

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ
імені адмірала Макарова
Кораблебудівний навчально-науковий інститут**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор

Свген ТРУШЛЯКОВ

2026 р.

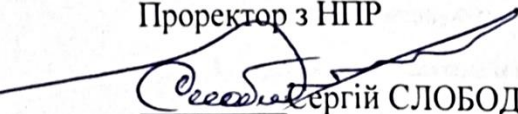


**ПЛАН РОБОТИ
КОРАБЛЕБУДІВНОГО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ
на 2026/2027 навчальний рік**

**Миколаїв
2026 р.**

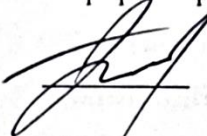
«УЗГОДЖЕНО»

Проректор з НПР

 Сергій СЛОБОДЯН

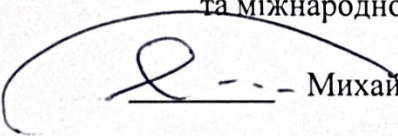
«__» _____ 2026 р.

Проректор з наукової роботи

 Геннадій ПАВЛОВ

«__» _____ 2026 р.

Проректор з науково-педагогічної
роботи
та міжнародної діяльності

 Михайло МИХАЙЛОВ

«__» _____ 2026 р.

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

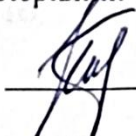
 Олег ДУБИНСЬКИЙ

«__» _____ 2026 р.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

на засіданні Вченої ради КННІ НУК
(протокол № 2 від «15» 05 2026р.)

Керівник 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	7
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	15
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	Керівник та заст. керівника, зав. кафедрами
2.	Розробка та впровадження заходів щодо посилення профорієнтаційної роботи	Протягом навчального року	Керівник, заступники керівника, зав. кафедрами
3.	Здійснення заходів щодо запобігання корупції та конфлікту інтересів у КННІ	Протягом навчального року	Керівник та заст. керівника
4.	Забезпечити своєчасне внесення та оновлення даних до Єдиної державної електронної бази з питань освіти	Протягом навчального року	Керівник та заст. керівника, Навчально-науковий центр цифрової комунікації
5.	Проходження акредитації освітніх програм за спеціальностями, згідно з якими ведеться підготовка здобувачів вищої освіти у КННІ	Протягом навчального року	Керівник та заст. керівника, гаранті ОП та ОНП, 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 у м. Миколаєві та області	Вересень 2026 р. – червень 2027 р.	Керівник та заст. керівника, зав. кафедрами
2.	Проведення організаційної роботи з технікумами і ПТНЗ щодо укладання договорів про навчально-методичні комплекси	Вересень 2026 р. – червень 2027 р.	Керівник та заст. керівника, зав. кафедрами
3.	Організація роботи з технікумами і ПТНЗ згідно із договорами про навчально-методичні комплекси	Вересень 2026 р. – червень 2027 р.	Керівник та заст. керівника, зав. кафедрами
4.	Розробка плану заходів та його впровадження щодо вдосконалення та поширення профорієнтаційної роботи для залучення майбутніх абітурієнтів на 2027 р.	Протягом навчального року	Керівник та заст. керівника, зав. кафедрами
5.	Організація роботи атестаційної комісії	Грудень 2026 р. – червень 2027 р.	Керівник та заст. керівника

6.	Розгляд звітів кафедр про проведення профорієнтаційної роботи	Протягом року	зав. кафедрами
7.	Організація переведення та поновлення студентів	Січень 2027 р., липень – серпень 2027 р.	Керівник та заст. керівника
8.	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	Керівник та заст. керівника, зав. кафедрами

