

ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ГУМАНІТАРНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан _____ С.О. Колот

“ ____ ” _____ 2016 р.

ПЛАН

РОБОТИ КАФЕДРИ

**ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ
ДІЯЛЬНОСТІ**

НА 2016-2017 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

ОДЕСА - 2016

**I. Основні завдання кафедри
“Документознавство та інформаційна діяльність”
на 2016-2017 навчальний рік**

1. Виконання науково-дослідної роботи в межах держбюджетної теми: «Дослідження ефективності технології партнерства в процесі підготовки фахівців документно-інформаційного профілю в умовах трансформацій в освіті».
2. Забезпечення якісного викладання дисциплін спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» для студентів усіх спеціальностей ОНПУ (денна та заочна форми навчання).
3. Вдосконалення навчально-методичного забезпечення дисциплін за першим (бакалаврським) та другим (магістерським) рівнями вищої освіти з урахуванням нових наукових концепцій.
4. Розробка завдань для самостійної роботи студентів з дисциплін підготовки за першим (бакалаврським) та другим (магістерським) рівнями вищої освіти.
5. Розробка методики удосконалення навчальних курсів для дистанційної освіти.
6. Підготовка до видання навчальних посібників з дисциплін спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».
7. Переробка навчального забезпечення дисциплін відповідно до нових планів підготовки за першим (бакалаврським) та другим (магістерським) рівнями вищої освіти.
8. Організація та проведення 10-ої ювілейної науково-практичної конференції «Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології XXI століття», видання збірника матеріалів.
9. Організація та проведення III Міжнародної науково-практичної конференції «Актуальні питання документознавства та інформаційної діяльності: теорії та інновації».
10. Організація та проведення щорічної олімпіади зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».
11. Підвищення кваліфікації викладачів кафедри шляхом участі у роботі наукових конференцій, стажування на споріднених кафедрах ВНЗ України та за кордоном, організація навчання викладачів в межах семінару з педагогічної майстерності тощо.
12. Робота над докторськими та кандидатськими дисертаціями.
13. Вдосконалення профорієнтаційної роботи кафедри.

14. Удосконалення концепції сайту кафедри, рекламної діяльності кафедри у соціальних мережах тощо.
15. Участь у науково-методичній роботі гуманітарного факультету та ОНПУ.
16. Участь у виховній роботі студентських колективів.
17. Участь у роботі щодо вдосконалення діловодства співробітників ОНПУ (консультування з питань перекладу, редагування, коригування ділових паперів тощо).
18. Розвиток матеріально-технічної бази кафедри.

II. План засідань кафедри

№ п/п	Перелік питань	Дата	Відповідальний виконавець	Відмітки про виконання
I				
1.	Основні напрямки роботи кафедри “Документознавство та інформаційна діяльність” у поточному навчальному році. Затвердження плану роботи кафедри.	вересень	зав. каф. Спрінсян В.Г.	
2.	Про організацію навчального процесу у 2016-2017 н.р.		доц. Кубко В.П.	
3.	Розподіл навчального навантаження. Затвердження індивідуальних планів роботи викладачів.		зав. каф. Спрінсян В.Г.	
4.	Організація профорієнтаційної роботи кафедри у 2016-2017 н.р..		ст. викл. Масі Н.І.	
II				
1.	Про організацію роботи навчально-виробничої лабораторії «Прес-центр ОНПУ»	жовтень	зав. каф. Спрінсян В.Г.	
2.	Затвердження плану науково-методичного семінару кафедри.		доц. Кубко В.П.	
3.	Удосконалення концепції магістерської роботи (оформлення методичних вказівок)		зав. каф. Спрінсян В.Г., доц. Кубко В.П., доц. Лугова Т.А.	
4.	Затвердження графіку виконання дипломних робіт магістрів, закріплення за науковими керівниками.		зав. каф. Спрінсян В.Г.	
III				
1.	Аналіз результатів I модульного контролю	листопад	ст. викл. Масі Н.І.	
2.	Про забезпечення студентів ГФ навчальною літературою наукової бібліотеки ОНПУ		доц. Василенко О.П.	

