

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ
імені адмірала Макарова
Кораблебудівний навчально-науковий інститут



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор

Євген ТРУШЛЯКОВ

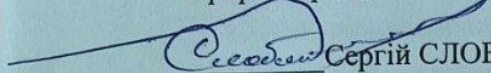
2025 р.

ПЛАН РОБОТИ
КОРАБЛЕБУДІВНОГО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ
на 2025/2026 навчальний рік

Миколаїв
2025 р.

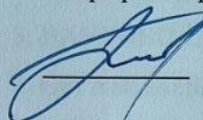
«УЗГОДЖЕНО»

Проректор з НІР

 Сергій СЛОБОДЯН

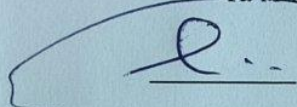
«__» _____ 2025 р.

Проректор з наукової роботи

 Геннадій ПАВЛОВ

«__» _____ 2025 р.

Проректор з науково-педагогічної
роботи
та міжнародної діяльності

 Михайло МИХАЙЛОВ

«__» _____ 2025 р.

Проректор з науково-педагогічної
роботи,
економічних, юридичних та
соціальних питань

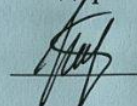
 Олег ДУБИНСЬКИЙ

«__» _____ 2025 р.

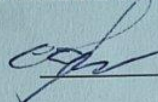
«ЗАТВЕРДЖЕНО»

на засіданні Вченої ради КННІ НУК
(протокол № 1 від 24.09.2025 р.)

В.о. директора КННІ

 Антон КАРПЕЧЕНКО

Голова Вченої ради

 Станіслав ДРАГАН

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 КННІ	8
2.2. План роботи методичної комісії КННІ	10
3. НАУКОВО-ДОСЛІДНА РОБОТА	11
4. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ВИХОВНА РОБОТА	12
5. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ	14
6. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ	15

1. НАВЧАЛЬНА РОБОТА

1.1. Загальні заходи

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1.	Здійснювати контроль за відповідністю кадрового складу кафедр ліцензійним та акредитаційним вимогам.	Протягом навчального року	Директор та заст. директора КННІ, зав. кафедрами
2.	Розробка та впровадження заходів щодо посилення профорієнтаційної роботи	Протягом навчального року	Заступник директора, зав. кафедрами
3.	Здійснення заходів щодо запобігання корупції та конфлікту інтересів у КННІ	Протягом навчального року	Директор та заст. директора КННІ
4.	Забезпечити своєчасного внесення та оновлення даних до Єдиної державної електронної бази з питань освіти	Протягом навчального року	Директор та заст. директора КННІ, Навчально-науковий центр цифрової комунікації
5.	Проходження акредитації освітніх програм за спеціальностями, згідно яких ведеться підготовка здобувачів вищої освіти у КННІ	Протягом навчального року	Директор та заст. директора КННІ, зав. кафедрами

1.2. Організація прийому студентів

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1.	Організація профорієнтаційної роботи у школах, ліцеях, коледжах, технікумах та ПТНЗ м. Миколаєва та області	Вересень 2025 р. – червень 2026 р.	Директор та заст. директора КННІ, зав. кафедрами
2.	Проведення організаційної роботи з технікумами і ПТНЗ щодо укладання договорів про навчально-методичні комплекси	Вересень 2025 р. – червень 2026 р.	Директор та заст. директора КННІ зав. кафедрами
3.	Організація роботи з технікумами і ПТНЗ згідно із договорами про навчально-методичні комплекси	Вересень 2025 р. – червень 2026 р.	Директор та заст. директора КННІ, зав. кафедрами
4.	Розробка плану заходів та його впровадження щодо вдосконалення та поширення профорієнтаційної роботи для залучення майбутніх абітурієнтів на 2026 р.	Протягом навчального року	Директор та заст. директора КННІ, зав. кафедрами
5.	Комплектування складу атестаційних комісій за напрямками підготовки КННІ	Грудень 2025 р.	Директор КННІ
6.	Організація роботи атестаційної комісії	Грудень 2025 р. – серпень 2026 р.	Директор КННІ

