

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

« 04 »



[Handwritten signature]
Ірина ЦИНОМАРЬОВА

План роботи

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

на 2024-2025 навчальний рік

м. Харків

ЗМІСТ

ВСТУП	3
1. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ АКАДЕМІЇ	9
2. УПРАВЛІННЯ ПЕДАГОГІЧНИМ І СТУДЕНТСЬКИМ КОЛЕКТИВАМИ	11
2.1. Забезпечення якості освіти	11
2.2. Робота з питань запобігання та виявлення корупції	12
2.3. Організація освітнього процесу	15
2.4. Наукова та інноваційна діяльність	16
2.5. Організація міжнародної діяльності	20
2.6. Організація профорієнтації, практики та сприяння професійному зростанню	22
2.7. Виховна робота	26
2.8. Робота соціально-психологічної служби	39
2.9. Фізкультурно-оздоровча та спортивна робота	46
2.10. Робота ректорату (тематика засідань)	48
2.11. Робота вченої ради (тематика засідань)	56
2.12. Робота науково-методичної ради (тематика засідань)	62
2.13. Робота навчально-методичного відділу	63
2.14. Робота бібліотеки	66
2.15. Робота юрисконсультів	71
2.16. Організація адміністративно-господарської діяльності	74

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;

- продовжити реалізацію Концепції розвитку громадянської освіти в Україні та Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України шляхом розвитку громадянської, національної та культурної ідентичності, підвищення духовного рівня суб'єктів освітнього процесу академії через імплементацію 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;

- забезпечувати реалізацію місії Стратегії розвитку вищої освіти в Україні на 2022–2032 роки через інтелектуальний, культурний і професійний розвиток особистості, формування якісного людського капіталу та згуртування суспільства для утвердження України як рівноправного члена європейської спільноти;

- удосконалювати наявне безпечне освітнє середовище та умови для медичної, психологічної й педагогічної реабілітації, соціальної реінтеграції учасників освітнього процесу, які постраждали від російської воєнної агресії забезпечуючи при цьому особливу підтримку мешканцям тимчасово окупованих територій, жертвам насильства, трафікінгу, а також незахищеним і вразливим верстам населення;

- забезпечувати виконання плану обсягу прийому здобувачів освіти на місця регіонального замовлення та проведення вступної кампанії 2025 року відповідно до законодавства із дотриманням принципів прозорості, відкритості, толерантності;

- продовжувати профорієнтаційну роботу через посилення позиціонування закладу під час проведення онлайн-зустрічей та презентацій для потенційних абітурієнтів;

- сприяти розвитку політичної, економічної та правової культури спеціаліста нової генерації, а також формуванню психологічної й фізичної готовності молоді до виконання громадянських і конституційних обов'язків щодо захисту національних інтересів та забезпечення незалежності держави;

- сприяти залученню суб'єктів освітнього процесу до волонтерської діяльності та реалізації соціальних проєктів та ініціатив на підтримку Сил оборони України, внутрішньо перемішених осіб та осіб, постраждалих внаслідок російської агресії, дітей-сиріт та інших незахищених верст населення;

- активізувати освітньо-просвітницьку роботу, що передбачає відновлення історичної пам'яті про державницькі традиції України із застосуванням регіональних традицій, свідчень усної історії національно-визвольної боротьби українського народу;

- сприяти розвитку в суб'єктів освітнього процесу найкращих рис української нації: працелюбності, прагнення до свободи, толерантності, співчуття, честі, гідності, щирості, людяності, доброзичливості, громадянської свідомості, патріотизму;

- продовжувати реалізовувати процес громадянської освіти, застосовуючи підхід «навчання через участь»;

- фасилітувати формування професійної морально-етичної відповідальності викладачів і здобувачів освіти, виховання патріотичних почуттів до закладу вищої освіти, дотримання та розвиток демократичних й академічних традицій; консолідацію зусиль студентства, педагогічних, науково-педагогічних працівників та співпрацівників у єдину академічну спільноту задля досягнення спільних стратегічних цілей;

- удосконалювати наявні та розробляти нові навчальні плани з урахуванням вимог дистанційної освіти, спрямовані на подальшу реалізацію компетентнісного й дитиноцентричного підходів;

- спрямовувати роботу на підготовку фахівців, спроможних дотримуватися Концепції нової української школи;

- продовжити створення безпечного холистичного соціокультурного середовища, у якому попереджується й здійснюється протидія булінгу, мобінгу, газлайтингу, а також дискримінації, кіберагресії, токсичній поведінці, хейтспічу та іншим формам психологічного і фізичного насильства;

- сприяти проведенню внутрішнього аудиту професійного розвитку науково-педагогічних і педагогічних працівників, а також оцінки якості підготовки здобувачів вищої освіти, залучаючи до цього процесу досвідчених фахівців закладів дошкільної, загальної середньої, професійно-технічної та/або позашкільної освіти;

- уживати заходи щодо запобігання фальсифікації, фабрикації даних, маніпуляцій, 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 молоді у державно-громадському управлінні закладом освіти та забезпеченні прозорості різних видів діяльності в академії, функціонуванні самодостатнього та дієвого студентського самоврядування шляхом залучення активних здобувачів освіти до роботи в дорадчих органах; підтримувати соціально-активні програми, ініціативи та проєкти органів студентського самоврядування;

- продовжувати цілеспрямовану роботу всього професорсько-викладацького складу, співпрацівників щодо підвищення рівня підготовки здобувачів освіти до фахових олімпіад, змагань, конкурсів та створювати комфортні умови для максимального розвитку їх духовних, моральних, професійних здібностей, інтелектуального потенціалу, творчого мислення, лідерських якостей, критичного аналізу, комунікативних навичок, емоційної стійкості та здатності до інноваційної діяльності;

- підвищувати продуктивність наукових досліджень через імплементацію інноваційних педагогічних ідей, розробок, концепцій, технологій та інших сучасних методик 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 регулярно інформуючи освітянську спільноту про поточну ситуацію та можливості щодо міжнародної діяльності;

- здійснювати бенчмаркінг діяльності зарубіжних закладів вищої освіти, наукових установ, дослідницьких центрів, міжнародних та іноземних організацій із метою оптимізації процесу приєднання науково-педагогічних, педагогічних працівників, співпрацівників та здобувачів вищої освіти академії до світової наукової спільноти через розробку альтернативних форм міжнародної академічної мобільності (віртуальні обміни, гібридні програми тощо);

- сприяти позитивній динаміці входження академії до міжнародних (QS World University Rankings, Scopus, Webometrics, THE University Impact Rankings, Times Higher Education World University Rankings, UniRank та інші) та всеукраїнських (ТОП 200, Google Scholar, National H-index та інші) рейтингів;

- оптимізувати пошук можливостей для участі освітян академії в міжнародних програмах академічної мобільності та проєктної співпраці через інкубатори та стартап-акселератори задля підвищення якості вищої педагогічної освіти на основі міжнародних стандартів;

- посилювати інтеграцію кращих міжнародних практик проєктної колаборації, 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 науково- педагогічної міжнародної діяльності	з та	Харківська Алла Анатоліївна	щопонеділка з 14.00 до 16.00 щочетверга з 9.00 до 11.00
--	---------	--------------------------------	--

Проректор наукової інноваційної роботи	з та	Степанець Іван Олексійович	щосередини з 14.00 до 16.00 щоп'ятниці з 9.00 до 11.00
---	---------	-------------------------------	---

Проректор науково- педагогічної роботи	з	Репко Інна Петрівна	щосередини з 10.00 до 12.00 щоп'ятниці з 15.00 до 17.00
--	---	------------------------	--

Проректор соціально- побутових питань	з	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
фахового коледжу

Денисова
Наталія
Володимирівна

щопонеділка з 15.00 до 17.00
щоп'ятниці з 10.00 до 12.00

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

Мельниченко 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

Юрисконсульти

Золотарьова Лідія
Іванівна

щопонеділка з 14.00 до 16.00
щочетверга з 10.00 до 12.00

Шмадченко Світлана
Іванівна

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. УПРАВЛІННЯ ПЕДАГОГІЧНИМ І СТУДЕНТСЬКИМ КОЛЕКТИВАМИ

2.1. 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.	Аналіз проєктів нормативних документів з питань якості освітньої діяльності та якості вищої освіти	Упродовж року	Лариса ПЕТРИЧЕНКО
3.	Розроблення нормативних документів ЗВО з питань забезпечення якості з врахуванням змін в законодавстві (за потребою)	Упродовж року	Лариса ПЕТРИЧЕНКО
4.	Забезпечення інформаційними системами та необхідними ресурсами для ефективного управління освітнім процесом	Упродовж року	Лариса ПЕТРИЧЕНКО Алла ХАРКІВСЬКА Іван СТЕПАНЕЦЬ Інна РЕПКО Тетяна ЯГОВЦОВА
5.	Дотримання принципів академічної доброчесності	Упродовж року	Іван СТЕПАНЕЦЬ
6.	Забезпечення публічної інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації	Упродовж року	Декани факультетів Завідувачі кафедр Гаранти ОПП
7.	Забезпечення функціонування державної мови в освітньому процесі	Упродовж року	Лариса ПЕТРИЧЕНКО Ірина ПОЛЯКОВА Декани факультетів
8.	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
9.	Застосування інноваційних технологій та методик викладання. Формування методичних матеріалів для забезпечення освітнього процесу	Упродовж року	Лариса ПЕТРИЧЕНКО Декани факультетів Завідувачі кафедр
10.	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
11.	Моніторинг якості науково-педагогічної діяльності викладачів	1 раз на рік на науково-методичній раді академії	Алла ХАРКІВСЬКА
12.	Проведення опитувань (анкетувань) учасників освітнього процесу, організація механізмів анонімної оцінки якості освіти	1 раз на рік	Марина НАДТОЧИЙ Аліна ЄНА

2.2.Робота з питань запобігання та виявлення корупції

№ з/п	Зміст заходу	Терміни виконання	Відповідальні за виконання
1.	Інформування членів конкурсної, приймальної, стипендіальної комісії про дотримання вимог Закону України «Про запобігання корупції».	Упродовж року	Керівник Підрозділу
2.	Забезпечення систематичного проведення особистих прийомів громадян та роботи прямих телефонних ліній ректора, проректорів, деканів факультетів.	Відповідно до графіка	Ректор, проректори, декани факультетів
3.	Забезпечення кадрового складу Академії та структурних підрозділів кваліфікованими науково-педагогічними і педагогічними кадрами та співпрацівниками: в Академії на засадах неупередженого конкурсного відбору; у структурних підрозділах за співбесідою.	Серпень 2024 року. Упродовж року	Лариса ПЕТРИЧЕНКО Світлана КОБЗЄВА
4.	У разі виникнення обставин, які свідчать про наявність у підлеглих осіб реального чи потенційного конфлікту інтересів, своєчасно застосовувати заходи щодо їх врегулювання.	Постійно	Керівник Підрозділу
5.	Під час проведення нарад, зборів, засідань кафедр, вчених рад факультетів, ректорату, Вченої ради Академії доводити до відома науково-педагогічних і педагогічних працівників та співпрацівників необхідність дотримання ними норм антикорупційного законодавства під час виконання своїх функціональних обов'язків.	Упродовж року	Декани факультетів, завідувачі кафедр, керівники структурних підрозділів
6.	Систематично підвищувати рівень правової обізнаності з питань антикорупційного законодавства керівників, науково-педагогічних та педагогічних працівників.	Постійно	Юрисконсульти
7.	Проведення в Академії різних видів інформаційних кампаній, спрямованих на формування стійкої і поширеної психологічної установки у студентів та їхніх батьків щодо несприйняття корупції.	Постійно	Декани факультетів, юрисконсульти
8.	Розміщення на офіційному веб-сайті академії оголошень про проведення конкурсів на заміщення вакантних посад декана, завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача, викладача.	Липень 2024 року. Упродовж року	Іван СТЕПАНЕЦЬ
9.	Надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції.	Постійно	Юрисконсульти
10.	Ужиття заходів щодо недопущення виникнення конфлікту інтересів.	Постійно	Лариса ПЕТРИЧЕНКО

