

**МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ В.О. СУХОМЛИНСЬКОГО**

**ПЛАН РОБОТИ  
МЕХАНІКО-МАТЕМАТИЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ  
НА 2020-2021 Н.Р.**

**МИКОЛАЇВ-2020**

## ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

№ п/п	З м і с т р о б о т и	Виконавець	Термін виконання	Примітка
1	2	3	4	5
1.	Підготувати для затвердження на Вченій раді факультету: 1.1. План роботи факультету на 2020-2021 н. р. 1.2. План роботи Вченої ради факультету на 2020-2021 н. р. 1.3. Плани роботи кафедр на 2020-2021 н. р.	декан факультету декан факультету зав. кафедрами	до 30.06.2020 р. до 30.06.2020 р. до 30.06.2020 р.	
2.	Подати на затвердження до ректорату: 2.1. Графік навчального процесу на 2020-2021 н. р. 2.2. Штатний розпис кафедр, навчальне навантаження викладачів кафедр, індивідуальні плани викладачів. 2.3. Графіки роботи лаборантів на 2020-2021 н. р. 2.4. План-графік проведення практик у 2020-2021 н. р.	декан факультету  зав кафедрами зав. лабораторіями відповідальні від кафедр за практичну підготовку	до 01.09.2020 р.  до 15.09. 2020 р. вересень 2020 р. до 15.09. 2020 р.	
3.	Проводити систематично: 3.1. Засідання деканату 3.2. Засідання старостату	декан факультету	щотижня щотижня	
4.	Затвердити план роботи навчально-методичної комісії факультету	голова навчально-методичної комісії	серпень 2020 р.	
5.	Підготувати пакет документів для проходження акредитації освітнього ступеня «бакалавр» спеціальності 014 Середня освіта: фізика та математика	зав. кафедри фізики та математики, деканат	жовтень-грудень 2020 р.	
6.	Здійснити моніторинг якості навчання на всіх курсах денної і заочної форм навчання, підвести підсумки результатів екзаменаційних сесій	деканат, зав. кафедрами	грудень 2020 р. червень 2021 р.	
7.	Подати звіти про результати екзаменаційних сесій до навчального відділу	деканат, зав. кафедрами	грудень 2020 р. червень 2021 р.	
8.	Здійснити перевірку залишкових знань студентів (ректорські контрольні роботи)	заст. директора з навчальної роботи	жовтень 2020 р. квітень 2021 р.	
9.	Підготувати та оформити рапорти: 9.1. Про закріплення студентів за академічними групами. 9.2. Про переведення на старші курси. 9.3. Про переведення та поновлення. 9.4. Про призначення стипендії студентам.  9.5. Про розподіл на практику.	секретар секретар секретар секретар  керівники практики	серпень 2020 р. червень 2020 р. канікулярний час січень, червень 2020 р. впродовж року вересень 2020 р.	

	9.6. Про затвердження тем кваліфікаційних робіт, виконавців, рецензентів та наукових керівників 9.7. Про відрахування та зміну прізвищ 9.8. Про допуск до складання підсумкової атестації	зав. кафедрами, секретар секретар	жовтень 2020 р. впродовж року грудень 2020 р. травень, червень 2021 р.	
10.	Провести: 10.1. Збори першокурсників щодо ознайомлення з організацією освітнього процесу в університеті та на факультеті. 10.2. Збори старост академічних груп. 10.3. Збори студентів, які проживають у гуртожитку. 10.4. Збори для батьків першокурсників з метою роз'яснення особливостей освітнього процесу.	деканат	до 25.09.2020 р.  вересень 2020 р. вересень 2020 р. жовтень 2020 р.	
11.	Розглянути та затвердити на засіданні кафедр графік проведення відкритих лекцій та практичних занять	зав. кафедрами	до 10.09.2020 р.	
12.	Організувати роботу наукових семінарів за планом роботи кафедр	зав. кафедрами	впродовж року	
13.	Організувати роботу методичних семінарів за планом роботи кафедр	зав. кафедрами	впродовж року	
14.	Оформити і видати студентам першого курсу студентські квитки і залікові книжки	секретарі деканату	до 01.10.2020 р.	
15.	Підготувати та провести посвяту першокурсників у студенти	деканат, зав. кафедрами	листопад 2020 р.	
16.	Скласти алфавітні картотеки першокурсників, оформити навчальні картки, ввести до факультетської бази даних інформацію про зарахованих, поновлених та переведених студентів у 2020 р.	секретарі деканату	до 25.09.2020 р.	
17.	Оформити журнали академічних груп	секретарі деканату, старости академічних груп	до 25.09.2020 р.	
18.	Затвердити розпорядженням старост і кураторів груп I курсу на денній та заочній формах навчання	деканат	до 25.09.2020 р.	
19.	Скласти розклади: 19.1. Аудиторних занять. 19.2. Самостійної роботи студентів. 19.3. Закриття кредитів. 19.4. Зимової та літньої заліково-екзаменаційних сесій студентів денної і заочної форм навчання	деканат	у відповідності до графіку навчального процесу та наказу по університету № 297 від 28.08.2020 р.	
20.	Підготувати документацію до підсумкової атестації: - графік проведення підсумкової атестації; - склад екзаменаційних комісій;	деканат кафедри	у відповідності до графіку навчального	