IV				
1.	Про роботу проектних груп із розробки освітньо-наукових програм першого та другого рівнів вищої освіти.	грудень	зав. каф. Спрінсян В.Г., проф. Шевченко О.В.	
2.	Аналіз успішності та відвідування студентів. Підготовка до зимової сесії.		ст. викл. Масі Н.І.	
3.	Звіти викладачів про виконання навчального навантаження у 1 семестрі 2016-2017 н.р.		усі викладачі	
4.	Про організацію практики студентів: виробничої – 3 курсу, переддипломної – 4 та 5 курсів (6 курсу ІДЗО)		зав. каф. Спрінсян В.Г.	
V				
1.	Звіт про роботу кафедри у першому семестрі 2016-2017 н.р.	січень	зав. каф. Спрінсян В.Г., доц. Кубко В.П.	
2.	Затвердження виконання навчального навантаження в першому семестрі.		зав. каф. Спрінсян В.Г.	
3.	Організація роботи кафедри в зимовий період.		зав. каф. Спрінсян В.Г.	
4.	Про виховну роботу кафедри у поточному навчальному році.		ст.викл. Масі Н.І.	
VI				
1.	Аналіз результатів зимової сесії.	лютий	зав. каф. Спрінсян В.Г.	
2.	Про підготовку до студентської наукової конференції, секції «Документознавство та інформаційна діяльність» та до III Міжнародної науково-практичної конференції «Актуальні питання документознавства та інформаційної діяльності: теорії та інновації».		доц. Якубовська М.Г.	
3.	Про підготовку до щорічної всеукраїнської олімпіади зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»		доц. Лугова Т.А.	
4.	Про наукову роботу студентів		доц. Якубовська М.Г.	

VII				
1.	Про підготовку до 10-ої ювілейної науково-практичної конференції «Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології XXI століття».	березень	зав. каф. Спрінсян В.Г.	
2.	Аналіз поточної успішності та відвідування занять студентами		ст. викл. Масі Н.І.	
3.	Звіти студентів 5 курсу про виконання графіку роботи над дипломним дослідженням.		наукові керівники	
VIII				
1.	Планування навчального навантаження на 2017-2018 н.р.	квітень	зав. каф. Спрінсян В.Г.	
2	Звіт про профорієнтаційну роботу кафедри.		ст. викл. Масі Н.І.	
3.	Про організацію прийому на перший та другий рівень вищої освіти		доц. Кубко В.П.	
IX				
1.	Про проведення літньої залікової та екзаменаційної сесії денної та заочної форми навчання.	травень	зав. каф. Спрінсян В.Г.	
2.	Підсумки роботи студентської наукової конференції, секції «Документознавство та інформаційна діяльність» та III Міжнародної науково-практичної конференції «Актуальні питання документознавства та інформаційної діяльності: теорії та інновації».		доц. Якубовська М.Г.	
3.	Аналіз проведення щорічної всеукраїнської олімпіади зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»		доц. Лугова Т.А.	
4	Звіти про виконання дипломних робіт бакалаврів та спеціалістів		наукові керівники	

X				
1.	Звіт про роботу кафедри за 2016-2017 н.р.	червень	зав. каф. Спрінсян В.Г.	
2.	Звіт про виконання індивідуальних планів роботи викладачів.		усі викладачі	
3.	Аналіз виконання дипломних робіт бакалаврів та спеціалістів.		зав. каф. Спрінсян В.Г.	
4.	Проект плану роботи кафедри на 2017-2018 н.р.		зав. каф. Спрінсян В.Г.	

III. Організаційна робота

№ п/п	Перелік питань	Дата	Відповідальний виконавець	Відмітки про виконання
1.	Складання плану роботи кафедри на 2016-2017 н.р.	вересень	зав. каф. Спрінсян В.Г., доц. Кубко В.П.	
2.	Контроль автоматизації складання індивідуальних планів роботи викладачів.	вересень	ст.викл. Татакі О.О.	
3.	Оформлення закріплення дисциплін, що викладаються; закріплення навчальних груп за викладачами	вересень-січень	доц. Кубко В.П.	
4.	Регулювання розкладу занять, консультацій, прездач.	вересень-січень	зав. каф. Спрінсян В.Г., доц. Кубко В.П.	
5.	Організаційні заходи щодо створення навчально-виробничої лабораторії «Прес-центр ОНПУ»	вересень	доц. Кубко В.П.	
6.	Підготовка кафедри до ІХ Міжнародної науково-практичної конференції «Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології XXI століття».	вересень	зав. каф. Спрінсян В.Г.	
7.	Складання звітів про роботу кафедри (піврічний, річний).	вересень-січень	доц. Кубко В.П., доц. Коляда-Березовська Т.Ф., ст. викл. Масі Н.І., ст.викл. Татакі О.О.	
8.	Підготовка та проведення засідань кафедри.	протягом року	зав. каф. Спрінсян В.Г. доц. Бірюкова Т.Л.	
9.	Участь у засіданнях Вченої ради гуманітарного факультету	щомісяця	члени ради: зав. каф. Спрінсян В.Г., доц. Кубко В.П., доц. Лугова Т.А.	
10.	Робота науково-методичного семінару кафедри.	протягом року	доц. Кубко В.П.	