11.	Проводити анонімні опитування серед здобувачів освіти з метою дослідження обізнаності антикорупційного законодавства та виявлення можливих фактів вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень в академії.	Жовтень 2024 року, березень 2025 року	Декани факультетів Альона ПРОКОПЕНКО Марина НАДТОЧИЙ Аліна ЄНА
12.	Розглядати на ректораті питання щодо стану дотримання антикорупційного законодавства України в академії.	Листопад 2024 року, Квітень 2025 року	Керівник Підрозділу
13.	Дотримання вимог Законів України «Про публічні закупівлі», «Про відкритість використання публічних коштів» щодо забезпечення ефективного та прозорого здійснення закупівель.	Постійно	Юлія МЕЛЬНИКОВА.
14.	Здійснення контролю за оприлюдненням інформації щодо отримання та використання благодійної допомоги, подарунків з метою забезпечення прозорого надходження та використання благодійних пожертв від фізичних та юридичних осіб.	Постійно	Юлія МЕЛЬНИКОВА
15.	Підготовка довідок про доходи, одержані працівниками академії у 2023 році, з метою їх використання при заповненні е-декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру.	Січень-березень 2025 року	Юлія МЕЛЬНИКОВА
16.	Надавати консультаційну допомогу в заповненні е-декларацій особам, які заповнюють декларацію.	Січень-березень 2025 року	Юрисконсульти
17.	На виконання вимог ст. 45 Закону України «Про запобігання корупції» здійснити контроль за своєчасним поданням керівником та його заступниками е-декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за минулий рік.	До 01 квітня 2025 року	Світлана КОБЗЄВА
18.	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
19.	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	Юрисконсульти Світлана КОБЗЄВА Людмила САВЧЕНКО
20.	Організувати в академії та структурних підрозділах освітні заходи з метою формування негативного ставлення молоді до корупційних проявів.	Упродовж року	Лариса ПЕТРИЧЕНКО Ірина ПОЛЯКОВА Наталія ДЕНИСОВА Сергій РЯБОКІНЬ
21.	Використання примірної документації для процедур закупівлі, затвердженої Міністерством розвитку економіки, торгівлі та сільського	Постійно	Юлія МЕЛЬНИКОВА

	господарства України.		
22.	Використання електронної системи «ProZorro» з метою усунення корупційних чинників у сфері публічних закупівель.	Постійно	Юлія МЕЛЬНИКОВА
23.	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
24.	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
25.	Брати участь у семінарах, лекціях та інших заходах, програма яких включає ключові положення антикорупційного законодавства.	За графіком організаторів при надходженні пропозиції	Юрисконсульти
26.	Проведення онлайн-лекції до Міжнародного дня боротьби з корупцією «Правові засади боротьби із корупцією».	Грудень 2024 року	Станіслав ВАСИЛЬСВ, доцент кафедри історії та суспільно-економічних дисциплін
27.	З метою і запобігання і протидії корупції під час прийому на перший курс, провести з членами приймальної комісії, предметних екзаменаційних комісій роз'яснювальну роботу щодо суворого дотримання Правил прийому та вимог Положення про приймальну комісію, а також неухильного дотримання єдиних вимог за затвердженням критеріїв щодо прийому на перші курси абітурієнтів в умовах воєнного стану.	Липень, серпень 2025 року	Лариса ПЕТРИЧЕНКО, заступник голови Приймальної комісії Катерина ВОЛКОВА, відповідальний секретар Приймальної комісії
28.	Забезпечувати своєчасний розгляд скарг та заяв, пов'язаних зі вступом до Академії та об'єктивність їх вирішення згідно з вимогами чинного законодавства.	Упродовж роботи Приймальної комісії за зверненнями вступників)	Лариса ПЕТРИЧЕНКО, заступник голови Приймальної комісії Катерина ВОЛКОВА, відповідальний секретар Приймальної комісії
29.	Проводити регулярні бесіди із здобувачами з питань профілактики корупції.	Постійно	Куратори груп Наставники груп
30.	Розглянути на засіданні Вченої ради Академії стан дотримання вимог антикорупційного законодавства України.	Грудень 2024 року	Керівник Підрозділу
31.	Забезпечити підготовку проекту Плану заходів запобігання та протидії корупції в академії на 2025 рік	До 30.12.2024	Керівник Підрозділу

2.3. Організація освітнього процесу

№	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавці/ відповідальні за виконання
1.	Провести нараду з питань організації освітнього процесу та планування роботи на 2024/2025н.р.	до 31.08.2024 р.	Лариса ПЕТРИЧЕНКО
2.	Відкоригувати й розглянути на засіданнях кафедр силабуси освітніх компонентів: на I семестр; на II семестр	до 31.08.2024 р. до 31.12.2024 р.	Завідувачі кафедр Гаранти ОПП / ОНП
3.	Провести інструктаж зі старостами та кураторами / наставниками груп із питань оформлення та ведення навчальної документації	до 31.08.2024 р.	Декани факультетів Ірина ПОЛЯКОВА
4.	Затвердити індивідуальні плани роботи викладачів та її облік	до 10.09.2024 р.	Лариса ПЕТРИЧЕНКО
5.	Відкоригувати й затвердити тематику курсових та дипломних робіт	серпень 2024 р.	Завідувачі кафедр Інна ДАВИДЧЕНКО
6.	Організувати інформаційне забезпечення викладачів навчально-методичними матеріалами з питань організації освітнього процесу	упродовж року	Лариса ПЕТРИЧЕНКО Світлана САМОЙЛОВА
7.	Здійснювати контроль роботи викладачів щодо виконання індивідуальних планів	упродовж року	Лариса ПЕТРИЧЕНКО Завідувачі кафедр Марина НЕЧИПОРЕНКО
8.	Проводити робочі наради з питань організації, забезпечення якості та контролю навчання здобувачів вищої освіти на факультетах	упродовж року	Лариса ПЕТРИЧЕНКО
9.	Підготовка до проведення акредитації освітньо-професійних програм: Середня освіта (Інформатика) Англійська мова та зарубіжна література Управління інклюзивним освітнім середовищем Фізична культура і спорт Біологія Фізична культура і спорт (фітнес) Середня освіта (Фізична культура) Початкова освіта Спеціальна освіта. Олігофренопедагогіка	вересень- жовтень 2024 р. березень- квітень 2025 р.	Лариса ПЕТРИЧЕНКО ОТРОШКО Тамара БАБАКІНА Оксана БЕСКОРСА Вікторія ШАПАРЕНКО Христина
10.	Укласти й затвердити: - програми екзаменаційної сесії; - розклад та графік зимової й літньої сесій.	листопад 2024 р. квітень 2025 р.	Лариса ПЕТРИЧЕНКО Декани факультетів Інна ДАВИДЧЕНКО
11.	Підготовка та проведення до НМТ та атестації здобувачів освіти: - ознайомити викладачів і здобувачів освіти випускних груп із інструкцією про проведення НМТ / ЄВІ / ЄФВВ та атестації здобувачів; - скласти графік проведення оглядових лекцій і консультацій для здобувачів освіти заочної форми навчання;	лютий 2025 р. вересень 2024 р.	Ірина ПОЛЯКОВА Декани факультетів Декани факультетів,

<ul style="list-style-type: none"> - укласти силабуси 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. 	квітень 2025 р.	методисти Завідувачі кафедр
	листопад 2025 р.	
	квітень 2025 р.	Лариса ПЕТРИЧЕНКО
	листопад 2024 р.	Лариса ПЕТРИЧЕНКО Ірина ПОЛЯКОВА Лариса ПЕТРИЧЕНКО
	жовтень 2024 р.	Ірина ПОЛЯКОВА
	березень 2025 р.	Декани факультетів

2.4.Наукова та інноваційна діяльність

Наукова та інноваційна діяльність 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 та інноваційної діяльності – 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.

№ 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 інноваційного педагогічного досвіду.	Постійно	Аліна ПОЛЯНЧИКОВА, завідувачі кафедр
2.	Організовувати роботу докторських та одноразових спеціалізованих учених рад щодо присвоєння наукового ступеня	Постійно	Іван СТЕПАНЕЦЬ, Катерина ДМИТРЕНКО,

	доктора наук і доктора філософії докторантам і аспірантам Академії. Забезпечувати організаційно-методичних супровід присвоєння вчених звань викладачам Академії.		голови докторських та одноразових спеціалізованих учених рад, завідувачі кафедр
3.	Продовжити співпрацю з закладами вищої освіти України та світу щодо організації наукового та освітньо-наукового стажування, здійснення обміну досвідом науково-педагогічної роботи та 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 БСЛЯЄВ Ольга РАСКАЗОВА 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 завідувачі кафедр
6.	Узяти участь у XVI Міжнародному форумі «Інноватика в сучасній освіті»	Жовтень 2024 р.	Іван СТЕПАНЕЦЬ Алла ХАРКІВСЬКА
7	Розширити спектр програм підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників з різних спеціальностей, напрямів та тем.	До 01.10.2024 р.	Завідувачі кафедр
8.	Продовжити практику нарад з науковими керівниками студентських кваліфікаційних робіт з питань дотримання етики та академічної доброчесності.	Впродовж навчального року	Іван СТЕПАНЕЦЬ завідувачі кафедр
9.	Узяти участь у Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт з галузей знань та спеціальностей у 2024-2025 н. р.	I тур – листопад 2024 р.– січень 2025 р.; II тур – березень 2025 р.	Завідувачі кафедр, голова наукового товариства здобувачів освіти, проректор з науково- педагогічної роботи
10.	Організувати та провести Всеукраїнську науково-практичну конференцію «Формування і розвиток професійної культури фахівців у галузі освіти: виклики, наукові підходи, досвід».	14 грудня 2024 р.	Іван СТЕПАНЕЦЬ Аліна ПОЛЯНЧИКОВА завідувачі кафедр
11.	Узяти участь в обласній науково-практичній конференції педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти.	Лютий 2025 р.	Завідувачі кафедр, Іван СТЕПАНЕЦЬ Аліна ПОЛЯНЧИКОВА
12.	Узяти участь у Харківському регіональному конкурсі студентських наукових робіт з природничих, технічних	Березень- квітень 2025 р.	Іван СТЕПАНЕЦЬ завідувачі кафедр, голова наукового

	та гуманітарних наук.		товариства здобувачів освіти
13.	Взяти участь у Міжнародній виставці «Сучасні заклади освіти – 2025».	Березень 2025 р.	Іван СТЕПАНЕЦЬ Алла ХАРКІВСЬКА Світлана НІКУЛЕНКО
14.	Організувати виставку наукових, навчальних та творчих робіт науково-педагогічних і педагогічних працівників, докторантів, аспірантів та здобувачів освіти «На шляху інноваційного розвитку педагогічної освіти».	Квітень 2025 р.	Іван СТЕПАНЕЦЬ Алла ХАРКІВСЬКА Аліна ПОЛЯНЧИКОВА Катерина ДМИТРЕНКО Альона ПРОКОПЕНКО завідувачі кафедр
15.	Організувати та провести Міжнародну науково-практичну конференцію, присвячену Дню науки «Педагогічний менеджмент у закладі освіти як інструмент підвищення ефективності та якості освітнього процесу».	16 травня 2025 р.	Іван СТЕПАНЕЦЬ Аліна ПОЛЯНЧИКОВА Юліана ДЬОМІНА

2.4.1. Робота з докторантами, аспірантами, молодими вченими та здобувачами освіти

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Забезпечити організаційно-методичний супровід та звітування щодо процесу і стану підготовки докторантами і аспірантами дисертаційних робіт у 2024-2025 н. р.	Відповідно до плану роботи Вченої ради та вимог чинних положень	Іван СТЕПАНЕЦЬ Катерина ДМИТРЕНКО Альона ПРОКОПЕНКО Ксенія БЄРЄСНЄВА
2.	Консультації, семінари, бесіди з докторантами і аспірантами щодо забезпечення вимог академічної доброчесності при підготовці дисертаційних робіт.	Впродовж навчального року	Іван СТЕПАНЕЦЬ Альона ПРОКОПЕНКО Ксенія БЄРЄСНЄВА
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 за тематикою щодо вимог, методики та оформлення результатів наукового дослідження.	Впродовж навчального року	Альона ПРОКОПЕНКО Ксенія БЄРЄСНЄВА Світлана САМОЙЛОВА Завідувачі кафедр
4.	Інформувати докторантів, аспірантів, молодих та досвідчених учених,	Впродовж навчального року	Альона ПРОКОПЕНКО

	здобувачів освіти про наукові видання для публікації результатів науково-дослідницької роботи.		Ксенія БЄРЄСНЄВА Олена БОРЗИК Неллі ТАРАСЕНКО
5.	Проводити наради з докторантами, аспірантами, науковими консультантами та науковими керівниками щодо стану та якості підготовки дисертаційних робіт до захисту у 2025 році.	Вересень-грудень 2024 р.	Іван СТЕПАНЕЦЬ Альона ПРОКОПЕНКО Катерина ДМИТРЕНКО

2.4.2. 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 під час роботи 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.