	- документи для отримання дипломів; - програми, тести, білети; - навчальну документацію випускників; - зведені відомості успішності студентів-випускників		процесу та наказу по університету № 297 від 28.08.2020 р.	
21.	Організувати роботу екзаменаційних комісій	декан факультету, зав. кафедрами	грудень 2020 р. червень 2021 р.	
22.	Організувати проведення зборів випускників з питань працевлаштування за фахом	декан факультету	грудень 2020 р. травень 2021 р.	
23.	Підготувати документи до вступних іспитів на освітні рівні «бакалавр» (на базі диплому молодшого спеціаліста) і «магістр»: програми, тести	зав. кафедрами	лютий 2021 р.	
24.	Оформити особові справи випускників	секретарі деканату	червень 2021 р.	
25.	Провести урочисте вручення дипломів випускникам-бакалаврам і магістрам	декан факультету, зав. кафедрами	грудень 2020 р., червень 2021 р.	
26.	Оформити відомості руху контингенту студентів	секретар деканату	щомісячно	
27.	Складати таблиці обліку робочого часу навчально-допоміжного та адміністративного персоналу	декан факультету, зав. кафедрами	до 12 та 25 числа кожного місяця	
28.	Проводити перевірки відвідування студентами занять, моніторинг поточної успішності студентів за академічними журналами	деканат, зав. кафедрами	постійно	
29.	Регулярно проводити інструктажі з техніки безпеки на виробництві та пожежної безпеки: на початку навчального року, перед початком практики, канікул, тематичні	спеціаліст з охорони праці, декан факультету, куратори академічних груп	впродовж року	

### НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

1.	Підготувати: 1.1. Навчально-методичні комплекси з дисциплін, що закріплені за кафедрами; 1.2. Загальний розрахунок навчального навантаження кафедр 1.4. Картки навчального навантаження та індивідуальні плани викладачів	зав. кафедрами зав. кафедрами зав. кафедрами	до 01.09.2020 р. до 15.09.2020 р. до 15.09.2020 р.	
2.	Забезпечити підготовку та використання інформаційних, зокрема, мультимедійних та електронних засобів у навчальний процес	зав. кафедрами	впродовж року	
3.	Скласти: 3.1. Графік навчального процесу на 2020-2021 н. р. 3.2. Розклад аудиторних занять 3.3. Розклад самостійної роботи студентів 3.4. Розклад закриття кредитів	декан факультету декан факультету декан факультету декан факультету	У відповідності з наказом по університету № 297 від 28.08.2020 р.	