7.	Розгляд звітів кафедр про проведення профорієнтаційної роботи	Протягом року	Директор КННІ, зав. кафедрами
8.	Організація переведення та поновлення студентів	Січень 2026 р., липень - серпень 2026 р.	Директор та заст. директора КННІ
9.	Виконання в повному обсязі згідно з планом Держзамовлення та за кошти фізичних і юридичних осіб підготовку бакалаврів, магістрів та докторів філософії за освітніми програмами та спеціальностями КННІ	Протягом року	Директор та заст. директора КННІ, зав. кафедрами

1.3. Організація навчального процесу

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1.	Перевірка та коригування графіку навчального процесу	Серпень 2025 р.	Директор та заст. директора КННІ
2.	Контроль за складанням розкладу навчальних занять	Серпень 2025 р., січень 2026 р.	Директор та заст. директора КННІ
3.	Перевірка та звіт про готовність кафедр КННІ до 2025/26 н.р.	Серпень, вересень 2025 р.	Директор КННІ, зав. кафедрами
4.	Призначення кураторів та розробка планів роботи кураторів академічних груп	Вересень, 2025 р.	Заст. директора КННІ, зав. кафедрами
5.	Планування обсягів навчального навантаження на 2026/2027 н.р.	Травень 2026 р. – Червень 2026 р.	Зав. кафедрами КННІ
6.	Коригування робочих навчальних планів за освітніми програмами КННІ	Червень 2025 р.	Директор та заст. директора КННІ, зав. кафедрами
7.	Попередній розподіл навчального навантаження на 2026/27 н.р. між науково-педагогічними працівниками кафедр КННІ	Червень 2026 р.	Зав. кафедрами
8.	Аналіз стану поточної успішності та контроль відвідування занять студентами	Протягом року	Заст. директора КННІ, куратори, зав. кафедрами
9.	Організація підсумкового модульного контролю та екзаменаційних сесій. Підготовка розкладу екзаменів і консультацій	Згідно з графіком навчального процесу	Заст. директора КННІ, зав. кафедрами
10.	Організація та проведення захисту бакалаврських робіт	Згідно з графіком навчального процесу	Зав. кафедрами

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
11.	Організація та проведення дипломного проектування	Згідно з графіком навчального процесу	Зав. кафедрами
12.	Організація та проведення захисту дипломних проєктів та випускних атестаційних робіт	Згідно з графіком навчального процесу	Директор КННІ, заст. директора КННІ, зав. кафедрами
13.	Організація та контроль за ліквідацією академічної заборгованості студентів за результатами зимової та літньої сесій	Січень - лютий, червень, серпень 2026 р.	Заст. директора КННІ, зав. кафедрами
14.	Організація і проведення виробничих та переддипломних практик	Згідно з графіком навчального процесу	Зав. кафедрами, керівники практик від кафедр

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 року	Директор КННІ, заст. директора КННІ, куратори
2.	Аналіз результатів роботи атестаційних комісій та обговорення їх на Вченій раді КННІ та засіданнях кафедр	січень 2025 р., червень 2026 р.	Директор КННІ, зав. кафедрами
3.	Аналіз організації і ефективності самостійної та індивідуальної роботи студентів	Жовтень 2025 р. – травень 2026 р.	Заст. директора КННІ, зав. кафедрами
4.	Обговорення результатів поточної успішності та відвідування занять зі студентами на засіданнях кафедр КННІ, виробничих нарадах та студентських зборах	Листопад 2025 р. – квітень 2026 р.	Директор КННІ, заст. директора КННІ, зав. кафедрами, куратори академічних груп
5.	Аналіз використання інформаційних технологій у навчальному процесі та розробка заходів щодо підвищення ефективності їх подальшого застосування	Листопад 2025 р.	Директор КННІ, зав. кафедрами
6.	Аналіз результатів захисту атестаційних робіт та розробка заходів щодо їх поліпшення	Січень 2026 р., червень 2026 р.	Директор КННІ, зав. кафедрами

