

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО-
ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

«30»



Галина ПОНОМАРЬОВА

План роботи

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

на 2023-2024 навчальний рік

м. Харків

ЗМІСТ

ВСТУП	3
1. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ АКАДЕМІЇ	8
2. РОЗПОДІЛ ОБОВ'ЯЗКІВ	10
3. УПРАВЛІННЯ ПЕДАГОГІЧНИМ І СТУДЕНТСЬКИМ КОЛЕКТИВАМИ	19
3.1. Забезпечення якості освіти	19
3.2. Робота з питань запобігання та виявлення корупції	21
3.3. Організація освітнього процесу	24
3.4. Наукова робота	25
3.5. Організація міжнародної діяльності	30
3.6. Організація навчально-виробничої діяльності	32
3.7. Профорієнтаційна робота та працевлаштування випускників ...	35
3.8. Виховна робота	38
3.9. Робота соціально-психологічної служби	56
3.10. Фізкультурно-оздоровча та спортивна робота	66
3.11. Робота ректорату (тематика засідань)	69
3.12. Робота вченої ради (тематика засідань)	77
3.13. Робота науково-методичної ради (тематика засідань)	84
3.14. Робота навчально-методичного відділу	86
3.15. Робота бібліотеки	90
3.16. Робота юрисконсультів	97
3.17. Організація адміністративно-господарської діяльності	99

ВСТУП

Загальна проблема, над якою працюватиме колектив Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради у 2023–2024 навчальному році, визначена так: **«Модернізація педагогічної освіти в міжнародному інформаційному просторі для якісної підготовки здобувачів вищої освіти й підвищення кваліфікації наукових, науково-педагогічних і педагогічних працівників».**

Для реалізації зазначеної проблеми необхідним є вирішення таких завдань, як:

– спрямовувати роботу структурних підрозділів академії на виконання Указів Президента України №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» затвердженим Законом України «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24 лютого 2022 року №2102-ІХ (із змінами і доповненнями, внесеними від 26 липня 2023 року N 451/2023), «Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти в Україні» від 20.03.2008 р. № 244, «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні» від 30.09.2010 р. № 926, Законів України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII, «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 р. № 2745-VIII, «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII, «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 р. № 848-VIII, постанов Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, наказів, розпоряджень Харківської обласної ради, Харківської обласної державної (військової) адміністрації та Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної (військової) адміністрації тощо;

– удосконалювати наявне безпечне освітнє середовище й умови для медичної, психологічної, педагогічної реабілітації, соціальної реінтеграції суб'єктів освітнього процесу, які постраждали внаслідок

російської воєнної агресії, а також надавати особливу підтримку мешканцям тимчасово окупованих територій, жертвам насильства та торгівлі людьми, незахищеним і вразливим групам населення;

– сприяти реалізації Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України, затвердженої Наказом Міністерства освіти і науки України від 06.06.2022 р. № 527 шляхом розвитку громадянської, національної та культурної ідентичності, підвищення духовного рівня суб'єктів освітнього процесу академії та втілення національної ідеї, що виконує функцію об'єднувального чинника консолідації в суспільному розвитку, спрямованого на формування життєвої позиції людини, становлення її як особистості, як громадянина своєї держави;

– сприяти формуванню політичної, економічної та правової культури фахівця нової генерації, психологічної й фізичної готовності молоді до виконання громадянського і конституційного обов'язків щодо захисту національних інтересів та незалежності держави;

– сприяти формуванню в суб'єктів освітнього процесу найкращих рис української нації: працелюбності, прагнення до свободи, щирості, людяності, справедливості, доброзичливості, милосердя, любові до природи та мистецтва, поваги до батьків та родини;

– забезпечувати реалізацію головного принципу модернізації педагогічної освіти – принципу випереджувального розвитку відповідно до Стратегії розвитку вищої освіти в Україні на 2022–2032 роки, затвердженої розпорядженням Кабінету Міністрів України № 286-р від 23 лютого 2022 р.;

– продовжувати реалізовувати процес громадянської освіти, застосовуючи підхід «навчання через участь», що передбачає взаємодію учасників освітнього процесу та інших суб'єктів освітньої діяльності, дотримуючись нормативно-правових актів, що регулюють відносини між ними;

– сприяти формуванню професійної морально-етичної відповідальності викладачів і здобувачів освіти, вихованню патріотичних почуттів до закладу вищої освіти, дотриманню та розвитку демократичних й академічних традицій; консолідації зусиль студентства, педагогічних, науково-педагогічних працівників та співпрацівників у єдиній академічній спільноті задля досягнення спільних цілей;

– продовжувати створювати цілісне соціокультурне середовище, у якому транслюється ідея моральності, толерантності, гуманності, ціннісного підходу до особистості кожної людини, та забезпечуються належні умови для реалізації права на освіту й надання супроводу особам із особливими освітніми потребами відповідно до вимог інклюзивної освіти в Україні;

– удосконалювати наявні та розробляти нові навчальні плани з урахуванням вимог дистанційної освіти з метою подальшої реалізації компетентнісного та студеноцентриського підходів;

– спрямовувати роботу на підготовку фахівців, спроможних дотримуватися Концепції нової української школи з метою орієнтації на загальнолюдські цінності, зокрема морально-етичні (гідність, чесність, справедливість, турбота, повага до життя, до себе та інших людей), соціально-політичні (свобода, демократія, культурне різноманіття, повага до рідної мови й культури, патріотизм, повага до закону, солідарність, відповідальність) тощо;

– продовжувати створення безпечного освітнього середовища, у якому попереджується й здійснюється протидія булінгу, мобінгу, газлайтингу;

– сприяти проведенню внутрішнього аудиту професійного розвитку науково-педагогічних і педагогічних працівників, а також якості підготовки здобувачів вищої освіти, залучаючи певних досвідчених працівників закладів дошкільної, загальної середньої, професійно-технічної та / (або) позашкільної освіти;

– забезпечувати виконання плану обсягу прийому здобувачів освіти на

місяця регіонального замовлення та проведення вступної кампанії 2024 року відповідно до законодавства із дотриманням принципів прозорості, відкритості, толерантності, й продовжувати профорієнтаційну роботу для залучення талановитих вступників;

– уживати заходи щодо запобігання академічного плагіату, його виявлення в наукових, навчальних, методичних роботах (авторефератах, дисертаціях, монографіях, підручниках, посібниках, наукових доповідях, статтях тощо) та дотримуватися наукової етики й академічної доброчесності;

– сприяти участі здобувачів освіти в забезпеченні прозорості різних видів діяльності в академії, функціонуванні самодостатнього та дієвого студентського самоврядування шляхом залучення активних здобувачів освіти до роботи у дорадчих органах;

– продовжувати цілеспрямовану роботу всього професорсько-викладацького складу, співпрацівників щодо підвищення рівня підготовки здобувачів освіти до фахових олімпіад, змагань, конкурсів та створювати умови для максимального розвитку їх духовних, моральних, професійних здібностей;

– підвищувати продуктивність наукових досліджень через упровадження інноваційних педагогічних ідей, розробок, технологій тощо;

– сприяти реалізації державної та міжнародної політики в сфері освіти й науки, розробці стратегічних планів, програм, проєктів її здійснення, координації технічного й інформаційно-методичного супроводу міжнародної діяльності закладу;

– здійснювати бенчмаркінг діяльності зарубіжних закладів вищої освіти, наукових установ, дослідницьких центрів, міжнародних й іноземних організацій із метою оптимізації процесу приєднання науково-педагогічних, педагогічних працівників, співпрацівників та здобувачів вищої освіти академії до світової наукової спільноти;

– сприяти залученню суб'єктів освітнього процесу до волонтерської діяльності та реалізації соціальних проєктів тощо;

– продовжувати міжнародну співпрацю з зарубіжними партнерами щодо пошуку ефективних шляхів і засобів підвищення якості вищої педагогічної освіти на основі міжнародних стандартів;

– посилювати інтеграцію кращих міжнародних практик проєктної співпраці, проведення пресрелізів міжнародних програм для науково-педагогічних, педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти академії.

1. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ АКАДЕМІЇ

Прийом відвідувачів

Ректор академії	Пономарьова Галина Федорівна	щовівторка з 14.00 до 16.00 щочетверга з 11.00 до 13.00
-----------------	---------------------------------	--

Проректори

Перший проректор	Петриченко Лариса Олексіївна	щопонеділка з 10.00 до 12.00 щочетверга з 14.00 до 16.00
Проректор з науково- педагогічної роботи	Харківська Алла Анатоліївна	щопонеділка з 14.00 до 16.00 щочетверга з 9.00 до 11.00
Проректор з наукової роботи	Степанець Іван Олексійович	щосередини з 14.00 до 16.00 щоп'ятниці з 9.00 до 11.00
Проректор з науково- педагогічної роботи	Репко Інна Петрівна	щосередини з 10.00 до 12.00 щоп'ятниці з 15.00 до 17.00
Проректор з соціально- побутових питань	Яговцова Тетяна Іваївна	щовівторка з 9.00 до 11.00 щочетверга з 14.00 до 16.00

Директори структурних підрозділів

Директор Харківського педагогічного фахового коледжу	Полякова Ірина Вікторівна	щовівторка з 14.00 до 16.00 щоп'ятниці з 10.00 до 12.00
Директор Красноградського педагогічного фахового коледжу	Рябокін Сергій Сергійович	щопонеділка з 14.00 до 16.00 щоп'ятниці з 10.00 до 12.00
Директор Балаклійського педагогічного	Денисова Наталія Володимирівна	щопонеділка з 15.00 до 17.00 щоп'ятниці з 10.00 до 12.00

фахового коледжу

Декани факультетів

Психолого-педагогічний факультет	Бабакіна Оксана Олексіївна	щопонеділка з 10.00 до 12.00 щочетверга з 10.00 до 12.00
Дошкільної і спеціальної освіти та історії	Шапаренко Христина Андріївна	щовівторка з 10.00 до 12.00 щочетверга з 15.00 до 17.00
Соціально-педагогічних наук та іноземної філології	Отрошко Тамара Вячеславівна	щовівторка з 9.00 до 11.00 щочетверга з 9.00 до 11.00
Фізичного виховання та мистецтв	Бескорса Вікторія Миколаївна	щовівторка з 10.00 до 12.00 щоп'ятниці з 14.00 до 16.00

Головний бухгалтер

Мельникова Юлія Миколаївна	щовівторка з 9.00 до 11.00 щочетверга з 15.00 до 17.00
-------------------------------	---

Начальник відділу кадрів

Кобзева Світлана Олександрівна	щопонеділка з 14.00 до 16.00 щочетверга з 9.00 до 11.00
-----------------------------------	--

Юрисконсульт

Іщенко Оксана Володимирівна	щопонеділка з 14.00 до 16.00 щочетверга з 10.00 до 12.00
Шкарбан Віталій Олегович	щопонеділка з 14.00 до 16.00 щочетверга з 9.00 до 11.00

Голова профкому

Савченко Людмила Леонідівна	щопонеділка з 15.00 до 16.00 щоп'ятниці з 14.00 до 15.00
--------------------------------	---

2. РОЗПОДІЛ ОBOB'ЯЗКІВ

Пономарьова Галина Федорівна – ректор академії:

- здійснює загальне керівництво всією діяльністю академії;
- очолює Вчену раду;
- керує добором і розстановкою педагогічних кадрів;
- приймає на роботу та звільняє педагогічних кадрів і працівників академії;
- здійснює контроль щодо зарахування здобувачів освіти, переведення, відрахування та відновлення для подальшого навчання;
- здійснює контроль щодо розподілу випускників в установи освіти області;
- відповідає за виконання, покладених на академію, завдань фінансово-господарської діяльності;
- сприяє зміцненню навчально-матеріальної бази академії;
- звітує перед Департаментом науки і освіти Харківської обласної державної (військової) адміністрації та Харківською обласною радою про роботу академії.

Петриченко Лариса Олексіївна – перший проректор:

- керує, контролює і координує навчальну та методичну роботу;
- контролює й затверджує рішення стипендіальних комісій факультетів;
- подає ректору закладу освіти пропозиції з питань використання бюджетних коштів, що стосуються освітнього процесу;
- подає пропозиції ректору закладу освіти щодо комплектування штатів навчального відділу;
- організовує підготовку матеріалів для подання вищим керівним органам, ректору, Вченій раді закладу освіти;
- контролює та координує роботу бібліотеки, комплектування бібліотечного фонду;
- контролює підготовку звітних документів та виконання розпоряджень вищих керівних органів;
- організовує та координує заходи щодо забезпечення прийому абітурієнтів до закладу освіти згідно з ліцензією Міністерства освіти і науки України;
- контролює ведення діловодства навчального відділу;
- контролює виконання плану випуску фахівців та їх персональний розподіл;
- виконує обов'язки ректора за його відсутності.

Степанець Іван Олексійович – проректор з наукової роботи:

- забезпечує ефективне використання педагогічного та наукового потенціалу академії у вирішенні актуальних освітянських, наукових проблем

розвитку академії, високу якість підготовки спеціалістів шляхом оптимізації навчального процесу та наукових досліджень;

- здійснює контроль із підготовки наукових, науково-педагогічних кадрів і підвищення кваліфікації професорсько-викладацького складу академії;

- організовує наукову й науково-дослідницьку роботу в академії;

- очолює атестаційну комісію;

- здійснює координацію науково-педагогічних досліджень викладачів усіх факультетів і кафедр;

- координує інформаційне та науково-методичне забезпечення роботи всіх підрозділів академії, пов'язаних із організацією науково-дослідницької роботи: науково-методичного кабінету, бібліотеки тощо;

- організовує науково-дослідницьку роботу здобувачів освіти, проведення студентських наукових семінарів, керує підготовкою студентів до участі в конкурсах, виставках, наукових конференціях;

- контролює роботу наукових підрозділів, розробку пропозицій і створення нових структур, що займаються науково-дослідницькою діяльністю;

- вирішує питання організації та контролю діяльності академії з питань видавництва, підготовки і публікації наукової літератури;

- здійснює контроль за станом і виконанням правил і вимог охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки й виробничої санітарії при проведенні науково-дослідницьких, експериментальних робіт;

- організовує співпрацю з Академією педагогічних наук України і Міністерством освіти і науки з актуальних науково-педагогічних проблем розвитку освіти;

- планує та організовує творчі групи з розробки загальних і прикладних проблем психології, педагогіки, соціальної педагогіки та інших наук;

- контролює й координує роботу науково-методичних семінарів, які проводяться на факультетах і кафедрах академії;

- планує та контролює перепідготовку, стажування й підвищення кваліфікації викладацького складу академії;

- сприяє розвитку перспективних форм співробітництва з навчальними закладами, науково-дослідними установами України й зарубіжжя в спільному вирішенні актуальних проблем наукового забезпечення розвитку педагогічної освіти;

- координує організацію проведення в академії громадських заходів (з'їздів, конференцій, симпозіумів тощо);

- забезпечує використання наукового фонду бібліотеки та системи Internet у наукових дослідженнях;

- подає звітну інформацію з різних питань науково-педагогічної діяльності академії, на запит Міністерства освіти і науки України,

Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, інших установ.

Харківська Алла Анатоліївна – проректор з науково-педагогічної роботи:

- керує та контролює науково-методичну роботу;
- здійснює керівництво науково-методичною радою;
- забезпечує координацію методичної роботи на факультетах;
- відповідає за підготовку плану роботи академії на поточний навчальний рік;
- контролює організацію та проходження педагогічної практики здобувачами освіти;
- здійснює контроль за організацією, проходженням та підготовкою звітних документів із педагогічної практики;
- спільно з навчально-методичним відділом організовує вивчення, узагальнення та впровадження кращого педагогічного досвіду викладачів академії, запровадження в освітній процес інноваційних технологій навчання;
- бере безпосередню участь у розробці проектів договорів про співпрацю академії із закладами вищої освіти України;
- подає ректору закладу освіти підготовлені матеріали для органів управління педагогічною освітою опікунської ради закладу освіти;
- організовує підготовку нових спеціальностей до ліцензування та акредитації окремих спеціальностей і закладу освіти в цілому;
- вирішує питання організації та контролю діяльності академії з питань видавництва, підготовки і публікації наукової, науково-методичної літератури;
- керує підготовкою звітності та відповідей на листи й запити щодо науково-методичної роботи академії.

Репко Інна Петрівна – проректор з науково-педагогічної роботи:

- планує та організовує виховну роботу зі здобувачами освіти коледжу та академії;
- відповідає за планування та організацію роботи гуртків, спортивних секцій;
- готує накази про призначення відповідальних за роботу гуртків, секцій, а також складає графік їх занять;
- відповідає за облік проведення гуртків та ведення журналів обліку гурткової роботи, готує таблиць на оплату керівників за проведену роботу;
- здійснює керівництво виховної роботи факультетів, кафедр, завідувачів кабінетів;
- вирішує питання організації й контролю діяльності академії з питань участі у фестивалях, конкурсах;
- координує роботу органів студентського самоврядування в академії, гуртожитку, на факультетах;

- готує банк даних разом із приймальною комісією та деканами факультетів стосовно студентів-сиріт і студентів, позбавлених батьківського піклування, студентів пільгових категорій на перше вересня кожного навчального року (документи, які підтверджують статус сироти та пільгового контингенту);
- готує накази відповідно до нормативних документів та чинного законодавства, що стосуються студентів-сиріт і студентів, позбавлених батьківського піклування, та контролює їхнє виконання;
- контролює матеріальне, стипендіальне забезпечення студентів-сиріт і студентів, позбавлених батьківського піклування, та виплату грошового забезпечення випускникам-сиротам;
- здійснює контроль за плануванням виховної роботи факультетів, кафедр, кураторів груп, координує та проводить семінари з наставниками груп;
- відповідає за своєчасну підготовку звітності та відповідей на листи й запити щодо виховної роботи академії;
- забезпечує зустріч офіційних осіб – гостей міста Харкова та області;
- готує документацію на виготовлення студентських квитків;
- виконує інші доручення ректора.

Яговцова Тетяна Іванівна – проректор з соціально-побутових питань:

- координує роботу адміністративно-господарської служби;
- взаємодіє з деканатами, навчальним відділом із питань матеріально-технічного та господарського забезпечення освітнього процесу та наукової роботи; з бухгалтерією – з питань забезпечення контролю та збереження матеріальних цінностей, оплати матеріалів і послуг; із відділом кадрів – із питань підбору та розміщення кадрів у підрозділах адміністративно-господарської служби;
- здійснює необхідні заходи, спрямовані на господарське забезпечення освітнього процесу, навчально-лабораторних і службових приміщень меблями, господарським інвентарем та забезпечує їх експлуатаційні якості у встановлені нормативами терміни;
- організовує забезпечення побуту, громадського харчування здобувачів освіти, співпрацівників, створює необхідні умови для роботи корпусів, гуртожитку, їдальні, буфету;
- організовує в навчальних корпусах, гуртожитку необхідний пропускний і паспортний режим, виконання режиму дня, санітарного стану приміщень і прилеглої території, забезпечує збереження енергетичних, паливних та матеріальних ресурсів;
- мобілізує всіх співпрацівників, які входять у структуру адміністративно-господарської служби, на своєчасне та якісне виконання поставлених завдань. Відповідає за трудову, виробничу, технологічну

та виконавчу дисципліну в підрозділах адміністративно-господарської служби;

- розробляє річні перспективні плани капітального, поточного та планового ремонту будівель, інженерних систем та обладнання. Відповідає за своєчасний (згідно із затвердженим ректоратом планом-графіком) ремонт, за забезпечення безперервної роботи систем опалення, водопостачання, каналізації, електропостачання, вентиляції, зв'язку, обладнання, механізмів та автомобільного транспорту;

- несе персональну відповідальність за підготовку академії до початку нового навчального року, готовність до роботи в зимових умовах;

- забезпечує реалізацію заходів з охорони праці та техніки протипожежної безпеки в академії та її підрозділах;

- забезпечує підрозділи академії протипожежними засобами;

- організовує навчання співпрацівників адміністративно-господарської частини з питань охорони праці, протипожежної безпеки;

- своєчасно та достовірно звітує перед ректоратом, Департаментом науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації з питань виконання планів капітального та поточного ремонту, реалізації фондів матеріально-технічного забезпечення та використання паливно-енергетичних ресурсів, роботи автомобільного транспорту;

- представляє академію в органах санітарного та пожежного нагляду;

- відповідає за складання дефектних актів і локальних кошторисів на проведення ремонтних робіт, за обсяги виконаних ремонтних робіт.