	3.5. Розклад зимової та літньої заліково-екзаменаційної сесії 3.6. Розклад відкритих занять викладачів на півріччя 3.7. Перелік дисциплін вільного вибору студентів 3.8. План роботи на 2020-2021 н. р.	декан факультету  зав. кафедрами  зав. кафедрами декан факультету	за 1 місяць до початку сесії за графіком вересень 2020 р., лютий, 2021 р.   серпень, 2020 р.	
4.	Уточнити робочі плани на 2021-2022 н. р. та підготувати завдання кафедрам для планування навчального навантаження викладачів	декан факультету	до 20.05.2021 р.	
5.	Посилити підготовку й видання підручників і навчальних посібників з дисциплін фахової підготовки, особливо для забезпечення дистанційного навчання	декан факультету, зав. кафедрами, викладачі кафедр	постійно	
6.	Продовжувати роботу над вдосконаленням навчально-методичних комплексів дисциплін освітнього рівня бакалавра і магістра у відповідності до вимог кредитно-трансферної системи	зав. кафедрами	впродовж року	
7.	Активізувати роботу колективів кафедр з упровадження до освітнього процесу інноваційних форм навчання	зав. кафедрами голова навчально-методичної комісії	впродовж року	
8.	Контрольні відвідування: 8.1. Навчальних занять 8.2. Заліків, екзаменів 8.3. Практик, настановних та підсумкових конференцій	декан факультету, зав. кафедрами	впродовж року	
9.	Організувати складання академічної різниці в навчальних планах для студентів, які вступили на старші курси. Скласти графік складання різниці	секретарі деканату	з 26.08.2020 р.	
10.	Проводити індивідуальні бесіди зі студентами з питань навчальної діяльності, умов проживання, з особистих питань	декан факультету, куратори	постійно	

### НАУКОВО-ДОСЛІДНА РОБОТА

1.	Продовжити роботу над комплексними темами кафедр, обговорювати результати досліджень на засіданнях кафедр та конференціях	зав. кафедрами	впродовж року	
2.	Провести атестацію аспірантів	зав. кафедрами	лютий, червень	
3.	Активізувати науково-дослідну роботу студентів: 4.1. Залучити студентів до видання спільних з викладачами та практиками наукових праць; 4.3. Активізувати участь студентів у Всеукраїнських, міжнародних та регіональних студентських наукових конференціях і конкурсах наукових,	зав. кафедрами	впродовж року	

	науково-методичних робіт і проєктів			
4.	Провести університетський тур олімпіади з профільних дисциплін. Підготувати студентів усіх спеціальностей до участі в II турі Всеукраїнських олімпіад	зав. кафедрами	грудень 2020, лютий 2021 р.	
5.	Активізувати викладачів факультету для публікації статей і тез у журналах, які індексуються БД Scopus та Web of Science	декан факультету	впродовж року	
6.	Підготувати студентські наукові роботи до участі у Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт	зав. кафедрами	січень-лютий 2021 р.	
7.	Перевірити: 7.1. Організацію на кафедрах науково-дослідної роботи студентів; 7.2. Виконання плану науково-дослідної роботи викладачів	декан факультету декан факультету	листопад 2020 р. лютий 2021 р.	
8.	Брати активну участь у наукових конференціях, які проводяться закладами вищої освіти України та зарубіжжя.	зав. кафедрами	впродовж року	
9.	Популяризувати досягнення вітчизняної та зарубіжної науки: - готувати тематичні виставки наукових праць вчених-співробітників факультету та освітніх галузей; - випускати тематичні бюлетені, присвячені ювілейним датам видатних українських вчених	зав. кафедрами	впродовж року	
10.	Співпрацювати із ЗВО України та зарубіжжя в науковій, навчальній діяльності, укладати угоди про співпрацю	декан факультету	впродовж року	
11.	Активізувати участь викладачів і студентів факультету в наукових проєктах та грантових програмах	декан факультету	впродовж року	

## ВИХОВНА РОБОТА

<b>I. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА</b>				
1.	Призначення кураторів академічних груп 1 курсу	зав. кафедрами	до 20.09.2020 р.	
2.	Консультування кураторів академічних груп з питань планування виховної роботи та вивчення керівних документів щодо організації виховної роботи у ЗВО	декан факультету	до 20.09.2020 р.	
3.	Загальні збори академічних груп з метою визначення провідних напрямків діяльності груп у 2020-2021 н.р.	куратори академічних груп	вересень 2020 р.	
4.	Організаційні збори студентів 1 та 5 курсу	деканат, куратори	вересень 2020 р.	
5.	Посвята в студенти механіко-математичного факультету	студрада	до 20.11.2020 р.	
6.	Виготовлення Пам'яток першокурсника	студрада	до 01.10.2020 р.	
7.	Проведення інструктажів з техніки безпеки та правил поведіння під час карантину для студентів 1-6 курсів	інженер з техніки безпеки, медичний працівник, куратори	до 01.10.2020 р.	

