

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

ПЛАН
роботи Горлівського інституту іноземних мов
на 2022-2023 навчальний рік

Основні завдання
роботи Горлівського інституту іноземних мов на 2022-2023
навчальний рік

1. Розробити стратегічний план по відновленню матеріально-технічної бази інституту на місці тимчасового перебування в умовах воєнного стану

Відповід.: заступник директора з адміністративно-господарчої роботи

Термін: упродовж року

2. Продовжити розбудову ефективної фінансової політики ГІМ, диверсифікацію джерел фінансових надходжень за рахунок збільшення відсотка грантових проектів, фандрейзінгу, комерціалізації науково-методичних розробок

Відповід.: головний бухгалтер

Термін: упродовж року

3. Удосконалити структуру інституту, гармонізувати структуру і штатний розпис ГІМ

Відповід.: заступники директора, заступник головного бухгалтера

Термін: упродовж року

4. На основі результатів внутрішнього аудиту чинних ОП переглянути кадровий потенціал груп забезпечення, у тому числі й гарантів, з метою оптимізації функціонування ОП.

Відповід.: заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи, групи забезпечення ОП

Термін: упродовж року

5. На основі результатів внутрішнього аудиту наявних ОП оптимізувати їх перелік та спрагматизувати зміст освіти інституту відповідно до їхньої конкурентоспроможності на українському та європейському ринках праці;

Відповід.: заступник директора з

науково-педагогічної та
навчально-методичної роботи,
гаранти освітніх програм,
групи забезпечення ОП
Термін: упродовж року

6. Розробити й реалізувати під час профорієнтаційної та вступної кампаній алгоритм планомірного просування нових ОП, зорієнтованих на запити ринкового суспільства з урахуванням інтегрованості і міждисциплінарності у підходах до змісту освітнього процесу та результатів навчання

Відповід.: випускові кафедри,
гаранти освітніх програм,
групи забезпечення ОП
Термін: упродовж року

7. Запровадити роботу нового структурного підрозділу “Відділ реклами та маркетингу”. Розробити ефективну маркетингову стратегію з метою просування ОП, додаткових освітніх онлайн-послуг та іміджевих заходів інституту загалом

Відповід.: директор інституту,
заступник головного бухгалтера
з економічних питань, відділ кадрів,
відділ реклами та маркетингу
Термін: грудень 2022 р.

8. Запровадити роботу електронної бібліотеки, розробити алгоритм наповнення бібліотечного фонду та електронних матеріалів для забезпечення потреб освітнього процесу та наукової діяльності на місці тимчасового переміщення

Відповід.: директор,
заступник директора з науково-педагогічної та
навчально-методичної роботи, відділ кадрів,
завідувач бібліотеки, фахівець DSpace Repository,
науково-педагогічні працівники
Термін: упродовж року

9. Запровадити цифровізацію усіх ланок управлінського та освітнього процесів в ГІМ з метою створення привабливої для здобувачів студентоцентрованої моделі існування інституту в умовах воєнного стану

Відповід.: директор, заступники директора,
декани факультетів, структурні підрозділи інституту,
ІТ служба ГІМ,

Термін: упродовж року

10. Розробити довгостроковий план упровадження освітніх інновацій у вигляді мультимедійних навчально-методичних матеріалів, які передаються за допомогою сучасних засобів комунікації

Відповід.: заступник директора з науково-педагогічної

та навчально-методичної роботи,
керівник навчально-наукового центру
сучасних технологій формування
професійної компетентності,
кафедри інституту,
ІТ служба ГПМ,

Термін: упродовж року

11. Активізувати роботу із запровадження програм академічної мобільності з метою інтернаціоналізації освіти

Відповід.: заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи,
кафедри інституту,

відповідальна за міжнародне співробітництво,

Термін: упродовж року

12. Розробити стратегію багатомовної освіти в ГПМ

Відповід.: відповідальна за міжнародне співробітництво,

Термін: упродовж року

13. Ініціювати процес оновлення змістовної частини договорів з міжнародними партнерами

Відповід.: відповідальна за міжнародне співробітництво,
кафедри інституту

Термін: упродовж року

14. Аудит наукової діяльності ГПМ, визначення її практично-прагматичних пріоритетів. Формування загального тренду наукових досліджень, реалізація 1-2 дострокових проектів. 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,

кафедри інституту,

куратор СНТ

Термін: упродовж року

15. Започаткувати роботу служби психологічної підтримки ГПМ

Відповід.: практичний психолог,
кафедра психології

Термін: листопад 2022 р.

16. Сформувати функціональну систему взаємодії (співпраці) зі стейкхолдерами з урахуванням повторного переміщення інституту і зміни його фактичного місця перебування, скорегувати банк діючих договорів про співробітництво, розширити його за рахунок залучення до співпраці нових

стейхолдерів. Передбачити нові форми співпраці і впровадити їх у цифровізований освітній процес.

