

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор Горлівського інституту
іноземних мов
ДВНЗ «Донбаський державний
педагогічний університет»
Є. М. Беліцька
30.06.20 р.

ПЛАН
Роботи Горлівського інституту іноземних мов
на 2020-2021 навчальний рік

Основні завдання
роботи Горлівського інституту іноземних мов на 2020-2021 навчальний
рік

1. Продовження роботи з розбудови матеріально-технічної бази інституту, ефективної системи використання ресурсів інституту щодо програми енергозбереження, оптимізації витрат електроенергії, води й тепла. Розвиток інфраструктурних об'єктів – навчальних корпусів, гуртожитків, студентського табору оздоровлення «Альтаїр»).

Відповід.: заступник директора з адміністративно-
господарчої роботи

Термін: упродовж року

2. Оновлення фінансової політики ГПМ, диверсифікація джерел фінансових надходжень за рахунок збільшення відсотка грантових проектів, фандрейзінгу, комерціалізації науково-методичних розробок.

Відповід.: головний бухгалтер

Термін: упродовж року

3. Вдосконалення системи профорієнтаційної роботи у частині планування та аналізу ефективних заходів щодо реклами, заходів з популяризації інституту (м'якої сили) та профорієнтаційних заходів. Розвиток центру кар'єри. Активізація роботи Асоціації випускників ГПМ.

Відповід.: – відділ правової
та профорієнтаційної роботи,
центр кар'єри,

відповідальний секретар відбіркової комісії,
кафедри інституту

Термін : упродовж року

4. Акредитація освітньої програми «Середня освіта. (Історія, англійська мова і література)» другого (магістерського) рівня вищої освіти. Реалізація плану модернізації освітніх програм першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти та підготовки до акредитації ОП.

Відповід.: заступник директора
з науково-педагогічної
та навчально-методичної роботи,
декани, завідувачі кафедр, гаранті освітніх програм

Термін: упродовж року

5. Удосконалення системи положень, що регулюють діяльність всіх сфер життя і діяльності інституту.

*Відповід.:*заступник директора з науково-педагогічної
та навчально-методичної роботи,
керівники структурних підрозділів інституту,
відділ моніторингу якості вищої освіти

Термін: упродовж року

6. Подальше формування навчально-методичного супроводу навчальних дисциплін всіх акредитованих спеціальностей. Забезпечення ефективної процедури вільного вибору здобувачами елективних компонент освітніх програм, реалізація індивідуальної освітньої траєкторії в основі якої – алгоритм саморозвитку та самореалізації.

*Відповід.:*заступник директора з науково-педагогічної
та навчально-методичної роботи,
кафедри інституту, відділ моніторингу
якості вищої освіти

Термін: упродовж року

7. Удосконалення технологій e-learning для всіх форм навчання в ГПМ. Доступ 100% освітніх програм до дистанційної форми організації освітнього процесу. Створення привабливої інформаційно-комунікаційної мережі.

*Відповід.:*заступник директора з науково-педагогічної
та навчально-методичної роботи,
декани факультетів,
кафедри інституту,
відділ моніторингу якості
вищої освіти

Термін: упродовж року

8. Розширення спектру платних послуг, перш за все – створення кластеру сертифікатних дисциплін і програм, які пропонує інститут з метою наповнення спецфонду.

Відповід.: заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи, керівник навчально-наукового центру сучасних технологій формування професійної компетентності, кафедри інституту, планово-фінансовий відділ ГПМ
Термін: упродовж року

9. Розбудова бібліотеки як центру науково-освітньої комунікації. Подальше формування бібліотечного фонду інституту, організації ефективної роботи бібліотеки, максимального її залучення в процес надання освітніх послуг, у тому числі дистанційних. Створення електронного репозитарію наукових, науково-методичних робіт, кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти

Відповід. Бібліотекар, відділ наукової роботи студентів, навчально-методичний відділ
Термін: упродовж року

10. Впровадження у освітній процес сучасних підручників і навчальних посібників, власних розробок викладачів інституту.

Відповід.: заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи, навчально-методичний відділ, кафедри інституту
Термін: упродовж року

11. Розбудова алгоритму дуальної освіти для здобувачів вищої освіти спеціальності 014 Середня освіта відповідних предметних спеціальностей.

Відповід. : кафедра педагогіки та методики викладання, завідувач педпрактики, навчально-методичний відділ
Термін: упродовж року

12. Аудит наукової діяльності ГПМ, визначення її практично-прагматичних пріоритетів. Формування загального тренду наукових досліджень, реалізація 1-2 дострокових проєктів. Подальший розвиток Студентського наукового товариства. Впровадження нових ефективних механізмів стимулювання підтримки науково-педагогічних працівників.

Відповід.: заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи, відділ наукової роботи студентів, кафедри інституту, куратор СНТ
Термін: упродовж року

13. Ефективна робота кафедральних та міжкафедральних науково-методичних семінарів. Відродження практики взаємного відвідування та відкритих занять з метою обміну педагогічним досвідом та розповсюдження інноваційних методик викладання.

Відповід.: заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи, навчально-методичний відділ, кафедри інституту
Термін: упродовж року

14. Відродження практики педагогічного наставництва в роботі з молодими фахівцями. Залучення до організаційно-управлінської діяльності кафедр молодих викладачів, створення резерву менеджерських кадрів.

Відповід.: заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи, навчально-методичний відділ, кафедри інституту
Термін: упродовж року

15. Розвиток співробітництва з міжнародними організаціями, встановлення нових контактів, відновлення двостороннього співробітництва з ЗВО-партнерами. Широке партнерство із закладами освіти, органами місцевого самоврядування, місцевим бізнесом, громадськими об'єднаннями.

Відповід.: відповідальний за міжнародне співробітництво інституту, центр кар'єри, кафедри інституту
Термін: упродовж року

16. Відновлення видавничого центру в ГПМ. Продовження роботи з підвищення статусу наукових збірників, що видаються в ГПМ.

Відповід.: заступник директора з адміністративно-господарчої роботи, редакційні колеги наукових видань
Термін: упродовж року

17. Створення студентського хабу з метою розвитку демократичних традицій самоврядування, організації комфортного психологічного середовища.

Відповід.: заступник директора з адміністративно-господарчої роботи, відділ організації виховної роботи студентів

Термін: упродовж року

18. Вдосконалення роботи, спрямованої на розвиток особистісних якостей здобувачів вищої освіти у відповідності до загальноєвропейських цінностей поваги до людської гідності, свободи, демократії, рівності й дотримання прав людини.