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
7.	Аналіз рівня методичної, технічної і кадрової забезпеченості освітньо-професійних програм та спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців в КННІ	Грудень 2025 р.	Директор КННІ, зав. кафедрами
8.	Обговорення результатів атестації студентів на засіданнях Вченої ради КННІ та розробка заходів щодо підвищення мотивації навчання	Згідно з графіком навчального процесу	Директор КННІ, заст. директора КННІ, зав. кафедрами
9.	Аналіз результатів екзаменаційних сесій та їх обговорення на засіданнях Вченої ради КННІ, засіданнях кафедр та робочих нарадах	Згідно з графіком навчального процесу	Заст. директора КННІ, зав. кафедрами
10.	Контроль за ходом дипломного проектування (в т.ч. і за замовленнями підприємств)	Відповідно з графіком навчального процесу	Заст. директора КННІ, зав. кафедрами
11.	Підготовка студентів для участі у Всеукраїнських та регіональних олімпіадах, конкурсах і конференціях	Протягом року	Заст. директора КННІ, зав. кафедрами,
12.	Проведення І етапу Всеукраїнської студентської олімпіади 2025/2026 н.р. з навчальних дисциплін, напрямів і спеціальностей відповідно до «Положення про всеукраїнську студентську олімпіаду»	Лютий 2026 р.	Заст. директора КННІ, зав. кафедрами
13.	Запровадження заходів щодо прискорення формування електронних бібліотечно-інформаційних ресурсів	Протягом року	Директор КННІ, заст. директора КННІ, зав. кафедрами
14.	Підготовка пропозицій щодо баз практик в умовах зниження активності роботи вітчизняних промислових підприємств	Протягом року	Директор КННІ, зав. кафедрами
15.	Проведення аналізу якості підготовки фахівців за освітніми програмами КННІ	Березень 2026 р. – травень 2026 р.	Директор КННІ, декани факультетів КННІ, зав. кафедрами

2. ОРГАНІЗАЦІЙНА ТА ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

2.1. План роботи Вченої ради КННІ НУК

Дата	Питання	Доповідачі
Вересень 2025 р.	1. Затвердження звітів кафедр Кораблебудівного навчально-наукового інституту за 2024/2025 навч. рік	Директор, зав. кафедрами
	2. Підсумки виробничої практики студентів бакалавріату	Заст. директора з навчальної роботи, зав. кафедрами
	3. Звіти голів Державних атестаційних комісій бакалавріату (ДАК)	Голови ДАК, зав. кафедрами
	4. Про підготовку плану видання начально-методичної літератури на 2026 рік	Заст. директора з навчальної роботи, зав. кафедрами
	5. Затвердження планів роботи кафедр Кораблебудівного навчально-наукового інституту на 2025/2026 навч. рік	Зав. кафедрами
	6. Рекомендації щодо присвоєння вченого звання доцента	Директор, зав. кафедрою М і ТМ
	7. Про відкриття керівництва аспірантами	Зав. кафедрою М і ТМ
	8. Затвердження плану роботи КННІ та Вченої ради Кораблебудівного навчально-наукового інституту на 2025/2026 навч. рік	Голова вченої ради
Жовтень 2025 р.	Різне	
	1. Про наукову роботу науково-педагогічних працівників кафедр	Заст. директора з наукової роботи та міжнародної діяльності, зав. кафедрами
	2. Про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедр	Зав. кафедрами
	2. Про хід профорієнтаційної роботи	Директор, зав. кафедрами
	3. Про підготовку до акредитації освітніх програм	Директор, зав. кафедрами, гаранті ОП
	4. План заходів з профорієнтаційної роботи інституту та кафедр на 2025/2026 навч. рік	Директор, відповідальний групи набору з приймальної комісії
Листопад 2025 р.	Різне	
	1. Про підсумки атестації студентів інституту	Заст. директора з навчальної роботи
	2. Підсумки виробничої практики студентів магістратури	Зав. кафедрами
	3. Затвердження тем атестаційних робіт студентів магістратури	Зав. кафедрами
	4. Про підготовку до зимової екзаменаційної сесії 2025/2026 навч. року	Заст. директора з навчальної роботи, зав. кафедрами