2.4.2.1. 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 2024 р.	Неллі ТАРАСЕНКО
2.	Затвердити графіки засідань студентських наукових гуртків.	До 1 жовтня 2024 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 конкурс студентських наукових робіт «Студентська наука – крок у майбутнє».	Квітень 2025 р.	Неллі ТАРАСЕНКО керівники наукових гуртків
5.	Провести конкурс між членами студентських наукових гуртків на кращу наукову роботу.	Лютий 2025 р.	Іван СТЕПАНЕЦЬ Неллі ТАРАСЕНКО завідувачі кафедр

6.	Провести низку семінарів-консультацій для студентів щодо забезпечення якості студентський кваліфікаційних робіт.	Жовтень 2024 р., січень-березень 2025 р.	Завідувачі кафедр, наукові керівники
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

2.5 .Організація міжнародної діяльності

№	Характеристика виду діяльності	Графік виконання	Відповідальні
1	Проєктна співпраця із Офісом Еразмус+ в Україні	Упродовж року	Юліана ДЬОМІНА, Альона ГАНУС, координатори мережі міжнародної співпраці та академічної мобільності
2	Участь у міжнародному святкуванні Erasmus Days 2024	жовтень 2024 р.	Юліана ДЬОМІНА, Альона ГАНУС, координатори мережі міжнародної співпраці та академічної мобільності
3	Участь в академічних обмінах молоді програми Erasmus Europe	жовтень - березень 2024-2025 рр.	Юліана ДЬОМІНА
4	Співпраця із ЗВО і освітніми установами Швеції	Упродовж року	Юліана ДЬОМІНА
5	Онлайн курс міжнародних методичних вебінарів із міжнародними партнерами академії	Упродовж року	Юліана ДЬОМІНА
6	Складання мапи стратегічного міжнародного партнерства Академії із закладами вищої освіти Європи та світу	квартальне оновлення/доповне ння інформації	Альона ГАНУС

7	Розроблення планів стратегічної взаємодії Академії із науковими установами, дослідницькими центрами, міжнародними й іноземними організаціями	квартальне оновлення/доповнення інформації	Юліана ДЬОМІНА, Альона ГАНУС
8	Бенчмаркінг діяльності зарубіжних закладів вищої освіти, наукових установ, дослідницьких центрів, міжнародних й іноземних організацій	квартальне оновлення/доповнення інформації	Юліана ДЬОМІНА, Альона ГАНУС
9	Укладання договорів (меморандумів, угод тощо) про міжнародну співпрацю із закордонними закладами вищої освіти, міжнародними організаціями, донорськими організаціями, фондами тощо	Протягом року	Юліана ДЬОМІНА
10	Діджиталізація англomовного профілю академії, розміщення інформації про заклад вищої освіти на національних і міжнародних електронних платформах для пошуку партнерів	Протягом року	Альона ГАНУС
11	Адміністрування Мережі координаторів міжнародного співробітництва та академічної мобільності	Протягом року	Юліана ДЬОМІНА, Альона ГАНУС
12	Проведення засідань (навчально-ознайомчих панелей міжнародної співпраці, прес-релізів міжнародних програм) для представників Мережі координаторів міжнародного співробітництва та академічної мобільності	Протягом року	Юліана ДЬОМІНА
13	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

14	Методичне консультування науково-педагогічних і педагогічних працівників щодо оформлення проектів та апікаційних документів для участі у проектах, конкурсах і програмах із метою отримання грантової підтримки	Протягом року (за умовами та строками deadline проектів)	Юліана ДЬОМІНА
15	Проведення Дня Європи 2025	Травень 2025 р.	Юліана ДЬОМІНА, Альона ГАНУС

2.6. Організація профорієнтації, практики та сприяння професійному зростанню

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1. Організаційна робота			
1.	Визначити перелік баз практики на 2024-2025 н.р.	упродовж навчального року	Анна ЛИСАК Маргарита ДЕНИСОВА Олена КАПУСТІНА
2.	Оновити договори з базами практики.	упродовж навчального року	Анна ЛИСАК Маргарита ДЕНИСОВА Олена КАПУСТІНА
3.	Погодити із завідувачами кафедр склад викладачів-керівників практики на 2024-2025 н.р.	до 01.09.2024 р.	Анна ЛИСАК Маргарита ДЕНИСОВА Олена КАПУСТІНА завідувачі кафедр
4.	Оформити журнали обліку практики для всіх навчальних груп	До 01.09.2024 р.	Анна ЛИСАК Маргарита ДЕНИСОВА Олена КАПУСТІНА
5.	Погодити графіки та плани проведення практик.	вересень 2024 р., січень 2025 р.	Анна ЛИСАК Маргарита ДЕНИСОВА Олена КАПУСТІНА викладачі-керівники практик
6.	Проводити інструктивні наради з викладачами-керівниками практики від кафедр із питань організації та проведення різних видів практики.	систематично	Анна ЛИСАК Маргарита ДЕНИСОВА Олена КАПУСТІНА

7.	Проводити інструктивні наради зі здобувачами освіти щодо організації та проведення різних видів практики.	систематично	Анна ЛИСАК Маргарита ДЕНИСОВА Олена КАПУСТІНА викладачі-керівники практики від кафедр
8.	Підготувати накази: – про організацію практики здобувачів освіти та визначення базових закладів (1 та 2 семестр); – про організацію та контроль виробничої/ переддипломної/асистентської/ передатестаційної/ тренерської практики здобувачів освіти; – про виплату одноразової адресної грошової допомоги випускникам поточного року; – про організацію та контроль літньої практики здобувачів освіти.	серпень 2024 р., січень 2025 р. жовтень 2024 р. березень 2025 р. жовтень 2024 р. травень 2025 р.	Анна ЛИСАК Маргарита ДЕНИСОВА Олена КАПУСТІНА Анна ЛИСАК Маргарита ДЕНИСОВА Олена КАПУСТІНА Юлія ОСИКА Катерина ЗЛАТІНА Юлія МЕЛЬНИКОВА Анна ЛИСАК Маргарита ДЕНИСОВА Олена КАПУСТІНА
9.	Ознайомити здобувачів освіти та випускників з базою даних педагогічних вакансій.	протягом року	Юлія ОСИКА Катерина ЗЛАТІНА
10.	На засіданнях кафедр академії обговорити стан організації, керівництва та результативності практики здобувачів освіти у 2024-2025 н.р. і шляхи подальшого покращення практичної підготовки здобувачів освіти в умовах реформування освіти та воєнного стану.	упродовж навчального року	Анна ЛИСАК Маргарита ДЕНИСОВА Олена КАПУСТІНА завідувачі кафедр викладачі-керівники практики
11.	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	вересень-жовтень 2024 р. відповідно до плану роботи кафедр, факультетів квітень 2025 р.	Юлія ОСИКА Катерина ЗЛАТІНА завідувачі кафедр Юлія ОСИКА Катерина ЗЛАТІНА декани факультетів

	зкладах загальної середньої освіти міста та області; – підготовка звітів з профорієнтаційної роботи викладачів кафедр на засіданнях науково-методичної ради академії.		Юлія ОСИКА Катерина ЗЛАТІНА
12.	Складання списків випускників, які розподілилися до установ освіти, та уклали тристоронній договір для отримання одноразової грошової допомоги.	жовтень 2024 р.	Юлія ОСИКА Катерина ЗЛАТІНА
13.	Ознайомити здобувачів освіти випускних груп з Постановою КМ України від 26.09.2006 р. №1361 «Про надання 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».	грудень 2024 р. квітень 2025 р.	Світлана ШМАДЧЕНКО Юлія ОСИКА Катерина ЗЛАТІНА
14.	Оновлення агітаційного матеріалу.	січень-лютий 2024 р.	завідувачі кафедр Юлія ОСИКА Катерина ЗЛАТІНА
15.	Проводити профорієнтаційну роботу зі студентською молоддю, кураторами груп, педагогічними колективами закладів освіти та педагогами-новаторами м. Харкова та Харківської області з питань сприяння працевлаштуванню майбутніх випускників.	відповідно до планів роботи кураторів груп, факультетів	Юлія ОСИКА куратори груп Катерина ЗЛАТІНА
16.	Проведення днів відкритих дверей.	відповідно до плану роботи академії	Лариса ПЕТРИЧЕНКО декани факультетів Юлія ОСИКА Катерина ЗЛАТІНА
17.	Консультації випускників щодо ЄВІ/ЄФВВ.	квітень 2025 р.	Юлія ОСИКА Катерина ЗЛАТІНА
18.	Реєстрація на ЄВІ/ЄФВВ.	травень-червень 2025 р.	Юлія ОСИКА Катерина ЗЛАТІНА
19.	Співпраця з Харківським обласним центром зайнятості.	протягом року	Юлія ОСИКА Катерина ЗЛАТІНА

20.	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 2025 році; – проводити консультативні бесіди з директорами та заступниками директорів закладів загальної середньої освіти під час семінарів щодо умов вступу до академії та її структурних підрозділів, які проводить Департамент науки і освіти Харківської обласної державної (військової) адміністрації та з'ясування потреб у педагогічних кадрах.	протягом року протягом року	Юлія ОСИКА Катерина ЗЛАТІНА представники адміністрації академії відповідно до графіку-розподілу представники адміністрації відповідно до графіку-розподілу
21.	На сайті академії та сторінках соціальних мереж оновлювати інформацію про профорієнтаційну роботу та перебіг практики 2024-2025 н.р.	упродовж навчального року	Юлія ОСИКА Катерина ЗЛАТІНА Анна ЛИСАК Маргарита ДЕНИСОВА Олена КАПУСТІНА
22.	Оновлювати сторінку «Абітурієнт» на сайті академії.	протягом навчального року	Юлія ОСИКА
23.	Участь у вступній кампанії.	липень-серпень 2025 р.	Юлія ОСИКА
2. Контроль і керівництво			
1.	Здійснювати контроль роботи здобувачів освіти під час проходження практики.	упродовж навчального року	Анна ЛИСАК Маргарита ДЕНИСОВА Олена КАПУСТІНА
2.	Здійснити моніторинг щодо працевлаштування випускників 2024 року	вересень-жовтень 2024 р.	Юлія ОСИКА декани факультетів
3.	Контролювати: – перебіг усіх видів практик, своєчасність та якість її проходження здобувачами освіти; – виконання навантажень із практики та дотримання графіка заліків керівниками практики від кафедр; – ведення журналів практики.	упродовж навчального року	Анна ЛИСАК Маргарита ДЕНИСОВА Олена КАПУСТІНА Завідувачі кафедр

2.7. Виховна робота

«Стратегія розвитку вищої освіти в Україні на 2022-2032 роки», затверджена розпорядженням Кабінету Міністрів України № 286-р від 23 лютого 2022 року окреслила мету (місією) вищої освіти в Україні – інтелектуальний, культурний і професійний розвиток особистості, формування якісного людського капіталу та згуртування суспільства для утвердження України як рівноправного члена європейської спільноти, розбудова ефективної інноваційної конкурентоспроможної економіки та забезпечення високих стандартів якості життя та визначила вищу освіту як ключовий механізм формування високоосвічених відповідальних людей.

Концепція національно-патріотичного виховання в системі освіти України, затверджена Наказ Міністерства освіти і науки України від 06.06.2022 №527 визначила нову стратегію виховання як багатокomпонентну та багатовекторну систему, яка великою мірою формує майбутній розвиток Української держави. У період війни, яку російська федерація розв'язала і веде проти України, виникає нагальна необхідність переосмислення зробленого і здійснення системних заходів, спрямованих на посилення національно-патріотичного виховання дітей та молоді – формування нового українця, що діє на основі національних та європейських цінностей.

Концепція розвитку громадянської освіти в Україні, схвалена Кабінетом Міністрів України від 3 жовтня 2018 р. № 710-р (в редакції розпорядження Кабінету Міністрів України від 8 жовтня 2022 р. № 893-р) базується на необхідності створити сприятливі умови для формування та розвитку громадянських компетентностей людини на всіх рівнях освіти та в усіх складниках освіти, що дасть змогу громадянам краще розуміти та реалізувати свої права в умовах демократії, відповідально ставитися до своїх прав та обов'язків, брати активну участь у суспільно-політичних процесах, а також усвідомлено забезпечувати захист, утвердження та розвиток демократії.

Сьогодні наше головне завдання – виховання українських патріотів, для яких «народ і держава» – єдині, цілеспрямоване формування української нації, яка знає своє коріння, свою історію, культуру, цінує й береже свою рідну українську мову.

