

 «ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор Горлівського інституту  
іноземних мов  
ДВНЗ «Донецький державний  
педагогічний університет»  
С. М. Бєліцька  
26.06.19 р.



**ПЛАН**  
**Роботи Горлівського інституту іноземних мов**  
**на 2019-2020 навчальний рік**

**Основні завдання**  
**роботи Горлівського інституту іноземних мов на 2019-2020 навчальний**  
**рік**

1. Продовжити роботу з розбудови матеріально-технічної бази інституту, ефективної системи використання ресурсів інституту щодо програми енергозбереження, оптимізації витрат електроенергії, води й тепла.

*Відповід.:* заступник директора з адміністративно-господарчої роботи

*Термін:* упродовж року

2. Продовжити вдосконалення системи профорієнтаційної роботи у частині планування та аналізу ефективних заходів щодо реклами, заходів з популяризації інституту (м'якої сили) та профорієнтаційних заходів

*Відповід.:* відділ правової допомоги  
та профорієнтаційної роботи,  
відповідальний секретар відбіркової комісії,  
завідувачі кафедр

*Термін:* упродовж року

3. Провести процедуру акредитації трьох освітніх програм ліцензованих спеціальностей другого (магістерського) рівня вищої освіти. Продовжити процедуру ліцензування першого, другого рівнів вищої освіти відповідно до обраних пріоритетів.

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

*Термін:* упродовж року

4. Продовжити роботу з 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  
*Термін:* упродовж року

5. Продовжити формування навчально-методичного супроводу навчальних дисциплін всіх акредитованих спеціальностей. Налагодити ефективну роботу ресурсних центрів.

*Відповід.:* заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи, завідувачі кафедр  
*Термін:* упродовж року

6. Організувати ефективну роботу відділу з моніторингу якості вищої освіти в ГПМ.

*Відповід.:* заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи, декани факультетів, керівник відділу з моніторингу якості вищої освіти  
*Термін:* упродовж року

7. Розширити спектр платних послуг, які пропонує інститут з метою наповнення спецфонду.

*Відповід.:* заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи, планово-фінансовий відділ ГПМ  
*Термін:* упродовж року

8. Продовжити роботу з формування бібліотечного фонду інституту, організації ефективної роботи бібліотеки як провідного структурного підрозділу, максимального її залучення в процес надання освітніх послуг

*Відповід.* бібліотекар  
*Термін:* упродовж року

9. Забезпечити 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, завідувачі кафедр  
*Термін:* упродовж року

10. Продовжити роботу міжкафедральних комплексних наукових тем прикладних досліджень, взяти участь у конкурсі проектів Міністерства освіти і науки України на фінансування з видатків державного бюджету.

*Відповід.:* заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи, завідувачі кафедр

*Термін:* упродовж року

11. Забезпечити ефективну роботу міжкафедральних науково-методичних семінарів.

*Відповід.:* заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи, навчально-методичний відділ, завідувачі кафедр

*Термін:* упродовж року

12. З метою використання інформаційно-комунікаційних технологій для ефективного управління освітнім процесом в інституті продовжити розбудову корпоративного інформаційно-освітнього середовища (ІОС), у тому числі - розвиненої комп'ютерної інфраструктури, навчально-інформаційного порталу з інформаційно-освітніми та методичними ресурсами, електронного архіву наукових та навчально-методичних матеріалів.

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

13. Розвивати співробітництво з міжнародними організаціями, встановлювати нові контакти, відновити двостороннє співробітництво з ЗВО-партнерами. Продовжити грантову діяльність.

*Відповід.:* відповідальний за міжнародне співробітництво інституту

*Термін:* упродовж року

14. Відновити роботу видавничого центру у Горлівському інституті іноземних мов. Продовжити роботу з підвищення статусу наукових збірників, що видаються в ГІМ.

*Відповід.:* заступник директора з адміністративно-господарської роботи, редакційні колеги наукових видань

*Термін:* упродовж року

15. Вдосконалити роботу, спрямовану на розвиток особистісних якостей студентів

*Відповід.:* завідувач відділу організації виховної роботи,  
декани факультетів

*Термін:* упродовж року

16. Продовжити роботу по формуванню позитивного іміджу ГІІМ.  
Організувати реальну взаємодію з випускниками ГІІМ.

*Відповід.:* завідувач відділу виховної роботи  
відповідальний за міжнародне

співробітництво інституту *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 2019-2020 навчальний рік**

**Серпень**

1. Про виконання плану роботи ГІМ за 2018-2019 н.р. та про завдання колективу інституту на 2019-2020 н.р.  
*Підготовка питання:* заступники директора,  
головний бухгалтер  
*Доповідач:* директор
2. Про результати роботи відбіркової комісії у 2019 р.  
*Підготовка питання:* відповідальний секретар відбіркової комісії  
*Доповідач:* відповідальний секретар відбіркової комісії
3. Різне.