1.3. Організація навчального процесу

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1.	Перевірка та коригування графіку навчального процесу	Серпень 2026 р.	Керівник та заст. керівника
2.	Контроль за складанням розкладу навчальних занять	Серпень 2026 р., січень 2027 р.	Керівник та заст. керівника
3.	Перевірка та звіт про готовність кафедр КННІ до 2026/27 навч. року	Серпень, вересень 2026 р.	Керівник, зав. кафедрами
4.	Призначення кураторів та розробка планів роботи кураторів академічних груп	Вересень, 2026 р.	Заст. керівника, зав. кафедрами
5.	Планування обсягів навчального навантаження на 2027/2028 навч. рік	Травень – червень 2027 р.	Зав. кафедрами КННІ
6.	Коригування робочих навчальних планів за освітніми програмами КННІ	Червень 2027 р.	Керівник та заст. керівника, зав. кафедрами
7.	Попередній розподіл навчального навантаження на 2027/28 н.р. між науково-педагогічними працівниками кафедр КННІ	Червень 2027 р.	Зав. кафедрами
8.	Аналіз стану поточної успішності та контроль відвідування занять студентами	Протягом року	Заст. керівника, куратори, зав. кафедрами
9.	Організація підсумкового модульного контролю та екзаменаційних сесій. Підготовка розкладу екзаменів і консультацій	Згідно з графіком навчального процесу	Заст. керівника, зав. кафедрами
10.	Організація та проведення дипломного проєктування	Згідно з графіком навчального процесу	Зав. кафедрами

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
11.	Організація та проведення захисту дипломних проєктів та випускних атестаційних робіт	Згідно з графіком навчального процесу	Керівник та заст. керівника, зав. кафедрами
12.	Організація та контроль за ліквідацією академічної заборгованості студентів за результатами зимової та літньої сесій	Січень - лютий, червень - серпень 2027 р.	Заст. керівника, зав. кафедрами
13.	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	Керівник та заст. керівника, куратори академічних груп
2.	Аналіз результатів роботи атестаційних комісій та обговорення їх на Вченій раді КННІ та засіданнях кафедр	січень 2027 р., червень 2027 р.	Керівник, зав. кафедрами
3.	Аналіз організації і ефективності самостійної та індивідуальної роботи студентів	Жовтень 2026 р. – травень 2027 р.	Заст. керівника, зав. кафедрами
4.	Обговорення результатів поточної успішності та відвідування занять зі студентами на засіданнях кафедр КННІ, виробничих нарадах та студентських зборах	Листопад 2026 р. – квітень 2027 р.	Керівник та заст. керівника, зав. кафедрами, куратори академічних груп
5.	Аналіз використання інформаційних технологій у навчальному процесі та розробка заходів щодо підвищення ефективності їх подальшого застосування	Листопад 2026 р.	Керівник, зав. кафедрами
6.	Аналіз результатів захисту атестаційних робіт та розробка заходів щодо їх поліпшення	Січень 2027 р., червень 2027 р.	Керівник, зав. кафедрами
7.	Аналіз рівня методичної, технічної і кадрової забезпеченості освітньо-професійних програм та спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців в КННІ	Грудень 2026 р.	Керівник, зав. кафедрами

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
8.	Обговорення результатів атестації студентів на засіданнях Вченої ради КННІ та розробка заходів щодо підвищення мотивації навчання	Згідно з графіком навчального процесу	Керівник та заст. керівника, 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. керівника, зав. кафедрами
10.	Контроль за ходом дипломного проектування (в т.ч. і за замовленнями підприємств)	Відповідно до графіку навчального процесу	Заст. керівника, зав. кафедрами
11.	Підготовка студентів для участі у Всеукраїнських та регіональних олімпіадах, конкурсах і конференціях	Протягом року	Заст. керівника, зав. кафедрами
12.	Проведення І етапу Всеукраїнської студентської олімпіади 2026/2027 н.р. з навчальних дисциплін, напрямів і спеціальностей відповідно до «Положення про всеукраїнську студентську олімпіаду»	Лютий 2027 р.	Заст. керівника, зав. кафедрами
13.	Запровадження заходів щодо прискорення формування електронних бібліотечно-інформаційних ресурсів	Протягом року	Керівник та заст. керівника, зав. кафедрами
14.	Підготовка пропозицій щодо баз практик в умовах зниження активності роботи вітчизняних промислових підприємств	Протягом року	Керівник, зав. кафедрами
15.	Проведення аналізу якості підготовки фахівців за освітніми програмами КННІ	Січень 2027 р. – липень 2027 р.	Керівник, зав. кафедрами