Організаційна робота

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

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

10.	Складання графіків роботи та табелів вихователів гуртожитку	щомісячно	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи
11.	Перевірка виконання планів виховної роботи на факультетах, кураторів академічних груп, вихователів гуртожитку, соціально-психологічної служби, культорганизаторів, студентського самоврядування, керівників гуртків	щосеместрово	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи
12.	Участь у засіданнях кураторів (наставників) груп на факультетах	за планами виховної роботи факультетів	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; 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, культорганизаторами, соціально-психологічною службою	щотижня	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи;
15.	Проведення засідань Клубу кураторів	1 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; культорганизатори
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; культорганизатори
19.	Участь творчих колективів під час профорієнтаційної роботи	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, готовності захищати територіальну цілісність та національні інтереси держави, 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	Культурні організатори
3.	Заходи щодо проведення Всесвітнього дня прибирання в Україні	вересень	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи
4.	Святкування Дня захисників і захисниць України	жовтень	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; культурні організатори
5.	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
6.	Проведення військово-спортивних змагань «Козацькі розваги»	жовтень	Декани факультетів, керівник фізичного виховання
7.	Заходи до Дня Гідності та Свободи	листопад	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи;
8.	Проведення акції «Запали свічку» до Дня пам'яті жертв голодомору та	листопад	Інна РЕПКО, проректор з науково-

	Дня пам'яті жертв політичних репресій в Україні		педагогічної роботи; культуранізатори
9.	Проведення заходів у рамках «Тижня права»	грудень	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; завідувач кафедри історії та суспільно-економічних дисциплін
10.	Заходи до Дня Збройних Сил України	грудень	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; культуранізатори
11.	Проведення заходів до Дня місцевого самоврядування	грудень	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи
12.	Заходи щодо відзначення Дня пам'яті Небесної сотні	лютий	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; культуранізатори
13.	Проведення заходів щодо відзначення річниці утворення Української Центральної ради	березень	Завідувач кафедри історії та суспільно-економічних дисциплін
14.	Ознайомлення випускників з державними нормативними документами щодо працевлаштування	березень	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; юрисконсульти
15.	Проведення заходів до Дня українського добровольця	березень	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; культуранізатори
16.	Благодійні акції щодо озеленення місць Харківщини	березень – травень	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи
17.	Проведення заходів до Дня охорони праці в Україні	квітень	Інженер з охорони праці
18.	Проведення заходів до Дня Чорнобильської трагедії	квітень	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; культуранізатори; завідувач кафедри природничих дисциплін
19.	Проведення заходів до Дня скорботи та вшанування пам'яті жертв війни в Україні; Дня українського політичного в'язня; Дня пам'яті геноциду кримськотатарського народу;	травень	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; культуранізатори; завідувач кафедри історії та суспільно-економічних дисциплін

20.	Проведення заходів до Дня пам'яті та примирення	травень	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; культурологізатори
21.	Проведення заходів до Дня героїв (на честь українських воїнів)	травень	Завідувач кафедри історії та суспільно-економічних дисциплін
22.	Проведення заходів до тижня безпеки дорожнього руху	листопад, травень	Завідувач кафедри природничих дисциплін
23.	Проведення заходів до Дня Європи в Україні	травень	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи
24.	Дня вшанування пам'яті дітей, які загинули внаслідок збройної агресії російської федерації проти України	червень	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; культурологізатори; завідувач кафедр
25.	Ознайомлення здобувачів освіти з експозиціями Комунального закладу «Харківський історичний музей імені М.Ф. Сумцова»	за планами виховної роботи кураторів (наставників) академічних груп	Куратори (наставники) груп
26.	Ознайомлення здобувачів освіти з меморіальними, пам'ятними місцями м. Харкова та Харківської області	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; культурологізатори
28.	Святкування дат за народним календарем: Масляна, Великдень	за календарем	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; культурологізатори
29.	Підготовка робіт до студентських конференцій, конкурсів присвячених питанням історії України	упродовж року	Голова СНТ

30.	Зустрічі з ветеранами війни, учасниками бойових дій	упродовж року	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; голова профспілкового комітету
31.	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
32.	Проведення тематичних виховних заходів	протягом року	Куратори (наставники) груп; вихователі гуртожитку
33.	Проведення заходів з нагоди днів народження видатних діячів, письменників, художників, педагогів України та світових діячів	за календарем	Завідувачі кафедр; куратори (наставники) груп
34.	Проведення заходів у рамках реалізації проекту «Схід і Захід разом»	протягом року	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; культорганізатори; голова Студентської ради академії
35.	Надання волонтерських концертів у військових частинах військовому шпиталі	упродовж року	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи
36.	Участь викладачів та здобувачів освіти у тематичних заходах на рівні району, міста та області	упродовж року	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; культорганізатори
37.	Ознайомлення здобувачів освіти з нормативними документами, що регламентують життєдіяльність студентської молоді	за планами виховної роботи кураторів (наставників) академічних груп	Куратори (наставники) груп; вихователі гуртожитку
38.	Заходи з удосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України	упродовж року	Завідувач кафедри історії та суспільно-економічних дисциплін
39.	Залучення здобувачів освіти до участі у державотворчому процесі	упродовж року	Голова Студентської ради академії
40.	Зустрічі з видатними людьми рідного краю	упродовж року	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; завідувачі кафедр
41.	Участь здобувачів освіти та викладачів у добродійних, благодійних акціях, донатах	упродовж року	Голова Студентської ради академії
42.	Зустрічі здобувачів освіти з	протягом року	Інна РЕПКО,

	працівниками відділу у справах сім'ї та молоді, працівниками суду, прокуратури, кримінальної поліції у справах неповнолітніх, добровільними громадськими організаціями		проректор з науково-педагогічної роботи; соціально-психологічна служба
43.	Проведення інструктажів з техніки безпеки, пожежної безпеки тощо	систематично	Куратори (наставники) груп; вихователі гуртожитку
44.	Проведення заходів щодо створення безпечного освітнього простору для учасників освітнього процесу	постійно	Інженер з охорони праці
45.	Проведення заходів з нагоди днів народження видатних діячів, письменників, художників, педагогів України та світових діячів	за календарем	Завідувачі кафедр; куратори (наставники) груп
46.	Участь викладачів та здобувачів освіти у тематичних заходах на рівні району, міста та області	упродовж року	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; культорганізатори

Духовно-моральне виховання

№ з/п	Зміст	Термін виконання	Відповідальні
1.	Посвята у студенти	серпень	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; культорганізатори
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; культорганізатори; завідувачі кафедр
6.	Презентація самодіяльності здобувачів освіти «Академія/коледж має таланти»	жовтень	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; культорганізатори; 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.	Заходи до Дня студентського самоврядування	листопад	Голова Студентської ради академії
9.	Проведення щорічного конкурсу «Кращий студент»	листопад	Культурорганізатори; Голова Студентської ради академії
10.	Проведення заходів до Всесвітнього Дня толерантності	листопад	Завідувач кафедри соціальної роботи; куратори (наставники) груп; вихователі гуртожитку
11.	Проведення заходів у рамках щорічної акції «16 днів проти насильства»	24 листопада – 10 грудня	Завідувач кафедри соціальної роботи; куратори (наставники) груп
12.	Проведення заходів виховного характеру до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	грудень	Завідувач кафедри природничих дисциплін
13.	Проведення благодійних волонтерських заходів, до Дня Святого Миколая	грудень	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; культурорганізатори
14.	Проведення урочистостей з нагоди отримання дипломів	січень, червень	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; декани факультетів
15.	Проведення заходів до Дня святого Валентина	лютий	Культурорганізатори; голова Студентської ради академії
16.	Проведення заходів до Всесвітнього дня боротьби із захворюванням на туберкульоз	березень	Завідувач кафедри природничих дисциплін
17.	Проведення заходів до Шевченківських днів, Міжнародного дня писемності, Дня української писемності та мови	березень	Завідувач кафедри української лінгвістики, літератури та методики навчання
18.	Перегляд театральних вистав до Міжнародного дня театру	березень	Куратори (наставники) груп
19.	Участь у міському конкурсі «Студентська весна»	березень	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; культурорганізатори
20.	Участь у конкурсі «Молода людина року»	квітень	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи

21.	Участь у міському конкурсі «Обдарованість»	червень	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи
22.	Перегляд експозицій музеїв Дня Музею	травень	Куратори (наставники) груп
23.	Проведення профорієнтаційних заходів для майбутніх абітурієнтів шкіл м. Харкова та Харківської області	упродовж року	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи
24.	Проведення тематичних годин, лекцій, круглих столів, присвячених формуванню інтелектуально-духовної особистості майбутнього педагога	за планами виховної роботи факультетів, кураторів (наставників) академічних груп	Декани факультетів; куратори (наставники) груп; вихователі гуртожитку
25.	Проведення тематичних заходів української народної культури та культури народів світу	за планами роботи кафедр	Завідувачі кафедр
26.	Проведення заходів щодо відзначення знаменних дат держави	упродовж року	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи культурні організатори; куратори (наставники) груп; вихователі гуртожитку
27.	Проведення заходів з нагоди днів народження видатних діячів, письменників, художників, педагогів України та світових діячів	за календарем	Завідувачі кафедр; куратори (наставники) груп
28.	Участь викладачів та здобувачів освіти у тематичних заходах на рівні району, міста та області	упродовж року	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи культурні організатори
29.	Проведення виховних заходів, кураторських годин на моральну тематику	за планами виховної роботи кураторів (наставників) груп	Куратори (наставники) груп; вихователі гуртожитку
30.	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; культурні організатори
31.	Ознайомлення з православними храмами м. Харкова та області	протягом року	Куратори (наставники) груп
32.	Ознайомлення зі Слобожанськими народними традиціями, звичаями, обрядами	протягом року	Куратори (наставники) груп
33.	Участь здобувачів освіти в тематичних конкурсах	протягом року	Культурні організатори; Куратори

			(наставники) груп
34.	Організація зустрічей з лікарями, фахівцями з метою формування у здобувачів освіти морально-етичних норм життя	упродовж року	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи культурні організатори; соціально-психологічна служба; працівники медичної служби
35.	Святкування державних дат, свят народного календаря	упродовж року	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; голова Студентської ради академії; культурні організатори вихователі гуртожитку
36.	Робота волонтерського руху здобувачів освіти та викладачів на підтримку Сил оборони України, внутрішньо перемішених осіб та осіб, постраждалих внаслідок російської агресії, дітей-сиріт	упродовж року	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; завідувачі кафедр
37.	Участь викладачів та здобувачів освіти у тематичних заходах на рівні району, міста та області	упродовж року	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; культурні організатори
38.	Підготовка урочистостей до державних і загальноузівських свят: (Свято знань, Масляна, День працівників освіти, Міжнародний день студента, Новий рік, День матері, Свято вручення дипломів випускникам тощо)	упродовж року	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; культурні організатори
39.	Проведення літературно-музичних вечорів та вечорів пам'яті	упродовж року	Завідувачі кафедр; куратори (наставники) груп; вихователі гуртожитку
40.	Участь здобувачів освіти у міжнародних, всеукраїнських, міських та районних творчих конкурсах-фестивалях	протягом року	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; завідувачі кафедр
41.	Діяльність гуртків художньо-естетичного спрямування	упродовж року	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи
42.	Ознайомлення здобувачів освіти та викладачів з експозиціями музеїв, виставок, творчих центрів тощо	упродовж року	Куратори (наставники) груп
43.	Проведення заходів з нагоди ювілейних днів народження видатних діячів, письменників,	за календарем	Завідувачі кафедр; куратори (наставники) груп;

	художників, педагогів України та світових діячів		вихователі гуртожитку
44.	Участь викладачів та здобувачів освіти у тематичних заходах на рівні району, міста та області	упродовж року	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи; культурні організатори

Військово-патріотичне виховання

№ з/п	Зміст	Термін виконання	Відповідальні
1.	Продовжити співпрацю з військовими формуваннями України, громадськими організаціями, об'єднаннями для мотивації молоді до вибору військових професій, готовності захищати територіальну цілісність та національні інтереси держави	упродовж року	Інна РЕПКО, проректор з науково-педагогічної роботи
2.	Організація роботи спортивних секцій та груп здоров'я	вересень	Керівник фізичного виховання; керівники секцій; куратори (наставники) груп
3.	Проведення спортивних заходів, присвячених: - Дню фізичної культури та спорту; - Міжнародному дню студентського спорту; - Всесвітньому дню здоров'я	вересень, квітень	Декани факультетів; викладачі фізичного виховання
4.	Проведення бесід, лекцій, зустрічей з метою пропаганди престижу військової служби, фізичної культури та здорового способу життя	протягом року	Куратори (наставники) груп; викладачі фізичного виховання; вихователі гуртожитку
5.	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
6.	Бесіди щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм	систематично	Куратори (наставники) груп; вихователі гуртожитку у працівники медичної служби
7.	Участь студентських команд у міських та районних спортивних заходах	протягом року	Керівник фізичного виховання
8.	Проведення спортивних змагань	за планом кафедри фізичного виховання	Керівник фізичного виховання
9.	Проведення кампанії з питань пропаганди здоров'я студентської	березень-квітень	Керівник фізичного виховання

	молоді		
10.	Заходи щодо проведення Всеукраїнського тижня громадського здоров'я	квітень	Керівник фізичного виховання
11.	Проведення заходів з нагоди днів народження видатних спортсменів України та світу	за календарем	Завідувачі кафедр; куратори (наставники) груп; вихователі гуртожитку
12.	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.	Проведення виставок-конкурсів екологічного спрямування	жовтень, грудень	Завідувач кафедри природничих дисциплін; куратори (наставники) груп
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 огляду екологічного плакату	упродовж року	Завідувач кафедри природничих дисциплін; завідувач кафедри культурологічних дисциплін та образотворчого мистецтва
7.	Ознайомлення з експонатами музеїв води, природи, 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; культурорганізатори

