



**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД
«ДНІПРОВСЬКИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

**ВНПЗ «Дніпровський гуманітарний
університет»**

Олег КИРИЧЕНКО



2021

**ПЛАН
основних заходів Дніпровського гуманітарного університету
на 2021-2022 навчальний рік**

Розглянуто і схвалено
на загальних зборах трудового колективу
ВНПЗ «Дніпровський гуманітарний
університет»
30 серпня 2021 року, протокол № 1

м. Дніпро

№ з/п	Зміст заходу	Строки виконання	Відповідальні за виконання	Відмітка про виконання	Примітка
1	2	3	4	5	6
1. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ					
Скласти :					
1.1	План основних заходів ДГУ на 2022-2023 навчальний рік	Серпень	Алфьорова Т.М.		
1.2	План роботи науково-методичної ради на 2021 - 2022 н.р.	Вересень	Алфьорова Т.М., Ребриста А.А.		
1.3	Плани проведення засідань ректорату ДГУ: - на II семестр 2021 - 2022 н.р., - на I семестр 2022 - 2023 н.р.	До 15.12.2021 До 15.08.2022	Алфьорова Т.М., Ребриста А.А.		
1.4	План підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників університету на 2022 рік	Листопад	Зайцева Ю.Б.		
1.5	План проведення науково-практичних заходів ДГУ на 2022 рік	Грудень	Алфьорова Т.М., Дубов С.М.		
1.6	План проведення науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт ДГУ на 2022 рік	Грудень	Алфьорова Т.М., Дубов С.М.		
1.7	Правила прийому на навчання для здобуття вищої освіти у ВНПЗ «Дніпровський гуманітарний університет» в 2022 році.	Грудень	Дубов С.М.		
1.8	План роботи Вченої ради на 2022-2023 н.р.	Серпень	Лісний Д.В.		
1.9	Графік освітнього процесу на 2022-2023 н.р.	Серпень	Акімова О.О.		
Організувати роботу:					
1.10	Вченої ради ДГУ	Протягом I – II семестру 2021 – 2022 н.р.	Торяник В.М. Лісний Д.В.		Згідно з планом Вченої ради
1.11	Науково-методичної ради ДГУ	Протягом I – II семестру 2021 - 2022 н.р.	Алфьорова Т.М. Ребриста А.А.		Згідно з планом НМР

1.12	Приймальної комісії ДГУ	липень-серпень 2022 року	Полякова С.В. Дубов С.М.		За окремим планом
1.13	Забезпечити підготовку та проведення Конференції трудового колективу ДГУ	Серпень 2022 року	Алфьорова Т.М., Полякова С.В.		Відповідно до статуту ДГУ
1.14	Забезпечити фактичне знищення документів, термін зберігання яких закінчився	Протягом I кварталу 2022 року	Зайцева Ю.Б.		
1.15	Організувати роботу щодо визначення рейтингу НПП університету у 2021 - 2022 н.р.	Протягом I – II семестру 2021 – 2022 н.р.	Алфьорова Т.М. Акімова О.О.		
1.16	Організувати проходження акредитації спеціальності «Готельно-ресторанна справа» підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальність 241 «Готельно-ресторанна справа»	Вересень	Лисенко О.В. Алфьорова Т.М. Тесленко Т.В.		
1.17	Організувати проходження акредитації освітньо-професійних програм «Право» підготовки фахівців першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальність 081 «Право»	Грудень	Акімова О.О., Алфьорова Т.М., Лежнева Т.М.		
1.18	Організувати перегляд та оновлення освітніх програм для підготовки фахівців на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях освіти за акредитованими спеціальностями	Протягом навчального року	Акімова О.О., Гаранти ОП		
1.19	Організувати роботу щодо визначення рейтингу здобувачів вищої освіти університету	Протягом I – II семестру 2021 – 2022 н.р	Акімова О.О., завідувачі кафедр		
1.20	Здійснювати комплектування фондів бібліотеки науковою, навчальною літературою, фаховими періодичними виданнями	Протягом I – II семестру 2021 – 2022 н.р	Швиндіна І.І., Дубов С.М.		
1.21	Забезпечити надходження видань науковців університету до бібліотеки та оперативне розміщення електронних примірників в репозитарії ДГУ	Протягом I – II семестру 2021 – 2022 н.р	Швиндіна І.І., Дубов С.М., Гавриш О.С.		