Відповід.: відділ організації виховної роботи,
відділ наукової роботи студентів,
декани факультетів

Термін: упродовж року

19. Продовження роботи з формування позитивного іміджу ГПМ.

Відповід.: відділ моніторингу якості освіти,
відділ виховної роботи студентів,
центр кар'єри

Термін: упродовж року

Графік проведення засідань:

1. Директорат – 3 вівторок місяця; головуєчий – директор.
2. Вчена рада інституту – 4 середа місяця; головуєчий – директор.
3. Науково-методична рада – 3 четвер місяця; головуєчий – заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи.
4. Студрада – щовівторка; головуєчий – голова Студради.
5. Рада факультету – 2 середа місяця, головуєчий – декан.
6. Засідання кафедр – 1 середа місяця; головуєчий – завідувач кафедри.

План
роботи Вченої ради
Горлівського інституту іноземних мов на 2020-2021 навчальний рік

Серпень

1. Про виконання плану роботи ГПМ за 2019-2020 н.р. та про завдання колективу інституту на 2020-2021 н.р.
Підготовка питання: заступники директора,
головний бухгалтер
Доповідач: директор
2. Про результати роботи відбіркової комісії у 2020 р.
Підготовка питання: відповідальний секретар відбіркової комісії
Доповідач: відповідальний секретар відбіркової комісії

Вересень

1. Про організацію освітньої та наукової діяльності в ГПМ.
Підготовка питання: навчально-методичний відділ
Доповідач: заступник директора
з науково-педагогічної
та навчально-методичної роботи
2. Про кадрове забезпечення освітнього процесу та регламент роботи ГПМ у 2020-2021 н. р.
Підготовка питання: навчальний відділ, відділ кадрів
Доповідач: начальник навчального відділу
3. Щодо роботи Навчально-наукового центру сучасних технологій формування професійної компетентності.
Підготовка питання: керівник ННЦСТФПК
Доповідач: керівник ННЦСТФПК

Жовтень

1. Про організацію профорієнтаційної кампанії у 2020-2021 н.р.
Підготовка питання: фахівець з профорієнтаційної роботи, відповідальний секретар відбіркової комісії
Доповідач:
фахівець з профорієнтаційної роботи, відповідальний секретар відбіркової комісії
2. Про перспективи довгострокової підготовки до акредитації освітніх програм першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти на факультетах інституту.

Підготовка питання: гаранти освітніх програм,
завідувачі кафедр

Доповідач: заступник директора
з науково-педагогічної
та навчально-методичної роботи

3. Затвердження тем кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти на 2020-2021 н.р.

Підготовка питання: завідувачі кафедр

Доповідач: заступник директора з науково-педагогічної
та навчально-методичної роботи

4. Про результати літньої педагогічної практики та виробничої перекладацької практики здобувачів III курсу.

Підготовка питання: завідувач педагогічної практики, деканати

Доповідач: завідувач педагогічної практики

5. Про підготовку до атестації здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти

Підготовка питання: деканати,

Доповідач: : декани факультетів

Листопад

1. Про перебіг профорієнтаційної роботи в ГІІМ.

Підготовка питання: фахівець з профорієнтаційної
роботи

Доповідач: фахівець з профорієнтаційної
роботи

2. Про заходи адміністрації інституту щодо запобігання корупції

Підготовка питання: відділ правової
та профорієнтаційної роботи

Доповідач: завідувач відділу
правової та профорієнтаційної роботи

3. Про план заходів щодо підтримання позитивного іміджу ГІІМ.

Підготовка питання: відділ організації виховної
роботи студентів,

заступники деканів

Доповідач: завідувач відділу організації
виховної роботи студентів

4. Про реалізацію стратегії розвитку бібліотеки ГІІМ.

Підготовка питання: бібліотека ГІІМ

Доповідач: бібліотекар

5. Про роботу органів студентського самоврядування в ГІІМ

Підготовка питання: Студрада,
відділ з організації виховної роботи студентів

Доповідач: голова Студради

6. Про участь кафедри мовознавства та російської мови у комерціалізації науково-методичних розробок і створенні кластеру сертифікатних дисциплін і програм ГПМ: перспективний план кафедри.

Підготовка питання: кафедра мовознавства та російської мови

Доповідач: завідувач кафедри мовознавства та російської мови

Грудень

1. Про хід профорієнтаційної роботи в ГПМ.

Підготовка питання: фахівець з профорієнтаційної роботи,
завідувачі кафедр

Доповідач: фахівець з профорієнтаційної роботи

2. Про роботу кафедр інституту з молодими викладачами і педагогічне наставництво.

Підготовка питання:

завідувачі кафедр

Доповідач: заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи

3. Про результати та перспективи міжнародної діяльності інституту.

Підготовка питання: кафедри

Доповідач: відповідальний за міжнародну роботу інституту

4. Про роботу відділу моніторингу якості вищої освіти

Підготовка питання: відділ моніторингу якості вищої освіти

Доповідач: керівник відділу моніторингу якості вищої освіти

5. Про поточні результати участі кафедри вітчизняної та зарубіжної історії у грантових міжнародних проектах.

Підготовка питання: кафедра вітчизняної та зарубіжної історії,

Доповідач: завідувач кафедри вітчизняної та зарубіжної історії

Січень

1. Про хід профорієнтаційної роботи в ГПМ.

Підготовка питання: фахівець з профорієнтаційної роботи, завідувачі кафедр

Доповідач: фахівець з профорієнтаційної роботи

2. Про підсумки наукової роботи ГПМ у 2020 р.

Підготовка питання: кафедри, науковий відділ,

Доповідач: заступник директора з науково-педагогічної

та навчально-методичної роботи

3. Про стан роботи електронної платформи Moodle, інших електронних ресурсів в ГПМ.

Підготовка питання: кафедри інституту

Доповідач: керівник відділу моніторингу якості вищої освіти

4. Про результати зимової екзаменаційної сесії 2020-2021 н.р. та атестації здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти

Підготовка питання: кафедри, деканати, навчальний відділ

Співдоповідачі:

декан факультету соціальної та мовної комунікації,

декан факультету романо-германських мов

5. Про вектори діяльності кафедри української філології в руслі реалізації стратегії розвитку ГПМ ДВНЗ ДДПУ та викликів часу.