2.8. Робота соціально-психологічної служби

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
<i>I. Організаційно-методична робота</i>			
1.	Складання та погодження плану роботи на 2025-2026 н.р.	до 10 червня 2025 р.	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)	червень	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 категорії та складання відповідних наказів.	протягом року	Соціальний педагог
6.	Участь у засіданнях ректорату та Вченої ради академії.	за запитом	Практичні психологи, соціальний педагог
7.	Консультації в навчально-методичних та наукових центрах (закладах) з питань підвищення професійного рівня.	протягом року	Практичні психологи, соціальний педагог
8.	Підготовка до виступів на батьківських зборах, педагогічних нарадах, зустрічей з кураторами та наставниками груп	протягом року	Практичні 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	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 конференціях, вебінарах, семінарах тощо.	протягом року	Практичні психологи, соціальний педагог
15.	Оновлення соціально-психологічних матеріалів на інформаційному стенді, сайті та Facebook сторінки 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 осіб та тих, хто знаходиться за кордоном	протягом року	Практичні психологи, соціальний педагог
19.	Добір та оновлення соціально-педагогічного інструментарію. Самопідготовка.	протягом року	Соціальний педагог
20.	Самоосвіта: - робота з методичною літературою; - 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.	жовтень	Практичні психологи, соціальний педагог

2.	Вивчення психічних станів особистості студентів (за Айзенком).	жовтень	Практичні психологи, соціальний педагог
3.	Вивчення типу темпераменту студентів.	жовтень	Практичні психологи, соціальний педагог
4.	Анонімне анкетування щодо виявлення проявів домашнього насильства та насильства за ознакою статі.	за запитом	Практичні психологи, соціальний педагог
5.	Вивчення характерологічних особливостей особистості студентів.	за запитом	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 рівня академічної свободи науково-педагогічних та педагогічних працівників; - анкета для викладачів з питань академічної доброчесності; - анкета для опитування стейкхолдерів.	систематично протягом року	Практичні психологи
7.	Анонімне анкетування щодо випадків дискримінації	за запитом	Практичні психологи, соціальний педагог
8.	Індивідуальна психодіагностика учасників освітнього процесу	за запитом	Практичні психологи, соціальний педагог
III. Консультативна робота			
1.	Консультації викладачів з питань психологічного супроводу здобувачів освіти в освітньому процесі.	за запитом	Практичні психологи
2.	Консультації викладачів щодо проведення психологічних хвилинок під час занять та надання їм методичних рекомендацій	за запитом	Практичні психологи
3.	Консультації студентів, педагогічних та науково-педагогічних працівників академії з питань особистісного розвитку.	за запитом	Практичні психологи

4.	Індивідуальне та групове консультування здобувачів освіти, щодо полегшення процесу адаптації до навчання в форматі онлайн, профілактики негативних психологічних проявів на фоні війни, високого рівня тривожності та агресії.	протягом року	Практичні психологи, соціальний педагог
5.	Консультування батьків (опікунів) щодо налагодження позитивних стосунків з дорослими дітьми.	за запитом	Практичні психологи, соціальний педагог
6.	Індивідуальне та групове консультування здобувачів освіти з особистих питань.	за запитом	Практичні психологи, соціальний педагог
7.	Консультування наставників груп та кураторів стосовно профілактики «дезадаптації» студентів нового прийому.	протягом року	Практичні психологи, соціальний педагог
8.	Індивідуальне консультування студентів, які мають проблемну поведінку.	протягом року	Практичні психологи, соціальний педагог
9.	Консультування здобувачів освіти з питань проходження педагогічної практики.	протягом року	Практичні психологи, соціальний педагог
10.	Індивідуальне та групове консультування студентів з питань запобігання та протидії домашнього насильства та насильства за ознакою статі, торгівлі людьми, профілактика різновидів булінгу тощо.	протягом року	Практичні психологи, соціальний педагог
<i>IV. Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота</i>			
1.	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	Практичний психолог, соціальний педагог
2.	Проведення тренінгових занять на тему: «Вміння сказати «ні» (профілактика ризикованої поведінки)», «Статеве виховання та репродуктивне здоров'я підлітків та молоді», «Вміння приймати рішення, розвиток навичок самоконтролю – як важливі фактори ефективної взаємодії»	протягом року	Практичний психолог, соціальний педагог
3.	Проведення семінару-тренінгу на тему: «Первинна соціальна профілактика торгівлі людьми» в рамках «Тижня запобігання протидії торгівлі людьми»	листопад-грудень	Практичні психологи, соціальний педагог

4.	Проведення просвітницького заходу щодо психологічних особливостей інклюзивної освіти на тему «Інклюзивна освіта – рівень свідомості нації»	протягом року	Практичні психологи, соціальний педагог
5.	Проведення просвітницьких заходів на тему: «Профілактика боулінгу та інших негативних проявів в освітньому середовищі»	протягом року	Практичні психологи, соціальний педагог
6.	Проведення просвітницьких заходів щодо запобігання та протидії домашнього насильства та насильства за ознакою статі.	протягом року	Практичні психологи, соціальний педагог
7.	Проведення просвітницьких заходів щодо попередження проявів дискримінації в освітньому середовищі	протягом року	Практичні психологи, соціальний педагог
8.	Проведення тренінгових занять з метою профілактики стресових станів, суїцидальної поведінки	протягом року	Практичний психолог
9.	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 та сексуальне виховання молоді, репродуктивне здоров'я.	протягом року	Практичні психологи, соціальний педагог
10.	Проведення заходів на теми: «Толерантність як риса сучасної людини», «Репродуктивне здоров'я та відповідальна поведінка у стосунках»	протягом року	Практичний психолог, соціальний педагог
11.	Тренінгове заняття на тему: «Розвиток професійної компетентності для майбутніх соціальних педагогів»	протягом року	Соціальний педагог
12.	Проведення тренінгових занять у «Школі молодого викладача-початківця»	протягом року	Практичний психолог
13.	Проведення інформаційних бесід щодо профілактики шкідливих звичок та негативних явищ у молодіжному середовищі.	протягом року	Практичні психологи, соціальний педагог
14.	Проведення бесід на теми: «Навчаємось критично мислити», «Розмови із своїми страхами та відновлення внутрішніх ресурсів»	протягом року	Практичні психологи

15.	Проведення тренінгових занять на теми: «Як контролювати емоційний стан під час воєнного стану?», «Як жити в умовах постійної загрози та не збожеволіти», «Ресурси стресостійкості»	протягом року	Практичні психологи, соціальний педагог
<i>V. Соціально-психологічна просвіта</i>			
1.	Організація та проведення ознайомчих зустрічей зі студентами нового набору	вересень-жовтень	Практичні психологи, соціальний педагог
2.	Проведення зустрічі зі студентами з метою надання соціально-психологічної підтримки.	протягом року	Практичні психологи, соціальний педагог
3.	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	протягом року	Соціальний педагог
4.	Проведення консультації зі студентами психолого-педагогічного факультету на тему: «Особливості функціонування соціально-психологічної служби ЗВО»	протягом року	Практичні психологи
5.	Проведення тренінгів на теми: «Синдром відкладеного життя», «Профілактика професійного вигорання» тощо	протягом року	Практичні психологи
<i>VI. Профілактична робота</i>			
1.	Проведення виховних годин з метою формування здоров'язбережувальної компетентності студентської молоді.	протягом року	Соціальний педагог, практичний психолог
2.	Проведення тренінгу на тему: «Булінг, Мобінг. Газлайтинг», «Як позбутися токсичних людей зі свого оточення» тощо	протягом року, за запитом	Соціальний педагог, практичні психологи
3.	Проведення бесіди на тему: «Профілактика та попередження вживання наркотичних речовин серед молоді»	протягом року	Соціальний педагог
4.	Профілактика з попередження правопорушень серед студентів.	протягом року	Соціальний педагог, юрисконсульт
5.	Тренінгові заняття на тему: «Конфлікт як елемент людських стосунків», «Розвиток комунікативних умінь та навичок майбутніх педагогів»	протягом року	Соціальний педагог, практичний психолог

6.	Тренінгові заняття щодо профілактики та подолання тривожних та стресових станів студентської молоді під час воєнного стану	протягом року	Практичні психологи, соціальний педагог
7.	Тренінгові заняття на тему: «Володій своїми емоціями», «Життя без агресії»	протягом року	Практичні психологи, соціальний педагог
8.	Проведення тренінгу на теми: «Дозволь собі бути щасливим», «Синдром відкладеного життя»	протягом року	Практичні психологи, соціальний педагог
9.	Проведення заходів на теми: «Експрес-техніки зняття психоемоційного напруження», «Як залишатися в ресурсі сьогодні», «Як подбати про себе», «Soft skill як їх розвивати», «Асертивна поведінка»	протягом року	Практичні психологи, соціальний педагог
10.	Проведення тренінгу на тему: «Емоційне вигорання або синдром двадцять першого століття»	протягом року	Практичні психологи
11.	Проведення інформаційного заходу на тему: «Ментальне або психічне здоров'я: що потрібно знати і на що звертати увагу, аби бути у нормі»	протягом року	Практичні психологи
12.	Проведення профілактичної бесіди на тему: «Жити, а не страждати: що є нормальним навіть в умовах війни?»	протягом року	Практичні психологи
13.	Проведення тренінгу на тему: «Як керувати негативними емоціями: поради та практики»	протягом року	Практичні психологи
14.	Проведення виховних годин з метою розвитку моральних, етнічних, естетичних, науково - пізнавальних, світоглядних поглядів.	протягом року	Соціальний педагог
<i>VII. Соціально-перетворювальна</i>			
1.	Соціально-педагогічний супровід та участь у вирішенні проблемних питань студентів з числа пільгового контингенту.	протягом року	Соціальний педагог
2.	Сприяння соціально-професійному визначенню особистості та адаптації її у соціумі.	протягом року	Соціальний педагог
3.	Співпраця з студентським самоврядуванням.	протягом року	Соціальний 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

2.9. 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 ПЕЛІШЕНКО, 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 КЗ «ХГПА»	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 ПЕЛІШЕНКО, 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 ПЕЛІШЕНКО, Ірина РЕМЗІ

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	Травень	Майданчик КЗ «ХГПА» ХОР	Олена ШКОЛА, Олена ФОМЕНКО, Артем БОЙЧЕНКО

	вправи – моє життя та здоров'я!»			
8.	Участь у міських і районних змаганнях на першість закладів вищої освіти з різних видів спорту	Іюль	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

2.10. Робота ректорату (тематика засідань)

Порядок денний	Термін проведення	Відповідальні
1. Про організацію освітнього процесу та режим роботи академії у 2024/2025 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 діяльності за перший тиждень навчального року		Декани факультетів; 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 2024 / 2025 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 та міжнародної діяльності
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. Про відзначення Міжнародного дня миру		Проректор з науково-педагогічної роботи
13. Про відзначення Всеукраїнського Дня дошкілля		Завідувач кафедри теорії та методики дошкільної освіти
14. Обговорення Порядку денного засідання Вченої ради академії		Проректор з наукової та інноваційної діяльності
15. 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 співпрацівників		Завідувач їдальні, медична сестра
4. Про роботу культорганізаторів		Проректор з науково-педагогічної роботи
5. Про роботу гуртків творчого спрямування		Проректор з науково-педагогічної роботи
6. Про відзначення Дня захисників і захисниць України		Проректор з науково-педагогічної роботи
7. Результати працевлаштування випускників 2024 року		Керівник підрозділу кар'єрного зростання та профорієнтації
8. Про підготовку складу Екзаменаційних (атестаційних) комісій		Перший проректор
9. Про перевірку готовності систем життєзабезпечення будівель академії до роботи у зимовий період		Проректор з соціально-побутових питань
10. Підсумки участі у конкурсі «Молода людина року»		Проректор з науково-педагогічної роботи

11. Про відзначення Дня української писемності та мови		Проректор з науково-педагогічної роботи; завідувач кафедри української лінгвістики, літератури та методики навчання
12. Обговорення Порядку денного засідання Вченої ради академії		Проректор з наукової та інноваційної діяльності
13. 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 проект бюджету академії на 2025 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 2024 рік		Керівник Підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції
9. Про відзначення Всесвітнього дня науки в ім'я миру та розвитку		Проректор з наукової та інноваційної діяльності
10. Про відзначення Дня гідності та свободи		Проректор з науково-педагогічної роботи

11. Обговорення Порядку денного засідання Вченої ради академії		Проректор з наукової та інноваційної діяльності
12. 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 2025 рік		Начальник відділу кадрів
5. Про перенесення робочих днів у 2025 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 обладнання та стану протипожежної безпеки		Проректор з соціально-побутових питань
8. Про участь в урочистому засіданні конкурсу «Вища школа Харківщини – кращі імена»		Проректор з науково-педагогічної та міжнародної діяльності
9. Про участь у Міжнародній виставці «Сучасні заклади освіти – 2024»		Проректор з наукової та інноваційної діяльності
10. Про відзначення Міжнародного дня добровольців в ім'я економічного і соціального розвитку (Всесвітній день волонтерів)		Проректор з науково-педагогічної роботи
11. Про розробку Правил прийому до академії та структурних підрозділів на навчання 2025 року		Відповідальний секретар Приймальної комісії
12. Про підготовку до святкування Дня Святого Миколая		Проректор з науково-педагогічної роботи
13. Про підготовку до святкування Нового року та Різдва Христового		Проректор з науково-педагогічної роботи
14. Про підготовку до свята вручення дипломів здобувачам вищої освіти денної та		Проректор з науково-педагогічної