**Вересень**

1. Про організацію освітньої та наукової діяльності в ГІМ.  
*Підготовка питання:* навчально-методичний відділ  
*Доповідач:* заступник директора  
з науково-педагогічної  
та навчально-методичної роботи
2. Про кадрове забезпечення освітнього процесу та регламент роботи ГІМ у 2019-2020 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
4. Про святкування 70-річчя ГІМ.  
*Підготовка питання:* профспілковий комітет ГІМ  
*Доповідач:* Голова профспілкового комітету ГІМ
4. Різне.

**Жовтень**

1. Про організацію профорієнтаційної кампанії та заходів щодо підтримання позитивного іміджу ГІМ у 2019-2020 н.р.  
*Підготовка питання:* фахівець з профорієнтаційної роботи, відповідальний секретар відбіркової комісії,

відділ виховної роботи,  
заступники деканів

*Доповідач:*

фахівець з профорієнтаційної роботи

2. Про перебіг підготовки до акредитації освітніх програм другого (магістерського) рівня вищої освіти на факультеті соціальної та мовної комунікації.

*Підготовка питання:* навчально-методичний відділ,

*Доповідач:* керівник навчально-методичного відділу

3. Про затвердження тем бакалаврських та магістерських робіт на 2019-2020 н.р.

*Підготовка питання:* завідувачі кафедр

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

4. Про результати літньої педагогічної практики студентів III курсу в літніх оздоровчих таборах та виробничій перекладацької практики.

*Підготовка питання:* завідувачі педагогічної практики, деканати

*Доповідач:* завідувачі педагогічної практики

5. Різне.

## Листопад

1. Про перебіг профорієнтаційної роботи в ГПМ.

*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 реалізацію стратегії розвитку бібліотеки ГПМ.

*Підготовка питання:* бібліотека ГПМ

*Доповідач:* бібліотекар

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

*Підготовка питання:* деканати,  
*Доповідач:* : заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи

5. Про роботу органів студентського самоврядування в ГПМ.

*Підготовка питання:* Студрада, відділ з організації виховної роботи студентів

*Доповідач:* голова Студради

6. Різне.

### Грудень

1. Про хід профорієнтаційної роботи в ГПМ.

*Підготовка питання:* фахівець з профорієнтаційної роботи,  
завідувачі кафедр

*Доповідач:* фахівець з профорієнтаційної роботи

2. Про роботу ресурсних центрів та стан розбудови корпоративного інформаційно-освітнього середовища (ІОС) в ГПМ.

*Підготовка питання:* навчально-методичний відділ,  
завідувачі кафедр

*Доповідач:* керівник навчально-методичного відділу

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 встановлення лімітів стипендіатів з числа осіб, які зараховані на перший рік навчання, яким буде призначатися академічна стипендія на підставі конкурсного бала, здобутого під час вступу до ГПМ ДВНЗ ДДПУ.

*Доповідач:* заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи Марченко Т.М.

6. Різне.

### 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 2019 р.

*Підготовка питання:* кафедри, науковий відділ,  
*Доповідач:* заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи

3. Про стан роботи із здобувачами, які навчаються за індивідуальним планом.

*Підготовка питання:* кафедри інституту  
*Доповідач:* керівник відділу моніторингу якості

4. Про результати зимової екзаменаційної сесії 2019-2020 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. Різне.

### **Лютий**

1. Затвердження фінансового звіту ГПМ за 2019 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 якість знань студентів, які здобувають освіту на умовах паралельного навчання.

*Підготовка питання:* кафедри інституту

*Доповідач:* керівник відділу моніторингу якості вищої освіти

4. Про діяльність відділу виховної роботи.

*Підготовка питання:* відділ виховної роботи

*Доповідач:* завідувач відділу виховної роботи

5. Різне.

### **Березень**

1. Затвердження кошторису на 2020 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 2019-2020 н. р. та підготовку до вступної кампанії 2020 р.

*Підготовка питання:* кафедри, деканати  
*Доповідач:* відповідальний секретар відбіркової комісії.

5. Різне.

### **Квітень**

1. Про попереднє затвердження оплати за навчання на 2020-2021 н.р.

*Підготовка питання:* бухгалтерія

*Доповідач:* головний бухгалтер

2. Про підготовку до проведення атестації здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти та вступних випробувань на навчання за другим (магістерським) рівнем вищої освіти.

*Підготовка питання:* завідувачі випускових кафедр

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

3. Про попередні результати виконання бакалаврських 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

5. Різне.

### **Травень**

1. Про господарську діяльність інституту у 2019-2020 н. р.

*Підготовка питання:* адміністративно-господарська частина

*Доповідач:* заступник директора з АГР

2. Про роботу редакційних колегій наукових видань ГІМ.

*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 2019-2020 н.р.

*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

5. Різне.