Підготовка питання: кафедра української філології,

Доповідач: завідувач кафедри української філології

Лютий

1. Затвердження фінансового звіту ГПМ за 2020 р.

Підготовка питання: бухгалтерія

Доповідач: головний бухгалтер

2. Про хід профорієнтаційної роботи в ГПМ.

Підготовка питання: фахівець з профорієнтаційної роботи,

завідувачі кафедр

Доповідач: фахівець з профорієнтаційної роботи

3. Про роботу центру кар'єри та організацію взаємодії із стейкхолдерами

Підготовка питання: кафедри інституту, центр кар'єри

Доповідач: керівник відділу моніторингу якості вищої освіти

4. Про участь кафедри психології в реалізації стратегічних завдань розвитку ДВНЗ ДДПУ: стан реалізації перспективного плану проєкту «Дослідницька лабораторія практичної психології «Майстерня реальності»».

Підготовка питання: кафедра психології,

Доповідач: заступник завідувача кафедри психології

Березень

1. Затвердження кошторису на 2021 р.

Підготовка питання: бухгалтерія

Доповідач: головний бухгалтер

2. Про стан матеріально-технічного забезпечення інституту та його перспективи.

Підготовка питання: адміністративно-господарча частина (АГЧ)

Доповідач: заступник директора з АГР

3. Про роботу структурних підрозділів та виконавчу дисципліну в інституті.

Підготовка питання: кафедри, деканати, навчальний відділ

Доповідач: : заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи

4. Про профорієнтаційну роботу у 2020-2021 н. р. та підготовку до вступної кампанії 2021 р.

Підготовка питання: кафедри, деканати

Доповідач:

відповідальний секретар відбіркової комісії.

Квітень

1. Попереднє затвердження оплати за навчання на 2021-2022 н.р.

Підготовка питання: бухгалтерія

Доповідач: головний бухгалтер

2. Про підготовку до проведення атестації здобувачів першого (вищої освіти (ОКР «бакалавр») та вступних випробувань на навчання за ОКР «магістр».

Підготовка питання: завідувачі випускових кафедр

Співдоповідачі: декан факультету соціальної та мовної комунікації,

декан факультету романо-германських мов відповідальний секретар відбіркової комісії.

3. Про попередні результати виконання кваліфікаційних робіт на факультетах.

Підготовка питання: завідувачі випускових кафедр

Доповідач: заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи

4. Про досвід впровадження новітніх комп'ютерних технологій та сучасних методик викладання іноземних мов на кафедрах англійської філології та перекладу та германської філології

Підготовка питання: кафедри германської філології, англійської філології та перекладу

Співдоповідачі: завідувач кафедри германської філології,

завідувач кафедри англійської філології та перекладу

Травень

1. Про господарську діяльність інституту у 2020-2021 н. р.

Підготовка питання: адміністративно-господарська частина

Доповідач: заступник директора з АГР
2. Про роботу редакційних колегій наукових видань та політику ГПМ щодо академічної доброчесності.

Підготовка питання:
редакційні колегії наукових видань,
відділ організації наукової роботи студентів

Доповідач: заступник директора з
науково-педагогічної та навчально-методичної роботи
3. Про ефективність роботи органів студентського самоврядування у 2020-
2021 навч. році

Підготовка питання: Студрада,
відділ з організації виховної роботи студентів

Доповідач: голова Студради
4. Про ефективність виконання рішень Вченої ради ГПМ

Підготовка питання: вчений секретар,
структурні підрозділи інституту

Доповідач:
вчений секретар

Червень

1. Про затвердження плану роботи ГПМ на 2021-2022 н.р.

Підготовка питання: керівники структурних підрозділів
інституту, вчений секретар

Доповідач: заступник директора з науково-педагогічної
та навчально-методичної роботи

2. Про результати науково-дослідної роботи студентів.

Підготовка питання: відділ наукової роботи студентів

Доповідач: куратор СНТ

3. Про роботу атестаційних комісій у 2020-2021 н.р. (перший (бакалаврський)
рівень вищої освіти).

Підготовка питання: голови атестаційних комісій, декани

Співдоповідачі:

декан факультету соціальної
та мовної комунікації,

декан факультету романо-германських мов

План
роботи директорату
Горлівського інституту іноземних мов на 2020-2021 навчальний рік

Вересень

1. Про якісний склад науково-педагогічних працівників ГПМ у 2020-2021 н.р.
Підготовка питання: навчальний відділ,
бухгалтерія, відділ кадрів
Доповідач: заступник директора з
науково-педагогічної
та навчально-методичної роботи
2. Про підготовку навчальних корпусів інституту до нового навчального року та опалювального сезону. Про економію енергоресурсів та пожежну безпеку.
Підготовка питання: АГЧ
Доповідач: заступник директора з АГР
3. Про забезпеченість студентів та викладачів інституту гуртожитками.
Підготовка питання: АГЧ
Доповідач: заступник директора з АГР

Жовтень

1. Про роботу над кандидатськими та докторськими дисертаціями науково-педагогічних працівників ГПМ, про підготовку доцентських атестаційних справ у 2020-2021 н.р.
Підготовка питання: науковий відділ
Доповідач: заступник директора з науково-педагогічної
та навчально-методичної роботи
2. Про виховні факультетські заходи серед студентів, які мешкають у гуртожитках.
Підготовка питання: деканати, відділ виховної роботи
Доповідач: завідувач відділу виховної роботи

Листопад

1. Про співпрацю ГПМ із роботодавцями у 2020-2021 н.р.
Підготовка питання: керівник педпрактики,
центр розвитку кар'єри,
Доповідач: заступник директора з науково-педагогічної
та навчально-методичної роботи
2. Про стан навчально-методичної документації кафедр інституту
Підготовка питання: навчально-методичний відділ
Доповідач: керівник навчально-методичного відділу

Грудень

1. Про результати проведення наукових конференцій у 2020 р. та затвердження плану проведення конференцій у 2021 р.

Підготовка питання: відділ наукової роботи студентів
Доповідач: заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи

2. Про зміни штатного розпису викладачів та співробітників ГПМ.

Підготовка питання: відділ кадрів, бухгалтерія, навчальний відділ
Доповідач: завідувач відділу кадрів

3. Про план роботи АГЧ на 2021 р.

Підготовка питання: АГЧ
Доповідач: заступник директора з АГР

Січень

1. Про реалізацію системи заходів з удосконалення професійної підготовки науково-педагогічних працівників інституту.

