

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ
імені адмірала Макарова**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Ректор  **Євген ТРУШЛЯКОВ**
 08 2024р.

**ПЛАН РОБОТИ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ
КОМП'ЮТЕРНИХ НАУК ТА
УПРАВЛІННЯ ПРОЕКТАМИ
на 2024 / 2025 навчальний рік**

**Миколаїв
2024**

УЗГОДЖЕНО

Проректор з науково-педагогічної
роботи НУК

к.т.н., проф. НУК

 С.О. Слободян

«24» 08 2024 р.

СХВАЛЕНО

на засіданні Вченої ради ННІКНУП
28.08.2024 р (протокол № 1)

Директор ННІКНУП НУК

к.т.н., проф. НУК

 Т.А. Фаріонова

ЗМІСТ

1. Навчальна робота	4
1.1. Загальні заходи	4
1.2. Організація прийому студентів	4
1.3. Організація навчального процесу	5
1.4. Заходи щодо забезпечення якості підготовки фахівців	6
2. Організаційна та організаційно-методична робота	8
2.1. План роботи Вченої ради ННІКНУП	8
2.2. План роботи Науково-методичної комісії ННІКНУП	12
3. Науково-дослідна робота	13
4. Організаційно-виховна робота	15

1. НАВЧАЛЬНА РОБОТА

1.1. Загальні заходи

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1.	Здійснити заходи щодо проведення акредитації програми підготовки PhD за спеціальністю 122 «Комп'ютерні науки»	За графіком НАЗЯВО	Заст. директора ННІКНУП з питань ліцензування та акредитації, зав. випускових кафедр
2.	Здійснювати контроль за відповідністю кадрового складу кафедр ліцензійним та акредитаційним вимогам	Протягом навчального року	Директор та заст. директора ННІКНУП, зав. кафедрами
3.	Розробка заходів щодо боротьби з корупцією, впровадження в діяльності ННІКНУП антикорупційної програми НУК, Положення про академічну доброчесність та інших нормативних документів	Протягом навчального року	Директор та заст. директора ННІКНУП
4.	Забезпечити внесення даних до Єдиної державної електронної бази з питань освіти	Протягом навчального року	Директор та заст. директора ННІКНУП
5.	Організація навчального процесу у відповідності вимогам міжнародного стандарту ISO 9001 та Керівництву з менеджменту якості НУК	Протягом навчального року	Директор та заст. директора ННІКНУП, зав. кафедрами

1.2. Організація прийому студентів

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1.	Організація профорієнтаційної роботи у школах, ліцеях, коледжах, тощо, проведення Днів відкритих дверей в онлайн форматі	Вересень 2024р. – червень 2025р.	Директор та заст. директора ННІКНУП, зав. кафедрами, гаранті ОП
2.	Організація співпраці роботи з технікумами, коледжами, заключення договорів	Вересень 2024р. – червень 2025р.	Директор та заст. директора ННІКНУП, зав. кафедрами
3.	Розробка плану заходів та його впровадження щодо вдосконалення та поширення профорієнтаційної роботи для залучення майбутніх абітурієнтів на 2025 р.	Протягом навчального року.	Директор та заст. директора ННІКНУП, зав. кафедрами
4.	Формування складу комісій щодо проведенні фахових вступних іспитів за рівнями та ОП ННІКНУП.	Грудень 2024р.	Директор ННІКНУП

5.	Розгляд звітів кафедр про проведення профорієнтаційної роботи	Протягом року	Директор ННІКНУП, зав. кафедрами
6.	Організація переведення та поновлення студентів	Січень 2025р., липень 2025р., серпень 2024.	Директор та заст. директора ННІКНУП