Забезпечити виконання заходів щодо:					
1.22	Відзначення річниці Конституції України	До 28.06.2022 року	Полякова С.В.		
1.23	Відзначення Дня незалежності України	До 24.08.2022 року	Полякова С.В.		
1.24	Організувати роботу юридичної клініки «Правова допомога»	Протягом I – II семестру 2021 – 2022 н.р.	Алфьорова Т.М.		
1.25	Здійснювати контроль за дотриманням пожежної безпеки, техніки безпеки та охорони праці	Протягом I-II семестру 2021 – 2022 н.р.	Мазной С.Г.		
1.26	Провести тренування з евакуації людей	Липень 2022 року	Мазной С.Г.		
2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ					
2.1. Планування освітнього процесу					
2.1.1	Підготувати проєкт наказу ДГУ про закріплення навчальних дисциплін за кафедрами університету на 2021 – 2022 н.р.	До 01.09.2021 року	Акімова О.О.		
2.1.2	Підготувати проєкт наказу ДГУ про закріплення аудиторій за навчальними групами на 2022 – 2023 н.р.	До 01.09.2021 року	Акімова О.О.		
2.1.3	Скласти графік освітнього процесу на 2022 – 2023 н.р.	Серпень 2022 року	Акімова О.О.		
2.1.4	Сформувати та затвердити у встановленому порядку Графіки педагогічного контролю та взаємовідвідувань на кафедрах на 2021-2022 н.р.	Серпень 2022 року	Акімова О.О., завідувачі кафедр		
2.1.5	Підготувати розклади навчальних занять, екзаменаційних та заліково-екзаменаційних сесій для здобувачів денної та заочної форм навчання	Щосеместрово	Акімова О.О.		
2.1.6	Організувати роботу екзаменаційних комісій з проведення атестації здобувачів вищої освіти у 2022 році	Протягом II семестру 2021-2022 н.р.	Алфьорова Т.М. Акімова О.О., завідувачі кафедр		
2.1.7	Сформувати та подати на розгляд Вченої ради університету звіт про виконання обсягів навчальної роботи НПП кафедр за 2021-2022 н.р.	До 31.08.2022	Алфьорова Т.М., Акімова О.О., завідувачі кафедр		

2.1.8	Розробити та подати на розгляд Вченої ради університету навчальні плани підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів 2022 року прийому	Квітень	Акімова О.О.		
2.1.9	Подати на розгляд Вченої ради університету пропозиції щодо встановлення обсягів навчальної роботи кафедр університету на 2022-2023 н.р.	Травень	Акімова О.О.		
2.2. Контроль та аналіз успішності з навчальної дисципліни					
2.2.1	Виготовити журнали обліку роботи навчальних груп	До 01.09.2021	Акімова О.О.		
2.2.2	Здійснювати контроль за дотриманням науково-педагогічними працівниками розкладу навчальних занять	Протягом I – II семестру 2021-2022 н.р.	Алфьорова Т.М., Акімова О.О., завідувачі кафедр		
2.2.3	Проаналізувати стан успішності здобувачів вищої освіти за результатами екзаменаційних сесій	До 01.02.22 До 01.08.22	Алфьорова Т.М., Акімова О.О., завідувачі кафедр		
2.2.4	Проаналізувати та подати на розгляд Вченої ради університету результати атестації здобувачів вищої освіти	До 01.08.2022 року	Алфьорова Т.М., Акімова О.О., завідувачі кафедр		
2.3. Методичне забезпечення освітнього процесу					
2.3.1	Організувати роботу з підготовки комплексів навчально-методичного забезпечення з навчальних дисциплін на 2021-2022 н.р.	До 01.09.2021 року	Акімова О.О., завідувачі кафедр		
2.3.2	Підготувати проект наказу «Про затвердження складу науково-методичної ради ДГУ на 2021-2022 навчальний рік»	Вересень	Алфьорова Т.М., Акімова О.О., завідувачі кафедр		
2.3.3	Внести зміни у Положення про організацію освітнього процесу у ДГУ	Грудень 2021 року	Акімова О.О.		
2.3.4	Внести зміни у Положення про порядок планування та обліку роботи науково-педагогічних працівників	Грудень 2021 року	Акімова О.О.		