заочної форм навчання		роботи
15. Обговорення Порядку денного засідання Вченої ради академії		Проректор з наукової та інноваційної діяльності
16. Про виконання рішень ректорату академії		
1. Про підсумки освітнього процесу за перше півріччя 2024 / 2025 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 відзначення Дня Соборності України		Проректор з науково-педагогічної роботи
5. Про підготовку до проведення Дня відкритих дверей		Перший проректор
6. Про підготовку педагогічних працівників і співпрацівників до атестації 2025 року		Директор Харківського педагогічного фахового коледжу
7. Обговорення Порядку денного засідання Вченої ради академії		Проректор з наукової та інноваційної діяльності
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 відзначення Дня безпечного Інтернету		Завідувач кафедри природничих дисциплін
6. Про відзначення Дня єднання		Завідувач кафедри природничих дисциплін
7. Про відзначення Всесвітнього дня боротьби проти раку		Проректор з науково-педагогічної роботи
8. Про відзначення Міжнародного дня жінок та дівчат у науці		Проректор з наукової та інноваційної діяльності
9. Про підготовку складу Екзаменаційних (атестаційних) комісій		Перший проректор
10. Про підготовку щодо відзначення знаменних і пам'ятних дат		Проректор з науково-педагогічної роботи
11. Обговорення Порядку денного засідання Вченої ради академії		Проректор з наукової та інноваційної діяльності
12. Про виконання рішень ректорату академії		
1. Результати атестації педагогічних працівників і співпрацівників академії та готовність документації на засідання обласної атестаційної комісії		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 – 2025»		Проректор з наукової та інноваційної діяльності
4. Про участь у Міжнародній виставці «Сучасні заклади освіти – 2025»		Проректор з наукової та інноваційної діяльності
5. Про підготовку до проведення II Всеукраїнського двотурового багатожанрового конкурсу обдарованої молоді «Музична Слобожанщина»		Завідувач кафедри фортепіано
6. Про підготовку матеріалів для подання на здобуття обласної стипендії Харківської обласної державної адміністрації в галузі науки у 2025 році для молодих та видатних науковців		Проректор з науково-педагогічної роботи
7. Про відзначення Масниці	Березень	Проректор

		з науково-педагогічної роботи
8. Обговорення Порядку денного засідання Вченої ради академії		Проректор з наукової та інноваційної діяльності
9. Про виконання рішень ректорату академії		
1. Про стан дотримання антикорупційного законодавства України в академії	Квітень	Керівник Підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції
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 і 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 проведення профорієнтаційної роботи серед випускників загальноосвітніх навчальних закладів м. Харкова та Харківської області		Відповідальний секретар Приймальної комісії
8. Про відзначення Всеукраїнського дня психолога		Проректор з науково-педагогічної роботи
9. Про святкування Великодня		Проректор з науково-педагогічної роботи
10. Обговорення Порядку денного засідання Вченої ради академії		Проректор з наукової та

		інноваційної діяльності
11. Про виконання рішень ректорату академії		
1. Про результати переддипломної практики здобувачів вищої та фахової передвищої освіти	Травень	Проректор з науково-педагогічної та міжнародної діяльності
2. Про підготовку до проведення урочистостей з нагоди відзначення Дня Матері		Проректор з науково-педагогічної роботи
3. Про участь здобувачів вищої та фахової передвищої освіти у міському конкурсі студентської художньої самодіяльності «Студентська весна – 2025»		Проректор з науково-педагогічної роботи
4. Про працевлаштування випускників академії 2025 року		Керівник підрозділу кар'єрного зростання та профорієнтації
5. Про підготовку матеріалів для подання на конкурс «Вища школа Харківщини – кращі імена»		Проректор з науково-педагогічної та міжнародної діяльності
6. Про обговорення та затвердження кандидатур здобувачів освіти щодо участі у міському конкурсі «Молода людина року»		Проректор з науково-педагогічної роботи
7. Про відзначення Дня науки		Проректор з наукової та інноваційної діяльності
8. Про нагородження науково-педагогічних та педагогічних працівників до Дня науки		Проректор з наукової та інноваційної діяльності; начальник відділу кадрів
9. Про святкування Всесвітнього дня вишиванки		Проректор з науково-педагогічної роботи
10. Про організацію літньої педагогічної практики здобувачів вищої та фахової передвищої освіти		Проректор з науково-педагогічної та міжнародної діяльності
11. Про відзначення Міжнародного дня захисту дітей		Проректор з науково-педагогічної роботи
12. Про готовність до проведення урочистостей, присвячених врученню дипломів випускникам 2025 року		Проректор з науково-педагогічної роботи
13. Обговорення Порядку денного засідання Вченої ради академії		Проректор з наукової та інноваційної

		діяльності
14. Про виконання рішень ректорату академії		
1. Про результати освітнього процесу та підсумки проведення екзаменаційної сесії у другому півріччі 2024 / 2025 н.р.	Червень	Декани факультетів, директор Харківського педагогічного фахового коледжу
2. Обговорення Порядку денного засідання Вченої ради академії		Проректор з наукової та інноваційної діяльності
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 графіка їх проведення.

Інформація про результати акредитаційної експертизи освітніх програм заслуховуються відповідно до графіка 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 (військової) адміністрації та регіональних органів влади.

2.11. Робота вченої ради академії (третя середа місяця)

Термін проведення	Порядок денний	Відповідальні
21 серпня 2024 р.	1. Про організацію роботи колективу Академії, спрямованих на реалізацію статутних завдань та освітніх програм 2024/2025 навчального року.	Лариса ПЕТРИЧЕНКО – перший проректор
	2. Звіт про роботу приймальних комісій Академії та структурних підрозділів у 2024 році.	Катерина ВОЛКОВА – відповідальний секретар Приймальної комісії Академії Ірина ПОЛЯКОВА – голова Приймальної комісії Харківського педагогічного фахового коледжу Академії Ірина ПОЛЯКОВА – директор

		Харківського педагогічного фахового коледжу Академії, Наталія ДЕНИСОВА – директор Балаклійського педагогічного фахового коледжу Сергій РЯБОКІНЬ – директор Красноградського педагогічного фахового коледжу
	3. Затвердження річного плану роботи Академії на 2024/2025 навчальний рік.	Алла ХАРКІВСЬКА – проректор з науко-во-педагогічної та міжнародної діяльності
	4. Про внесення змін до складу Вченої ради здобувачів освіти Академії.	Іван СТЕПАНЕЦЬ – проректор з наукової та інноваційної діяльності
	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.	
18 вересня 2024 р.	1. Про діяльність працівників соціально-психологічної служби з надання допомоги в адаптації студентів-першокурсників.	Ірина КАНТЕМИР – соціальний педагог
	2. Про зарахування вступників на навчання до докторантури за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб у 2024 році.	Альона ПРОКОПЕНКО – завідувач аспірантури та докторантури
	3. Про організацію підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Академії 2024/2025 н. р.	Катерина ДМИТРЕНКО – учений секретар
	5. Різне.	
16 жовтня 2024 р.	1. Підсумки роботи соціально-психологічної служби Академії з адаптації студентів першого року навчання в умовах освітнього процесу у вересні-жовтні 2024/2025 н. р.	Марина НАДТОЧИЙ – практичний психолог
	2. Інформація про підготовку до атестації педагогічних працівників Харківського, Красноградського та Балаклійського педагогічних	Ірина ПОЛЯКОВА – директор Харківського

	фахових коледжів Академії 2024/2025 н. р.	педагогічного фахового коледжу Академії, Наталія ДЕНИСОВА – директор Балаклійського педагогічного фахового коледжу Сергій РЯБОКІНЬ – директор Красноградського педагогічного фахового коледжу
	3. Різне	
20 листопада 2024 р.	1. Про стан та перспективи видавничої діяльності в Академії.	Алла ХАРКІВСЬКА – проректор з науково-педагогічної та міжнародної діяльності
	2. Затвердження Правил прийому до Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради та структурних підрозділів Академії 2025 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 та докторантів зі спеціальностей 231 Соціальна робота та 011 Освітні, педагогічні науки, 016 Спеціальна освіта	Альона ПРОКОПЕНКО – завідувач аспірантури та докторантури
	4. Різне.	
18 грудня 2024 р.	1. Звіти завідувачів кафедр про науково-дослідницьку та науково-методичну діяльність 2024 року.	Завідувачі кафедр
	2. Про роботу підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції у 2024 році.	Лідія ЗОЛОТАРЬОВА – керівник підрозділу
	3. Звіт про роботу підрозділу із забезпечення якості освіти.	Лариса ПЕТРИЧЕНКО – перший проректор
	4. Затвердження орієнтовного плану підвищення кваліфікації на 2025 рік.	Оксана КУПНА – методист.
	5. Різне.	
15 січня 2025 р.	1. Про підсумки освітнього процесу в Академії та її структурних підрозділах за перше півріччя 2024/2025 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 2024 році та перспективи покращення матеріально-технічної бази для здійснення освітнього процесу у 2025 році.	Тетяна ЯГОВЦОВА – керівник господарського підрозділу
	3. Інформація про фінансову діяльність у 2024 році та кошторис доходів і видатків на 2025 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. Звіт про роботу Комісії з питань етики та академічної доброчесності за 2024 рік.	Іван СТЕПАНЕЦЬ – проректор з наукової та інноваційної діяльності, голова Комісії
	6. Різне.	
19 лютого 2025 р.	1. Стан та шляхи вдосконалення роботи наукового товариства здобувачів освіти.	Нелі ТАРАСЕНКО – голова наукового товариства здобувачів освіти
	2. Підсумки роботи бібліотеки 2024 року та завдання на 2025 рік.	Світлана САМОЙЛОВА – директор бібліотеки
	3. Результативність роботи лабораторії «Духовні основи дошкільного дитинства».	Марина РОГАНОВА – професор кафедри теорії і методики дошкільної освіти
	4. Звіт про роботу Центру стресостійкості «Resilient City Initiative»	Сергій БЄЛЯЄВ – завідувач кафедри педагогіки, психології, початкової освіти та освітнього менеджменту

	5. Різне.	
19 березня 2025 р.	1. Про перебіг та результативність різних видів практики здобувачів фахової передвищої та вищої освіти у 2024/2025 н.р. та завдання вдосконалення практичної підготовки.	Юлія ОСИКА – керівник відділу профорієнтації, практики та сприяння професійному зростанню
	2. Про організацію профорієнтаційної роботи серед випускників загальноосвітніх навчальних закладів м. Харкова, Харківської області та України 2024/2025 н. р.	Юлія ОСИКА – керівник відділу профорієнтації, практики та сприяння професійному зростанню
	3. Затвердження програм творчих конкурсів до вступних іспитів для абітурієнтів 2024 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 2025 році.	Іван СТЕПАНЕЦЬ – проректор з наукової та інноваційної діяльності
	5. Інформація про результати атестації педагогічних працівників у 2024 році відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 805 від 09.09.2022 року.	Ірина ПОЛЯКОВА – директор Харківського педагогічного фахового коледжу Академії, голова атестаційної комісії I рівня
	6. Звіт про роботу Міжнародної творчої лабораторії мистецької педагогіки.	Оксана ЦУРАНОВА – завідувачка кафедри фортепіано, керівник лабораторії
	7. Різне.	
16 квітня 2025 р.	1. Про роботу зі студентами пільгового контингенту у 2024/2025 н. р.	Ірина КАНТЕМИР – соціальний педагог
	2. Звіт про роботу соціально-психологічної служби Академії 2024/2025 н. р.	Марина НАДТОЧИЙ – практичний психолог
	3. Про роботу Центру гендерної освіти Академії.	Олена БЄЛОЛІЩЕВА – 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	Ірина ПОЛЯКОВА – директор Харківського педагогічного фахового коледжу

	педагогічного фахового коледжу та Академії.	
	5. Різне.	
21 травня 2025 р.	1. Про стан підготовки до вступної кампанії 2025 року.	Лариса ПЕТРИЧЕНКО – перший проректор
	2. Виконання плану роботи навчально-методичного відділу 2024/2025 н. р.	Аліна ПОЛЯНЧИКОВА – керівник навчально-методичного відділу
	3. Стан підготовки дисертаційних досліджень здобувачів і аспірантів до захисту 2025 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 2024/2025 н.р.	Юліана ДЬОМІНА – керівник відділу міжнародних зв'язків та академічної мобільності
	6. Різне.	
18 червня 2025 р.	1. Про підсумки освітнього процесу в II півріччі 2024/2025 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 2025/2026 н. р. для Академії та структурних підрозділів.	Інна ДАВИДЧЕНКО – керівник навчального відділу
	3. Звіти гарантів освітньо-професійних та освітньо-наукових програм про готовність до 2025/2026 н.р.	Гаранти освітніх програм

4. Про перебіг і результативність Державної атестації у 2024/2025 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 та міжнародної діяльності
6. Затвердження кандидатур для призначення обласних стипендій та персональних стипендій імені О. С. Масельського студентам Академії у 2025/2026 н. р.	Іван СТЕПАНЕЦЬ – проректор з наукової та інноваційної діяльності
7. Затвердження кандидатур на призначення стипендії Харківської обласної державної адміністрації на 2025/2026 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.	

