



ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Вченої ради

Горлівського інституту іноземних мов»
(протокол № 1 від 30.08.2023 р.)

Голова Вченої ради
Євгенія Беліцька
30 серпня 2023 р.

ПЛАН
роботи Горлівського інституту іноземних мов
на 2023-2024 навчальний рік

Основні завдання
роботи Горлівського інституту іноземних мов на 2023-2024
навчальний рік

1. Продовжити роботу 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 ГІІМ, диверсифікацію джерел фінансових надходжень за рахунок збільшення відсотка грантових проєктів, фандрейзінгу, комерціалізації науково-методичних розробок.

Відповід.: головний бухгалтер

Термін: упродовж року

3. Оптимізувати структуру і штатний розпис ГІІМ.

Відповід.: заступники директора,
заступник головного бухгалтера

Термін: упродовж року

4. На основі результатів внутрішнього аудиту чинних ОП та їх оновлення впровадити запропоновані новації у змістовній частині та організації освітнього процесу.

Відповід.: заступник директора з

науково-педагогічної та
навчально-методичної роботи,
навчально-методичний відділ,
групи забезпечення ОП

Термін: упродовж року

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

Відповід.: заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи, гаранті освітніх програм, групи забезпечення ОП
Термін: упродовж року

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

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

7. Продовжити роботу над маркетинговою стратегією з метою просування ОП, додаткових освітніх онлайн-послуг та іміджевих заходів інституту загалом.

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

8. Налагодити 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 D Space Repository, науково-педагогічні працівники
Термін: упродовж року

9. Продовжити 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. Продовжити 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 ГІМ,

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. Продовжити реалізацію стратегії багатомовної освіти в ГІМ.

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. Провести аудит наукової діяльності ГІМ, визначити її практично-прагматичні пріоритети (реалізація 1-2 довгострокових проектів). Відновити й осучаснити роботу Студентського наукового товариства. Впровадити нові ефективні механізми стимулювання та підтримки науково-педагогічних працівників.

Відповід.: відділ наукової роботи,
кафедри інституту,

Термін: упродовж року

15. Продовжити роботу служби психологічної підтримки ГІМ.

Відповід.: кафедра психології

Термін: упродовж року

16. Продовжити формування функціональної системи 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 стейкхолдерів. Передбачити нові форми співпраці і впровадити їх у цифровізований освітній процес.

Відповід.: випускові кафедри,
гаранти освітніх програм,

групи забезпечення ОП

Термін: упродовж року

17. Провести роботу щодо святкування 75 річниці Горлівського інституту іноземних мов

Відповід: директорат,
кафедри інституту,
структурні підрозділи,
профспілковий комітет
Термін: упродовж року

Графік проведення засідань:

1. Директорат – щопонеділка; 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 2023-2024 навчальний рік**

Серпень

1. Про виконання плану роботи ГПМ за 2022-2023 н.р. та про завдання колективу інституту на 2023-2024 н.р.

Підготовка питання: заступники директора,
головний бухгалтер

Доповідач: директор

2. Про попередні результати роботи відбіркової комісії у 2023р.

Підготовка питання: відповідальний секретар відбіркової комісії

Доповідач: відповідальний секретар відбіркової комісії

Вересень

1. Про стан організації освітньої та наукової діяльності в ГПМ в цифровому форматі у новому 2023-24 навч. році.

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 частині впровадження цифрових курсів, інших комерційних освітніх послуг.

Підготовка питання: керівник ННЦСТФПК

Доповідач: керівник ННЦСТФПК

Жовтень

1. Про організацію профорієнтаційної кампанії у 2023-2024 н.р.

Підготовка питання: гаранті ОП,
завідувачі кафедр

Доповідач:

фахівець з профорієнтації

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
2023-2024 н.р.

Підготовка питання: завідувачі кафедр
Доповідач: керівник навчально-методичного відділу

Листопад

1. Про перебіг профорієнтаційної роботи в ГПМ.

Підготовка питання: гаранті ОП,
завідувачі кафедр

Доповідач: фахівець з профорієнтації

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

Підготовка питання: деканати,

Доповідач: : декани факультетів

3. Про роботу та перспективи розвитку електронної бібліотеки ГПМ.

