макетів з авторських оригіналів і здійснення комп'ютерної верстки матеріалів		начальник відділу, оператор
Своєчасне списання витратних матеріалів (паперу, тонера, типографської фарби, майстер-плівки) та технічно застарілого обладнання в установленому порядку	впродовж року	оператор

**ПЛАН**  
**роботи геолого-мінералогічного музею на 2020 – 2021 навчальний рік**

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання
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 фондових надходжень. Поглиблена діагностика проводиться за допомогою мікроскопу Optika.-LED2 7x-45x Trino Stereo Zoom	протягом навчального року
2	Доповнення паперової і електронної бази даних зразків гірських порід, корисних копалин та мінералів з колекції каменю НН (зовнішній вигляд, діагностика та вага для більш детальної паспортизації кожного зразка)	протягом навчального року
3	Друкування етикеток до нових зразків та оновлення тих, які прийшли в негідність і несуть пояснювальну інформацію (назва зразка, родовище, генетичний тип, спосіб надходжень, інвентарний номер), для експонованих зразків. Назви мінералів, корисних копалин і порід наводяться українською і англійською мовами (для більш доступного сприймання наведеної інформації відвідувачами інших держав)	протягом навчального року
4	Проведення екскурсій з профорієнтаційною метою для школярів та учнівської молоді, а також тематичних екскурсій	протягом навчального року
5	Участь у міжнародних науково-технічних, науково-практичних конференціях у вигляді виїзних сесій	протягом навчального року
6	Інтерв'ю місцевим телеканалам «Рудана» та «Перший Криворізький», за їх ініціативою, що сприяє популяризації об'єкта національного надбання серед жителів та гостей міста	протягом навчального року
7	Надання профільних консультації зацікавленим особам	протягом навчального року
8	Співпраця з іншими науковими установами, підприємствами, організаціями, окремими вченими у вигляді проведення екскурсій та надання консультацій	протягом навчального року
9	Надання іншим науковим установам, підприємствам, організаціям можливості доступу до	протягом

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання
	фондів об'єкта національного надбання після позитивного рішення керівника відповідальної установи на письмове звернення, у якому обґрунтовується мета та завдання використання фондів об'єкта національного надбання	навчального року
10	Участь у вигляді пересувних експозицій зразків порід, корисних копалин і мінералів Криворіжжя та надання ґрунтової інформації про експонати на заходах, які проводяться під егідою Комунального підприємства «Інститут розвитку міста Кривого Рогу» Криворізької міської ради, з розвитку промислового туризму в місті у тому числі: «Ярмарок екскурсій», «День Європи», «Промисловий туризм в Кривому Розі», «Фестиваль промислової тематики», «Ніч індустріальної культури у Кривому Розі»	протягом навчального року
11	Проведення систематичного контролю стану експонованих зразків мінералів, гірських порід і корисних копалин, скла вітрин та їх знепилення	протягом навчального року
12	Забезпечення умов для безперебійної роботи системи відеоспостереження та охорони	протягом навчального року
13	Підтримання необхідного температурного режиму повітря для запобігання зайвій вологості в приміщенні експозиційного залу	протягом навчального року
14	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
15	Підготовка документації для укладання додаткової угоди до договору № Н/12-2005 від « 07 » травня 2015 р., яка безпосередньо включає найменування товарів та послуг для закупівлі на поточний рік за цінами постачальника	лютий – березень
16	Підготовка договорів для укладання на закупівлю товарів й послуг згідно фінансування	березень
17	Розробка орієнтовного плану заходів, необхідних для утримання, збереження та розвитку об'єкту НН на 2022-2025 роки	липень