Підготовка питання: навчальний відділ
Доповідач: заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи

2. Про стан видання наукової та навчально-методичної літератури в ГПМ.

Підготовка питання: завідувачі кафедр
Доповідач: заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи

Лютий

1. Про виконання навчального навантаження викладачами ГПМ за I півріччя 2020-2021 н. р.

Підготовка питання: навчальний відділ, деканати
Доповідач: начальник навчального відділу

2. Про стан відновлення двосторонніх угод про співробітництво з іноземними партнерами та грантову діяльність у 2020-2021 р.

Підготовка питання: відповідальний за міжнародне співробітництво
Доповідач: відповідальний за міжнародне співробітництво

Березень

1. Про реалізацію заходів щодо покращення соціально-психологічного клімату в колективі науково-педагогічних працівників ВНЗ. Про підвищення корпоративної культури в ГПМ.

Підготовка питання: психолог ГПМ
Доповідач: психолог ГПМ

2. Про роботу інститутського сайту.

Підготовка питання: адміністратор сайту ГПМ

Доповідач: адміністратор сайту ГПМ

Квітень

1. Про заходи профкому і директорату щодо організації оздоровлення і відпочинку студентів, викладачів, співробітників ГПМ у літній період.

Підготовка питання: первинна профспілкова організація ГПМ

Доповідач: голова ППО

2. Підведення підсумків виховної роботи серед студентської молоді за навчальний рік, показники її ефективності.

Підготовка питання: декани факультетів, завідувач відділу виховної роботи

Доповідач: завідувач відділу виховної роботи

Травень

1. Про моніторинг якості знань студентів.

Підготовка питання: відділ моніторингу якості вищої освіти

Доповідач: керівник відділу моніторингу якості вищої освіти

2. Про підсумки педагогічних та перекладацької практик студентів ГПМ.

Підготовка питання: навчальний відділ

Доповідач: завідувач педагогічної практики

3. Про підготовку СОТ «Альтаір» до оздоровчого сезону.

Підготовка питання: АГЧ

Доповідач: заступник директора з АГР

Червень

1. Про підготовку корпусів та гуртожитків ГПМ до нового навчального року.

Підготовка питання: АГЧ

Доповідач: заступник директора з АГР

2. Про готовність відбіркової комісії інституту до проведення вступної кампанії 2021 р.

Підготовка питання: відбіркова комісія

Доповідач: відповідальний секретар відбіркової комісії

3. Обговорення плану роботи ГПМ на 2021-2022 н.р.

Підготовка питання: заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи, керівники відділів

Доповідач: заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи

ПЛАН
навчально-методичної роботи ГІМ на 2020-2021 н.р.

№	Основні заходи	Відповідальні Виконавці	Термін Виконання
1.	Затвердження регламенту освітнього процесу на 2020-2021 н.р.	навчальний відділ	червень 2020 р.
2.	Складання і затвердження розкладу занять на I півріччя 2020-2021 н.р.	навчальний відділ	серпень 2020 р.
3.	Перевірка готовності навчальних аудиторій до нового навчального року	деканати, навчальний відділ	серпень 2020 р.
4.	Уточнення фактичного контингенту здобувачів вищої освіти усіх курсів з усіх освітніх програм інституту	деканати, навчальний відділ	серпень-жовтень 2020 р.
5.	Остаточне корегування навантаження викладачів	кафедри, навчальний відділ	серпень-вересень 2020 р.
6.	Затвердження складу, плану роботи науково-методичної ради інституту	кафедри, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	серпень 2020 р.
7.	Укладання індивідуальних планів навчання здобувачів вищої освіти на 2020-2021 н.р.	кафедри, деканати, навчальний відділ	вересень 2020 р.
9.	Затвердження плану роботи постійно діючих науково-методичних семінарів	кафедри, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	вересень 2020 р.
10	Удосконалення нормативної бази (положення, навчальних програм, робочих навчальних програм) професійної підготовки фахівців	завідувачі кафедр, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	упродовж навчального року
11	Проведення моніторингу якості навчальних досягнень здобувачів вищої освіти. Створення банку контрольних робіт, відновлення практики проведення	навчальний відділ, відділ моніторингу якості вищої освіти, заступник директора з науково-педагогічної та	упродовж навчального року

	директорських контрольних робіт.	навчально-методичної роботи	
12	Удосконалення системи поточного та підсумкового контролю, критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти	науково-методична рада інституту, навчальний відділ, відділ моніторингу якості вищої освіти, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	упродовж навчального року
13	Організація і проведення установчих конференцій з виробничої практики здобувачів вищої освіти	завідувач педагогічної практики	жовтень 2020 р. січень-лютий 2021 р.
14	Контроль за ходом виконання випускних кваліфікаційних робіт	завідувачі кафедр, декани	жовтень 2020 р. – травень 2021 р.
15	Розробка перспективного плану видання наукової та навчально-методичної літератури в інституті на 2021 р.	завідувачі кафедр, науково-методична рада інституту	листопад - грудень 2020 р.
16	Організація та проведення зимової та літньої заліково-екзаменаційних сесій	декани, навчальний відділ, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	грудень 2020 р.
17	Контроль за дотриманням вимог «Положення про організацію освітнього процесу в ГПМ», інших положень, що регламентують освітню діяльність в інституті	навчальний відділ, деканати, завідувачі кафедр, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	упродовж року
18	Затвердження графіків проведення підсумкового контролю на факультетах в зимову та літню заліково-екзаменаційні сесії	деканати, навчальний відділ	листопад 2020 р., квітень 2021 р.
19	Перевірка виконання викладачами кафедр навчального навантаження за I та II семестри 2020-2021 н.р.	навчальний відділ	січень 2020 р. червень 2021 р.
20	Підготовка наказу про створення державних атестаційних комісій з	деканати, навчальний відділ	жовтень 2020р.,

	атестації здобувачів другого (магістерського) та першого (бакалаврського) рівнів вищої освіти		березень 2021 р.
21	Підготовка документів для отримання дипломів для студентів-випускників другого (магістерського) та першого (бакалаврського) рівнів вищої освіти.	навчальний відділ, деканати	листопад-грудень 2020 р. травень-червень 2021р.
22	Інформування викладачів про нові нормативні і законодавчі документи, які стосуються різних питань вищої освіти	науково-методична рада	упродовж року
23	Консультативна та методична допомога викладачам з питань підготовки рукописів до видання	науково-методична рада	упродовж року
24	Контроль за станом виконавчої дисципліни науково-педагогічних працівників інституту	навчальний відділ, деканати, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	упродовж року
25	Підготовка та подання акредитаційної справи освітньої програми «Середня освіта (Історія, англійська мова і література)» другого (магістерського) рівня вищої освіти	Кафедра вітчизняної та зарубіжної історії, деканат факультету соціальної та мовної комунікації, навчальний відділ, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	жовтень 2020 р.
26	Проведення науково-методичних семінарів з підвищення професійно-методичної компетентності викладачів	навчальний відділ, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	упродовж року
27	Контроль за проведенням атестації здобувачів другого (магістерського) та першого (бакалаврського) рівнів вищої освіти	деканати, навчальний відділ, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	грудень 2020р., червень 2021р.