### **Червень**

1. Про затвердження плану роботи ГПМ на 2019-2020 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 2019-2020 н.р. (ОР «бакалавр»).

*Підготовка питання:* голови атестаційних комісій, декани

*Співдоповідачі:*

декан факультету соціальної

та мовної комунікації,

декан факультету романо-германських мов

4. Різне.

**План  
роботи директорату  
Горлівського інституту іноземних мов на 2019-2020  
навчальний рік**

**Вересень**

1. Про якісний склад науково-педагогічних працівників ГПМ у 2019-2020 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
4. Різне.

**Жовтень**

1. Про роботу над кандидатськими та докторськими дисертаціями науково-педагогічних працівників ГПМ, про підготовку доцентських атестаційних справ у 2019-2020 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
3. Про організацію роботи навчально-допоміжного персоналу інституту.  
*Підготовка питання:* навчальний відділ, кафедри інституту  
*Доповідач:* начальник навчального-відділу
4. Різне.

**Листопад**

1. Про співпрацю ГПМ з відділом освіти Бахмутської міської ради у 2019-2020 н.р.  
*Підготовка питання:* керівник педпрактики  
*Доповідач:* заступник директора з науково-педагогічної  
та навчально-методичної роботи

2. Про стан навчально-методичної документації кафедр інституту та роботу експертних комісій з акредитації освітніх програм другого (магістерського) рівня вищої освіти на факультеті соціальної та мовної комунікації.

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

3. Різне.

### **Грудень**

1. Про результати проведення наукових конференцій у 2019 р. та затвердження плану проведення конференцій у 2020 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 ГІМ.

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

3. Про план роботи АГЧ на 2020 р.

*Підготовка питання:* АГЧ  
*Доповідач:* заступник директора з АГР

4. Різне.

### **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 ГІМ.

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

3. Про перспективи роботи відбіркової комісії у 2020 році.

*Підготовка питання:* відбіркова комісія  
*Доповідач:* відповідальний секретар відбіркової комісії

4. Різне.

### **Лютий**

1. Про виконання навчального навантаження викладачами ГІМ за I півріччя 2019-2020 н. р.

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

2. Про стан відновлення двосторонніх угод про співробітництво з іноземними партнерами у 2019-2020 р.

*Підготовка питання:* відповідальний за міжнародне співробітництво

*Доповідач:* відповідальний за міжнародне співробітництво

3. Про стан викладання та перспективи вивчення іспанської мови на факультеті романо-германських мов.

*Підготовка питання:* деканат факультету романо-германських мов,  
кафедра французької та іспанської мов

*Доповідач:* завідувач кафедри французької та іспанської мов

4. Різне.

### **Березень**

1. Про реалізацію заходів щодо покращення соціально-психологічного клімату в колективі науково-педагогічних працівників ЗВО. 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

3. Про роботу молодих фахівців на кафедрах інституту.

*Підготовка питання:* завідувачі кафедр

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

4. Різне.

### **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. Про участь у міжнародних грантових проектах.

*Підготовка питання:* відповідальний за міжнародне співробітництво

*Доповідач:* відповідальний за міжнародне співробітництво

3. 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

4. Різне.

### **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:* завідувач педагогічної практики, навчальний відділ

*Доповідач:* завідувач педагогічної практики

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

*Підготовка питання:* АГЧ

*Доповідач:* заступник директора з АГР

4. Різне.

### **Червень**

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

*Підготовка питання:* АГЧ

*Доповідач:* заступник директора з АГР

2. Про готовність відбіркової комісії інституту до проведення вступної кампанії 2020 р.

*Підготовка питання:* відбіркова комісія

*Доповідач:* відповідальний секретар відбіркової комісії

3. Обговорення плану роботи ГІМ на 2020-2021 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

4. Різне.

**ПЛАН**  
**навчально-методичної роботи ГІМ на 2019-2020 н.р.**

<b>№</b>	<b>Основні заходи</b>	<b>Відповідальні виконавці</b>	<b>Термін виконання</b>
1.	Затвердження регламенту освітнього процесу на 2019-2020 н.р.	навчальний відділ	серпень 2019 р.
2.	Складання і затвердження розкладу занять на I півріччя 2019-2020 н.р.	навчальний відділ	серпень 2019 р.
3.	Перевірка готовності навчальних аудиторій до нового навчального року	деканати, навчальний відділ	серпень 2019 р.
4.	Уточнення фактичного контингенту здобувачів вищої освіти усіх курсівз усіх спеціальностей інституту	деканати, навчальний відділ	серпень-вересень 2019 р.
5.	Остаточне корегування навантаження викладачів	кафедри, навчальний відділ	серпень-вересень 2019 р.
6.	Затвердження складу, плану роботи науково-методичної ради інституту	кафедри, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	серпень 2019 р.
7.	Укладання індивідуальних планів навчання здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня I семестр 2019-2020 н.р.	кафедри, деканати, навчальний відділ	вересень 2019 р.
9.	Затвердження плану роботи постійно діючих науково-методичних семінарів	кафедри, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	вересень 2019 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	вересень 2019 р. – червень 2020 р.
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	вересень 2019 р. – червень 2020 р.