	5. Про хід профорієнтаційної роботи	Директор, відповідальний групи набору з приймальної комісії
	Різне	
Грудень 2025 р.	1.Звіт про роботу директора КННІ	Директор
	2. Про хід зимової екзаменаційної сесії 2025/2026 навч. року	Заст. директора з навчальної роботи, зав. кафедрами
	3. Про підготовку до акредитації освітніх програм	Директор, зав. кафедрами, гаранті ОП
	4. Про хід профорієнтаційної роботи	Директор, відповідальний групи набору з приймальної комісії
	5. Про виконання плану видання навчально-методичної літератури на 2025 рік	Заст. директора з навчальної роботи, зав. кафедрами
	Різне	
Січень 2026 р.	1. Підсумки зимової екзаменаційної сесії 2025/2026 навч. року	Заст. директора з навчальної роботи, зав. кафедрами
	2. Звіти голів Державних атестаційних комісій магістратури (ДАК)	Голови ДАК, зав. кафедрами
	3. Звіти аспірантів за роботу у I півріччі 2025/2026 навч. року	Аспіранти, заст. директора з наукової роботи та міжнародної діяльності
	4. Про хід профорієнтаційної роботи	Директор, відповідальний групи набору з приймальної комісії
	Різне	
Лютий – березнь 2026 р.	1. Рекомендації випускникам інституту 2025 до вступу в аспірантуру без виробничого стажу	Директор, зав. кафедрами
	2. Про хід профорієнтаційної роботи	Директор, відповідальний групи набору з приймальної комісії
	3. Про підготовку до проведення виробничої практики студентів бакалавріату	Зав. кафедрами
	4. Затвердження тем атестаційних робіт студентів бакалавріату	Зав. кафедрами
	Різне	
Квітень 2026 р.	1. Підсумки атестації студентів інституту	Заст. директора з навчальної роботи
	2. Про підготовку до літньої екзаменаційної сесії 2025/2026 навч. року	Заст. директора з навчальної роботи, зав. кафедрами
	3. Про роботу в приймальній комісії та профорієнтаційну роботу	Директор
	Різне	
Травень 2026 р.	1. Про хід літньої екзаменаційної сесії 2025/2026 навч. року	Заст. директора з навчальної роботи, зав. кафедрами

	2. Про підготовку до наступного 2026/2027 навч. року	Директор, зав. кафедрами
	3. Про хід профорієнтаційної роботи	Відповідальний групи набору з приймальної комісії, зав. кафедрами
	Різне	
Червень 2026 р.	1. Підсумки літньої екзаменаційної сесії 2025/2026 навч. року	Заст. директора з навчальної роботи, зав. кафедрами
	2. Звіти аспірантів за роботу у 2025/2026 навч. року	Аспіранти, заст. директора з наукової роботи та міжнародної діяльності
	3. Затвердження лекторів-асистентів на 2026/2027 навч. рік	Зав. кафедрами
	4. Підсумки стажування викладачів	Зав. кафедрами
	5. Обрання на посаду за конкурсом	Зав. кафедрами
	Різне	

2.2. План роботи методичної комісії КННІ

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1.	Затвердження нового плану роботи методичної комісії	Вересень 2025 р.	Голова методичної комісії КННІ
2.	Обговорення та затвердження плану видань навчально-методичної літератури на 2026 р.	Жовтень 2025 р.	Директор КННІ, Голова методичної комісії КННІ
3.	Аналіз освітньо-професійних програм за якими здійснюється підготовка бакалаврів і магістрів в КННІ	Жовтень 2025 р.	Директор КННІ, заст. директора, зав. кафедрами
4.	Проведення методичних семінарів щодо розвитку спеціальностей КННІ	Протягом року	Директор КННІ, Голова методичної комісії КННІ
5.	Аналіз результатів працевлаштування випускників КННІ	Березень 2026 р.	заст. директора, зав. кафедрами
6.	Аналіз стану технічного забезпечення лабораторної бази КННІ обладнанням, приладами, пристроями	Грудень 2025 р.	Зав. кафедрами
7.	Оновлення матеріалів інформаційно-агітаційних стендів кафедр	Січень 2026 р.	заст. директора КННІ
8.	Розгляд навчально-методичних розробок науково-педагогічних працівників щодо рекомендації їх до друку	Протягом року	Директор КННІ, члени методичної комісії КННІ
9.	Аналіз результатів взаємовідвідування занять науково-педагогічними працівниками КННІ	Лютий 2026 р.	заст. директора КННІ, зав. кафедрами
10.	Аналіз роботи кураторів від кафедр КННІ	Лютий 2026 р.	Заст. директора з виховної роботи

