

ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ГУМАНІТАРНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан _____ С.О. Колот
“ ____ ” _____ 2017 р.

**ПЛАН
РОБОТИ КАФЕДРИ
ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ
ДІЯЛЬНОСТІ
НА 2017-2018 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

ОДЕСА - 2017

**I. Основні завдання кафедри
“Документознавство та інформаційна діяльність”
на 2017-2018 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 спеціальностей 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», 6.02010501 «Документознавство та інформаційна діяльність», 061 «Журналістика», 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» та 061 «Журналістика».
7. Переробка навчального забезпечення дисциплін відповідно до нових планів підготовки за першим (бакалаврським) та другим (магістерським) рівнями вищої освіти.
8. Організація та проведення 11-ої науково-практичної конференції «Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології XXI століття», видання збірника матеріалів.
9. Організація та проведення IV 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., доц. Спрінсян В.Г.	
2.	Про організацію навчального процесу у 2016-2017 н.р.		зав.каф., доц. Спрінсян В.Г.	
3.	Розподіл навчального навантаження. Затвердження індивідуальних планів роботи викладачів.		зав.каф., доц. Спрінсян В.Г.	
4.	Організація профорієнтаційної роботи кафедри у 2016-2017 н.р..		ст. викл. Зірчак Г.П.	
II				
1.	Затвердження плану науково-методичного семінару кафедри.	жовтень	проф. Шевченко О.В.	
2.	Удосконалення концепції магістерської роботи (оформлення методичних вказівок)		проф.. Шевченко О.В.	
3.	Затвердження графіку виконання дипломних робіт магістрів, закріплення за науковими керівниками.		зав.каф., доц. Спрінсян В.Г.	
III				
1.	Аналіз результатів I модульного контролю	листопад	ст. викл. Зірчак Г.П.	
2.	Про забезпечення студентів ГФ навчальною літературою бібліотеки		доц. Василенко О.П.	

IV				
1.	Про роботу проектних груп із розробки освітньо-наукових програм першого та третього рівнів вищої освіти.	грудень	зав.каф., доц. Спрінсян В.Г., проф.. Шевченко О.В.	
2.	Аналіз успішності та відвідування студентів . Підготовка до зимової сесії.		ст. викл. Зірчак Г.П.	
3.	Звіти викладачів про виконання індивідуальних планів роботи 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., доц. Спрінсян В.Г.	
V				
1.	Звіт про роботу кафедри у першому семестрі 2016-2017 н.р.	січень	зав.каф., доц. Спрінсян В.Г.	
2.	Затвердження виконання навчального навантаження в першому семестрі		зав.каф., доц. Спрінсян В.Г.	
3.	Організація роботи кафедри під час зимових канікул		зав.каф., доц. Спрінсян В.Г.	
4.	Про виховну роботу кафедри у поточному навчальному році.		ст.викл. Зірчак Г.П.	
VI				
1.	Аналіз результатів зимової сесії.	лютий	ст.викл. Зірчак Г.П.	
2.	Про підготовку до студентської наукової конференції, секції «Документознавство та інформаційна діяльність» та до 4 Міжнародної науково-практичної конференції «Актуальні питання документознавства та інформаційної діяльності: теорії та інновації».		ст.викл. Панькевич О.О.	
3.	Про підготовку до щорічної всеукраїнської олімпіади зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»		доц. Лугова Т.А.	
4.	Звіти студентів 4 курсу про виконання графіку роботи над дипломним дослідженням..		наукові керівники	

VII				
1.	Про підготовку до 11-ої науково-практичної конференції «Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології XXI століття».	березень	зав.каф., доц. Спрінсян В.Г.	
2.	Аналіз поточної успішності та відвідування занять студентами		ст. викл. Зірчак Г.П., куратори груп	
3.	Звіти студентів 5 курсу про виконання графіку роботи над дипломним дослідженням..		наукові керівники	
VIII				
1.	Планування навчального навантаження на 2018-2019 н.р.	квітень	зав.каф., доц. Спрінсян В.Г.	
2	Про профорієнтаційну роботи кафедри.		ст. викл. Зірчак Г.П.	
3.	Про організацію прийому на спеціальну та магістерську підготовку		зав.каф., доц. Спрінсян В.Г.	
IX				
1.	Про проведення літньої залікової та екзаменаційної сесії денної та заочної форми навчання.	травень	зав.каф., доц. 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».		ст. викл. Панькевич О.О.	
3.	Аналіз проведення щорічної всеукраїнської олімпіади зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»		доц. Лугова Т.А.	
4	Звіти кураторів академічних груп про виховну роботу в студентському колективі.		куратори груп	

X				
1.	Звіт про роботу кафедри за 2017-2018 н.р.	червень	зав.каф., доц. Спрінсян В.Г.	
2.	Звіт про виконання індивідуальних планів роботи викладачів за 2017-2018 н.р.		усі викладачі	
3.	Аналіз виконання дипломних робіт бакалаврів.		зав.каф., доц. Спрінсян В.Г.	
4.	Проект плану роботи кафедри на 2018-2019 н.р.		зав.каф., доц. Спрінсян В.Г.	