2.12. Робота науково-методичної ради (тематика засідань) (друга середа місяця, раз на два місяці)

Дата проведення	Порядок денний	Виконавці/ відповідальні за виконання
Вересень 2024 року	1. Затвердження плану роботи науково-методичної ради на 2024–2025 н. р.	Алла ХАРКІВСЬКА
	2. Загальні питання щодо публікації та підбору журналу в наукометричних базах Scopus та WOS	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.	
Листопад 2024 року	1. Забезпечення навчально-методичною літературою педагогічної практики.	Олена КАПУСТИНА , Анна ЛИСАК, Маргарита ДЕНИСОВА
	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 2025 року	1. Аналіз видавничої діяльності викладачів академії та структурних підрозділів за перше півріччя 2024–2025 н. р.	Альона ПРОКОПЕНКО, голови НМР факультетів та структурних підрозділів
	2. Звіт про роботу відділу міжнародних зв'язків та академічної мобільності за перше півріччя 2024–2025 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 2025 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 2025 року	1. Аналіз видавничої діяльності викладачів академії та структурних підрозділів за 2024–2025 н. р.	Альона ПРОКОПЕНКО, голови НМР факультетів та структурних підрозділів
	2. Звіт про визначення рейтингу діяльності викладачів та роботи кафедр за результатами навчально-методичної, наукової, виховної та організаційної робіт за 2024–2025 н. р.	Ірина УПАТОВА, голови НМР факультетів та структурних підрозділів
	3. Звіт про роботу відділу міжнародних зв'язків та академічної мобільності за 2024–2025 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.	

2.13. Робота навчально-методичного відділу

1. Організаційна робота

Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
1. Скласти та затвердити план роботи навчально-методичного відділу академії.	Серпень 2024 р.	Аліна ПОЛЯНЧИКОВА
2. Організувати засідання круглих столів, семінарів, конференцій за участі закладів освіти, з якими співпрацює академія згідно з планом роботи академії.	Упродовж року	Аліна ПОЛЯНЧИКОВА

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 ПОЛЯНЧИКОВА
4. Організувати та провести заходи щодо: – участі у роботі Всеукраїнської науково-практичної конференції на тему: «Формування і розвиток професійної культури фахівців у галузі освіти: виклики, наукові підходи, досвід»; – участі в обласній науково-практичній конференції педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти; – участі у роботі Міжнародної науково-практичної конференції, присвячену Дню науки «Педагогічний менеджмент у закладі освіти як інструмент підвищення ефективності та якості освітнього процесу».	Грудень 2024 р. Лютий 2025 р. Травень 2025 р.	Іван СТЕПАНЕЦЬ, Аліна ПОЛЯНЧИКОВА
5. Організувати виставку наукових, навчальних та творчих робіт науково-педагогічних і педагогічних працівників, докторантів, аспірантів та здобувачів освіти «На шляху інноваційного розвитку педагогічної освіти».	Квітень 2025 р.	Іван СТЕПАНЕЦЬ, Аліна ПОЛЯНЧИКОВА

2. Інформаційно-видавнича діяльність

1. Створення та поповнення науково-методичної інформації, розробка методичних матеріалів, видання друкованої продукції.	Упродовж року	Аліна ПОЛЯНЧИКОВА
2. Здійснювати видання матеріалів: 2.1. Інформаційних повідомлень щодо проведення конференцій різних рівнів. 2.2. Збірника тез до Всеукраїнської науково-практичної конференції на тему: «Формування і розвиток професійної культури фахівців у галузі освіти: виклики, наукові підходи, досвід». 2.3. Збірника тез до науково-практичної конференції, присвяченої Дню науки на тему: «Педагогічний менеджмент у закладі освіти як інструмент підвищення ефективності та якості освітнього процесу».	Вересень 2024 р. Лютий 2025 р. Грудень 2024 р. Травень 2025 р.	Іван СТЕПАНЕЦЬ, Аліна ПОЛЯНЧИКОВА Іван СТЕПАНЕЦЬ, Аліна ПОЛЯНЧИКОВА Іван СТЕПАНЕЦЬ, Аліна ПОЛЯНЧИКОВА

3. Науково-методична робота

Проведення заходів щодо підвищення науково-теоретичного і практичного рівня та професійної компетентності: 1. Організувати та провести <i>творчі зустрічі</i> з: вихователями закладів дошкільної освіти та вчителями закладів загальної середньої освіти м. Харкова із метою популяризації кращого педагогічного досвіду для підготовки майбутніх фахівців освітньої галузі.	Упродовж року	Аліна ПОЛЯНЧИКОВА
--	---------------	----------------------

2. Організувати та провести <i>онлайн-семінар</i> для науково-педагогічних, педагогічних працівників та здобувачів освіти за темою: «Організація освітнього процесу в закладах освіти в умовах дистанційного навчання».	Упродовж року	Аліна ПОЛЯНЧИКОВА
3. Організувати цикл науково-практичних семінарів-тренінгів: – «Ефективні методи дистанційного навчання»; – «Сучасні підходи до розвитку критичного мислення»; – «Створення та використання цифрових освітніх ресурсів»; – «Медіаграмотність та інформаційна безпека в цифрову еру».		
4. Організувати роботу «Учительської студії» за темою: – «Проблеми та перспективи інклюзивної освіти в Україні».	Упродовж року	Аліна ПОЛЯНЧИКОВА
6. Організувати проведення: – <i>круглих столів</i> з педагогічними працівниками закладів загальної середньої освіти м. Харкова за такою тематикою: – «Академічна доброчесність та боротьба з плагіатом»; – «Цифрова безпека для освітян»; – «Профілактика емоційного вигорання педагогів»; – «Використання штучного інтелекту в освітньому процесі».	Упродовж року	Аліна ПОЛЯНЧИКОВА
7. Підготувати <i>Віртуальні подорожі у педагогічне минуле</i> .	Упродовж року	Аліна ПОЛЯНЧИКОВА, 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 ПОЛЯНЧИКОВА, завідувачі кафедр, викладачі-наставники
2. Провести засідання членів Школи викладачів-початківців за темою «Особливості планування, змісту та організації проведення навчальних занять».	Вересень 2024 р.	Аліна ПОЛЯНЧИКОВА
3. Провести педагогічну лабораторію за темою: «Інструменти ІКТ сучасного педагога»	Жовтень 2024 р.	Аліна ПОЛЯНЧИКОВА, Олена БОРЗИК
4. Провести вебінар «Проактивний педагог: досліджуємо штучний інтелект»	Листопад 2024 р.	Аліна ПОЛЯНЧИКОВА, Наталія ХМІЛЬ

5. Провести кейс інформативно-профілактичного спрямування за такими темами: 1) «Профілактика емоційного вигорання педагогів»; 2) «Збереження та зміцнення ментального здоров'я в умовах війни»; 3) «Асертивна поведінка: поважай себе не ображая інших».	Грудень 2024 р.	Аліна ПОЛЯНЧИКОВА, Марина НАДТОЧИЙ
6. Провести рефреш-тренінг: «Академічне письмо в середовищі закладу вищої освіти».	Січень 2025 р.	Аліна ПОЛЯНЧИКОВА, Ольга ОСОВА
7. Провести вебінар: «Бренд науковця в цифровому середовищі».	Лютий 2025р.	Аліна ПОЛЯНЧИКОВА, Світлана САМОЙЛОВА
8. Провести вебінар: «Здійснення пошуку наукової інформації».	Березень 2025 р.	Аліна ПОЛЯНЧИКОВА, Світлана САМОЙЛОВА
9. Провести засідання за темою «Подолання стереотипів у педагогічній діяльності».	Квітень 2025 р.	Аліна ПОЛЯНЧИКОВА, Олена ІЛЬІНА

2.14. Робота бібліотеки

2.14.1. Організаційна робота

Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
4.1.1. Підготувати формуляри читачів для роботи зі студентами нового прийому	Липень-серпень, 2024 р.	Працівники бібліотеки
4.1.2 Обслуговувати читачів: у читальних залах (за студентськими квитками); на абонементах; продовжувати систему попереднього замовлення	Упродовж року	Працівники бібліотеки
4.1.3. Забезпечити всіх студентів навчальною, науковою та методичною літературою	Вересень, жовтень 2024 р.	Працівники бібліотеки

2.14.2. Методична робота

4.2.1. Методичні години з актуальних питань діяльності бібліотек ЗВО: – долучатися до вебінарів для науковців, бібліотекарів від Elsevier, Clarivate та ДНТБ України.	Протягом року	Працівники бібліотеки
--	---------------	-----------------------

4.2.2. Методична та практична допомога співпрацівникам бібліотек структурних підрозділів академії (педагогічних фахових коледжів Балаклєї, Краснограда).	Упродовж року	Світлана САМОЙЛОВА, Наталя ЗМІВСЬКА
--	---------------	--

2.14.3. Робота з книжковим фондом

4.3.1. Підготувати фонд бібліотеки до нового навчального року.	Липень - Серпень 2024 р.	Працівники бібліотеки
4.3.2. Вилучити з фонду бібліотеки підручники минулих років, видання застарілі та зіпсовані	Упродовж року	Таміла ПАСІЧНИК, Наталя ЗМІВСЬКА, Лариса МАРФОЛА
4.3.3. Продовжувати роботу над створенням електронного каталогу (вводити фонд абонементу I та II корпусів).	Протягом року	Лариса МАРФОЛА, Ольга РЕЗНІК, Ніна ДРЬОМОВА
4.3.4. Оформити вилучення та заміну загубленої літератури читачами	Вересень, жовтень 2024 р.; травень, червень 2025 р.	Таміла ПАСІЧНИК, Наталя ЗМІВСЬКА, Ольга РЕЗНІК
4.3.5. Своєчасно комплектувати фонд навчальною, науково - методичною літературою	Упродовж року	Світлана САМОЙЛОВА
4.3.6. Своєчасно зібрати з мінімальними збитками підручники і методичну літературу у викладачів і студентів	Травень, червень 2024 р.	Працівники відділу обслуговування і збереження фонду

2.14.4. Довідково-бібліографічна робота

4.4.1 Кваліфіковано виконувати усні та письмові бібліографічні довідки.	Протягом року	Працівники бібліотеки
4.4.2. Поповнювати базу даних електронного каталогу (статті з періодичних видань, автореферати дисертацій, дисертації, методичні видання, електронні видання, праці професорсько-викладацького складу). – поповнювати репозиторій ХГПА. – поповнювати картотеку «Кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти ХГПА»	Протягом року	Ніна ДРЬОМОВА, Наталя ЗМІВСЬКА, Лариса МАРФОЛА Таміла ПАСІЧНИК

<p>4.4.3. Інформувати викладачів і студентів про надходження нової літератури: книжкові виставки, віртуальні виставки – огляди «Нові надходження»</p>	<p>Протягом року</p>	<p>Таміла ПАСІЧНИК, Ольга РСЗНІК</p>
<p>4.4.4. Провести семінари-практикуми, бібліотечні уроки, коучинги для аспірантів, магістрів, бакалаврів, факультетів академії :</p> <ul style="list-style-type: none"> – презентація : «Сучасні методи пошуку наукової інформації»; – презентація : «Як правильно оформити цитування та посилання, бібліографічний список використаних джерел у наукових працях»; – бібліографічний огляд літератури за спеціальностями. 	<p>Вересень, Листопад 2024 р., травень 2025 р.</p>	<p>Світлана САМОЙЛОВА, Наталя ЗМІВСЬКА</p> <p>Ніна ДРЬОМОВА</p>
<p>4.4.5. Проводити бібліотечно-бібліографічні заняття для здобувачів фахової передвищої освіти Харківського педагогічного фахового коледжу. 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"> – «Коли важливий кожен...» (інклюзивна освіта); – «Коло проблем етнопсихології» (бібліографічний огляд). 	<p>Вересень- грудень 2024 р.</p> <p>Протягом року</p>	<p>Таміла ПАСІЧНИК, Наталя ЗМІВСЬКА, Ніна ДРЬОМОВА, Лариса МАРФОЛА</p>

<p>4.4.6. 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 : <p>дисертацій, статей, підручників, навчальних посібників та методичних рекомендацій підготовлених до друку викладачами академії.</p>	Протягом року	Світлана САМОЙЛОВА Працівники бібліотеки
4.4.7. Оновлювати сайт бібліотеки академії	Протягом року	Світлана САМОЙЛОВА