## ПЛАН

### роботи юридичного відділу на 2020-2021 навчальний рік

№	Вид діяльності	Термін виконання
1.	Подавати ректору пропозиції щодо вирішення правових питань, пов'язаних з діяльністю університету.	Протягом року
2.	Перевіряти на відповідність нормам законодавства проекти наказів та інших актів університету, які подаються на підпис ректору, візувати їх за наявності погодження зацікавленими підрозділами.	
3.	Приймати участь у підготовці, укладанні та контролі за виконанням договорів з іншими підприємствами, установами та організаціями, давати правову оцінку їх проектам.	
4.	Вести претензійну та позовну роботу.	
5.	Представляти у встановленому законодавством порядку інтереси університету в судах, інших підприємствах, установах, організаціях під час розгляду правових питань і спорів.	
6.	Надавати консультації з правових питань, що стосуються діяльності університету учасникам освітнього процесу, підрозділам університету.	
7.	Проводити роботу, пов'язану з підвищенням правових знань працівників університету, осіб, що навчаються в університеті, роз'яснювати порядок застосування норм законодавства.	
8.	Приймати участь у підготовці проектів нормативно - правових актів університету та перевіряти їх на відповідність нормам законодавства.	
9.	Розробляти нові та оновлювати існуючі форми наказів, договорів, угод та брати участь у створенні іншими підрозділами університету нормативних актів шляхом надання консультацій та рекомендацій.	
10.	Виконувати іншу роботу, пов'язану з правовим забезпеченням університету.	

**ПЛАН  
заходів бухгалтерії на 2020 -2021 навчальний рік**

План заходів	Термін виконання	Відповідальний
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
Складання звітності про дебіторську та кредиторську заборгованість за бюджетними коштами	Щомісячно до 05 числа	Головний бухгалтер
Складання податкової декларації з ПДВ	Щомісячно до 20 числа	Головний бухгалтер,бухгалтер
Складання податкової декларації туристичного збору	Щоквартально до 10 числа	Головний бухгалтер,бухгалтер
Складання податкової декларації з плати за землю	Щорічно до 20 лютого	Головний бухгалтер,бухгалтер
Складання звіту про суми податкових пільг	Щоквартально , щорічно	Головний бухгалтер,бухгалтер
Складання податкової декларації з рентної плати	Щоквартально до 10 числа	Головний бухгалтер,бухгалтер
Складання звіту про використання доходів(прибутків) неприбуткової організації	Щорічно до 2 березня	Головний бухгалтер,бухгалтер
Складання звіту про експорт (імпорт) послуг №9-ЗЕЗ	Щоквартально до 10 числа	Бухгалтер 1 категорії
Складання податкового розрахунку сум доходу,	Щоквартально протягом 40 к.д.	Заступник головного

нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб і сум утриманого з них податку ( 1ДФ)		бухгалтера
Складання звіту про суми нарахованої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги, надбавки, компенсації) застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування	Щомісячно до 20 числа	Заступник головного бухгалтера
Подання заяв-розрахунків щодо фінансування застрахованих осіб до фонду соціального страхування з тимчасової витрати працездатності	Щомісячно, 2 рази	Заступник головного бухгалтера
Складання звіту про капітальні інвестиції №2-інвестиції	Щоквартально до 25 числа	Провідний бухгалтер
Складання звіту про наявність і рух необоротних активів, амортизацію та капітальні інвестиції №2-03 ІНВ	Щорічно до 28 лютого	Провідний бухгалтер
Складання звіту про оплату населенням житлово-комунальних послуг №1-заборгованість "ЖКГ"	Щомісячно до 15 числа	Бухгалтер 2 категорії
Складання звіту про використання та запаси палива №4-МТП	Щомісячно до 4 числа	Бухгалтер 1 категорії
Складання звіту про роботу автотранспорту №2-тр	Щорічно до 28 лютого	Бухгалтер 1 категорії
Ведення обліку відкриття та закриття рахунків	Щомісячно в установлені терміни	Заступник головного бухгалтера
Нарахування і виплата заробітної плати працівникам університету	Протягом року	Заступник головного бухгалтера, бухгалтери
Нарахування і виплата академічної , соціальної стипендій студентам університету	Протягом року	Заступник головного бухгалтера, бухгалтер 1 категорії
Поточна робота (ведення бухгалтерських облікових реєстрів, складання меморіальних	Протягом року	Головний бухгалтер, працівники

