

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ
імені адмірала Макарова**

ЗАТВЕРДЕНО

Вченою радою Навчально-наукового

інституту комп'ютерних наук та

управління проєктами НУК

Протокол № 7 від 28.08.2026 р.

Голова ВР ННІКНУП

Михайло Ушкац



**ПЛАН РОБОТИ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ
КОМП'ЮТЕРНИХ НАУК ТА
УПРАВЛІННЯ ПРОЄКТАМИ
на 2026 / 2027 навчальний рік**

**Миколаїв
2026**

ЗМІСТ

1. Навчальна робота	3
1.1. Загальні заходи	3
1.2. Організація прийому студентів	4
1.3. Організація навчального процесу	4
1.4. Заходи щодо забезпечення якості підготовки фахівців	6
2. Організаційна та організаційно-методична робота	8
План роботи Навчально-методичної комісії ННІКНУП	
3. Науково-дослідна робота	9
4. Організаційно-виховна робота	11

1. НАВЧАЛЬНА РОБОТА

1.1. Загальні заходи

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1.	Здійснити заходи щодо підготовки до акредитації ОНП «Комп'ютерні науки» за спеціальністю 122 «Комп'ютерні науки»	За графіком НАЗЯВО	Заст. директора ННІКНУП з питань ліцензування та акредитації, зав. випускових кафедр
2.	Здійснити заходи щодо підготовки акредитаційної справи для закриття ОПП «Управління екологічними проєктами» другого магістерського рівня ВО за спеціальністю Е2 «Екологія»	За графіком НАЗЯВО	Гарант ОП, зав. випускових кафедр
3.	Здійснити заходи щодо підготовки акредитаційної справи для закриття ОПП «Цифровий екологічний моніторинг» другого магістерського рівня ВО за спеціальністю Е2 «Екологія»	За графіком НАЗЯВО	Гарант ОП, зав. випускових кафедр
4.	Здійснити заходи щодо підготовки підготовки акредитаційної справи для закриття ОПП «Інформаційні технології інтелектуального аналізу даних та проєктування програмних систем» другого магістерського рівня ВО за спеціальністю F4 «Системний аналіз та наука про данні»	За графіком НАЗЯВО	Гарант ОП, зав. випускової кафедри
5.	Здійснювати контроль за відповідністю кадрового складу кафедр ліцензійним та акредитаційним вимогам	Протягом навчального року	Директор та заст. директора ННІКНУП, зав. кафедрами
6.	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
7.	Забезпечити внесення даних до Єдиної державної електронної бази з питань освіти	Протягом навчального року	Директор та заст. директора ННІКНУП
8.	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

9.	Збереження/збільшення частки здобувачів вищої освіти, які беруть участь у Міжнародних, Всеукраїнських, університетських конференціях, олімпіадах, конкурсах наукових робіт, є співавторами фахових наукових публікацій.	Календарний рік (до 31.12 кожного року) Не менше ніж 20 % здобувачів вищої освіти	Завідувачі кафедр
10.	Своєчасне наповнення та підтримання актуальності інформації сайтів та інших інформаційних ресурсів факультету / інституту і висвітлення оперативної інформації про діяльність факультету / інституту.	Календарний рік (до 31.12 кожного року)	Директор ННІКНУП, завідувачі кафедр

1.2. Організація прийому студентів

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1.	Організація профорієнтаційної роботи у школах, ліцєях, коледжах, тощо, проведення Днів відкритих дверей в онлайн та офлайн форматах	Вересень 2026р. – червень 2027р.	Директор та заст. директора ННІКНУП, зав. кафедрами, гаранті ОП, відповідальний за набір в ННІКНУП
2.	Організація співпраці роботи з технікумами, коледжами, заключення договорів (у тому й з іншими ЗВО)	Вересень 2026р. – червень 2027р.	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 2026/27 н.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 2026р.	Директор ННІКНУП
5.	Розгляд звітів кафедр про проведення профорієнтаційної роботи	Протягом року	Директор ННІКНУП, зав. кафедрами
6.	Організація переведення та поновлення студентів	Січень 2027р., липень 2027р., серпень 2026.	Директор та заст. директора ННІКНУП

1.3. Організація навчального процесу

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
-------	----------------------	------------------	-----------------------------

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1.	Перевірка та коригування графіку навчального процесу	Серпень 2026р.	Директор ННІКНУП та зав. кафедрами
2.	Контроль за складанням розкладу навчальних занять	Серпень 2026р., січень 2026р.	Директор ННІКНУП та зав. кафедрами
3.	Контроль та затвердження звітів про готовність кафедр ННІКНУП до нового навчального року (2026/2027 н.р.)	Серпень, вересень 2026р.	Директор ННІКНУП, зав. кафедрами
4.	Призначення кураторів та розробка планів роботи кураторів академічних груп	Серпень-Вересень 2026р.	Помічник директора ННІКНУП з виховної роботи, зав. кафедрами, куратори
5.	Коригування обсягів навчального навантаження на 2026/2027н.р.	Серпень-жовтень 2026р.	Зав. кафедрами ННІКНУП
6.	Планування обсягів навчального навантаження на 2027/2028 н.р.	До 1.02.2027	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 1.02.2027	Гаранти ОП, зав кафедрами
9.	Попередній розподіл навчального навантаження на 2027/28 н.р. між науково-педагогічним персоналом кафедр ННІКНУП	Червень 2027р.	Зав. кафедрами
10.	Аналіз стану поточної успішності та контроль відвідування занять студентами	Протягом року	Заст. директора ННІКНУП, куратори, зав. кафедрами
11.	Контроль за ввідвідуванням 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
13.	Організація та проведення атестацій студентів з метою моніторингу поточної успішності студентів	Згідно з графіком навчального процесу	Заст. директора ННІКНУП, зав. кафедрами
14.	Організація та проведення захисту бакалаврських робіт	Згідно з графіком навчального процесу	Зав. кафедрами