28	Складання, узгодження і затвердження розкладу роботи атестаційних комісій на другому (магістерському) та першому (бакалаврському) рівнях вищої освіти	деканати, навчальний відділ, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	листопад 2020р., квітень 2021 р.
29	Підготовка екзаменаційних матеріалів до атестації здобувачів вищої освіти	кафедри, навчальний відділ	вересень-жовтень 2020 р. лютий-березень 2021 р.
30	Організація самостійної роботи здобувачів вищої освіти	кафедри, деканати, навчальний відділ	упродовж року
31	Періодичне опитування науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти, роботодавців з питань організації освітнього процесу, якості знань, модернізації освітньої діяльності та ін.	відділ моніторингу якості вищої освіти	упродовж року
32	Попереднє планування навчального навантаження кафедр інституту на 2020-2021 н.р.	навчальний відділ	травень-червень 2021 р.
33	Попередній розрахунок штату професорсько-викладацького складу на 2020-2021 н.р.	навчальний відділ	червень 2021 р.
34	Впровадження практики відкритих занять і взаємного відвідування	кафедри інституту, відділ моніторингу якості вищої освіти, навчально-методичний відділ	упродовж року
35	Затвердження змін до робочих навчальних планів на 2021-2022 н.р.	деканати, навчальний відділ, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	травень-червень 2021 р.
36	Проведення директорських контрольних робіт у I і II півріччі, аналіз результатів і внесення пропозицій	навчальний відділ, відділ моніторингу якості вищої освіти, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	жовтень 2020р. – лютий-травень 2021 р.
37	Затвердження робочих навчальних	кафедри, заступник	червень 2021 р.

	програм та змін до них	директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	
38	Перевірка наявності і стану протоколів засідань АК відповідно до діючих вимог, звітів голів АК	навчальний відділ	грудень 2020р. червень 2021 р.
39	Впровадження елементів дистанційного навчання в освітній процес	кафедри, деканати, навчальний відділ	упродовж року
40	Розташування методичних матеріалів для організації самостійної роботи студентів на електронному сайті інституту Moodle	кафедри, навчальний відділ, адміністратор сайту	упродовж року

План
наукової роботи Горлівського інституту іноземних мов
на 2020-2021 навчальний рік

№	Основні заходи	Відповідальні виконавці	Термін Виконання
1.	Затвердження плану роботи Науково-методичної ради інституту та міжкафедральних наукових семінарів, планів роботи Студентського наукового товариства та Ради молодих учених ГІМ	науково-методична рада інституту, кафедри,	вересень 2020 р.
2.	Перевірка стану наукової документації на кафедрах на 2020-2021 н.р.	Науковий відділ	вересень 2020 р.
3.	Виконання кафедральних та міжкафедральних прикладних наукових досліджень, участь у конкурсах наукових проектів на отримання фінансування за рахунок коштів державного бюджету або міжнародних донорів	кафедри, відділ наукової роботи студентів, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	упродовж року
4.	Узгодження складу наукових гуртків та проблемних груп, робота з підготовки студентів до участі в олімпіадах та наукових конкурсах	кафедри, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	жовтень 2020 р., упродовж року

5.	Формування плану проведення наукових конференцій на 2021 р., створення оргкомітетів конференцій	науково-методична рада інституту, кафедри	жовтень 2020 р.
6.	Реалізація річного плану видання наукової та навчально-методичної літератури	кафедри, науково-методична рада інституту, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	упродовж року
7.	Впровадження сертифікованої електронної програми перевірки наукових текстів на плагіат	відділ наукової роботи студентів	упродовж року
8.	Інформування науково-педагогічних колективів кафедр про наукові заходи різних рівнів в Україні і у світі у 2020-2021 н.р.	відділ наукової роботи студентів	упродовж року
9	Проведення атестації аспірантів	кафедра вітчизняної та зарубіжної історії, рада факультету соціальної та мовної комунікації, відділ наукової роботи студентів	вересень-жовтень 2020 р.
10	Проведення осінньої та весняної сесій аспірантів	кафедри інституту, відділ наукової роботи студентів, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	вересень-жовтень 2020 р., травень 2021 р.
11	Формування кафедрами заявок на вступ до аспірантури та докторантури на 2021 р., подача в МОН інститутського замовлення	кафедри інституту, науковий відділ, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	листопад 2020 р.
12	Проведення I (інститутського) етапу Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт	відділ наукової роботи студентів, кафедри, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної	листопад-грудень 2020 р.

		роботи	
13	Проведення конкурсу «Кращий науковець – 2020»	відділ наукової роботи студентів, науково-методична рада інституту	грудень 2020 р.
14	Підведення підсумків наукової роботи викладачів інституту у 2020 р.	завідувачі кафедр, відділ наукової роботи студентів	грудень 2020 р. – січень 2021 р.
15	Підготовка звіту з наукової роботи ГІМ за 2020 р. для МОН України (звітування згідно з графіком МОН)	заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи, відділ наукової роботи студентів	грудень 2020 р. – січень 2021 р.
16	Організація, проведення, підведення підсумків наукових конференцій ГІМ, затвердження звітів	відділ наукової роботи студентів, оргкомітети	упродовж року
17	Участь студентів та викладачів ГІМ в наукових конференціях в Україні та країнах зарубіжжя, публікації доповідей, статей, тез	кафедри інституту	упродовж року
18	Робота кафедральних та міжкафедральних наукових семінарів у межах зареєстрованих наукових тем	кафедри інституту	упродовж року
19	Участь студентів інституту у II Всеукраїнському етапі конкурсу студентських наукових робіт, у Всеукраїнських олімпіадах	кафедри, відділ наукової роботи студентів, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	січень - квітень 2021 р.
20	Випуск наукових збірників	редколегії	упродовж року
21	Проведення запланованих на 2020-2021 н. р. наукових конференцій	Оргкомітети, кафедри, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	упродовж року
22	Створення цифрового репозитарію наукових робіт науково-педагогічних робіт та захищених	відділ наукової роботи студентів	упродовж року