1.3. Організація навчального процесу

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1.	Перевірка та коригування графіку навчального процесу	Серпень 2024р.	Директор ННІКНУП та зав. кафедрами
2.	Контроль за складанням розкладу навчальних занять	Серпень 2024р., січень 2025р.	Директор ННІКНУП та зав. кафедрами
3.	Контроль та затвердження звітів про готовність кафедр ННІКНУП до нового навчального року (2024/2025 н.р.)	Серпень, вересень 2025р.	Директор ННІКНУП, зав. кафедрами
4.	Призначення кураторів та розробка планів роботи кураторів академічних груп	Вересень 2024р.	Помічник директора ННІКНУП з виховної роботи, зав. кафедрами, куратори
5.	Коригування обсягів навчального навантаження на 2024/2025н.р.	Серпень-жовтень 2024р.	Зав. кафедрами ННІКНУП
6.	Планування та коригування обсягів навчального навантаження на 2024/2025 н.р.	До 1.02.2025	Зав. кафедрами ННІКНУП
7.	Перегляд освітніх програм за спеціальностями ННІКНУП	Протягом навч. року	Гаранти ОП, зав кафедрами
8.	Корегування робочих навчальних планів за освітніми програмами спеціальностей ННІКНУП	До 1.02.2025	Гаранти ОП, зав кафедрами
9.	Попередній розподіл навчального навантаження на 2025/26 н.р. між науково-педагогічним персоналом кафедр ННІКНУП	Червень 2025р.	Зав. кафедрами
10.	Аналіз стану поточної успішності та контроль відвідування занять студентами	Протягом року	Заст. директора ННІКНУП, куратори, зав. кафедрами
11.	Контроль за відвідуванням додаткових безкоштовних занять з англійської мови студентами випускного курсу бакалаврату	Протягом року	Заст. директора ННІКНУП, куратори, зав. кафедрами
12.	Організація підсумкового модульного контролю та екзаменаційних сесій. Підготовка розкладу екзаменів і консультацій	Згідно з графіком навчального процесу	Заст. директора ННІКНУП, зав. кафедрами

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
13.	Організація та проведення атестацій студентів з метою моніторингу поточної успішності студентів	Згідно з графіком навчального процесу	Заст. директора ННІКНУП, зав. кафедрами
14.	Вдосконалення дистанційної форми навчання за ОП ННІКНУП	Протягом року	Директор ННІКНУП, зав. кафедрами
15.	Організація та проведення захисту бакалаврських робіт	Згідно з графіком навчального процесу	Зав. кафедрами
16.	Організація та проведення дипломного проектування та наукового стажування	Згідно з графіком навчального процесу	Зав. кафедрами
17.	Організація та проведення захисту випускних робіт магістрів	Згідно з графіком навчального процесу	Директор ННІКНУП, заст. директора ННІКНУП, зав. кафедрами
18.	Організація та контроль за ліквідацією академічної заборгованості студентів за результатами зимової та літньої сесій	Лютий 2024, червень, серпень 2025р.	Заст. директора ННІКНУП, зав. кафедрами
19.	Організація і проведення технологічних, переддипломних та педагогічних практик	Згідно з графіком навчального процесу	Зав. кафедрами, керівники практик від кафедр
20.	Контроль за оплатою навчання студентами-контрактниками	Протягом року	Заст. директора ННІКНУП, зав. кафедрами, куратори,

1.4. Заходи щодо забезпечення якості підготовки фахівців

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1.	Розробка заходів щодо підвищення успішності навчання за результатами аналізу стану поточної успішності та відвідування занять студентами	Протягом навчального року	Директор ННІКНУП, заст. директора ННІКНУП, куратори
2.	Аналіз результатів роботи Атестаційних комісій та обговорення їх на Вченій раді ННІКНУП та засіданнях кафедр	Грудень 2024р., Червень 2025р.	Директор ННІКНУП, зав. кафедрами
3.	Обговорення результатів поточної успішності та відвідування занять студентами на засіданнях кафедр ННІКНУП, виробничих нарадах та студентських зборах	Протягом навчального року.	Директор ННІКНУП, заст. директора ННІКНУП, зав. кафедрами, куратори академічних груп