Підготовка питання: бібліотека ГПМ

Доповідач: бібліотекар

Грудень

1. Про хід профорієнтаційної роботи в ГПМ.

Підготовка питання: гаранті ОП,
завідувачі кафедр

Доповідач: фахівець з профорієнтації

2. Про діяльність студентського самоврядування в ГПМ в умовах
дистанційного навчання

Підготовка питання: студентська рада, відділ з
організації виховної роботи студентів

Доповідач: голова студентського парламенту ГПМ

3. Про результати реалізації міжнародних грантів та нові грантові проекти
ГПМ.

Підготовка питання: кафедри

Доповідач: відповідальна 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: гаранти ОП, завідувачі кафедр

Доповідач: фахівець з профорієнтації

2. Про підсумки наукової роботи ГПМ у 2023 р. та затвердження тематичного плану виконання науково-дослідних робіт, що виконуються на кафедрах в межах робочого часу, на 2024-2026 рр.

Підготовка питання: кафедри, відділ наукової роботи,

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

3. Про перебіг впровадження електронного документообігу, інших електронних ресурсів в ГПМ.

Підготовка питання: кафедри інституту

Доповідач: керівник відділу моніторингу якості вищої освіти

4. Про перспективи розвитку кафедри мовознавства та західнослов'янських мов та кафедри французької та іспанської мов.

Підготовка питання: кафедра мовознавства та західнослов'янських мов,

кафедра французької та іспанської мов

Доповідачі: завідувач кафедри

мовознавства та

західнослов'янських мов,

завідувач кафедри

французької та іспанської мов

Лютий

1. Затвердження фінансового звіту ГПМ за 2023 р.

Підготовка питання: бухгалтерія

Доповідач: головний бухгалтер

2. Про хід профорієнтаційної роботи в ГПМ.

Підготовка питання: гаранти ОП, завідувачі кафедр

Доповідач: фахівець з профорієнтації

3. Про результати зимової екзаменаційної сесії 2023-2024 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

4. Про підготовку до святкування 75 річниці ГПМ.

Підготовка питання: бухгалтерія

Доповідач: головний бухгалтер

Березень

1. Затвердження кошторису на 2024 р.

Підготовка питання: бухгалтерія

Доповідач: головний бухгалтер

2. Про роботу служби психологічної підтримки інституту

Підготовка питання: кафедра психології

Доповідач: завідувач кафедри психології

3. Про роботу з дотримання Кодексу корпоративної культури та виконавчу дисципліну в інституті.

Підготовка питання: кафедри, деканати, відділ з організації виховної роботи студентів

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

4. Про перебіг профорієнтаційної роботи та підготовку до вступної кампанії 2023 р.

Підготовка питання: кафедри, деканати

Доповідач:

відповідальний секретар відбіркової комісії.

Квітень

1. Попереднє затвердження оплати за навчання на 2024-2025 н.р.

Підготовка питання: бухгалтерія

Доповідач: головний бухгалтер

2. Про хід профорієнтаційної роботи в ГПМ.

Підготовка питання: гаранті ОП, завідувачі кафедр

Доповідач: фахівець з профорієнтації

3. 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.

4. Про реалізацію плану підготовки до акредитації освітніх програм на другому (магістерському) рівні вищої освіти.

Підготовка питання та співдоповідачі:

гаранти освітніх програм,

завідувачі кафедр

Травень

1. Про хід профорієнтаційної роботи в ГПМ

Підготовка питання: гаранті ОП, завідувачі кафедр

Доповідач: фахівець з профорієнтації

2. Про результати опитувань здобувачів вищої освіти з питань організації освітнього процесу в ГПМ у 2023-24 навч. році

Підготовка питання:

відділ моніторингу якості вищої освіти

Доповідач: керівник відділу моніторингу якості вищої освіти

3. Про стан роботи із запобігання корупції в ГПМ.

Підготовка питання: структурні підрозділи інституту.

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

4. Про форми взаємодії із випускниками ГПМ

Підготовка питання: кафедри інституту, гаранті ОП

Співдоповідачі:

Гаранти ОП

Червень

1. Про ефективність виконання рішень Вченої ради ГПМ

Підготовка питання: вчений секретар, структурні підрозділи інституту

Доповідач:

вчений секретар

2. Про результати науково-дослідної роботи студентів.