	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	вересень 2019 р. – червень 2020 р.
13	Організація і проведення установчих конференцій з виробничої практики здобувачів вищої освіти	завідувач педагогічної практики	жовтень 2019 р. лютий 2020 р.
14	Контроль за ходом виконання випускних кваліфікаційних робіт та дотриманням правил академічної доброчесності	завідувачі кафедр, декани	жовтень 2019 р. – травень 2020 р.
15	Розробка перспективного плану видання наукової та навчально-методичної літератури в інституті на 2020 р.	завідувачі кафедр, науково-методична рада інституту	листопад – грудень 2019 р.
16	Контроль за проведенням зимової заліково-екзаменаційної сесії	навчальний відділ, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	грудень 2019 р.
17	Контроль за дотриманням вимог «Положення про організацію освітнього процесу в ГІІМ», 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 заліково-екзаменаційну сесію	деканати, навчальний відділ	листопад 2019 р.
19	Перевірка виконання викладачами кафедр навчального навантаження за I семестр 2019-2020 н.р.	навчальний відділ	січень 2020 р.
20	Підготовка наказу про створення державних екзаменаційних комісій	деканати, навчальний відділ	жовтень 2019р., лютий 2020 р.

	з атестації здобувачів другого (магістерського) та першого (бакалаврського) рівнів вищої освіти		
21	Підготовка документів для отримання дипломів для студентів-випускників другого (магістерського) та першого (бакалаврського) рівнів вищої освіти.	навчальний відділ, деканати	листопад-грудень 2019 р. квітень-травень 2020р.
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 акредитаційних справ освітніх програм другого (магістерського) рівня вищої освіти	кафедри, деканат факультету соціальної та мовної комунікації, навчальний відділ, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	вересень – жовтень 2019 р.
26	Підготовка та подання ліцензійних справ із започаткування освітньої діяльності зі спеціальності 014 Середня освіта Мова і література (російська) другого (магістерського) рівня вищої освіти та розширення освітньої діяльності зі спеціальності 014 Середня освіта Мова і література (англійська) для іноземних громадян та осіб без громадянства першого (бакалаврського) рівня вищої освіти	кафедри, деканати, навчально-методичний відділ, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	I семестр 2019-2020 н.р.

27	Проведення науково-методичних семінарів з підвищення професійно-методичної компетентності викладачів	навчально-методичний відділ, кафедри, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	упродовж року
28	Контроль за проведенням атестації здобувачів другого (магістерського) та першого (бакалаврського) рівнів вищої освіти	навчальний відділ, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	грудень 2019 р., червень 2020 р.
29	Складання, узгодження і затвердження розкладу роботи атестаційних комісій на другому (магістерському) та першому (бакалаврському) рівнях вищої освіти	навчальний відділ, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	жовтень-листопад 2018р., квітень 2019 р.
30	Підготовка екзаменаційних матеріалів до атестації здобувачів вищої освіти	Кафедри, навчальний відділ	вересень-жовтень 2019 р.
31	Здійснення контролю за організацією самостійної роботи здобувачів вищої освіти	навчальний відділ, відділ моніторингу якості вищої освіти, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	упродовж року
32	Здійснення контролю за організацією роботи здобувачів вищої освіти, які навчаються за індивідуальним планом.	навчальний відділ, деканати, кафедри, відділ моніторингу якості вищої освіти	квітень-червень 2020 р.
33	Попереднє планування навчального навантаження по кафедрах інституту на 2019-2020 н.р.	навчальний відділ	травень-червень 2020 р.
34	Попередній розрахунок штату професорсько-викладацького складу на 2019-2020 н.р.	навчальний відділ	червень 2020 р.
35	Контроль за проведенням атестації та літньої заліково-екзаменаційної сесії	навчальний відділ, деканати, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	травень-червень 2020 р.