		академічних груп		
8.	Складання графіків відвідування гуртожитку викладачами кафедр	декан факультету	до 01.10.2020 р.	
9.	Формування органів студентського самоврядування факультету - призначення старост академічних груп (I курс); - обрання (поновлення) старост блоків у гуртожитку; - обрання студентської ради факультету	студрада, декан факультету	вересень-жовтень	
10.	Організація зустрічей студентів з адміністрацією факультету: - зустріч студентів-першокурсників з деканатом, завідувачами кафедр; - зустріч випускників з юристом, працівниками відділу з працевлаштування студентів	декан факультету	впродовж року	
11.	Тренінги адаптації для студентів 1 курсу	школа волонтерів	вересень-жовтень	
12.	Організація індивідуальних зустрічей з батьками студентів, бесіди та консультації з питань навчання та виховання	декан факультету, куратори	впродовж року	
13.	Заповнення індивідуальних анкет студентів	старости академічних груп	вересень-жовтень	
14.	День зустрічі випускників	деканат, кафедри	30.03.2021 р.	
15.	День відкритих дверей	деканат, кафедри	листопад 2020 р. квітень 2021 р.	
16.	Психологічне консультування студентів	психологічна служба університету	впродовж року	

## **II. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

1.	Формування планів роботи: а) кураторів; б) студради факультету	декан факультету, студрада	до 10.10.2020 р. до 15.09.2020 р.	
2.	Проведення нарад: а) старост; б) кураторів; в) студради факультету	декан факультету, голова студради	щотижня щомісяця щомісяця	
3.	Організація навчання активу: а) кураторів; б) старост академгруп; в) членів студентського самоврядування	декан факультету	1-раз на півріччя щовівторка вересень	
4.	Надання інформаційних матеріалів про життя факультету у засоби масової інформації університету, міста та області	деканат, студентська рада	впродовж року	

<b>III. ПАТРІОТИЧНЕ ВИХОВАННЯ</b>				
1.	Ознайомлення студентів-першокурсників з історією університету, міста: - відвідування музею університету; - організація екскурсій у музеї міста	куратори академічних груп	впродовж року	
2.	Участь у міських заходах, присвячених державним святам України: - День Державного Прапора України; - День Конституції України; - День незалежності України - День соборності - День захисника Вітчизни	декан факультету, куратори	впродовж року	
3.	Святкування річниці визволення міста від нацизму: - мітинг біля пам'ятника загиблим викладачам та студентам; - покладання квітів до пам'ятника морякам-десантникам.	декан факультету, куратори	березень	
4.	Заходи до роковин Великого терору – масових політичних репресій 1937-1938 рр.	куратори	впродовж року	
5.	- туристичні поїздки студентів по Миколаївщині; - фотоквести; - інші заходи	куратори	впродовж року	
6.	Участь у заходах до Дня пам'яті жертв Голодомору 1932-1933 рр.	куратори, студрада	листопад 2020 р.	
7.	Організація і проведення заходів до Дня Збройних Сил України та до Дня захисника України	куратори, студрада	жовтень 2020 р., грудень 2020 р.	
8.	Участь у заходах до Дня вшанування загиблих під час ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС Участь у заходах до річниці пам'яті трагедії на Чорнобильській АС	куратори, студрада	грудень 2020 р. квітень 2021 р.	
9.	Участь у заходах до річниці з дня народження Т.Г. Шевченка	куратори	впродовж року	
10.	Проведення заходів до Дня Європи	куратори, студрада	травень 2020 р.	
<b>IV. МОВНЕ ВИХОВАННЯ</b>				
1.	Участь у заходах до Дня української писемності та мови	куратори, студрада	листопад	
2.	Участь у заходах щодо реалізації державної мовної політики	куратори, студрада	впродовж року	
<b>V. ПРАВОВЕ ВИХОВАННЯ</b>				
1.	Ознайомлення студентів з їх правами та обов'язками, правилами проживання та правилами внутрішнього розпорядку у гуртожитку	куратори академічних груп	вересень	
2.	Участь у заходах з профілактики поширення ксенофобських і расистських проявів серед студентської молоді	школа волонтерів, куратори, студрада	впродовж року	