Підготовка питання: відділ наукової роботи

Доповідач: керівник наукового відділу

3. Про результати літньої заліково-екзаменаційної сесії та роботу атестаційних комісій у 2023-2024 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
навчально-методичної роботи ГІМ на 2023-2024 н.р.

№	Основні заходи	Відповідальні Виконавці	Термін Виконання
1.	Затвердження регламенту освітнього процесу на 2023-2024 н.р.	керівник навчально-методичного відділу	серпень 2023 р.
2.	Складання і затвердження розкладу занять, вчасне розташування його на сайті	диспетчер навчально-методичного відділу	серпень 2023 р.
3.	Опанування алгоритмів роботи у системі «електронний деканат»	деканати, навчально-методичний відділ	упродовж навчального року
4.	Уточнення фактичного контингенту здобувачів вищої освіти усіх курсів з усіх освітніх програм інституту. Розрахунок штату науково-педагогічних працівників інституту	деканати, навчально-методичний відділ, планово-фінансовий відділ	серпень-жовтень 2023 р.
5.	Розрахунок навчального навантаження викладачів	кафедри, навчальницько-методичний відділ	серпень-вересень 2023 р.
6.	Затвердження складу, плану роботи науково-методичної ради інституту	кафедри, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	серпень-вересень 2023 р.
7.	Укладання індивідуальних планів навчання здобувачів вищої освіти на 2023-2024 н.р.	кафедри, деканати, навчально-методичний відділ	вересень 2023 р.
9.	Затвердження плану роботи постійно діючих науково-методичних семінарів	кафедри, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	вересень 2023 р.
10	Удосконалення нормативної бази (положень, робочих програм навчальних дисциплін, силабусів) професійної підготовки фахівців	завідувачі кафедр, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	упродовж навчального року
11	Проведення моніторингу якості навчальних досягнень здобувачів	навчально-методичний відділ, методичний відділ	упродовж навчального року

	вищої освіти. Створення банку контрольних робіт, відновлення практики проведення директорських контрольних робіт.	моніторингу якості вищої освіти, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	року
12	Удосконалення системи поточного та підсумкового контролю, критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти	науково-методична рада інституту, навчально-методичний 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, кафедри	жовтень 2023 р. січень-лютий 2024 р.
14	Контроль за ходом виконання та якістю випускних кваліфікаційних робіт	завідувачі кафедр, декани	упродовж навчального року
15	Координація роботи з підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників	завідувачі кафедр, науково-методичний відділ	упродовж навчального року
16	Організація та проведення зимової та літньої заліково-екзаменаційних сесій	декани, кафедри, навчально-методичний відділ, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	грудень 2023-січень 2024 р. травень-червень 2024 р.
17	Контроль за дотриманням вимог «Положення про організацію освітнього процесу в ГПМ», інших положень, що регламентують освітню діяльність в інституті	навчально-методичний 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, навчально-методичний відділ	листопад 2023 р., квітень 2024 р.
19	Перевірка виконання викладачами	навчальний відділ	січень,

	кафедр навчального навантаження за I та II семестри 2023-2024 н.р.		червень 2024 р.
20	Підготовка наказу про створення державних атестаційних комісій з атестації здобувачів другого (магістерського) та першого (бакалаврського) рівнів вищої освіти	деканати, навчальний відділ	листопад 2023 р., квітень 2024 р.
21	Підготовка документів для отримання дипломів для студентів-випускників другого (магістерського) та першого (бакалаврського) рівнів вищої освіти.	навчально-методичний відділ, деканати	листопад-грудень 2023 р. квітень-червень 2024р.
22	Інформування викладачів про нові нормативні і законодавчі документи, які стосуються різних питань вищої освіти	науково-методична рада	упродовж навчального року
23	Консультативна та методична допомога викладачам з питань підготовки рукописів до видання	науково-методична рада	упродовж навчального року
24	Контроль за станом виконавчої дисципліни в інституті	навчально-методичний відділ, відділ моніторингу якості вищої освіти, деканати, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	упродовж навчального року
25	Підготовка звітів-самоаналізу та проходження акредитаційної експертизи освітніми програмами другого (магістерського) рівня вищої освіти Середня освіта (Українська мова і література). Психологія та третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти Історія та археологія	кафедри вітчизняної та зарубіжної історії, української філології	упродовж I семестру
26	Продовження роботи «Школи гаранта»	керівник «Школи гаранта» проф. Г.П. Докашенко, кафедри інституту, гаранті освітніх програм	упродовж навчального року
27	Продовжити реалізацію	Гаранти освітніх	Упродовж