Бабакіна Оксана Олексіївна, Бескорса Вікторія Миколаївна, Отрошко Тамара Вячеславівна, Шапаренко Христина Андріївна – декани:

- вирішують питання діяльності факультету;

- забезпечують організацію та здійснення освітнього процесу;

- відповідають за навчальну та науково-методичну роботу на факультеті;

- контролюють виконання плану виховної роботи факультету;

- відповідають за організацію й правильне ведення діловодства факультету;

- готують пропозиції:

- а) щодо добору й комплектування професорсько-викладацького складу факультету разом із завідувачами кафедр;

- б) щодо складу державної екзаменаційної комісії, створюють умови для її роботи;

- складають графіки проведення екзаменаційних сесій, інших заходів;

- ведуть облік успішності та відвідування занять здобувачами освіти, аналізують їхні результати та вживають заходів щодо підвищення якості успішності та покращення дисципліни студентів;
- розробляють заходи щодо вдосконалення освітнього процесу;
- беруть участь у роботі комісії академії з питань працевлаштування молодих спеціалістів;
- розробляють заходи щодо вдосконалення навчально-виховної та матеріально-технічної бази факультету;
- контролюють збереження й раціональне використання закріпленого майна, приміщень факультету;
- слідкують за дотриманням правил охорони праці, техніки безпеки під час освітнього процесу;
- забезпечують здорові й безпечні умови освітнього процесу, запобігання травматизму його учасників;
- постійно підвищують свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
- виконують інші доручення ректора, першого проректора.

Лисак Анна Федорівна, Місяк Юлія Володимирівна – завідувачі виробничої практики:

- забезпечують набуття здобувачами освіти практичних професійних навичок і вмінь;
- розробляють інструкції щодо впровадження Положення про виробничу практику в академії;
- укладають інструктивно-методичну документацію відповідно до навчальних планів, графіки практичного навчання та контролюють їх виконання;
- забезпечують своєчасне укладання договорів із закладами освіти на проходження здобувачами освіти всіх видів педагогічної практики;
- розподіляють здобувачів освіти на практику, враховуючи замовлення на підготовку відповідних спеціалістів і майбутні місця роботи після закінчення навчання;
- надають здобувачам освіти необхідні документи для проходження навчальної практики (направлення, програми, календарні плани, щоденник практики, індивідуальні заняття, методичні рекомендації тощо);
- інформують здобувачів освіти про встановлену систему звітності, проходження й результати практичної підготовки;
- контролюють:
 - а) своєчасну розробку та оновлення кафедрами програм практики;
 - б) рівень підготовленості закладів освіти щодо забезпечення практичної підготовки здобувачів освіти;
 - в) забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів вищої освіти під час проходження практики та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці й техніки безпеки;

- г) виконання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку закладів освіти за місцем проходження практики;
 - рецензують звіти здобувачів вищої освіти про виконання програми та індивідуальних завдань навчальної практики;
 - вносять пропозиції щодо поліпшення практичного навчання студентів;
 - сприяють роботі медичних працівників академії з організації медичного огляду студентів до початку проходження педагогічної практики в навчальних та позанавчальних закладах;
 - узагальнюють:
 - а) стан успішності студентів практичного навчання;
 - б) роботу керівників практики, ведення звітної документації.

Тупиця Аліна Іванівна – керівник навчально-методичного відділу:

- планує роботу з удосконалення педагогічної майстерності науково-педагогічних кадрів, здійснення науково-дослідницької роботи щодо модернізації змісту сучасної освіти, накопичення, апробації та розповсюдження досвіду педагогічної майстерності;
 - узгоджує з адміністрацією, Вченою радою академії основні напрями роботи навчально-наукового центру;
 - складає графік проведення науково-методичних, науково-практичних семінарів, засідань школи інноваційного досвіду, проведення науково-дослідницької роботи;
 - організовує та забезпечує виконання рішень Вченої ради академії щодо науково-дослідної роботи з пошуку джерел модернізації змісту сучасної освіти через роботу творчих груп у складі науково-педагогічних працівників, здобувачів освіти академії, педагогічних працівників базових закладів освіти;
 - організовує та здійснює узагальнення результатів науково-дослідницької роботи, видаючи методичні рекомендації, методичні посібники, довідники, наочні посібники за результатами науково-дослідницької роботи;
 - надає організаційну, науково-методичну допомогу керівникам творчих груп студентського наукового товариства, науково-методичних і науково-практичних семінарів, школи викладача-початківця, відкритої школи інноваційного досвіду з питань планування, організації та проведення роботи;
 - бере участь у накопиченні, апробації та розповсюдженні перспективного педагогічного досвіду через встановлення зв'язків із питань формування педагогічної майстерності освітянських кадрів із відповідними лабораторіями та кафедрами інших закладів вищої освіти, зокрема за кордоном, республіканською відкритою школою, обласними інститутами післядипломної педагогічної освіти, із закладами дошкільної освіти, загальної середньої освіти;

- відповідає за ведення й збереження документації навчально-методичного відділу;
- звітує за проведену роботу та її результативність;
- інформує завідувачів кафедр про участь викладачів у роботі навчально-методичного відділу;
- виконує окремі доручення ректора та проректора з науково-педагогічної роботи.

Надточий Марина Владиславівна, Єна Аліна Сергіївна – практичні психологи академії:

- забезпечують своєчасне й систематичне вивчення психофізичного розвитку студентів, мотивів їх поведінки та діяльності, зважаючи на їхні вікові, інтелектуальні, фізичні, статеві та інші індивідуальні особливості;
- беруть участь у психологічній підготовці здобувачів освіти до проходження педагогічної практики в закладах освіти;
- розробляють та впроваджують розвивальні, корекційні програми освітньої діяльності з урахуванням індивідуальних, статевих, вікових особливостей здобувачів освіти;
- співпрацюють із органами охорони здоров'я, праці та соціального захисту населення, сім'ї, молоді та спорту, внутрішніх справ, іншими органами виконавчої влади, а також громадськими організаціями;
- сприяють:
 - а) особистісному зростанню та професійному становленню здобувачів освіти, у створенні умов для формування в них мотивації до самовиховання й саморозвитку;
 - б) полегшенню процесу адаптації здобувачів освіти до умов навчання;
 - в) профілактиці й корекції проблем в інтелектуальному та особистісному розвитку здобувачів освіти;
 - г) формуванню психологічної культури майбутніх педагогів;
 - д) виконанню освітніх і виховних завдань академії;
 - е) створенню позитивної морально-психологічної атмосфери та стану взаємодовіри між викладачами та здобувачами освіти;
- проводять:
 - а) заняття з підвищення психолого-педагогічної компетентності викладачів;
 - б) психолого-педагогічну діагностику студентської молоді та надають рекомендації викладачам щодо організації індивідуальної та групової роботи з нею;
 - в) консультативну роботу на замовлення здобувачів освіти, викладачів і батьків;
 - г) просвітницьку роботу щодо роз'яснення актуальних проблем і досягнень практичної психології;

- здійснюють:
 - а) заходи щодо соціально-психологічної адаптації здобувачів освіти першого курсу до умов навчання;
 - б) превентивне виховання, профілактику злочинності, алкоголізму, наркоманії та інших шкідливих звичок серед студентської молоді;
 - в) свою діяльність у взаємодії з іншими структурними підрозділами академії;
- виконують доручення ректора.

Давидченко Інна Дмитрівна – керівник навчального відділу:

- керує роботою диспетчерської служби;
- готує матеріали для планування педагогічного навантаження викладачів;
- бере участь у складанні перспективних, річних і поточних планів освітнього процесу та здійснює контроль за їх виконанням;
- веде облік та укладає звітність навчального відділу для подання до Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, адміністрації академії;
- укладає статистичну звітність, готує інформацію й відповіді на рекомендації, листи та запитання, що надійшли на адресу навчального відділу;
- забезпечує систематичний облік і аналіз успішності та відвідування навчальних занять студентами;
- готує матеріали для обговорення вченою радою академії;
- складає графіки проведення освітніх і методичних заходів у навчальному закладі (річних і поточних), контролює їхнє виконання;
- веде архів навчального відділу;
- забезпечує навчальний відділ бланками навчально-облікової та навчально-методичної документації й канцтоварами;
- готує розпорядження й накази адміністрації закладу, контролює їхнє виконання;
- складає розклад навчальних занять і заліково-екзаменаційної сесії згідно з графіком освітнього процесу;
- контролює та своєчасно інформує першого проректора про підготовку планової документації;
- координує навчальну роботу факультетів;
- контролює виконання студентами та науково-педагогічними працівниками правил внутрішнього розпорядку.

3. УПРАВЛІННЯ ПЕДАГОГІЧНИМ І СТУДЕНТСЬКИМ КОЛЕКТИВАМИ

3.1. Забезпечення якості освіти

№ з/п	Зміст роботи	Терміни виконання	Виконавці/ відповідальні за виконання
1.	Аналіз чинних нормативних документів з питань якості освітньої діяльності та якості вищої освіти	Упродовж року	Лариса ПЕТРИЧЕНКО
2.	Розроблення нормативних документів ЗВО з питань забезпечення якості з врахуванням змін в законодавстві (за потребою)	Упродовж року	Лариса ПЕТРИЧЕНКО
3.	Забезпечення інформаційними системами та необхідними ресурсами для ефективного управління освітнім процесом	Упродовж року	Лариса ПЕТРИЧЕНКО Алла ХАРКІВСЬКА Іван СТЕПАНЕЦЬ Інна РЕПКО
4.	Аналіз проєктів нормативних документів з питань якості освітньої діяльності та якості вищої освіти	Упродовж року	Лариса ПЕТРИЧЕНКО
5.	Забезпечення публічної інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації	Упродовж року	Декани факультетів Завідувачі кафедр Гаранти ОПП
6.	Розробка рекомендацій до планування структурними підрозділами академії роботи із забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності на навчальний рік (за потребою)	Упродовж року	Лариса ПЕТРИЧЕНКО
7.	Забезпечення функціонування державної мови в освітньому процесі	Упродовж року	Лариса ПЕТРИЧЕНКО Ірина Полякова Декани факультетів
8.	Дотримання принципів академічної доброчесності	Упродовж року	Іван СТЕПАНЕЦЬ
9.	Вивчення досвіду європейських країн щодо питань забезпечення якості освіти	Упродовж року	Лариса ПЕТРИЧЕНКО Ірина Полякова Алла ХАРКІВСЬКА Декани факультетів
10.	Застосування інноваційних технологій та методик викладання. Формування методичних матеріалів для забезпечення освітнього процесу	Упродовж року	Лариса ПЕТРИЧЕНКО Декани факультетів Завідувачі кафедр

11.	Сприяння науково-педагогічним та педагогічним працівникам у постійному підвищенні кваліфікації	Упродовж року	Іван СТЕПАНЕЦЬ Ірина Полякова
12.	Проведення аналізу кадрового забезпечення кафедр для кожної освітньо-професійної (наукової) програм	Упродовж року	Лариса ПЕТРИЧЕНКО Завідувачі кафедр
13.	Моніторинг якості науково-педагогічної діяльності викладачів	1 раз на рік на науково-методичній раді академії	Алла ХАРКІВСЬКА
14.	Аналіз пропозицій роботодавців, науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти з питань забезпечення якості	1 раз на рік	Декани факультетів Завідувачі кафедр Гаранти ОПІ
15.	Розширення фахових компетенцій здобувачів академії у їх науковій діяльності	Упродовж року	Іван СТЕПАНЕЦЬ Завідувачі кафедр
16.	Моніторинг ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти	Упродовж року	Лариса ПЕТРИЧЕНКО Марина НАДТОЧИЙ Аліна ЄНА
17.	Моніторинг якості навчальних результатів здобувачів вищої освіти	2 рази на рік на Вченій раді академії	Декани факультетів
18.	Координація діяльності структурних підрозділів академії з проблем забезпечення якості вищої освіти	Упродовж року	Лариса ПЕТРИЧЕНКО Алла ХАРКІВСЬКА Іван СТЕПАНЕЦЬ Інна РЕПКО Ірина ПОЛЯКОВА Інна ДАВИДЧЕНКО
19.	Проведення опитувань (анкетувань) викладачів щодо якості освітньої діяльності	1 раз на рік	Марина НАДТОЧИЙ Аліна ЄНА
20.	Проведення опитувань (анкетувань, оцінювань) випускників та роботодавців щодо якості освітньої діяльності	1 раз на рік	Декани факультетів Завідувачі кафедр Гаранти ОПІ
21.	Співпраця з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, Міністерством освіти і науки України, Департаментом науки і освіти Харківської обласної державної	Упродовж року	Лариса ПЕТРИЧЕНКО Алла ХАРКІВСЬКА Іван СТЕПАНЕЦЬ Інна РЕПКО

(військової) адміністрації, Департаментом освіти Харківської міської ради		
---	--	--

3.2.Робота з питань запобігання та виявлення корупції

№ з/п	Зміст заходу	Терміни виконання	Відповідальні за виконання
1.	Забезпечення систематичного проведення особистих прийомів громадян та роботи прямих телефонних ліній ректора, проректорів, деканів факультетів.	Постійно	Ректор, проректори, декани факультетів
2.	Попередження членів конкурсної комісії про обов'язок дотримання вимог Закону України «Про запобігання корупції» щодо неупередженості та доброчесності.	Упродовж року	Оксана ІЩЕНКО
3.	Дотримання вимог Законів України «Про публічні закупівлі», «Про відкритість використання публічних коштів» щодо забезпечення ефективного та прозорого здійснення закупівель.	Постійно	Юлія МЕЛЬНИКОВА
4.	Дотримання порядку одержання та передачі подарунків, отриманих як подарунки для академії.	Постійно	Юлія МЕЛЬНИКОВА
5.	Здійснення контролю за оприлюдненням інформації щодо отримання та використання благодійної допомоги з метою забезпечення прозорого надходження та використання благодійних пожертв від фізичних та юридичних осіб.	Постійно	Юлія МЕЛЬНИКОВА
6.	Під час проведення нарад, зборів, засідань кафедр, вчених рад факультетів доводити до відома науково-педагогічних та педагогічних працівників необхідність дотримання ними норм антикорупційного законодавства під час виконання своїх функціональних обов'язків	Упродовж року	Декани факультетів, завідувачі кафедр, керівники структурних підрозділів
7.	Проведення в академії різних видів інформаційних кампаній, спрямованих на формування стійкої і поширеної психологічної установки у	Постійно	Декани факультетів, юрисконсульти

	здобувачів та їхніх батьків щодо несприйняття корупції.		
8.	Використання примірної документації для процедур закупівлі, затвердженої Міністерством розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України.	Постійно	Юлія МЕЛЬНИКОВА
9.	Використання електронної системи «ProZorro» з метою усунення корупціогенних чинників у сфері публічних закупівель.	Постійно	Юлія МЕЛЬНИКОВА
10.	Підвищення рівня правової обізнаності з питань антикорупційного законодавства керівників, науково-педагогічних та педагогічних працівників.	Постійно	Юрисконсульти
11.	Розміщення на офіційному веб-сайті академії оголошень про проведення конкурсів на заміщення вакантних посад декана, завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, викладача.	Постійно	Іван СТЕПАНЕЦЬ
12.	Забезпечення якісного добору і розстановки кадрів на засадах неупередженого конкурсного відбору з урахуванням їхніх ділових якостей та професійної підготовки.	Постійно	Оксана ІЩЕНКО
13.	Недопущення прийняття на роботу осіб, які будуть мати у прямому підпорядкуванні близьких їм осіб або будуть прямо підпорядкованими у зв'язку з виконанням повноважень близьким їм особам.	Постійно	Світлана КОБЗЄВА
14.	Ужиття заходів щодо недопущення виникнення конфлікту інтересів.	Постійно	Оксана ІЩЕНКО
15.	Розглянути на ректораті питання щодо стану дотримання антикорупційного законодавства України в академії	Листопад 2023 року, квітень 2024 року	Оксана ІЩЕНКО
16.	Надання консультацій і роз'яснення з питань застосування норм антикорупційного законодавства.	Постійно	Юрисконсульти
17.	Своєчасне застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів, передбачених Законом України «Про запобігання корупції», у разі виникнення обставин, які свідчать про	Постійно	Оксана ІЩЕНКО

	наявність у підлеглих осіб реального чи потенційного конфлікту інтересів.		
18.	Організувати в академії та структурних підрозділах освітні заходи з метою формування негативного ставлення молоді до корупційних проявів	Упродовж року	Оксана ІЩЕНКО Ірина ПОЛЯКОВА Наталія ДЕНИСОВА Сергій РЯБОКІНЬ
19.	Проводити роз'яснювальну роботу серед здобувачів щодо відповідальності за надання неправомірної вигоди та подарунків	Один раз на семестр	Декани факультетів, голови студентських рад факультетів, куратори груп
20.	Брати участь у семінарах, лекціях та інших заходах, програма яких включає ключові положення антикорупційного законодавства	За графіком організаторів при надходженні пропозиції	Оксана ІЩЕНКО
21.	Кураторам груп проводити регулярні бесіди зі здобувачами освіти з питань профілактики корупції	Постійно	Куратори груп
22.	Проводити внутрішні розслідування у разі надходження повідомлення про порушення антикорупційного законодавства або виявлення фактів порушення антикорупційного законодавства	У разі надходження інформації	Комісія з внутрішніх розслідувань, призначена ректором
23.	Забезпечити в межах компетенції всебічний розгляд звернень громадян, в яких вбачається порушення працівниками академії чинного антикорупційного законодавства України, та оперативне вирішення порушених у них проблем.	Постійно	Оксана ІЩЕНКО Світлана КОБЗЄВА Людмила САВЧЕНКО
24.	Забезпечити інформування ректора у разі виявлення випадків порушення антикорупційного законодавства України при виконанні працівниками академії своїх посадових обов'язків	Постійно	Оксана ІЩЕНКО
25.	Забезпечити підготовку проєкту Плану заходів запобігання та протидії корупції в академії на 2024 рік	До 30.12.2023	Оксана ІЩЕНКО
26.	Узагальнення інформації щодо стану дотримання вимог антикорупційного законодавства в академії у 2023 році (звітування перед членами Вченої ради).	Грудень 2023 року	Оксана ІЩЕНКО

3.3. Організація освітнього процесу

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавці/ відповідальні за виконання
1.	Провести нараду з питань організації освітнього процесу та планування роботи на 2023/2024н.р.	до 31.08.2023 р.	Лариса ПЕТРИЧЕНКО
2.	Відкоригувати й розглянути на засіданнях кафедр робочі програми освітніх компонентів: на I семестр; на II семестр	до 31.08.2023 р. до 31.12.2023 р.	Завідувачі кафедр
3.	Провести інструктаж зі старостами та кураторами / наставниками груп із питань оформлення та ведення навчальної документації	до 31.08.2023 р.	Декани факультетів Ірина ПОЛЯКОВА
4.	Затвердити індивідуальні плани роботи викладачів та її облік	до 15.09.2023 р.	Лариса ПЕТРИЧЕНКО
5.	Проводити робочі наради з питань організації, забезпечення якості та контролю навчання здобувачів вищої освіти на факультетах	упродовж року	Лариса ПЕТРИЧЕНКО
6.	Здійснювати контроль роботи викладачів щодо виконання індивідуальних планів	упродовж року	Лариса ПЕТРИЧЕНКО Завідувачі кафедр Марина НЕЧИПОРЕНКО
7.	Організувати інформаційне забезпечення викладачів навчально-методичними матеріалами з питань організації освітнього процесу	упродовж року	Лариса ПЕТРИЧЕНКО Світлана САМОЙЛОВА
8.	Відкоригувати й затвердити тематику курсових та дипломних робіт	вересень 2023 р.	Завідувачі кафедр Інна ДАВИДЧЕНКО
9.	Підготовка до проведення акредитації освітньо-професійних програм: Середня освіта (Інформатика) Спеціальна освіта (Логопедія) Філологія. Польська мова та література. Українська мова та література	вересень-жовтень 2023 р.	Лариса ПЕТРИЧЕНКО Тамара ОТРОШКО Оксана БАБАКІНА Вікторія БЕСКОРСА Христина ШАПАРЕНКО

	Історія та археологія Освітні, педагогічні науки Середня освіта (Англійська мова) Біологія Фізична культура і спорт (фітнес) Середня освіта (Фізична культура) Початкова освіта	лютий- березень 2024 р.	
10.	Переоформлення відомостей щодо здійснення освітньої діяльності у сфері вищої освіти	січень 2024р. червень 2024р.	Лариса ПЕТРИЧЕНКО
11.	Укласти й затвердити: - програми екзаменаційної сесії; - розклад та графік зимової й літньої сесій.	листопад 2023 р. квітень 2024 р.	Лариса ПЕТРИЧЕНКО Декани факультетів Інна ДАВИДЧЕНКО
12.	Підготовка та проведення до НМТ та атестації здобувачів освіти: - ознайомити викладачів і здобувачів освіти випускних груп із інструкцією про проведення НМТ та атестації здобувачів; - скласти графік проведення оглядових лекцій і консультацій для здобувачів освіти заочної форми навчання; - укласти програми освітніх компонентів, що виносяться на атестацію; - затвердити екзаменаційні матеріали; - скласти і затвердити розклад та графік проведення форм семестрового контролю за факультетами; - визначити персональний склад голів екзаменаційних (атестаційних) комісій.	лютий 2024 р. вересень 2023 р. квітень 2024 р. листопад 2024 р. квітень 2024 р. листопад 2023 р. жовтень 2023 р. березень 2024 р.	Ірина ПОЛЯКОВА Декани факультетів Декани факультетів, методисти Завідувачі кафедр Лариса ПЕТРИЧЕНКО Лариса ПЕТРИЧЕНКО Ірина ПОЛЯКОВА Лариса ПЕТРИЧЕНКО Ірина ПОЛЯКОВА

3.4. Наукова робота

Наукова робота в академії є невід'ємною складовою освітнього процесу, засобом його інноваційного розвитку, умовою забезпечення фахового зростання науково-педагогічних кадрів і підвищення якості професійної підготовки

здобувачів освіти, здатних творчо реалізовувати перспективи нової української школи, інноваційні ідеї та ефективний досвід.