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
11.	Організаційне і методичне забезпечення практик в КННІ	Березень 2026 р.	Зав. кафедрами
12.	Особливості методичного забезпечення і організації індивідуальної роботи студентів	Березень 2026 р.	Зав. кафедрами
13.	Коригування та затвердження робочих навчальних програм дисциплін, що викладаються в КННІ	Протягом року	заст. директора КННІ, зав. кафедрами
14.	Забезпечення КННІ методичними розробками, які видані в НУК	Протягом року	Директор КННІ, зав. кафедрами

3. НАУКОВО-ДОСЛІДНА РОБОТА

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1.	Розробка та впровадження заходів до залучення науково-педагогічних працівників КННІ до ефективної участі у науково-дослідній роботі НУК	Протягом року	Директор КННІ, зав. кафедрами
2.	Залучення талановитої молоді до наукових досліджень	Протягом року	Заст. директора КННІ з наукової роботи, зав. кафедрами
3.	Впровадження заходів щодо залучення обдарованих студентів і випускників КННІ до вступу в магістратуру та аспірантуру НУК	Протягом року	Заст. директора КННІ зав. кафедрами , директор КННІ
4.	Розгляд і затвердження кафедральних тем та календарних планів науково-дослідної роботи	За потребою	Директор КННІ, зав. кафедрами
5.	Розробка плану стажувань науково-педагогічних працівників КННІ	Серпень 2025 р. – вересень 2026 р.	Зав. кафедрами
6.	Розробка та впровадження заходів щодо організації участі науково-педагогічних працівників КННІ в науково-технічних, науково-практичних конференціях і семінарах	Протягом року	Директор КННІ, зав. кафедрами
7.	Контроль та аналіз виконання науково-дослідних робіт на кафедрах КННІ	Протягом року	Директор КННІ, зав. кафедрами
8.	Заслуховування звітів науково-педагогічних працівників та аспірантів КННІ про наукову роботу на кафедрах та Вченій раді інституту	Згідно з планом кафедр та Вченої ради	Зав. кафедрами
9.	Оформлення та затвердження звітів з наукової роботи за 2025 р.	Грудень 2025 р.	Зав. кафедрами

10.	Обговорення стану науково-дослідницької роботи на Вченій раді КННІ	Лютий 2026 р.	Директор КННІ, Зав. кафедрами
11.	Розгляд та організація подання наукових статей науково-педагогічних працівників КННІ до публікації в наукових збірниках	Протягом року	Директор КННІ, зав. кафедрами
12.	Розміщення інформації про наукові розробки працівників КННІ на сайті інституту та інших засобах інформації	Протягом року	Директор КННІ, зав. кафедрами
13.	Пошук грантів за тематикою науковців КННІ	Протягом року	Директор КННІ
14.	Підготовка до міжнародної науково-технічної XVII конференції «Інновації в суднобудуванні та океанотехніці».	Протягом року	Директор КННІ, зав. кафедрами

4. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ВИХОВНА РОБОТА

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1.	Призначення, погодження та затвердження кураторів на 2025-2026 н.р.	Серпень - вересень 2025 р.	Заст. директора КННІ
2.	Організаційні збори зі студентами-першокурсниками з порядком денним: – історія НУК та Інституту; – 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 2025 р.	Заст. директора КННІ, куратори
3.	Обговорення кандидатур на призначення іменних стипендій	Січень, червень 2026 р.	Заст. директора КННІ

