

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені А. С. МАКАРЕНКА



ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом по СумДПУ імені А.С. Макаренка
від «29» серпня 2019 року
Ректор проф. Ю. О. ЛЯННОЙ

ПЛАН РОБОТИ
Сумського державного педагогічного університету
імені А. С. Макаренка
на 2019-2020 навчальний рік

УХВАЛЕНО:
рішенням вченої ради університету
протокол № 1 від «29» серпня 2019 року

СУМИ – 2019

Затверджено вченою радою
Сумського державного педагогічного університету
імені А. С. Макаренка

**План роботи Сумського державного педагогічного університету
імені А. С. Макаренка на 2019–2020 навчальний рік**

Протокол № 1 від 29 серпня 2019 р.

Відповідальний за випуск, упорядник:

Л. В. Пшенична, перший проректор

Видавництво СумДПУ імені А. С. Макаренка,
40002, м. Суми, вул. Роменська, 87

Виготовлено на обладнанні СумДПУ імені А. С. Макаренка

ЗМІСТ

1. ВСТУП.....	5
2. ЦИКЛОГРАМА УПРАВЛІННЯ.....	10
3. ІМІДЖЕВА ДІЯЛЬНІСТЬ.....	12
4. РОЗВИТОК КОРПОРАТИВНОЇ КУЛЬТУРИ.....	21
5. ПЛАН ЗАСІДАНЬ ВЧЕНОЇ РАДИ.....	22
6. ПЛАН ЗАСІДАНЬ РЕКТОРАТУ.....	24
7. ПЛАНИ ЗАСІДАНЬ ВЧЕНИХ РАД ІНСТИТУТІВ ТА ФАКУЛЬТЕТІВ.....	26
7.1. Фізико-математичного факультету.....	26
7.2. Природничо-географічного факультету.....	30
7.3. Навчально-науковий інститут педагогіки і психології.....	33
7.4. Навчально-науковий інститут фізичної культури.....	38
7.5. Факультет іноземної та слов'янської філології.....	44
7.6. Навчально-науковий інститут історії і філософії.....	46
7.7. Навчально-науковий інститут культури і мистецтв.....	51
8. РОЗВИТОК ПЕРСОНАЛУ УНІВЕРСИТЕТУ.....	54
8.1. Забезпечення якісного складу науково-педагогічних працівників, конкурс на заміщення посад професорсько-викладацького складу.....	54
8.2. Стажування та підвищення кваліфікації.....	55
8.3. Заходи щодо зміцнення трудової дисципліни.....	56
8.4. План роботи відділу кадрів.....	57
9. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ІЗ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.....	61
9.1. Моніторинг із забезпечення якості освіти в університеті.....	61
9.2. План роботи навчального відділу.....	62
9.3. Ліцензування та акредитація.....	67
9.4. Організаційно-методична робота.....	68
9.5. Впровадження дистанційних технологій в освітній процес.....	69
9.6. Інноваційність.....	70
9.7. Робота науково-методичної ради.....	70
10. НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ УНІВЕРСИТЕТУ.....	71
10.1. Науково-дослідна та інноваційна діяльність.....	71
10.2. Робота наукової ради.....	84
10.3. Підготовка кадрів вищої кваліфікації: робота аспірантури та докторантури.....	84
10.4. Науково-організаційна робота.....	86
10.5. Робота наукового товариства студентів.....	90
10.6. Редакційно-видавнича діяльність.....	91
10.7. План друку періодичних наукових видань.....	92
10.8. Університетська наука – Сумщині.....	93
11. ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА, ПРОСВІТНИЦЬКА ТА ІНФОРМАЦІЙНО-РЕКЛАМНА РОБОТА.....	94
11.1. Створення іміджу університету. Профорієнтаційна робота.....	94
11.2. Організація роботи приймальної комісії.....	95
12. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА СПІВРОБІТНИЦТВО.....	98
12.1. Підготовка іноземних громадян.....	98

12.2. Міжнародні освітні проекти і програми.....	99
12.3. Співробітництво з міжнародними організаціями у рамках партнерських угод.....	99
12.4. Академічна мобільність викладачів та студентів, участь у закордонних відрядженнях.....	101
13. ДОДАТКОВІ ПЛАТНІ ПОСЛУГИ ТА ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ.....	102
13.1. Додаткові освітні та інші послуги.....	102
13.2. Працевлаштування.....	103
13.3. Стажування та підвищення кваліфікації працівників за акредитованими спеціальностями.....	104
13.4. Атестація осіб щодо вільного володіння українською мовою.....	104
14. ІНФОРМАТИЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ УНІВЕРСИТЕТУ.....	105
15. РОБОТА НАУКОВОЇ БІБЛІОТЕКИ.....	106
15.1. Документально-інформаційне забезпечення наукового та освітнього процесів університету.....	106
15.2. Інформаційна робота та обслуговування користувачів.....	107
15.3. Наукова та організаційно-методична робота бібліотеки.....	108
16. ВИХОВНА ТА СОЦІАЛЬНА РОБОТА.....	109
16.1. Національно-патріотичне виховання.....	109
16.2. Робота музею історії університету.....	111
16.3. Соціально-виховна робота.....	112
16.4. Організаційно-методична робота.....	113
16.5. Мистецькі заходи.....	115
16.6. Спортивно-масова робота та професійний спорт.....	117
16.7. Виховна робота в гуртожитках.....	119
16.8. Робота психологічної служби.....	120
17. ЗАХОДИ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ.....	126
18. ПРАВО-ВИХОВНА РОБОТА.....	130
19. СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ РОЗВИТОК УНІВЕРСИТЕТУ.....	133
20. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....	134
21. ДІЯЛЬНІСТЬ ОРГАНІВ СТУДЕНТСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ.....	139

1. ВСТУП



Сумський державний педагогічний університет імені А.С. Макаренка сьогодні – це провідний сучасний навчально-науковий центр України. В умовах розбудови незалежної Української держави перед університетом постали нові відповідальні завдання: майбутні фахівці мають відзначитися глибокими професійними знаннями та спроможністю творчо мислити, усвідомленням величезної відповідальності за справу та готовністю до подвижницької праці. Упоратися з такою місією може лише заклад вищої освіти із тривалою

історією здобутків та успіхів як у педагогічній, так і в науковій діяльності, а тому діяльність Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка, 95 річницю від дня заснування якого ми вшановуємо у грудні 2019 року, спрямована на надання якісних освітніх послуг, що відповідають національним та міжнародним стандартам, з урахуванням вимог усіх зацікавлених сторін.

Високий статус університету підтверджується численними науковими здобутками вчених – співробітників університету, досягнення яких відзначено почесними званнями, державними нагородами, стипендіями Президента України для молодих вчених.

Університет здійснює підготовку фахівців за освітніми ступенями «Бакалавр», «Магістр», «Доктор філософії» та «Доктор наук», проводить підвищення кваліфікації за всіма акредитованими спеціальностями.

Ми:

- усвідомлюємо важливість дотримання принципів і правил академічної доброчесності з метою формування й розвитку сприятливого освітнього середовища;
- створюємо умови для успішного навчання, розвитку, реалізації здібностей здобувачів вищої освіти, створюючи науково-методичне забезпечення освітнього процесу з використанням сучасних інформаційних технологій;
- пишаємося кадровим потенціалом нашого університету: кожен співробітник спрямований на безперервну самоосвіту й підвищення кваліфікації, ефективну роботу в команді;

- готові постійно вдосконалювати свою роботу, щоб бути здатними задовольняти запити здобувачів вищої освіти, що безперервно змінюються.

Для надання освітніх послуг в університеті розроблена, упроваджена й безперервно вдосконалюється система менеджменту якості вищої освіти відповідно до вимог національного та міжнародного стандартів. Керівництво університету несе відповідальність за створення необхідних умов для реалізації політики забезпечення якості вищої освіти та розуміння її кожним співробітником. Реалізація політики здійснюється за допомогою визначення й реалізації конкретних і вимірних цілей щодо забезпечення якості.

Університет здійснює активну міжнародну діяльність на основі більш ніж 80 підписаних угод про співробітництво з закладами вищої освіти та організаціями Європи і світу.

Місія університету – сприяти кожному у цілісному розвитку, лідерському становленні, служінні людині, громаді, суспільству, сповідуючи у своїй діяльності спільні цінності: прагнення істини; академічна свобода; чесність та відкритість; професіоналізм та співробітництво; вимогливість та відповідальність; політичний нейтралітет та активна громадянська позиція.

Основні завдання Університету в освітній, науковій сферах, у сфері міжнародної співпраці та інтеграції в Європейський і світовий освітній простір, підвищення ефективності використання фінансових та матеріально-технічних ресурсів, соціального захисту учасників освітнього процесу:

- розробка університетських навчальних планів і програм з урахуванням міжнародних стандартів і рекомендацій у галузі освіти;
- упровадження гнучких освітніх програм, навчальних планів та інформаційних технологій навчання, створення та відкриття нових спеціальностей для підготовки фахівців;
- забезпечення процесу навчання новітнім лабораторним обладнанням та матеріалами; інтеграція вищої освіти і наукових досліджень;
- інтеграція Університету з навчальними закладами різних рівнів, науковими установами, створення навчально-науково-виробничих комплексів;
- здійснення планомірної профорієнтаційної роботи з молоддю, залучення талановитих вступників шляхом проведення олімпіад і конкурсів, створення груп підготовки абітурієнтів, інших форм довузівської підготовки;

- забезпечення вільного багатоканального доступу до світових освітніх та наукових ресурсів через мережу Інтернет в усіх приміщеннях Університету;
- індивідуалізація та диференціація навчання обдарованої молоді, створення умов для здобуття якісної освіти інвалідами, дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування;
- впровадження у навчальний процес та в діяльність університетської наукової бібліотеки сучасних інформаційних і комп'ютерних технологій; створення з цією метою лабораторій для підготовки та збереження електронних курсів, обладнання аудиторій для проведення дистанційних лекцій та телеконференцій;
- систематичний аналіз стану працевлаштування випускників, забезпечення зворотного зв'язку з роботодавцями та членами асоціацій випускників Університету;
- створення ефективної системи професійного удосконалення науково-педагогічних кадрів, підвищення кваліфікації;
- пошук нових перспективних наукових напрямів, генерація нових знань та їх постійне впровадження у життя;
- зосередження науково-дослідницьких робіт в напрямках, які є актуальними для забезпечення розвитку української держави як демократичної та правової;
- забезпечення постійного зростання позабюджетного фінансування університетської науки, пріоритетного фінансування фундаментальних досліджень, їх зв'язку з прикладними розробками та навчальним процесом;
- реалізація проектів комерціалізації результатів фундаментальних і прикладних досліджень відповідно до пріоритетних напрямків розвитку науки;
- оновлення матеріально-технічної бази наукових досліджень;
- підвищення рівня наукових кадрів і вдосконалення діяльності аспірантури й докторантури шляхом з виконання якісних дисертаційних досліджень; створення ефективної системи атестації та професійного удосконалення наукових кадрів;
- забезпечення участі науковців Університету у перспективних, практично важливих наукових дослідженнях, українських та зарубіжних наукових конкурсах;
- розвиток міжнародного наукового обміну шляхом: забезпечення щорічного стажування науково-педагогічних і наукових працівників,

- студентів та аспірантів у провідних закордонних навчально-наукових центрах; запрошення провідних зарубіжних учених для виступів та читання лекцій з перспективних і проблемних напрямів науки; проведення Університетом міжнародних наукових конференцій за участю провідних зарубіжних учених; участі науково-педагогічних працівників Університету в міжнародних наукових конференціях поза межами України;
- забезпечення фінансування розвитку інформаційних, аналітичних та довідкових баз даних Університету, зокрема, наукової бібліотеки, підтримка університетських наукових видань та створення їх електронних сайтів; передплата іноземних наукових журналів, відкриття доступу до зарубіжних електронних баз наукових статей;
 - впровадження наукових результатів у навчальний процес, забезпечення мобільності наукових кадрів для ефективної організації навчального процесу, широке залучення відомих українських науковців на умовах сумісництва;
 - залучення до наукової діяльності обдарованої студентської молоді, вдосконалення системи студентських наукових конференцій;
 - інтенсифікація співпраці із закордонними університетами-партнерами на основі двосторонніх угод, розширення напрямів співпраці з метою більш широкого залучення викладачів, науковців, аспірантів Університету до виконання спільних міжнародних наукових проектів;
 - формування та розвиток міжнародного бренду Університету в тому числі шляхом просування власних інтернет-ресурсів та реклами, присутності на міжнародних освітніх заходах, у закордонних наукових виданнях тощо; загальноєвропейську систему освіти і науки;
 - завершення робіт з благоустрою території;
 - підтримування в належному стані матеріальної бази Університету, забезпечення виконання планів капітального та поточного ремонтів;
 - своєчасне виконання невідкладних ремонтних робіт у навчальних корпусах, гуртожитках та інших спорудах Університету, облаштування їх системами відеоспостереження та приладами контролю пропускної системи;
 - забезпечення раціонального й прозорого використання університетських ресурсів, здійснення громадського контролю за ефективністю виконання статей кошторису;
 - вжиття заходів, спрямованих на енергозбереження та постійний облік і моніторинг витрат енергоносіїв;

- забезпечення безоплатного користування студентами, викладачами та співробітниками спортивними спорудами Університету у вільний від навчального процесу час відповідно до графіку роботи спортивних секцій та оздоровчих груп;
- збереження упродовж наступних років стабільності виплати заробітної плати, не зменшуючи обсягів матеріального забезпечення професорсько-викладацького складу та співробітників Університету.

Виконання Плану дозволить:

- зайняти гідне місце Університету серед провідних вищих навчальних закладів України;
- створити належні умови для подальшого розвитку та вдосконалення діяльності Університету, всіх його структурних підрозділів, враховуючи нові тенденції в освітній сфері країн Європи і світу;
- удосконалити молодіжну політику та сприяти розвитку студентського самоврядування;
- встановити і дотримуватися науково обґрунтованих норм планування та обліку всіх видів навантаження професорсько-викладацького складу;
- створити внутрішню систему забезпечення якості освіти та цілеспрямованої підготовки викладацьких і наукових кадрів;
- покращити імідж Університету і підвищити його привабливість для абітурієнтів, студентів, аспірантів, докторантів, наукових та науково-педагогічних працівників, у тому числі закордонних, забезпечити подальшу інтеграцію Університету в міжнародний освітній та науковий простір;
- максимально розширити спектр освітніх послуг і підвищити їх якість, створити інноваційну інфраструктуру та ефективну систему наукових розробок;
- ефективно й оперативно задовольняти соціальні потреби працівників і студентів Університету;
- посилити зв'язки з потенційними замовниками кадрів (роботодавцями);
- налагодити взаємодію з випускниками Університету для поширення університетських цінностей, взаємодопомоги, встановлення зворотного зв'язку з метою удосконалення освітнього процесу та фінансової підтримки з боку випускників;
- підвищити ефективність використання фінансових та матеріальних ресурсів, які залучаються для забезпечення розвитку Університету;
- зберегти та примножити колектив Університету, у складі якого провідні фахівці науки, освіти, культури і мистецтва, соціально-політичні діячі,

дипломати, педагоги, журналісти, політики і громадські діячі, митці поезії та прози, управлінці, які є гордістю української нації.;

- сформувати національну еліту України, підготувати високо кваліфіковані кадри для наукових, освітніх, мистецьких та виробничих установ, сприяти інтеграції України у світовий освітній простір як рівноправного партнера.

2. ЦИКЛОГРАМА УПРАВЛІННЯ

№	Заходи	Термін проведення
1	2	3
1.	Засідання вченої ради університету	Щомісяця, останній понеділок
2.	Засідання ректорату	Щопонеділка, крім останнього понеділка місяця
3.	Засідання вчених рад навчально-наукових інститутів і факультетів	Щомісяця, за планами навчально-наукових інститутів та факультетів
4.	Засідання кафедр навчально-наукових інститутів і факультетів	Один раз на місяць за планами кафедр навчально-наукових інститутів та факультетів
5.	Оперативні наради у ректора з проректорами	Щоп'ятниці
6.	Оперативні наради у проректорів з керівниками структурних підрозділів	Щопонеділка
7.	Засідання конкурсної комісії	Після закінчення терміну подачі документів учасниками конкурсу
8.	Засідання науково-методичної ради університету	Щомісяця, третя середа
9.	Засідання редакційно-видавничої ради	Щомісяця, остання п'ятниця
10.	Засідання спеціалізованих вчених рад по захисту дисертаційних досліджень	За окремим планом
11.	Засідання студентського самоврядування	Щопонеділка
12.	Конференція трудового колективу	Грудень, червень
13.	Оперативні наради структурних підрозділів	Щопонеділка
14.	Засідання ради студентського наукового товариства, ради молодих вчених	Щомісяця, перший вівторок
15.	Наради заступників директорів інститутів, деканів факультетів з виховної роботи	Щовівторка

16.	Наради заступників директорів інститутів, деканів факультетів з наукової роботи	Щомісяця, третя середа
17.	Наради заступників директорів інститутів, деканів факультетів з навчальної роботи	Щомісяця, друга середа
18.	Перший семестровий контроль	06.01.2020-18.01.2020
19.	Зимові канікули для студентів денної форми навчання	20.01.2020-01.02.2020
20.	Другий семестровий контроль для студентів денної форми навчання (літня)	01.06.2020-20.06.2020
21.	Підсумкова атестація випускників університету (бакалавр)	15.06.2020-21.06.2020
22.	Самостійна робота студентів	28.10.2020-10.11. 2019 23.03.2020-04.04.2020
22.	Графік навчального процесу для студентів заочної форми навчання: <ul style="list-style-type: none"> - ліквідація академічної заборгованості за літню сесію - сесія для студентів I-II курсів ОР «бакалавр» і II курсів ОР «магістр» усіх спеціальностей - сесія для студентів IV та II курсів (стн) усіх спеціальностей, III курсу спеціальності «Право» (стн) - сесія для студентів I курсу ОР «магістр» усіх спеціальностей - сесія студентів II курсу ОР «магістр» усіх спеціальностей - підсумкова атестація для студентів II курсів ОР «магістр» усіх спеціальностей - сесія для студентів III курсів, I курсу (стн) - сесія для студентів I-II курсів - сесія для студентів IV та II курсів (стн) усіх спеціальностей, III курсу спеціальності «Право» (стн) - ліквідація академічної заборгованості студентів за зимову сесію усіх спеціальностей - сесія для студентів-іноземців 	13.09.2019 30.09.2019 - 09.10.2019 16.10.2019 - 25.10.2019 11.11.2019 - 30.11.2019 25.11.2019 - 29.11.2019 01.12.2019 - 30.12.2019 02.12.2019 - 21.12.2019 09.01.2020 -18.01.2020 20.01.2020 - 29.01.2020 21.02.2020 11.05 – 10.06.2020
23.	День відкритих дверей університету Дні відкритих дверей інститутів і факультетів	14 вересня 2019 року Січень-березень 2020 року
24.	Робота Приймальної комісії університету	Січень-грудень 2020 року відповідно до плану роботи
25.	Робота профспілкових комітетів	Відповідно до плану роботи профспілок
26.	Зарахування на навчання іноземних громадян	01.09.2019 - 31.10.2019 року

27.	Організація та проведення заходів з ЗНО	Січень - липень 2020 року
28.	Урочистості з нагоди закінчення університету	червень 2020 року
29.	Вступні випробування та творчі конкурси	3 липень - вересень 2019 року
30.	Зарахування на навчання студентів денної та заочної форми навчання	Серпень-вересень 2019 року
31.	Засідання творчих груп із науково-дослідної роботи	Відповідно до Плану роботи кафедр
32.	Огляд нових надходжень літератури до наукової бібліотеки	Щотижня
33.	День самоосвіти науково-педагогічних працівників і проведення науково-методичної роботи	За планом роботи кафедри
34.	Проведення науково-практичних конференцій, семінарів, майстер-класів	За планом заходів з наукової роботи
35.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників, працівників культури, спорту, соціальних служб	За окремим планом
36.	Організація та проведення атестації на вільне володіння українською мовою	Щомісяця, остання субота (за заявками осіб, що виявили пройти атестацію)
37.	Засідання наглядової ради університету	Щомісяця
38.	Організація та проведення науково-методичних семінарів для учителів загальноосвітніх навчальних закладів	За планом роботи кафедр
39.	Засідання старостату навчально-наукових інститутів та факультетів	Щовівторка
40.	<p>Зустрічі ректора та проректорів зі студентами</p> <ul style="list-style-type: none"> • навчально-науковий інститут фізичної культури • фізико-математичний факультет • навчально-науковий інститут культури і мистецтв • факультет іноземної та слов'янської філології • навчально-науковий інститут педагогіки та психології • природничо-географічний факультет • навчально-науковий інститут історії та філософії 	<p>Жовтень</p> <p>Листопад</p> <p>Грудень</p> <p>Жовтень</p> <p>Листопад</p> <p>Грудень</p> <p>Жовтень</p>

3. ІМІДЖЕВА ДІЯЛЬНІСТЬ УНІВЕРСИТЕТУ

Мета іміджевої діяльності Університету – створення та просування привабливого образу (іміджу) Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка, як сучасного освітнього центру регіону та країни, визначення найбільш ефективних шляхів його просування з використанням сучасних інформаційних технологій.