Мета наукової роботи – розвиток наукової теорії у галузі гуманітарних, природничих і спеціальних наук, обґрунтування та практична розробка технологічних основ удосконалення педагогічної діяльності у закладі вищої освіти щодо забезпечення ефективності та якості освітнього процесу.

Основний зміст та форми наукової діяльності:

3.4.1. Організація проведення наукових досліджень та захисту дисертаційних досліджень з гуманітарних та природничих наук.

3.4.2. Участь у наукових конференціях з проблем вищої освіти і науки в системі Міністерства освіти і науки України в другому півріччі 2023 року та першому півріччі 2024 року.

3.4.3. Участь у міжнародних, усеукраїнських та регіональних науково-практичних конференціях, семінарах, вебінарах тощо науково-педагогічних і педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти і молодих учених у другому півріччі 2023 року та першому півріччі 2024 року.

3.4.4. Участь у міжнародних, усеукраїнських та регіональних виставках, наукових конкурсах, проектах тощо.

3.4.5. Співпраця із ЗВО, науковими товариствами і громадськими організаціями, управліннями (відділами) освіти, організація науково-дослідницької діяльності суб'єктів освітнього процесу за визначеними напрямками і темами тощо.

3.4.6. Узагальнення та опублікування результатів наукових досліджень для вдосконалення науково-методичного забезпечення освітнього процесу.

3.4.7. Розвиток наукових шкіл.

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Залучати педагогічний колектив і здобувачів освіти академії до роботи за планом навчально-методичного відділу з метою вдосконалення науково-методичної роботи, проведення наукових досліджень та узагальнення кращого педагогічного досвіду.	Постійно	Аліна ТУПИЦЯ завідувачі кафедр
2.	Організовувати роботу одноразових спеціалізованих учених рад щодо	Постійно	Іван СТЕПАНЕЦЬ, Катерина

	присвоєння наукового ступеня доктора філософії аспірантам та присвоєння вчених звань викладачам академії.		ДМИТРЕНКО
3.	Продовжити співпрацю з закладами вищої освіти України та світу щодо організації наукового стажування, проведення та обміну результатами наукових досліджень.	Постійно	Завідувачі кафедр, Іван СТЕПАНЕЦЬ Алла ХАРКІВСЬКА Юліана ДЬОМІНА
4.	Забезпечити організаційно-методичний супровід науково-дослідницької та науково-методичної роботи виконавців тем науково-дослідної роботи, що мають державну реєстрацію.	Постійно	Іван СТЕПАНЕЦЬ Алла ХАРКІВСЬКА Марина РОГАНОВА Сергій БЕЛЯЄВ Ольга РАССКАЗОВА Ірина УПАТОВА
5.	Продовжити практику реєстрації літературних творів науково-педагогічних і педагогічних працівників академії з метою отримання свідоцтва про реєстрацію авторського права на твір.	Постійно	Іван СТЕПАНЕЦЬ
6.	Узяти участь у XV Міжнародному форумі «Інноватика в сучасній освіті»	Жовтень 2023р.	Іван СТЕПАНЕЦЬ Алла ХАРКІВСЬКА
7	Розширити спектр програм підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників з актуальних педагогічних проблем.	До 01.10.2023	Завідувачі кафедр
8.	Продовжити практику нарад з науковими керівниками курсових, дипломних та магістерських робіт з питань етики та академічної доброчесності.	Жовтень 2023 р., лютий- березень 2024 р.	Іван СТЕПАНЕЦЬ Алла ХАРКІВСЬКА Катерина ДМИТРЕНКО
9.	Узяти участь у Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт з галузей знань та спеціальностей у 2023-2024 н.р.	I тур – листопад 2023 р.– січень 2024 р.; II тур – березень 2024 р.	Завідувачі кафедр, голова наукового товариства здобувачів освіти, проректор з науково- педагогічної роботи
10.	Організувати та провести Всеукраїнську науково-практичну конференцію «Теорія і практика реалізації компетентнісного підходу: нові реалії, завдання, досвід»	Листопад 2023 р.	Іван СТЕПАНЕЦЬ Аліна ТУПИЦЯ завідувачі кафедр
11.	Узяти участь в обласній науково-	Лютий	Завідувачі кафедр

	практичній конференції педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти.	2024 р.	Іван СТЕПАНЕЦЬ Аліна ТУПИЦЯ
12.	Узяти участь у Харківському регіональному конкурсі студентських наукових робіт з природничих, технічних та гуманітарних наук	Березень-квітень 2024 р.	Іван СТЕПАНЕЦЬ завідувачі кафедр голова наукового товариства здобувачів освіти,
13.	Взяти участь у Міжнародній виставці «Сучасні заклади освіти – 2024»	Березень 2024 р.	Іван СТЕПАНЕЦЬ Алла ХАРКІВСЬКА Світлана НІКУЛЕНКО
14.	Організувати та провести Міжнародну науково-практичну конференцію, присвячену Дню науки «Реалізація концепції едукції фахівців освітньої галузі в умовах цифровізації суспільства».	Травень 2024 р.	Іван СТЕПАНЕЦЬ Аліна ТУПИЦЯ Юліана ДЬОМІНА
15.	Узяти участь у ХХ спеціалізованій виставці закладів освіти для вступників «Освіта Харківщини»	Травень 2024 р.	Іван СТЕПАНЕЦЬ Аліна ТУПИЦЯ Юлія ОСИКА

3.4.8. Робота зі здобувачами освіти, аспірантами та молодими вченими

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Забезпечити організаційно-методичний супровід та звітування щодо процесу і стану підготовки аспірантами і здобувачами наукових ступенів дисертаційних досліджень у 2023-2024 н.р.	Відповідно до плану роботи Вченої ради та вимог чинних положень	Іван СТЕПАНЕЦЬ, Катерина ДМИТРЕНКО Альона ПРОКОПЕНКО Ксенія ШЕЛЯГ
2.	Консультації, семінари, бесіди з аспірантами і здобувачами наукового ступеня щодо забезпечення вимог академічної доброчесності при підготовці дисертаційних робіт.	Другий четвер місяця	Іван СТЕПАНЕЦЬ Альона ПРОКОПЕНКО Ксенія ШЕЛЯГ
3.	Долучати науковців, молодих учених та здобувачів освіти різного рівня до участі методичних семінарах, вебінарах, нарадах, майстер-класах тощо, що проводяться Міністерством освіти і науки України, його підрозділами та закладами вищої освіти-партнерами з України і зарубіжжя	Протягом року	Альона ПРОКОПЕНКО Ксенія ШЕЛЯГ Світлана САМОЙЛОВА Завідувачі кафедр

	за тематикою щодо вимог, методики та оформлення результатів наукового дослідження.		
4.	Інформувати здобувачів освіти, аспірантів, молодих та досвідчених учених про наукові видання для публікації результатів науково-дослідницької роботи.	Протягом року	Альона ПРОКОПЕНКО Ксенія ШЕЛЯГ Олена БОРЗИК Неллі ТАРАСЕНКО
5.	Провести засідання ради молодих учених щодо підготовки до конкурсу для призначення іменних стипендій Харківської обласної державної (військовою) адміністрації.	Протягом року	Іван СТЕПАНЕЦЬ Олена БОРЗИК Завідувачі кафедр.

3.4.9. Студентська наукова робота

Наукова робота здобувачів освіти різного рівня передбачає виконання конкретних завдань науково-дослідницького характеру у період навчання; оволодіння основами методології та методики організації і виконання наукових досліджень, формування вмінь планування та організації наукового експерименту, обробки наукових даних, оформлення результатів науково-дослідницької роботи; здобуття досвіду підготовки наукових публікацій за результатами досліджень.

Науково-дослідницька робота здобувачів освіти виконується, як правило, в позанавчальний час у формі студентських наукових гуртків, участі у виконанні дослідної роботи спільно з викладачами за науковими проблемами кафедр; роботи у тимчасових студентських науково-пошукових об'єднаннях і творчих майстернях, лабораторіях; презентації та впровадження результатів проведених досліджень з метою їх апробації.

3.4.10. Робота наукового товариства здобувачів освіти (НТЗО)

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Затвердити плани роботи студентських наукових товариств здобувачів освіти академії та кафедр.	До 1 жовтня 2023 р.	Неллі ТАРАСЕНКО
2.	Затвердити графіки засідань студентських наукових гуртків.	До 1 жовтня 2023 р.	Керівники наукових гуртків
3.	Проводити спільні засідання відповідальних за студентську наукову роботу на кафедрах та членів наукового товариства здобувачів освіти академії.	Перший четвер місяця	Іван СТЕПАНЕЦЬ Неллі ТАРАСЕНКО

4.	Провести загальноакадемічний конкурс на кращу студентську наукову роботу з актуальної тематики.	Квітень 2024 р.	Неллі ТАРАСЕНКО керівники наукових гуртків
5.	Провести конкурс між членами студентських наукових гуртків на тему «Освіта очима студента».	Лютий 2024 р.	Іван СТЕПАНЕЦЬ Неллі ТАРАСЕНКО завідувачі кафедр
6.	Провести низку семінарів-консультацій для студентів щодо вдосконалення підготовки курсових, дипломних, магістерських робіт.	Жовтень 2023 р., січень-березень 2024 р.	Іван СТЕПАНЕЦЬ завідувачі кафедр
7.	Долучатися до роботи міжнародних, усеукраїнських конференцій і семінарів для молодих учених, аспірантів і студентів.	Постійно	Іван СТЕПАНЕЦЬ завідувачі кафедр
8.	Залучати здобувачів освіти різного рівня до участі у проєктній діяльності на загальноакадемічному національному та міжнародному рівнях.	Упродовж року	Олена БОРЗИК Неллі ТАРАСЕНКО завідувачі кафедр

3.5. Організація міжнародної діяльності

№ з/п	Зміст роботи	Терміни виконання	Виконавці/ відповідальні за виконання
1	Онлайн курс міжнародних методичних вебінарів із міжнародними партнерами академії	Упродовж року	Юліана ДЬОМІНА
2	Проєктна співпраця із ЗВО Англії в рамках ініціативи Єднання	Упродовж року	Юліана ДЬОМІНА Альона ГАНУС координатори мережі міжнародної співпраці та академічної мобільності

3	Участь міжнародному святкуванні Erasmus Days 2023 у	Жовтень 2023 р.	Юліана ДЬОМІНА Альона ГАНУС координатори мережі міжнародної співпраці та академічної мобільності
4	Участь в академічних обмінах молоді програми Erasmus Europe	жовтень – березень 2023 р.	Юліана ДЬОМІНА
5	Складання мапи стратегічного міжнародного партнерства Академії із закладами вищої освіти Європи та світу	квартальне оновлення/доповнення інформації	Альона ГАНУС
6	Розроблення планів стратегічної взаємодії Академії із науковими установами, дослідницькими центрами, міжнародними й іноземними організаціями	квартальне оновлення/доповнення інформації	Юліана ДЬОМІНА Альона ГАНУС
7	Бенчмаркінг діяльності зарубіжних закладів вищої освіти, наукових установ, дослідницьких центрів, міжнародних й іноземних організацій	квартальне оновлення/доповнення інформації	Юліана ДЬОМІНА Альона ГАНУС
8	Укладання договорів (меморандумів, угод тощо) про міжнародну співпрацю із закордонними закладами вищої освіти, міжнародними організаціями, донорськими організаціями, фондами тощо	Протягом року	Юліана ДЬОМІНА
9	Діджиталізація англomовного профілю академії, розміщення інформації про заклад вищої освіти на національних і міжнародних електронних платформах для пошуку партнерів	Протягом року	Альона ГАНУС

10	Адміністрування Мережі координаторів міжнародного співробітництва та академічної мобільності	Протягом року	Юліана ДЬОМІНА Альона ГАНУС
11	Проведення засідань (навчально-ознайомчих панелей міжнародної співпраці, прес-релізів міжнародних програм) для представників Мережі координаторів міжнародного співробітництва та академічної мобільності	Протягом року	Юліана ДЬОМІНА
12	Фандрайзинг зовнішніх джерел фінансування, встановлення прямих контактів між виконавцями проєктів – науково-педагогічними працівниками та співпрацівниками Академії – і потенційними іноземними та міжнародними грантодавцями	квартальне оновлення/доповнення інформації	Юліана ДЬОМІНА Альона ГАНУС
13	Методичне консультування науково-педагогічних і педагогічних працівників щодо оформлення проєктів та аплікаційних документів для участі у проєктах, конкурсах і програмах із метою отримання грантової підтримки	Протягом року (за умовами та строками deadline проєктів)	Юліана ДЬОМІНА
14	Проведення Дня Європи 2024	Травень 2023 р.	Юліана ДЬОМІНА Альона ГАНУС

3.6. Організація навчально-виробничої діяльності

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1. організаційна робота			
1	Визначити перелік базових закладів на 2023-2024 н.р.	Упродовж навчального року	Анна ЛИСАК Юлія МІСЯК Олена КАПУСТІНА
2	Оновити договори з базовими закладами.	Упродовж навчального року	Анна ЛИСАК Юлія МІСЯК

		року	Олена КАПУСТІНА
3	Погодити із завідувачами кафедр склад викладачів-керівників практики на 2023-2024 н.р.	До 01.09.2023 р.	Анна ЛИСАК Юлія МІСЯК Олена КАПУСТІНА завідувачі кафедр
4	Проводити інструктивні наради з представниками адміністрацій базових закладів щодо організації практики в 2023-2024 н.р.	Упродовж навчального року	Анна ЛИСАК Юлія МІСЯК Олена КАПУСТІНА
5	Укласти графіки та плани проведення практик.	вересень 2023 р., січень 2024 р.	Анна ЛИСАК Юлія МІСЯК Олена КАПУСТІНА
6	Проводити інструктивні наради з викладачами-керівниками практики від кафедр із питань організації та проведення різних видів практики.	Систематично	Анна ЛИСАК Юлія МІСЯК Олена КАПУСТІНА
7	Проводити інструктивні наради зі здобувачами освіти щодо організації та проведення різних видів практики.	Систематично	Анна ЛИСАК Юлія МІСЯК Олена КАПУСТІНА керівники практики від кафедр
8	Підготувати накази:		Анна ЛИСАК Юлія МІСЯК Олена КАПУСТІНА
	- про організацію практики здобувачів освіти та визначення базових закладів (1 та 2 семестр);	Серпень 2023 р., січень 2024 р.	
	- про організацію та контроль асистентської (переддипломної, передатестаційної) практики здобувачів освіти;	Жовтень 2023 р.	
	- про організацію та контроль виробничої (переддипломної) практики здобувачів освіти;	Березень 2024 р.	
	- про організацію та контроль літньої практики здобувачів освіти;	Травень 2024 р.	
9	Оформити журнали обліку практики для всіх навчальних груп	До 01.09.2023 р.	Анна ЛИСАК Юлія МІСЯК Олена КАПУСТІНА
10	Оновлювати інформацію на сайті академії про перебіг практики 2023-2024 н.р.	Упродовж навчального року	Анна ЛИСАК Юлія МІСЯК Олена КАПУСТІНА

2. Методична робота			
1	На засіданнях кафедр академії обговорити:		
	- стан організації, керівництва та результативності практики здобувачів освіти у 2023-2024 н.р. і шляхи подальшого покращення практичної підготовки здобувачів освіти в умовах реформування освіти та воєнного стану;	Упродовж навчального року	Анна ЛИСАК Юлія МІСЯК Олена КАПУСТІНА завідувачі кафедр
	- результати виробничої (переддипломної, тренерської, асистентської, передатестаційної) практики, шляхи покращення її організації та підготовки здобувачів освіти.	Упродовж навчального року	Анна ЛИСАК Юлія МІСЯК Олена КАПУСТІНА
2	Оновити навчально-методичне забезпечення практик.	Упродовж навчального року	Анна ЛИСАК Юлія МІСЯК Олена КАПУСТІНА завідувачі кафедр
3. Контроль і керівництво			
1	Здійснювати контроль роботи здобувачів освіти під час проходження практики.	Упродовж навчального року	Анна ЛИСАК Юлія МІСЯК Олена КАПУСТІНА
2	Провести інструктивні наради з працівниками базових закладів, які керують практикою здобувачів освіти.	Вересень 2023 р., січень 2024 р.	Анна ЛИСАК Юлія МІСЯК Олена КАПУСТІНА керівники практики від кафедр
3	Контролювати: - своєчасність та якість проведення викладачами консультацій з підготовки здобувачів освіти до практики; - стан оформлення здобувачами освіти запису та якість аналізу пробних уроків; - якість перевірки ведення здобувачами освіти щоденників практики керівниками практики від кафедр; - перебіг усіх видів практик, своєчасність та якість їх проведення	Упродовж навчального року Вибірково Вибірково Упродовж навчального року	Анна ЛИСАК Юлія МІСЯК Олена КАПУСТІНА

	викладачами-керівниками практики; - виконання навантажень із практики та дотримання графіка заліків	Систематично	
	керівниками практики від кафедр; - ведення журналів практики;	Систематично	
	- виконання здобувачами освіти індивідуальних планів-графіків практики.	Систематично	

3.7. Профорієнтаційна робота та працевлаштування випускників

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Здійснити моніторинг щодо працевлаштування випускників 2023 року	Вересень-жовтень 2023 р.	Юлія ОСИКА Декани факультетів
2.	Складання списків випускників, які розподілилися до установ освіти, та уклали на строк не менше як три роки договір для отримання одноразової грошової допомоги	Жовтень 2023 р.	Юлія ОСИКА
3.	Підготовка наказу для виплати одноразової адресної грошової допомоги випускникам поточного року	Жовтень 2023 р.	Юлія ОСИКА Юлія МЕЛЬНИКОВА
4.	Залучати викладачів до проведення профорієнтаційної роботи у закладах загальної середньої освіти: - скласти списки розподілу викладачів для проведення профорієнтаційних бесід з учнями закладів загальної середньої освіти міста та області; - заслуховувати на засіданнях кафедр та вчених радах факультетів звіти про профорієнтаційну роботу викладачів у закладах загальної середньої освіти міста та області - підготовка звітів з профорієнтаційної роботи викладачів кафедр на засіданнях науково-методичної ради академії	Вересень-жовтень 2023 р. Відповідно до плану роботи кафедр, факультетів Квітень 2024 р.	Юлія ОСИКА Завідувачі кафедр Юлія ОСИКА Декани факультетів Юлія ОСИКА
5.	Ознайомити студентів випускних груп з Постановою КМ України від 26.09.2006 р. №1361 «Про надання	Грудень 2023 р. Квітень	Оксана ІЩЕНКО юрисконсульт