	кваліфікаційних робіт випускників ГІМ		
23	Реорганізація роботи наукових збірників «Східнослов'янська філологія» та «Грані історії»	редколегії	упродовж року
24	Підведення підсумків наукової роботи студентів за рік	кафедри, Рада СНТ	червень 2021 р.
25	Висвітлення наукової роботи на сайті інституту	відділ наукової роботи студентів, адміністратор сайту	упродовж року

**План
роботи Горлівського інституту іноземних мов з міжнародного
співробітництва на 2020-2021 навчальний рік**

№ п/п	Основні заходи	Відповідальні виконавці	Термін виконання
1	Затвердження плану роботи щодо міжнародного співробітництва	відповідальний за міжнародне співробітництво та роботу з іноземними студентами (далі відповідальний за МС та роботу з ІС)	червень 2020 р.
2	Організація правового забезпечення перебування іноземців на території України (робота з Державною митною службою)	відповідальний за МС та роботу з ІС	упродовж року
3	Організація поточних заходів з міжнародного співробітництва (зустріч делегацій, проведення презентацій, круглих столів тощо)	відповідальний за МС та роботу з ІС	упродовж року
4	Координація роботи з регіональним представництвом УВКБ ООН.	відповідальний за МС та роботу з ІС	упродовж року
5	Координація роботи з Британською Радою, Регіональним офісом навчання англійської мови Посольства США в Україні, Гете інститутом та Французьким культурним центром за напрямком «Інноваційні підходи до викладання	відповідальний за МС та роботу з ІС	упродовж року

	іноземних мов»		
6	Координація роботи щодо рекрутації студентів-іноземців на 2020-2021 навч.р.(за умови припинення карантинних обмежень)	відповідальний за МС та роботу з ІС, кафедра мовознавства та російської мови	жовтень 2020 р.
	Забезпечення якісного виконання дій проекту міжнародної технічної допомоги «Підвищення якості та актуальності професійної освіти для Нової української школи Донецької області» в рамках проекту ЄС «Підтримка ЄС переміщених закладів вищої освіти на сході України».	ГО «Центр розвитку філології», керівний комітет проекту, члени проектної групи	упродовж року
	Забезпечення якісного виконання заходів та завдань проекту міжнародної технічної допомоги Еразмус+ КА 2 «Академічна протидія гібридним загрозам/ WARN»	члени проектної групи WARN	упродовж року
	Забезпечення якісного виконання заходів та завдань проекту міжнародної технічної допомоги Еразмус+ КА 2 «Розвиток професійного потенціалу підготовки вчителів іноземних мов як шлях до багатомовної освіти та європейської інтеграції України / MultiEd»).	члени проектної групи MultiEd	упродовж року
7	Координація роботи із співробітництва з ВНЗ-партнерами (оновлення угод про співробітництво, проведення перемовин щодо співпраці тощо)	відповідальні за міжнародне співробітництво факультетів та кафедр	упродовж року
8	Забезпечення функціонування каналів розповсюдження інформації щодо можливостей участі ГІМ в грантових програмах. – Проведення навчальних тренінгів для співробітників ГІМ щодо участі у міжнародних колективних та індивідуальних грантових програмах. Організація методичного і технічного супроводу процедури оформлення проектних заявок та необхідних документів для участі ГІМ в	відповідальний за МС та роботу з ІС	упродовж року

	міжнародних програмах та проєктах		
9	Оновлення матеріалів з міжнародного співробітництва на сайті інституту	відповідальний за МС та роботу з ІС, адміністратор сайту	упродовж року
	Координування роботи ініціативної групи з написання грантових проєктів	відповідальний за МС та роботу з ІС	упродовж року
10	Проведення семінару для викладачів ДДПУ з CLIL методології у рамках проєкту Еразмус+ КА 2 «Розвиток професійного потенціалу підготовки вчителів іноземних мов як шлях до багатомовної освіти та європейської інтеграції України / MultiEd»	члени проєктної групи MultiEd	лютий-березень 2021р.
11	Організація семінарів для студентів щодо участі у міжнародних проєктах та програмах. (Fulbright, CC USA, AIESEC, Еразмус Мундус та ін.)	відповідальний за МС та роботу з ІС	вересень-листопад 2020 р.
12	Підведення підсумків роботи кафедр з міжнародної роботи та участі у грантових проєктах у 2020 р.	відповідальний за МС та роботу з ІС, відповідальні за міжнародне співробітництво факультетів та кафедр	грудень 2020 р.
13	Підведення підсумків роботи інституту з міжнародної активності та грантової діяльності інституту у 2020 р.	відповідальний за МС та роботу з ІС, члени проєктних груп	грудень 2020 р.
14	Консультавання студентів щодо участі у міжнародних навчальних програмах IREX, Fulbright, DAAD, EduFrance	відповідальний за МС та роботу з ІС	лютий 2021 р.
15	Проведення семінару-практикуму з написання мотиваційних листів до участі у міжнародних навчальних програмах.	відповідальний за МС та роботу з ІС	квітень 2021 р.
16	Підведення підсумків роботи факультетів з міжнародного співробітництва у 2020-2021 н.р.	відповідальний за МС та роботу з ІС, відповідальні за міжнародне співробітництво факультетів та кафедр	Червень 2021 р.
17	Підведення підсумків міжнародної активності та грантової діяльності інституту за 2020-2021 н.р.	відповідальний за МС та роботу з ІС	Червень 2021 р.