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
4.	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 2025 р.	Заст. директора КННІ, куратори
5.	Роз'яснення студентам ролі студентського самоврядування.	Протягом навчального року	Заст. директора КННІ, куратори
8.	Виробничі наради з кураторами.	Протягом навчального року	Заст. директора КННІ, куратори
9.	Виробничі збори в академічних групах з приводу підведення підсумків атестації.	Листопад 2025 р. - квітень 2026 р.	Заст. директора КННІ, куратори
10.	Виробничі збори в академічних групах з приводу підведення підсумків сесії.	Вересень 2025 р. - лютий 2026 р.	Заст. директора КННІ, куратори
11.	Відвідування гуртожитку з метою ознайомлення з побутовими умовами, санітарним станом, умовами для занять та дозвілля.	Протягом навчального року	Заст. директора КННІ, куратори, викладачі кафедр
12.	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, COVID 19, туберкульозом, тощо; — бесідах з питань моралі.	Протягом навчального року	Директор КННІ, заст. директора КННІ, куратори, викладачі

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
13.	Заходи з патріотичного виховання студентів: – зустрічі з ветеранами війни та праці; – відвідування музею адмірала С.О. Макарова; – відвідування музеїв міста; – зустріч з видатними особами; – участь у заходах посвячених річниці голодомору.	Протягом навчального року	Директор КННІ, заст. директора КННІ, куратори
14.	Бесіди зі студентами на будь-які теми з ініціативи студента, викладачами або співробітниками університету.	Протягом навчального року	Директор КННІ, куратори, відділ роботи зі студентами
15.	Індивідуальні бесіди зі студентами-порушниками навчальної дисципліни щодо правил внутрішнього розпорядку.	Протягом навчального року	Директор КННІ, куратори
16.	Моральне та матеріальне заохочення студентів, що відзначилися в навчанні, спорті, суспільному житті.	Протягом навчального року	Директор КННІ, заст. директора КННІ, куратори
17.	Участь у молодіжних круглих столах, конференціях, форумах.	Протягом навчального року	Директор КННІ, куратори

5. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1.	Активізувати роботу із запровадження програм академічної мобільності з метою інтернаціоналізації освіти.	Протягом навчального року	Директор та заст. директора КННІ, зав. кафедрами
2.	Продовжити роботу з реалізації міжнародних грантів та започаткувати нові грантові проекти, у тому числі з університетами-партнерами України та зарубіжжя.	Протягом навчального року	Директор та заст. директора КННІ, зав. кафедрами
3.	Розробити й реалізувати під час профорієнтаційної та вступної кампаній алгоритм планомірного рекламного просування ОПП, зорієнтованих на запити ринкового суспільства з урахуванням інтегрованості і міждисциплінарності у підходах до змісту освітнього процесу та результатів навчання.	Протягом навчального року	Директор та заст. директора КННІ, зав. кафедрами

4.	Збільшення кількості освітніх компонентів, які викладаються в інституті англійською мовою для спеціальностей немовної підготовки.	Протягом навчального року	Директор та заст. директора КННІ, зав. кафедрами
5.	Забезпечення частки науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників інституту, які мають сертифікати з володіння англійською мовою на рівні B2 та вище.	Протягом навчального року	Директор та заст. директора КННІ, зав. кафедрами

6. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1.	Вдосконалення матеріально-технічного забезпечення кафедр інституту шляхом покращення стану аудиторного фонду, оновлення комп'ютерної техніки тощо.	Протягом навчального року	Директор та заст. директора КННІ, зав. кафедрами
2.	Забезпечення обсягу витрат на оновлення наукового та лабораторного обладнання (включаючи балансову вартість обладнання, яке отримано як дарунок, в оренду або лізинг) у кошторисі витрат університету	Протягом навчального року	Директор та заст. директора КННІ, зав. кафедрами

В.о. директора КННІ
канд. техн. наук, доцент



Антон КАРПЕЧЕНКО