	одноразової адресної грошової допомоги деяким категоріям випускників вищих навчальних закладів», наказом МОН України від 19.12.2019 № 1588 «Про затвердження Порядку надання одноразової адресної грошової допомоги деяким категоріям випускників закладів вищої освіти»	2024 р.	
6.	Оновити сторінки «Абітурієнт» та «Підрозділ сприяння працевлаштуванню випускників» на сайті академії	Протягом навчального року	Юлія ОСИКА
7.	Проводити профорієнтаційну роботу зі студентською молоддю щодо сприяння працевлаштуванню	Відповідно до планів роботи кураторів груп, факультетів	Юлія ОСИКА Куратори груп
8.	Ознайомити студентів та випускників з базою даних педагогічних вакансій	Протягом року	Юлія ОСИКА
9.	Проводити профорієнтаційну роботу з кураторами груп з питань сприяння працевлаштуванню майбутніх випускників	Щоквартально	Юлія ОСИКА Оксана ІЩЕНКО юрисконсульт
10.	Створення перспективної бази даних щодо працевлаштування відповідно до отриманих вакансій серед випускників	Протягом року	Юлія ОСИКА
11.	Проводити профорієнтаційну роботу під час творчих зустрічей з педагогічними колективами закладів освіти та педагогами-новаторами м. Харкова та Харківської області	Протягом навчального року	Юлія ОСИКА
12.	Проводити профорієнтаційну роботу серед випускників закладів загальної середньої освіти з метою якісного відбору абітурієнтів педагогічного фаху	Відповідно до плану роботи академії у 2023-2024 н.р.	Юлія ОСИКА Декани факультетів
13.	Співпраця з управліннями та відділами освіти міста і області: - забезпечити інформування про правила прийому до Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради та її структурних підрозділів у 2022 році; - проводити консультативні бесіди з директорами і завучами закладів	Протягом року	Юлія ОСИКА Представники адміністрації академії відповідно до графіку-розподілу

	загальної середньої освіти під час семінарів щодо умов вступу до академії та її структурних підрозділів, які проводить Департамент науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації та з'ясування потреб у педагогічних кадрах	Протягом року	Представники адміністрації відповідно до графіку-розподілу
14.	Співпраця з Харківським обласним центром зайнятості	Протягом року	Юлія ОСИКА
15.	Оновлення агітаційного матеріалу	Січень-лютий 2024 р.	Завідувачі кафедр Юлія ОСИКА
16.	Розміщувати оголошення про умови вступу до академії та фахового коледжу та забезпечити інформованість випускників закладів загальної середньої освіти про професію педагога, використовуючи засоби масової інформації: телебачення, радіо, пресу, монітори на станціях метрополітену, довідники абітурієнтів	Січень-червень 2024 р.	Юлія ОСИКА Відповідальні секретарі Приймальної комісії
17.	Участь у виставках та ярмарках ЗВО	Відповідно до плану проведення заходів міста	Іван СТЕПАНЕЦЬ Юлія ОСИКА
18.	Консультавання випускників щодо ЄВІ/ЄФВВ	Квітень 2024 р.	Наталя ДЕМЧЕНКО Юлія ОСИКА
19.	Реєстрація на ЄВІ/ЄФВВ	Травень 2024 р.	Юлія ОСИКА
20.	Участь у Вступній Кампанії	Липень-серпень 2024 р.	Юлія ОСИКА
21.	Проведення дні відкритих дверей	Відповідно до плану роботи академії у 2023-2024 н.р.	Наталя ДЕМЧЕНКО Декани факультетів Юлія ОСИКА
22.	Ведення сторінки Instagram та YouTube-канал	Протягом року	Юлія ОСИКА

3.8. Виховна робота

Організаційна робота

Організаційну роботу скерувати на згуртування студентського колективу в академічних групах, на факультетах, на загальну дисципліну та активізацію роботи студентського самоврядування.

№ з/п	Зміст	Термін виконання	Відповідальні
1.	Формування органів студентського самоврядування: Студентської ради академії, студентського активу, студентської ради гуртожитку	серпень, жовтень	Голова Студентської ради академії
2.	Планування роботи керівників гуртків, вихователів гуртожитку, соціально-психологічної служби, культорганізаторів, виховної роботи на факультетах, клубу кураторства	серпень, жовтень	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи
3.	Корегування плану виховної роботи в академії	до 10 серпня	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи
4.	Організація роботи гуртків: - затвердження графіків роботи; - оформлення журналів	до 10 вересня	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; керівники гуртків
5.	Планування роботи органів студентського самоврядування	вересень, жовтень	Голова Студентської ради академії
6.	Планування роботи з дітьми пільгового контингенту	вересень, жовтень	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; соціальний педагог; юрисконсульти
7.	Проведення зустрічі-знайомства адміністрації академії зі здобувачами освіти нового прийому	вересень, жовтень	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; декани факультетів
8.	Оформлення звітів з виховної роботи за I та II семестри	листопад, травень	Завідувачі кафедр, куратори (наставники)

			груп
9.	Складання графіків роботи та табелів вихователів гуртожитку	щомісячно	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи
10.	Перевірка виконання планів виховної роботи на факультетах, кураторів академічних груп, вихователів гуртожитку, соціально-психологічної служби, культторганизаторів, студентського самоврядування, керівників гуртків	Щосемест- рово	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи
11.	Участь у засіданнях кураторів (наставників) груп на факультетах	за планами виховної роботи факультетів	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; декани факультетів
12.	Планування загальнофакультетських тижнів	за планами виховної роботи факультетів	Декани факультетів
13.	Проведення тематичних виховних годин	за планами виховної роботи кураторів академічних груп	Куратори (наставники) груп
14.	Проведення нарад з вихователями гуртожитку, кураторами (наставниками) груп, культторганизаторами, соціально-психологічною службою	щотижня	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи;
15.	Проведення засідань Клубу кураторів	І раз на 2 місяці	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи
16.	Розробка сценаріїв заходів, щодо відзначення знаменних дат у державі	упродовж року	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; культторганизатори
17.	Поповнення методичних матеріалів з питань виховної роботи	упродовж року	Декани факультетів;

			куратори (наставники) груп
18.	Підготовка виховних заходів до знаменних державних свят	за окремим планом- графіком	Інна РЕПКО, проректор з науково- педагогічної роботи; культорганізатори
19.	Участь творчих колективів під час профорієнтаційної роботи академії	упродовж року	Інна РЕПКО, проректор з науково- педагогічної роботи
20.	Підготовка матеріалів до виступів на засіданнях ректорату, вченої ради, науково-методичної ради академії	за окремим графіком	Інна РЕПКО, проректор з науково- педагогічної роботи;

Метою національно-патріотичного виховання є становлення самодостатнього громадянина-патріота України, гуманіста і демократа, готового до виконання громадянських і конституційних обов'язків, до успадкування духовних і культурних надбань українського народу, досягнення високої культури взаємин, формування активної громадянської позиції, утвердження національної ідентичності громадян на основі духовно-моральних цінностей Українського народу, національної самобутності. Національно-патріотичне виховання має сприяти єднанню українського народу, зміцненню соціально-економічних, духовних, культурних основ розвитку українського суспільства і держави.

ОСНОВНІ НАПРЯМИ НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНОГО ВИХОВАННЯ

Громадянсько-патріотичне виховання

№ з/п	Зміст	Термін виконання	Відповідальні
1.	Проведення заходів із належного вшанування пам'яті захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України	серпень	Інна РЕПКО, проректор з науково- педагогічної роботи; завідувач кафедри історії та суспільно- економічних дисциплін
2.	Проведення заходів до Міжнародного дня миру	вересень	Культорганізатори
3.	Ознайомлення здобувачів освіти академії з правилами внутрішнього	вересень	Куратори (наставники)

	розпорядку в академії та гуртожитку		груп; вихователі гуртожитку
4.	Заходи щодо проведення Всесвітнього дня прибирання в Україні	вересень	Інна РЕПКО, проректор з науково- педагогічної роботи
5.	Святкування Дня захисників і захисниць України	жовтень	Інна РЕПКО, проректор з науково- педагогічної роботи; культурний організатор и
6.	Заходи до Дня вшанування річниці вигнання нацистських окупантів з України	жовтень	Інна РЕПКО, проректор з науково- педагогічної роботи; завідувач кафедри історії та суспільно- економічних дисциплін
7.	Проведення військово-спортивних змагань «Козацькі розваги»	жовтень	Декани факультетів, керівник фізичного виховання
8.	Заходи до Дня Гідності та Свободи	листопад	Інна РЕПКО, проректор з науково- педагогічної роботи;
9.	Проведення акції «Запали свічку» до Дня пам'яті жертв голодомору та Дня пам'яті жертв політичних репресій в Україні	листопад	Інна РЕПКО, проректор з науково- педагогічної роботи; культурний організатор и
10.	Проведення заходів у рамках «Тижня права»	грудень	Інна РЕПКО, проректор з науково- педагогічної роботи; завідувач

			кафедри історії та суспільно-економічних дисциплін
11.	Заходи до Дня Збройних Сил України	грудень	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; культорганізатори
12.	Проведення заходів до Дня місцевого самоврядування	грудень	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи
13.	Проведення студентської конференції до Дня місцевого самоврядування	січень	Голова Студентської ради академії
14.	Заходи щодо відзначення Дня пам'яті Небесної сотні	лютий	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; культорганізатори
15.	Проведення заходів щодо відзначення річниці утворення Української Центральної ради	березень	Завідувач кафедри історії та суспільно-економічних дисциплін
16.	Ознайомлення випускників з державними нормативними документами щодо працевлаштування	березень	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; юрисконсульти
17.	Проведення заходів до Дня українського добровольця	березень	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; культорганізатори
18.	Благодійні акції щодо озеленення місць Харківщини	березень – травень	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи
19.	Проведення заходів до Дня охорони праці в Україні	квітень	Інженер з охорони праці

20.	Проведення заходів до Дня Чорнобильської трагедії; Дня скорботи та вшанування пам'яті жертв війни в Україні; Дня українського політичного в'язня; Дня пам'яті геноциду кримськотатарського народу; Дня вшанування пам'яті дітей, які загинули внаслідок збройної агресії російської федерації проти України	квітень, травень, червень	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; культурологізатори; завідувач кафедри природничих дисциплін; завідувач кафедри історії та суспільно-економічних дисциплін
21.	Проведення заходів до Дня пам'яті та примирення	травень	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; культурологізатори
22.	Проведення заходів до Дня героїв (на честь українських воїнів)	травень	Завідувач кафедри історії та суспільно-економічних дисциплін
23.	Проведення заходів до тижня безпеки дорожнього руху	листопад, травень	Завідувач кафедри природничих дисциплін
24.	Проведення заходів до Дня Європи в Україні	травень	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи
25.	Відвідування здобувачами освіти Комунального закладу «Харківський історичний музей імені М.Ф. Сумцова», визначних історичних місць міста Харкова та області	за планами виховної роботи кураторів (наставників) академічних груп	Куратори (наставники) груп
26.	Відвідування здобувачами освіти меморіальних, пам'ятних місць м. Харкова з покладанням квітів	за календарем знаменних дат	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; культурологізатори;

			куратори (наставники) груп
27.	Проведення заходів щодо відзначення в Україні історичних подій: Дня Конституції України; Дня Незалежності України; Дня Європи; Дня соборності та свободи України; Дня Державного Прапора України; Дня української писемності та мови, Дня рідної мови; Дня пам'яті героїв Крут, Дня вишиванки та інших	за календарем знаменних дат	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; культорганізатори
28.	Святкування дат за народним календарем: Масляна, Великдень	за календарем	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; культорганізатори
29.	Підготовка робіт до студентських конференцій, конкурсів присвячених питанням історії України	упродовж року	Голова СНТ
30.	Організація екскурсії для здобувачів освіти та викладачів академії по рідному краю, його визначних місцях	протягом року	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи;
31.	Зустрічі з ветеранами війни	упродовж року	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; голова профспілкового комітету
32.	Участь студентів-волонтерів у заходах Харківської обласної організації «Червоний Хрест», центру соціально-психологічної реабілітації дітей м. Харкова та інших	протягом року	Завідувач кафедри соціальної роботи
33.	Проведення тематичних виховних заходів	протягом року	Куратори (наставники) груп; вихователі гуртожитку
34.	Проведення заходів з нагоди днів народження видатних діячів, письменників, художників, педагогів	за календарем	Завідувачі кафедр; куратори

	України та світових діячів		(наставники) груп; вихователі гуртожитку
35.	Проведення заходів у рамках реалізації проекту «Схід і Захід разом»	протягом року	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; культорганізатори; голова Студентської ради академії
36.	Надання волонтерських концертів у військових частинах, обласному військовому комісаріаті, частинах Національної Гвардії України, військовому шпиталі	упродовж року	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи
37.	Участь викладачів та здобувачів освіти у тематичних заходах на рівні району, міста та області	упродовж року	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; культорганізатори
38.	Ознайомлення здобувачів освіти з нормативними документами, що регламентують життєдіяльність студентської молоді	за планами виховної роботи кураторів (наставників) академічних груп	Куратори (наставники) груп; вихователі гуртожитку
39.	Заходи з удосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України	упродовж року	Завідувач кафедри історії та суспільно-економічних дисциплін
40.	Залучення здобувачів освіти до участі у державотворчому процесі	упродовж року	Голова Студентської ради академії
41.	Зустрічі з видатними людьми рідного краю	упродовж року	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; завідувачі кафедр
42.	Участь здобувачів освіти та викладачів у акціях різного спрямування	упродовж року	Голова Студентської

			ради академії
43.	Зустрічі здобувачів освіти з працівниками відділу у справах сім'ї та молоді, працівниками суду, прокуратури, кримінальної поліції у справах неповнолітніх, добровільними громадськими організаціями	протягом року	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; соціально-психологічна служба
44.	Проведення інструктажів з техніки безпеки, пожежної безпеки тощо	систематично	Куратори (наставники) груп; вихователі гуртожитку
45.	Проведення заходів щодо забезпечення безпеки здобувачів освіти, викладачів та співпрацівників академії	постійно	Інженер з охорони праці
46.	Проведення заходів з нагоди днів народження видатних діячів, письменників, художників, педагогів України та світових діячів	за календарем	Завідувачі кафедр; куратори (наставники) груп; вихователі гуртожитку
47.	Участь викладачів та здобувачів освіти у тематичних заходах на рівні району, міста та області	упродовж року	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; культорганізатори
48.	Організація зустрічей з кращими педагогами дошкільних та загальноосвітніх закладів м. Харкова	протягом року	Завідувачі педагогічної практики
49.	Бесіди про збереження майна та обладнання навчального закладу	протягом року	Завідувачі кабінетами; куратори (наставники) груп; вихователі гуртожитку
50.	Організація чергування в кабінетах, у гуртожитку; прибирання території академії	упродовж року	Декани факультетів; куратори (наставники) груп; вихователі

			гуртожитку
--	--	--	------------

Духовно-моральне виховання

№ з/п	Зміст	Термін виконання	Відповідальні
1.	Посвята у студенти	серпень, жовтень	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; культурні організатори
2.	Ознайомлення здобувачів освіти з академією	вересень, жовтень	Куратори (наставники) груп нового прийому
3.	Кураторська година «Історії, традиції та сьогодення академії» для здобувачів освіти нового прийому	вересень, жовтень	Куратори (наставники) груп нового прийому
4.	Урочистості з нагоди Дня працівників освіти	жовтень	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи
5.	Заходи до Міжнародного дня музики	жовтень	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; культурні організатори; завідувачі кафедр
6.	Організація та проведення конкурсу художньої самодіяльності здобувачів освіти «Дебют першокурсників»	жовтень	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; культурні організатори; голова Студентської ради академії
7.	Організація круглого столу для студентського активу з питань життєдіяльності студентства	жовтень	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи;; голова

			Студентської ради академії
8.	Турнір з інтелектуальних ігор «Що? Де? Коли?» серед здобувачів освіти та викладачів	жовтень	Культурорганізатори
9.	Заходи до Дня студентського самоврядування	листопад	Голова Студентської ради академії
10.	Проведення щорічного конкурсу «Кращий студент»	листопад	Культурорганізатори; Голова Студентської ради академії
11.	Проведення заходів до Всесвітнього Дня толерантності	листопад	Завідувач кафедри соціальної роботи; куратори (наставники) груп; вихователі гуртожитку
12.	Проведення заходів у рамках щорічної акції «16 днів проти насильства»	24 листопада – 10 грудня	Завідувач кафедри соціальної роботи; куратори (наставники) груп
13.	Проведення заходів виховного характеру до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	грудень	Завідувач кафедри природничих дисциплін
14.	Проведення позааудиторних заходів, присвячених Дню Святого Миколая	грудень	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; культурорганізатори
15.	Підготовка та проведення свята вручення дипломів випускникам	січень, червень	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; декани факультетів
16.	Проведення заходів до Дня святого Валентина	лютий	Культурорганізатори; голова

			Студентської ради академії
17.	Проведення щорічного конкурсу «Міс та Містер академія»	лютий	Культурні організатори; голова Студентської ради академії
18.	Проведення заходів до Всесвітнього дня боротьби із захворюванням на туберкульоз	березень	Завідувач кафедри природничих дисциплін
19.	Проведення заходів до Шевченківських днів, Міжнародного дня писемності, Дня української писемності та мови	березень	Завідувач кафедри української лінгвістики, літератури та методики навчання
20.	Перегляд театральних вистав до Міжнародного дня театру	березень	Куратори (наставники) груп
21.	Участь у міському конкурсі «Студентська весна – 2023»	березень	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; культурні організатори
22.	Участь у конкурсі «Молода людина року»	квітень	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи
23.	Експерсії до музеїв міста з нагоди Дня Музею	травень	Куратори (наставники) груп
24.	Проведення профорієнтаційних заходів для майбутніх абітурієнтів шкіл м. Харкова та Харківської області	упродовж року	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи
25.	Експерсії до кращих дошкільних та загальноосвітніх закладів міста, музею А.С. Макаренка	упродовж року	Куратори (наставники) груп; керівники практики
26.	Проведення тематичних годин, лекцій, круглих столів, присвячених формуванню інтелектуально-духовної особистості майбутнього педагога	за планами виховної роботи факультетів,	Декани факультетів; куратори (наставники)

		кураторів (наставників) академічних груп	груп; вихователі гуртожитку
27.	Проведення тематичних заходів української народної культури та культури народів світу	за планами роботи кафедр	Завідувачі кафедр
28.	Виступи студентського форум-театру в вузах, технікумах, училищах з метою профілактичної роботи	за планом роботи кафедри	Завідувачі кафедр
29.	Проведення заходів щодо відзначення знаменних дат держави	упродовж року	Інна РЕПКО, проректор з науково- педагогічної роботи культурних організаторів; куратори (наставники) груп; вихователі гуртожитку
30.	Проведення заходів з нагоди днів народження видатних діячів, письменників, художників, педагогів України та світових діячів	за календарем	Завідувачі кафедр; куратори (наставники) груп; вихователі гуртожитку
31.	Участь викладачів та здобувачів освіти у тематичних заходах на рівні району, міста та області	упродовж року	Інна РЕПКО, проректор з науково- педагогічної роботи культурних організаторів
32.	Проведення виховних заходів, кураторських годин на моральну тематику	за планами виховної роботи кураторів (наставників) в груп	Куратори (наставники) груп; вихователі гуртожитку
33.	Святкування Міжнародного Дня матері, Міжнародного Дня сім'ї, Міжнародного Дня захисту дітей, Міжнародного Дня Миру, Дня усиновлення, Міжнародного Дня людей похилого віку, Дня благодійності тощо	за календарем	Інна РЕПКО, проректор з науково- педагогічної роботи завідувачі кафедр; культурних організаторів
34.	Експерсії до православних храмів м.	протягом	Куратори