2. ОРГАНІЗАЦІЙНА ТА ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

2.1. План роботи Вченої ради КННІ НУК

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1.	<p>1. Затвердження звітів кафедр кораблебудівного навчально-наукового інституту за 2025/2026 навч. рік</p> <p>2. Підсумки виробничої практики студентів бакалаврату</p> <p>3. Про підготовку плану видання навчально-методичної літератури на 2027 рік</p> <p>4. Про підвищення кваліфікації НПП кафедр</p> <p>5. Затвердження планів роботи Вченої ради та Кораблебудівного навчально-наукового інституту на 2026/2027 навч. рік</p> <p>Різне</p>	Вересень	Керівник, голова Вченої ради, керівники практики, заст. керівника з навчальної роботи, зав. кафедрами
2.	<p>1. Про наукову роботу науково-педагогічних працівників (НПП) кафедр</p> <p>2. Затвердження наукових керівників та тем дисертаційних робіт аспірантів 1 року навчання</p> <p>3. Про роботу аспірантів 2 - 4 року навчання над дисертаційним дослідженням</p> <p>4. Підсумки прийому абітурієнтів на навчання за ОП бакалаврів і магістрів. План заходів з профорієнтаційної роботи інституту та кафедр на 2026/2027 навч. рік</p> <p>Різне</p>	Жовтень	Керівник, заст. керівника з наукової роботи та міжнародної діяльності, зав. кафедрами, гаранті ОНП, наукові керівники аспірантів, відповідальний групи набору з приймальної комісії
3.	<p>1. Підсумки атестації студентів інституту</p> <p>2. Підсумки виробничої (науково-дослідної) практики студентів магістратури</p> <p>3. Затвердження тем кваліфікаційних робіт магістрантів</p> <p>4. Про хід профорієнтаційної роботи на кафедрах</p> <p>Різне</p>	Листопад	Заст. керівника з навчальної роботи, зав. кафедрами, відповідальний групи набору з приймальної комісії

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
4.	1. Звіт директора Кораблебудівного навчально-наукового інституту за 2026 рік 2. Про виконання плану видання навчально-методичної літератури у 2026 р. 3. Про підготовку до зимової екзаменаційної сесії 2026/2027 навч. року 4. Про результати виконання НДР, які проводилися у 2026 р. Різне	Грудень	Керівник, заст. керівника з навчальної роботи, заст. керівника з наукової роботи та міжнародної діяльності, зав. кафедрами
5.	1. Підсумки зимової екзаменаційної сесії 2026/2027 навч. року 2. Звіти голів Державних атестаційних комісій (ДАК) магістратури 3. Звіт аспірантів про виконання індивідуальних планів роботи за I півріччя 2026/2027 навч. року 4. Про хід профорієнтаційної роботи на кафедрах Різне	Січень	Керівник, заст. керівника з навчальної роботи, зав. кафедрами, голови ДАК, наукові керівники, аспіранти, відповідальний групи набору з приймальної комісії
6.	1. Рекомендації випускникам інституту 2026 року до вступу в аспірантуру без виробничого стажу 2. Про стан справ щодо акредитації ОП та ОНП спеціальностей КННІ в поточному навчальному році 3. Про організацію навчального процесу у весняному семестрі 2026/2027 навч. року 4. Про збереження та розвиток лабораторної бази кафедр КННІ Різне	Лютий	Керівник, заст. керівника з навчальної роботи, гаранті ОП та ОНП, зав. кафедрами
7.	1. Про підготовку до проведення виробничої практики студентів бакалаврату 2. Затвердження тем атестаційних робіт студентів бакалаврату 3. Про міжнародне співробітництво кафедр інституту 4. Проблеми та шляхи удосконалення навчального процесу в КННІ Різне	Березень	Заст. керівника з навчальної роботи, заст. керівника з наукової роботи та міжнародної діяльності, зав. кафедрами