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
15.	Організація та проведення дипломного проектування та наукового стажування	Згідно з графіком навчального процесу	Зав. кафедрами
16.	Організація та проведення захисту кваліфікаційних робіт магістрів	Згідно з графіком навчального процесу	Директор ННІКНУП, заст. директора ННІКНУП, зав. кафедрами
17.	Організація та контроль за ліквідацією академічної заборгованості студентів за результатами зимової та літньої сесій	Лютий 2027, червень, серпень 2026р.	Заст. директора ННІКНУП, зав. кафедрами
18.	Організація і проведення технологічних, виробничих, переддипломних та педагогічних практик	Згідно з графіком навчального процесу	Зав. кафедрами, керівники практик від кафедр
19.	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 2026р., Червень 2027р.	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
4.	Аналіз використання інформаційних технологій у навчальному процесі та розробка заходів щодо підвищення ефективності їх подальшого застосування	Листопад 2026р.	Директор ННІКНУП, зав. кафедрами
5.	Аналіз рівня методичної, технічної і кадрової забезпеченості ОП, за якими здійснюється підготовка фахівців в ННІКНУП	Січень 2027р.	Директор ННІКНУП, зав. кафедрами

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
6.	Контроль за ходом дипломного проектування	Відповідно з графіком навчального процесу	Зав. кафедрами
7.	Підготовка студентів для участі у Всеукраїнських та регіональних олімпіадах, конкурсах і конференціях	Протягом року	Заст. директора ННІКНУП, зав. кафедрами,
8.	Проведення I етапу Всеукраїнської студентської олімпіади 2026/27 н.р. з навчальних дисциплін, напрямків і спеціальностей відповідно до «Положення про всеукраїнську студентську олімпіаду»	Лютий 2027р.	Зав. кафедрами
9.	Запровадження заходів щодо прискорення формування електронних бібліотечно-інформаційних ресурсів, репозиторію НУК	Протягом року	Директор ННІКНУП, зав. кафедрами
10.	Підготовка пропозицій щодо баз практик в умовах воєнного стану	Протягом року	Директор ННІКНУП, зав. кафедрами
11.	Проведення аналізу якості підготовки фахівців за спеціальностями ННІКНУП	Березень. – травень 2027р.	Директор ННІКНУП, заст. директора ННІКНУП, зав. кафедрами

2. ОРГАНІЗАЦІЙНА ТА ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

План роботи Навчально-методичної комісії ННІКНУП

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1.	Затвердження плану роботи Навчально-методичної комісії	Вересень 2026р.	Голова методичної комісії ННІКНУП
2.	Обговорення та затвердження плану видань навчально-методичної літератури на 2026р.	Листопад-грудень 2026р.	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 2027 р.	Заст. директора, зав. кафедрами
5.	Аналіз стану технічного забезпечення лабораторної бази ННІКНУП.	Грудень 2026р.	Зав. кафедрами
6.	Оновлення інформаційних матеріалів сайтів кафедр та інституту	Січень 2027р.	Заст. директора ННІКНУП
7.	Коригування та затвердження переліку вибіркових дисциплін кафедр НН ІКНУП	Січень 2027р	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 2027р.	Заст. директора ННІКНУП, зав. кафедрами
10.	Аналіз роботи кураторів від кафедр ННІКНУП	Протягом 2026/27 н.р.	Помічник директора з виховної роботи
11.	Вдосконалення організаційного та методичне забезпечення практик в ННІКНУП	Березень 2027.	Зав. кафедрами, гаранті ОП
12.	Вдосконалення методичного забезпечення і організації індивідуальної роботи студентів	Березень 2027р.	Зав. кафедрами
13.	Обговорення пропозицій щодо вдосконалення навчальних планів ОПП та ОНП ННІКНУП	Січень-лютий 2027р.	Зав. кафедрами, гаранті ОП
14.	Коригування та затвердження робочих навчальних програм дисциплін, що викладаються в ННІКНУП НУК	Протягом року	Зав. кафедрами, гаранті ОП

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
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. 2026 р.	Голова вченої ради ННІКНУП, директор ННІКНУП
2.	Організація постійного моніторингу процесу і результатів підготовки наукових кадрів ННІКНУП	Протягом року	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 2026р. – вересень 2027р.	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 2026р. – квітень 2027р.	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 2025р.	Листопад 2026р. – грудень 2026р.	Зав. кафедрами
17.	Обговорення стану науково-дослідницької роботи на Вченій раді ННІКНУП	Лютий 2027р.	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 2026-2027 н.р.	Серпень, вересень 2026 р.	Директор, заст. директора ННІКНУП,
2.	Підготовка та участь в онлайн заході “Посвята у студенти”	31 серпня 2025 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 2026 р.	Заст. директора ННІКНУП, куратори, представники студентського самоврядування
4.	Обговорення кандидатур на призначення іменних стипендій	Січень, червень 2027 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 2026 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 2026 р., квітень 2027 р.	Заст. директора ННІКНУП, куратори
9.	Збори в академічних групах з приводу підведення підсумків сесії	Вересень 2026 р., лютий 2027 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

Директор ННІКНУП,
к.т.н., доцент



Тетяна ФАРІОНОВА