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
4.	Аналіз використання інформаційних технологій у навчальному процесі та розробка заходів щодо підвищення ефективності їх подальшого застосування	Листопад 2024р.	Директор ННІКНУП, зав. кафедрами
5.	Аналіз рівня методичної, технічної і кадрової забезпеченості спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців в ННІКНУП	Січень 2025р.	Директор ННІКНУП, зав. кафедрами
6.	Обговорення результатів атестації студентів на засіданнях Вченої ради ННІКНУП та розробка заходів щодо підвищення мотивації навчання	Згідно з графіком навчального процесу	Директор ННІКНУП, заст. директора ННІКНУП, зав. кафедрами
7.	Аналіз результатів екзаменаційних сесій та їх обговорення на засіданнях Вченої ради ННІКНУП, засіданнях кафедр та робочих нарадах	Згідно з графіком навчального процесу	Заст. директора ННІКНУП, зав. кафедрами
8.	Контроль за ходом дипломного проектування	Відповідно з графіком навчального процесу	Зав. кафедрами
9.	Підготовка студентів для участі у Всеукраїнських та регіональних олімпіадах, конкурсах і конференціях	Протягом року	Заст. директора ННІКНУП, зав. кафедрами,
10.	Проведення І етапу Всеукраїнської студентської олімпіади 2024/25 н.р. з навчальних дисциплін, напрямків і спеціальностей відповідно до «Положення про всеукраїнську студентську олімпіаду»	Лютий 2025р.	Зав. кафедрами
11.	Запровадження заходів щодо прискорення формування електронних бібліотечно-інформаційних ресурсів, репозиторію НУК	Протягом року	Директор ННІКНУП, зав. кафедрами
12.	Підготовка пропозицій щодо баз практик в умовах воєнного стану	Протягом року	Директор ННІКНУП, зав. кафедрами
13.	Проведення аналізу якості підготовки фахівців за спеціальностями ННІКНУП	Березень. – травень 2025р.	Директор ННІКНУП, заст. директора ННІКНУП, зав. кафедрами

2. ОРГАНІЗАЦІЙНА ТА ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

2.1. План роботи Вченої ради ННІКНУП*

Серпень 2024

1. Про організацію роботи навчально-допоміжного персоналу, педагогічних та науково-педагогічних працівників ННІКНУП НУК в 2024-2025 навчальному році (*директор ННІКНУП*)

2. Про поточний стан прийому студентів на перший курс денної форми навчання до НУК за спеціальностями ННІКНУП у 2024 р. для здобуття ступеня бакалавра на базі ПЗСО та на основі НРК5 за скороченим терміном навчання (2 роки 10 місяців та 1 рік 10 місяців) (*директор ННІКНУП, відповідальний за набір до ННІКНУП*).

3. Про поточний стан прийому студентів для здобуття ступеня магістр денної форми навчання до НУК за спеціальностями ННІКНУП у 2024 р. (*директор ННІКНУП, відповідальний за набір до ННІКНУП*).

4. Про поточний стан прийому студентів заочної форми навчання до НУК за спеціальностями ННІКНУП у 2024 р. (*директор ННІКНУП, відповідальний за набір до ННІКНУП*).

5. Про поточний стан прийому здобувачів ступеня PhD за спеціальністю 122 у 2024 р. (*директор ННІКНУП, відповідальний за набір до ННІКНУП*).

6. Різне

Вересень 2024 р.

1. Про результати технологічної практики студентів та хід наукового стажування магістрів (*зав. кафедрами*)

2. Про результати прийому студентів до НУК за спеціальностями ННІКНУП у 2024р. для здобуття ступеня бакалавра та магістра денної та заочної форми навчання. (*директор, відповідальний за прийом за спеціальностями ННІКНУП*).

3. Про відповідність кадрового складу ліцензійним вимогам впровадження освітньої діяльності, згідно постанови КМУ № 365 від 24.03.2021р. та акредитаційним вимогам НАЗЯВО (*Заст. директора ННІКНУП з питань ліцензування та акредитації, зав. кафедрами*)

4. Про поточний стан оплати за навчання студентами-контрактниками інституту (*директор ННІКНУП, зав. кафедрами*).