Іміджева політика Університету – це цілеспрямована система заходів зі створення та просування його іміджу в масову, групову свідомість, з покращення та розвитку вже існуючого іміджу.

Напрями іміджевої діяльності Університету: *зовнішня іміджева політика* – формування сприятливої думки про Сумський державний педагогічний університет імені А.С. Макаренка

населення, абітурієнтів, роботодавців, органів влади та місцевого самоврядування; *внутрішня іміджева політика* – побудова ефективного внутрішнього корпоративного іміджу.

Ресурси створення ефективного іміджу Університету: наявність висококваліфікованих викладацьких кадрів, пропаганда їх досягнень; високий рівень освітніх послуг та науковий потенціал Університету, пропаганда досягнень студентів, випускників; наявність умов для навчання: демонстрація навчальних аудиторій, лабораторій, наукової бібліотеки, спортивних залів, ботанічного саду, біостаніонару Вакалівщина, що відповідають вимогам, при висвітленні всіх заходів, які проводяться Університетом.

Базовими характеристиками іміджу Університету мають стати:

- інноваційність освітньої діяльності при збереженні кращих традицій освітнього закладу;
- міжнародне визнання в сфері освітніх послуг;
- якість освіти.

Результатом іміджевої діяльності є:

- позиціонування Університету як навчального закладу, в якому гармонійно поєдналися кращі традиції національної освіти з інноваційною освітньою та науковою діяльністю;
- позиціонування керівників та професорсько-викладацького складу як провідних фахівців вищої освіти Слобожанщини та України;
- розвиток міжнародних та міжрегіональних зв'язків через створення іміджу Університету як одного з сучасних навчальних та наукових центрів регіону та України;
- зміцнення корпоративної культури;
- посилення конкурентоздатності викладачів та студентів;
- забезпечення доступу всіх цільових аудиторій до інформації про події, що відбуваються в Університеті;
- сприяння профорієнтаційній діяльності та залученню на навчання до Університету;
- розвиток зв'язків з органами влади та підприємствами регіону для отримання додаткових можливостей та інвестицій в проекти розвитку Університету.

<i>№</i>	<i>Зміст заходу</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>
	<i>Заходи, які проводяться в Університеті, присвячені 95- річниці з дня його заснування</i>		
1.	Урочистості з нагоди Дня Державного Прапора України	23 серпня 2019 року	Ректорат, відділ соціальної та культурно-масової роботи
2.	Святкування 28-ї річниці Незалежності України у рамках державної, обласної та університетської програм	24 серпня 2019 року	Ректорат, відділ соціальної та культурно-масової роботи
3.	Розширене засідання вченої ради Університету, присвячене початку нового 2019-2020 навчального року	29 серпня 2019 року	Ректорат, відділ соціальної та культурно-масової роботи
4.	День Знань: <ul style="list-style-type: none"> • Посвята першокурсників у студенти • Батьківські збори студентів перших курсів 	01 вересня 2019 року	Ректорат, відділ соціальної та культурно-масової

	<ul style="list-style-type: none"> Студентська дискотека 		роботи, студентське самоврядування, студпрофком
5.	Комплекс заходів, присвячених відзначенню 95 річниці Університету, затверджених наказом № 57 від 29 січня 2019 року «Про затвердження Плану підготовки до 95-річниці заснування університету»	Січень-грудень 2019 року	Відповідно до Плану заходів
6.	Участь у святкових заходах до 75 річниці з Дня визволення міста Суми	02-05 вересня 2019 року	
7.	Участь університету в національних та міжнародних виставках в галузі освіти	Протягом року	Ректорат
8.	Святкові заходи з нагоди Міжнародного дня благодійності	5 вересня 2019 року	Навчально-науковий інститут педагогіки і психології
9.	<p>День відкритих дверей Університету:</p> <ul style="list-style-type: none"> Презентація спеціальностей Культурно-розважальна програма Спортивні та мистецькі конкурси Організація та проведення фотоконкурсу Запис на підготовчі курси 	14 вересня 2019 року	Ректорат, деканати, директорати, структурні підрозділи
10.	<p>Олімпійський урок</p> <ul style="list-style-type: none"> Зустріч студентів з олімпійськими чемпіонами – випускниками Університету; Проведення спортивних заходів студентами Університету – переможцями чемпіонатів України, Європи, світу у закладах освіти міста 	07-15 вересня 2019 року	Навчально-науковий інститут фізичної культури
11.	Участь спортивних команд та спортсменів у міських, обласних, всеукраїнських та міжнародних змаганнях: універсіадах, чемпіонатах, турнірах	Протягом року	Спортивний клуб «Прометей»
12.	Всесвітній день миру: «Право на мир: 70 років Загальної декларації прав людини»	21 вересня 2019 року	Навчально-науковий інститут історії та філософії, відділ соціальної та культурно-масової роботи
13.	Комплекс заходів, присвячених		
14.	Святкові заходи до дня Партизанської слави	22 вересня 2019 року	Відділ соціальної та культурно-масової роботи
15.	Участь студентів та науково-педагогічних працівників у мистецьких заходах: конкурсах, фестивалях, виставках, присвячених пам'ятним датам, знаковим подіям, вшануванню особистостей	Протягом року	Ректорат, навчально-науковий інститут культури і мистецтв, студентське самоврядування
15.	Святкові заходи до Всесвітнього дня туризму (за окремим планом)	27 вересня 2019 року	Навчально-науковий інститут фізичної культури
16.	Святковий концерт, присвячений міжнародному Дню музики	30 вересня 2019 року	Навчально-науковий інститут культури і мистецтв

17.	<p>Святкові заходи з нагоди Всеукраїнського дня бібліотек:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Інтернет-мандрівка «Найкращими бібліотеками світу» • Вулична презентація «Бібліотека запрошує друзів!» • Калейдоскоп загадок «Вгадай героя твору» • Благодійна акція: «Подаруй книгу для учасника АТО» • Ярмарок творчих ідей «Бібліотечні інновації для студентів: створюємо майбутнє разом» 	<p>30 вересня 2019 року</p> <p>Протягом року</p>	<p>Наукова бібліотека, студентське самоврядування</p>
18.	<p>Урочисті заходи до Дня працівника освіти:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Святковий концерт з нагоди Дня працівників освіти • Вручення нагород студентам та співробітникам Університету • Зустріч студентів та науково-педагогічних працівників з ветеранами кафедр • Участь співробітників Університету у загальноміських, обласних та державних заходах 	<p>01- 06 жовтня 2019 року</p>	<p>Ректорат, Шейко В.І., відділ соціальної та культурно-масової роботи, завідувачі кафедр</p>
19.	<p>Заходи до дня соціального педагога</p>	<p>02 жовтня 2019 року</p>	<p>Кафедра соціальної роботи та менеджменту соціокультурної діяльності</p>
20.	<p>Урочистості з нагоди дня юриста</p>	<p>08 жовтня 2019 року</p>	<p>Навчально-науковий інститут історії та філософії</p>
21.	<p>Урочисті заходи до Дня професійних спілок України</p>	<p>13 жовтня 2019 року</p>	<p>Голови профспілкових комітетів Університету</p>
22.	<p>Урочисті заходи до Дня захисника Вітчизни та українського козацтва:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Мітинг та покладання квітів до меморіальних дощок учасників АТО, пам'ятного знака українському козацтву • Святкова програма по вшануванню захисників України, студентів та співробітників Університету 	<p>11 жовтня 2019 року</p>	<p>Відділ виховної і соціальної роботи, рада музею, студентське самоврядування</p>
23.	<p>Декада кафедри ОТМ, музикознавства та культурології:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Комплекс заходів, присвячених міжнародному Дню художника «Студентська палітра» 	<p>10-17 жовтня 2019 року</p>	<p>Навчально-науковий інститут культури і мистецтв, кафедра ОТМ, музикознавства та культурології</p>
24.	<p>Урочисті заходи, присвячені 76 річниці визволення України</p>	<p>20-28 жовтня 2019 року</p>	<p>Навчально-науковий інститут історії та філософії, рада музею</p>

25.	Урочистості, присвячені Міжнародному дню Організації Об'єднаних Націй	24 жовтня 2019 року	Навчально-науковий інститут історії та філософії, відділ соціальної та культурно-масової роботи
26.	Урочистості з нагоди Дня української писемності і мови: «Єдиний скарб у тебе – рідна мова...»	09 листопада 2019 року	Факультет іноземної та слов'янської філології
27.	Благодійні заходи до Всесвітнього Дня Доброти	13 листопада 2019 року	Ректорат, структурні підрозділи університету
28.	Урочистості з нагоди Міжнародного дня логопеда	14 листопада 2019 року	Навчально-науковий інститут фізичної культури, кафедра логопедії
29.	Урочистості з нагоди Міжнародного дня студента: <ul style="list-style-type: none"> • Церемонія нагородження студентів Грамотами та Подяками • Шоу-презентація першокурсників «Ось ми які!!!» • Святкова шоу-програма "Таланти макаренківської родини» • Конкурс плакатів «Найоригінальніше привітання з нагоди Міжнародного дня студента» • Фотопроект «Найяскравіші моменти студентського життя» • Відеопривітання зі святом від адміністрації та викладачів • День особливого дрес-коду студентів 	13-20 листопада 2019 року	Студентська рада, відділ соціальної та культурно-масової роботи
30.	Заходи до Всесвітнього Дня дитини <ul style="list-style-type: none"> • Декларація прав дитини: документ обов'язків до виконання • Заходи, підготовлені Центром «Зернятко» 	13 листопада 2019 року	Центр «Зернятко»
31.	Вшанування пам'яті жертв голодомору 1932-1933р.р. <ul style="list-style-type: none"> • Всеукраїнська акція «Запали свічку» • Загальнодержавна хвилина мовчання • Перегляд документальних фільмів про події 1932-1933 років 	22-23 листопада 2019 року	Навчально-науковий інститут історії та філософії, рада музею, структурні підрозділи
32.	Святкові заходи до дня збройних сил України <ul style="list-style-type: none"> • Інформаційна година «Історія створення збройних сил України» • Уроки мужності «На варті миру» • Книжкові виставки: <ul style="list-style-type: none"> - «Вірні сини Батьківщини» - «Уклін всім, хто край свій боронить» - «Героїв стежина – від батька до сина» 	1-6 грудня 2019 року	Ректорат, Навчально-науковий інститут історії та філософії, Наукова бібліотека, відділ соціальної та культурно-масової роботи

33.	Урочисті заходи до дня волонтера <ul style="list-style-type: none"> Інформаційна година «Волонтерство – це розмір твоєї душі» Звіт волонтерського руху «Крок назустріч» Книжкова виставка «Волонтери – люди доброї волі» 	05 грудня 2019 року	Ректорат, КісліцинаМ.В., відділ соціальної та культурно-масової роботи, Наукова бібліотека
34.	Урочистості з нагоди 95 річниці заснування Університету (за окремим планом)	Грудень 2019 року	Ректорат
35.	Заходи щодо вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АС	14 грудня 2019 року	Відділ соціальної та культурно-масової роботи
36.	Конкурс святкових листівок та привітань до новорічних та різдвяних свят	Грудень 2019 року	Студентська рада, навчально-науковий інститут культури і мистецтв
37.	Міжнародний мовно-літературний конкурс учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка	листопад-грудень 2019 року	Ректорат, факультет іноземної та слов'янської філології, навчально-науковий інститут культури і мистецтв
38.	Комплекс благодійних заходів до Дня Святого Миколая <ul style="list-style-type: none"> Літературно-мистецький захід «Чудотворний Миколай ти усіх оберігай» Творча майстерня «Листівка Святому Миколаю» Поетичний ланцюжок «В український рідний край поспішає Миколай» 	01-19 грудня 2019 року	Студентська рада, навчально-науковий інститут культури і мистецтв, факультет іноземної та слов'янської філології
39.	Спільне засідання вченої ради та конференції трудового колективу університету: Звіт ректора університету Ляного Ю.О. про виконання умов контракту та Колективного договору	26 грудня 2019 року	Ректорат, голова конференції трудового колективу
40.	Міжнародний конкурс з української мови імені Петра Яцика	Грудень 2019 - січень 2020 року	Ректорат, факультет іноземної та слов'янської філології
41.	Комплекс благодійних заходів для дітей онкологічного центру обласної дитячої лікарні	Протягом року	Творчий центр «Креатив», відділ соціальної та культурно-масової роботи
42.	Святкові заходи до Нового 2020 року (за планом)	20-30 грудня 2019 року	Директорати, деканати, відділ соціальної та культурно-масової роботи
43.	Святкові заходи до Дня соборності України <ul style="list-style-type: none"> Церемонія урочистого покладання квітів до пам'ятника Т.Г.Шевченка Організація книжкових тематичних 	Січень 2020 року	Рада музею, навчально-науковий інститут історії та філософії

	<p>виставок, фотовиставок, оглядів літератури, присвячених Дню Соборності України</p> <ul style="list-style-type: none"> • Проведення циклу лекцій з державності виставок малюнку і плакату, вікторин та конкурсів, присвячених історії національно-визвольних змагань початку ХХ століття в Україні 		
44.	Студентські святкові заходи до Тетяниного дня	20-25 січня 2020 року	Студентське самоврядування
45.	Заходи до дня пам'яті героїв Крут	Січень 2020 року	Рада музею, навчально-науковий інститут історії та філософії
46.	Святкові заходи з нагоди випуску магістрів	Січень 2020 року	Ректорат, відділ соціальної та культурно-масової роботи, директорати, деканати
47.	Студентські святкові заходи до Дня Святого Валентина	10-14 лютого 2020 року	Студентське самоврядування
48.	Святкові заходи до 28-річниці затвердження малого герба України	19 лютого 2020 року	Відділ соціальної та культурно-масової роботи
49.	Міжнародний день української мови «Мова - інтелектуальний портрет народу, його душа»	21 лютого 2020 року	Факультет іноземної та слов'янської філології
50.	Вшанування пам'яті Небесної Сотні та загиблих в зоні проведення антитерористичної операції	Лютий 2020 року	Ректорат, відділ соціальної та культурно-масової роботи
51.	Вшанування пам'яті Небесної Сотні та загиблих в зоні проведення антитерористичної операції	20 лютого 2019 року	Рада музею, навчально-науковий інститут історії та філософії
52.	Урочистості з нагоди міжнародного жіночого дня 8 Березня	Березень 2020 року	Відділ соціальної та культурно-масової роботи, навчально-науковий інститут культури і мистецтв
53.	Шевченківські дні в університеті <ul style="list-style-type: none"> - Причастилися Шевченкового духу і слова - Шевченко і Сумщина - Шевченко – поет, художник, драматург - вшанування пам'яті великого Кобзаря 	Березень 2020 року	Факультет іноземної та слов'янської філології
54.	Міжнародний день щастя	20 березня 2020 року	Відділ соціальної та культурно-масової роботи
55.	Всесвітній день поезії: конкурс поетичних творів українською мовою	21 березня 2020 року	Факультет іноземної та слов'янської філології

56.	Урочистості з нагоди 132 річниці від дня народження А.С. Макаренка та вшанування пам'яті А.С. Макаренка	Березень 2020 року	Ректорат, навчально-науковий інститут педагогіки і психології
57.	Всеукраїнський день працівників культури і аматорів народного мистецтва	23 березня 2020 року	Навчально-науковий інститут культури і мистецтв
58.	Фестиваль талантів «Навруз байрам 2020» - заходи до дня весняного рівнодення - концертна програма	22 березня 2020 року	Відділ міжнародних зав'язків
59.	Міжнародний день пам'ятників та історичних місць	Квітень 2020 року	Навчально-науковий інститут історії та філософії, рада музею
60.	Юморина до дня сміху «Сміх – це життя»	Квітень 2020 року	Студентська рада
61.	Всесвітній день Довкілля - благоустрій території - загально університетська толока - екологічні акції	18 квітня 2020 року	Ректорат, студентське самоврядування
62.	Реквієм «Дзвони Чорнобиля...»	Квітень 2020 року	Відділ соціальної та культурно-масової роботи
63.	Всеукраїнський день психолога	23 квітня 2020 року	Навчально-науковий інститут педагогіки і психології
64.	Свято Великої Пасхи – благодійні акції-До Світлого дня – світлі вчинки	Квітень 2020 року	Ректорат, студентська рада
65.	Міжнародний день танцю	Квітень 2020 року	Навчально-науковий інститут культури і мистецтв
66.	Вшанування пам'яті Героя України Олександра Аніщенка - спортивні змагання на приз імені О.Аніщенка - облаштування території біля пам'ятної дошки	До 5 травня 2020 року	Ректорат, рада музею
67.	Заходи з нагоди Дня Пам'яті та примирення	Травень 2020 року	Ректорат, рада музею
67.	Святкування Дня матері і Дня сім'ї	Травень 2020 року	Відділ соціальної та культурно-масової роботи
69.	Урочисті заходи з нагоди дня вишиванки - Виставка «Українська вишиванка — світовий тренд» - Святкова хода у вишиванках з вулиці Роменської до Соборної площі - фотосесія та фотовиставка	21 травня 2020 року	Відділ соціальної та культурно-масової роботи, кафедра української мови
70.	Урочистості з нагоди відзначення Дня Науки в університеті - підведення підсумків наукової діяльності	Травень 2020 року	Проректор з наукової роботи, відділи аспірантури і