III. Організаційна робота

№ п/п	Перелік питань	Дата	Відповідальний виконавець	Відмітки про виконання
1.	Складання плану роботи кафедри на 2017-2018 н.р.	вересень	зав.каф., доц. Спрінсян В.Г.	
2.	Контроль автоматизації складання індивідуальних планів роботи викладачів.	вересень	ст.викл. Татакі О.О., зав. лаб. Ванжа Л.І.	
3.	Закріплення дисциплін, що викладаються, за викладачами кафедри.	вересень	зав.каф., доц. Спрінсян В.Г.	
4.	Регулювання розкладу занять, консультацій, прездач.	вересень-січень	зав.лаб. Ванжа Л.І.	
5.	Складання звітів про роботу кафедри (піврічний, річний).	вересень-січень	доц. Кубко В.П., доц. Якубовська М.Г., ст.викл. Зірчак Г.П.	
6.	Підготовка та проведення засідань кафедри.	протягом року	зав. каф., доц. Спрінсян В.Г., доц. Бірюкова Т.Л.	
7.	Участь у засіданнях Вченої ради гуманітарного факультету	щомісяця	члени ради: доц. Спрінсян В.Г., доц. Кубко В.П., доц. Лугова Т.А. ст.викл. Масі Н.І.	
8.	Робота науково-методичного семінару кафедри.	протягом року	проф. Шевченко О.О.	
9.	Складання плану взаємовідвідувань та відкритих занять.	вересень-січень	доц. Кубко В.П.	
10.	Організація роботи МК кафедри (оформлення стендів кафедри, складання картотеки методичної літератури тощо)	протягом року	усі викладачі, зав. лабораторіями	

11.	Контроль за виконанням навчального навантаження.	протягом року	зав.каф., доц. Спрінсян В.Г.	
12.	Організація самостійної роботи студентів.	протягом року	усі викладачі	
13.	Робота в ПЕК та фаховій комісії.	квітень-серпень	члени ПЕК та фахової комісії	
14.	Організація консультацій з української мови за професійним спрямуванням для співробітників ОНПУ.	протягом року	усі викладачі кафедри	
15.	Організація профорієнтаційної роботи із студентами ОНПУ та ГФ та абітурієнтами.	протягом року	Координатор ст. викл. Зірчак Г.П., усі викладачі	
16.	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., доц. Спрінсян В.Г.	
17.	Підготовка до X міжнародної науково-практичної конференції «Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології XXI століття».	лютий - вересень	зав.каф., доц. Спрінсян В.Г.	
18.	Організація заходів з БЖД та охорони праці.	протягом року	зав. лабораторією Грешнєва Г.Ю.	
19.	Місячні звіти викладачів кафедри про виконання індивідуальних планів роботи	протягом року	зав.каф., доц. Спрінсян В.Г., усі викладачі	

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	усі викладачі (відповідно до плану видання)	

3.	Рецензування методичного забезпечення дисциплін, підготовка до видання.	протягом року	усі викладачі	
4.	Розробка плану проходження виробничої практики для студентів 3 курсу, переддипломної – для студентів 4 курсу, науково-педагогічної – для студентів 5 курсу.	вересень, грудень	проф. Шевченко О.В.	
5.	Корекція та оновлення матеріалів для вступного фахового іспиту	протягом року	доц. Кубко В.П., доц. Лугова Т.А., доц. Сікорська В.Ю.	
6.	Розробка концепції написання бакалаврської роботи, створення методичних рекомендацій	протягом 1 сем.	проф. Шевченко О.В.	
7.	Вдосконалення концепції написання дипломних робіт бакалаврів та магістрів.	протягом року	проф. Шевченко О.В.	
8.	Організація проведення наукової студентської конференції у межах секції «Документознавство та інформаційна діяльність»	лютий - квітень	Ст. викл. Панькевич О.О.	
9.	Організація проведення щорічної олімпіади зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».	лютий-березнь	доц. Лугова Т.А.	
10.	Організація проведення III міжнародної науково-практичної конференції «Актуальні питання документознавства та інформаційної діяльності: теорії та інновацій».	лютий - квітень	Ст. викл. Панькевич О.О.	
11.	Вдосконалення змісту та методичного забезпечення курсу "УМПС".	вересень	доц. Василенко О.П., доц. Сікорська В.Ю., доц. Брайченко С.Л.	
12.	Переробка матеріалів до модульного контролю та екзаменаційних білетів з дисциплін спеціальностей 029 та 061	вересень-квітень	усі викладачі	
13.	Розробка наповнення дистанційного навчального курсу з «УМПС».		доц. Василенко О.П. доц. Сікорська В.Ю.	
14.	Удосконалення дистанційних навчальних курсів з дисциплін спеціальності	протягом року	Координатори: доц. Василенко О.П. доц. Кубко В.П.	
15.	Розробка екзаменаційних білетів з «УМПС»	протягом року	Ст. викл. Панькевич О.О., усі викладачі	