5. Різне

Жовтень 2024 р.

1. Про підготовку аспірантів, результати наукового стажування та підвищення кваліфікації наукових кадрів ННІКНУП (*директор інституту, зав. кафедрами*)
2. Про поточну успішність студентів інституту (*заступники директора ННІКНУП*)
3. Про залучення студентів Навчально-наукового Інституту комп'ютерних наук та управління проектами до наукової роботи (*зав. кафедрами*)
4. Про поточний стан оплати за навчання студентами-контрактниками інституту (*директор ННІКНУП, зав. кафедрами*).
5. Різне

Листопад 2024 р.

1. Підсумки осінньої атестації студентів інституту (*заступники директора ННІКНУП*)
2. Про хід дипломного проектування (*зав. кафедрами*).
3. План заходів щодо залучення молоді на спеціальності ННІКНУП (*директор інституту, зав. кафедрами*)
4. Підсумки наукового стажування магістрів та пропозиції щодо покращення результатів (*зав. кафедрами*).
5. Про планування та підготовку до друку наукових та навчально-методичних видань (*директор інституту, зав. кафедрами*).
6. Про роботу кураторів груп (*помічник директора з виховної роботи*)
7. Про поточний стан оплати за навчання студентами-контрактниками інституту (*директор ННІКНУП, зав. кафедрами*).
8. Різне.

Грудень 2024 р.

1. Про результати роботи атестаційних комісій з захисту магістерських робіт (*зав. кафедрами*)
2. Про участь студентів ННІКНУП у Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт (*директор інституту, зав. кафедрами*)
3. Формування плану набору на підготовку здобувачів PhD. Рекомендації випускникам інституту 2024 р. для вступу до аспірантури (PhD) (*зав. кафедрами*)
4. Про формування плану видання навчально-методичної літератури НУК на 2025 рік (*директор, зав. кафедрами*)
5. Про поточний стан оплати за навчання студентами-контрактниками інституту (*директор ННІКНУП, зав. кафедрами*)
6. Різне.

Січень 2025 р.

1. Про результати зимової екзаменаційної сесії 2024-2025 н.р. (заступники директора ННІКНУП)
2. Інформація за підсумками науково-дослідної роботи кафедр ННІКНУП (зав. кафедрами)
3. Про хід профорієнтаційної роботи по залученню молоді для навчання до НУК на спеціальності ННІКНУП (зав. кафедрами, відповідальний за набір до ННІКНУП).
4. Про поточний стан оплати за навчання студентами-контрактниками інституту (директор ННІКНУП, зав. кафедрами)
5. Різне.

Лютий 2025 р.

1. Рішення проблем працевлаштування випускників ННІКНУП (заступники директора, зав. кафедрами).
2. Про хід профорієнтаційної роботи по залученню молоді для навчання до НУК на спеціальності ННІКНУП (зав. кафедрами, відповідальний за набір до ННІКНУП).
3. Про хід навчального процесу ННІКНУП у весняному семестрі 2024-2025 н.р. (зав. кафедрами).
4. Про поточний стан оплати за навчання студентами-контрактниками інституту (директор ННІКНУП, зав. кафедрами)
5. Різне.

Березень 2025 р.

1. Про результати конкурсу студентських наукових робіт (зав. кафедрами, директор інституту).
2. Про хід профорієнтаційної роботи по залученню молоді для навчання до НУК на спеціальності ННІКНУП (відповідальний за набір до ННІКНУП, зав. кафедрами).
3. Про підготовку кваліфікаційних робіт бакалаврів (зав. кафедрами).
4. Контроль за виконанням умов контрактів, посадових інструкцій науково-педагогічними та іншими працівниками ННІКНУП (зав. кафедрами).
5. Про поточний стан оплати за навчання студентами-контрактниками інституту (директор ННІКНУП, зав. кафедрами).
6. Різне.

Квітень 2025 р.