	загальноінститутського плану підготовки до акредитації освітніх програм першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти	програми, завідувачі випускових кафедр, всі дотичні структурні підрозділи	навчального року
28	Проведення науково-методичних семінарів з підвищення професійно-методичної компетентності викладачів	Навчально-методичний відділ, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	упродовж навчального року
29	Контроль за проведенням атестації здобувачів другого (магістерського) та першого (бакалаврського) рівнів вищої освіти	деканати, навчально-методичний відділ, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	грудень-січень 2023р., червень 2024р.
30	Складання, узгодження і затвердження розкладу роботи атестаційних комісій на другому (магістерському) та першому (бакалаврському) рівнях вищої освіти	деканати, навчально-методичний відділ, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	листопад 2023 р., квітень 2024 р.
31	Підготовка екзаменаційних матеріалів до атестації здобувачів вищої освіти	кафедри, навчально-методичний відділ	вересень-жовтень 2023 р. лютий-березень 2024 р.
32	Організація самостійної роботи здобувачів вищої освіти	кафедри, деканати, навчально-методичний відділ	упродовж навчального року
33	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 навчального року
34	Оновлення (модернізація) освітніх програм першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти	кафедри, групи забезпечення ОП, гаранті ОП	упродовж навчального року
35	Відновлення практики відкритих занять і взаємного відвідування	кафедри інституту, відділ моніторингу якості	упродовж навчального року

		вищої освіти, навчально-методичний відділ	року
36	Затвердження змін до навчальних планів освітніх програм на 2024-2025 н.р.	деканати, навчально-методичний відділ, гаранті освітніх програм, кафедри інституту, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	травень-червень 2024 р.
37	Проведення директорських контрольних робіт у I і II півріччі, аналіз результатів і внесення пропозицій	навчально-методичний відділ, відділ моніторингу якості вищої освіти, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	упродовж навчального року
38	Затвердження робочих навчальних програм та змін до них	кафедри, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи	червень 2024 р.
39	Перевірка наявності і стану протоколів засідань АК відповідно до діючих вимог, звітів голів АК	Навчально-методичний відділ	січень 2024 р. червень 2024 р.
40	Розташування методичних матеріалів для організації самостійної роботи студентів на електронному сайті інституту Moodle	кафедри, навчально-методичний відділ, адміністратор сайту, відділ моніторингу якості вищої освіти	упродовж навчального року

**План наукової роботи ГШМ
на 2023-2024 навчальний рік**

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Організатори та виконавці
1.	Координація роботи з формування перспективних планів наукової роботи кафедр на 2023-2024 н. р.	вересень 2023р.	завідувачі кафедр завідувач відділу Ткаченко Л.В.
2.	Координація роботи Ради Студентського наукового товариства, Ради молодих учених.	упродовж навчального року	завідувач відділу Ткаченко Л.В. Голова ради молодих учених Єфімов Д.В. Голова ради студентського наукового товариства Бамбуля С.
3.	Формування тематичного плану роботи студентських наукових гуртків та проблемних груп на 2023-2024 н. р.	жовтень 2023р.	завідувач відділу Ткаченко Л.В. керівники наукових гуртків та проблемних груп
4.	Підготовка пропозицій до Плану проведення наукових конференцій та семінарів студентів і молодих учених на 2024 рік.	жовтень 2023р.	завідувач відділу Ткаченко Л.В. Голова ради молодих учених Єфімов Д.В. науковий департамент студради
5.	Підготовка пропозицій до Плану проведення наукових конференцій та семінарів з	жовтень 2023р.	завідувач відділу Ткаченко Л.В. завідувачі