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. Якубовська М.Г.	
2	Проведення XI міжнародної науково-практичної конференції «Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології XXI століття»	вересень	зав. каф., доц. Спрінсян В.Г., усі члени кафедри	
3	Підготовка і видання збірника матеріалів конференції (п.2)	вересень	проф. Шевченко О.В., 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	доц. Якубовська М.Г., усі викладачі,	
5.	Складання плану роботи наукового семінару кафедри.	жовтень	проф. Шевченко О.В.	
6	Участь у конференціях та семінарах.	протягом року	усі члени кафедри	
7.	Складання поточних, семестрових та річного звітів з НДР кафедри	січень - червень	доц. Якубовська М.Г., ст.викл. Панькевич О.О.	
8.	Робота над кандидатськими дисертаціями	протягом року	ст.викл.Ткачук Н.О. ст.викл.Татакі О.О. ст. викл. Зірчак Г.П. ст.викл.Панькевич О.О.	
9.	Написання наукових статей, тез доповідей, підготовка їх до друку.	протягом року	усі викладачі	
10.	Написання відгуків на автореферати дисертацій.	протягом року	проф. та доценти кафедри	
11.	Виступи з доповідями на наукових конференціях різних рівнів.	протягом року	усі викладачі	
12.	Підготовка до 11-ої міжнародної науково-практичної конференції «Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології XXI століття».	грудень-червень	зав. каф., доц. Спрінсян В.Г., всі викладачі	
13.	Підготовка до 4 міжнародної науково-практичної конференції «Актуальні питання документознавства та інформаційної діяльності: теорії та інновації».	листопад - лютий	зав.каф.. доц. Спрінсян В.Г., ст. викл. Панькевич О.О.	
14.	Проведення 4 міжнародної науково-практичної конференції «Актуальні питання документознавства та інформаційної діяльності: теорії та	березень	зав. каф., доц. Спрінсян В.Г., усі викладачі	

	інновації».			
15.	Підготовка і видання збірника матеріалів конференції (п.14)		ст..викл. Панькевич О.О., доц. Брайченко С.Л., доц. Бірюкова Т.Л..	
16.	Підготовка доповідей на науково-методичний семінар кафедри.	протягом року	усі викладачі	
18.	Написання 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.	

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	усі викладачі	
3.	Участь у роботі всеукраїнських і міжнародних конференцій та симпозіумів.	протягом року	усі викладачі	
4.	Участь у роботі семінару «Основи педагогічної майстерності».	протягом року	усі викладачі (за планом)	
5.	Самостійне опрацювання джерел зі спеціальності, методики, психології тощо.	протягом року	усі викладачі	
6.	Ознайомлення з новими науково-методичними джерелами зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», 061 «Журналістика» і суміжних спеціальностей.	протягом року	усі викладачі	
7.	Взаємовідвідування занять згідно з графіком.	протягом року	усі 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., доц. Спрінсян В.Г.	
2	Застосування інноваційних методик у викладанні дисциплін спеціальності.	жовтень	доц.. Андріянов О.В., ст. викл. Татакі О.О.	
3	Розробка освітньо-наукових програм першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.	листопа д	проектна група	
4	Дисципліни спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», 061 «Журналістика» 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	Ст..викл. Панькевич О.О.	
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., доц. 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	Куратори: Якубовська М.Г., Брайченко С.Л. Зірчак А.П. Василенко О.П. Сікорська В.Ю. Лугова Т.А. Кубко В.П.	
2	Проведення позапланового та цільового інструктажу студентів з безпеки життєдіяльності	протягом року	Куратори	
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 фізичного здоров'я студентів • Аналіз та посильне вирішення проблем з повсякденного життя студентів у гуртожитку (за потребою) 	протягом року	Куратори Куратори Куратори	
4	<p>Поточна виховна робота: бесіди, консультації, збори, диспути, зустрічі.</p> <p>Реалізація виховної роботи за встановленими напрямками у різноманітних заходах, що відбуваються на факультеті, в університеті, в місті, в країні.</p> <p>Інформування студентів про зміни у навчальному процесі та заходи, що відбуваються у громадському житті університету, сприяння та</p>	протягом року	Куратори Куратори	

	<p>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>			
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	

Завідувач кафедри

В.Г. Спрінсян