1. Підсумки весняної атестації студентів інституту (заступники директора ННІКНУП).
2. Про хід профорієнтаційної роботи по залученню молоді для навчання до НУК на спеціальності ННІКНУП (Доп.: відповідальний за набір до ННІКНУП)

3. Про результати переддипломної практики та підготовку до проведення технологічної практики (зав. кафедрами).
4. Про поточний стан оплати за навчання студентами-контрактниками інституту(директор інституту, зав. кафедрами)
3. Про виховну та культурно-масову роботу зі студентами Інституту (помічник директора з виховної роботи).
4. Підсумки з наукового стажування та підвищення кваліфікації наукових кадрів ННІКНУП (зав. кафедрами).

Травень 2025 р.

1. Про роботу приймальної комісії та профорієнтаційну роботу в ННІКНУП відповідальний за набір до ННІКНУП).
2. Про підготовку та хід літньої екзаменаційної сесії в ННІКНУП (заступники директора ННІКНУП).
3. Про хід виконання кваліфікаційних робіт бакалаврів (зав. кафедрами).
4. Заходи щодо оновлення комп'ютерної техніки та лабораторного обладнання кафедр (зав. кафедрами).
5. Звіти кураторів про роботу у групах (помічник директора з виховної роботи).
6. Про поточний стан оплати за навчання студентами-контрактниками інституту(директор інституту, зав. кафедрами)
7. Різне.

Червень 2025 р.

1. Про підготовку до наступного 2025-2026 н.р. (зав. кафедрами).
2. Про підсумки захисту кваліфікаційних робіт бакалаврів (зав. кафедрами).
3. Про підсумки літньої екзаменаційної сесії (заступники директора ННІКНУП).
4. Затвердження лекторів-асистентів на 2025-2026 н.р. (директор інституту, зав.кафедрами)
- 5 Затвердження звітів аспірантів за 2024/25 н.р. (директор інституту, зав.кафедрами)
6. Про висування кандидатів на іменні стипендії (директор інституту)
7. Про стан оплати за навчання студентами-контрактниками інституту (директор інституту)
8. Звіт з виконання плану роботи ННІКНУП за 2024-2025 н.р. (директор інституту)
9. Різне.

2.2. План роботи Науково-методичної комісії ННІКНУП

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1.	Затвердження плану роботи Науково-методичної комісії	Вересень 2024р.	Голова методичної комісії ННІКНУП
2.	Обговорення та затвердження плану видань навчально-методичної літератури на 2024р.	Листопад-грудень 2024р.	Директор ННІКНУП, Голова методичної комісії ННІКНУП
3.	Проведення методичних семінарів щодо розвитку освітніх програм підготовки здобувачів ВО НН ННІКНУП	Протягом року	Директор ННІКНУП, Голова методичної комісії ННІКНУП, гаранті ОП
4.	Аналіз результатів працевлаштування випускників ННІКНУП	Березень 2025 р.	Заст. директора, зав. кафедрами
5.	Аналіз стану технічного забезпечення лабораторної бази ННІКНУП.	Грудень 2024р.	Зав. кафедрами
6.	Оновлення інформаційних матеріалів сайтів кафедр та інституту	Січень 2025р.	Заст. директора ННІКНУП
7.	Коригування та затвердження переліку вибіркових дисциплін кафедр НН ІКНУП	Січень 2025р	Директор ННІКНУП, зав. каф., гаранті ОП
8.	Розгляд навчально-методичних розробок науково-педагогічних працівників щодо рекомендації їх до друку	Протягом року	Директор ННІКНУП, члени методичної комісії ННІКНУП
9.	Аналіз результатів взаємовідвідування занять науково-педагогічними працівниками ННІКНУП	Лютий 2025р.	Заст. директора ННІКНУП, зав. кафедрами
10.	Аналіз роботи кураторів від кафедр ННІКНУП	Протягом 2024/25 н.р.	Помічник директора з виховної роботи
11.	Вдосконалення організаційного та методичне забезпечення практик в ННІКНУП	Березень 2025р.	Зав. кафедрами, гаранті ОП
12.	Особливості методичного забезпечення і організації індивідуальної роботи студентів	Березень 2024р.	Зав. кафедрами
13.	Обговорення пропозицій щодо вдосконалення навчальних планів ОПП та ОНП ННІКНУП	Квітень 2025р.	Зав. кафедрами, гаранті ОП
14.	Коригування та затвердження робочих навчальних програм дисциплін, що викладаються в ННІКНУП НУК	Протягом року	Зав. кафедрами, гаранті ОП
15.	Забезпечення ННІКНУП методичними розробками, які видані в НУК	Протягом року	Директор ННІКНУП, зав. кафедрами