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
8.	1. Підсумки атестації студентів інституту 2. Про хід профорієнтаційної роботи на кафедрах КННІ 3. Про підготовку до роботи в приймальній комісії 4. Про організацію практичної підготовки та самопідготовки студентів Різне	Квітень	Керівник, заст. керівника з навчальної роботи, зав. кафедрами, відповідальний групи набору з приймальної комісії
9.	1. Про підготовку до літньої екзаменаційної сесії 2026/2027 навч. року 2. Про оновлення ОП бакалаврів та магістрів 3. Підсумки підвищення кваліфікації НПП кафедр у 2026/2027 навч. році 4. Затвердження лекторів-асистентів на 2027/2028 навч. рік Різне	Травень	Заст. керівника з навчальної роботи, зав. кафедрами, гаранті ОП
10.	1. Підсумки літньої екзаменаційної сесії 2026/2027 навч. року 2. Звіт аспірантів про виконання індивід. навч. планів у 2026/2027 навч. році 3. Звіт Голови Вченої ради 4. Про підготовку до наступного 2027/2028 навч. року 5. Обрання на посаду за конкурсом Різне	Червень	Керівник, голова Вченої ради, заст. керівника з навчальної роботи, зав. кафедрами, наукові керівники, аспіранти

2.2. План роботи методичної комісії КННІ

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1.	Затвердження нового плану роботи методичної комісії	Вересень 2026 р.	Голова методичної комісії КННІ
2.	Обговорення та затвердження плану видань навчально-методичної літератури на 2027 р.	Жовтень 2026 р.	Керівник КННІ, Голова методичної комісії КННІ
3.	Аналіз освітньо-професійних програм за якими здійснюється підготовка бакалаврів і магістрів в КННІ	Жовтень 2026 р.	Керівник КННІ, заст. керівника, зав. кафедрами
4.	Проведення методичних семінарів щодо розвитку спеціальностей КННІ	Протягом року	Керівник КННІ, Голова методичної комісії КННІ
5.	Аналіз результатів працевлаштування випускників КННІ	Березень 2026 р. – липень 2027р.	Заст. керівника, зав. кафедрами

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
6.	Аналіз стану технічного забезпечення лабораторної бази КННІ обладнанням, приладами, пристроями	Грудень 2026 р.	Керівник, зав. кафедрами
7.	Оновлення матеріалів інформаційно-агітаційних стендів кафедр	Січень 2027 р.	Керівник, зав. кафедрами, відповідальний групи набору з приймальної комісії
8.	Розгляд навчально-методичних розробок науково-педагогічних працівників щодо рекомендації їх до друку	Протягом року	Керівник КННІ, члени методичної комісії КННІ
9.	Аналіз результатів взаємовідвідування занять науково-педагогічними працівниками КННІ	Травень 2027 р.	Заст. керівника КННІ, зав. кафедрами
10.	Аналіз роботи кураторів від кафедр КННІ	Лютий 2027 р. – липень 2027р.	Заст. керівника КННІ
11.	Організаційне і методичне забезпечення практик в КННІ	Березень 2027 р.	Зав. кафедрами
12.	Особливості методичного забезпечення і організації індивідуальної роботи студентів	Березень 2027 р.	Зав. кафедрами
13.	Коригування та затвердження робочих навчальних програм дисциплін, що викладаються в КННІ	Протягом року	Заст. керівника КННІ, зав. кафедрами
14.	Забезпечення КННІ методичними розробками, які видані в НУК	Протягом року	Керівник 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	Керівник, заст. керівника з наукової роботи та міжнародної діяльності, зав. кафедрами
2.	Залучення талановитої молоді до наукових досліджень	Протягом року	Керівник, заст. керівника з наукової роботи та міжнародної діяльності, зав. кафедрами
3.	Впровадження заходів щодо залучення обдарованих студентів і випускників КННІ до вступу в магістратуру та аспірантуру НУК	Протягом року	Керівник, заст. керівника з наукової роботи та міжнародної діяльності, зав. кафедрами
4.	Розгляд і затвердження кафедральних тем та календарних планів науково-дослідної роботи	За потребою	Керівник КННІ, зав. кафедрами