	Харкова та області	року	(наставники) груп
35.	Проведення екскурсій з метою вивчення Слобожанських народних традицій, звичаїв, обрядів	протягом року	Куратори (наставники) груп
36.	Участь здобувачів освіти в конкурсах тематичної спрямованості	протягом року	Культурорганізатори; Куратори груп (наставники);
37.	Організація зустрічей з лікарями, фахівцями з метою формування у здобувачів освіти морально-етичних норм життя	упродовж року	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи культурорганізатори; соціально-психологічна служба; працівники медичної служби
38.	Святкування державних дат, свят народного календаря	упродовж року	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; голова Студентської ради академії; культурорганізатори вихователі гуртожитку
39.	Робота волонтерських груп здобувачів освіти	упродовж року	Завідувач кафедри соціальної роботи
40.	Участь викладачів та здобувачів освіти у тематичних заходах на рівні району, міста та області	упродовж року	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; культурорганізатори
41.	Підготовка концертних програм до державних і загальноузівських свят: (Свято знань, Масляна, День закоханих, День працівників освіти, Міжнародний день студента, Новий рік, День матері, Свято вручення дипломів випусникам тощо)	упродовж року	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; культурорганізатори
42.	Проведення літературно-музичних вечорів та вечорів пам'яті	упродовж року	Завідувачі кафедр;

			куратори (наставники) груп; вихователі гуртожитку
43.	Участь здобувачів освіти у Міжнародних, Всеукраїнських, міських та районних творчих конкурсах-фестивалях	протягом року	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; завідувачі кафедр
44.	Діяльність гуртків художньо-естетичного спрямування	упродовж року	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи
45.	Відвідування здобувачами освіти та викладачами музеїв, виставок, творчих центрів тощо	упродовж року	Куратори (наставники) груп
46.	Проведення заходів з нагоди днів народження видатних діячів, письменників, художників, педагогів України та світових діячів	за календарем	Завідувачі кафедр; куратори (наставники) груп; вихователі гуртожитку
47.	Участь викладачів та здобувачів освіти у тематичних заходах на рівні району, міста та області	упродовж року	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; культорганізатори

Військово-патріотичне виховання

№ з/п	Зміст	Термін виконання	Відповідальні
1.	Організація роботи спортивних секцій та груп здоров'я	вересень	Керівник фізичного виховання; керівники секцій; куратори (наставники) груп
2.	Спортивні свята, присвячені: - Дню фізичної культури та спорту; - Міжнародному дню студентського спорту;	вересень, квітень	Декани факультетів; викладачі фізичного

	- Всесвітньому дню здоров'я		виховання
3.	Проведення бесід, лекцій, творчих зустрічей з метою пропаганди фізичної культури та здорового способу життя	протягом року	Куратори (наставники) груп; викладачі фізичного виховання; вихователі гуртожитку
4.	Організація загальноакадемічної Спартакіади	за планом кафедри фізичного виховання	Керівник фізичного виховання; куратори (наставники) груп
5.	Проведення змагання з ритмічної гімнастики, «Козацькі розваги», «Зірки аеробіки»	за планом кафедри фізичного виховання	Декани факультетів; викладачі фізичного виховання
6.	Проведення акцій: «Я за здоровий спосіб життя», «Харкову здорові покоління», «Наркотикам-НІ!», «Здорова молодь – здорова нація» тощо	упродовж року	Декан факультету фізичного виховання; завідувачі кафедр
7.	Організація зустрічі з лікарями, провідними фахівцями	упродовж року	Куратори (наставники) груп; працівники медичної служби
8.	Бесіди щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм	систематично	Куратори (наставники) груп; вихователі гуртожитку; працівники медичної служби
9.	Участь студентських команд у міських та районних змаганнях на першість вищих навчальних закладів I-II та III-IV рівнів акредитації з різних видів спорту	протягом року	Керівник фізичного виховання
10.	Проведення туристичних походів, спортивних змагань	за планом кафедри фізичного виховання	Керівник фізичного виховання

11.	Заходи щодо проведення кампанії з питань пропаганди здоров'я студентської молоді	березень-квітень	Керівник фізичного виховання
12.	Заходи щодо проведення Всеукраїнського тижня громадського здоров'я	квітень	Керівник фізичного виховання
13.	Проведення заходів з нагоди днів народження видатних спортсменів України та світу	за календарем	Завідувачі кафедр; куратори (наставники) груп; вихователі гуртожитку
14.	Участь викладачів та здобувачів освіти у тематичних заходах на рівні району, міста та області	упродовж року	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи

Екологічне виховання

№ з/п	Зміст	Термін виконання	Відповідальні
1.	Організація виставок-конкурсів «Осінь Слобожанщина», «Зелений розмай України», «Екологічний плакат»	жовтень, грудень	Завідувач кафедри природничих дисциплін; куратори (наставники) груп; вихователі гуртожитку
2.	Проведення акції «Зробимо Україну чистою», «Дерева миру», «Посади своє дерево»	квітень, травень	Завідувач кафедри природничих дисциплін
3.	Участь здобувачів освіти та викладачів у щорічних акціях «За чисте місто»	квітень, травень	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; декани факультетів; голова Студентської ради академії

4.	Заходи щодо вшанування річниці Чорнобильської катастрофи	квітень	Завідувач кафедри природничих дисциплін
5.	Участь викладачів та здобувачів освіти академії у щорічній Всеукраїнській акції з благоустрою території населених пунктів «День довкілля»	квітень, травень	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; Завідувач кафедри природничих дисциплін; голова Студентської ради академії
6.	Проведення конкурсу екологічного плакату «Моє зелене місто», «Природа і діти», «Збережемо життя навколо нас»	упродовж року	Завідувач кафедри природничих дисциплін; завідувач кафедри культурологічних дисциплін та образотворчого мистецтва
7.	Експерсії до музею води, до музею природи, до ботанічного саду, дендропарку тощо	за планом роботи кафедри	Завідувач кафедри природничих дисциплін; куратори (наставники) груп
8.	Діяльність гуртків екологічного спрямування	протягом року	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; завідувач кафедри природничих дисциплін
9.	Проведення тематичних виховних годин	упродовж року	Куратори (наставники) груп; вихователі гуртожитку
10.	Участь викладачів та здобувачів освіти у тематичних заходах на рівні району, міста та області	упродовж року	Інна РЕПКО, проректор з науково-

			педагогічної роботи; культурологізатори
--	--	--	--

3.9. Робота соціально-психологічної служби

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Цільова аудиторія	Відповідальні за виконання
<i>I. Організаційно-методична робота</i>				
1.	Складання та погодження плану роботи на 2024-2025 н.р.	до 10 червня 2024 р.	Адміністрація академії, куратори та наставники груп	Практичні психологи, соціальний педагог
2.	Складання звіту про роботу соціально-психологічної служби академії.	1 раз на рік		Практичні психологи, соціальний педагог
3.	Складання звіту (аналітичної довідки щодо діяльності психологічної служби у системі освіти України)	травень-червень	КВНЗ «Харківська академія неперервної освіти», АІС Я-ПСИХОЛОГ	Практичні психологи, соціальний педагог
4.	Складання наказів відповідно до нормативних документів та чинного законодавства, що стосується студентів пільгового контингенту.	протягом року		Соціальний педагог
5.	Підготовка пакету документів для призначення виплат соціальної стипендії студентам певних категорій та складання відповідних наказів.	протягом року		Соціальний педагог
6.	Участь у засіданнях ректорату та Вченої ради академії.	за запитом	Адміністрація академії	Практичні психологи, соціальний педагог
7.	Консультації в навчально-методичних та наукових центрах (зкладах) з питань підвищення професійного рівня.	протягом року	Навчально-методичні та наукові центри	Практичні психологи, соціальний педагог
8.	Підготовка до виступів на	протягом року		Практичні

	батьківських зборах, педагогічних нарадах, зустрічей з кураторами та наставниками груп			психологи, соціальний педагог
9.	Підготовка до проведення тренінгів, ділових ігор, виховних годин тощо зі здобувачами освіти, батьками, кураторами та наставниками груп	протягом року		Практичні психологи, соціальний педагог
10.	Оновлення банку психологічного інструментарію, методичних матеріалів та спеціальної літератури.	протягом року	КВНЗ «Харківська академія неперервної освіти», бібліотека	Практичні психологи, соціальний педагог
11.	Вивчення матеріалів особових справ студентів пільгового контингенту.	протягом року		Практичні психологи, соціальний педагог
12.	Оформлення обліково-звітної документації та документації службового використання.	протягом року		Практичні психологи, соціальний педагог
13.	Здійснення психологічного супроводу інноваційної діяльності в освітньому процесі.	протягом року		Практичні психологи
14.	Участь у роботі науково-практичних конференцій.	протягом року		Практичні психологи, соціальний педагог
15.	Оновлення соціально-психологічних матеріалів на інформаційному стенді та на сайті соціально-психологічної служби.	протягом року		Практичні психологи, соціальний педагог
16.	Підготовка до проведення заходів щодо реалізації національних, державних та регіональних програм.	протягом року		Практичні психологи, соціальний педагог
17.	Збір інформації щодо зимового та літнього відпочинку студентів з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.	листопад-грудень, квітень - травень		Соціальний педагог
18.	Збір інформації щодо внутрішньо-переміщених	протягом року		Практичні психологи,

	осіб та тих, хто знаходиться за кордоном			соціальний педагог
19.	Добір та оновлення соціально-педагогічного інструментарію. Самопідготовка.	протягом року		Соціальний педагог
20.	Самоосвіта: - вивчення методичної літератури; - участь у науково-практичних конференціях, семінарах, вебінарах, майстер – класах, лекціях тощо. - відвідування бібліотеки.	протягом року		Практичні психологи, соціальний педагог
II. Психодіагностична робота				
1.	Вивчення процесу адаптації здобувачів освіти 1 курсу нового прийому.	вересень-жовтень; січень-лютий	здобувачі освіти нового прийому	Практичні психологи, соціальний педагог
2.	Вивчення психічних станів особистості студентів (за Айзенком).	вересень-жовтень	здобувачі освіти нового прийому	Практичні психологи, соціальний педагог
3.	Вивчення типу темпераменту студентів.	протягом року, за запитом куратора	здобувачі освіти нового прийому	Практичні психологи, соціальний педагог
4.	Анонімне анкетування щодо виявлення проявів домашнього насильства та насильства за ознакою статі.	протягом року	здобувачі освіти	Практичні психологи, соціальний педагог
5.	Вивчення характерологічних особливостей особистості студентів.	протягом року, за запитом	здобувачі освіти пільгового контингенту	Практичні психологи, соціальний педагог
6.	Проведення анкетування моніторингового дослідження якості освітнього процесу та ОП: - анкета щодо відповідності якості освітньої діяльності та ОП запитам здобувачів освіти; - анкета для здобувачів освіти з питань академічної доброчесності; - анкета щодо дотримання	систематично протягом року	учасники освітнього процесу, стейкхолдери та роботодавці	Практичні психологи

	рівня академічної свободи науково-педагогічних та педагогічних працівників; - анкета для викладачів з питань академічної доброчесності; - анкети для опитування стейкхолдерів та роботодавців.			
7.	Анонімне анкетування щодо випадків дискримінації	протягом року	викладачі	Практичні психологи, соціальний педагог
8.	Індивідуальна психодіагностика учасників освітнього процесу	протягом року, за запитом	викладачі, здобувачі освіти	Практичні психологи, соціальний педагог
III. Консультативна робота				
1.	Консультації викладачів з питань психологічного супроводу здобувачів освіти в освітньому процесі.	за запитом	викладачі	Практичні психологи
2.	Консультації викладачів щодо проведення психологічних хвилинок під час занять та надання їм методичних рекомендацій	за запитом	педагогічні та науково-педагогічні працівники	Практичні психологи
3.	Консультації студентів, педагогічних та науково-педагогічних працівників академії з питань особистісного розвитку.	за запитом	педагогічні та науково-педагогічні працівники, здобувачі освіти	Практичні психологи
4.	Індивідуальне та групове консультування здобувачів освіти, щодо полегшення процесу адаптації, профілактики страхів (страхів хвороби), високого рівня тривожності та агресії.	протягом року	здобувачі освіти нового прийому, студенти пільгового контингенту	Практичні психологи, соціальний педагог
5.	Консультації батьків (опікунів) щодо налагодження позитивних стосунків з дорослими дітьми.	за запитом	батьки, (опікуни)	Практичні психологи, соціальний педагог
6.	Індивідуальне та групове консультування здобувачів освіти з особистих питань.	за запитом	здобувачі освіти	Практичні психологи, соціальний педагог

7.	Консультації наставників груп та кураторів стосовно профілактики «дезадаптації» студентів нового прийому.	протягом року	куратори та наставники груп	Практичні психологи, соціальний педагог
8.	Індивідуальне консультування студентів, які мають проблемну поведінку.	протягом року	здобувачі освіти	Практичні психологи, соціальний педагог
9.	Консультації здобувачів освіти з питань проходження педагогічної практики.	протягом року	здобувачі освіти	Практичні психологи, соціальний педагог
10.	Індивідуальне та групове консультування студентів за Державною програмою з питань запобігання та протидії домашнього насильства та насильства за ознакою статі.	протягом року	Здобувачі освіти	Практичні психологи, соціальний педагог
<i>IV. Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота</i>				
1.	Упровадження тренінгового курсу, розробленого в межах Програми МОН України/ АПН України/ ПРООН в Україні/ ЮНЕЙДС, «Сприяння просвітницькій роботі «рівний – рівному» серед молоді України щодо здорового способу життя».	протягом року	здобувачі освіти 1-4 курсів	Практичні психологи
2.	Проведення виховних годин за темами: «Спілкуємось й діємо», «Здоров'я та здоровий спосіб життя», «Прояви турботу і обачливість», «Знаємо та реалізуємо свої права».	протягом року	здобувачі освіти 1-4 курсів, куратори та наставники груп	Практичний психолог, соціальний педагог
3.	Проведення тренінгових занять на тему: «Повір у себе!», «Вміння сказати «ні» (профілактика ризикованої поведінки)», «Вміння приймати рішення, розвиток навичок самоконтролю – як важливі фактори ефективної взаємодії у родині»	протягом року	здобувачі освіти 1-2 курсів, студенти пільгового контингенту	Практичний психолог, соціальний педагог
4.	Проведення семінару-тренінгу на тему:	листопад-грудень	здобувачі освіти	Практичні психологи,

	«Первинна соціальна профілактика торгівлі людьми» в рамках «Тижня запобігання протидії торгівлі людьми».			соціальний педагог
5.	Проведення блоку просвітницьких заходів щодо психологічних особливостей інклюзивної освіти: 1. «Людина, душа, всесвіт...» 2. «Усі ми різні, але ми одна родина» 3. «Особливості та виклики у процесі упровадження інклюзивного навчання»	протягом року	куратори та наставники груп, здобувачі освіти	Практичні психологи, соціальний педагог
6.	Проведення просвітницьких заходів на тему: «Профілактика булінгу в освітньому середовищі»	протягом року	куратори та наставники груп, здобувачі освіти	Практичні психологи, соціальний педагог
7.	Проведення просвітницьких заходів щодо запобігання та протидії домашнього насильства та насильства за ознакою статі.	протягом року	за запитом	Практичні психологи, соціальний педагог
8.	Проведення просвітницьких заходів щодо попередження проявів дискримінації в освітньому середовищі	протягом року	за запитом	Практичні психологи, соціальний педагог
9.	Проведення тренінгових занять з метою профілактики стресових станів, суїцидальної поведінки	протягом року	здобувачі освіти	Практичний психолог
10.	Проведення тренінгових занять з метою формування навичок стресостійкості, конструктивного спілкування, безпечної поведінки, ціннісного ставлення до особистого життя і здоров'я, життя і здоров'я оточуючих, бажання вести здоровий спосіб життя.	протягом року	здобувачі освіти	Практичні психологи, соціальний педагог
11.	Проведення Круглих столів на теми: «Толерантність як риса сучасної людини», «Кохання – це...»	листопад-лютий	здобувачі освіти	Практичний психолог, соціальний педагог
12.	Тренінгове заняття на тему:	протягом року	здобувачі	Соціальний

	«Розвиток професійної компетентності соціальних педагогів»		освіти факультету соціально-педагогічних наук та іноземної філології	педагог
13.	Проведення тренінгових занять у «Школі молодого викладача-початківця»	протягом року	викладачі-початківці	Практичний психолог
14.	Проведення бесід з метою профілактики насильства та жорстокої поведінки серед студентської молоді.	протягом року	студенти, куратори та наставники груп	Практичні психологи, соціальний педагог
15.	Проведення інформаційних бесід щодо профілактики тютюнопаління, алкоголізму, наркоманії, інших негативних явищ у молодіжному середовищі.	протягом року	куратори та наставники груп	Практичні психологи, соціальний педагог
16.	Проведення бесіди на тему: «Наркотики і наркоманія – підступний ворог людства»	протягом року	батьки студентів	Практичні психологи, соціальний педагог
17.	Тренінгове заняття на тему «Наркотикам скажімо НІ!»	протягом року	здобувачі освіти	Практичний психолог, соціальний педагог
18.	Проведення бесід з метою розвитку толерантності у спілкуванні.	протягом року	здобувачі освіти, студенти пільгового контингенту	Практичні психологи, соціальний педагог
19.	Проведення бесід на теми: «Психологія відносин», «Навчаємось критично мислити», «Розмови із своїми страхами».	протягом року	здобувачі освіти	Практичні психологи
20.	Проведення бесід на особистісне самовизначення.	протягом року	здобувачі освіти	Практичні психологи, соціальний педагог
21.	Проведення тренінгових занять на теми: «Як контролювати емоційний стан під час воєнного стану?», «Як жити в умовах постійної загрози та не збожеволіти», «Ресурси	протягом року	здобувачі освіти	Практичні психологи, соціальний педагог

	стресостійкості»			
<i>V. Соціально-психологічна просвіта</i>				
1.	Участь у зустрічі студентів нового прийому з адміністрацією академії.	вересень-жовтень	здобувачі освіти нового прийому	Практичні психологи, соціальний педагог
2.	Проведення зустрічі зі студентами з метою надання соціально-психологічної підтримки.	вересень-жовтень	студенти пільгового контингенту	Практичні психологи, соціальний педагог
3.	Проведення лекцій про психологічні особливості роботи з дітьми в умовах літніх оздоровчих таборів. (Педагогічна практика)	травень-червень	здобувачі освіти	Практичні психологи
4.	Проведення зустрічі зі студентами факультету соціально-педагогічних наук та іноземної філології задля інформування про завдання і напрями роботи соціально-психологічної служби академії, популяризації професії соціального педагога	березень-квітень	здобувачі освіти 11 ср, 111 ср групи	Соціальний педагог
5.	Проведення консультації зі студентами психолого-педагогічного факультету на тему: «Особливості функціонування соціально-психологічної служби ЗВО»	березень-квітень	здобувачі освіти 111 пп групи	Практичні психологи
6.	Проведення бесід за тематикою насильства за ознакою статі, різновидів та ознак домашнього насильства.	протягом року	Здобувачі освіти, викладачі-початківці, куратори та наставники груп.	Практичні психологи
<i>VI. Профілактична робота</i>				
1.	Проведення виховних годин з метою формування здоров'язберезувальної компетентності студентської молоді.	протягом року	здобувачі освіти	Соціальний педагог, практичний психолог
2.	Проведення тренінгу на тему: «Булінг. Мобінг. Газлайтинг»	протягом року, за запитом	здобувачі освіти, куратори та наставники груп	Соціальний педагог, практичні психологи
3.	Проведення бесіди на тему:	протягом року	здобувачі	Соціальний