2.4. Заходи щодо підвищення якості освітнього процесу та мотивації до навчання					
2.4.1	Здійснювати контроль та аналіз виконання науково-педагогічними працівниками плану навчального навантаження та індивідуальних планів роботи викладачів	Вересень	Акімова О.О.		
2.4.2	Організувати проведення I етапу Всеукраїнської студентської олімпіади	До 01.03.2022 року	Алфьорова Т.М., Акімова О.О., Дубов С.М., завідувачі кафедр		
2.4.3	Координувати діяльність кафедр щодо проведення конкурсів (вікторин) з навчальних дисциплін для здобувачів вищої освіти	Протягом I – II семестру 2021-2022 н.р.	Алфьорова Т.М., Акімова О.О., завідувачі кафедр		
2.5. Практична підготовка здобувачів вищої освіти					
2.5.1	Організувати залучення до освітнього процесу досвідчених практичних працівників	Протягом I – II семестру 2021-2022 н.р.	Алфьорова Т.М., Акімова О.О., завідувачі кафедр		
2.5.2	Організувати проведення усіх видів практик	Протягом I – II семестру 2021-2022 н.р.	Алфьорова Т.М., Акімова О.О., завідувачі кафедр		
2.6. Впровадження новітніх та інформаційних технологій					
2.6.1	Здійснювати налаштування та обслуговування системи дистанційного навчання «Moodle»	Протягом I – II семестру 2021-2022 н.р.	Гавриш О.С.		
2.7. Інформаційно-технічне забезпечення					
2.7.1	Забезпечити технічне супроводження заходів, що проводяться на базі університету з використанням мультимедійної техніки	Протягом I – II семестру 2021 – 2022 н.р.	Гавриш О.С.		
2.7.2	Забезпечити функціонування АС «Електронний деканат» в університеті	Протягом I-II семестру 2021 – 2022 н.р.	Гавриш О.С.		
3. НАУКОВА, НАУКОВО-ДОСЛІДНА ТА ВИДАВНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ					
3.1.	Забезпечити організацію, проведення і контроль за виконанням кафедрами планів науково-	Протягом I – II семестру	Алфьорова Т.М., завідувачі кафедр		Згідно до планів науково-

	практичних заходів і науково-дослідної роботи та дослідно-конструкторських робіт ДГУ	2021 – 2022 н.р.			практичних заходів та науково-дослідної роботи ДГУ на 2021 та 2022 р.
3.2	Організувати участь здобувачів вищої освіти у конкурсах наукових робіт різного рівня	Протягом I – II семестру 2021 – 2022 н.р.	Алфьорова Т.М., Дубов С.М., завідувачі кафедр		
3.3	Організувати діяльність наукових гуртків кафедр	Протягом I – II семестру 2021 – 2022 н.р.	Алфьорова Т.М., завідувачі кафедр		
4. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ					
4.1	Укладання угод із закладами вищої освіти та науковими установами зарубіжних країни	Протягом I – II семестру 2021 – 2022 н.р.	Алфьорова Т.М., Дубов С.М.		
4.2	Забезпечити участь науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти у міжнародних освітніх та наукових проєктах	Протягом I – II семестру 2021 – 2022 н.р.	Алфьорова Т.М., Дубов С.М., завідувачі кафедр		
4.3	Організувати візити до університету іноземних представників та візити працівників університету до зарубіжних партнерів для участі у міжнародних науково-практичних заходах	Протягом I – II семестру 2021 – 2022 н.р.	Алфьорова Т.М., Дубов С.М.		
5. ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ					
5.1	Укладання угод про співробітництво з закладами освіти	Протягом I – II семестру 2021 – 2022 н.р.	Полякова С.В., завідувачі кафедр		
5.2	Організувати роботу пунктів тестування для проведення зовнішнього незалежного оцінювання знань випускників	Протягом I – II семестру 2021 – 2022 н.р.	Полякова С.В., Дубов С.М.		
5.3	Організувати проведення днів відкритих дверей у ДГУ	Протягом I – II семестру 2021 – 2022 н.р.	Полякова С.В.		