36	Затвердження змін до робочих навчальних планів на 2020-2021 н.р.	навчальний відділ, деканати, кафедри, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	травень-червень 2020 р.
36	Проведення директорських контрольних робіт з навчальних дисциплін, обробка і аналіз результатів і внесення пропозицій щодо підвищення якості залишкових знань здобувачів вищої освіти	навчальний відділ, відділ моніторингу якості вищої освіти, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	лютий-травень 2020 р.
37	Затвердження робочих навчальних програм та змін до них	заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	червень 2020 р.
38	Перевірка виконання навчального навантаження викладачами кафедр у II семестрі 2019-2020 н.р.	навчальний відділ	червень 2020 р.
39	Контроль за розподілом штатних ставок та навчальної роботи між викладачами кафедр	навчальний відділ	червень 2020 р.
40	Перевірка наявності і стану протоколів засідань ДЕКУ відповідно до діючих вимог, звітів голів ДЕКУ	навчальний відділ	червень 2020 р.
41	Аналіз результатів літньої заліково-екзаменаційної сесії і атестації здобувачів вищої освіти	навчальний відділ	червень 2020 р.
42	Впровадження елементів дистанційного навчання в освітній процес студентів, зокрема тих, які працюють за індивідуальним планом і навчаються за заочною формою навчання	кафедри, деканати, навчальний відділ, адміністратор сайту, відділ моніторингу якості вищої освіти	упродовж року
43	Розташування методичних матеріалів для організації самостійної роботи студентів на сайті інституту та на порталі інститутського корпоративного освітнього середовища	кафедри, навчально-методичний відділ, відділ моніторингу якості вищої освіти, адміністратор сайту	упродовж року

**План  
наукової роботи Горлівського інституту іноземних мов  
на 2019-2020 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 2019 р.
2.	Перевірка стану наукової документації на кафедрах на 2019-2020 н.р.	відділ наукової роботи студентів	вересень 2019 р.
3.	Участь кафедр у конкурсах наукових проектів різних рівнів, у тому числі – у конкурсі на отримання фінансування за рахунок коштів державного бюджету у 2020 р.	кафедри, 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, відділ наукової роботи студентів, студентське наукове товариство	вересень-жовтень 2019 р.
5.	Формування плану проведення наукових конференцій на 2020 р., створення оргкомітетів конференцій	науково-методична рада інституту, кафедри	жовтень 2019 р.
6.	Контроль за реалізацією плану видання наукової та навчально-методичної літератури	завідувачі кафедр, науково-методична рада інституту, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	упродовж року
7.	Контроль за ходом навчального процесу в аспірантурі та виробничою дисципліною аспірантів	кафедри, відділ наукової роботи студентів, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	упродовж року

8.	Інформування науково-педагогічних колективів кафедр про наукові заходи різних рівнів та грантові проекти в Україні і у світі у 2019-2020 н.р.	відділ наукової роботи студентів	упродовж року
9	Проведення атестації аспірантів та пошукувачів	кафедра вітчизняної та зарубіжної історії, Рада факультету соціальної та мовної комунікації, відділ наукової роботи студентів	вересень-жовтень 2019 р.
10	Проведення осінньої сесії аспірантів	кафедри інституту, відділ наукової роботи студентів	вересень-жовтень 2019 р.
11	Формування кафедрами заявок на вступ до аспірантури та докторантури на 2020 р., подача до головного вишу інститутського замовлення	кафедри інституту, відділ наукової роботи студентів, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	листопад 2019 р.
12	Проведення I (інститутського) етапу Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт, предметних олімпіад	відділ наукової роботи студентів, кафедри, студентське наукове товариство, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	листопад-грудень 2019 р.
13	Проведення конкурсу «Кращий науковець – 2019»	відділ наукової роботи студентів, науково-методична рада інституту	грудень 2019 р.
14	Підведення підсумків наукової роботи викладачів інституту у 2019 р.	завідувачі кафедр, відділ наукової роботи студентів	грудень 2019 р. – січень 2020 р.
15	Підготовка звіту з наукової роботи ГПМ за 2019 р. для МОН України (звітування згідно з графіком МОН)	заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	грудень 2019 р. – січень 2020 р.
16	Підведення підсумків наукових конференцій ГПМ, 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 інституту, відділ наукової роботи студентів, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	січень - квітень 2020 р.
20	Випуск наукових збірників	редколегії	упродовж року
21	Проведення запланованих на 2019-2020 н. р. наукових конференцій	оргкомітети, кафедри, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	упродовж року
22	Проведення весняної сесії в аспірантурі	кафедри інституту, науковий відділ, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	травень 2020 р.
23	Організація заходів до святкування Дня Науки	Рада молодих учених, кафедри інституту, відділ наукової роботи студентів	травень 2020р.
24	Реорганізація роботи наукових збірників «Східнослов'янська філологія» та «Грані історії»	редколегії	упродовж року
25	Підведення підсумків наукової роботи студентів за рік	кафедри інституту, Рада СНТ	червень 2020 р.
26	Висвітлення наукової роботи на сайті інституту	відділ наукової роботи студентів, адміністратор сайту	упродовж року
27	Організація відкритих лекцій-презентацій професорсько-викладацького складу ГІМ	відділ наукової роботи студентів, кафедри інституту	упродовж року