	проблем вищої освіти і науки на 2024 рік.		кафедрами
6.	Організація участі здобувачів вищої освіти у Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт 2023-2024н.р.	жовтень-листопад 2023р.	завідувач відділу Ткаченко Л.В. завідувачі кафедрами, відповідальні за наукову роботу на кафедрах
7.	Проведення робочої зустрічі із здобувачами вищої освіти I курсу щодо ознайомлення з організацією наукової роботи в інституті	листопад 2023р.	завідувач відділу Ткаченко Л.В. Голова ради студентського наукового товариства Бамбуля С.
8.	Організація серії відкритих засідань студентських наукових гуртків та проблемних груп	упродовж навчального року	завідувач відділу Ткаченко Л.В. керівники наукових гуртків та проблемних груп
9.	Звітування кафедр з наукової роботи за 2023 рік. Підготовка звітних матеріалів до МОН.	грудень 2023р.	завідувач відділу Ткаченко Л.В. завідувачі кафедрами
10.	Проведення рейтингового оцінювання наукової діяльності науково-педагогічних працівників, кафедр. Проведення конкурсу «Кращий науковець – 2023»	грудень 2023р.	заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи Марченко Т.М. завідувач відділу Ткаченко Л.В. конкурсна комісія
11.	Подання звітної документації в УкрІНТЕІ з виконання НДР	січень 2024р.	Завідувач відділу Ткаченко Л.В. фахівець відділу Русакевич Т.Ф. керівники НДР

			(Суховецька Л.В., Комаров С.А., Борозенцева Т.В.)
12.	Робота у стипендіальній комісії з визначення додаткових балів за досягнення у науковій діяльності при формуванні рейтингу успішності здобувачів вищої освіти для призначення стипендії	грудень 2023р.- січень 2024р. травень -червень 2024р.	завідувач відділу Ткаченко Л.В. фахівець відділу Русакевич Т.Ф.
13.	Організація та проведення XXI Міжрегіональної конференції молодих учених та аспірантів «Дослідження молодих науковців у галузі гуманітарних наук», присвяченої Дню науки в Україні	травень 2024р.	Завідувач відділу Ткаченко Л.В. Голова ради молодих учених Єфімов Д.В. організаційний комітет конференції
14.	Звітування з наукової роботи студентських проблемних груп та наукових гуртків за 2023-2024 н. р.	червень 2024р.	завідувач відділу Ткаченко Л.В. керівники проблемних груп наукових гуртків
15.	Інформаційна підтримка наукової діяльності науково-педагогічних колективів на сайті -Новини науки	упродовж навчального року	завідувач відділу Ткаченко Л.В. фахівець відділу Русакевич Т.Ф.
16.	Супровід періодичних збірок наукових праць («Східнослов'янська філологія», «Грані історії») на платформі Наукова періодика України НБУ імені В.І. Вернадського	упродовж навчального року	фахівець відділу Русакевич Т.Ф.
17.	Робота в сервісі Unichesk (укладання договору,	упродовж	фахівець відділу Русакевич Т.Ф.

	перевірка на плагіат кваліфікаційних робіт, статей, матеріалів конференцій)	навчального року	
18.	Робота в електронних, наукометричних базах та платформах Scopus, Web of Science, ORCID, ResearchGate, Google Scholar (афіляція, профілі, публікаційна активність науковців). Консультування НПП з роботи на індивідуальних профілях науковців.	упродовж навчального року	фахівець відділу Русакевич Т.Ф.
19.	Моніторинг індексації наукометричної продукції викладачів інституту у Web of Science, Scopus. Висвітлення результатів наукових досліджень на сайті інституту	упродовж навчального року	завідувач відділу Ткаченко Л.В. фахівець відділу Русакевич Т.Ф.
20.	Надання інформації на запити МОН України	упродовж навчального року	завідувач відділу Ткаченко Л.В.
21.	Інформаційне висвітлення наукової діяльності на офіційному сайті ГІМ	упродовж навчального року	завідувач відділу Ткаченко Л.В. фахівець відділу Русакевич Т.Ф.
22.	Координація політики ГІМ у сфері академічної доброчесності	упродовж навчального року	завідувач відділу Ткаченко Л.В. фахівець відділу Русакевич Т.Ф.