5.4	Забезпечити реалізацію освітнього проекту «Workshop абітурієнта «Гаємниці професії»	Протягом II семестру 2021 – 2022 н.р.	Алфьорова Т.М., Акімова О.О. завідувачі кафедр		
5.5	Забезпечити оновлення інформації для вступників на сайті ДГУ	Щоквартально	Відповідальний секретар Приймальної комісії		
5.6.	Організувати проведення днів відкритих дверей у ВНПЗ «ДГУ»	Протягом I – II семестру 2021 – 2022 н.р.	Полякова С.В.		
5.7.	Забезпечити оновлення інформації для вступників на сайті ВНПЗ «ДГУ»	Щоквартально	Відповідальний секретар Приймальної комісії, Гавриш О.С.		
6. ФІНАНСОВЕ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ					
6.1	Проводити постійний контроль по розрахункам з постачальниками виключно за фактично поставлені товари, комунальні послуги, виконані роботи та надані послуги	Щоквартально	Зайцева Ж.А., Мазной С.Г., Алексєєнко В.В.		
6.2	Створення зали судових засідань	Протягом I семестру 2021 – 2022 н.р.	Мазной С.Г., Лежнева Т.М.		
6.3	Створення готельного номеру	Протягом I семестру 2021 – 2022 н.р.	Мазной С.Г., Тєслєнко Т.В.		
6.4	Облаштування аудиторії № 323 барною стійкою та столами зі столовими приборами та посудом	Протягом I семестру 2021 – 2022 н.р.	Мазной С.Г., Тєслєнко Т.В.		
7. МЕДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ					
7.1.	Організувати і провести комплекс заходів по попередженню і зниженню випадків захворюваності на COVID-19	Протягом I – II семестру 2021 – 2022 н.р.	Зінченко І.Ю.		
7.2	Здійснювати контроль за приміщеннями університету щодо дотримання санітарного стану	Протягом I – II семестру 2021 – 2022 н.р.	Зінченко І.Ю.		

8. РОБОТА З ПЕРСОНАЛОМ. ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ					
8.1.	Організувати роботу з проведення конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників	Квітень 2022 року	Зайцева Ю.Б.		
8.2	Здійснювати вивчення соціально-психологічного клімату у колективах університету, визначити проблемні питання	Протягом I – II семестру 2021 – 2022 н.р.	Зайцева Ю.Б.		
8.3	Здійснити вивчення рейтингу та оцінки здобувачами особистих та професійних якостей науково-педагогічних працівників	Протягом II семестру 2021 – 2022 н.р.	Зайцева Ю.Б.		
8.4	Скласти графік відпусток на 2022 рік	Грудень 2021 року	Зайцева Ю.Б.		
8.5	Підготувати проект Антикорупційної програми ДГУ на 2022 рік	Лютий 2022 року	Зайцева Ю.Б.		
8.6	Проводити соціологічні дослідження з проблематики запобігання корупційних проявів у сфері надання вищої освіти	Протягом I - II семестру 2021 – 2022 н.р.	Торяник В.М.		
9. ВИХОВНА РОБОТА					
9.1	Організувати роботу кураторів навчальних груп університету	Протягом I – II семестру 2021 – 2022 н.р..	Полякова С.В.		
9.2	Здійснювати педагогічний супровід діяльності органів студентського самоврядування	Протягом I – II семестру 2021 – 2022 н.р.	Полякова С.В.		
9.3	Оновлювати інформацію на офіційному веб-сайті ДДУВС щодо структури та діяльності ВНПЗ «ДГУ»	Щоквартально	Гавриш О.С., керівники структурних підрозділів		
9.4	Забезпечити висвітлення заходів організації навчального процесу, наукової, виховної роботи, дозвілля студентів на офіційному веб-сайті ВНПЗ «ДГУ», фото та відео-зйомку під час їх проведення	Протягом I – II семестру 2021 – 2022 н.р.	Гавриш О.С.		

9.5	Забезпечити виготовлення іміджевої продукції	Протягом I семестру 2021 – 2022 н.р	Мірошник А.Д.		
9.6	Організувати проведення свят в університеті	Протягом I – II семестру 2021 – 2022 н.р.	Полякова С.В.		

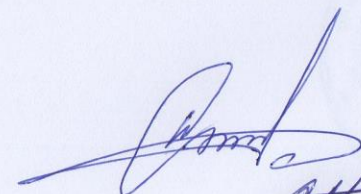
**Проректор
з навчальної та наукової роботи**



Тетяна АЛФЬОРОВА

ПОГОДЖЕНО:

Голова Вченої ради



Володимир ТОРЯНИК

Завідувач бібліотеки



Ірина ШВІНДІНА

Начальник відділу кадрів



Юлія ЗАЙЦЕВА

Начальник навчально-методичного відділу



Олена АКІМОВА

Начальник відділу організації наукової роботи,
міжнародних зв'язків та академічної мобільності



Сергій ДУБОВ

Начальник господарського відділу



Сергій МАЗНОЙ