5.	Розробка плану стажувань науково-педагогічних працівників КННІ	Серпень – 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	Керівник, заст. керівника з наукової роботи та міжнародної діяльності, зав. кафедрами
7.	Контроль та аналіз виконання науково-дослідних робіт на кафедрах КННІ	Протягом року	Керівник, заст. керівника з наукової роботи та міжнародної діяльності, 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.	Обговорення стану науково-дослідницької роботи на Вченій раді КННІ	Грудень 2026 р.	Керівник, заст. керівника з наукової роботи та міжнародної діяльності, зав. кафедрами
10.	Оформлення та затвердження звітів з наукової роботи за 2026 р.	Грудень 2026 р.	Заст. керівника з наукової роботи та міжнародної діяльності, зав. кафедрами
11.	Розгляд та організація подання наукових статей науково-педагогічних працівників КННІ до публікації в наукових збірниках	Протягом року	Керівник КННІ, зав. кафедрами
12.	Розміщення інформації про наукові розробки працівників КННІ на сайті інституту та інших засобах інформації	Протягом року	Керівник КННІ, зав. кафедрами
13.	Пошук грантів за тематикою науковців КННІ	Протягом року	Керівник, заст. керівника з наукової роботи та міжнародної діяльності, зав. кафедрами
14.	Підготовка до міжнародної науково-технічної конференції «Інновації в суднобудуванні та океанотехніці».	Протягом року	Зав. кафедрами

4. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ВИХОВНА РОБОТА

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1.	Призначення, погодження та затвердження кураторів на 2026-2027 н.р.	Серпень - вересень 2026 р.	Заст. керівника КННІ

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
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.	Вересень 2026 р.	Заст. керівника КННІ, куратори
3.	Обговорення кандидатур на призначення іменних стипендій	Січень, червень 2027 р.	Заст. керівника КННІ
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 2026 р.	Заст. керівника КННІ, куратори
5.	Роз'яснення студентам ролі студентського самоврядування.	Протягом навчального року	Заст. керівника КННІ, куратори
8.	Виробничі наради з кураторами.	Протягом навчального року	Заст. керівника КННІ, куратори
9.	Виробничі збори в академічних групах з приводу підведення підсумків атестації.	Листопад 2026 р. - квітень 2027 р.	Заст. керівника КННІ, куратори
10.	Виробничі збори в академічних групах з приводу підведення підсумків сесії.	Вересень 2026 р. - лютий 2027 р.	Заст. керівника КННІ, куратори
11.	Відвідування гуртожитку з метою ознайомлення з побутовими умовами, санітарним станом, умовами для занять та дозвілля.	Протягом навчального року	Заст. керівника КННІ, куратори, викладачі кафедр

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
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, туберкульозом, тощо; – бесідах з питань моралі.	Протягом навчального року	Керівник КННІ, заст. керівника КННІ, куратори, викладачі
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 присвячених річниці голодомору.	Протягом навчального року	Керівник та заст. керівника, куратори
14.	Бесіди зі студентами на будь-які теми з ініціативи студента, викладачами або співробітниками університету.	Протягом навчального року	Керівник КННІ, куратори, відділ роботи зі студентами
15.	Індивідуальні бесіди зі студентами-порушниками навчальної дисципліни щодо правил внутрішнього розпорядку.	Протягом навчального року	Керівник КННІ, куратори
16.	Моральне та матеріальне заохочення студентів, що відзначилися в навчанні, спорті, суспільному житті.	Протягом навчального року	Керівник КННІ, заст. керівника КННІ, куратори
17.	Участь у молодіжних круглих столах, конференціях, форумах.	Протягом навчального року	Керівник 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	Керівник та заст. керівника, 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	Керівник та заст. керівника, 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	Керівник та заст. керівника, зав. кафедрами
4.	Збільшення кількості освітніх компонентів, які викладаються в інституті англійською мовою для спеціальностей немовної підготовки.	Протягом навчального року	Керівник та заст. керівника, 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	Керівник та заст. керівника, 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	Керівник та заст. керівника 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	Керівник та заст. керівника, зав. кафедрами
----	---	---------------------------	---

Керівник Кораблебудівного
навчально-наукового інституту
канд. техн. наук, доцент

АНТОН КАРПЕЧЕНКО