	«Профілактика та попередження вживання наркотичних речовин серед молоді»		освіти	педагог
4.	Профілактика з попередження правопорушень серед студентів.	протягом року	здобувачі освіти	Соціальний педагог, юрисконсульт
5.	Тренінгові заняття на тему: «Конфлікт як елемент людських стосунків», «Розвиток комунікативних умінь та навичок майбутніх педагогів»	протягом року	здобувачі освіти	Соціальний педагог, практичний психолог
6.	Тренінгові заняття щодо профілактики та подолання тривожних та стресових станів студентської молоді під час воєнного стану	протягом року	здобувачі освіти	Практичні психологи, соціальний педагог
7.	Проведення виховних годин з метою попередження торгівлі людьми	протягом року	здобувачі освіти	Практичні психологи, соціальний педагог
8.	Проведення виховних годин з метою інформування з питань запобігання та протидії домашньому насильству	протягом року	здобувачі освіти	Практичні психологи, соціальний педагог
9.	Тренінгове заняття на ознайомлення із загрозами, які може нести інтернет (шахрайство, спам, кібербулінг тощо)	протягом року	здобувачі освіти	Практичні психологи, соціальний педагог
10.	Проведення виховних годин на теми: «Дорослішай на здоров'я», «Цікаво про корисне», «Я – моє здоров'я – моє життя»	протягом року	здобувачі освіти	Практичні психологи, соціальний педагог
11.	Проведення тренінгу заняття на тему: «Безпечне середовище: як навчити молодь захищатись»	протягом року	здобувачі освіти	Практичні психологи, соціальний педагог
12.	Тренінгові заняття на тему: «Володій своїми емоціями», «Життя без агресії»	протягом року	здобувачі освіти	Практичні психологи, соціальний педагог
13.	Проведення заходу на тему: «Сила і руйнівна дія страхів»	протягом року	здобувачі освіти	Практичні психологи, соціальний педагог
14.	Проведення тренінгу на	протягом року	здобувачі	Практичні

	теми: «Дозволь собі бути щасливим», «Синдром відкладеного життя»		освіти	психологи, соціальний педагог
15.	Проведення заходів на теми: «Експрес-техніки зняття психоемоційного напруження», «Як залишатися в ресурсі сьогодні»	протягом року	здобувачі освіти	Практичні психологи, соціальний педагог
16.	Проведення тренінгу на тему: «Емоційне вигорання або синдром двадцять першого століття»	протягом року	здобувачі освіти	Практичні психологи
17.	Проведення інформаційного заходу на тему: «Ментальне або психічне здоров'я: що потрібно знати і на що звертати увагу, аби бути у нормі»	протягом року	здобувачі освіти	Практичні психологи
18.	Проведення профілактичної бесіди на тему: «Жити, а не страждати: що є нормальним навіть в умовах війни?»	протягом року	здобувачі освіти	Практичні психологи
19.	Проведення тренінгу на тему: «Як керувати негативними емоціями: поради та практики»	протягом року	здобувачі освіти	Практичні психологи
20.	Проведення виховних годин з метою розвитку моральних, етнічних, естетичних, науково - пізнавальних, світоглядних поглядів.	протягом року	здобувачі освіти	Соціальний педагог
<i>VII. Соціально-перетворювальна</i>				
1.	Соціально-педагогічний супровід та участь у вирішенні проблемних питань студентів з числа пільгового контингенту.	протягом року	студенти з числа пільгового контингенту	Соціальний педагог
2.	Сприяння соціально-професійному визначенню особистості та адаптації її у соціумі.	протягом року	здобувачі освіти	Соціальний педагог
3.	Відвідування студентів у гуртожитку. Співпраця з вихователями гуртожитку.	протягом року	вихователі та студенти гуртожитку	Соціальний педагог
4.	Співпраця з студентським	протягом року	студентське	Соціальний

	самоврядуванням.		самоврядування	педагог
<i>VIII. Зв'язки з громадськістю</i>				
1.	Зв'язок з управлінням праці та соціального захисту населення різних міст та областей України.	протягом року		Соціальний педагог
2.	Зв'язок з Центрами соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді різних міст та областей України.	протягом року		Соціальний педагог
3.	Зв'язок зі службою у справах дітей Харківської районної державної адміністрації Харківської області	протягом року		Соціальний педагог
4.	Взаємодія з організаціями, які надають соціальні послуги студентській молоді.	протягом року		Соціальний педагог
5.	Налагодження зворотнього зв'язку з закладами освіти, в яких виховувалися студенти пільгового контингенту	протягом року		Соціальний педагог, практичні психологи

3.10. Фізкультурно-оздоровча та спортивна робота

Виховна та пропагандистська робота

№ з/п	Зміст роботи	Терміни виконання	Виконавці/відповідальні за виконання
1.	Зустрічі з лікарями-фахівцями, тренерами-викладачами з різних видів спорту, олімпійськими призерами та чемпіонами	Протягом року	Куратори груп
2.	Бесіди про санітарно-гігієнічні норми	Протягом року	Куратори груп
3.	Конкурс «Здоров'я, краса та рух»	Жовтень	Володимир АКСЬОНОВ, Куратори груп
4.	Круглий стіл «Олімпійська родина»	Вересень	Олена ШКОЛА, Ігор ПЕЛІШЕНКО

5.	Естафета подяки «Олімпійці, вперед!»	Вересень, квітень	Олена ШКОЛА, Ігор ПЕЛЕШЕНКО, Олена ФОМЕНКО, Ірина РЕМЗІ
6.	Інтернет-навчання «Як не втратити спортивну форму в умовах сьогодення»	Жовтень, лютий	Олена ШКОЛА, Олена ФОМЕНКО
7.	Змагання з Киберфутболу	Вересень, квітень	Олексій СУРОВОВ
8.	Товариська зустріч з баскетболу	Жовтень, лютий	Дмитро АКСЬОНОВ, Дмитро ХРИСТЕНКО
9.	Товариська зустріч з бадмінтону	Березень	Дмитро ХРИСТЕНКО
10.	Веселі старты для дітей переселенців, які мешкають у гуртожитку Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради	Лютий	Ірина ЖУРАВЛЬОВА, Дар'я ПЯТНИЦЬКА Володимир АКСЬОНОВ Дмитро АКСЬОНОВ
11.	Виховні години на тему «Спортивне життя здобувачів освіти»	Квітень	Олена ФОМЕНКО, Артем БОЙЧЕНКО, Дмитро СИЧОВ, Дмитро АКСЬОНОВ, Вадим ЧАЛИЙ
12.	Вебінар «Оздоровчо-рекреаційні технології у процесі позааудиторних занять із різних видів спорту»	Березень	Олена ФОМЕНКО, Дмитро СИЧОВ, Артем БОЙЧЕНКО
13.	Фотоконкурс «Спорт в нашому житті»	Жовтень	Викладачі факультету фізичного виховання та мистецтв

14.	Флешмоб з фітнесу та різної фізичної активності «Давай разом!»	Протягом року	Олена ШКОЛА, Олена ФОМЕНКО, Ігор ПЕЛЕШЕНКО, Артем БОЙЧЕНКО, Дмитро СИЧОВ, Дмитро АКСЬОНОВ, Вадим ЧАЛИЙ
15.	Студентська науково-практична інтернет-конференція «Здоров'язбережувальні технології в освіті та житті»	Квітень	Олена ШКОЛА
16.	Веб-конкурс з тренерської практики для студентів та викладачів «Фізична активність в тренді»	Квітень	Ігор ПЕЛЕШЕНКО, Ірина РЕМЗІ
17.	Естафета пошани та пам'яті «Ми нащадки переможців! Пам'ятаємо! Пишаємося!»	Травень	Анатолій ШТОНДА, куратори груп кафедри фізичного виховання та спортивного вдосконалення

Фізкультурно-оздоровча робота

№ з/п	Види спорту	Терміни виконання	Місце проведення	Виконавці/ відповідальні за виконання
1.	День фізичної культури та спорту	Вересень	Спортивний майданчик КЗ «ХГПА» ХОР	Володимир АКСЬОНОВ, викладачі фізичного виховання
2.	Організація спортивних секцій і груп здоров'я	Вересень	Спортивна зала КЗ «ХГПА» ХОР	Володимир АКСЬОНОВ, куратори груп
3.	Змагання-розваги «Козацькі розваги»	Жовтень	Спортивна зала КЗ «ХГПА» ХОР	Викладачі факультету фізичного виховання та мистецтв

4.	День студентського спорту	Жовтень-листопад	Спортивна зала КЗ «ХГПА» ХОР	Викладачі фізичного виховання
5.	Фестиваль здорового життя «Йдемо вперед разом зі спортом!»	Березень	Спортивна зала КЗ «ХГПА» ХОР	Олена ШКОЛА, Олена ФОМЕНКО
6.	Спортивний марафон «Здоров'я нації!»	Квітень	Майданчик КЗ «ХГПА» ХОР	Викладачі кафедри ФВСВ
7.	Студентський спортивно-науковий конгрес «Фізичні вправи – моє життя та здоров'я!»	Травень	Майданчик КЗ «ХГПА» ХОР	Олена ШКОЛА, Олена ФОМЕНКО, Артем БОЙЧЕНКО
8.	Участь у міських і районних змаганнях на першість закладів вищої освіти з різних видів спорту	Протягом року	Спортивні бази ЗВО	Володимир АКСЬОНОВ Викладачі кафедри ФВСВ, ТМФВ
9.	Військово-патріотичне змагання	Травень	Майданчик КЗ «ХГПА» ХОР	Анатолій ШТОНДА
10.	День здоров'я	Травень	Майданчик КЗ «ХГПА» ХОР	Володимир АКСЬОНОВ, викладачі ФВ, ТМФВ

3.11. Робота ректорату (тематика засідань)

Порядок денний	Термін проведення	Відповідальні
1. Про організацію освітнього процесу та режим роботи академії у 2023 / 2024 н.р.	Вересень	Перший проректор
2. Про готовність навчальних корпусів та гуртожитку до початку нового навчального року		Проректор з соціально-побутових питань
3. Про результати поселення здобувачів вищої та фахової передвищої освіти до гуртожитку		Проректор з соціально-побутових питань
4. Про стан організації освітньої		Декани факультетів;

діяльності за перший тиждень навчального року		директор Харківського педагогічного фахового коледжу
5. Про забезпечення здобувачів вищої та фахової передвищої освіти академії та структурних підрозділів підручниками та навчальними посібниками з освітніх компонентів фахової підготовки на 2023 / 2024 н.р.		Директор бібліотеки
6. Про формування органів студентського самоврядування		Проректор з науково-педагогічної роботи
7. Про підсумки проходження здобувачами вищої та фахової передвищої освіти літньої педагогічної практики		Проректор з науково-педагогічної роботи
8. Про результати засідання стипендіальної комісії академії		Перший проректор
9. Про дотримання правил техніки безпеки та охорони праці у навчальних корпусах та гуртожитку		Інженер з охорони праці
10. Про підготовку до святкування в академії та нагородження до Дня працівників освіти		Проректор з науково-педагогічної роботи, начальник відділу кадрів
11. Про підготовку та проведення Дня фізичної культури і спорту України та Міжнародного дня студентського спорту		Проректор з науково-педагогічної роботи; керівник фізичного виховання; завідувач кафедри фізичного виховання та спортивного вдосконалення
12. Обговорення Порядку денного засідання Вченої ради академії		Проректор з наукової роботи
13. Про виконання рішень ректорату академії		
1. Про організацію роботи зі здобувачами вищої та фахової передвищої освіти пільгового контингенту	Жовтень	Проректор з науково-педагогічної роботи
2. Про організацію роботи зі здобувачами вищої та фахової передвищої освіти спеціальних медичних груп		Завідувач кафедри фізичного виховання та спортивного вдосконалення; медична сестра
3. Про організацію дієтичного харчування здобувачів освіти, викладачів та		Завідувач їдальні, медична сестра

співпрацівників		
4. Про роботу культорганізаторів		Проректор з науково-педагогічної роботи
5. Про роботу гуртків творчого спрямування		Проректор з науково-педагогічної роботи
6. Результати працевлаштування випускників 2023 року		Керівник підрозділу сприяння працевлаштуванню випускників
7. Про підготовку складу Екзаменаційних (атестаційних) комісій		Перший проректор
8. Про перевірку готовності систем життєзабезпечення будівель академії до роботи у зимовий період		Проректор з соціально-побутових питань
9. Про відзначення Всеукраїнського Дня дошкілля		Завідувач кафедри теорії та методики дошкільної освіти
10. Підсумки участі у конкурсі «Молода людина року»		Проректор з науково-педагогічної роботи
11. Обговорення Порядку денного засідання Вченої ради академії		Проректор з наукової роботи
12. Про виконання рішень ректорату академії		
1. Про стан відвідування здобувачами вищої та фахової передвищої освіти навчальних занять	Листопад	Декани факультетів, директор Харківського педагогічного фахового коледжу
2. Про проєкт бюджету академії на 2024 фінансовий рік		Головний бухгалтер
3. Про стан навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів на кафедрах академії		Декани факультетів
4. Організація техніки безпеки життєдіяльності та охорона праці в академії в осінньо-зимовий період		Інженер з охорони праці
5. Про підготовку до відзначення Міжнародного дня студента		Проректор з науково-педагогічної роботи

6. Аналіз проведення моніторингу якості знань здобувачів вищої та фахової передвищої освіти		Декани факультетів, директор Харківського педагогічного фахового коледжу
7. Про підготовку до проведення в академії I-го етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка та Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика		Завідувач кафедри української лінгвістики, літератури та методики навчання
8. Про роботу Підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції за 2023 рік		Перший проректор
9. Обговорення Порядку денного засідання Вченої ради академії		Проректор з наукової роботи
10. Про виконання рішень ректорату академії		
1. Про підготовку до проведення атестаційних екзаменів	Грудень	Перший проректор
2. Про підготовку до проведення зимової екзаменаційної сесії		Декани факультетів, директор Харківського педагогічного фахового коледжу
3. Про підсумки участі в обласному етапі Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика та Міжнародному мовно-літературному конкурсі учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка		Завідувач кафедри української лінгвістики, літератури та методики навчання
4. Про графік відпусток працівників академії на 2024 рік		Начальник відділу кадрів
5. Про перенесення робочих днів у 2024 році		Начальник відділу кадрів
6. Про навчально-методичну роботу з молодими викладачами		Керівник навчально- наукового центру
7. Результати проведення в гуртожитку рейду перевірки наявності забороненого		Проректор з соціально-

обладнання та стану протипожежної безпеки		побутових питань
8. Про підготовку до свята вручення дипломів здобувачам вищої освіти денної та заочної форм навчання		Проректор з науково-педагогічної роботи
9. Про участь в урочистому засіданні конкурсу «Вища школа Харківщини – кращі імена»		Проректор з науково-педагогічної роботи
10. Про участь у Міжнародній виставці «Сучасні заклади освіти – 2023»		Проректор з наукової роботи
11. Про розробку Правил прийому до академії та структурних підрозділів на навчання 2024 року		Відповідальний секретар Приймальної комісії
12. Про підготовку до святкування Нового року та Різдва Христового		Проректор з науково-педагогічної роботи
13. Обговорення Порядку денного засідання Вченої ради академії		Проректор з наукової роботи
14. Про виконання рішень ректорату академії		
1. Про підсумки освітнього процесу за перше півріччя 2023 / 2024 н.р.	Січень	Декани факультетів, директор Харківського педагогічного фахового коледжу
2. Про стан відвідування здобувачами вищої та фахової передвищої освіти навчальних занять на початку семестру		Декани факультетів, директор Харківського педагогічного фахового коледжу
3. Про результати роботи стипендіальної комісії в академії та Харківському педагогічному фаховому коледжі		Перший проректор, директор Харківського педагогічного фахового коледжу
4. Про виконання Інструкцій з охорони праці на заняттях з фізики, хімії, інформатики		Інженер з охорони праці

5. Про підготовку до проведення Дня відкритих дверей		Перший проректор
6. Про підготовку педагогічних працівників і співпрацівників до атестації 2024 року		Директор Харківського педагогічного фахового коледжу
7. Обговорення Порядку денного засідання Вченої ради академії		Проректор з наукової роботи
8. Про виконання рішень ректорату академії		
1. Про організацію харчування здобувачів вищої та фахової передвищої освіти у їдальні	Лютий	Проректор з соціально-побутових питань, завідувач їдальні
2. Про роботу вихователів гуртожитку		Проректор з науково-педагогічної роботи
3. Результати обстеження умов проживання здобувачів вищої та фахової передвищої освіти у гуртожитку		Проректор з соціально-побутових питань, завідувач гуртожитку
4. Про підготовку до проведення Дня відкритих дверей		Перший проректор
5. Про підготовку складу Екзаменаційних (атестаційних) комісій		Перший проректор
6. Про підготовку щодо відзначення знаменних і пам'ятних дат		Проректор з науково-педагогічної роботи
7. Обговорення Порядку денного засідання Вченої ради академії		Проректор з наукової роботи
8. Про виконання рішень ректорату академії		
1. Результати атестації педагогічних працівників і співпрацівників академії та готовність документації на засідання обласної атестаційної комісії	Березень	Директор Харківського педагогічного фахового коледжу
2. Про підготовку до проведення Дня відкритих дверей		Перший проректор
3. Про підготовку до спеціалізованої Міжнародної виставки «Освіта Харківщини та навчання за кордоном – 2024»		Проректор з науково-педагогічної роботи
4. Про участь у Міжнародній виставці		Проректор

«Сучасні заклади освіти – 2024»		з науково-педагогічної роботи
5. Про підготовку до проведення обласного конкурсу обдарованої молоді «Музична Слобожанщина»		Декан факультету фізичного виховання та мистецтв
6. Про підготовку матеріалів для подання на здобуття обласної стипендії Харківської обласної державної адміністрації в галузі науки у 2024 році для молодих та видатних науковців		Проректор з науково-педагогічної роботи
7. Обговорення Порядку денного засідання Вченої ради академії		Проректор з наукової роботи
8. Про виконання рішень ректорату академії		
1. Про стан дотримання антикорупційного законодавства України в академії	Квітень	Перший проректор
2. Аналіз проведення моніторингу якості знань здобувачів вищої та фахової передвищої освіти		Декани факультетів, директор Харківського педагогічного фахового коледжу
3. Інформація щодо святкування Міжнародного дня спорту на благо миру та розвитку та Всесвітнього дня здоров'я		Проректор з науково-педагогічної роботи; керівник фізичного виховання; завідувач кафедри фізичного виховання та спортивного вдосконалення
4. Інформація щодо участі у II етапах Всеукраїнських студентських олімпіад зі спеціальностей або освітніх компонентів		Завідувачі кафедр
5. Інформація щодо участі у Всеукраїнських конкурсах студентських наукових робіт		Завідувачі кафедр
6. Про стан підготовки до підсумкової атестації здобувачів вищої та фахової передвищої освіти		Перший проректор, декани факультетів, директор Харківського педагогічного фахового коледжу
7. Про підготовку до проведення		Проректор з

конференції до Дня науки		наукової роботи
8. Про нагородження науково-педагогічних та педагогічних працівників до Дня науки		Проректор з наукової роботи, начальник відділу кадрів
9. Обговорення Порядку денного засідання Вченої ради академії		Проректор з наукової роботи
10. Про виконання рішень ректорату академії		
1. Про результати переддипломної практики здобувачів вищої та фахової передвищої освіти	Травень	Проректор з науково-педагогічної роботи
2. Про підготовку до святкування Дня пам'яті та примирення		Проректор з науково-педагогічної роботи
3. Про підготовку до проведення урочистостей з нагоди відзначення Дня Матері		Проректор з науково-педагогічної роботи
4. Про участь здобувачів вищої та фахової передвищої освіти у міському конкурсі студентської художньої самодіяльності «Студентська весна – 2023»		Проректор з науково-педагогічної роботи
5. Про працевлаштування випускників академії 2024 року		Керівник підрозділу сприяння працевлаштування випускників
6. Про підготовку матеріалів для подання на конкурс «Вища школа Харківщини – кращі імена»		Проректор з науково-педагогічної роботи
7. Про обговорення та затвердження кандидатур здобувачів освіти щодо участі у міському конкурсі «Молода людина року»		Проректор з науково-педагогічної роботи
8. Про організацію літньої педагогічної практики здобувачів вищої та фахової передвищої освіти		Проректор з науково-педагогічної роботи
9. Про готовність до проведення урочистостей, присвячених врученню дипломів випускникам 2024 року		Проректор з науково-педагогічної роботи
10. Обговорення Порядку денного засідання Вченої ради академії		Проректор з наукової роботи
11. Про виконання рішень ректорату академії		
1. Про результати освітнього процесу та підсумки проведення екзаменаційної сесії у другому півріччі 2023 / 2024 н.р.	Червень	Декани факультетів, директор Харківського

		педагогічного фахового коледжу
2. Обговорення Порядку денного засідання Вченої ради академії		Проректор з наукової роботи
3. Про виконання рішень ректорату академії		

Примітка.