Аспірантура			
1.	Прийом документів до аспірантури Горлівського інституту іноземних мов Державного вищого навчального закладу «Донбаський державний педагогічний університет» зі спеціальності 032 «Історія та археологія» (за наявності)	серпень 2023р.	завідувач відділу Ткаченко Л.В.
2.	Проведення вступних іспитів в аспірантуру, оформлення документів із зарахування аспірантів (за наявності)	вересень 2023р.	заступник директора з науково- педагогічної та навчально- методичної роботи Марченко Т.М. завідувач відділу Ткаченко Л.В. кафедри інституту
3.	Укладання типових угод, затвердження планів навчальної та наукової роботи дисертаційних досліджень аспірантів I року навчання на Вченій раді (за наявності)	до 01 грудня 2023р.	завідувач відділу Ткаченко Л.В. юристконсульт Васьковський С.П.
4.	Атестація аспірантів на кафедрі вітчизняної та зарубіжної історії	вересень 2023р. квітень 2024р.	завідувач відділу Ткаченко Л.В. кафедра вітчизняної та зарубіжної історії
5.	Організаційний супровід освітнього процесу в аспірантурі	упродовж року	завідувач відділу Ткаченко Л.В. фахівець відділу Русакевич Т.Ф.

6.	Подання заявок до аспірантури та докторантури на 2024 рік в ДВНЗ ДДПУ, МОН	до 25 грудня 2023р.	завідувач відділу Ткаченко Л.В. завідувачі кафедр
7.	Подання форми № 1-НК за 2023 рік в ДВНЗ ДДПУ	до 25 грудня 2023р.	завідувач відділу Ткаченко Л.В.
8.	Підготовка поточної документації (наказів, довідок, клопотань, відомостей, листів до бібліотек для аспірантів, докторантів і т. і.)	протягом року	завідувач відділу Ткаченко Л.В. фахівець відділу Русакевич Т.Ф.

**План виховної роботи ГІМ
на 2023-2024 навчальний рік**

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Організатори та виконавці
1.	Координація напрямків виховної роботи зі студентами у 2023-2024 н. р. з факультетами та кафедрами інституту	вересень 2023р.	завідувач відділу, заступники деканів, відповідальні за виховну роботу на кафедрах, куратори груп
2.	Організація взаємодії структурних підрозділів інституту з органами студентського самоврядування	упродовж року	завідувач відділу, члени студентського самоврядування

3.	Зустріч з першокурсниками. Знайомство здобувачів вищої освіти зі студентським самоврядуванням та відділом з виховної роботи студентів.	вересень 2023р.	завідувач відділу, члени студентського самоврядування
4.	Організаційна допомога у роботі літературно-художнього клубу LITERA	упродовж року	організатор клубу Ковальська Н.В. завідувач відділу, кафедра світової літератури
5.	Участь у реалізації проекту кафедри психології HELPCITY «Тепла Середя»	щотижня	завідувач відділу, науково-педагогічні працівники кафедри психології
6.	Онлайн зустрічі зі студентами «Ви запитуєте, ми – відповідаємо»	щомісяця	завідувач відділу спільно із представниками інших структурних підрозділів ГІМ
7.	Моніторинг та вчасне оновлення інформаційного контенту на офіційному сайті ГІМ та інститутських сторінок у соцмережах	щодня	завідувач відділу спільно із представниками інших структурних підрозділів ГІМ
8.	Участь у рекламній профорієнтаційній кампанії ГІМ	упродовж року	завідувач відділу спільно із представниками інших структурних підрозділів ГІМ

9.	On-line заходи, присвячені Дню знань та посвяченню у першокурсники	вересень 2023 р.	відділ з організації виховної роботи студентів спільно із студентським самоврядуванням
10.	On-line заходи для першокурсників щодо ознайомлення з історією та традиціями інституту	вересень-листопад 2023 р.	відділ з організації виховної роботи студентів спільно з відділом наукової роботи та відділом правової роботи та профорієнтації
11.	On-line заходи, присвячені Міжнародному дню демократії та Міжнародному дню толерантності	15 вересня 16 листопада 2023 р.	відділ з організації виховної роботи студентів спільно з кафедрою вітчизняної та зарубіжної історії
12.	On-line заходи, призначені Дню вчителя	вересень-жовтень	відділ з організації виховної роботи студентів спільно з профспілкою та студентським самоврядуванням
13.	On-line заходи, присвячені Дню захисників і захисниць України	14 жовтня 2023 р.	відділ з організації виховної роботи студентів спільно із студентським самоврядуванням
14.	On-line заходи, присвячені традиціям святкування етнічного	31 жовтня 2023 р.	відділ з організації виховної роботи студентів