	святкові заходи по вшануванню переможців - нагородження - участь у обласних заходах		докторантури, соціальної та культурно-масової роботи
71.	Участь у заходах, присвячених дню Європи	Травень 2020 року	Відділ соціальної та культурно-масової роботи
72.	Урочисті заходи до дня слов'янської писемності і печаті	Травень 2020 року	Факультет іноземної та слов'янської філології
73.	Вручення дипломів випускникам за ОР бакалавр	Червень 2019 року	Ректорат, директорати, деканати
74.	Урочиста вчена рада з нагоди закінчення 2019- 2020 навчального року	Червень 2020 року	Ректорат
75.	Заходи до Міжнародного Дня захисту дітей	01 червня 2020 року	Навчально-науковий інститут педагогіки і психології
76.	Урочистості з нагоди Дня друзів	09 червня 2020 року	Відділ соціальної та культурно-масової роботи
77.	Святкові заходи до дня Молоді	Червень 2020 року	Студентське самоврядування, відділ соціальної та культурно-масової роботи
78.	Урочисті до Дня Конституції України - Книжкова виставка-діалог «Закон законів» - Святкова музична програма «Ми – це Україна» - Патріотичний астопер «Я – українець, і це моє право – любити землю горду й величаву» - Екскурсія містом «Сторінки української державності в історичних пам'ятках»	Червень 2020 року	Наукова бібліотека, навчально-науковий інститут культури і мистецтв, студентське самоврядування
79.	Проведення спільних заходів та співпраця з органами влади, громадськими, благодійними організаціями та фондами, освітніми та культурно- мистецькими закладами	Протягом року	Ректорат
80.	Організація та участь у Міжнародних, Всеукраїнських фестивалях, конкурсах та мистецьких олімпіадах (за окремим графіком)	Протягом року	Директор навчально- наукового інституту культури і мистецтв
81.	Участь університету в освітньо-виставковій діяльності (за окремим планом)	Протягом року	Ректорат
82.	Проведення тематичних виховних та культурно- масових заходів у гуртожитках (за окремим планом)	Протягом року	Студентське самоврядування, рада гуртожитку

4. РОЗВИТОК КОРПОРАТИВНОЇ КУЛЬТУРИ

№	<i>Зміст заходу</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>
1.	Спільне засідання вченої ради та конференції трудового колективу університету: Звіт ректора університету Лянного Ю.О. про виконання умов контракту та Колективного договору у 2019 році	Грудень 2019 року	Жуков В.Л. Лянной Ю.О.
2.	Конференції трудових колективів структурних підрозділів. Звіти директорів навчально-наукових інститутів та деканів факультетів	Грудень 2019 року	Голови конференцій трудових колективів
3.	Зустрічі ректора та проректорів із завідувачами кафедр, керівниками науково-дослідних лабораторій та структурних підрозділів Університету	Протягом року	Лянной Ю.О., проректори
4.	Організаційні збори першокурсників структурних підрозділів	01 вересня 2019 року	Директори, декани
5.	Створення соціального паспорту педагогічного університету	До 01 січня 2020 року	Заступники директорів і деканів з виховної роботи
6.	Організація і проведення іміджевих заходів	Протягом року	Ректорат, директорати, деканати
7.	Анкетування студентів «Корпоративна культура університету очима студентів»	Жовтень 2019 року	Ратєєва В.О.
8.	Опитування студентів «Викладач очима студентів: потреба сучасності та реалії»	Листопад 2019 року	Ратєєва В.О.
9.	Відкриті творчі звіти переможців загальноуніверситетського та інститутського рейтингу, авторські майстерні, презентації наукових праць		Директори, декани, завідувачі кафедр
10.	Удосконалення системи консолідації діяльності всіх підрозділів університету на підставі усвідомлення єдиного простору корпоративної культури університету	Протягом року	Психологічна служба
11.	Створення команди співробітників, де піклуються один про одного та про громаду, де керівник є лідером, а співробітники – друзями	Протягом року	Психологічна служба
12.	Розробка та ухвалення Кодексу корпоративної культури університету	Грудень 2019 року	Робоча група
13.	Розробка та ухвалення Декларації про дотримання Кодексу корпоративної культури університету	Грудень 2019 року	Робоча група
14.	Волонтерський рух в університеті: організація та проведення заходів, звітність, висвітлення подяк університету	Протягом року	Відділ соціальної та культурно-масової роботи, студентське самоврядування, студпрофком
15.	Розробка, впровадження та дотримання антикорупційних заходів	Протягом року	Юридична служба
16.	Участь у радіо- та телепередачах, інших ЗМІ з метою популяризації Університету	Протягом року	Ректор, проректори, керівники структурних підрозділів
17.	Тематичні кураторські години щодо формування корпоративної культури серед студентської молоді	Протягом року	Куратори академічних груп

5. ПЛАН ЗАСІДАнь ВЧЕНОЇ РАДИ

№	Порядок денний	Дата	Доповідачі	Виступаючі
1.	<p>1. Звіт про підсумки роботи колективу університету у 2018-2019 навчальному році, та основні завдання на 2019-2020 навчальний рік</p> <p>2. Про стан готовності матеріально-технічної, навчально-лабораторної та спортивної баз та гуртожитків до нового 2019-2020 навчального року</p> <p>3. Про затвердження Плану роботи університету на 2019-2020 навчальний рік</p>	29 серпня 2019 року	<p>Лянной Ю.О.</p> <p>Штика Ю.М.</p> <p>Лянной Ю.О.</p>	<p>Лянной М.О. Устименко-Косоріч О.А.</p> <p>Красілов А.Д. Кондратюк С.М. Каленик М.В.</p> <p>Пшенична Л.В.</p>
2.	<p>1. Звіт про результати літньої екзаменаційної сесії та роботу екзаменаційних комісій за освітнім рівнем бакалавр.</p> <p>2. Про результати рейтингового оцінювання роботи професорсько-викладацького складу у 2018-2019 навчальному році.</p> <p>3. Звіт координатора проекту Жан Моне Модуль проф. Сбруєвої А.А. за перший рік роботи.</p>	23 вересня 2019 року	<p>Пшенична Л.В.</p> <p>Пшенична Л.В. Шейко В.І.</p> <p>Сбруєва А.А.</p>	<p>Звіряка О.М. Школяренко В.І. Дегтяренко Т.М.</p> <p>Керівники навчальних структурних підрозділів</p> <p>Семенов О.М.</p>
3.	<p>1. Про підсумки вступної кампанії 2019 року та основні завдання на 2020 рік щодо формування контингенту здобувачів освіти</p> <p>2. Актуальні проблеми підготовки в університеті сучасного педагога дошкільної та початкової освіти до роботи в умовах Нової української школи</p> <p>3. Про зарахування до аспірантури та докторантури</p>	28 жовтня 2019 року	<p>Хворостіна Ю.В.</p> <p>Кондратюк С.М.</p> <p>Шейко В.І.</p>	<p>Завідувачі випускових кафедр</p> <p>Дегтяренко Т.М. Павлущенко Н.М.</p> <p>Завідувач відділу аспірантури та докторантури</p>
4.	<p>1. Про присвоєння почесних звань університету з нагоди святкування 95 річниці</p> <p>2. Звіт про діяльність навчально-наукового інституту історії та філософії: стан забезпечення якості підготовки фахівців та розвитку наукових досліджень за результатами попереднього та поточного років; формування якісного складу науково-педагогічних кадрів</p>	25 листопада 2019 року	<p>Лянной Ю.О.</p> <p>Подрез Ю.В.</p>	<p>Завідувачі кафедр</p>

5.	1. Урочисте засідання вченої ради з нагоди 95-річниці університету	10 грудня 2019 року	Лянной Ю.О.	Оргкомітет
6.	1. Спільне засідання вченої ради та конференції трудового колективу університету: Звіт ректора університету Лянного Ю.О. про виконання умов контракту та Колективного договору у 2019 році. 2. Про виконання заходів з питань антикорупційної діяльності	27 грудня 2019 року	Лянной Ю.О. Юрисконсульт	Жуков В.Л. Каравай І.М. Директори, декани
7.	1. Звіт про виконання кошторису університету у 2019 році, стан фінансового забезпечення університету; ухвалення річного фінансового звіту та фінансового плану на 2020 рік. 2. Про затвердження плану прийому на навчання у 2020 році. 3. Звіт про наукову та науково-технічну діяльність університету за 2019 рік. 4. Про звіт про роботу вченої ради університету та якість виконання її рішень за 2019 рік.	27 січня 2020 року	Король А.П. Герасименко Р.В. Пшенична Л.В. Шейко В.І. Денежніков С.С. Скиба О.О.	Студентський ректор Хворостіна Ю.В. Завідувачі кафедр Керівники навчальних структурних підрозділів
8.	1. Виховна робота в університеті: стан та шляхи її удосконалення 2. Стан дотримання академічної доброчесності професорсько-викладацьким складом та здобувачами вищої освіти	24 лютого 2020 року	Шейко В.І. Студентський ректор Пшенична Л.В. Шейко В.І.	Заступники директорів та деканів з виховної роботи Завідувачі кафедр
9.	1. Актуальні проблеми підготовки фахівців до навчання дітей з особливими освітніми проблемами в контексті Нової української школи 2. Звіти голів спеціалізованих вчених рад 3. Стан та перспективи розвитку наукових видань університету	24 березня 2020 року	Кондратюк С.М. Голови Спеціалізованих вчених рад Головні редактори	Дегтяренко Т.М.
10.	1. Стан та перспективи профорієнтаційної роботи в університеті 2. Про перспективи удосконалення роботи щодо організації курсової підготовки	27 квітня 2020 року	Пшенична Л.В. Леоненко Я.В. Пшенична Л.В. Живодьор В.Ф.	Директори, декани Завідувачі кафедр

11.	<p>1. Про відзначення Днів Науки в університеті.</p> <p>2. Про забезпечення та організацію освітнього процесу на не педагогічних спеціальностях.</p> <p>3. Звіт про діяльність навчально-наукового інституту педагогіки і психології: стан забезпечення якості підготовки фахівців та розвитку наукових досліджень за результатами попереднього та поточного років; формування якісного складу науково-педагогічних кадрів</p>	25 травня 2020 року	<p>Шейко В.І.</p> <p>Пшенична Л.В.</p> <p>Кондратюк С.М.</p>	<p>Завідувачі кафедр ННІ педагогіки і психології</p> <p>Завідувачі випускових кафедр</p> <p>Завідувачі кафедр інституту</p>
12.	<p>1. Урочисте засідання вченої ради з нагоди закінчення 2019-2020 навчального року.</p> <p>2. Про стан підвищення кваліфікації науково-педагогічних кадрів та затвердження плану на 2020-2021 навчальний рік.</p>	22 червня 2020 року	<p>Лянной Ю.О.</p> <p>Пшенична Л.В.</p>	<p>Члени вченої ради</p> <p>Петренко Л.В.</p>

6. ПЛАН ЗАСІДАнь РЕКТОРАТУ

№	Зміст заходу	Дата	Доповідачі, виступаючі
1.	<p>1. Про підсумки проведення Дня відкритих дверей університету</p> <p>2. Про затвердження графіків роботи співробітників університету</p>	16 вересня 2019 року	<p>Пшенична Л.В. директори, декани Керівники структурних підрозділів</p>
2.	<p>1. Про стан охорони праці в університеті: - стан матеріально-технічної бази; - якість підготовки до роботи в осінньо-зимовий період;</p> <p>2. Про роботу центру творчої молоді «Креатив»</p> <p>3. Про роботу наукових лабораторій природничо-географічного факультету</p>	14 жовтня 2019 року	<p>Штика Ю.М. Сич І.М.</p> <p>Заїкіна Г.Л.</p> <p>Шейко В.І., керівники лабораторій</p>
3.	<p>1. Про хід підготовки звіту ректора за діяльність університету у 2019 році та виконання ним умов контракту.</p> <p>2. Щодо моніторингових досліджень працевлаштування студентів та відстеження розвитку їх кар'єри.</p> <p>3. Творчо-виробнича діяльність Наукової бібліотеки</p>	18 листопада 2019 року	<p>Пшенична Л.В. Голова ПК</p> <p>Живодьор В.Ф.,</p>

	в контексті використання ресурсів у навчальній та науковій діяльності студентів та викладачів університету		Железняк І.О.
4.	<p>1. Про результати ліцензування освітніх програм для підготовки іноземних громадян.</p> <p>2. Про стан виховної, соціальної та культурно-масової роботи в університеті, пропозиції щодо її удосконалення.</p> <p>3. Про роботу наукових лабораторій факультету іноземної та слов'янської філології.</p>	09 грудня 2019 року	<p>Пшенична Л.В., директори, декани Шейко В.І., Чемерис Ю.О.</p> <p>Шейко В.І., керівники лабораторій</p>
5.	<p>1. Підсумки господарської діяльності університету за 2019 рік та затвердження плану робіт на 2020 рік.</p> <p>2. Позитивний імідж як чинник успішного розвитку та конкурентоспроможності навчально-наукового інституту фізичної культури. Нові форми роботи зі студентами та абітурієнтами.</p> <p>3. Про підсумки зустрічі ректора та проректорів Університету зі студентами університету</p>	20 січня 2020 року	<p>Штика Ю.М., директори, декани</p> <p>Лянной М.О.</p> <p>Лянной Ю.О. проректори</p>
6.	<p>1. Про заходи щодо забезпечення академічної доброчесності викладачів і студентів у СумДПУ імені А.С.Макаренка</p> <p>2. Про роботу наукових лабораторій навчально-наукового інституту фізичної культури</p> <p>3. Про роботу з благоустрою території. Започаткування концепції «Зеленого університету»</p>	10 лютого 2020 року	<p>Пшенична Л.В. завідувачі кафедр</p> <p>Шейко В.І., завідувачі лабораторій</p> <p>Штика Ю.М.</p>
7.	<p>1. Стан умов проживання, навчання, спортивного та культурного відпочинку у гуртожитках; оплата студентами за навчання та проживання у гуртожитках</p> <p>2. Про хід підготовки до вступної кампанії 2020 року</p> <p>3. Профорієнтаційна робота як невід'ємна складова функціонування університету</p>	16 березня 2020 року	<p>Штика Ю.М. Король А.П., студентське самоврядування</p> <p>Відповідальний секретар приймальної комісії Леоненко Я.В.</p>
8.	<p>1. Щодо моніторингових досліджень профорієнтаційної роботи, залучення на навчання, працевлаштування студентів та відстеження розвитку їх кар'єри.</p> <p>2. Створення і забезпечення належних умов та можливостей для здійснення різнобічних інтересів талановитої молоді та членів колективу університету у сфері фізичної культури і спорту і результативність.</p>	13 квітня 2020 року	<p>Леоненко Я.В., Живодьор В.Ф.</p> <p>Кисельов В.О. Гончаренко В.І.</p>

	3. Про роботу творчі досягнення творчих колективів навчально-наукового інституту культури і мистецтв		Шейко В.І., керівники творчих колективів
9.	1. Стан підготовки та результативність участі студентів СумДПУ імені А.С.Макаренка до участі у II турі Всеукраїнських студентських олімпіадах та Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт з галузей знань і спеціальностей. 2. Про стан та заходи щодо залучення зовнішніх стейкхолдерів (роботодавців та випускників) до процесу розробки, перегляду та моніторингу освітніх програм.	18 травня 2020 року	Шейко В.І. Директори, декани

7. ПЛАНИ ЗАСІДАНЬ ВЧЕНИХ РАД ІНСТИТУТІВ ТА ФАКУЛЬТЕТІВ

7.1. Фізико-математичний факультет

<i>Дата проведення</i>	<i>Питання, що розглядаються</i>	<i>Відповідальні за підготовку</i>	<i>Доповідачі</i>
30.08.2019	1. Про готовність факультету до роботи та завдання на 2019 - 2020 навчальному році	Декан факультету	Каленик М.В.
	2. Результати профорієнтаційної роботи 2018-2019 навчального року Результати літньої вступної кампанії за ОР бакалавр та магістр. Затвердження плану профорієнтаційної роботи на 2019-2020 навчальний рік	Декан факультету, завідувачі кафедрами	Каленик М.В. Чашечникова О.С. Мороз І.О. Семеніхіна О.В. Кудріна О.Ю.
	3. Затвердження планів роботи деканату, фізико-математичного факультету, методичної комісії, виховної роботи, наукової роботи на 2019-2020 навчальний рік	Декан факультету, заступники декана, голова методичної комісії	Каленик М.В. Хворостіна Ю.В. Дегтярьова Н.В. Одінцова О.О.
	4. Про надання дозволу на читання лекційних курсів викладачам фізико-математичного факультету, які не мають наукових ступенів і вчених знань.	Декан факультету, зав. кафедрами	Каленик М.В. Чашечникова О.С. Мороз І.О. Семеніхіна О.В. Кудріна О.Ю.
	5. Різне		
26.09.2019	1. Затвердження тем кваліфікаційних робіт студентів денної форми навчання на 2019-2020 навчальний рік	Завідувачі кафедрами, голова методичної комісії	Одінцова О.О. Чашечникова О.С. Мороз І.О., Семеніхіна О.В. Кудріна О.Ю.