Відповід.: випускові кафедри,
гаранти освітніх програм,
групи забезпечення ОП
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. Рада факультету – 2 середа місяця, головуєчий – декан.
5. Засідання кафедр – 1 середа місяця; головуєчий – завідувач кафедри.

**План
роботи Вченої ради
Горлівського інституту іноземних мов на 2022-2023 навчальний рік**

Серпень

1. Про виконання плану роботи ГПМ за 2021-2022 н.р. та про завдання колективу інституту на 2022-2023 н.р.

Підготовка питання: заступники директора,
головний бухгалтер
Доповідач: директор

2. Про результати роботи відбіркової комісії у 2022р.

Підготовка питання: відповідальний секретар відбіркової комісії
Доповідач: відповідальний секретар відбіркової комісії

Вересень

1. Про організацію освітньої та наукової діяльності в ГПМ в цифровому форматі.

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 2022-2023 н. р.

Підготовка питання: навчально-методичний відділ, відділ кадрів
Доповідач: керівник навчально-методичного відділу

3. Щодо роботи Навчально-наукового центру сучасних технологій формування професійної компетентності в умовах тимчасового перебування у Дніпровському регіоні.

Підготовка питання: керівник ННЦСТФПК
Доповідач: керівник ННЦСТФПК

Жовтень

1. Про організацію профорієнтаційної кампанії у 2022-2023 н.р.

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

2. Про перспективи довгострокової підготовки до акредитації освітніх програм першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти на факультетах інституту.

Підготовка питання: гаранті освітніх програм,

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

3. Затвердження тем кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти на 2022-2023 н.р.

Підготовка питання: завідувачі кафедр

Доповідач: керівник навчально-методичного відділу

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

Підготовка питання: завідувач педагогічної практики, деканати

Доповідач: завідувач педагогічної практики

Листопад

1. Про перебіг профорієнтаційної роботи в ГПМ.

Підготовка питання: гаранті ОП

Доповідач: гаранті ОП

2. Про нову маркетингову стратегію ГПМ

Підготовка питання та доповідач: директор

3. Про реалізацію стратегії розвитку електронної бібліотеки ГПМ.

Підготовка питання: бібліотека ГПМ

Доповідач: бібліотекар

Грудень

1. Про хід профорієнтаційної роботи в ГПМ.

Підготовка питання: гаранті ОП

Доповідач: гаранті ОП

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

Підготовка питання: деканати,

Доповідач: : декани факультетів

3. Про результати та перспективи міжнародної діяльності інституту. Затвердження концепції багатомовної освіти ГПМ.

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

Січень

1. Про хід профорієнтаційної роботи в ГПМ.

Підготовка питання: гаранті ОП

Доповідач: гаранті ОП

2. Про підсумки наукової роботи ГПМ у 2022 р.

Підготовка питання: кафедри, відділ наукової роботи,

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 2022-2023 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

Лютий

1. Затвердження фінансового звіту ГПМ за 2022 р.

Підготовка питання: бухгалтерія

Доповідач: головний бухгалтер

2. Про хід профорієнтаційної роботи в ГПМ.

Підготовка питання: гаранті ОП

Доповідач: гаранті ОП

3. Про форми взаємодії із стейкхолдерами

Підготовка питання: кафедри інституту, гаранті ОП

Співдоповідачі:

Гаранті ОП

Березень

1. Затвердження кошторису на 2023 р.

Підготовка питання: бухгалтерія

Доповідач: головний бухгалтер

2. Про роботу служби психологічної підтримки інституту

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 перебіг профорієнтаційної роботи у 2022-2023 н. р. та підготовку до вступної кампанії 2023 р.

Підготовка питання: кафедри, деканати

Доповідач:
відповідальний секретар відбіркової комісії.

Квітень

1. Попереднє затвердження оплати за навчання на 2023-2024 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 програми «електронний деканат» на факультетах ГІМ.

Підготовка питання: деканати, ІТ служба, навчально-методичний відділ,

відділ моніторингу якості вищої освіти

Співдоповідачі: керівник відділу моніторингу якості вищої освіти

Травень

1. Про хід профорієнтаційної роботи в ГІМ

Підготовка питання: гаранті ОП

Доповідач: гаранті ОП

2. Про якість знань здобувачів вищої освіти в умовах дистанційного навчання

Підготовка питання:

кафедри інституту, деканати,

відділ моніторингу якості вищої освіти

Доповідач: керівник відділу моніторингу якості вищої освіти

3. Про ефективність роботи структурних підрозділів інституту зі студентами у 2022-2023 навч. році

Підготовка питання: структурні підрозділи інституту

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

4. Про ефективність виконання рішень Вченої ради ГІМ

Підготовка питання: вчений секретар,
структурні підрозділи інституту

Доповідач:
вчений секретар

Червень

1. Про затвердження плану роботи ГПМ на 2023-2024 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 результати літньої заліково-екзаменаційної сесії та роботу атестаційних комісій у 2022-2023 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