18	Організація гостьових лекцій-презентацій професорсько-викладацького складу зарубіжних університетів	відповідальний за МС та роботу з ІС	упродовж року
----	---	-------------------------------------	---------------

**План
проведення загальноінститутських виховних заходів
на 2020-2021 навчальний рік**

№ п/п	Основні заходи	Відповідальні виконавці	Термін виконання
1.	Організація поселення здобувачів у гуртожиток № 1. Видача ордерів студентам.	Комендант гуртожитку, відділ організації виховної роботи студентів	серпень-вересень 2020р.
2.	Затвердження плану роботи факультетів та інституту з виховної роботи	відділ організації виховної роботи студентів, студентське самоврядування ГІМ	вересень 2020 р.
3.	Посвята в першокурсники	відділ організації виховної роботи студентів, студентське самоврядування ГІМ	вересень 2020 р.
4.	Зустріч лідерів студентського самоврядування зі здобувачами 1 курсу першого (бакалаврського) рівня освіти, залучення здобувачів вищої освіти у творчі колективи інституту	голова студентського самоврядування ГІМ	вересень 2020 р.
5.	«Адаптаційна анкета» для здобувачів 1 курсу першого (бакалаврського) рівня освіти	практичний психолог ГІМ	вересень 2020 р.
6.	Вечір знайомств у гуртожитку	комендант гуртожитку, голова студентського самоврядування гуртожитку та ГІМ	вересень 2020 р.
7.	Профілактичні лекції «Профілактика тютюнопаління та зловживань алкоголем і психоактивними речовинами в студентському середовищі» у	відділ організації виховної роботи студентів	вересень 2020 р.

	студентському гуртожитку		
8.	Участь у святкових заходах, присвячених Дню м. Бахмут та Дню сім'ї.	відділ організації виховної роботи студентів, студентське самоврядування ГПМ	вересень 2020 р.
9.	Анкетування здобувачів «Мотиви вступу до інституту».	практичний психолог ГПМ	вересень 2020 р.
10.	Участь у І (місцевому) та ІІ (обласному) турах обласного еколого-краєзнавчого руху учнівської та студентської молоді «Донбас заповідний»	відділ організації виховної роботи студентів, студентське самоврядування ГПМ	вересень 2020 р.
11.	Участь у міських заходах, присвячених Дню захисників України	відділ організації виховної роботи студентів, студентське самоврядування ГПМ	жовтень 2020 р.
12.	Тест СПА (соціально-психологічної адаптованості) К. Роджерса и Р. Даймонда	практичний психолог ГПМ	жовтень 2020 р.
13.	Етнічне свято Хеловін. Костюмована вечірка	студентське самоврядування ГПМ	жовтень 2020 р.
14.	Анкетування здобувачів, які проживають у гуртожитку, з метою виявлення проблем у міжособистісних відносинах та адаптації проживання у гуртожитку	практичний психолог ГПМ	жовтень 2020 р.
15.	Участь у міських заходах, присвячених Міжнародному дню студента.	відділ організації виховної роботи студентів, студентське самоврядування ГПМ	листопад 2020 р.
16.	Дебют першокурсника	відділ організації виховної роботи студентів, студентське самоврядування ГПМ	17 листопада 2020 р.

17.	День самоуправління	студентське самоврядування ГПМ	17 листопада 2020 р.
18.	Святкування Дня української писемності та мови	відділ організації виховної роботи студентів, студентське самоврядування ГПМ	листопад 2020 р.
19.	Проективна методика «Дерево-Дім - Людина»	практичний психолог ГПМ	листопад 2020 р.
20.	Участь у міських та інститутських заходах, присвячених Міжнародному дню солідарності з людьми, які живуть з ВІЛ/СНІДом	відділ організації виховної роботи студентів, студентське самоврядування ГПМ	грудень 2020 р.
21.	Цикл групових занять зі здобувачами з метою виявлення типу темпераменту та його вплив на особистість Діагностика типу темпераментів учнів (методика Белова)	практичний психолог ГПМ	грудень 2020 р.
22.	Церемонія вручення дипломів ГПМ здобувачам другого(магістерського) рівня освіти	відділ організації виховної роботи студентів	грудень 2020 р.
22.	Тестування здобувачів вищої освіти, які проживають у гуртожитку: - особистісні якості - конфліктність - спілкування - комунікабельність.	практичний психолог ГПМ	лютий 2021 р.
23.	Проведення Дня відкритих дверей	відділ організації виховної роботи студентів, студентське самоврядування ГПМ	лютий 2021 р.
24.	Організація та проведення тижня протидії булінгу	практичний психолог ГПМ	лютий 2021 р.
25.	«З першим днем весни!»	відділ організації виховної роботи студентів, студентське самоврядування ГПМ	березень 2021 р.

26.	Святкова програма «Масляна» на факультетах та серед мешканців гуртожитку ГПМ	відділ організації виховної роботи студентів, студентське самоврядування ГПМ	березень 2021 р.
27.	Тиждень толерантності. Тестування студентів на визначення рівня конфліктності	практичний психолог ГПМ	березень 2021 р.
28.	Тиждень французької мови	кафедра французької та іспанської мов	березень 2021 р.
29.	«Міс ГПМ 2021»	відділ організації виховної роботи студентів, студентське самоврядування ГПМ	квітень 2021 р.
30.	Тиждень історії	кафедра вітчизняної та зарубіжної історії	квітень 2021 р.
31.	Тиждень німецької мови	кафедра германської філології (секція німецької мови)	квітень 2021 р.
32.	Тиждень англійської мови	кафедра германської філології (секція англійської мови), кафедра англійської філології та перекладу	квітень 2021 р.
33.	Анкетування серед здобувачів вищої освіти «Шкідливі звички»	практичний психолог ГПМ	квітень 2021 р.
34.	Участь у міському святі «День вишиванки»	відділ організації виховної роботи студентів, студентське самоврядування ГПМ	травень 2021 р.
35.	День психічного здоров'я	практичний психолог ГПМ	травень 2021 р.
36.	Фотовиставка до дня матері «Дякую тобі, мамо, за життя»	відділ організації виховної роботи студентів, студентське самоврядування ГПМ	травень 2021 р.
37.	Святкування Дня слов'янської писемності і культури. Тиждень слов'янських мов.	кафедра української філології, кафедра мовознавства та	травень 2021 р.