ордерів, оброблення первинних документів, листування з фінансовими органами, банками, підприємствами, установами, організаціями)		бухгалтерії
Оприлюднення на єдиному веб-порталі використання публічних коштів, розпорядниками та одержувачами коштів Державного бюджету України (Є-дата)	Протягом року	Головний бухгалтер, провідний бухгалтер
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 (одержувачих) бюджетних коштів	Протягом року	Головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера, провідний бухгалтер
Вивчення законодавчих актів з фінансових питань і інших законодавчих документів	Протягом року	Головний бухгалтер, працівники бухгалтерії
Оцінка діяльності головного бухгалтера університету, керівником і головними бухгалтером Міністерства освіти і науки України	До 1 березня	Головний бухгалтер

**ПЛАН  
заходів планового відділу на 2020 -2021 навчальний рік**

План заходів	Термін виконання	Відповідальний
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

Складання кошторису доходів і видатків університету загального та спеціального фондів у розрізі окремих КЕКВ.	січень	начальник
Підготовка та складання довідок про внесення змін до кошторису та звірка показників з УДКСУ	щомісяця, за потребою	начальник
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, вересень, за потребою	начальник
Розрахунок відшкодування витрат на утримання орендованого нерухомого майна "Експлуатаційні витрати"	щорічно, січень	начальник
Складання наказів про вартість навчання та розрахунок калькуляцій на усі види платних послуг.	червень	начальник
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., Пушкіна,44	щомісяця	начальник
Складання розрахунків вартості надання у короткострокове користування площі Палацу молоді і студентів.	січень	начальник
Складання розрахунків вартості надання у короткострокове користування площі Палацу молоді і студентів.	січень	начальник
Складання кошторисної калькуляції на перебування у спортивно - оздоровчому таборі «Чароїт»	квітень	начальник

Формування планового розрахунку стипендіального фонду.	січень, вересень	начальник
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
Підготовка наказів про розміри стипендій та посадових окладів (ставок заробітної плати), погодинної оплати праці.	за потребою	начальник
Подання звітності по фінансово-економічних показниках діяльності університету	за потребою	начальник

**ПЛАН**  
**заходів по запобіганню та протидії корупції на 2020 -2021 навчальний рік**

№	Види діяльності	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1	Здійснювати контроль за дотриманням законодавства України в сфері запобігання корупції відповідно до Антикорупційної програми університету	Протягом року	Уповноважений з антикорупційної діяльності, проректори за розподілом функціональних обов'язків, керівники структурних підрозділів (в т.ч. відокремлених),
2	Забезпечувати якісний добір і розстановку кадрів на засадах неупередженого конкурсного відбору, а також їх об'єктивну атестацію, щорічну оцінку виконання покладених на них обов'язків і завдань.	Протягом року	Ректорат університету

3	Згідно з вимогами Закону України «Про запобігання корупції» забезпечувати подання особами, які претендують на зайняття посад в університеті, відомостей щодо працюючих в університеті близьких осіб, а також подальшу регулярну актуалізацію такої інформації щодо близьких осіб, які вже працюють в університеті.	Протягом року	Уповноважений з антикорупційної діяльності
4	Неухильно попереджати осіб, які претендують на зайняття посад наукових та науково-педагогічних працівників, про спеціальні обмеження та заборони, встановлені Законом України «Про запобігання корупції»	Протягом року	Уповноважений з з антикорупційної діяльності
5	При прийомі на роботу працівників та прийомі на навчання студентів забезпечити доведення та роз'яснення їм під підпис вимог антикорупційного законодавства та зберігати їх зобов'язання в особових справах	Протягом року	Відділ кадрів університету
7	Вживати заходів щодо інформування посадових осіб університету та виявлення в них потенціального та/або реального конфлікту інтересів, сприяти його усуненню, а також виявляти ризики для вчинення корупційних правопорушень у діяльності посадових осіб університету.	Протягом року	Уповноважений з антикорупційної діяльності, особи, на яких розповсюджується дія ст. 3 Закону України «Про запобігання корупції»
8	Проводити обов'язкову антикорупційну експертизу ділових партнерів університету	Протягом року	Уповноважений з антикорупційної діяльності
9	Включати в договори, що укладаються з діловими партнерами, контракти з науково-педагогічними працівниками Університету відповідні положення вимог норм законодавства у сфері запобігання корупції	При укладенні договорів, контрактів	Уповноважений з антикорупційної діяльності Начальники структурних підрозділів та відділів
10	Здійснювати контроль за дотриманням вимог	Протягом року	Ректор, уповноважений з