3. НАУКОВО-ДОСЛІДНА РОБОТА

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1.	Визначення потреб у наукових кадрах для структурних підрозділів ННІКНУП згідно вимог МОН України та організація їх підготовки за основними формами: - підготовка в аспірантурі та докторантурі НУК; - цільова підготовка в аспірантурі та докторантурі інших ЗВО; - підготовка поза аспірантурою/ докторантурою; - прийом на роботу до НУК фахівців, що мають наукові ступені чи вчені звання.	III-й кв. 2024 р.	Голова вченої ради ННІКНУП, директор ННІКНУП
2.	Організація постійного моніторингу процесу і результатів підготовки наукових кадрів ННІКНУП	За окремим планом ННІКНУП	Вчена рада ННІКНУП
3.	Контроль за підготовкою докторів і кандидатів наук згідно «Плану поліпшення кадрового забезпечення навчально-наукової діяльності університету особами з науковими ступенями доктора та кандидата наук, PhD»	Протягом року	Директор ННІКНУП, зав. кафедрами
4.	Адаптація розкладу занять та зменшення аудиторного навантаження викладачів-здобувачів наукових ступенів у період підготовки до захисту	За зверненнями здобувачів	Зав. кафедрами
5.	Сприяти організації цільової підготовки аспірантів і докторантів в інших університетах та наукових установах	За зверненнями здобувачів	Директор ННІКНУП, зав. кафедрами
6.	Сприяти в залученні провідних науковців НУК, науковців з інших ЗВО й наукових установ до консультування співробітників НУК – здобувачів наукових ступенів	За зверненнями здобувачів	Директор ННІКНУП, зав. кафедрами
7.	Розробка та впровадження заходів до залучення науково-педагогічних працівників ННІКНУП до ефективної участі у науково-дослідній роботі НУК	Протягом року	Директор ННІКНУП, зав. кафедрами
8.	Залучення талановитої молоді до наукових досліджень	Протягом року	Зав. кафедрами

9.	Впровадження заходів щодо залучення обдарованих студентів і випускників ННІКНУП до вступу в магістратуру та аспірантуру НУК	Протягом року	Зав. кафедрами, директор ННІКНУП
10.	Розгляд і затвердження кафедральних тем та календарних планів науково-дослідної роботи	За потребою	Директор ННІКНУП, зав. кафедрами
11.	Розробка плану стажувань науково-педагогічних працівників ННІКНУП	Серпень 2024р. – вересень 2025р.	Зав. кафедрами
12.	Розробка та впровадження заходів щодо організації участі науково-педагогічних працівників ННІКНУП в науково-технічних, науково-практичних конференціях і семінарах	Протягом року	Директор ННІКНУП, зав. кафедрами
13.	Організація і проведення студентських науково-технічних конференцій	Листопад 2024р. – квітень 2025р.	Директор ННІКНУП, зав. кафедрами
14.	Контроль та аналіз виконання науково-дослідних робіт на кафедрах ННІКНУП	Протягом року	Директор ННІКНУП, зав. кафедрами
15.	Заслуховування звітів науково-педагогічних працівників та аспірантів ННІКНУП про наукову роботу на кафедрах на Вченій раді інституту	Згідно з планом кафедр та Вченої ради	Зав. кафедрами
16.	Оформлення та затвердження звітів з наукової роботи за 2024р.	Листопад 2024р. – грудень 2024р.	Зав. кафедрами
17.	Обговорення стану науково-дослідницької роботи на Вченій раді ННІКНУП	Лютий 2025р.	Директор ННІКНУП, зав. кафедрами
18.	Розгляд та організація подання наукових статей науково-педагогічних працівників ННІКНУП до публікації в наукових збірниках	Протягом року	Директор ННІКНУП, зав. кафедрами
19.	Розміщення інформації про наукові розробки працівників ННІКНУП на сайті інституту та інших засобах інформації	Протягом року	Директор ННІКНУП, зав. кафедрами
20.	Пошук грантів за тематикою науковців ННІКНУП	Протягом року	Директор ННІКНУП, зав. кафедрами

4. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ВИХОВНА РОБОТА

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1.	Призначення, погодження та затвердження кураторів на 2024-2025 н.р.	Серпень, вересень 2024 р.	Директор, заст. директора ННІКНУП,
2.	Підготовка та участь в онлайн заході “День першокурсника”	2 вересня 2024 р.	Директор ННІКНУП, заст. директора ННІКНУП, куратори, викладачі інституту
3.	Організаційні збори зі студентами-першокурсниками з порядком денним: – історія НУК та ННІКНУП; – правила внутрішнього розпорядку та поведінки; – основні положення про організацію навчального процесу; – участь в культурному та суспільному житті; – організація та проведення практики з трудового виховання студентів.	Вересень 2024 р.	Заст. директора ННІКНУП, куратори, представники студентського самоврядування
4.	Обговорення кандидатур на призначення іменних стипендій	Січень, червень 2025 р	Заст. директора ННІКНУП
5.	Роз’яснення студентам-першокурсникам функцій старости академічної групи. Обрання старост на 1-ому курсі. В разі необхідності переобрання старост на старших курсах. Призначення старост академічних груп з урахуванням успішності та участі в суспільному житті	Вересень 2024 р.	Заст. директора ННІКНУП, куратори
6.	Роз’яснення студентам ролі студентського самоврядування	Протягом навчального року	Заст. директора ННІКНУП, куратори, представники студентського самоврядування
7.	Виробничі наради з кураторами	Протягом навчального року	Відповідальний за навчально-виховну та позааудиторну роботу в інституті
8.	Збори в академічних групах з приводу підведення підсумків атестації	Листопад 2024 р., квітень 2025 р.	Заст. директора ННІКНУП, куратори
9.	Збори в академічних групах з приводу підведення підсумків сесії	Вересень 2024 р., лютий 2025 р.	Заст. директора ННІКНУП, куратори
10.	Відвідування гуртожитку з метою ознайомлення з побутовими умовами, санітарним станом, умовами для занять та дозвілля	Протягом навчального року	Заст. директора ННІКНУП, куратори, викладачі кафедр

11.	Допомога в організації та участь зі студентами в громадських та інших заходах: спортивних змаганнях; концертах і фестивалях художньої самодіяльності; зустрічах команд КВК та брейн-рингу; тематичних зустрічах; конкурсах плакатів до знаменних дат, свят та інше; роботах з благоустрою; святкових заходах; районних та міських заходах; заходах, присвячених здоровому способу життя, боротьбі зі СНІДом, туберкульозом, тощо; бесідах з питань моралі.	Протягом навчального року	Директор ННІКНУП, заст. директора, куратори, викладачі
12.	Бесіди зі студентами на будь-які теми з ініціативи студента, викладачами або співробітниками університету	Протягом навчального року	Директор та заступники директора ННІКНУП, куратори, відділ роботи зі студентами
13.	Індивідуальні бесіди зі студентами-порушниками навчальної дисципліни щодо правил внутрішнього розпорядку	Протягом навчального року	Директор та заступники директора ННІКНУП, куратори
14.	Моральне та матеріальне заохочення студентів, що відзначилися в навчанні, спорті, суспільному житті.	Протягом навчального року	Директор ННІКНУП, заст. директора ННІКНУП, куратори
15.	Участь у молодіжних круглих столах, конференціях, форумах	Протягом навчального року	Директор ННІКНУП, заст. директора ННІКНУП, куратори