	свята Хелловін.		спільно із студентським самоврядуванням
15.	Організація on-line конкурсів «Місс ГІМ 2023-24» та «Містер ГІМ 2023-24»	жовтень 2023-квітень 2024 р.	відділ з організації виховної роботи студентів спільно із студентським самоврядуванням
16.	On-line заходи, присвячені Міжнародному дню студента	17 листопада 2023 р.	відділ з організації виховної роботи студентів спільно із студентським самоврядуванням
17.	On-line заходи, присвячені Дню Гідності та Свободи	21 листопада 2023 р.	відділ з організації виховної роботи студентів спільно із студентським самоврядуванням
18.	On-line заходи, присвячені вшануванню пам'яті жертв Голодомору	28 листопада 2023 р.	відділ з організації виховної роботи студентів спільно із студентським самоврядуванням
19.	On-line конкурс різдвяних та новорічних візитівок освітніх програм	грудень 2023 р.- січень 2024 р.	відділ з організації виховної роботи студентів спільно із студентським самоврядуванням
20.	On-line заходи, присвячені відзначенню Дня Соборності України та Дню державного герба України	22 січня 2024 р. 25 січня 2025 р.	відділ з організації виховної роботи студентів спільно із студентським самоврядуванням

21.	On-line вечір «Іняз збирає друзів», присвячений першому дню весни	1 березня 2024 р.	відділ з організації виховної роботи студентів спільно із студентським самоврядуванням
22.	On-line заходи, присвячені традиціям святкування Масляної	лютий 2024 р.	відділ з організації виховної роботи студентів спільно із студентським самоврядуванням
23.	On-line заходи до Дня Міжнародного Дня рідної мови	21 лютого	відділ з організації виховної роботи студентів спільно з кафедрою української філології
24.	On-line заходи, присвячені відзначенню дня перемоги над нацизмом у Другій світовій війні	травень 2024 р.	відділ з організації виховної роботи студентів спільно з кафедрою вітчизняної та зарубіжної історії
25.	On-line заходи, присвячені святу «День вишиванки»	16 травня 2024 р.	відділ з організації виховної роботи студентів спільно із студентським самоврядуванням
26.	On-line конкурс «Студент року»	червень 2024 р.	відділ з організації виховної роботи студентів спільно з відділом правової роботи

			та профорієнтації
--	--	--	-------------------

**План
роботи Горлівського інституту іноземних мов з міжнародного
співробітництва на 2023-2024 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 2023 р.
2	Організація правового забезпечення перебування іноземців на території України (робота з Державною митною службою)	відповідальний за МС та роботу з ІС	упродовж навчального року
3	Організація поточних заходів з міжнародного співробітництва (зустріч делегацій, проведення презентацій, круглих столів, тощо.)	відповідальний за МС та роботу з ІС	упродовж навчального року
4	Координація роботи з регіональним представництвом УВКБ ООН.	відповідальний за МС та роботу з ІС	упродовж навчального 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 іноземних мов»	відповідальний за МС та роботу з ІС	упродовж навчального року
6	Забезпечення якісного виконання дій партнерського проєкту Twinning, зокрема щодо співпраці з Open University	відповідальний за МС, адміністрація ГІМ, НПП англомовних кафедр	упродовж навчального року