2.14.5. Культурно-просвітницька робота

14.5.1. Організувати:		
1. Постійно-діючі бібліотечні виставки:		
– «Наукове життя Харківської гуманітарно-педагогічної академії»;	Постійно	Ніна ДРЬОМОВА
– «На допомогу здобувачам освіти до іспитів».	Вересень 2024 р. – травень 2025 р.	Таміла ПАСІЧНИК, Наталя ЗМІЇВСЬКА, Ніна ДРЬОМОВА, Лариса МАРФОЛА
<p>2. Участь у підготовці до студентських науково-практичних конференцій академії, семінарів, відкритих уроків :</p> <p>– підготовка відеороликів, книжкових та віртуальних виставок, тематичних бібліографічних оглядів.</p>	Згідно плану освітнього й виховного процесу академії	Працівники бібліотеки
3. Тематичні та інформаційні віртуальні, книжково-ілюстративні виставки:		
<p>До Дня знань :</p> <p>– виставка-порада «Світ знань відкриває книга»</p>	Вересень 2024 р.	Ніна ДРЬОМОВА

<p>Віртуальна книжково-ілюстрована виставка – «Глибоким зором і пером тонким Він слугував народові своєму» (М. Рильський) (до 160 річчя із дня народження Михайла Коцюбинського (1864-1913), письменника, драматурга, громадського діяча).</p> <p>Літературний портрет – «Лише сильним дано право на безсмертя» (О. Довженко) (до 130 річчя із дня народження Олександра Довженко (1894-1956), письменника, кінорежисера, кінодраматурга, художника).</p>	Вересень 2024 р.	Таміла ПАСІЧНИК Ірина СОКОЛОВА, Наталя ЗМІЇВСЬКА
<p>До Дня працівників освіти : – книжкова виставка «Велична професія. Вчитель».</p>	Жовтень 2024 р.	Таміла ПАСІЧНИК
<p>До Міжнародного дня музики : – віртуальна мистецька година «Мова сердець, яка несе любов» (Джордже Енеску).</p>	Жовтень 2024 р.	Ольга РЕЗНІК
<p>Година присвята – «Вшануймо мужніх і незламних» (до Дня захисників і захисниць України)</p>	Жовтень 2024 р.	Наталя ЗМІЇВСЬКА, Ірина СОКОЛОВА
<p>Віртуальна виставка однієї книги – «Григорій Савич Сковорода-батько української байки» (до 250 річчя із часу укладання Григорієм Сковородою збірки «Байки Харківські»)</p>	Грудень 2024 р.	Світлана САМОЙЛОВА
– віртуальна виставка нових надходжень	Грудень 2024 р.	Ольга РЕЗНІК
<p>Поетичний вернісаж «І все на світі треба пережити, І кожен фініш – це, по суті, старт...» (Л. Костенко), присвячений 95-річчю із дня народження Ліни Костенко української поетеси, громадського діяча.</p>	Березень 2025 р.	Працівники бібліотеки
<p>Історична розвідка «Унікальному пам'ятнику Т. Шевченка у Харкові – 90 років».</p>	Березень 2025 р.	Ірина СОКОЛОВА
14.5.2. Цикл заходів : національно-патріотичне виховання		
<p>До Дня писемності та мови : – виставка-портрет: «Я віддав би усе на цім світі – за змогу умерти за рідний свій край» (Б. Грінченко)</p>	Жовтень 2024 р.	Ірина СОКОЛОВА
<p>До Дня пам'яті жертв голодомору: Виставка-пам'ять «Запалимо свічку пам'яті».</p>	Листопад 2024 р.	Таміла ПАСІЧНИК, Наталя ЗМІЇВСЬКА

<p>До Міжнародного дня пам'яті жертв Голокосту: – виставка-роздум над книгою авторів Лебедева В. П., Сокольського П. П. «Книга пам'яті Дробицького Яру».</p>	Січень 2025 р.	Наталя ЗМІВСЬКА, Ніна ДРЬОМОВА
<p>До Дня пам'яті героїв Крут: – книжково-ілюстрована виставка «Крути: подвиг і трагедія України»</p>	Січень 2025 р.	Таміла ПАСІЧНИК, Наталя ЗМІВСЬКА
<p>Українські шедеври мистецтва : – віртуальна арт-галерея «Поет українського малярства» (до 170 років із дня народження українського живописця Сергія Васильківського (1854-1917))</p>	Жовтень 2024 р.	Ірина СОКОЛОВА
14.5.3. Уроки видатних особистостей		
<p>Серія : Митці «Розстріляного відродження» – інформ-досьє «Антін Крушельницький – символ української інтелігенції».</p> <p>Проект «Видатні науковці»: – виставка-портрет «Михайло Максимович – знаний і загадково невідомий» (до 220 річчя із дня народження Михайла Максимовича (1804-1873), вченого, енциклопедиста, письменника, історика, педагога, мовознавця; – виставка-портрет «Йосип Пачоський - видатний учений у галузі біологічної науки і талановитий музейник» (до 160 річчя із дня народження Йосипа Пачоського (1864-1942) вченого, ботаніка, ентомолога, основоположника фітоценології; – виставка-портрет : «Левко Платонович Смиренко – основоположник українського садівництва» (до 170 річчя із дня народження Левка Смиренка (1855-1920), вченого селекціонера, організатора садівничої науки в Україні). Віртуальна подорож до педагогічного минулого – інформ-досьє «Даленков Микола - педагог, автор першого підручника з історії педагогіки в Україні» (до 140 річчя із дня народження).</p>	<p>Листопад 2024 р.</p> <p>Вересень 2024 р.</p> <p>Грудень 2024 р.</p> <p>Січень 2025 р.</p> <p>Квітень 2025 р.</p>	<p>Світлана САМОЙЛОВА</p> <p>Ірина СОКОЛОВА</p> <p>Ірина СОКОЛОВА</p> <p>Ірина СОКОЛОВА</p> <p>Світлана САМОЙЛОВА</p>

2.15.Робота юрисконсультів

№ п/п	Назва заходу	Термін виконання	Виконавець
1.	Організація роботи з правової допомоги із застосуванню та неухильного виконання працівниками і студентами академії чинного законодавства України.	упродовж року	Лідія ЗОЛОТАРЬОВА, Світлана ШМАДЧЕНКО

2.	Моніторинг нормативно-правових актів щодо діяльності академії	упродовж року	Лідія ЗОЛОТАРЬОВА, Світлана ШМАДЧЕНКО
3.	Надання працівникам та студентам академії консультації та роз'яснень з юридичних питань.	упродовж року	Лідія ЗОЛОТАРЬОВА, Світлана ШМАДЧЕНКО
4.	Надавати керівникам відокремлених структурних підрозділів Харківського педагогічного фахового коледжу, Красноградського педагогічного фахового коледжу та Балаклійського педагогічного фахового коледжу консультацій та роз'яснень з юридичних питань.	упродовж року	Лідія ЗОЛОТАРЬОВА, Світлана ШМАДЧЕНКО
5.	Приведення у відповідність Статуту та статутних документів академії, за наявності відповідних змін, та їх реєстрація відповідно до чинного законодавства.	упродовж року	Лідія ЗОЛОТАРЬОВА, Світлана ШМАДЧЕНКО
6.	Перегляд виданих нормативних актів та інших документів з питань діяльності академії та її структурних підрозділів, з метою приведення їх у відповідність до чинного законодавства	упродовж року	Лідія ЗОЛОТАРЬОВА, Світлана ШМАДЧЕНКО
7.	Візувати накази, договори та інші документи академії, які потребують візування.	упродовж року	Лідія ЗОЛОТАРЬОВА, Світлана ШМАДЧЕНКО
8.	Візувати накази, договори та інші документи, що потребують візування, відокремлених структурних підрозділів академії за потребою.	упродовж року	Лідія ЗОЛОТАРЬОВА, Світлана ШМАДЧЕНКО
9.	Складати заяви, скарги та інші листи правового характеру.	упродовж року	Лідія ЗОЛОТАРЬОВА, Світлана ШМАДЧЕНКО
10.	Розгляд та аналіз матеріалів перевірок академії та її структурних підрозділів, як проводяться правоохоронними та контролюючими органами.	упродовж року	Лідія ЗОЛОТАРЬОВА, Світлана ШМАДЧЕНКО
11.	Участь у проведенні заходів щодо запобігання і протидії корупції.	упродовж року	Лідія ЗОЛОТАРЬОВА, Світлана ШМАДЧЕНКО
12.	Проведення особистого прийому студентів та працівників академії відповідно до графіку прийому.	упродовж року	Лідія ЗОЛОТАРЬОВА, Світлана ШМАДЧЕНКО
13.	Приймати участь у роботі : - приймальної комісії; - атестаційної комісії; - тарифікаційної комісії;		

	- комісії з працевлаштування випускників академії; - тендерного комітету; - засіданнях ректорату; - засіданнях профспілкового комітету	упродовж року	Лідія ЗОЛОТАРЬОВА, Світлана ШМАДЧЕНКО
14.	Участь у розробці та укладенні договорів академії.	упродовж року	Лідія ЗОЛОТАРЬОВА, Світлана ШМАДЧЕНКО
15.	Проведення роботи по вирішенню питань житлового забезпечення студентів з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.	упродовж року	Лідія ЗОЛОТАРЬОВА, Світлана ШМАДЧЕНКО
16.	Захист інтересів академії в суді.	упродовж року	Лідія ЗОЛОТАРЬОВА, Світлана ШМАДЧЕНКО
17.	Проведення зустрічі з студентами пільгового контингенту академії спільно з керівниками структурних підрозділів.	упродовж року	Лідія ЗОЛОТАРЬОВА, Світлана ШМАДЧЕНКО
18.	Участь у розробці : - правил прийому до академії на 2025-2026 навчальний рік; - положення про приймальну комісію академії; - положення про порядок роботи апеляційної комісії академії; - положення про порядок проведення співбесіди з абітурієнтами.	листопад-грудень 2024 року січень 2025 року січень 2025 року січень 2025 року	Лідія ЗОЛОТАРЬОВА, Світлана ШМАДЧЕНКО
21.	Виступи на засіданнях ректорату та комісії з працевлаштування випускників академії (за потребою)	упродовж року	Лідія ЗОЛОТАРЬОВА, Світлана ШМАДЧЕНКО
22.	Підвищення професійної кваліфікації та приймати участь у практичних семінарах з різної юридичної тематики.	упродовж року	Лідія ЗОЛОТАРЬОВА, Світлана ШМАДЧЕНКО
23.	Співпраця з керівниками структурних підрозділів академії.	упродовж року	Лідія ЗОЛОТАРЬОВА, Світлана ШМАДЧЕНКО
24.	Виконання інших доручень ректора.	упродовж року	Лідія ЗОЛОТАРЬОВА, Світлана ШМАДЧЕНКО

2.16. Організація адміністративно-господарської діяльності

№	Вид робіт	Строки виконання	Відповідальні
1	Забезпечити своєчасну підготовку навчальних корпусів і гуртожитків до нового навчального року	До 01.09.2024 р.	Тетяна ЯГОВЦОВА Наталія КУНДЕУС Світлана КОРОЛЬ
2	Забезпечити підготовку опалювальних систем корпусів і гуртожитків до роботи в осінньо-зимовий період	До 15.08.2024 р.	Юрій КАРПІНСЬКИЙ Наталія КУНДЕУС Світлана КОРОЛЬ Костянтин СОБОЛЕВСЬКИЙ
3	Провести технічні огляди будівель та споруд і скласти відповідні акти	Жовтень 2024 р., квітень 2025 р.	Тетяна ЯГОВЦОВА Наталія КУНДЕУС Світлана КОРОЛЬ
4	Скласти кошторис витрат бюджетних асигнувань на 2025 рік	Серпень 2024 р.	Тетяна ЯГОВЦОВА Наталія КУНДЕУС Світлана КОРОЛЬ Юлія МЕЛЬНИКОВА
6	Забезпечувати необхідними засобами індивідуального захисту, миючими, чистильними та дезінфікуючими препаратами	Упродовж року (за наявності фінансування)	Юрій КАРПІНСЬКИЙ Наталія КУНДЕУС Світлана КОРОЛЬ
7	Провести повірку вогнегасників та обробку дерев'яних конструкцій дахів вогнезахисним розчином	За потреби	Антон КРАВЧЕНКО Наталія КУНДЕУС Світлана КОРОЛЬ
8	Здійснювати постійний контроль за ефективним використанням енергоносіїв	Упродовж року	Наталія КУНДЕУС Світлана КОРОЛЬ Костянтин СОБОЛЕВСЬКИЙ

9	<p>Провести ремонт:</p> <p>Академія:</p> <p><u>I корпус</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - приміщення теплового пункту; - туалети 1, 2 поверху; - сходи та фасаду. <p><u>II корпус</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - підсобні приміщення їдальні; - коридори 1 поверху; - підвальні приміщення. <p><u>Господарські будівлі</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - склад №1; - склад № 2; - автобусний гараж. <p><u>Гуртожиток</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 – 3 поверхи лівої сторони. <p>Красноградський коледж :</p> <ul style="list-style-type: none"> - підсобні приміщення їдальні. <p>Балаклійський коледж:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навчальні кабінети, місця спільного користування 	Упродовж року (за наявності фінансування)	<p>Тетяна ЯГОВЦОВА Юрій КАРПІНСЬКИЙ</p> <p>Наталія КУНДЕУС</p> <p>Світлана КОРОЛЬ</p>
---	---	---	---