**План  
роботи Горлівського інституту іноземних мов з міжнародного  
співробітництва на 2019-2020 навчальний рік**

№ п/п	Основні заходи	Відповідальні виконавці	Термін виконання
1	Затвердження плану роботи щодо міжнародного співробітництва	відділ з міжнародного співробітництва та роботи з іноземними студентами та особами без громадянства (далі Відділ з МС)	вересень 2019 р.
2	Організація правового забезпечення перебування іноземців на території України (робота з Державною митною службою)	відділ з МС	упродовж року
3	Координація роботи з регіональним представництвом УВКБ ООН.	відділ з МС	упродовж року
4	Координація роботи з Британською Радою, Гете інститутом та Французьким культурним центром за проектом «Інноваційні підходи до викладання іноземних мов»	відділ з МС	упродовж року
5	Координація роботи щодо рекрутації студентів-іноземців на 2018-2019 н.р.	відділ з МС	вересень 2019 р.
6	Координація роботи із співробітництва з ЗВО-партнерами (оновлення угод про співробітництво, проведення перемовин щодо співпраці тощо)	відділ з МС	упродовж року
7	Забезпечити функціонування каналів розповсюдження інформації щодо можливостей участі ГІМ в грантових програмах. - Провести навчальні тренінги для співробітників ГІМ щодо участі у міжнародних колективних та індивідуальних грантових програмах. - Організувати методичний і технічний супровід	відділ з МС	упродовж року

	процедури оформлення проектних заявок та необхідних документів для участі ГПМ в міжнародних програмах та проектах.		
8	Відновлення роботи проектної ініціативної групи з написання грантових проектів	завідувач відділу з МС	упродовж року
9	Проведення семінару для викладачів у рамках міжнародного проекту «Інноваційні підходи до викладання іноземних мов»	завідувач відділу з МС	щомісяця
10	Організація семінарів для студентів щодо участі у міжнародних проектах та програмах. (СС USA, AIESEC, Ерасмус Мундус та ін.)	відділ з МС	вересень - листопад 2019 р.
11	Підведення підсумків роботи кафедр з написання грантових проектів у 2019 р.	відділ з МС	грудень 2019 р.
12	Підведення підсумків роботи кафедр з міжнародного співробітництва у 2019 р.	кафедри інституту, відділ з МС	грудень 2019 р.
13	Консультавання студентів щодо участі у міжнародних навчальних програмах IREX, Fulbright, DAAD, EduFrance	відділ з МС	лютий 2020 р.
14	Проведення семінару-практикуму з написання мотиваційних листів до участі у міжнародних навчальних програмах спільно з Fulbright Ukraine	відділ з МС	квітень 2020 р.
15	Оновлення матеріалів з міжнародного співробітництва на сайті інституту	відділ з МС, адміністратор сайту	травень 2020 р.
16	Підведення підсумків роботи факультетів з міжнародного співробітництва у 2019-2020 н.р.	деканати, відділ з МС	червень 2020 р.
17	Підведення підсумків грантової діяльності інституту у 2019-2020 н.р.	кафедри інституту, відділ з МС	червень 2020 р.

**План**

**проведення загальноінститутських виховних заходів  
на 2019-2020 навчальний рік**

<b>№ п/п</b>	<b>Основні заходи</b>	<b>Відповідальні виконавці</b>	<b>Термін виконання</b>
1.	Затвердження плану роботи факультетів та інституту з виховної роботи	відділ організації виховної роботи студентів, студрада	вересень 2019 р.
2.	Посвята в студенти	відділ організації виховної роботи студентів	вересень 2019 р.
3.	Зустріч лідерів студради з першокурсниками, залучення студентів у творчі колективи інституту	голова студради	вересень 2019 р.
4.	«Адаптаційна анкета» для першокурсників	психолог ГІМ	вересень 2019 р.
5.	Лекції «Профілактика тютюнопаління та зловживань алкоголем і психоактивними речовинами в студентському середовищі» у студентському гуртожитку	відділ організації виховної роботи студентів	вересень 2019 р.
6.	Участь у святкових заходах, присвячених Дню міста Бахмут	відділ організації виховної роботи студентів, студрада	вересень 2019 р.
7.	Участь в міському заході «Ярмарок професій 2019»	відділ профорієнтаційної роботи	вересень 2019 р.
8.	«День європейських мов»	відділ організації виховної роботи студентів, студрада	вересень 2019 р.
9.	Фотовиставка «Іняз – моя сім'я»	відділ організації виховної роботи студентів, студрада	вересень 2019 р.
10.	Флешмоб на честь 70-річчя ГІМ	відділ організації виховної роботи студентів, студрада	вересень 2019 р.
11.	Святковий концерт до Дня працівників освіти	відділ організації виховної роботи студентів, студрада, профком	жовтень 2019 р.