Звіти педагогічних, науково-педагогічних працівників про участь у міжнародних, всеукраїнських, міжвузівських конференціях, олімпіадах, конкурсах, спортивних змаганнях заслуховуються відповідно до графіку їх проведення.

Інформація про результати акредитаційної експертизи освітніх програм заслуховуються відповідно до графіку їх проведення.

Щотижня заслуховується інформація про новини, нормативні документи Міністерства освіти і науки України, Національного агентства із забезпечення якості освіти, Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації та регіональних органів влади.

3.12.Робота вченої ради (тематика засідань)

Термін проведення	Порядок денний	Відповідальні
30 серпня 2023 р.	1. Про особливості роботи колективу Академії 2022/2023 навчального року, спрямованих на реалізацію статутних завдань та освітніх програм підготовки фахівців для закладів освіти.	Лариса ПЕТРИЧЕНКО – перший проректор
	2. Звіт про роботу приймальних комісій структурних підрозділів Академії у 2023 році.	Ірина ПОЛЯКОВА – голова Приймальної комісії Харківського педагогічного фахового коледжу Академії
	3. Затвердження річного плану роботи Академії на 2023/2024 навчальний рік.	Алла ХАРКІВСЬКА – проректор з науково-педагогічної роботи
	4. Про внесення змін до складу Вченої ради здобувачів освіти Академії.	Іван СТЕПАНЕЦЬ – проректор з науков

		ої роботи
	5. Інформація про продовження контракту на посадах завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача та викладача з науково-педагогічними працівниками Академії.	Світлана КОБЗЄВА – начальник відділу кадрів
	6. Про вибіркові дисципліни.	Інна ДАВИДЧЕНКО. – керівник навчального відділу
	7. Різне.	
20 вересня 2023 р.	1. Звіт про роботу Приймальної комісії Академії у 2023 році.	Катерина ВОЛКОВА – відповідальний секретар Приймальної комісії Академії.
	2. Про діяльність працівників соціально-психологічної служби з надання допомоги в адаптації студентів-першокурсників.	Ірина КАНТЕМИР – соціальний педагог
	3. Про зарахування вступників на навчання до аспірантури за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб у 2023 році.	Альона ПРОКОПЕНКО – завідувач аспірантури
	4. Про організацію підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Академії 2023/2024 н. р.	Катерина ДМИТРЕНКО – учений секретар
	5. Різне.	
18 жовтня 2023р.	1. Підсумки роботи соціально-психологічної служби Академії з адаптації студентів першого року навчання в умовах освітнього процесу у вересні-жовтні 2023/2024 н.р.	Марина НАДТОЧИЙ – практичний психолог
	2. Інформація про підготовку до атестації педагогічних працівників Харківського, Красноградського та Балаклійського педагогічних фахових коледжів Академії 2023/2024 н. р.	Ірина ПОЛЯКОВА – директор Харківського педагогічного фахового коледжу Академії, Наталія ДЕНИСОВА – директор Балаклійського педагогічного фахового коледжу

		Сергій РЯБОКІНЬ – директор Красноградського педагогічного фахового коледжу
	3. Різне	
15 листопада 2023 р.	1. Про стан та перспективи видавничої діяльності в Академії.	Алла ХАРКІВСЬКА – проректор з науково-педагогічної роботи
	2. Затвердження Правил прийому до Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради та структурних підрозділів Академії 2024 року.	Лариса ПЕТРИЧЕНКО – перший проректор
	3. Затвердження тем дисертаційних досліджень аспірантів заочної форми навчання на здобуття наукового ступеня доктора філософії зі спеціальностей 231 Соціальна робота та 011 Освітні, педагогічні науки.	Альона ПРОКОПЕНКО – завідувач аспірантури.
	4. Різне.	
20 грудня 2023 р.	1. Звіти завідувачів кафедр про науково-дослідницьку та науково-методичну діяльність 2023 року.	Завідувачі кафедр
	2. Про роботу підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції у 2023 році.	Оксана ІЩЕНКО – юристконсульт
	3. Звіт про роботу підрозділу із забезпечення якості освіти.	Лариса ПЕТРИЧЕНКО – перший проректор
	4. Затвердження орієнтовного плану підвищення кваліфікації на 2024 рік.	Оксана КУПНА – методист.
	5. Різне.	
17 січня 2024 р.	1. Про підсумки освітнього процесу в Академії та її структурних підрозділах за перше півріччя 2023/2024 н. р.	Лариса ПЕТРИЧЕНКО – перший проректор Інна РЕПКО – проректор з науково-педагогічної роботи Ірина ПОЛЯКОВА – директор

		Харківського педагогічного фахового коледжу Наталія ДЕНИСОВА – директор Балаклійського педагогічного фахового коледжу Сергій РЯБОКІНЬ – директор Красноградського педагогічного фахового коледжу
	2. Підсумки господарської діяльності у 2023 році та перспективи покращення матеріально-технічної бази для здійснення освітнього процесу у 2024 році.	Тетяна ЯГОВЦОВА – керівник господарського підрозділу
	3. Інформація про фінансову діяльність у 2023 році та кошторис доходів і видатків на 2024 рік.	Юлія МЕЛЬНИКОВА – головний бухгалтер.
	4. Діагностика рівня задоволеності здобувачів вищої освіти перебігом та результативністю освітнього процесу і якістю освітніх програм в Академії у першому півріччі 2023/2024 н.р.	Марина НАДТОЧИЙ – практичний психолог.
	5. Різне.	
21 лютого 2024 р.	1. Стан та шляхи вдосконалення роботи наукового товариства здобувачів освіти.	Неллі ТАРАСЕНКО – голова наукового товариства здобувачів освіти
	2. Підсумки роботи бібліотеки 2023 року та завдання на 2024 рік.	Світлана САМОЙЛОВА – директор бібліотеки
	3. Результативність роботи лабораторії «Духовні основи дошкільного дитинства».	Марина РОГАНОВА – завідувач кафедри теорії і методики дошкільної освіти
	4. Про роботу Комісії з питань етики та академічної доброчесності у 2022 році	Іван СТЕПАНЕЦЬ –

		проректор з наукової роботи
	5. Різне.	
20 березня 2024 р.	1. Про перебіг та результативність різних видів практики здобувачів фахової передвищої та вищої освіти у 2023/2024н. р. та завдання вдосконалення практичної підготовки.	Алла ХАРКІВСЬКА – проректор з науково-педагогічної роботи
	2. Про організацію профорієнтаційної роботи серед випускників загальноосвітніх навчальних закладів м. Харкова, Харківської області та України 2023/2024 н. р.	Юлія ОСИКА – керівник підрозділу сприяння працевлаштування випускників.
	3. Затвердження програм творчих конкурсів до вступних іспитів для абітурієнтів 2023 року.	Ірина ПОЛЯКОВА – голова Приймальної комісії Харківського педагогічного фахового коледжу Катерина ВОЛКОВА – відповідальний секретар Приймальної комісії Академії
	4. Про рекомендацію кандидатур із числа науково-педагогічних працівників на здобуття іменних стипендій Харківської облдержадміністрації в галузі науки у 2024 році.	Іван СТЕПАНЕЦЬ – проректор з наукової роботи
	5. Різне.	
17 квітня 2024 р.	1. Про роботу зі студентами пільгового контингенту у 2023/2024 н. р.	Ірина КАНТЕМИР – соціальний педагог
	2. Звіт про роботу соціально-психологічної служби Академії 2023/2024 н. р.	Марина НАДТОЧИЙ – практичний психолог
	3. Про роботу Центру гендерної освіти Академії.	Олена БЄЛОЛІПЦЕВА – координатор Центру

	4. Обговорення кандидатур на нагородження золотою та срібною медаллю відповідно до Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні» із числа випускників Харківського педагогічного фахового коледжу та Академії.	Ірина ПОЛЯКОВА – директор Харківського педагогічного фахового коледжу
	5. Різне.	
15 травня 2024 р.	1. Про стан підготовки до вступної кампанії 2024 року.	Лариса ПЕТРИЧЕНКО – перший проректор
	2. Виконання плану роботи навчально-методичного відділу 2023/2024 н. р.	Аліна ТУПИЦЯ – керівник навчально-методичного відділу
	3. Стан підготовки дисертаційних досліджень здобувачів і аспірантів до захисту 2024 року.	Катерина ДМИТРЕНКО – учений секретар
	4. Про затвердження кандидатур студентів для участі у конкурсі на здобуття стипендії Харківського міського голови «Обдарованість».	Інна РЕПКО – проректор з науково-педагогічної роботи
	5. Звіт про роботу відділу міжнародних зв'язків та академічної мобільності упродовж 2023/2024 н.р.	Юліана ДЬОМІНА – керівник відділу міжнародних зв'язків та академічної мобільності
	6. Різне.	
19 червня 2024 р.	1. Про підсумки освітнього процесу в II півріччі 2023/2024 н. р.	Лариса ПЕТРИЧЕНКО – перший проректор Інна РЕПКО – проректор з науково-педагогічної роботи Ірина ПОЛЯКОВА – директор Харківського педагогічного фахового коледжу Наталія ДЕНИСОВА – директор

		Балаклійського педагогічного фахового коледжу Сергій РЯБОКІНЬ – директор Красноградського педагогічного фахового коледжу
	2. Затвердження навчальних планів на 2024/2025 н. р. для Академії та структурних підрозділів.	Лариса ПЕТРИЧЕНКО – перший проректор
	3. Звіти гарантів освітньо-професійних та освітньо-наукових програм про готовність до 2024/2025 н.р.	Гаранти освітніх програм
	4. Про перебіг і результативність Державної атестації у 2023/2024 н. р. та план заходів щодо усунення недоліків у підготовці педагогічних кадрів для закладів освіти.	Ірина ПОЛЯКОВА – директор Харківського педагогічного фахового коледжу Декани факультетів
	5. Затвердження кандидатур для участі в обласному конкурсі «Вища школа Харківщини – кращі імена» 2024 року.	Алла ХАРКІВСЬКА – проректор з науково-педагогічної роботи
	6. Затвердження кандидатур для призначення обласних стипендій та персональних стипендій імені О. С. Масельського студентам Академії у 2024/2025 н. р.	Іван СТЕПАНЕЦЬ – проректор з наукової роботи
	7. Затвердження кандидатур на призначення стипендії Харківської обласної державної адміністрації на 2024/2025 н. р. студентам із числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, особам із їх числа, а також студентам, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків.	Інна РЕПКО – проректор з науково-педагогічної роботи
	8. Різне.	

3.13. Робота науково-методичної ради (тематика засідань)

Дата проведення	Порядок денний	Виконавці/ відповідальні за виконання
Вересень 2023 року	1. Затвердження плану роботи науково-методичної ради на 2023–2024 н. р.	Алла ХАРКІВСЬКА
	3. Загальні питання щодо публікації та підбору журналу в наукометричних базах Scopus та WOS .	Алла ХАРКІВСЬКА, Світлана САМОЙЛОВА, Майя ЗБІТНЕВА
	4. Розгляд і рекомендації до друку навчальних і виробничо-практичних видань, підготовлених викладачами академії до друку.	Алла ХАРКІВСЬКА та члени робочої групи
	5. Різне.	
Листопад 2024 року	1. Забезпечення навчально-методичною літературою педагогічної практики.	Олена КАПУСТИНА, Анна ЛИСАК, Юлія МІСЯК
	2. Особливості акредитації освітніх програм.	Лариса ПЕТРИЧЕНКО
	3. Актуальні питання щодо оформлення науково-методичної літератури до видання.	Світлана САМОЙЛОВА
	4. Розгляд і рекомендації до друку навчальних і виробничо-практичних видань, підготовлених викладачами академії до друку.	Алла ХАРКІВСЬКА та члени робочої групи
	5. Різне.	
Січень 2024 року	1. Аналіз видавничої діяльності викладачів академії та структурних підрозділів за перше півріччя 2023–2024 н. р.	Альона ПРОКОПЕНКО, Людмила ЧЕТАЄВА, Світлана ПЄХАРЄВА, Олеся КИСЕЛЬОВА, Ольга СОКОЛЮК, Вікторія БЕСКОРСА, Ліана ЮХНО,

		Олена МОНАСТИРСЬКА
	2. Звіт про роботу відділу міжнародних зв'язків та академічної мобільності за перше півріччя 2023–2024 н. р.	Юліана ДЬОМІНА
	3. Розгляд і рекомендації до друку навчальних і виробничо-практичних видань, підготовлених викладачами академії до друку.	Алла ХАРКІВСЬКА та члени робочої групи
	4. Різне.	
Березень 2024 року	1. Формування наукового фонду бібліотеки.	Світлана САМОЙЛОВА
	2. Обговорення питань корпоративної етики та академічної доброчесності.	Алла ХАРКІВСЬКА, Світлана САМОЙЛОВА
	3. Розгляд і рекомендації до друку навчальних і виробничо-практичних видань, підготовлених викладачами академії до друку.	Алла ХАРКІВСЬКА та члени робочої групи
	4. Різне.	
Травень 2024 року	1. Аналіз видавничої діяльності викладачів академії та структурних підрозділів за 2022–2023 н. р.	Альона ПРОКОПЕНКО, Людмила ЧЕТАЄВА, Світлана ПЄХАРЄВА, Олеся КИСЕЛЬОВА, Ольга СОКОЛЮК, Вікторія БЕСКОРСА, Ліана ЮХНО, Олена МОНАСТИРСЬКА

	2. Звіт про визначення рейтингу діяльності викладачів та роботи кафедр за результатами навчально-методичної, наукової, виховної та організаційної робіт за 2023–2024 н. р.	Ірина УПАТОВА, Людмила ЧЕТАЄВА, Світлана ПЄХАРЄВА, Олеся КИСЕЛЬОВА, Ольга СОКОЛЮК, Вікторія БЕСКОРСА, Ліана ЮХНО, Олена МОНАСТИРСЬКА
	3. Звіт про роботу відділу міжнародних зв'язків та академічної мобільності за 2023–2024 н. р.	Юліана ДЬОМІНА
	4. Розгляд і рекомендації до друку навчальних і виробничо-практичних видань, підготовлених викладачами академії до друку.	Алла ХАРКІВСЬКА та члени робочої групи
	5. Різне.	

3.14. Робота навчально-методичного відділу

1. Організаційна робота

Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
1. Скласти та затвердити план роботи навчально-методичного відділу академії.	Серпень 2023 р.	Аліна ТУПИЦЯ
2. Організувати засідання круглих столів, семінарів, конференцій за участі закладів освіти, з якими співпрацює академія згідно з планом роботи академії.	Упродовж року	Аліна ТУПИЦЯ
3. Організувати вивчення та поширення кращого педагогічного досвіду закладів дошкільної освіти, закладів загальної середньої освіти, закладів вищої освіти, інтернатних закладів в освітній процес академії	Упродовж року	Аліна ТУПИЦЯ
4. Організувати та провести заходи щодо: – участі у роботі Всеукраїнської науково-практичної конференції на тему: «Формування професійної компетентності сучасного	Листопад 2023 р.	Іван СТЕПАНЕЦЬ Аліна ТУПИЦЯ

педагога засобами освіти: історико-методичний аспект»; – участі у роботі Міжнародної науково-практичної конференції, присвячену Дню науки «Реалізація концепції едукції фахівців освітньої галузі в умовах цифровізації суспільства».	Квітень 2024 р.	
5. Організувати участь науково-педагогічних, педагогічних працівників та здобувачів освіти в освітянських виставках різного рівня: – міжрегіональній виставці «Освіта Слобожанщини»; – виставці під час Обласної науково-практичної конференції педагогічних працівників ЗВО I–II рівнів акредитації Харківської області.	Упродовж року згідно з графіком	Іван СТЕПАНЕЦЬ Аліна ТУПИЦЯ

2. Інформаційно-видавнича діяльність

1. Створення та поповнення науково-методичної інформації, розробка методичних матеріалів, видання друкованої продукції.	Упродовж року	Аліна ТУПИЦЯ
2. Здійснювати видання матеріалів: 2.1. Інформаційних повідомлень щодо проведення конференцій різних рівнів.	Вересень 2023 р. Лютий 2024 р.	Іван СТЕПАНЕЦЬ Аліна ТУПИЦЯ
2.2. Збірника тез до Всеукраїнської науково-практичної конференції на тему: «Формування професійної компетентності сучасного педагога засобами освіти: історико-методичний аспект».	Листопад 2023 р.	Іван СТЕПАНЕЦЬ Аліна ТУПИЦЯ
2.3. Збірника тез до науково-практичної конференції, присвяченої Дню науки на тему: «Реалізація концепції едукції фахівців освітньої галузі в умовах цифровізації суспільства».	Травень 2024 р.	Іван СТЕПАНЕЦЬ Аліна ТУПИЦЯ
2.4. Матеріалів до видання фахового збірника «Наукові записки кафедри педагогіки» спільно з кафедрою педагогіки Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна .	Упродовж року	Іван СТЕПАНЕЦЬ Аліна ТУПИЦЯ

3. Науково-методична робота

<p>Проведення заходів щодо підвищення науково-теоретичного і практичного рівня та професійної компетентності:</p> <p>1. Організувати та провести <i>творчі зустрічі</i> з:</p> <p>вихователями закладів дошкільної освіти та вчителями закладів загальної середньої освіти м. Харкова із метою популяризації кращого педагогічного досвіду для підготовки майбутніх фахівців освітньої галузі.</p>	Упродовж року	Аліна ТУПИЦЯ
<p>2. Організувати та провести <i>онлайн-семінар</i> для науково-педагогічних, педагогічних працівників та здобувачів освіти за темою: «Дистанційна освіта: як не втратити якість?».</p>		
<p>3. Організувати цикл науково-практичних семінарів-тренінгів:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «Освітній процес з використанням технологій дистанційного навчання?»; – «Академічна доброчесність як дієвий інструмент забезпечення якості вищої освіти»; – «Академічне письмо в середовищі закладу вищої освіти». 	Упродовж року	Аліна ТУПИЦЯ
<p>4. Організувати роботу «Учительської студії» за темою:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «Особливості впровадження інклюзивної освіти в закладах загальної середньої освіти м. Харкова». 	Упродовж року	Аліна ТУПИЦЯ
<p>6. Організувати проведення:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>круглих столів</i> з педагогічними працівниками закладів загальної середньої освіти м. Харкова за такою тематикою: <ul style="list-style-type: none"> – перспективи розвитку дистанційної освіти в Україні; – інклюзивний підхід як основа забезпечення якості освіти; – своєчасна психологічна допомога як фактор успішності освіти в умовах 	Упродовж року	Аліна ТУПИЦЯ

сьогодення; – смарт-освіта у контексті вдосконалення освітньої практики тощо.		
7. Підготувати <i>Віртуальні подорожі у педагогічне минуле.</i>	Упродовж року	Аліна ТУПИЦЯ Світлана САМОЙЛОВА працівники бібліотеки

4. Робота школи викладача-початківця

1. Організувати відвідування, взаємовідвідування і обговорення навчальних занять та позааудиторних заходів з метою надання методичної допомоги та виявлення педагогічних ідей.	Упродовж року	Аліна ТУПИЦЯ завідувачі кафедр, викладачі-наставники
2. Провести спільне засідання членів Школи викладачів-початківців і Школи наставників за темою «Особливості планування, змісту та організації проведення навчальних занять».	Вересень 2023 р.	Аліна ТУПИЦЯ
3. Провести педагогічну лабораторію за темою: «Онлайн-інструменти сучасного педагога в освітньому середовищі»	Жовтень 2023 р.	Аліна ТУПИЦЯ Олена Борзик О. Б.
4. Провести майстер-клас «Налаштування системи оцінювання у Google Classroom»	Листопад 2023 р.	Аліна ТУПИЦЯ Наталія ХМІЛЬ
5. Провести кейс інформативно-профілактичного спрямування за такими темами: 1) «Прокрастинація та ергофобія як соціально-психологічне явище»; 2) «Синдром відкладеного життя під час війни»; 3) «Як розпізнати та нейтралізувати токсичних людей». 4) «Ментальне здоров'я: як подбати про себе?»	Грудень 2023 р.	Аліна ТУПИЦЯ Марина НАДТОЧИЙ
6. Провести вебінар з темою: «Використання онлайн-додатків при змішаному навчанні».	Січень 2024 р.	Аліна ТУПИЦЯ, кафедра інформатики
7. Провести вебінар: «Наукові сервіси».	Лютий 2024 р.	Аліна ТУПИЦЯ Світлана САМОЙЛОВА