7	Забезпечення якісного виконання заходів та завдань проекту міжнародної технічної допомоги Еразмус+ КА 2 «Академічна протидія гібридним загрозам/ WARN»	члени проєктної групи WARN	упродовж навчального року
8	Розвиток співробітництва з Університетом Масаліка (Брно, Чехія)	НПП кафедр мовознавства, германської філології, англійської філології та перекладу.	упродовж навчального року
9	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 проєктної групи MultiEd	упродовж навчального року
10	Координація роботи із співробітництва з ВНЗ-партнерами (оновлення угод про співробітництво, проведення перемовин щодо співпраці тощо)	відповідальні за міжнародне співробітництво факультетів та кафедр	упродовж навчального року
11	Забезпечити функціонування каналів розповсюдження інформації щодо можливостей участі ГПМ в грантових програмах. - Провести навчальні тренінги для співробітників ГПМ щодо участі у міжнародних колективних та індивідуальних грантових програмах. Організувати методичний і технічний супровід процедури оформлення проєктних заявок та необхідних документів для участі ГПМ в міжнародних програмах та проєктах.	відповідальний за МС та роботу з ІС	упродовж навчального року
12	Оновлення матеріалів з міжнародного співробітництва на сайті інституту	відповідальний за МС та роботу з ІС , адміністратор сайту	упродовж навчального року
13	Координування роботи ініціативної групи з написання грантових проєктів	відповідальний за МС та роботу з ІС	упродовж навчального року
14	Підведення підсумків роботи кафедр з міжнародної роботи та участі у грантових	відповідальний за МС та роботу	грудень 2023 р.

	проектах у 2023 р.	з ІС, відповідальні за міжнародне співробітництво факультетів та кафедр	
15	Підведення підсумків роботи інституту з міжнародної активності та грантової діяльності інституту у 2023 р.	відповідальний за МС та роботу з ІС, члени проектних груп	грудень 2023 р.
16	Координація співробітництва з Cambridge Assessment English (Polyglot language centre, Запоріжжя). - Проведення спільних методичних семінарів; - Проведення пробних тестувань; - організація роботи пре-тестінгового центру.	відповідальний за МС та роботу з ІС, англomовні кафедри, відповідальна за	вересень 2023 – травень 2024р. жовтень лютий березень травень 2024р.
17	Проведення семінару для викладачів ДДПУ з CLIL методології у рамках проекту Еразмус+ КА 2 «Розвиток професійного потенціалу підготовки вчителів іноземних мов як шлях до багатомовної освіти та європейської інтеграції України / MultiEd»	члени проектної групи MultiEd	жовтень-листопад 2023 р.
18	Консультації студентів і викладачів щодо участі у міжнародних навчальних програмах та програмах обміну SUSI, IREX, Fulbright, DAAD, EduFrance	відповідальний за МС та роботу з ІС	лютий 2024 р.
19	Проведення семінару-практикуму з написання мотиваційних листів до участі у міжнародних навчальних програмах.	відповідальний за МС та роботу з ІС	квітень 2024 р.
20	Підведення підсумків роботи факультетів з міжнародного співробітництва у 2023-2024 н.р.	відповідальний за МС та роботу з ІС, відповідальні за МС факультетів та кафедр	червень 2024 р.
21	Підведення підсумків міжнародної активності та грантової діяльності інституту за 2023-2024 н.р.	відповідальний за МС та роботу з ІС	червень 2024 р
22	Організація гостьових лекцій-презентацій професорсько-викладацького складу	відповідальний за МС та роботу	упродовж навчального

	зарубіжних університетів	з ІС	року
23	Організаційне забезпечення впровадження стратегії багатомовної освіти в ГІІМ та мультикультуралізму.	члени проєктної групи MultiEd, адміністрації факультетів, Вчена Рада ГІІМ.	2022-2027рр.
24.	Забезпечення якісного виконання дій партнерського проєкту ERASMUS+ Capacity Building in the field of Higher Education “DigiFLEd – Modernization of university education programmes in foreign languages by integrating information technologies / «Модернізація університетських освітніх програм з іноземних мов шляхом інтеграції інформаційних технологій».	члени проєктної групи	упродовж навчального року
25	Забезпечення якісного виконання дій партнерського проєкту ERASMUS+ Capacity Building in the field of Higher Education “BURN – Boosting University Psychological Resilience and Wellbeing in (Post-) War Ukrainian Nation / « Підвищення психологічної стійкості та добробуту університетів у (після)воєнній Україні”.	члени проєктної групи	упродовж навчального року