11.	Складання плану взаємовідвідувань та відкритих занять.	вересень січень	доц. Кубко В.П.	
12.	Організація та упорядкування методичного комплексу кафедри (оформлення стендів кафедри, складання картотеки методичної літератури тощо)	протягом року	зав. лабораторією Грешнева Г.Ю.	
13.	Організація роботи навчально-виробничої лабораторії «Прес-центр ОНПУ»	протягом року	зав. лабораторією	
14.	Організація контролю за виконанням навчального навантаження.	протягом року	доц. Кубко В.П. ст.викл. Татакі О.О.	
15.	Організація самостійної роботи студентів.	протягом року	усі викладачі	
16.	Робота в ПЕК та фаховій комісії.	квітень- серпень	члени ПЕК та фахової комісії	
17.	Організація консультацій з української мови за професійним спрямуванням для співробітників ОНПУ.	протягом року	усі викладачі кафедри	
18.	Організація профорієнтаційної роботи із студентами ОНПУ та абітурієнтами.	протягом року	координатор ст. викл. Масі Н.І., усі викладачі, студенти ГФ	
19.	Укладання договорів з організаціями м. Одеси щодо проходження виробничої практики студентами 3 курсу, переддипломної – студентами 4 курсу та науково-педагогічної студентами 5 курсу.	вересень- грудень	зав. каф. Спрінсян В.Г.	
20.	Підготовка до X міжнародної науково-практичної конференції «Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології XXI століття».	лютий - вересень	доц. Спрінсян В.Г.	
21.	Організація заходів з БЖД та охорони праці.	протягом року	зав. лабораторією Грешнева Г.Ю.	
22.	Проведення інвентаризації на кафедрі документознавства та інформаційної діяльності	протягом року	ст. лаборант Соловйова С.Г.	

IV. Навчально-методична робота

№ п/п	Перелік питань	Дата	Відповідальний виконавець	Відмітки про виконання
1.	Вдосконалення змісту лекцій та матеріалів до практичних занять з дисциплін, що викладаються	протягом року	усі викладачі	
2.	Розробка навчальних посібників, конспектів лекцій, методичних вказівок.	протягом року	зав.каф. Спрінсян В.Г. усі викладачі (відповідно до плану видання)	
3.	Рецензування методичного забезпечення дисциплін, підготовка до видання.	протягом року	зав.каф. Спрінсян В.Г.	
4.	Розробка плану проходження виробничої практики для студентів 3 курсу, переддипломної – для студентів 4 курсу, науково-педагогічної – для студентів 5 курсу.	вересень, грудень	зав.каф. Спрінсян В.Г.	
5.	Розробка матеріалів для вступного фахового іспиту	протягом року	доц. Кубко В.П.	
6.	Розробка концепції написання бакалаврської та магістерської роботи (створення методичних рекомендацій).	протягом 1 сем.	зав.каф. Спрінсян В.Г. доц. Кубко В.П.	
8.	Організація проведення наукової студентської конференції у межах секції «Документознавство та інформаційна діяльність»	лютий - квітень	доц. Якубовська М.Г.	
9.	Організація проведення щорічної олімпіади зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».	лютий-березень	доц. Лугова Т.А.	
10.	Організація проведення III міжнародної науково-практичної конференції «Актуальні питання документознавства та інформаційної діяльності: теорії та інновації».	лютий - квітень	доц. Якубовська М.Г.	
11.	Вдосконалення змісту та методичного забезпечення курсу «Українська мова за професійним спрямуванням».	вересень	доц. Василенко О.П. доц. Сікорська В.Ю.	
12.	Переробка матеріалів до модульного контролю та екзаменаційних білетів з дисциплін спеціальності.	вересень-квітень	доц. Кубко В.П. усі викладачі	
13.	Розробка дистанційних навчальних	протягом	Координатори	

14.	курсів з дисциплін спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» та дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» для усіх спеціальностей ОНПУ.	року	доц. Василенко О.П. доц. Сікорська В.Ю. усі викладачі	
15.	Розробка екзаменаційних білетів з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням».	протягом року	доц. Василенко О.П. доц. Сікорська В.Ю.	