	законодавства у сфері державних закупівель, запобігати можливим проявам корупції, фінансовим правопорушенням та іншим зловживанням у цій сфері.		антикорупційної діяльності, голова тендерного комітету
11	У разі недодержання посадовими особами законодавства про запобігання та протидії корупції проводити службові розслідування (перевірки) за власної ініціативи	Протягом року	Уповноважений з антикорупційної діяльності
12	Здійснювати аналіз результатів службових розслідувань (перевірок) задля виявлення причин та умов вчинення корупційних правопорушень і порушень вимог антикорупційного законодавства учасниками освітнього процесу в університеті.	Протягом року	Уповноважений з антикорупційної діяльності, проректор з науково-педагогічної та виховної роботи, голова студентської ради
13	У разі виявлення випадків порушення антикорупційного законодавства при виконанні працівниками університету своїх посадових обов'язків негайно ставити до відома ректорат університету для вжиття подальших дій.	Протягом року	Уповноважений з антикорупційної діяльності
14	Проводити моніторинг виконання Плану заходів по запобіганню та протидії корупції в університеті та в разі необхідності вносити ректорату пропозиції для забезпечення його виконання.	Протягом року	Уповноважений з антикорупційної діяльності
15	Розмістити у загальнодоступних місцях Університету оголошення про можливість повідомити про факти порушення норм антикорупційного законодавства, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень в університеті	Протягом року	Декани факультетів, директори навчально-наукових інститутів, директори відокремлених підрозділів, Уповноважений з антикорупційної діяльності
16	Забезпечити функціонування «скриньки довіри», яка діє для повідомлення про корупційні правопорушення.	Протягом року	Уповноважений з антикорупційної діяльності
17	Інформувати працівників університету про вимоги антикорупційного законодавства шляхом розміщення	Протягом року	Уповноважений з антикорупційної діяльності

	Пам'ятки щодо попередження та профілактики корупційних правопорушень на офіційному веб-сайті університету у розділі «Антикорупційні заходи»		
18	Проводити систематичне роз'яснення серед працівників та студентів університету вимог норм законодавства України у сфері запобігання корупції.	Протягом року	Уповноважений з антикорупційної діяльності
19	За наявності пропозиції організувати та брати участь в заходах, пов'язаних із застосуванням антикорупційного законодавства	За потреби	Уповноважений з антикорупційної діяльності, керівники структурних підрозділів
21	Підготувати проект Положення про комісію з оцінки корупційних ризиків в університеті та надати його на затвердження на засіданні Вченої Ради університету	До 30.02.2020 р.	Уповноважений з антикорупційної діяльності
23	Надати Національному агентству з питань запобігання корупції звіт про результати подання електронної декларації посадовими особами університету за 2019 рік, на яких розповсюджується дія ст. 3 та ст. 45 Закону України «Про запобігання корупції».	До 15.04.2021 р.	Уповноважений з антикорупційної діяльності
25	Надати Ректору Університету та Міністерству освіти і науки України звіт про результати оцінки впровадження заходів, передбачених Антикорупційною програмою університету за друге півріччя 2020 року	До 30.01.2021 р.	Уповноважений з антикорупційної діяльності
26	Надати Національному агентству з питань запобігання корупції звіт про виконання плану заходів по запобіганню та протидії корупції в Університеті за 2020 рік	До 30.01.2021 р.	Уповноважений з антикорупційної діяльності
27	Підготувати проект Плану заходів по запобіганню та протидії корупції в Університеті на 2021 рік на затвердження Ректору	До 30.12.2020 р.	Уповноважений з антикорупційної діяльності