

ПЛАН ЗАХОДІВ

**з реалізації рекомендацій та усунення недоліків,
виявлених за результатами перевірки Херсонської філії НУК,
проведеною згідно з планом роботи вченої ради НУК на 2021-2022 навчальний
рік комісією, призначеною розпорядженням ректора від 04.10.2021 року № 62,
у складі: Слободян С. О. – проректор з науково-педагогічної роботи, канд. техн.
наук, професор НУК; Парсяк В. Н. – декан факультету економіки моря,
д-р екон. наук, професор; Зубарєв А. А. – начальник відділу кадрів**

1. Заступнику директора з навчальної роботи О. М. Дудченку та заступнику директора з організаційно-виховної роботи О. В. Дрозд оновити та привести у відповідність до діючих норм положення, що регламентують освітню діяльність Херсонської філії НУК, та відповідну обліково-звітну документацію, які враховують особливості організації роботи та навчального процесу у філії.

Термін – 01 лютого 2022 р.

2. З метою удосконалення управлінням освітнім процесом та забезпечення дистанційної форми навчання філії заступнику директора з навчальної роботи О. М. Дудченку:

– визначитися з порядком і термінами впровадження автоматизованої системи АСУ ВНЗ «Деканат» і підготувати відповідний графік.

Термін – 15.01. 2022 р.;

– забезпечити насичення навчальної платформи MOODLE.

Термін – постійно.

3. Для удосконалення навчального процесу та підвищення якості підготовки фахівців:

3.1. Заступнику директора з навчальної роботи О. М. Дудченку:

– організувати проведення циклу методичних семінарів з питань сучасних форм, методів навчання та використання новітніх освітніх технологій, передбачивши під час їх проведення розгляд пропозицій кафедр щодо використання новітніх освітніх технологій та інтерактивних методів навчання.

Термін – 05.01. 2022 р.

3.2. Завідувачам кафедр філії підготувати річний план впровадження новітніх освітніх технологій та інтерактивних методів навчання в освітній процес шляхом їх використання в базових (обов'язкових) навчальних дисциплінах, що закріплені за кафедрами.

Термін – 15.02.2022 р.

4. З метою збільшення публікацій наукових статей науково-педагогічних працівників філії в журналах, які індексуються у наукометричних базах даних Scopus та Web of Science:

4.1. Заступнику директора з навчально-методичної та наукової роботи І. І. Надточий:

– підготувати в табличній формі інформацію про наявність публікацій у науково-педагогічних працівників філії в журналах, які індексуються у наукометричних базах даних Scopus та Web of Science.

Термін – 27.12.2021 р.;

– забезпечити контроль за безумовним виконанням індивідуальних планів науково-педагогічними працівниками в частині підготовки статей і тез доповідей та їх поданням до журналів, які індексуються у наукометричних базах даних Scopus та Web of Science.

Термін – впродовж 2021-2022 навчального року;

– скласти план-графік підготовки статей і тез доповідей та їх подання до журналів, які індексуються у наукометричних базах даних Scopus та Web of Science, на 2021 р.

Термін – 27.12.2021 р.;

– забезпечити контроль за виконанням план-графіку підготовки та подання до редакцій журналів статей та тез доповідей до журналів, які індексуються у наукометричних базах даних Scopus та Web of Science, у 2022 р.

Термін – протягом 2022 р.

4.2. Завідувачам кафедр філії забезпечити своєчасне надання інформації про стан підготовки та подання статей і тез доповідей до журналів, які індексуються у наукометричних базах даних Scopus та Web of Science.

Термін – протягом 2022 р.

5. Заступнику директора з навчально-методичної та наукової роботи І. І. Надточий і завідувачам кафедр філії підготувати пропозиції щодо укладання госпрозрахункових договорів та договорів про науково-технічне співробітництво зі стейкхолдерами та підприємствами Південного регіону.

Термін – 15.02.2022 р.

6. З метою забезпечення довготривалої стійкої відповідності науково-педагогічного складу ліцензійним та акредитаційним вимогам:

6.1. Завідувачам кафедр філії підготувати інформацію щодо складів груп забезпечення освітньо-професійних програм, закріплених за кафедрами, із зазначенням кваліфікації та віку науково-педагогічних працівників.

Термін – 15.12.2021 р.;

6.2. Завідувачам кафедр філії підготувати інформацію щодо складів науково-педагогічних працівників, які забезпечують реалізацію кожної освітньо-професійної програми, закріпленою за кафедрою, із зазначенням кваліфікації та віку науково-педагогічних працівників.

Термін – 27.12.2021 р.

6.3. Заступнику директора із загальних питань О. В. Годині проаналізувати кваліфікаційний та віковий склад:

- кожної групи забезпечення освітньо-професійних програм філії;
- науково-педагогічних працівників, які забезпечують реалізацію кожної освітньо-професійної програми філії;
- кожної кафедри філії.

Термін – 01.02.2022 р.

6.4. Заступнику директора з навчально-методичної та наукової роботи І. І. Надточий і заступнику директора із загальних питань О. В. Годині підготувати для кожної кафедри завдання з омолодження науково-педагогічного персоналу філії.

Термін – 01.03.2022 р.

6.5. Завідувачам кафедр філії підготувати плани розвитку кадрового потенціалу кафедр, які передбачають:

- оптимізацію кваліфікаційного та вікового складу груп забезпечення освітньо-професійних програм, закріплених за кафедрами;

- оптимізацію складу науково-педагогічних працівників, які забезпечують реалізацію кожної освітньо-професійної програми, закріпленої за кафедрою;
- омолодження науково-педагогічного персоналу кафедр та оптимізації його кваліфікаційного складу.

Термін – 01.04.2022 р.

7. Заступнику директора з навчально-методичної та наукової роботи І. І. Надточій підготувати перспективний план розвитку міжнародної діяльності Херсонської філії.

Термін – 01.02.2022 р.

8. Для оновлення та модернізації матеріально-технічної бази філії:

8.1. Завідувачам кафедр філії підготувати перспективні плани розвитку матеріально-технічного забезпечення освітньої діяльності.

Термін – 01.03.2022 р.

8.2. Заступнику директора із загальних питань О. В. Годині:

- забезпечити постійне виявлення потреб структурних підрозділів філії в обладнанні, устаткуванні, матеріалах тощо:

- продовжувати своєчасну підготовку замовлень на постачання з базового університету матеріально-технічних ресурсів згідно з потребами структурних підрозділів філії.

Термін – впродовж 2022 р.

9. Директору філії А. В. Ломоносову здійснювати постійний контроль, організаційне забезпечення та управлінську підтримку реалізації запланованих заходів.

Термін – впродовж 2021-2022 р.

Директор
Херсонської філії НУК



А. В. Ломоносов