V. Науково-методична та науково-дослідна робота

№ п/п	Перелік питань	Дата	Відповідальний виконавець	Відмітки про виконання
1.	Складання плану НДР на 2016-/2017 н.р.	вересень	доц. Коляда-Березовська Т.Ф.	
2	Проведення ІХ міжнародної науково-практичної конференції «Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології ХХІ століття».	вересень	зав.каф. Спрінсян В.Г., усі члени кафедри	
3	Підготовка і видання збірника матеріалів конференції (п.2)	вересень	доц. Коляда-Березовська Т.Ф, доц. Бірюкова Т.Л., ст. викл. Татакі О.О.	
4.	Складання плану видавничої діяльності (статей, тез доповідей, навчальних посібників, методичних розробок, конспектів лекцій.)	жовтень	Всі члени кафедри	
5.	Складання плану роботи наукового семінару кафедри.	жовтень	доц. Коляда-Березовська Т.Ф.	
6	Участь у конференціях та семінарах.	протягом року	Всі члени кафедри	
7.	Складання поточних, семестрових та річного звітів з НДР кафедри.	січень - червень	доц. Т.Ф.Коляда-Березовська, доц. Сікорська В.Ю., доц. Якубовська М.Г.	
8.	Робота над дисертаціями: докторськими	протягом року	доц. Спрінсян В.Г., доц. Василенко О.П. доц. Т.Ф. Коляда-Березовська доц. Кубко В.П., доц. Лугова Т.А., доц. Мельник С.П. доц. Сікорська В.Ю.	
	кандидатськими		ст.викл.Ткачук Н.О. ст.викл.Татакі О.О. ст. викл. Зірчак Г.П.	
9.	Написання наукових статей, тез доповідей, підготовка їх до друку.	протягом року	всі викладачі	

10.	Написання відгуків на автореферати дисертацій.	протягом року	доценти кафедри	
11.	Виступи з доповідями на наукових конференціях різних рівнів.	протягом року	всі викладачі	
12.	Підготовка до X міжнародної науково-практичної конференції «Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології XXI століття».	грудень-червень	зав.каф. Спрінсян В.Г., всі викладачі	
13.	Підготовка до III міжнародної науково-практичної конференції «Актуальні питання документознавства та інформаційної діяльності: теорії та інновації».	листопад - лютий	зав.каф. Спрінсян В.Г., доц. Якубовська М.Г.	
14.	Проведення III міжнародної науково-практичної конференції «Актуальні питання документознавства та інформаційної діяльності: теорії та інновації».	березень	зав.каф. Спрінсян В.Г., всі викладачі	
15.	Підготовка і видання збірника матеріалів конференції (п.14)		зав.каф. Спрінсян В.Г., доц. Якубовська М.Г.	
16.	Підготовка доповідей на науково-методичний семінар кафедри.	протягом року	усі викладачі	
17.	Складання проміжного Звіту про виконання науково-дослідної роботи в межах держбюджетної теми: «Дослідження ефективності технології партнерства в процесі підготовки фахівців документно-інформаційного профілю в умовах трансформацій в освіті».	грудень	доц. Коляда-Березовська Т.Ф.	
18.	Участь у роботі секції Наукової ради МОНУ за фаховим напрямом.	протягом року	зав.каф.. Спрінсян В.Г.	
19.	Наукова робота студентів (публікації у фахових виданнях, участь у міжнародних та всеукраїнських конференціях, фестивалях, виставках тощо).	протягом року	усі викладачі	

VI. Підвищення науково-методичної кваліфікації

№ п/п	Види діяльності	Дата	Відповідальний виконавець	Відмітки про виконання
1.	Наукові стажування.	протягом року	викладачі (за планом стажування)	
2.	Участь у роботі науково-методичного семінару.	протягом року	всі викладачі	
3.	Участь у роботі всеукраїнських і	протягом	всі викладачі	

	міжнародних конференцій та симпозіумів.	року		
4.	Участь у роботі семінару «Основи педагогічної майстерності».	протягом року	всі викладачі (за планом)	
5.	Самостійне опрацювання джерел зі спеціальності, методики, психології тощо.	протягом року	всі викладачі	
6.	Ознайомлення з новими науково-методичними джерелами зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» і суміжних спеціальностей.	протягом року	всі викладачі	
7.	Взаємовідвідування занять згідно з графіком.	протягом року	всі викладачі	