3.	Зустрічі студентів-випускників з роботодавцями з проблем працевлаштування	декан факультету, куратори	березень	
4.	Проведення заходів щодо попередження правопорушень та індивідуальна виховна робота зі студентами, схильними до правопорушень	куратори	впродовж року	
5.	Профілактичні заходи із запобігання торгівлі людьми	куратори	впродовж року	
<b>VI. МОРАЛЬНЕ ВИХОВАННЯ</b>				
1.	Участь у заходах з утвердження гендерної рівності в українському суспільстві	куратори	впродовж року	
2.	Проведення бесід в академічних групах з актуальних питань морального виховання	куратори	впродовж року	
3.	Участь у святкових заходах до річниці визволення міста від німецько-фашистських загарбників та річниці від Дня заснування міста	куратори, студрада	вересень 2020 р. березень 2021 р.	
4.	Святковий концерт, присвячений Дню працівників освіти	деканат, студрада	жовтень 2020 р.	
5.	Участь у заходах до відзначення Міжнародного дня інвалідів	куратори, студрада	грудень 2020 р.	
6.	Концерт присвячений Дню Збройних Сил України	куратори, студрада	06.12.2020 р.	
7.	Святковий концерт, присвячений Дню 8-го Березня	куратори, студрада	07.03.2020 р.	
8.	Участь в загальноміських заходах	студрада	впродовж року	
<b>VII. ЕСТЕТИЧНЕ ВИХОВАННЯ</b>				
1.	Залучення студентів до участі в роботі клубів за інтересами, гуртків художньої самодіяльності, творчих колективів університету та факультету	студрада	вересень–жовтень 2020 р.	
2.	Організація і проведення заходів, присвячених календарним та традиційним датам	студрада	впродовж року	
3.	Відвідування театрів, музеїв, художніх виставок, віртуальних виставок	куратори груп	постійно	
<b>VIII. ЕКОЛОГІЧНЕ ВИХОВАННЯ</b>				
1.	Порушення актуальних екологічних питань під час читання лекцій, практичних та семінарських занять	куратори	впродовж року	
2.	Проведення заходів з відзначення Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС	куратори, студрада	грудень 2020 р.	
3.	Проведення заходів до Дня Землі	куратори, студрада	квітень 2021 р.	
4.	Проведення заходів до Всесвітнього Дня охорони навколишнього природного середовища	куратори, студрада	червень 2021 р.	
5.	Організація та проведення походів та екскурсій з метою ознайомлення студентів з визначними пам'ятками Миколаївщини	куратори, студрада	впродовж року	
<b>IX. ЕКОНОМІЧНЕ ВИХОВАННЯ</b>				
1.	Проведення Тижня енергозбереження	студрада	жовтень 2020 р.	
2.	Проведення заходів по роз'ясненню необхідності економного використання енергоресурсів	деканат, студрада	постійно	