		російської мови	
38.	Підготовна річних звітів та планування роботи на наступний навчальний рік	відділ організації виховної роботи студентів	червень 2021 р.
39.	Проведення інститутського конкурсу «Студент року»	відділ організації виховної роботи студентів, деканати, студентське самоврядування ГПМ	червень 2021 р.
40.	Церемонія вручення дипломів ГПМ здобувачам першого (бакалаврського) рівня освіти	відділ організації виховної роботи студентів	липень 2021 р.
41.	Проведення рейдів у гуртожитках з метою запобігання порушення дисципліни, перевірки умов проживання й організації дозвілля	відділ організації виховної роботи студентів, студентське самоврядування ГПМ та гуртожитків	упродовж року
42.	Участь у міських заходах	відділ організації виховної роботи студентів, студентське самоврядування ГПМ	упродовж року
43.	Конкурс на найкращу кімнату «Хто в домі хазяїн!» серед мешканців гуртожитків ГПМ	відділ організації виховної роботи студентів, студентське самоврядування ГПМ	щомісяця
44.	Проведення звітних зборів студентського самоврядування ГПМ та відділу організації виховної роботи студентів	відділ організації виховної роботи студентів, студентське самоврядування ГПМ	Щомісяця
45.	Розміщення інформації, що стосується виховної роботи на сайті інституту	відділ організації виховної роботи студентів	упродовж року
46.	Наради відділу організації виховної роботи студентів	завідувач відділу організації виховної роботи студентів	Щотижня
47.	Проведення поточних заходів за наказами Президента України, Верховної ради України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України	відділ організації виховної роботи студентів, студентське самоврядування ГПМ	упродовж року

План профорієнтаційних заходів на 2020-2021 навч. рік

№	Основні заходи	Відповідальні Виконавці	Термін Виконання
1.	Проведення соціологічних досліджень та аналіз результатів роботи відбіркової комісії у 2020 р.	заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи, відповідальний секретар приймальної комісії, декани факультетів, завідувачі кафедр	вересень 2020р.
2.	Призначення відповідальних за профорієнтаційну роботу на кафедрах і факультетах ГПМ у 2020-2021 н. р.	завідувачі кафедр, відповідальні за профорієнтаційну роботу факультетів	вересень 2020р.
3.	Затвердження планів профорієнтаційної роботи кафедр, факультетів, інституту на 2020-2021 н.р. Розподіл об'єктів та маршрутів для проведення профорієнтаційних заходів.	декани, завідувачі кафедр, фахівець з профорієнтації відділу правової та профорієнтаційної роботи	вересень 2020р.
4.	Затвердження складу факультетських і кафедральних профорієнтаційних мобільних груп	фахівець з профорієнтації відділу правової та профорієнтаційної роботи	вересень 2020р.
5.	Підготовка змістовної частини профорієнтаційних заходів в освітніх закладах регіону за напрямками набору на новий навчальний рік у межах проекту «Освіта, яка відкриває світ». Розробка матеріалів для рекламних проспектів, буклетів, листівок, банерів	фахівець з профорієнтації відділу правової та профорієнтаційної роботи	вересень 2020р.
6.	Проведення Днів відкритих дверей ГПМ	Відповідальний секретар приймальної комісії, фахівці з профорієнтації,	жовтень 2018 р. лютий 2019 р.

		відповідальні за профорієнтаційну роботу кафедр факультетів і	
7.	Проведення спільно з Центром зайнятості м. Бахмут «Ярмарку професій»	фахівець з відповідальні за профорієнтаційну роботу кафедр факультетів і	вересень-жовтень 2020 р.
8.	Проведення рекламної кампанії з метою набору слухачів на підготовчі курси інституту у м. Бахмут.	Співробітники ННЦСТФП, фахівець з відповідальні за профорієнтаційну роботу кафедр факультетів і	Вересень-жовтень 2020 р.
9.	Проведення виїзних Днів відкритих дверей кафедр і факультетів	декани, завідувачі кафедр, відповідальні за профорієнтаційну роботу на кафедрах	протягом року відповідно до планів профорієнтаційно і роботи кафедр і факультетів
10	Участь представників кафедр інституту у проведенні батьківських зборів у базових школах м. Бахмут, Донецької обл. у межах укладених договорів про співробітництво. Проведення бесід з учнями випускних класів про переваги навчання в ГІМ, розповсюдження агітаційних матеріалів	декани, завідувачі кафедр, відповідальні за профорієнтаційну роботу	вересень-жовтень 2020 р. Далі – упродовж року
11	Проведення рекламної діяльності через сайти кафедр, факультетів, інституту, соціальні мережі	адміністратор сайту інституту, фахівець з профорієнтації, мобільні профорієнтаційні групи, відповідальні за профорієнтаційну роботу кафедр факультетів і	упродовж року

12	Проведення інформаційних зустрічей на підприємствах регіону для інформування щодо умов прийому до ГПМ	Центр кар'єри, мобільні профорієнтаційні групи, відповідальні за профорієнтаційну роботу на кафедрах	упродовж року
13	Запрошення потенційних абітурієнтів, старшокласників шкіл міста та області на іміджеві заходи, які проводяться згідно з планом виховної роботи ГПМ	відділ виховної роботи, студрада, мобільні профорієнтаційні групи, відповідальні за профорієнтаційну роботу на кафедрах	упродовж року
14	Налагодження зв'язків з колишніми студентами ГПМ, які працюють вчителями у загальноосвітніх навчальних закладах та профтехучилищах задля проведення профорієнтаційної роботи та охоплення якомога більшої кількості областей та регіонів України	центр кар'єри	упродовж року
15	Залучення студентів ГПМ до профорієнтаційної роботи під час проходження педагогічної практики	завідувач кафедри педагогіки та методики викладання, завідувач педпрактикою	упродовж року
16	Профорієнтаційні зустрічі в педагогічних училищах, коледжах Донецької та Луганської областей	члени мобільних груп, відповідальні за профорієнтаційну Роботу	упродовж року
20	Розміщення рекламних матеріалів в засобах масової інформації (радіо, телебачення, преса, тощо)	Відповідальні за профорієнтаційну роботу	упродовж року
21	Оновлення та актуалізація роботи з базою даних (відділів освіти, шкіл, технікумів, училищ) для проведення профорієнтаційної роботи в Донецькій та інших областях	фахівці з профорієнтації, завідувачі кафедр, відповідальні за профорієнтаційну роботу на кафедрах	жовтень 2020 р.
22	Виявлення професійної спрямованості старшокласників (дослідження інтелектуальних,	секція психології	січень 2021 р.

	лінгвістичних, творчих, педагогічних здібностей) Проведення брейн-рингу «Я – майбутній психолог» серед старшокласників м. Бахмут		
23	Надання звітів з профорієнтації на засіданнях Вченої ради ГПМ	фахівець з профорієнтації відділу правової та профорієнтаційної роботи	Щомісяця