12.	Проведення дня гостинності	відділ організації організації виховної роботи студентів, студрада	жовтень 2019 р.
13.	Анкетування «Етикет та культура спілкування»	психолог ГІМ	жовтень 2019 р.
14.	День іспанської мови	відділ організації організації виховної роботи студентів, студрада, кафедра французької та іспанської мов	жовтень 2019 р.
15.	Участь у міських заходах, присвячених Дню захисників України	відділ організації організації виховної роботи студентів, студрада	жовтень 2019 р.
16.	Фестиваль гумору КВК	відділ організації організації виховної роботи студентів, студрада	жовтень 2019 р.
17.	Анкетування студентів, які проживають у гуртожитку з метою виявлення проблем у міжособистісних відносинах та адаптації проживання у гуртожитку	психолог ГІМ	жовтень 2019 р.
18.	Проведення тижня енергозбереження	відділ організації організації виховної роботи студентів, студрада	жовтень 2019 р.
19.	Етнічне свято Хелловін	відділ організації організації виховної роботи студентів, студрада	жовтень 2019 р.
20.	Фотовиставка «Викладачі ГІМ – найкращі»	відділ організації організації виховної роботи студентів, студрада	жовтень 2019 р.
21.	Вшанування пам'яті жертв Голодомору та політичних репресій. Участь у Всеукраїнській акції «Запали свічку».	відділ організації організації виховної роботи студентів, студрада	листопад 2019 р.
22.	Форум студентської молоді «Молодіжна ініціатива»	відділ організації організації виховної роботи студентів, студрада	листопад 2019 р.
23.	Участь у міських та інститутських	відділ організації організації виховної роботи студентів, студрада	листопад 2019 р.

	заходах, присвячених Міжнародному дню студента	виховної роботи студентів, студрада	
24.	Святкування Дня української писемності та мови	відділ організації виховної роботи студентів, студрада, кафедра української філології	листопад 2019 р.
25.	Фотовиставка «Наші майбутні абітурієнти»	відділ організації виховної роботи студентів, студрада, кафедра української філології	листопад 2019 р.
26.	Підготовка заходів, присвячених 70-річчю інституту	відділ організації виховної роботи студентів, студрада	упродовж року .
27.	Тест-опитувальник «Шкала оцінки потреби в досягненні мети» (мет. Орлова)	психолог ГІМ	листопад 2019 р.
28.	Участь у міських та інститутських заходах, присвячених Міжнародному дню солідарності з людьми, які живуть з ВІЛ/СНІДом	відділ організації виховної роботи студентів, студрада	грудень 2019 р.
29.	Благодійна акція «Від серця до серця» до Дня Святого Миколая	відділ організації виховної роботи студентів, студрада	грудень 2019 р.
30.	Цикл групових занять зі студентами з метою виявлення типу темпераменту та його впливу на особистість	психолог ГІМ	грудень 2019 р.
27.	Новорічне свято «Зимова казка»	відділ організації виховної роботи студентів, студрада	грудень 2019 р.
28.	Відзначення Дня Соборності та Свободи України.	відділ організації виховної роботи студентів, студрада	січень 2020 р.
29.	Заходи до Дня Святого Валентина	відділ організації виховної роботи студентів, студрада	лютий 2020 р.
30.	Проведення Дня відкритих дверей	відділ організації виховної роботи студентів, студрада, відбіркова комісія	лютий 2020 р.
31.	Тестування студентів, які	психолог ГІМ	лютий 2020 р.

	проживають у гуртожитку: - особистісні якості - конфліктність - спілкування, - комунікабельність		
32.	Міжнародний день рідної мови	відділ організації виховної роботи студентів, кафедри студрада,	лютий 2020 р.
33.	«З першим днем весни!»	відділ організації виховної роботи студентів, студрада	березень 2020 р.
34.	Святковий концерт до Міжнародного жіночого дня	відділ організації виховної роботи студентів, студрада	Березень 2020 р.
35.	Святкова програма «Масляна» на факультетах та серед мешканців гуртожитку інституту	відділ організації виховної роботи студентів, студрада	березень 2020 р.
36.	«Містер і міс інституту»	відділ організації виховної роботи студентів, студрада	березень 2020 р.
37.	Тиждень французької мови	відділ організації виховної роботи студентів, студрада, кафедра французької та іспанської мов	березень 2020 р.
38.	Тренінгові заняття з особистісного розвитку	психолог ГІМ	березень 2020 р.
39.	Проведення дня гостинності	відділ організації виховної роботи студентів, студрада	березень 2020 р.
40.	Дебют першокурсника: фестиваль «Студентська весна»	відділ організації виховної роботи студентів, студрада	квітень 2020 р.
41.	«Іняз збирає друзів»	відділ організації виховної роботи студентів, студрада,	квітень 2020 р.
42.	Заходи до Всесвітнього Дня охорони навколишнього середовища	відділ організації виховної роботи студентів, студрада	квітень 2020 р.
43.	День англійської мови	відділ організації виховної роботи студентів, студрада,	квітень 2020 р.