3.	Бесіда з першокурсниками «Планування бюджету студента»	куратори	вересень 2020 р.	
<b>X. ТРУДОВЕ ВИХОВАННЯ</b>				
1.	Участь у проведенні Всеукраїнських, місцевих та університетських масових трудових акцій	куратори, студрада	впродовж року	
2.	Працевлаштування студентів у позанавчальний час та в літній період	відділ сприяння працевлаштуванню	впродовж року	
3.	Співпраця з центром зайнятості населення	деканат	постійно	
<b>XI. ФІЗИЧНЕ ВИХОВАННЯ І ФОРМУВАННЯ ЗДОРОВОГО СПОСОБУ ЖИТТЯ</b>				
1.	Участь у спортивних святах до Дня фізичної культури та спорту України	голова спортивного клубу	постійно	
2.	Участь у першостях, турнірах	факультет фізичної культури та спорту, куратори груп	постійно	
<b>XII. ВАЛЕОЛОГІЧНЕ ВИХОВАННЯ</b>				
1.	Участь у просвітницько-виховній роботі з молодими сім'ями	куратори, студрада	впродовж року	
2.	Участь у заходах щодо збереження репродуктивного здоров'я нації	куратори, студрада	впродовж року	
3.	Цикл бесід з питань попередження наркоманії та СНІДу	куратори	впродовж року	
4.	Зустрічі студентів з медичними працівниками міста та області	куратори	впродовж року	
5.	Інформаційно-просвітницька робота щодо профілактики наркоманії серед студентської молоді	куратори, студрада	впродовж року	
6.	Участь у заходах до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	куратори, студрада	грудень 2020 р.	
7.	Заходи до Всесвітнього дня здоров'я	куратори, студрада	квітень 2021 р.	
8.	Участь у Днях донора	куратори, студрада	впродовж року	
<b>XIII. ПРОФЕСІЙНЕ ВИХОВАННЯ</b>				
1.	Організація виставок професійної літератури	бібліотека	постійно	
2.	Участь у заходах до Дня працівників освіти	деканат, куратори, студрада	жовтень 2020 р.	
3.	Проведення професійних тижнів	випускові кафедри	постійно	
<b>ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА, РОБОТА З ОРГАНАМИ ОСВІТИ, ПІДПРИЄМСТВАМИ, УСТАНОВАМИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯМИ МІСТА</b>				
1.	Обговорити на раді факультету підсумки профорієнтаційної роботи, результати вступної кампанії, вступних іспитів, проаналізувати якісний склад студентів нового набору	декан факультету	вересень 2020 р.	
2.	Визначити базові навчальні заклади м. Миколаєва та області для проведення профорієнтаційної роботи	деканат, зав. кафедрами	вересень 2020 р.	
3.	Організувати виїзди викладачів з метою профорієнтаційної роботи	зав. кафедрами	впродовж року	
4.	Проводити спільні заходи студентів та старшокласників ЗСО	зав. кафедрами	впродовж року	

5.	Посилити інформаційно-роз'яснювальну та агітаційну роботу для вступу абітурієнтів на спеціальності факультету. Створити агітаційну групу з числа викладачів та студентів для проведення профорієнтаційної роботи серед школярів та їхніх батьків	зав. кафедрами	постійно	
6.	Брати активну участь у проведенні Дня відкритих дверей МНУ, Всеукраїнських та обласних виставок	зав. кафедрами	впродовж року	
7.	Проводити професійні тижні	зав. кафедрами	жовтень, листопад, грудень, квітень	
8.	Оновити рекламно-інформаційні матеріали про кафедри факультету.	зав. кафедрами	жовтень 2020 р.	
9.	Організувати проведення профорієнтаційної роботи студентами денної та заочної форм навчання за місцем проживання	деканат, зав. кафедрами	впродовж року	
10.	Укласти угоди про співпрацю з підприємствами, організаціями та установами міста	зав. кафедрами	до 25.12.2020 р.	
11.	Надавати науково-методичну допомогу закладам середньої освіти	зав. кафедрами, викладачі	постійно	
12.	Залучати працівників закладів освіти до науково-методичної роботи кафедр (участь у конференціях, спільні публікації тощо)	зав. кафедрами	впродовж року	
13.	Організувати постійно діючі семінари для різних категорій з метою популяризації спеціальностей факультету	зав. кафедрами	впродовж року	
14.	Забезпечити розповсюдження електронних інформаційних листівок про спеціальності факультету	зав. кафедрами	впродовж року	
15.	Розміщати в мережі Internet на Веб-сайті МНУ та в інших засобах масової інформації матеріали, що сприяють формуванню престижності спеціальностей, підвищенню авторитету факультету	зав. кафедрами	впродовж року	
16.	Розширювати базу електронних адрес освітніх та інших установ, діяльність яких впливає на прийняття вступником останнього рішення щодо перспектив подальшого навчання. Здійснювати на постійній основі електронні розсилки матеріалів про університет та факультет	зав. кафедрами	впродовж року	
17.	Розмістити рекламу факультету на популярних освітніх сайтах	зав. кафедрами	січень 2021 р.	
18.	Висвітлювати діяльність факультету та розміщувати рекламу в ЗМІ міста і області	зав. кафедрами	постійно	
19.	Підтримувати сторінку факультету у соціальних мережах	зав. кафедрами	постійно	
20.	Розповсюджувати інформацію про факультет і спеціальності на курсах підвищення кваліфікації педагогів	всі викладачі	постійно	