	2. Про організацію педагогічної (виробничої) практики студентів ОР магістр 2-го року навчання. Затвердження положень про педагогічну практику.	Завідувачі кафедрами, методисти	Чашечникова О.С. Мороз І.О. Семеніхіна О.В. Кудріна О.Ю. методисти
	3. Затвердження робочих програм навчальних дисциплін на 2019-2020 навчальний рік	Декан факультету, завідувачі кафедрами	Каленик М.В. Чашечникова О.С. Мороз І.О. Семеніхіна О.В. Кудріна О.Ю.
	4. Різне		
31.10.2019	1. Про особливості роботи методичної комісії факультету та її роль в організації навчального процесу	Голова методичної комісії	Одінцова О.О.
	2. Обрання кандидатур професорсько-викладацького складу за конкурсом	Декан факультету	Каленик М.В.
	3. Про організацію педагогічної практики студентів ОР «Магістр» 2-го року навчання	Завідувачі кафедрами	Чашечникова О.С., Мороз І.О. Семеніхіна О.В. Кудріна О.Ю.
	4. Різне		
28.11.2019	1. Про зміни у складі вченої ради фізико-математичного факультету.	Декан факультету	Каленик М.В.
	2. Адаптація студентів I курсу	Заступник декана з виховної роботи, куратори	Дегтярьова Н.В., куратори груп
	3. Аналіз результатів атестації студентів факультету	Декан факультету	Каленик М.В.
	4. Про затвердження тем кваліфікаційних робіт студентів заочної форми навчання (ОР Магістр 1-го року навчання) фізико-математичного факультету	Завідувачі кафедрами	Чашечникова О.С., Мороз І.О. Семеніхіна О.В. Кудріна О.Ю.
	5. Результати педагогічної практики студентів освітнього рівня «Магістр»	Відповідальні методисти	Відповідальні методисти
	6. Різне		
	1. Роль студентського самоврядування у навчально-виховному процесі на фізико-математичному факультеті	Заступник декана факультету з виховної роботи, студентський декан	Дегтярьова Н.В., студ. декан

26.12.2019	2. Про стан та перспективи покращення навчально-виховної роботи на факультеті та в гуртожитках	Декан факультету, заступник декана з виховної роботи, студдекан	Каленик М.В., Дегтярьова Н.В., студ. декан
	3. Про готовність факультету до підсумкової атестації за 1-й семестр 2019-2020 навчального року	Декан факультету, завідувачі кафедрами	Каленик М.В. Чашечникова О.С. Мороз І.О. Семеніхіна О.В. Кудріна О.Ю.
	4. Обговорення та затвердження звітів зареєстрованих наукових робіт.	Керівники тем	
	5. Результати виробничої практики студентів освітнього рівня «Магістр» кафедри бізнес-економіки та адміністрування.	Відповідальний методист	
	6. Звіт голів ЕК освітнього рівня «Магістр»	Голови ЕК	
	7. Різне		
30.01.2020	1. Аналіз результатів підсумкової атестації студентів за 1-й семестр 2019-2020 навчального року	Декан факультету, завідувачі кафедрами	Каленик М.В. Чашечникова О.С. Мороз І.О. Семеніхіна О.В. Кудріна О.Ю.
	2. Про стан та перспективи науково-дослідної роботи на факультеті	Заступник декана з наукової роботи	Хворостіна Ю.В.
	3. Різне		
27.02.2020	1. Про організацію педагогічної практики в базових школах та інших навчальних закладах студентів 4-го курсу	Методисти з педагогічної практики кафедр	Відповідальні методисти кафедр
	2. Звіти академічних консультантів (кураторів) за I семестр 2019-2020 навчального року	Завідувачі кафедрами, академічні консультанти	куратори груп, Чашечникова О.С. Мороз І.О. Семеніхіна О.В. Кудріна О.Ю.
	3. Обговорення та затвердження програм і завдань до вступних іспитів.	Декан факультету завідувачі кафедрами	Каленик М.В. Чашечникова О.С. Мороз І.О. Семеніхіна О.В. Кудріна О.Ю.
	4. Різне		

26.03.2020	1. Про підготовку факультету до Днів науки в університеті.	Заступник декана з наукової роботи	Хворостіна Ю.В.
	2. Про підготовку факультету до підсумкової атестації та затвердження відповідної документації	Декан факультету, голова методичної ради, завідувачі кафедр	Каленик М.В. Одінцова О.О. Чашечникова О.С. Мороз І.О. Семеніхіна О.В. Кудріна О.Ю.
	3.Різне		
30.04.2020	1. Результати педагогічної практики студентів 4-го курсу	Декан факультету, методисти	Каленик М.В., Відповідальні методисти
	2.Результати атестації студентів факультету	Декан факультету, завідувачі кафедр	Каленик М.В. Чашечникова О.С. Мороз І.О. Семеніхіна О.В.
	3. Про розподіл та проведення виробничо-ознайомчої практики студентів 2 курсу денної форми навчання кафедри бізнес-економіки та адміністрування.	Відповідальний методист кафедри бізнес-економіки та адміністрування	Відповідальний методист
	4. Різне		
28.05.2020	1. Про готовність факультету до підсумкової атестації за 2-й семестр 2019-2020 навчального року Результати тестування випускників факультету	Декан факультету, завідувачі кафедр	Каленик М.В. Чашечникова О.С. Мороз І.О. Семеніхіна О.В. Кудріна О.Ю.
	2. Про планування навчальної роботи у 2019-2020 навчальному році	Декан факультету, завідувачі кафедр	Каленик М.В. Чашечникова О.С. Мороз І.О. Семеніхіна О.В. Кудріна О.Ю.
	3. Про якість підготовки кваліфікаційних робіт, результати попереднього захисту та затвердження рецензентів.	Декан факультету, завідувачі кафедр	Каленик М.В. Чашечникова О.С. Мороз І.О. Семеніхіна О.В. Кудріна О.Ю.
	4. Про результати проведення виробничо-ознайомчої практики студентів 1 та 2 курсів денної форми навчання кафедри бізнес-економіки та адміністрування.	Відповідальний методист	

	5. Про особливості проведення профорієнтаційної роботи кафедр факультету	Декан факультету, завідувачі кафедрами	Каленик М.В. Чашечникова О.С. Мороз І.О. Семеніхіна О.В. Кудріна О.Ю.
	6. Підсумки науково-дослідної роботи студентів на факультеті за 2019-2020 навчальний рік Про проведення студентських Днів науки	Заступник декана з наукової роботи	Хворостіна Ю.В.
	7. Різне		
25.06.2020	1. Аналіз результатів державної підсумкової атестації студентів Звіти голів ЕК	Декан факультету завідувачі кафедрами голови ЕК	Каленик М.В. Голови ЕК
	2. Обрання кандидатур професорсько-викладацького складу за конкурсом	Декан факультету	Каленик М.В.
	3. Результати літньої підсумкової атестації студентів.	Декан факультету	Каленик М.В.
	4. Про особливості вступної кампанії 2020 року	Декан факультету	Каленик М.В.
	5. Різне		

7.2. Природничо-географічний факультет

Дата проведення	Питання, що розглядаються	Відповідальні за підготовку	Доповідачі
29 серпня 2019 р.	Основні завдання факультету на 2019 – 2020 навчальний рік	Декан	Декан
	Затвердження плану роботи науково-методичної комісії факультету	декан, голова науково-методичної комісії	голова НМК, завідувачі кафедр
	Результати літньої екзаменаційної сесії	Декан, завідувачі кафедр	Декан, завідувачі кафедр
	Про виконання рішень Вченої ради університету, Вченої ради факультету щодо забезпечення якості освітнього процесу	Декан, завідувачі кафедр	Декан, завідувачі кафедр
	Організація науково-дослідної роботи студентів та викладачів на факультеті у 2019/2020 навчальному році	Заступник декана з наукової роботи	Заступник декана з наукової роботи, завідувачі кафедр

26 вересня 2019 р.	Організація профорієнтаційної роботи факультету	Декан	Декан, завідувачі кафедр
	Затвердження тематики кваліфікаційних робіт студентів	Декан	Завідувачі кафедр
	Підсумки освітньо-наукової діяльності біостаніонару «Вакалівщина» у 2018/2019 навчальному році Затвердження плану роботи біостаніонару на поточний навчальний рік	Завідувач кафедри біології людини та тварин	Завідувач кафедри біології людини та тварин
	Самостійна робота студентів: стан навчально-методичного забезпечення кафедр факультету	Голова НМК	Голова НМК, завідувачі кафедр
	Організаційно-виховна робота на факультеті (діяльність студентського самоврядування; виховна робота, робота в гуртожитку)	Заступник декана з виховної роботи, студентський декан	Заступник декана з виховної роботи, студентський декан
24 жовтня 2019 р.	Про організацію попереднього захисту кваліфікаційних робіт магістрів	Декан	Декан, завідувачі кафедр
	Про навчально-методичне забезпечення викладання навчальних дисциплін на кафедрах факультету	Голова науково-методичної комісії	Голова науково-методичної комісії, завідувачі кафедр
	Виконання графіку навчального процесу. Поточна успішність студентів	Декан, куратори академічних груп	Декан, куратори академічних груп
28 листопада 2019 р.	Адаптація студентів I курсу: поточний стан та проблемні питання	Заступник декана з виховної роботи, куратори академічних груп	Заступник декана з виховної роботи, куратори академічних груп
	Підсумки виробничої практики студентів II (магістерського) рівня вищої освіти	Керівники практики	Керівники практики
	Організація зимової заліково-екзаменаційної сесії	Декан	Декан
26 грудня 2019 р.	Про підготовку науково-педагогічних кадрів для кафедр факультету. Стажування та підвищення кваліфікації викладачів	Декан, завідувачі кафедр	Завідувачі кафедр
	Результати випускових кваліфікаційних іспитів за освітнім рівнем магістра	Декан	Декан

23 січня 2020 р.	Особливості організації освітнього процесу у другому семестрі	Декан	Декан
	Затвердження плану роботи науково-методичного центру «Ботанічний сад СумДПУ імені А.С.Макаренка» на 2020 рік	Директор НМЦ «Ботанічний сад»	Директор НМЦ «Ботанічний сад»
	Результати наукової діяльності кафедр факультету у 2019 році	Заступник декана з наукової роботи, завідувачі кафедр	Заступник декана з наукової роботи, завідувачі кафедр
	Про організацію виробничої практики студентів I (бакалаврського) рівня вищої освіти	Голова НМК, керівники практик	Голова НМК, керівники практик
27 лютого 2020 р.	Про хід підготовки до проведення наукових конференцій на факультеті у 2020 році	Заступник декана з наукової роботи, завідувачі кафедр	Заступник декана з наукової роботи, завідувачі кафедр
	Моніторинг (перегляд) освітніх програм за спеціальностями факультету	Декан, голова НМК, завідувачі кафедр	Декан, голова НМК, завідувачі кафедр
27 березня 2020 р.	Планування навчальних практик та літньої екзаменаційної сесії	Декан	Декан, завідувачі кафедрами
	Підготовка навчальних баз до проведення польових практик. Затвердження програм комплексних навчальних практик з біології та географії	Завідувачі кафедр, директор НМЦ «Ботанічний сад».	Завідувачі кафедр, директор НМЦ «Ботанічний сад».
	Організація студентської наукової конференції. Результати науково-дослідної роботи студентів на кафедрах факультету	Заступник декана з наукової роботи, завідувачі кафедр	Заступник декана з наукової роботи, завідувачі кафедр
	Про формування змісту робочих навчальних планів на 2020-2021 навчальний рік	Декан, завідувачі кафедр	Декан, завідувачі кафедр
23 квітня 2020 р.	Про хід виконання кваліфікаційних робіт та підготовки до підсумкової атестації студентів I (бакалаврського) рівня вищої освіти	Завідувачі кафедр	Завідувачі кафедр
	Результати проходження виробничої практики студентами I (бакалаврського) рівня вищої освіти	Декан, керівники практики	Декан, керівники практики
	Про виконання плану профорієнтаційної роботи кафедр факультету. Перспективи набору	Декан, завідувачі кафедр	Декан, завідувачі кафедр

28 травня 2020 р.	Про роботу науково-методичної комісії факультету у 2019-2020 навчальному році	Декан, голова НМК	Голова НМК
	Організація роботи екзаменаційних комісій	Декан, голови ЕК	Голови ЕК
25 червня 2020 р.	Про хід екзаменаційної сесії та навчальних практик	Декан	Декан
	Обрання за конкурсом на посади науково-педагогічних працівників	Декан	Декан
	Результати кваліфікаційної атестації студентів I (бакалаврського) рівня вищої освіти	Декан, голови екзаменаційних комісій	Декан, голови екзаменаційних комісій

7.3. Навчально-науковий інститут педагогіки і психології

Дата проведення	Питання, що розглядаються	Відповідальні за підготовку	Доповідачі
27 серпня 2019 р.	1. Звіт директора про підсумки роботи ННПП за 2018-2019 навчальний рік	Директор	Кондратюк С.М.
	2. Затвердження на 2019-2020 навчальний рік <ul style="list-style-type: none"> • плану роботи ННПП; • плану роботи Вченої ради ННПП; • плану роботи директорату; • плану роботи науково-методичної комісії ННПП; • планів роботи кафедр ННПП; • плану профорієнтаційної роботи ННПП; • плану виховної роботи в ННПП 	Директор, голова науково-методичної комісії, заступник директора з виховної роботи	Кондратюк С.М., Тарасова Т.Б., Іонова І.М.
	3. Затвердження робочих навчальних програм дисциплін	Завідувачі кафедр	Дегтяренко Т.М., Козлова О.Г., Кузікова С.Б., Павлушенко Н.М., Полянничко А.А., Сбруєва А.А.
	4. Про результати прийому студентів I і V курсів на навчання у 2019-2020 навчальному році денної та заочної форм навчання	Директор ННПП	Кондратюк С.М.
	5. Звіт про виконання проекту Жана Моне	Завідувач кафедри	Сбруєва А.А.
	6. Різне		
	1. Про трудову та навчальну дисципліну в Навчально-науковому інституті педагогіки і психології	Заступник директора з навчальної роботи	Колишкіна А.П.
	2. Про організацію науково-дослідної	Заступник директора	Вертель А.В.

24.09.2019р.	роботи студентів та викладачів ННПП у 2019-2020 навчальному році та дотримання академічної доброчесності	з наукової роботи	
	3. Затвердження тематики та календарного плану кваліфікаційних робіт	завідувачі кафедр	Дегтяренко Т.М., Козлова О.Г., Кузікова С.Б., Павлущенко Н.М., Полянничко А.А., Сбруєва А.А.
	4. Про підготовку до проведення Дня ННПП	Директор, Заступник директора з виховної роботи	Кондратюк С.М., Іонова І.М.
	5. Про підготовку до акредитації ОР Магістр спеціальностей 012 Дошкільна освіта, 016 Спеціальна освіта, 231 Соціальна робота	завідувачі кафедр	Павлущенко Н.М., Полянничко А.А., Дегтяренко Т.М.
	6. Різне		
29.10.2019р.	1. Про обрання за конкурсом викладацького складу ННПП	Директор, завідувачі кафедр	Завідувачі кафедр, претенденти
	2. Про організацію діяльності студентського самоврядування в ННПП	Заступник директора з виховної роботи, студентський директор	Студентський директор
	3. Про адаптацію першокурсників до навчання в університеті	Заступник директора з виховної роботи	Іонова І.М., куратори академічних груп 1 курсів
	4. Про організацію і проведення дня відкритих дверей ННПП	Заступник директора з виховної роботи	Іонова І.М.
	5. Про організацію та хід педагогічної практики магістрів 2-го курсу	Завідувачі кафедр	Відповідальні методисти
	6. Різне		
26.11.2019 р.	1. Про результати проведення проміжної атестації навчальних досягнень студентів 2. Про результати попереднього захисту магістерських робіт на спеціальностях ННПП та дотримання академічної доброчесності	Заступник директора з навчальної роботи Завідувачі кафедр	Колишкіна А.П Дегтяренко Т.М., Козлова О.Г., Кузікова С.Б., Павлущенко Н.М., Полянничко А.А., Сбруєва А.А.

	3. Про організацію платних послуг у ННІПП	Завідувачі кафедр	Дегтяренко Т.М., Козлова О.Г., Кузікова С.Б., Павлущенко Н.М., Полянничко А.А., Сбруєва А.А.
	4. Про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу спеціальності 073 Менеджмент ОР Бакалавр	Завідувач кафедри	Козлова О.Г.
	5. Про організацію і проведення Міжнародної науково-практичної конференції «Теорія та методика дошкільної і початкової освіти в сучасному педагогічному просторі»	Завідувач кафедри	Павлущенко Н.М.
	6. Різне		
24.12.2019 р.	1. Про підготовку до проведення підсумкової атестації за 1-й семестр 2. Про виконання індивідуальних планів студентів	Заступник директора з навчальної роботи Заступник директора з навчальної роботи	Колишкіна А.П. Колишкіна А.П.
	3. Про заходи щодо запобігання та протидії корупції	Директор	Кондратюк С.М.
	4. Інформація про виробничу та асистентську практику магістрів	Завідувачі кафедр	Відповідальні методисти
	5. Звіт про виконання планів виховної роботи кураторів I курсів у I семестрі	Заступник директора з виховної роботи, куратори академічних груп	Іонова І.М.
	6. Різне		
	28.01. 2020 р.	1. Про підсумки та результати рейтингового оцінювання якості наукової роботи професорсько-викладацького складу ННІПП за 2019 рік 2. Про виконання рішень 15 засідань Вченої ради інституту	Заступник директора з наукової роботи Вчений секретар
3. Про хід зимової заліково-екзаменаційної сесії 2019-2020 навчального року		Заступник директора з навчальної роботи	Колишкіна А.П.
4. Звіти голів ДЕК про результати державної атестації магістрів		Голови ДЕК	Голови ДЕК

	5. Про проведення відкритих занять викладачами кафедр у I семестрі 2019-2020 навчального року	Голова науково-методичної комісії	Тарасова Т.Б.
	6. Про грантову діяльність викладачів кафедри педагогіки	Кандидат педагогічних наук, доцент кафедри педагогіки	Коваленко Н.В.
	7. Різне		
25.02.2020р.	1. Про стан та перспективи міжнародної та науково-інноваційної діяльності кафедр	Заступник директора з наукової роботи, Завідувачі кафедр	Вертель А.В.
	2. Про результати проведення акредитаційної експертизи спеціальностей ОР «магістр» 012 Дошкільна освіта, 016 Спеціальна освіта, 231 Соціальна робота	завідувачі кафедрами	Павлущенко Н.М., Полянничко А.А., Дегтяренко Т.М.
	3. Звіт про виконання навчального навантаження на кафедрах за I семестр 2019-2020 навчального року, їх подання у навчальний відділ.	завідувачі кафедрами	Дегтяренко Т.М., Козлова О.Г., Кузікова С.Б., Павлущенко Н.М., Полянничко А.А., Сбруєва А.А.
	4. Про організацію та методичне забезпечення на базі ННІПП II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади зі спеціальності «Спеціальна освіта»	Завідувач кафедри спеціальної та інклюзивної освіти	Дегтяренко Т.М.
	5. Про організаційно-методичне забезпечення роботи ДЕК та затвердження екзаменаційних білетів до державної атестації ОР «бакалавр» спеціальностей ННІПП	завідувачі кафедрами	Дегтяренко Т.М., Козлова О.Г., Кузікова С.Б., Павлущенко Н.М., Полянничко А.А., Сбруєва А.А.
	6. Про співпрацю кафедри психології із зарубіжними і вітчизняними науковими установами та ЗВО	Завідувач кафедри	Кузікова С.Б.
	7. Різне		
24.03.2020р.	1. Про якість знань студентів у процесі вивчення фахових дисциплін	Заступник директора з навчальної роботи	Колишкіна А.П.
	3. Підсумки проходження педагогічної практики на IV курсі	Керівники педагогічних практик кафедр	Завідувачі кафедр