8. Провести практичний семінар за темою «Упровадження інновацій у сучасному ЗВО – актуальна проблема сучасності».	Березень 2024 р.	Аліна ТУПИЦЯ
9. Провести спільне засідання членів Школи викладачів-початківців і Школи наставників з презентацією досвіду роботи викладачів-початківців «Педагогічний імідж викладача як чинник підвищення рівня освіченості майбутніх педагогів».	Квітень 2024 р.	Аліна ТУПИЦЯ педагогі- наставники

3.15. Робота бібліотеки

1. Організаційна робота

1.1. Підготувати формуляри читачів для роботи зі студентами нового прийому	Липень- серпень, 2023 р.	Працівники бібліотеки
1.2 Обслуговувати читачів: у читальних залах (за студентськими квитками); на абонементях; продовжувати систему попереднього замовлення	Упродовж року	Працівники бібліотеки
1.3. Забезпечити всіх студентів навчальною, науковою та методичною літературою	Вересень, жовтень 2023 р.	Працівники бібліотеки

2. Методична робота

2.1. Методичні години з актуальних питань діяльності бібліотек ЗВО: – долучатися до вебінарів для науковців, бібліотекарів від Elsevier, Clarivate та ДНТБ України.	Протягом року	Працівники бібліотеки
2.2. Методична та практична допомога співпрацівникам бібліотек структурних підрозділів академії (педагогічних фахових коледжів Балаклеї, Краснограда).	Упродовж року	Світлана САМОЙЛОВА Наталя ЗМІЇВСЬКА

3. Робота з книжковим фондом

3.1. Підготувати фонд бібліотеки до нового навчального року.	Липень - Серпень 2023 р.	Працівники бібліотеки
3.2. Вилучити з фонду бібліотеки підручники минулих років, видання застарілі та зіпсовані	Упродовж року	Наталя ЗМІЇВСЬКА Лариса МАРФОЛА
3.3. Продовжувати роботу над створенням електронного каталогу (вводити	Протягом року	Лариса МАРФОЛА

фонд абонементу I та II корпусів).		Ольга РЄЗНІК Ніна ДРЬОМОВА
3.4. Оформити вилучення та заміну загубленої літератури читачами	Вересень, жовтень 2023 р.; травень, червень 2024 р.	Світлана САМОЙЛОВА Наталя ЗМІЇВСЬКА Ольга РЄЗНІК
3.5. Своєчасно комплектувати фонд навчальною, науково - методичною літературою	Упродовж року	Світлана САМОЙЛОВА
3.6. Своєчасно зібрати з мінімальними збитками підручники і методичну літературу у викладачів і студентів	Травень, червень 2023 р.	Працівники відділу обслуговування і збереження фонду
3.7. Здійснити часткову перевірку бібліотечного фонду (абонемент корпусу I) за допомогою електронного каталогу, картотеки контрольних талонів та інвентарних книг.	Листопад- грудень, 2023 р.	Працівники бібліотеки

4. Довідково-бібліографічна робота

4.1 Кваліфіковано виконувати усні та письмові бібліографічні довідки.	Протягом року	Працівники бібліотеки
4.2. Поповнювати базу даних електронного каталогу (статті з періодичних видань, автореферати дисертацій, дисертації, методичні видання, електронні видання, праці професорсько-викладацького складу). – поповнювати репозиторій ХГПА.	Протягом року	Ніна ДРЬОМОВА Лариса МАРФОЛА Наталя ЗМІЇВСЬКА
4.3. Інформувати викладачів і студентів про надходження нової літератури: виставка – огляд «Нові видання»	Протягом року	Любов КІЗІЄВА Ніна ДРЬОМОВА
4.4 Провести семінари-практикуми, бібліотечні уроки, коучинги для аспірантів, магістрів, бакалаврів факультетів академії : – презентація : «Сучасні методи пошуку наукової інформації»; – презентація : «Як правильно оформити цитування та посилання, бібліографічний список використаних джерел у наукових працях»; – бібліографічний огляд літератури	Вересень, листопад, травень 2023 р.	Світлана САМОЙЛОВА Любов КІЗІЄВА Ніна ДРЬОМОВА

за спеціальностями.		
<p>4.5. Проводити бібліотечно-бібліографічні заняття з здобувачами освіти першого курсу з дисципліни «Організація самостійної роботи студентів» за темами:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «Бібліотека – джерело інформації»; – «Робота з літературними джерелами та бібліографічний опис»; – бібліотечна виставка : «На допомогу першокурснику». <p>Підготувати тематичні рекомендаційні списки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «Вища освіта на зламі суспільного розвитку» – «Розвиток української педагогічної думки» 	<p>Вересень-грудень 2023 р.</p> <p>Протягом року</p>	<p>Наталя ЗМІВСЬКА Ніна ДРЬОМОВА Лариса МАРФОЛА</p>
<p>4.6. Надавати науковцям, аспірантам, магістрантам, викладачам та здобувачам освіти-старшокурсникам теоретичні та практичні консультації стосовно:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформлення списків використаної літератури; – індексування за системою УДК наукових робіт (реферату, дипломної роботи, магістерської, дисертації), статей, підручників, навчальних посібників та методичних рекомендацій підготовлених до друку викладачами академії. 	Протягом року	<p>Світлана САМОЙЛОВА Працівники бібліотеки</p>
4.7. Оновлювати сайт бібліотеки академії	Протягом року	Світлана САМОЙЛОВА

5. Культурно-просвітницька робота

5.1. Організувати:		
1. Постійно-діючі бібліотечні виставки:		
– «Наукове життя Харківської гуманітарно-педагогічної академії»;	Постійно	Любов КІЗІЄВА Ніна ДРЬОМОВА
– «На допомогу здобувачам освіти до іспитів ».	Вересень 2023 р. – травень 2024 р.	Любов КІЗІЄВА Наталя ЗМІВСЬКА Таміла ПАСІЧНИК Ірина

		СОКОЛОВА
2. Участь у підготовці до студентських науково-практичних конференцій академії, семінарів, відкритих уроків : – підготовка відеороликів, книжкових та віртуальних виставок, тематичних бібліографічних оглядів.	Згідно плану освітнього й виховного процесу академії	Працівники бібліотеки
3. Тематичні та інформаційні віртуальні, книжково-ілюстративні виставки:		
До Дня знань : – виставка-порада «Знання буває двох видів: або ми щось знаємо, або знаємо, де знайти дані про це» (Семюел Джонсон).	Вересень 2023 р.	Любов КІЗІЄВА Ніна ДРЬОМОВА
До Всеукраїнського дня бібліотек : – віртуальна тематична полиця «Бібліотека – це той храм, де завжди народжується і зберігається духовність». – бібліомікс «Найцікавіші бібліотеки України».	Вересень 2023 р.	Світлана САМОЙЛОВА Любов КІЗІЄВА Ніна ДРЬОМОВА Ірина СОКОЛОВА
– книжкова виставка «Літературний вернісаж» (новинки сучасної української та зарубіжної літератури).	Вересень 2023 р.	Наталя ЗМІЇВСЬКА Таміла ПАСІЧНИК
– віртуальна виставка «Майстер історичної драми» (до 220- річчя від дня народження Проспера Меріме (1803–1870), французького письменника, перекладача, драматурга, романіста, новеліста, історика, етнографа).	28 вересня 2023 р.	Ірина СОКОЛОВА Наталя ЗМІЇВСЬКА.
До Дня працівників освіти : – книжкова виставка «Вище мистецтво, яким володіє вчитель, – це вміння пробудити радість від творчого вираження і отримання знань» (Альберт Ейнштейн).	Жовтень 2023 р.	Наталя ЗМІЇВСЬКА Таміла ПАСІЧНИК
До Міжнародного дня музики : – віртуальна виставка-терапія «Без музики життя було би помилкою.» (Фрідріх Ніцше).	Жовтень 2023 р.	Лариса МАРФОЛА
– виставка-роздум «Міжнародний день боротьби проти насилля».	Жовтень 2023 р.	Любов КІЗІЄВА Ніна ДРЬОМОВА
– віртуальний портрет «Альфред Бернгард Нобель: історія безсмертя».(до 190-річчя від дня народження А. Б. Нобеля (1833–	21 жовтень 2023 р.	Світлана САМОЙЛОВА Ірина

1896), шведського інженера-хіміка, винахідника, підприємця, благодійника, засновника найпрестижнішої міжнародної премії).		СЕРГІЄНКО
– віртуальна інформхвилинка «Цікаві факти із життя Ольги Кобилянської» (до 160-річчя від дня народження Ольги Кобилянської (1863–1942), письменниці, громадської діячки).	Листопад 2023 р.	Ірина СЕРГІЄНКО
Літературні портрети ювілярів : – книжково-ілюстрована виставка «Іван Нечуй-Левицький: життя треба пропустити через свою душу» (до 185-річчя від дня народження І. С. Нечуя-Левицького (1838–1918), українського письменника, прозаїка, драматурга, культуролога, етнографа, фольклориста, перекладача, педагога); – віртуальна книжкова виставка «Григорій Квітка-Основ'яненко. Корифей українського слова» (до 245-річчя від дня народження Г. Ф. Квітки-Основ'яненка (1778–1843), українського прозаїка, драматурга, критика, культурно-громадського діяча)	Листопад 2023 р.	Наталя ЗМІВСЬКА Таміла ПАСІЧНИК Ніна ДРЬОМОВА Світлана САМОЙЛОВА
– віртуальна виставка нових надходжень «Калейдоскоп новинок»	грудень 2023 р.	Ольга РЄЗНІК
– мистецький портрет «Між радістю й журбою» (до 145-річчя від дня народження Олександра Олеса (1878-1944), українського поета, драматурга).	5 грудень 2023 р.	Таміла ПАСІЧНИК Ірина СОКОЛОВА
– віртуальна інформхвилинка «Цікаві факти із життя Марка Вовчка» (до 190-річчя від дня народження Марка Вовчка (Марії Вілінської) (1833-1907), письменниці, перекладачки, етнографині).	22 грудня 2023 р.	Лариса МАРФОЛА Ірина СОКОЛОВА
– віртуальна інформхвилинка «Наші слова — велетні, коли вони на шкоду нам, і карлики, коли ми чекаємо від них користі.» (В. Коллінз) (до 200-річчя від дня народження В. Коллінза (1824-1889), англійського письменника, основоположника детективного роману в Англії).	8 січня 2024 р.	Ірина СОКОЛОВА Таміла ПАСІЧНИК
– віртуальний портрет «Павло Чубинський - енциклопедист народного життя» (до 185-річчя від дня народження П. П. Чубинського (1839-1884), українського фольклориста, етнографа, поета, автора слів	27 січня 2024 р.	Наталя ЗМІВСЬКА Світлана САМОЙЛОВА

Державного Гімну України).		
– інформаційна сторінка: цікаві факти «Мова – це історія народу, його світогляд ...» (до Міжнародного дня рідної мови).	Лютий 2024 р.	Любов КІЗІЄВА Ніна ДРЬОМОВА
– віртуальна цікава сторінка до 450 років від часу виходу у світ (1574) першої в Україні друкованої книги «Апостол», виданої Іваном Федоровим у Львові.	Лютий 2024 р.	Любов КІЗІЄВА Ніна ДРЬОМОВА Ірина СОКОЛОВА
– книжкова виставка «В своїй хаті своя й правда, і сила, і воля.» (Т. Шевченко) (до 210-річчя від дня народження Тараса Григоровича Шевченка (1814–1861), українського поета, художника, мислителя).	Березень 2024 р.	Наталя ЗМІЇВСЬКА Таміла ПАСІЧНИК Лариса МАРФОЛА
– віртуальна арт-виставка «Поезія – це трепет серця, хвилювання душі і сльози».	Березень 2024 р.	Наталя ЗМІЇВСЬКА Світлана САМОЙЛОВА
– виставка-персоналія «Іван Мазепа: людина, політик, легенда» (до 385-річчя від дня народження Івана Мазепи (1639–1709), українського військового, політичного і державного діяча, гетьмана України).	Березень 2024 р.	Любов КІЗІЄВА Ірина СОКОЛОВА
- виставка-огляд «Охорона праці – гарантії збереження здоров'я та життя» (до Всесвітнього дня охорони праці).	Квітень 2024 р.	Наталя ЗМІЇВСЬКА Таміла ПАСІЧНИК
- книжково-ілюстрована виставка «Закохатися можна в красу, але полюбити – лише тільки душу!» (до 460-річчя від дня народження Вільяма Шекспіра (1564–1616), англійського драматурга і поета доби Відродження).	Квітень 2024 р.	Наталя ЗМІЇВСЬКА Таміла ПАСІЧНИК
До Міжнародного дня дитячої книги : – віртуальна бесіда і книжково-ілюстрована виставка «У чарівний світ розкритої книги всім доступний вхід».	Квітень 2024 р.	Любов КІЗІЄВА Ніна ДРЬОМОВА
- арт-галерея «10 шедеврів Сальвадора Далі» (до 120-річчя від дня народження Сальвадора Далі (1904–1989), іспанського художника, скульптора).	Травень 2024 р.	Світлана САМОЙЛОВА Ірина СОКОЛОВА

5.2. Цикл заходів : національно-патріотичне виховання		
До Дня захисників та захисниць України: – книжково-ілюстрована виставка «Героям Слава!»	Жовтень 2023 р.	Наталя ЗМІЇВСЬКА Таміла ПАСІЧНИК
До Дня писемності та мови : – книжково-ілюстрована виставка «Яке прекрасне рідне слово! Воно — не світ, а всі світи.» (Володимир Сосюра). – Віртуальна інформхвилинка «Мова росте елементарно, разом з душею народу». (Іван Франко)	Листопад 2023 р.	Любов КІЗІЄВА Ніна ДРЬОМОВА
До Дня пам'яті жертв голодомору: – Виставка-пам'ять «Запалимо свічку пам'яті».	Листопад 2023 р.	Наталя ЗМІЇВСЬКА Таміла ПАСІЧНИК
До Міжнародного дня пам'яті жертв Голокосту: – виставка-роздум «Трагедія Дробицького Яру».	Грудень 2023 р.	Наталя ЗМІЇВСЬКА Таміла ПАСІЧНИК
До Дня пам'яті героїв Крут: – книжково-ілюстрована виставка «Крути: подвиг і трагедія України»	Січень 2024 р.	Любов КІЗІЄВА Таміла ПАСІЧНИК Наталя ЗМІЇВСЬКА
– виставка-роздум «В єднанні наша сила і міць»(до Дня Соборності України).	Січень 2024 р.	Таміла ПАСІЧНИК Наталя ЗМІЇВСЬКА
Українські шедеври мистецтва : – ілюстрована виставка «Неповторне мистецтво України».	Лютий 2024 р.	Наталя ЗМІЇВСЬКА Таміла ПАСІЧНИК Любов КІЗІЄВА
До Міжнародного дня визволення в'язнів фашистських концтаборів: – книжково-документальна виставка «Жахлива сторінка в історії людства...».	Травень 2024 р.	Наталя ЗМІЇВСЬКА Таміла ПАСІЧНИК
5.3. Година цікавих книг		
- бібліотечний калейдоскоп «Ювілейний книгоград» (Книги – ювіляри 2024 року).	Січень 2024 р.	Світлана САМОЙЛОВА Ірина СОКОЛОВА

До 140-річчя виходу в світ книги «Захар Беркут» Івана Франка (1883): - буктрейлер «Станемо в обороні своєї свободи...».	Вересень 2023 р.	Ірина СОКОЛОВА
5.4. Уроки видатних особистостей		
– виставка-портрет: «Дмитро Олександрович Граве – творець першої математичної школи України» (до 160-ти річчя від дня народження Д. О. Граве (1863–1939), українського вченого, математика, педагога).	6 вересня 2023 р.	Ірина СОКОЛОВА Наталя ЗМІЇВСЬКА Таміла ПАСІЧНИК
– виставка-портрет: «Я віддав би усе на цім світі за змогу умерти за рідний свій край» (Б. Грінченко) (до 160-річчя від дня народження Б. Грінченка (1863–1910), громадського діяча, письменника, педагога, літературознавця, лексикографа, етнографа, історика, публіциста, упорядника і видавця «Словника української мови»).	9 грудень 2023 р.	Ірина СОКОЛОВА Наталя ЗМІЇВСЬКА

3.16. Робота юрисконсультів

№ п/п	Назва заходу	Термін виконання	Виконавець
1.	Надання правової допомоги щодо застосування та неухильного виконання вимог чинного законодавства України учасниками освітнього процесу в Академії.	упродовж року	Оксана ІЩЕНКО
2.	Моніторинг нормативно-правових актів, що регулюють діяльність закладів вищої та фахової передвищої освіти.	упродовж року	
3.	Надання ректору пропозицій щодо вирішення правових питань, пов'язаних з діяльністю Академії.	упродовж року	
4.	Надання керівництву та іншим учасникам освітнього процесу консультацій з правових питань, що стосуються діяльності Академії.	упродовж року	
5.	Перевірка, оновлення (за необхідності) Статуту Академії та розпорядчих документів з метою приведення їх у відповідність до змін в чинному законодавстві.	упродовж року	
6.	Участь у підготовці проектів наказів,	упродовж	

	положень, правил та інших документів, перевірка їх на відповідність нормам чинного законодавства, візування.	року	
7.	Участь у підготовці, укладанні та контролі за виконанням умов договорів Академії з підприємствами, установами та організаціями, надання правової оцінки їх проектів.	упродовж року	
8.	Проведення претензійної та позовної роботи, представлення інтересів Академії в судах, інших підприємствах, установах, організаціях під час розгляду правових питань і спорів.	упродовж року	
9.	Складання заяв, скарг, листів та інших документів стосовно питань правового характеру в діяльності Академії.	упродовж року	
10.	Аналіз результатів перевірок діяльності Академії та її структурних підрозділів з боку контролюючих або правоохоронних органів, надання їм необхідних відповідей.	упродовж року	
11.	Участь у проведенні заходів щодо запобігання і протидії корупції серед учасників освітнього процесу в Академії.	упродовж року	
12.	Проведення роботи, пов'язаної з підвищенням правових знань учасників освітнього процесу в Академії, роз'яснення порядку застосування норм чинного законодавства.	упродовж року	
13.	Участь у роботі: - приймальної комісії; - атестаційної комісії; - тарифікаційної комісії; - комісії з працевлаштування випускників. Участь у засіданнях: - ректорату; - Вченої ради; - профспілкового комітету та трудового колективу.	упродовж року	
14.	Підвищення рівня професійних знань шляхом проходження курсів, участі у семінарах, вебінарах та тренінгах.	упродовж року	
15.	Виконання іншої роботи, пов'язаної з правовим забезпеченням діяльності Академії.	упродовж року	

3.17. Організація адміністративно-господарської діяльності

№	Вид робіт	Строки виконання	Відповідальні
1	Забезпечити своєчасну підготовку навчальних корпусів і гуртожитків до нового навчального року	До 01.09.2023 р.	Тетяна ЯГОВЦОВА Наталія КУНДЕУС Світлана КОРОЛЬ
2	Забезпечити підготовку опалювальних систем корпусів і гуртожитків до роботи в осінньо-зимовий період	До 15.08.2023 р.	Юрій КАРПІНСЬКИЙ Наталія КУНДЕУС Світлана КОРОЛЬ Костянтин СОБОЛЕВСЬКИЙ
3	Провести технічні огляди будівель та споруд і скласти відповідні акти	Жовтень 2023 р., квітень 2024 р.	Тетяна ЯГОВЦОВА Наталія КУНДЕУС Світлана КОРОЛЬ Юлія МЕЛЬНИКОВА
4	Скласти кошторис витрат бюджетних асигнувань на 2024 рік	Серпень 2023 р.	Тетяна ЯГОВЦОВА Наталія КУНДЕУС Світлана КОРОЛЬ Юлія МЕЛЬНИКОВА
5	Забезпечувати своєчасне придбання продуктів харчування, посуду, обладнання та інвентарю для їдалень	Упродовж року	Катерина ШИШКОВА Наталія КУНДЕУС Світлана КОРОЛЬ Юлія МЕЛЬНИКОВА