VII. План роботи науково-методичного семінару

№ п/п	Перелік питань	Дата	Відповідальний виконавець	Відмітки про виконання
1	Науково-дослідна робота кафедри: стан та перспективи.	вересень	зав.каф. Спрінсян В.Г.	
2	Застосування інноваційних методик у викладанні дисциплін спеціальності.	жовтень	ст. викл. Татакі О.О.	
3	Розробка освітньо-наукових програм першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти.	листопад	проектні групи	
4	Дисципліни спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», спеціалізації «Документознавство та інформаційна діяльність» і подальша розробка засобів щодо міжпредметної координації.	грудень	доц. Коляда-Березовська Т.Ф.	
5	Шляхи вдосконалення HR-менеджменту та корпоративної культури кафедри.	лютий	доц. Кубко В.П.	
6	Підготовка до щорічної наукової конференції студентів та молодих дослідників ОНПУ: досвід та перспективи.	березень	доц. Якубовська М.Г.	
7	Підготовка до щорічної олімпіади зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». Розробка завдань, методичних матеріалів.	квітень	доц. Лугова Т.А.	
8	Аналіз дипломних робіт за першим та другим рівнями вищої освіти.	травень	зав.каф. Спрінсян В.Г.	

VIII. Виховна робота

Види робіт зі студентами:

1. Кураторська година.
2. Культурно-масові заходи.
3. Участь у проведенні господарських робіт.
4. Індивідуальна робота та відвідування студентів, що мешкають у гуртожитку.

Види виховання:

1. Національно-патріотичне виховання.
2. Фізичне виховання та утвердження здорового образу життя.
3. Естетичне виховання.
4. Громадянсько-правове виховання.
5. Екологічне виховання.
6. Інтелектуально-духовне виховання.
7. Моральне виховання.
8. Трудове виховання.

№ пп	Короткий зміст роботи	Термін виконання роботи	Відповідальні особи	Відмітка про виконання
1	<p>Кураторські години</p> <p>Обговорення із студентами наступних питань:</p> <ul style="list-style-type: none"> - організація навчального процесу (розклад занять) - поточний аналіз та обговорення результатів успішності та відвідування занять - правила поведінки в університеті - правила проживання у гуртожитку - вирішення поточних проблем 	Час проведення для кожної групи внесено до розкладу занять	<p>Під керівництвом зав.каф. Спрінсяна в.Г.</p> <p>Куратори: Зірчак А.П. Василенко О.П. Сікорська В.Ю. Лугова Т.А. Татакі О.О. Масі Н.І. із залученням студентського самоврядування</p>	
2	Проведення позапланового та цільового інструктажу студентів з безпеки життєдіяльності	протягом року	Куратори із залученням студентського самоврядування	
3	<p>Відвідування студентів, що мешкають у гуртожитку:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Перевірка санітарного стану та виконання студентами правил проживання в гуртожитку • Проведення індивідуальних бесід з правил безпеки, етики поведінки, проблем психічного та 	протягом року	Куратори із залученням студентського самоврядування	

	<p>фізичного здоров'я студентів</p> <ul style="list-style-type: none"> Аналіз та посилене вирішення проблем з повсякденного життя студентів у гуртожитку (за потребою) 			
4	<p>Поточна виховна робота: бесіди, консультації, збори, диспути, зустрічі. Реалізація виховної роботи за встановленими напрямками у різноманітних заходах, що відбуваються на факультеті, в університеті, в місті, в країні. Інформування студентів про зміни у навчальному процесі та заходи, що відбуваються у громадському житті університету, сприяння та координація активної участі студентів у відповідних заходах. Залучення студентів до активної участі у проведенні університетського заходу «День відкритих дверей» для майбутніх абітурієнтів Участь у проведенні господарських робіт на території Парку Перемоги та університету</p>	протягом року	Куратори із залученням студентського самоврядування	
5	<p>Організація культурно-масових та просвітницьких заходів (з нагоди свят та подій в університеті, місті, країні):</p> <ul style="list-style-type: none"> участь у святкуванні Дня народження ОНПУ (вересень) участь у фестивалі «Осінь в Політехнічному» (жовтень) участь у проведенні заходів культурно-просвітницької тематики спільно і на базі Одеської обласної універсальної наукової бібліотеки ім. М. Грушевського відвідування музеїв, галерей, театрів, виставкових заходів. 	протягом року	Куратори із залученням студентського самоврядування	

Завідувач кафедри

В.Г. Спрінсян