	4. Про проведення профорієнтаційної роботи на кафедрах та підготовку до профорієнтаційного фестивалю у ННПП	завідувачі кафедрами, заступник директора з виховної роботи	Іонова І.М.
	5. Про стан роботи з обдарованою молоддю на кафедрах ННПП	завідувачі кафедрами	Дегтяренко Т.М., Козлова О.Г., Кузікова С.Б., Павлущенко Н.М., Полянничко А.А., Сбруєва А.А.
	6. Про якість методичного забезпечення навчального процесу спеціальності «Дошкільна освіта»	Завідувач кафедри	Павлущенко Н.М.
	7. Різне		
28.04.2020р.	1. Про результативність підготовки наукових та науково-педагогічних кадрів кафедр (звіти науково-педагогічних працівників кафедр, які планово не пройшли попередній захист)	Завідувачі кафедрами, здобувачі	Здобувачі
	2. Про результати участі студентів ННПП у Всеукраїнських конкурсах наукових робіт та предметних Олімпіадах	Заступник директора з наукової роботи	Вертель А.В.
	3. Про підготовку документації і допуск студентів випускних курсів заочної форми навчання до державної атестації	Директор, заступник директора з навчальної роботи	Кондратюк С.М., Колишкіна А.П.
	4. Про організацію і проведення Всеукраїнської наукової конференції «А.П. Чехов і його творчість у соціокультурному просторі XXI століття»	доктор мистецтвознавства, доцент кафедри соціальної роботи та менеджменту соціокультурної діяльності	Панасюк В.Ю.
	5. Про результати науково-дослідної роботи кафедри спеціальної та інклюзивної освіти з колективної теми кафедри: «Методологія та управління корекційно-реабілітаційною діяльністю» (номер державної реєстрації наукової теми: 0116 U 00895)	Завідувач кафедри	Дегтяренко Т.М.
	6. Різне		
26.05.2020р.	1. Про роботу науково-методичної комісії ННПП	Голова науково-методичної комісії	Тарасова Т.Б.
	2. Звіт кафедр ННПП про діяльність студентських проблемних груп, наукових гуртків	Заступник директора з наукової роботи, завідувачі кафедрами	Вертель А.В. Завідувачі кафедрами

	3. Про виконання плану профорієнтаційної роботи кафедр ННПП, перспективи набору студентів	Директор, завідувачі кафедр, Заступник директора з виховної роботи	Кондратюк С.М., Іонова І.М., завідувачі кафедрами
	4. Про стан та перспективи впровадження курсів дистанційного навчання на кафедрі психології	Завідувач кафедри, Голова науково-методичної комісії	Тарасова Т.Б.
	5. Про виконання рішень Вченої ради Навчально-наукового інституту педагогіки і психології за друге півріччя 2019-2020 навчального року	Вчений секретар	Осьмук Н.Г.
	6. Про результати роботи науково-дослідної лабораторії кафедри «Нова макаренкіана: антикризове управління»	Завідувач кафедри	Козлова О.Г.
	7. Різне		
23.06.2020р.	1. Обрання за конкурсом викладацького складу ННПП	Директор	Кондратюк С.М.
	2. Про результати державної підсумкової атестації студентів ННПП. Звіти голів ДЕК ОР «бакалавр»	Голови ДЕК	Голови ДЕК
	3. Про підготовку і проведення урочистих зборів і вручення дипломів випускникам	Заступник директора з виховної роботи	Іонова І.М.
	4. Про виконання планів роботи кафедр ННПП	Завідувачі кафедр	Дегтяренко Т.М., Козлова О.Г., Кузікова С.Б., Павлущенко Н.М., Полянничко А.А., Сбруєва А.А.
	5. Про діяльність структур психолого-педагогічного центру ННПП: • «Довіра»; • «Зернятко»; • «Психологія»	Керівники структур психолого-педагогічного центру	Дворніченко Л.Л., Колишкін А.П., Рубан Л.І.
	6. Різне		

7.4. Навчально-науковий інститут фізичної культури

п/п	Порядок денний	Питання готують	Дата проведення
1.	1. Звіт директора М.О. Ляного про діяльність ННІФК за 2018/2019 навчальний рік 2. Про затвердження плану роботи ННІФК та плану роботи засідань вченої ради на 2019/2020 навчальний рік	Директор Директор Директор	29 серпня 2019 року

	<p>3. Про затвердження плану навчальної роботи та навчально-методичної ради у ННІФК на 2019/2020 навчальний рік</p> <p>4. Про організацію проведення загальних зборів та посвята першокурсників усіх спеціальностей ННІФК</p> <p>5. Про організацію і проведення дня відкритих дверей</p> <p>6. Різне</p>	<p>Заступник директора з навчально-методичної роботи</p> <p>Заступник директора з виховної роботи</p> <p>директор ННІФК</p>	
2.	<p>1. Про затвердження плану профорієнтаційної роботи у ННІФК на 2019/2020 навчальному році</p> <p>2. Про організацію виховної роботи в ННІФК і затвердження плану виховної роботи на 2019/2020 навчальний рік</p> <p>3. Про затвердження груп ПСМ, секцій і роботу тренерів-викладачів</p> <p>4. Затвердження тем кваліфікаційних та магістерських робіт студентів денної форми навчання</p> <p>5. Про організацію проведення IV Регіонального чемпіонату з класичного і СПА-масажу</p> <p>6. Різне</p>	<p>Заступник директора зі спортивної роботи та профорієнтації</p> <p>аступник директора виховної роботи</p> <p>зав. кафедрами ТМС, СДФВ, ТМФК, ТГРС</p> <p>заступник директора з наукової роботи та інформатизації</p> <p>зав. кафедрою ЗФТРЕ</p>	<p>вересень 2019 року</p>
3.	<p>1. Обрання за конкурсом викладацького складу ННІФК</p> <p>2. Про організацію роботи підготовчого відділення</p> <p>3. Про організацію НДР в ННІФК і затвердження плану НДР на 2019/2020 навчальний рік</p> <p>4. Про організацію спортивно-масової роботи в ННІФК та участі студентів у міських та обласних змаганнях серед ВНЗ</p> <p>5. Затвердження тем та керівників дипломних і магістерських робіт студентів денної форми навчання</p> <p>6. Про організацію проведення на базі ННІФК, IV Всеукраїнського відкритого конкурсу «Технології масажних практик у фізичній терапії та реабілітації і форуму масажних технологій по</p>	<p>вчений секретар ради директор</p> <p>заступник директора з наукової роботи та інформатизації</p> <p>заступник директора зі спортивної роботи та профорієнтації</p> <p>зав. кафедри зав. кафедри МБОФК</p>	<p>жовтень 2019 року</p>

	кафедрі ЗФТРЕ та IV Регіонального учнівського конкурсу з основ здоров'я імені М. М. Василюка по кафедрі МБОФК		
	7. Різне		
4.	<p>1. Про діяльність студентського самоврядування в ННІФК на 2019-2020 навчальний рік</p> <p>2. Про організацію платних послуг у ННІФК (курси масажистів, дієтотерапії, навчальні курси з плавання, логопедична та психологічна допомога, курси підвищення кваліфікації тренерів) та організацію з підготовки робітничих спеціальностей «Молодша медична сестра по догляду за хворими», «Косметик», «Візажист», «Охоронник», «Інструктор з фітнесу». (завідувачі кафедрами)</p> <p>3. Затвердження тем та керівників кваліфікаційних і магістерських робіт студентів заочної форми навчання (доповідають завідувачі кафедрами)</p> <p>4. Про діяльність ресурсних центрів та лабораторій при ННІФК</p> <p>5. Про організацію проведення IV Всеукраїнської науково-практичної конференції з міжнародною участю «Актуальні питання охорони праці, здоров'язбереження та реалізації інклюзивної освіти в умовах сучасної школи»</p> <p>6. Затвердження екзаменаційних білетів, тестових завдань випускних іспитів магістрів 6 курсів денної і заочної форм навчання усіх спеціальностей ННІФК</p> <p>7. Різне</p>	<p>студенський директор</p> <p>завідувачі кафедрами</p> <p>завідувачі кафедрами</p> <p>зав. кафедри МБОФК</p> <p>завідувачі кафедрами</p>	<p>листопад 2019 року</p>

5.	<p>1. Про організацію і підсумки наукової роботи на кафедрах ННІФК за 2019 рік</p> <p>2. Про організацію зимової екзаменаційної сесії і підсумкового контролю та ліквідацію академічної заборгованості студентів ННІФК, денної та заочної форми навчання</p> <p>3. Про стан підготовки студентських наукових робіт до участі у Всеукраїнському конкурсі за спеціальностями ННІФК</p> <p>4. Про організацію проведення IV Всеукраїнської науково-практичної, студентської конференції з міжнародною участю «Актуальні проблеми корекційної педагогіки, психології та реабілітації»</p> <p>5. Різне</p>	<p>завідувачі кафедрами</p> <p>заступник директора з навчально-методичної роботи методист заочного відділу</p> <p>завідувачі кафедрами</p> <p>завідувач кафедри логопедії</p>	<p>грудень 2019 року</p>
6.	<p>1. Про підсумки зимової екзаменаційної сесії студентів ННІФК денної форми навчання.</p> <p>2. Про організацію і проведення підсумкової наукової конференції професорсько-викладацького складу ННІФК за 2019 рік.</p> <p>3. Про стан викладання навчальної дисципліни «фізичне виховання», на кафедрі СДФВ.</p> <p>4. Про планування та проведення відкритих занять на кафедрах ННІФК у 2019-2020 навчальному році та їх проведення у I семестрі.</p> <p>5. Про організацію в ННІФК IX Всеукраїнської науково-практичної конференції «Сучасні проблеми логопедії та реабілітації».</p> <p>6. Різне.</p>	<p>заступник директора з навчально-методичної роботи директор ННІФК заступник директора з наукової роботи та інформатизації зав. кафедрою СДФВ зав. кафедри</p> <p>зав. кафедри логопедії</p>	<p>січень 2020 року</p>
7.	<p>1. Про затвердження складу кандидатур предметних, вибіркових, апіляційних комісій та технічних секретарів для проведення вступної компанії на спеціальностях ННІФК на різних ОР у 2020 році.</p> <p>2. Про затвердження програм вступних випробувань з фізичної культури (творчий іспит), для вступу на I курс, магістратур, паралельного та за скороченим терміном навчання.</p>	<p>директор ННІФК</p> <p>директор ННІФК, голова предметної комісії</p>	

	<p>3. Про хід ліквідації заборгованості студентів ННІФК денній та заочній формі навчання</p> <p>4. Про організацію та проведення в ННІФК III Всеукраїнської науково-практичної Інтернет конференції «Здоров'я людини в сучасному культурно-освітньому просторі», II Регіональної науково-практичної конференції «Актуальні питання естетичної реабілітації», науково-практичного форуму «Туристичний сезон 2020 реалії та перспективи», науково практичного семінару «Фестиваль арт-практик для учасників бойових дій».</p> <p>5. Різне.</p>	<p>заступник директора з навчально-методичної роботи методист заочного відділення</p> <p>зав. кафедри</p>	<p>лютий 2020 року</p>
8.	<p>1. Про організацію проведення в ННІФК у квітні 2020 року Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт з фізичної терапії та ерготерапії на базі ННІФК.</p> <p>2. Про підготовку до участі та участь студентів спеціальностей ННІФК у Всеукраїнських предметних олімпіадах.</p> <p>3. Про затвердження екзаменаційних білетів ЕК на спеціальностях ННІФК ОР «бакалавр» у 2020 році.</p> <p>4. Про підсумки профорієнтаційної роботи у ННІФК.</p> <p>5. Про організацію проведення X Всеукраїнської науково-практичної конференції «Освіта і здоров'я» по кафедрі МБОФК та IV Всеукраїнської студентської науково-практичної конференції «Актуальні проблеми корекційної педагогіки, психології та реабілітації».</p> <p>5. Різне.</p>	<p>директор ННІФК відповід. за підготовку студентів до олімпіади</p> <p>заступник директора з навчальної роботи, зав. кафедрами</p> <p>заступник директора з наукової роботи, та інформатизації зав. кафедрами</p>	<p>березень 2020 року</p>
9.	<p>1. Про організацію проведення в ННІФК у травня II туру Всеукраїнської предметної олімпіади з фізичної терапії та ерготерапії на базі ННІФК.</p> <p>2. Про результати участі студентів ННІФК у Всеукраїнських конкурсах студентських наукових робіт та предметних олімпіадах.</p> <p>3. Про організацію та результати попереднього захисту кваліфікаційних робіт ОР «бакалавр» заочної форми навчання на кафедрах ННІФК.</p>	<p>заступник директора з наукової роботи та інформатизації</p> <p>директор ННІФК</p> <p>зав. кафедрами</p>	<p>квітень 2020 року</p>

	<p>4. Про затвердження розкладу та організації роботи ЕК на ОР «бакалавр» спеціальностей ННІФК у 2020 році.</p> <p>5. Про організацію проведення у травні ХХ Міжнародної науково-практичної конференції, молодих вчених «Сучасні проблеми фізичного виховання різних груп населення» та ІV Всеукраїнської, студентської науково-практичної конференції «Актуальні проблеми корекційної педагогіки, психології та реабілітації».</p> <p>6. Різне.</p>	<p>заступник директора з навчально-методичної роботи</p> <p>зав. кафедрами</p>	
10.	<p>1. Про результати виконання плану науково-дослідної роботи у ННІФК у 2019-2020 н.р.</p> <p>2. Про результати виконання плану виховної роботи у ННІФК у 2019-2020 н.р.</p> <p>3. Про попередній розподіл навчального навантаження серед викладачів кафедр ННІФК на 2020-2021 н.р. та підготовку ПВС кафедр до участі у конкурсі 2020 року.</p> <p>4. Про проведення відкритих занять на кафедрах ННІФК у II семестрі 2019-2020 навчального року</p> <p>5. Про організацію та результати попереднього захисту дипломних робіт ОР «бакалавр», денної форми навчання на випускових кафедрах.</p> <p>6. Різне.</p>	<p>заступник директора з наукової роботи та інформатизації</p> <p>заступники директора з виховної роботи</p> <p>зав. кафедри</p> <p>зав. кафедри</p> <p>зав. кафедри</p>	<p>травень 2020 року</p>
11.	<p>1. Обрання за конкурсом викладацького складу ННІФК.</p> <p>2. Звіти голів ЕК всіх спеціальностей і форм навчання ННІФК.</p> <p>3. Про результати виконання плану навчально-методичної роботи ННІФК за 2019-2020 навчальний рік.</p> <p>4. Про результати виконання плану профорієнтаційної роботи у ННІФК та про результати виступів студентів ННІФК на різних спортивних змаганнях у 2019-2020 навчальному році</p> <p>5. Різне.</p>	<p>секретар ради</p> <p>голови ЕК</p> <p>заступник директора з навчальної роботи та голова методичної ради</p> <p>заступник директора зі спортивної роботи та профорцентації</p>	<p>червень 2020 року</p>

7.5. Факультет іноземної та слов'янської філології

<i>Дата проведення</i>	<i>Питання, що розглядаються</i>	<i>Відповідальні за підготовку</i>	<i>Доповідачі</i>
Серпень 2019 року	1. Затвердження плану роботи Вченої ради факультету іноземної та слов'янської філології СумДПУ імені А.С.Макаренка на 2019-2020 навчальний рік	Декан факультету	Коваленко А. М.
	2. Затвердження плану роботи науково-методичної комісії факультету іноземної та слов'янської філології на 2019-2020 навчальний рік	Завідувач кафедри	Громова Н.В.
	3. Затвердження планів виховної та наукової роботи факультету іноземної та слов'янської філології на 2019-2020 навчальний рік	Заступники декана факультету	Голубкова Н.Л., Кириленко Н. І.
	4. Затвердження кураторів груп на 2019-2020 навчальний рік	Заступники декана факультету	Голубкова Н.Л., Кириленко Н.І.
	5. Про результати поселення студентів у гуртожиток	Заступники декана факультету	Голубкова Н.Л., Кириленко Н.І.
Вересень 2019 року	1. Про організацію виробничої практики магістрантів за спеціальностями 014 Середня освіта та 035 Філологія.		
	2. Про результати фольклорної практики на факультеті іноземної та слов'янської філології	Заступник декана факультету	Кириленко Н. І.
	3. Затвердження плану профорієнтаційної роботи	Декан факультету	Коваленко А.М.
	4. Про підготовку до акредитації освітньо-професійної програми Середня освіта (Українська мова і література) другого рівня вищої освіти за спеціальністю 014 Середня освіта (Українська мова і література) галузі знань 01 Освіта/Педагогіка.		
	5. Про результати діалектологічної практики	Завідувач кафедри	Брага І.І.
Жовтень 2019 року	1. Затвердження тем магістерських кваліфікаційних робіт, виконавців, наукових керівників	Завідувачі кафедрами	Завідувачі кафедрами
	2. Про адаптацію студентів 1 курсу	Заступники декана факультету	Голубкова Н. Л., Кириленко Н. І.
	3. Про стан і перспективи науково-дослідної роботи студентів	Заступники декана факультету	Голубкова Н. Л., Кириленко Н. І.
	4. Про організацію та проведення наукових конференцій та семінарів.		
Листопад 2019 року	1. Про підсумки асистентської та виробничої практик магістрантів за спеціальністю 014 Середня освіта та 035 Філологія.		
	2. Про якість методичного забезпечення навчального процесу на факультеті іноземної та слов'янської філології	Завідувачі кафедрами	Завідувачі кафедрами

	3. Про виконання програми «Кадри»	Завідувачі кафедр	Завідувачі кафедр
	4. Про заходи щодо адаптації та збереження контингенту студентів.		
	5. Про результати проведення щорічного науково-методичного семінару магістрантів	Заступники декана факультету	Голубкова Н.Л., Кириленко Н. І.
	6. Про підготовку до акредитації освітньо-професійної програм Середня освіта (Українська мова і література) першого рівня вищої освіти за спеціальністю 014 Середня освіта (Українська мова і література) галузі знань 01 Освіта/Педагогіка та Середня освіта (Російська мова і зарубіжна література) першого рівня вищої освіти за спеціальністю 014 Середня освіта (Російська мова і зарубіжна література) галузі знань 01 Освіта/Педагогіка.		
Грудень 2019 року	1. Про стан успішності та навчальної дисципліни на факультеті іноземної та слов'янської філології	Заступники декана факультету	Кириленко Н.І., Голубкова Н.Л.
	2. Про готовність екзаменаційної документації до зимового підсумкового контролю та кваліфікаційних іспитів («магістр»)	Завідувачі кафедр	Завідувачі кафедр
	3. Про роботу науково-дослідних лабораторій	Керівники лабораторій	Керівники лабораторій
	4. Про проведення та підсумки Міжнародного конкурсу імені П. Яцика та Т. Шевченка	Завідувачі кафедр	Завідувачі кафедр
	5. Про редакційно-рецензійну діяльність викладачів		
	6. Про співпрацю зі школами, МАН та іншими закладами України		
Січень 2020 року	1. Про результати зимової екзаменаційної сесії на факультеті іноземної та слов'янської філології	Заступники декана факультету	Кириленко Н.І., Голубкова Н.Л.
	2. Про результати проведення студентських олімпіад на факультеті іноземної та слов'янської філології	Заступники декана факультету	Голубкова Н.Л., Кириленко Н.І.
	3. Про співпрацю з науковими установами НАН України та закладами вищої освіти		
	4. Про роботу в університетському репозитарії		
Лютий 2020 року	1. Про організацію виробничої практики студентів на 4 курсі		
	2. Про стан виховної та соціальної роботи на факультеті іноземної та слов'янської філології	Заступники декана факультету	Голубкова Н.Л., Кириленко Н. І.
	3. Про підсумки наукової роботи кафедр факультету іноземної та слов'янської філології за 2019 рік	Завідувачі кафедр	Завідувачі кафедр
	4. Про роботу гуртків та проблемних груп	Заступники декана факультету	Голубкова Н.Л., Кириленко Н. І.