		кафедри	
44.	Мітинг-реквієм до річниці Чорнобильської трагедії	відділ організації виховної роботи студентів, студрада	квітень 2020 р.
45.	Святкування Дня Перемоги та Дня пам'яті і примирення	відділ організації виховної роботи студентів, студрада	травень 2020 р.
46.	«День вишиванки»	відділ організації виховної роботи студентів, студрада	травень 2020 р.
47.	Акція до всесвітнього дня без тютюну Бесіда «Шкідливі звички»	відділ організації виховної роботи студентів, студрада	травень 2020 р.
48.	«День Європи»	відділ організації виховної роботи студентів, студрада	травень 2020 р.
49.	Святкування Дня слов'янської писемності і культури	відділ організації виховної роботи студентів, студрада	травень 2020 р.
50.	Урочисті заходи по вшануванню пам'яті загиблих у Другій світовій війні	відділ організації виховної роботи студентів, студрада	червень 2020 р.
51.	Благодійна акція «Дитині без родини»	відділ організації виховної роботи студентів, студрада	Червень 2020 р.
52.	Підготовка річних звітів та планування роботи на наступний навчальний рік	відділ організації виховної роботи студентів, студрада	червень 2020 р.
54.	Церемонія вручення дипломів випускникам ГІМ	відділ організації виховної роботи студентів, студрада	липень 2020 р.
55.	День довкілля «Озирнись навколо себе!»	відділ організації виховної роботи студентів, студрада	упродовж року
56.	Участь у міських заходах	відділ організації виховної роботи студентів, студрада	упродовж року
57.	Проведення рейдів у гуртожитках з метою запобігання порушенням дисципліни, перевірки умов проживання й організації дозвілля	відділ організації виховної роботи студентів, студрада	упродовж року
58.	Проведення конкурсів-виставок студентських творчих робіт	відділ організації виховної роботи	упродовж року

		студентів, студрада	
59.	Проведення поточних заходів за наказами Президента України, Верховної ради України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України	відділ організації виховної роботи студентів, студрада	упродовж року

План профорієнтаційної роботи у ГПМ на 2019-2020рр.

№	Основні заходи	Відповідальні виконавці	Термін виконання
1.	Аналіз результатів роботи відбіркової комісії у 2019р.	Заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи, відповідальний секретар відбіркової комісії, декани факультетів, завідувачі кафедр, фахівець відділу профорієнтаційної роботи	Вересень 2019р.
2.	Проведення спільно з Центром зайнятості м.Бахмут «Ярмарку професій»	фахівець відділу профорієнтаційної роботи	Жовтень 2019р.
3.	Проведення рекламної кампанії з метою набору слухачів на підготовчі курси інституту у м.Бахмут	Співробітники ННЦСТФП, фахівець відділу профорієнтаційної роботи	Жовтень-листопад 2019р.
4.	Розповсюдження інформаційних матеріалів серед випускників шкіл м.Бахмут	фахівець відділу профорієнтаційної роботи	Упродовж року
5.	Розробка матеріалів для рекламних проспектів, буклетів, листівок, банерів	фахівець відділу профорієнтаційної роботи	Грудень 2019р.
6.	Проведення рекламної діяльності через сайт, інституту, соціальні мережі (facebook, instagram, telegram)	фахівець відділу профорієнтаційної роботи, студентський парламент ГПМ	Упродовж року
7.	Запрошення потенційних	Відділ організації	Упродовж

	абітурієнтів, старшокласників шкіл міста та області на іміджеві заходи, які проводяться згідно з планом виховної роботи ГПМ	виховної роботи зі студентами, фахівець відділу профорієнтаційної роботи, студентський парламент ГПМ	року
8.	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	декани, фахівець відділу профорієнтаційної роботи	Січень-лютий 2020р.
9.	Проведення виїзних інформаційних заходів у школах Донецької та Луганської областей	фахівець відділу профорієнтаційної роботи, студентський парламент ГПМ	Січень-лютий 2020р.
10.	Профорієнтаційні зустрічі в педагогічних училищах, коледжах Донецької та Луганської областей	фахівець відділу профорієнтаційної роботи, студентський парламент ГПМ	Січень-лютий 2020р.
11.	Розміщення рекламних матеріалів в засобах масової інформації (радіо, телебачення, преса, тощо)	фахівець відділу профорієнтаційної роботи	Упродовж року
12.	Залучення студентів ГПМ до профорієнтаційної роботи під час проходження педагогічної практики	завідувач педпрактикою, методисти кафедр, фахівець відділу профорієнтаційної роботи	Січень-лютий 2020р.
13.	Проведення інформаційних зустрічей на підприємствах та установах регіону для інформування щодо прийому до ГПМ(магістратура-пріоритет)	фахівець відділу профорієнтаційної роботи	Січень-квітень 2020р.
14.	Проведення днів відкритих дверей у ГПМ	Відповідальний секретар відбіркової комісії, фахівець відділу профорієнтаційної	Лютий 2020р.

		роботи	
15.	Надання звітів з профорієнтації на засіданнях Вченої ради ГІМ	фахівець відділу профорієнтаційної роботи	щомісяця