Березень 2020 року	1. Про підготовку до проведення студентських днів науки на факультеті іноземної та слов'янської філології	Заступники декана факультету	Голубкова Н.Л., Кириленко Н. І
	2. Про колективні наукові теми на факультеті іноземної та слов'янської філології	Завідувачі кафедр	Завідувачі кафедр
	3. Про міжнародну діяльність на факультеті іноземної та слов'янської філології	Завідувачі кафедр	Завідувачі кафедр
	4. Про стан роботи з обдарованою молоддю	Іванова І.Б., Семенов О.М., Школяренко В.І., Багацька О.В., Боряк Н.О.	Іванова І.Б., Семенов О.М., Школяренко В.І., Багацька О.В., Боряк Н.О.
Квітень 2020 року	1. Про організацію та проведення випускних іспитів на факультеті іноземної та слов'янської філології («бакалавр»)	Голови ЕК	Голови ЕК
	2. Інноваційна науково-дослідна робота та підвищення професійного рівня викладачів.		
	3. Про колективні наукові теми на факультеті іноземної та слов'янської філології	Завідувачі кафедр	Завідувачі кафедр
Травень 2020 року	1. Про результати конкурсу студентських наукових робіт на факультеті іноземної та слов'янської філології	Заступники декана факультету	Голубкова Н. Л., Кириленко Н. І.
	2. Звіт ради самоврядування факультету іноземної та слов'янської філології.		
	3. Про організацію фольклорної та діалектологічної практик на факультеті	Завідувачі кафедр	Завідувачі кафедр
	4. Звіт про виробничу практику студентів 4 курсу.		
Червень 2020 року	1. Підсумки роботи факультету іноземної та слов'янської філології у 2019-2020 навчальному році	Декан факультету	Коваленко А. М.
	2. Підсумки роботи науково-методичної комісії факультету іноземної та слов'янської філології	Завідувач кафедри	Громова Н.В.
	3. Звіти завідувачів кафедр про навчальну, методичну, наукову та організаційну роботи за 2019-2020 навчальний рік		
	4. Звіти голів ЕК.		

7.6. . Навчально-науковий інститут історії і філософії

<i>Дата</i>	<i>Питання, що розглядаються</i>	<i>Відповідальний за виконання</i>	<i>Доповідачі</i>
30.08. 2019 року	Про підсумки вступної компанії 2019 року	Директор інституту	Подрез Ю.В.
	Затвердження графіку та плану роботи вченої ради.	Директор інституту	Подрез Ю.В.
	Затвердження плану науково-дослідної роботи ННІ історії та філософії на 2019-2020 навчальний рік	Заступник директора з науково-дослідної роботи	Вовк О.В.
	Затвердження плану виховної та позанавчальної роботи ННІ історії та філософії на 2019-2020 навчальний рік	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Жуков О.В.

	Затвердження плану спортивно-масової роботи ННІ історії та філософії на 2019-2020 навчальний рік	Директор інституту	Подрез Ю.В.
	Затвердження плану профорієнтаційної роботи ННІ історії та філософії на 2019-2020 навчальний рік	Директор інституту	Подрез Ю.В.
	Про затвердження робочих програм та комплексів	Директор інституту	Подрез Ю.В.
	Про обрання науково-педагогічних працівників інституту	Директор інституту	Подрез Ю.В.
	Різне.	Директор інституту	Подрез Ю.В.
27.09. 2019 року	1. Про формування нового складу Методичної ради.	Директор інституту	Подрез Ю.В.
	2. Про затвердження плану роботи методичної ради інституту.	Директор інституту	Подрез Ю.В.
	3. Про затвердження робочих програм.	Директор інституту	Подрез Ю.В.
	4. Про профорієнтаційну роботу в інституті	Директор інституту	Подрез Ю.В.
	5. Про організацію відкритих занять в інституті	Директор інституту	Подрез Ю.В.
	6. Про підготовку до акредитації спеціальності 081	Директор інституту	Подрез Ю.В.
	7. Про підготовку та проведення міжнародної науково-практичної Інтернет конференції «Міжнародні відносини: історія, теорія та практика»	Директор інституту	Подрез Ю.В.
	8. Різне.	Директор інституту	Подрез Ю.В.
25.10. 2019 року	1. Адаптація студентів 1 курсу в умовах кредитно-трансферної системи навчання.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Жуков О.В.
	2. Про хід навчального процесу в магістратурі за спеціальностями 014. Середня освіта (Історія), 081.Право, 033. Філософія	Директор ННІ історії та філософії	Подрез Ю.В.
	3. Результати контролю якості викладання в ННІ історії та філософії.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Жуков О.В.
	4. Про затвердження тем бакалаврських, магістерських робіт денної та заочної форм навчання.	Завідувачі кафедр	Бугрій В.С., Михайличенко О.В., Іваній О.М., Снегірьов І.О.
	5. Про підготовку до святкування річниці Дня інституту	Директор ННІ історії та філософії	Подрез Ю.В.
	6. Різне.	Директор ННІ історії та філософії	Подрез Ю.В.
29.11. 2019 року	1. Про хід написання бакалаврських і магістерських робіт студентами інституту.	Завідувачі кафедр	Бугрій В.С., Михайличенко О.В., Іваній О.М., Снегірьов І.О.

	2. Про проведення конкурсу студентських наукових робіт та Студентської олімпіади з історії.	Заступник директора з науково-дослідної роботи	Жмака В.М.
	3. Різне.	Директор ННІ історії та філософії	Подрез Ю.В.
27.12. 2019 року	1. Про стан підготовки до екзаменаційної сесії	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Жуков О.В.
	2. Про результати проведення попереднього захисту кваліфікаційних робіт II рівня акредитації	Завідувачі кафедр	Бугрій В.С., Михайличенко О.В., Іваній О.М., Снегірьов І.О.
	3. Аналіз роботи кураторів академічних груп у першому семестрі 2019-2020 навчального року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Жуков О.В.
	4. Про результати наукової діяльності викладачів та кафедр ННІ історії та філософії в 2019 р.	Завідувачі кафедр	Бугрій В.С., Михайличенко О.В., Іваній О.М., Снегірьов І.О.
	5. Про готовність кафедр інституту до зимової екзаменаційної сесії	Завідувачі кафедр	Бугрій В.С., Михайличенко О.В., Іваній О.М., Снегірьов І.О.
	6. Про результати наукової роботи в інституті за 2019 рік	Заступник директора з наукової роботи	Вовк О.В.
	7. Про підготовку та проведення Всеукраїнської конференції з археології	Директор ННІ історії та філософії	Подрез Ю.В.
31.01. 2020 року	1. Про профорієнтаційну роботу в інституті	Директор ННІ історії та філософії	Подрез Ю.В.
	2. Аналіз результатів зимової екзаменаційної сесії	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Жуков О.В.
	3. Про результати захисту магістерських робіт за спеціальностями 014. Середня освіта (Історія)	Директор ННІ історії та філософії	Подрез Ю.В.
	4. Про проведення відкритих занять викладачами ННІ історії та філософії.	Директор ННІ історії та філософії	Подрез Ю.В.
	5. Про результати проведення конкурсу студентських наукових робіт та Студентської олімпіади з історії.	Заступник директора з науково-дослідної роботи	Вовк О.В.
	6. Про хід написання бакалаврських магістерських робіт студентами інституту.	Завідувачі кафедр	Бугрій В.С., Михайличенко О.В., Іваній О.М., Снегірьов І.О.
	7. Про підготовку до вступної кампанії в ННІ історії та філософії 2020 року	Директор ННІ історії та філософії	Подрез Ю.В.

	8. Різне.	Директор ННІ історії та філософії	Подрез Ю.В.
28.02. 2020 року	1. Про перспективи діяльності ННІ історії та філософії в другому семестрі 2019-2020 навчального року	Директор ННІ історії та філософії	Подрез Ю.В.
	2. Про підготовку до державних екзаменів та затвердження програм державних екзаменів за ОР «Бакалавр».	Голови ДЕК	
	3. Про хід написання бакалаврських та магістерських робіт в інституті.	Завідувачі кафедр	Бугрій В.С., Михайличенко О.В., Іваній О.М., Снегірьов І.О.
	4. Різне.	Директор ННІ історії та філософії	Подрез Ю.В.
28.03. 2020 року	1. Про готовність бакалаврських і магістерських робіт та організацію їх перед захисту.	Завідувачі кафедр	Бугрій В.С., Михайличенко О.В., Іваній О.М., Снегірьов І.О.
	2. Про результати проведення виробничої практики студентів IV курсу.	Відповідальний методист	Моцак С.І.
	3. Про організацію та проведення Студентської наукової конференції.	Заступник директора з науково-дослідної роботи	Вовк О.В.
	4. Про результати проведення II Міжнародної конференції «Реалії та перспективи розбудови правової держави в Україні та світі»	Директор ННІ історії та філософії	Подрез Ю.В.
	5. Про підсумки проведення VI Всеукраїнської науково-практичної конференції «Актуальні питання методики викладання суспільних та гуманітарних дисциплін в умовах розбудови сучасної школи».	Організатор	Моцак С.І.
	6. Різне.	Директор ННІ історії та філософії	Подрез Ю.В.
25.04. 2020 року	1. Про готовність до захисту курсових робіт та передзахист бакалаврських і магістерських робіт.	Завідувачі кафедр	Бугрій В.С., Михайличенко О.В., Іваній О.М., Снегірьов І.О.
	2. Про підготовку до літньої екзаменаційної сесії	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Жуков О.В.
	3. Про профорієнтаційну діяльність в інституті	Директор ННІ історії та філософії	Подрез Ю.В.
	4. Про готовність та методичне забезпечення виробничої практики магістрантів.	Директор ННІ історії та філософії, Відповідальний методист	Подрез Ю.В. Моцак С.І.

	5. Про підготовку до державних екзаменів та їх організаційно-методичне забезпечення.	Голови ДЕК.	
	6. Про склад комісій для організації вступних кампаній 2020 р.	Директор ННІ історії та філософії	Подрез Ю.В.
	7. Різне.	Директор ННІ історії та філософії	Подрез Ю.В.
30.05. 2020 року	1. Про підготовку до екзаменаційної сесії та державних екзаменів на денній та заочній формах навчання.	Директор ННІ історії та філософії Голови ДЕК	Подрез Ю.В.
	2. Результати науково-дослідної роботи викладачів та кафедр ННІ історії та філософії у 2019-2020 навчальному році	Завідувачі кафедр	Бугрій В.С., Михайличенко О.В., Іваній О.М., Снегірьов І.О.
	3. Про роботу методичної ради ННІ історії та філософії	Голова методичної ради	Моцак С.І.
	4. Про результати проведення II Міжнародної конференції	Завідувачі кафедр	Бугрій В.С., Михайличенко О.В., Іваній О.М., Снегірьов І.О.
	5. Про виконання навчального плану і робочих програм з дисциплін кафедр.		Бугрій В.С., Михайличенко О.В., Іваній О.М., Снегірьов І.О.
	6. Про готовність до захисту бакалаврських робіт.	Завідувачі кафедр	Бугрій В.С., Михайличенко О.В., Іваній О.М., Снегірьов І.О.
	7. Звіт кафедр інституту про діяльність студентських проблемних груп, наукових гуртків.	Заступник директора з науково-дослідної роботи	Вовк О.В.
	8. Різне.	Директор ННІ історії та філософії	Подрез Ю.В.
27.06. 2020 року	1. Про результати державних екзаменів та захисту бакалаврських робіт – звіти голів ДЕК	Голови ЕК	
	2. Про виконання навчального навантаження викладачами кафедр у 2019 – 2020 навчальному році та готовність робочих програм до нового навчального року	Завідувачі кафедр	Бугрій В.С., Михайличенко О.В., Іваній О.М., Снегірьов І.О.
	3. Аналіз роботи кураторів академічних груп у 2019-2020н.р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Жуков О.В.
	4. Про результати літньої екзаменаційної сесії та підсумки 2019-2020 навчального року	Директор ННІ історії та філософії	Подрез Ю.В.

	5. Про підсумки проведення профорієнтаційної роботи викладачами кафедр у 2019-2020 навчальному році	Директор ННІ історії та філософії	Подрез Ю.В.
	6.Різне.	Директор ННІ історії та філософії	Подрез Ю.В.

7.7.Навчально-науковий інститут культури і мистецтв

<i>Дата</i>	<i>Питання, що розглядаються</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Доповідачі</i>
30.08. 2019року	1.Про підсумки вступної компанії 2019 року	Директор інституту	Устименко-Косоріч О. А.
	2. Про розподіл педагогічного навантаження на навчальний рік	Завідувачі кафедр	Зав. кафедрами Заболотний І.П. Єременко О.В. Зав'ялова О.К
	3. Затвердження плану проведення концертних заходів інституту	Заступник директора з концертної та профорієнтаційної роботи інституту	Фоломєєва Н. А.
	4. Затвердження плану роботи науково-методичної комісії	Голова науково-методичної комісії	Руденко О. Ф.
	5. Затвердження плану наукової роботи інституту	Заступник директора з наукової роботи	Петренко М. Б.
	6. Затвердження плану з виховної роботи інституту; про затвердження кураторів академічних груп	Заступник директора з виховної роботи	Коробова К. С.
26.09. 2019року	1. Уточнення та затвердження тем кваліфікаційних робіт та творчих проєктів; про відповідальність керівників та рецензентів з попередження плагіату	Директор інституту, заступник директора з навчально-виховної роботи	Зав. кафедрами Заболотний І.П. Єременко О.В. Зав'ялова О.К
	2. Проведення міжнародної науково-практичної конференції інституту, випуск збірника тез	Заступник директора з наукової роботи	Петренко М.Б.
	3. Підготовка до акредитації спеціальності 023 «Музичне мистецтво», «Хореографія» за ОКР магістр	Завідувачі випускових кафедр	Єременко О. В. Заболотний І.П.
	4. Проведення інструктажу з пожежної безпеки	Директор інституту	Устименко-Косоріч О.А.,
31.10 2019року	1. Про стан ведення документації викладачами на кафедрах за результатами перевірки	Директор інституту. Заступника з навчальної роботи	Устименко-Косоріч О.А. Руденко О.Ф.
	2. Про діяльність студентського самоврядування в навчально-науковому інституті культури і мистецтв	Голова студентського самоврядування,	Луцик А. Руденко О.Ф.

		заступник директора з навчально-виховної роботи	
	3. Про результати моніторингу якості освіти в навчально-науковому інституті культури і мистецтв за підсумками літньої екзаменаційної сесії та міжсесійної атестації студентів	Директор, заступник декана з навчальної роботи	Устименко-Косоріч О. А., Руденко О.Ф.
	4. Про профорієнтаційну роботу на кафедрах навчально-наукового інституту культури і мистецтв	Зав. кафедрами	Зав. кафедрами Заболотний І.П. Єременко О.В. Зав'ялова О.К
28.11. 2019року	1. Про підготовку та проведення зимової заліково-екзаменаційної сесії	Директор. заступник директора з навчальної роботи	Устименко-Косоріч О. А., Руденко О.Ф.
	2.Про заходи, щодо запобігання проявів хабарництва співробітниками під час проведення заліково-екзаменаційної сесії	Директор інституту, запрошений гість	Устименко-Косоріч О. А., Мироненко Т.
	3. Про організацію самостійної роботи студентів денної та заочної форм навчання	Директор. заступник директора з навчальної роботи	Устименко-Косоріч О. А., Руденко О.Ф.
	4. Про допуск до захисту кваліфікаційних робіт та творчих проектів, призначення рецензентів.	Директор. зав. кафедрами	Устименко-Косоріч О. А., Єременко О.В. Заболотний І.П. Зав'ялова О.К.
	5. Звіт про проведення заходів кафедрами з нагоди 95 річниці університету	Завідувачі кафедр	Єременко О.В. Заболотний І.П. Зав'ялова О.К.
	6. Про затвердження концертної програми до святкування 95 річниці університету	Заступник з концертної та профорієнтаційної роботи інституту	Фоломєєва Н.А.
26.12. 2019року	1. Про підготовку та випуск щорічного збірника наукових статей студентів, магістрантів та аспірантів «Мистецькі пошуки».	Заступник директора з наукової роботи	Петренко М.Б.
	2. Участь студентів у творчих конкурсах різних півнів	Заступник директора з концертної та профорієнтаційної роботи	Фоломєєва Н.А.
	3. Стан виконання кваліфікаційних робіт; наукова робота студентів	Заступник директора з навчальної роботи, зав. кафедрами	Руденко О.Ф. Єременко О.В. Заболотний І.П. Зав'ялова О.К.

30.01. 2020 року	1. Про перспективи наукової та міжнародної роботи інституту	Директор, заступник директора з наукової роботи	Устименко-Косоріч О. А., Петренко М. Б.
	2. Про підсумки зимової заліково-екзаменаційної сесії студентів, заходи щодо підвищення якості успішності	Заступник директора з навчальної роботи	Руденко О.Ф.
	3. Про підготовку та проведення студентської наукової конференції.	Заступник директора з наукової роботи	Петренко М. Б.
	4. Про результати перевірки документації на кафедрах (протоколи засідань, індивідуальні плани викладачів, тощо)	Директор, заступник директора з навчальної роботи	Устименко-Косоріч О. А., Руденко О.Ф.
27.02. 2020 року	1. Про підготовку Дня відкритих дверей інституту (квітень 2020р.)	Директор, заступник директора з концертної та профорієнтаційної роботи інституту	Устименко-Косоріч О. А., Фоломєєва Н. А.
	2. Про підсумки самостійної роботи студентів	Заступник директора з навчальної роботи	Руденко А.Ф.
	3. Про затвердження програм вступних екзаменів та творчих конкурсів та матеріалів до них на 2020 рік.	Директор, зав. зав. кафедрами	Устименко-Косоріч О.А., Єременко О.В., Заболотний І.П. Зав'ялова О.К.
26.03. 2020 року	1. Про профорієнтаційну роботу колективу інституту: результати	Заступник директора з концертної та профорієнтаційної роботи інституту	Фоломєєва Н. А
	2. Про затвердження складу приймальної комісії за спеціальностями інституту	Директор, зав. кафедрами	Устименко-Косоріч О.А., Єременко О.В. Заболотний І.П. Зав'ялова О.К
	3. Про участь студентів у творчих конкурсах та фестивалях різних рівнів	Директор інституту, завідувачі кафедр	Устименко-Косоріч О.А., Єременко О.В. Заболотний І.П. Зав'ялова О.К
30.04. 2020 року	1. Про особливості організації навчального процесу зі студентами-заочниками	Заступник директора з навчальної роботи	Руденко О.Ф.
	2. Про допуск до захисту кваліфікаційних робіт а творчих проєктів, призначення рецензентів	Заступник директора з навчальної роботи, зав. кафедрами	Руденко О.Ф., Єременко О.В. Заболотний І.П. Ніколаї Г.Ю. Зав'ялова О.К

	3.Про підсумки проходження практик студентами 4-5 курсів	Заступник директора з навчальної роботи, керівники практик	Руденко О.Ф., Крамська С.Г., Бірюкова Л.А.
	4. Про підготовку до літньої заліково-екзаменаційної сесії	Заступник директора з навчальної роботи	Руденко О.Ф.
	5.Про заходи, щодо запобігання проявів хабарництва співробітниками під час проведення заліково-екзаменаційної сесії	Директор інституту, запрошений гість	Устименко-Косоріч О. А., Мироненко Т.
28.05. 2020 року	1.Про стан підготовки до державних екзаменів	Директор, заступник директора з навчальної виховної роботи	Устименко-Косоріч О.А., Руденко О.Ф.
	2. Допуск до державних екзаменів студентів-випускників з фахових дисциплін	Зав. кафедрами	Єременко О.В. Заболотний І.П. Зав'ялова О.К
	3.Про організацію роботи приймальних комісій	Директор	Устименко-Косоріч О.А.,
25.06. 2020 року	1.Про підсумки роботи в 2019-2020 навчальному році та підготовка до нового навчального року	Директор	Устименко-Косоріч О.А.,
	2. Про результати проведення державних екзаменів, звіти голів ДЕК та викладачів-екзаменаторів.	Директор інституту, голови ДЕК	Устименко-Косоріч, Єременко О.В. Зав'ялова О.К
	3. Про результати літньої екзаменаційної сесії 2019-2020 навчального року	Директор інституту	Устименко-Косоріч О.А.

8. РОЗВИТОК ПЕРСОНАЛУ УНІВЕРСИТЕТУ

№	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний
	8.1. Забезпечення якісного складу науково-педагогічних працівників		
1.	Аналіз професорсько-викладацького складу працівників університету щодо відбору кандидатур для направлення в докторантуру, аспірантуру, на наукове стажування	Протягом року	Директорати, деканати, завідувачі кафедр
2.	Комплектування штатів професорсько-викладацького складу на 2019-2020 навчальний рік	До 01 вересня 2019 року	Ректор, директори навчально-наукових інститутів, декани факультетів
3.	Формування структури та штату науково-педагогічних працівників, організація конкурсу	Серпень 2019 року,	

	на заміщення вакантних посад	протягом року	
4.	Укладання трудових договорів з науково-педагогічними працівниками, які прийняті на вакантні посади до оголошення конкурсу	Серпень 2019 року	Ректор, відділ кадрів
5.	Укладання трудових договорів (контрактів) з науково-педагогічними працівниками, які обрані за конкурсом		Ректор, відділ кадрів
6.	Формування списку науково-педагогічних працівників, у яких у 2020 році закінчується термін контракту	Грудень 2019 - квітень 2020 року	Відділ кадрів
7.	Дотримання вимог Порядку обрання та призначення на посади науково-педагогічних працівників Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка та заключення з ними трудових договорів (контрактів)	Протягом року	Ректорат, керівники структурних підрозділів
8.	Організація оцінювання діяльності професорсько-викладацького складу кафедр шляхом визначення рейтингу їх навчальної, наукової, методичної та організаційної роботи	Протягом року	Проректори, керівники структурних підрозділів
9.	Перегляд та удосконалення списку осіб, зарахованих до кадрового резерву.	Грудень 2019 року	Перший проректор
10.	Організація та проведення атестації педагогічних працівників університету	Вересень 2019- квітень 2020 року	Голова атестаційної комісії
11.	Розрахунок кількості штатних одиниць науково-педагогічного складу факультетів університету на 2019-2020 навчальний рік та підготовка проекту наказу	Серпень 2019 року	Герасименко Р.В Петренко Л.В.
12.	Планування кар'єри: робота з науково-педагогічними працівниками та співробітниками, занесеними до кадрового резерву	Протягом року	Ректор, керівники структурних підрозділів
13.	Соціальний захист науково-педагогічних працівників та співробітників університету	Постійно	Ректор, профспілки

8.2. Стажування та підвищення кваліфікації

1.	Підготовка графіка підвищення кваліфікації професорсько-викладацького складу університету на 2018 - 2019 навчальний рік	Серпень 2019 року	Завідувачі кафедр, навчальний відділ
2.	Підготовка навчальних програм підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів освіти області, працівників культури, соціальних служб, спорту	До 01 вересня 2019 року	Завідувачі кафедр
3.	Складання графіка освітнього процесу на курсах підвищення кваліфікації	До 01 вересня 2019 року	Живодьор В.Ф.
4.	Організація роботи курсів підвищення кваліфікації: <ul style="list-style-type: none"> - Оформлення заяв та договорів на надання освітніх послуг - Складання розкладу навчальних занять - Контроль оплати надання платних послуг 	Протягом року	Відділ працевлаштування та надання додаткових платних послуг

5.	Організація підвищення кваліфікації професорсько-викладацького складу університету	Протягом року	Завідувачі кафедр
6.	Організація стажування та підвищення кваліфікації професорсько-викладацького складу інших закладів вищої освіти	Протягом року	Завідувачі кафедр
7.	Підготовка статистичних звітів про підвищення кваліфікації викладачів університету (стажування)	Січень-серпень 2020 року	Петренко Л.В.
8.	Підготовка плану підвищення кваліфікації професорсько-викладацького складу університету на 2020 - 2021 навчальний рік	Квітень 2020 року	Завідувачі кафедр, Петренко Л.В.
9.	Аналіз роботи директоратів, деканатів і кафедр щодо стану підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників	Квітень 2020 року	Навчальний відділ
10.	Підготовка та видача свідоцтв про проходження курсів підвищення кваліфікації	Протягом року	Живодьор В.Ф.

8.3. Заходи щодо зміцнення трудової дисципліни

1.	Затвердити склад комісії з контролю за дотриманням трудової дисципліни	Серпень 2019 року	Ректор
2.	Розробити Комплексний план заходів щодо попередження правопорушень, зміцнення дисципліни, збереження життя та здоров'я персоналу	Серпень 2019 року	Пустовіт Л.В., Черкашин В.М.
3.	Проводити аналіз виконання Комплексного плану заходів щодо попередження правопорушень, зміцнення дисципліни, збереження життя та здоров'я персоналу	Щоквартально	Пустовіт Л.В., Черкашин В.М.
4.	Здійснювати аналіз та контроль виконання співробітниками та науково-педагогічними працівниками умов контракту і трудових угод, дотримання ними трудової та виконавчої дисципліни	Постійно	Керівники структурних підрозділів
5.	Здійснювати аналіз стану службової дисципліни, виявлення причини порушень, недоліки в роботі з особовим складом, опрацювання додаткових заходів з попередження порушень дисципліни і законності	Щомісяця	Ректор, комісія
6.	Підготувати огляд стану роботи зі зміцнення дисципліни, дотримання правопорядку та результатів перевірок підпорядкованих підрозділів	Щокварталу	Пустовіт Л.В., керівники структурних підрозділів
7.	Вживати заходи заохочень до науково-педагогічних працівників та співробітників щодо якісного виконання та високих досягнень у роботі	Протягом року	Ректор
8.	Проводити службові розслідування за фактами порушень трудової	За фактом	Комісія з службових розслідувань
9.	Вживати заходи дисциплінарного впливу за порушення трудової дисципліни	За фактом	Ректор
	Забезпечити надання правової допомоги науково-		Юридичний відділ

10.	педагогічним працівникам, співробітникам, профспілковому комітету, комісії з трудових спорів щодо зміцнення трудової дисципліни	Постійно	
-----	---	----------	--

8.4. План роботи відділу кадрів

1	Організація роботи відділу щодо забезпечення університету працівниками професорсько-викладацького складу, навчально-допоміжного персоналу, адміністративно-управлінського та господарського персоналу	Постійно Протягом року	Пустовіт Л.В.
2	Своєчасне оформлення приймання, переведення, переміщення та звільнення працівників університету відповідно до вимог чинного законодавства України	Постійно Протягом року	Пустовіт Л.В. Берест О.М. Афоніна І.А.
3	Формування і ведення особових справ, особових карток (ф. П-2) штатних працівників університету відповідно до вимог ведення особових справ та особових карток працівників. Своєчасне внесення до особових справ необхідних документів щодо змін, які відбулися у працівників	Постійно Протягом року	Берест О.М. Різницька Т.І
4	Формування і ведення особових справ, особових карток (ф. П-2) працівників університету, які працюють за сумісництвом відповідно до вимог ведення особових справ та особових карток працівників. Своєчасне внесення до особових справ необхідних документів щодо змін, які відбулися у працівників	Постійно Протягом року	Афоніна І.А.
5	Ведення описів документів, які містяться в особових справах працівників університету, оформлення доповнень до особового листка з обліку кадрів працівників університету	Постійно Протягом року	Різницька Т.І.
6	Підготовка наказів щодо руху особового складу працівників університету та науково-дослідного сектору, наказів про заохочення (нагородження) працівників, візування їх керівниками структурних підрозділів, своєчасне їх видання, реєстрація та розсилка за призначенням	Постійно Протягом року	Пустовіт Л.В. Афоніна І.А. Берест О.М. Різницька Т.І.
7	Ознайомлення з наказами працівників університету	Постійно Протягом року	Різницька Т.І. Берест О.М.
8	Здійснення роботи, пов'язаної з заповненням, веденням, обліком і зберіганням трудових книжок працівників університету відповідно до вимог Інструкцій про порядок ведення трудових книжок працівників	Постійно Протягом року	Берест О.М.
9	Внесення до трудових книжок відомостей про заохочення та нагородження працівників	Постійно Протягом року	Різницька Т.І.

10	Ведення журналів обліку руху трудових книжок та обліку особових справ працівників університету, журналу реєстрації контрактів та додаткових угод до них, укладених з науково-педагогічними працівниками	Постійно Протягом року	Берест О.М.
11	Підготовка наказів з питань підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників	Постійно Протягом року	Пустовіт Л.В. Афоніна І.А.
12	Аналіз кадрової роботи в університеті, розробка пропозицій щодо її покращення	Постійно Протягом року	Пустовіт Л.В. працівники відділу
12	Своєчасне внесення до Автоматизованої системи управління навчальним закладом "Кадри" необхідної інформації щодо професорсько-викладацького складу, навчально-допоміжного персоналу, адміністративно-господарського персоналу з метою формування та оновлення електронної бази даних та підтримки якісної роботи програмного комплексу	Постійно Протягом року	Берест О.М. Афоніна І.М. Кондратенко В.І. Різницька Т.І.
13	Підготовка необхідних матеріалів для формування та розгляду кваліфікаційною, конкурсною комісіями	Постійно Протягом року	Пустовіт Л.В. Берест О.М. Афоніна І.А.
14	Контроль за своєчасним оформленням контрактів науково-педагогічних працівників університету, обраних на посади за конкурсом	Постійно Протягом року	Пустовіт Л.В.
15	Засвідчення копій трудових книжок, дипломів та інших документів з особових справ працівників університету	Постійно Протягом року	Афоніна І.А. Берест О.М. Різницька Т.І.
16	Підготовка довідок з місця роботи штатних працівників та працівників, що працюють за сумісництвом	Постійно Протягом року	Афоніна І.А. Кондратенко В.І.
17	Ведення обліку докторів і кандидатів наук, які працюють в університеті	Постійно Протягом року	Афоніна І.А. Пустовіт Л.В.
18	Підготовка документів та довідок, необхідних для призначення пенсій працівників університету, а також надання їх в управління пенсійного фонду України в м. Сумах	Постійно Протягом року	Пустовіт Л.В. Кондратенко В.І. Афоніна І.А. Берест О.М.
19	Оформлення, ведення обліку та реєстрація листків з тимчасової непрацездатності працівників університету	Постійно Протягом року	Кондратенко В.І.
20	Ведення персонального і статистичного обліку всіх категорій працюючих і студентів університету за встановленими формами	Постійно Протягом року	Афоніна І.А. Берест О.М. Фастова І.А.
21	Складання та погодження графіків щорічних відпусток працівників структурних підрозділів університету	грудень 2017 р.	Пустовіт Л.В. Кондратенко В.І.
22	Контроль за наданням і оформленням щорічних та додаткових відпусток працівникам університету	Постійно Протягом року	Пустовіт Л.В. Кондратенко В.І.
23	Підготовка наказів про відпустки, візування їх керівниками структурних підрозділів та розсилка за призначенням	Постійно Протягом року	Пустовіт Л.В. Кондратенко В.І.

24	Ведення журналу обліку наказів про відпустки	Постійно Протягом року	Кондратенко В.І.
25	Ведення обліку працівників університету, які мають статус інвалідів, одиноких матерів, та учасників Чорнобильської АЕС	Постійно Протягом року	Кондратенко В.І.
26	Підготовка звітності щодо зайнятості та працевлаштування інвалідів до Фонду соціального захисту інвалідів	До 01.03.2017	Пустовіт Л.В. Кондратенко В.І.
27	Забезпечення своєчасної підготовки та подання встановленої звітності до Сумського міського центру зайнятості та державної фіскальної служби	Постійно Протягом року	Пустовіт Л.В. Берест О.М. Афоніна І.М.
28	Складання, підготовка та надання всіх форм встановленої звітності з обліку особового складу працівників до органів статистики, Міністерства освіти і науки та інших інстанцій: ф. № 1-ПВ (квартальна)	До 7 числа після закінчення кварталу	Пустовіт Л.В. Афоніна І.А. Берест О.М.
29	Формування описів особових справ звільнених працівників університету. Підготовка особових справ та особових карток П-2 штатних працівників університету для передачі до архіву за 2015 рік	Протягом року	Берест О.М. Різницька Т.І.
30	Формування описів особових справ звільнених працівників університету, які працювали за сумісництвом. Підготовка особових справ працівників університету, які працюють за сумісництвом для передачі до архіву за 2015 рік	Протягом року	Афоніна І.А.
31	Контроль за якісною та своєчасною підготовкою наказів щодо особового складу студентів (зарахування, переведення, відрахування, поновлення, допуск до екзаменів) та їх реєстрація	Постійно Протягом року	Фастова І.А.
32	Ведення особових справ студентів та своєчасне внесення всіх змін до них відповідно до вимог ведення особових справ студентів	Постійно Протягом року	Фастова І.А.
33	Підготовка особових справ студентів, переведених до інших вузів та своєчасна їх пересилка за призначенням	Постійно Протягом року	Фастова І.А.
34	Підготовка особових справ студентів, які відраховані до закінчення вузу. Формування описів особових справ для передачі їх до архіву.	Постійно Протягом року	Фастова І.А.
35	Видача студентам документів з особових справ, у яких закінчився термін зберігання та за необхідністю. Підготовка документів та засвідчення копій документів, які видаються з особових справ студентів	Постійно Протягом року	Фастова І.А.
36	Формування особових справ студентів, які закінчили університет, складання описів	Листопад 2019 р.	Фастова І.А.

	справ для передачі їх до архіву університету та подальшого зберігання у Державному архіві Сумської області		
37	Приймання особових справ абітурієнтів – студентів першокурсників від приймальної комісії університету	Серпень 2019 р	Фастова І.А.
38	Робота з кореспонденцією, яка надходить до відділу	Постійно Протягом року	Всі працівники відділу
39	Перевірка та оформлення документів для представлення до нагородження державними та відомчими відзнаками до відповідних установ (Міністерство освіти і науки, Департамент освіти і науки, Обласна рада, Міська рада, Обласна державна адміністрація)	Постійно Протягом року	Пустовіт Л.В., Різницька Т.І.
40	Організація роботи з обліку військовозобов'язаних працівників та студентів університету за правилами і формами установленими Міністерством оборони і Кабінетом Міністрів України. Проведення роз'яснювальної роботи серед військовозобов'язаних про виконання вимог Закону України “Про військовий обов'язок і військову службу” і других документів стосовно військового обліку та бронювання.	Постійно Протягом року	Рибалко О.В.
41	Ведення документації з обліку та бронювання військовозобов'язаних працівників та студентів університету, внесення необхідних змін до особових карток військовозобов'язаних працівників (підготовка довідок про навчання студентів в університеті, витяги з наказів про відрахування, переведення або надання академічної відпустки студентам) та своєчасне надання змін до військових комісаріатів.	Постійно Протягом року	Рибалко О.В.
42	Своєчасне оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та воєнного часу. Подання необхідного пакету документів до Сумського міського військового комісаріату.	Постійно Протягом року	Рибалко О.В.

43	Оповіщення призовників і військовозобов'язаних працівників університету про їх виклик до військових комісаріатів. У разі отримання розпоряджень районних (міських) військових комісаріатів щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних про їх виклик на призовні дільниці для їх приписки до призовної дільниці, призову на військову службу або на збори військовозобов'язаних видати наказ про оповіщення призовників і військовозобов'язаних та довести його до їх відома у частині, що стосується забезпечення їх прибуття за викликом військового комісаріату у визначені ним строки (ст.47 Постанови Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 року, №921).	Постійно Протягом року	Рибалко О.В.
44	Підготовка та подання до Департаменту освіти і науки Сумської обласної державної адміністрації та до Міністерства освіти і науки України звіту про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліком посад і професій станом на 01 січня кожного року (додаток № 4) та доповідь про стан роботи з бронювання військовозобов'язаних за минулий рік.	Щорічно до 20 січня кожного року	Рибалко О.В.

9. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ІЗ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

9.1. Моніторинг із забезпечення якості освіти в університеті

№	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1.	Створення Ради із забезпечення якості освітньої діяльності університету	Вересень 2019 року	Пшенична Л.В.
2.	Опрацювання відомостей Приймальної комісії про студентів I курсу. Формування банку даних	Серпень-вересень 2019 року	Відповідальний секретар Приймальної комісії
3.	Надання методичних рекомендацій завідувачам кафедр щодо організації освітньої діяльності у 2019-2020 навчальному році	Протягом року	Пшенична Л.В.
4.	Про стан та перспективи вдосконалення мовної підготовки здобувачів вищої освіти	Жовтень 2019 року	Коваленко А.М.
5.	Виконання плану адаптації та збереження контингенту студентів у 2019-2020 навчальному році	Протягом року	Директори, декани
6.	Робота по удосконалення навчально-методичного забезпечення дисциплін із урахуванням змін у нормативній базі освітнього процесу	Протягом року	Завідувачі кафедр

7.	Організація роботи щодо перспективи розвитку академічної мобільності викладачів та студентів університету	Протягом року	Ректорат, директорати, деканати
	Про заходи та стимули для професійного розвитку професорсько-викладацького складу університету	Листопад 2019 року	Ректорат
8.	Аналіз якості результатів навчання, оцінювання динаміки успішності за підсумками літньої та зимової сесій	Лютий, вересень 2020 року	Петренко Л.В.
9.	Звіти про результати зимової та літньої екзаменаційних сесій та роботу екзаменаційних комісій на засіданнях вченої ради	Щосеместрово	Пшенична Л.В. Петренко Л.В.
10.	Організація та проведення анкетування «Викладач очима студентів» у електронному форматі	Лютий 2020 року	Пшенична Л.В. Ратєєва В.О.
11.	Залучення зовнішніх стейкхолдерів (роботодавців та випускників) до процесу розробки, перегляду та моніторингу освітніх програм	Грудень 2019 року	Директори, декани
12.	Організація і проведення ректорських контрольних робіт	Квітень 2020 року	Навчальний відділ
13.	Стан підготовки та результативність участі студентів СумДПУ імені А.С.Макаренка у II турі Всеукраїнських студентських олімпіадах та Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт з галузей знань і спеціальностей	Травень 2020 року	Шейко В.І.
14.	Перегляд та затвердження переліку вибіркового дисциплін, орієнтованих на розвиток загальних компетентностей	Протягом року	Директори, декани
15.	Забезпечення інформаційної прозорості освітньої діяльності в контексті її корисності для майбутніх і теперішніх студентів, випускників, інших стейкхолдерів і громадськості	Постійно	Директори, декани

9.2. План роботи навчального відділу

9.2.1. Навчально-організаційна робота

1.	Планування роботи навчального відділу у відповідності до завдань, визначених планом роботи університету, Вченою радою університету, ректоратом.	Вересень- червень	Петренко Л.В.
2.	Контроль за виконанням наказів, інструктивних листів, інших документів з питань організації освітнього процесу.	Протягом року	Давиденко Н.М.
3.	Підготовка проектів наказів, розпоряджень та інформаційно-аналітичних матеріалів з питань організації освітнього процесу.	Протягом року	Методисти, фахівці навчального відділу
4.	Підготовка проектів наказів: - Про затвердження педагогічного навантаження професорсько-викладацького складу кафедр; - Про призначення академічної стипендії	До 07.09.2019	Знобей Т.І.

	студентам; - Про випуск студентів - Про створення екзаменаційних комісій.	Вересень, січень, червень-липень Грудень, червень Листопад, березень	Кравченко О.О. Петруня Л.В. Давиденко Н.М.
5.	Формування бази даних про підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників. Документальний супровід підвищення кваліфікації та стажування НПП університету. Організація підвищення кваліфікації: - курсів («Впровадження ІТ в навчальний процес»; семінар-практикум « Культура наукової української мови») - стажування викладачів на базі університету та інших закладах вищої освіти.	Травень Протягом року	Знобей Т.І.
6.	Забезпечення деканатів, кафедр, навчальних підрозділів бланками навчально-облікової та звітної документації.	Протягом року	Давиденко Н.М.
7.	Підготовка та видача академічних довідок студентам денної форми навчання в установленому порядку.	Протягом року	Кравченко О.О.
8.	Підготовка: - графіка навчального процесу - розкладу занять для студентів	Протягом року	Ємець І.В. Щербак С.Ф. Вакал Ю.С.
9.	Забезпечення навчальних занять аудиторним фондом. Контроль за виконанням розкладу навчальних занять.	Протягом року	Давиденко Н.М.
10.	Координація роботи деканатів та контроль за станом раціонального використання навчальних аудиторій, лабораторій, кабінетів у навчальному процесі згідно розкладу навчальних занять на факультетах, в інститутах.	Протягом року	Давиденко Н.М. Методисти навчального відділу
11.	Оформлення щомісячних відомостей про виконання навчального навантаження викладачів відповідно до таблиця оплати навчальної роботи з погодинного фонду.	До 25 кожного місяця	Щербак С.Ф.
12.	Документальний супровід та аналіз виконання навчального навантаження викладачами кафедр за 1,2 семестри 2019-2020 навчального року	До 5 числа кожного місяця	Знобей Т.І.
13.	Планування та погодження із завідувачами кафедр обсягу навчального навантаження викладачів кафедр університету на 2019-2020 навчальний рік відповідно до робочих навчальних планів спеціальностей, контингенту студентів за групами та положення про організацію, планування та облік ПВС Сум ДПУ імені А.С.Макаренка.	Березень Серпень	Методисти навчального відділу

14.	Перевірка готовності відповідної документації у деканатах до проведення семестрової та підсумкової атестації. Контроль за ходом семестрової, підсумкової атестації відповідно до затвердженого розкладу. Підготовка та аналіз інформації про результати семестрової та підсумкової атестації до засідань вченої ради, ректорату.	Січень Червень	Методисти навчального відділу
15.	Узагальнення пропозицій, рекомендацій щодо результатів роботи ЕК відповідно до звітів голів ЕК.	Липень	Щербак С.Ф.

9.2.2. Навчально-методична робота

1.	Визначення пріоритетних напрямів роботи методичної ради університету. Складання та затвердження плану роботи методичної ради університету на 2019-2020 навчальний рік	Вересень	Вороная С.В.
2.	Підготовка інформаційних матеріалів до засідань методичної ради університету.	Протягом року	Вороная С.В.
3.	Методична допомога у розробці освітньо-професійних програм спеціальностей відповідно до стандартів вищої освіти.	Протягом року	Методисти навчального відділу
4.	Організація та контроль виконання процесу вільного вибору студентами навчальних дисциплін.	Березень	Методисти навчального відділу
5.	Методичний супровід навчально-методичного забезпечення дисциплін на I-II півріччя 2019 – 2020 навчального року	Протягом року	Методисти навчального відділу
6.	Підготовка робочих навчальних планів на 2019-2020 навчальний рік	Жовтень-січень	Вороная С.В., Вакал Ю.С., Чирва Т.О., Войтенко В.Л.
7.	Комплексна перевірка навчально-методичного забезпечення (ведення загально кафедральної документації; документації пов'язаної з плануванням освітнього процесу; НКМ дисциплін; методичних рекомендацій...) кафедр університету.	Протягом року	Методисти навчального відділу
8.	Методичний супровід організації занять з фізичної культури. Контроль за дотриманням графіку роботи секцій, занять з фізичного виховання, розкладу занять спецмедгруп	Протягом року	Чирва Т.О.
9.	Методичний супровід ведення індивідуальних планів роботи викладачів кафедр університету. Перевірка, оформлення індивідуальних планів.	Жовтень Лютий Липень	Методисти навчального відділу
10.	Розробка методичних рекомендацій щодо ведення документації на кафедрах та інститутах (факультетах) університету.	Протягом року	Вороная С. В. Вакал Ю.С.

11.	Організація, контроль та підведення підсумків ректорських контрольних робіт.	Березень-квітень	Чирва Т.О.
12.	Введення даних до програми «Навчальний план» системного комплексу «Деканат+Університет»	Травень-Червень	Методисти навчального відділу

9.2.3. Організація практичної підготовки студентів

1.	Методичне забезпечення практичної підготовки студентів.	Протягом року	Ємець І.В.
2.	Направлення та організація проходження медогляду студентами для допуску до навчальних та виробничих практик. Контроль за одержанням допуску студентів до роботи з дітьми.	Протягом року	Ємець І.В.
3.	Підготовка наказів на проведення навчальних і виробничих практик студентами університету.	Протягом року	Ємець І.В.
4.	Укладання договорів на проведення різних видів практик студентів випускних курсів. Проведення установчих та підсумкових конференцій по організації та проведенню практик студентами університету.	Протягом року	Ємець І.В.
5.	Організація виробничих практик за ОР на денній та заочній формах навчання.	Протягом року	Ємець І.В.

9.2.4. Автоматизація навчального процесу

1.	Ведення контингенту студентів університету денної та заочної форм навчання; формування загального контингенту студентів по університету. Підготовка орієнтовного контингенту студентів для планування обсягу навчального навантаження викладачів кафедр університету.	Щомісячно Щоквартально Вересень-травень	Петруня Л.В.
2.	Підготовка матеріалів статистичної звітності: • 2-ЗНК;	Жовтень	Петруня Л.В.
3.	Ведення Єдиної державної електронної бази з питань освіти. Верифікація і редагування даних університету.	Протягом року	Петруня Л.В.
4.	Оновлення відомостей про кадрове та матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу в Єдиній державній електронній базі з питань освіти	Протягом року	Петруня Л.В.
5.	Формування бази даних на виготовлення: • студентських квитків; • дипломів та дублікатів документів про освіту	Серпень-Вересень Березень-Червень	Михтуненко В.В.
6.	Оформлення та видача дублікатів додатку до диплома.	Протягом року	Михтуненко В.В.

7.	<p>Введення даних та підтримка якісної роботи програмного комплексу «Деканат + Університет»:</p> <ul style="list-style-type: none"> • внесення змін до програми «Навчальний процес» (формування пакету «Спеціальностей» відповідно контингенту студентів, формування груп (підгруп), внесення змін щодо структурних підрозділів (факультетів (інститутів), кафедр). • робота з базою «ПС-Студент»: <ul style="list-style-type: none"> – переведення студентів на наступний курс; – оновлення бази студентів університету; – внесення змін щодо руху контингенту університету; – формування відомостей контролю знань студентів; – введення до бази «ПС-Студент» результатів зимової та літньої екзаменаційної сесії. – внесення до бази результатів ЕК 	<p>Вересень Лютий</p> <p>Серпень Вересень Щомісячно</p> <p>Жовтень - Лютий</p> <p>В період сесії</p> <p>Травень-червень</p>	<p>Вакал Ю.С.</p> <p>Вакал Ю.С.</p> <p>Кравченко О.О.</p>
8.	Підготовка обсягів навчального навантаження для кафедр університету.	Березень - Квітень Серпень-Вересень	Щербак С.Ф., Вакал Ю.С., Ємець І.В., Давиденко Н.М.
9.	Розробка та впровадження зразків таблиць і форм, єдиної системи електронного документообігу університету щодо організації освітнього процесу.	Протягом року	Вакал Ю.С. Михтуненко В.В. Петруня Л.В. Кравченко О.О.

9.2.5. Робота зі студентами заочної форми навчання

1.	Підготовка проектів наказів щодо руху контингенту студентів заочної форми навчання, розпоряджень про індивідуальне складання сесій.	Протягом року	Колесник Ю.І.
2.	Забезпечення бланками навчально-облікової та звітної документації, заліковими книжками.	Протягом року	Ковкута Н.М.
3.	Підготовка та видача академічних довідок, довідок про навчання, довідок для податкової інспекції тощо.	Протягом року	Ковкута Н.М., Колесник Ю.І.
4.	Укладання та оформлення Договорів про навчання при поновленні/переведенні на ЗФН.	Вересень, січень, лютий	Колесник Ю.І.
5.	Контроль забезпечення студентів заочної форми навчання навчально-методичними рекомендаціями до дисциплін.	Протягом року	Методисти навчального відділу ЗФН
6.	Консультаційна робота зі студентами з різних питань.	Протягом року	Методисти навчального відділу ЗФН
7.	Складання розкладу навчальних занять для студентів заочної форми навчання за всіма	Протягом року	Методисти навчального відділу ЗФН

	спеціальностями та освітніми ступенями.		
8.	Забезпечення занять під час заліково-екзаменаційних сесій аудиторним фондом.	В періоди сесій	Давиденко Н.М.
9.	Формування відомостей контролю знань та введення до бази «ПС-студент» результатів зимової та літньої екзаменаційних сесій.	В періоди сесій	Методисти навчального відділу ЗФН
10.	Ведення контингенту студентів заочної форми навчання всіх спеціальностей та курсів.	Протягом року	Ковкута Н.М.
11.	Контроль успішності навчання студентів ЗФН за результатами заліково-екзаменаційних сесій, контроль оплати, допуск студентів до підсумкових атестацій.	Протягом року	Методисти навчального відділу ЗФН
12.	Підготовка матеріалів статистичної звітності по студентам заочної форми навчання.	Жовтень	Методисти навчального відділу ЗФН
13.	Створення графіку освітнього процесу для студентів заочної форми навчання на II семестр 2019-2020 навчального року	Січень 2020 р.	Методисти навчального відділу ЗФН
14.	Формування робочих навчальних планів на 2019-2020 навчальний рік	лютий, березень	Колесник Ю.І.
15.	Підготовка розкладу роботи ЕК у 2019, 2020 роках для студентів ЗФН .	листопад, травень	Методисти навчального відділу ЗФН
16.	Підготовка документів для замовлення дипломів про вищу освіту.	листопад, травень	Ковкута Н.М.

9.3. Ліцензування та акредитація освітніх програм

1.	Організація та координація роботи з ліцензування нових спеціальностей, збільшення ліцензованих обсягів та підготовки іноземних громадян	Протягом року	Керівники навчальних структурних підрозділів
2.	Моніторинг дотримання в університеті Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності	Постійно	Рада з моніторингу
3.	З метою підвищення мовної комунікативної компетентності студентів та викладачів щодо виконання Ліцензійних умов <ul style="list-style-type: none"> - Продовження практики інтенсивного вивчення іноземних мов професорсько-викладацьким складом університету - Запровадження викладання навчальних дисциплін англійською мовою - Активізація роботи курсів іноземних мов 	Протягом року	Керівники навчальних структурних підрозділів
4.	Надання консультацій та проведення експертизи готовності кафедр до проведення акредитації освітніх програм: <ul style="list-style-type: none"> - за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти <ul style="list-style-type: none"> • Право • Середня освіта (Українська мова і література) 		Пшенична Л.В. Петренко Л.В.

5.	Підготовка та оформлення матеріалів та документації до засідань Вченої ради університету, ректорату, нарад при ректору	Протягом року	Скиба О.О. Петренко Л.В.
6.	Нормативно-методичний супровід розроблення навчальних планів підготовки фахівців за спеціальностями	Протягом року	Петренко Л.В.
7.	Формування робочих навчальних планів на 2019 - 2020 навчальний рік	Протягом року	Петренко Л.В.
8.	Співпраця з роботодавцями: <ul style="list-style-type: none"> • залучення до навчальних занять • керівництво проектами • участь у роботі ЕК • експертиза освітніх програм • рецензування робочих програм навчальних дисциплін 	Протягом року	Завідувачі кафедр

9.5. Впровадження дистанційних технологій в освітній процес

1.	Наповнення методичної бази Лабораторії дистанційного навчання з питань впровадження елементів дистанційного навчання в освітній процес	Протягом року	Лабораторія дистанційного навчання
2.	Складання графіків проведення дистанційних занять з дисциплін на 2019-2020 навчальний рік	Протягом року	Навчальний відділ, Лабораторія дистанційного навчання, викладач-тьютор
3.	Супровід навчальної діяльності студентів на дистанційних курсах	Протягом року	Лабораторія дистанційного навчання, викладач-тьютор
4.	Забезпечення діяльності платформи Moodle університету: <ul style="list-style-type: none"> - реєстрація нових користувачів-студентів - налагодження доступу студентів до дистанційних курсів 	Протягом року	Лабораторія дистанційного навчання
5.	Організація та проведення консультаційних заходів для педагогічних працівників з питань дистанційних технологій	Протягом року	Лабораторія дистанційного навчання
6.	Проведення консультацій для студентів з роботи на платформі Moodle	протягом року	Лабораторія дистанційного навчання
7.	Активізація роботи кафедр щодо створення та впровадження нових дистанційних елементів навчальних дисциплін	Протягом року	заступники деканів (директорів) з навчальної роботи, зав. кафедрами
8.	Технічний супровід та налаштування діючих дистанційних курсів	Протягом року	Лабораторія дистанційного

			навчання
9.	Оновлення електронних навчальних матеріалів діючих дистанційних курсів на платформі Moodle	Протягом року	Лабораторія дистанційного навчання, викладач-тьютор

9.6. Інноваційність

1.	Відкриття інноваційного класу при кафедрі дошкільної та початкової освіти	Вересень 2019 року	Кондратюк С.М.
2.	Запровадження нових інноваційних дисциплін для модернізації педагогічної освіти	3 вересня 2019 року	Завідувачі кафедр
3.	Упровадження системи автоматизації нормативно правової бази Університету	Протягом року	Інформаційний центр
4.	Створення та забезпечення постійної актуалізації єдиної бази даних здобувачів освіти та науково педагогічних, наукових, педагогічних працівників Університету	Протягом року	Відділ кадрів
5.	Продовження роботи над модернізацією та наповненням Інституційного репозиторію, підвищення його рейтингу і видимості у цифровому інформаційному просторі	Протягом року	Наукова бібліотека
6.	Моніторинг рейтингу Університету за показниками Webometrics, аналіз внутрішнього рейтингу структурних підрозділів	Протягом року	Проректори

9.7. Робота науково-методичної ради

№ п/п	Зміст питань	Термін	Відповідальний
1	Про розгляд «Положення про розроблення, затвердження і закриття освітніх програм в СумДПУ імені А.С.Макаренка»	Жовтень 2019	Голова НМР
2	Аналіз підготовки навчально-методичного забезпечення кафедр університету. Виконання Ліцензійних умов у частині Кадрові вимоги щодо забезпечення провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти	Листопад 2019	Петренко Л.В.
3	Про розгляд «Положення про планування і обліку педагогічного навантаження у СумДПУ імені А.С.Макаренка»	Грудень 2019	Голова НМР
4	Про стан інформаційного забезпечення офіційного сайту університету як ефективного засобу створення позитивного іміджу університету	Лютий 2020	Пшенична Л.В.
6	Аналіз наповненості сторінок факультетів на сайті СумДПУ імені А.С.Макаренка	Лютий 2020	Декани, директори

7	Аналіз методичного забезпечення дистанційної форми навчання та ефективності його використання	Березень 2020	Шейко В.І.
8	Про підсумки ректорського контролю рівня залишкових знань студентів	Квітень 2020	Петренко Л.В.
9	Про стан готовності робочих навчальних планів за освітньо-професійними програмами підготовки фахівців денної та заочної форм навчання за освітніми рівнями та спеціальностями на 2020-2021 навчальний рік	Квітень 2020	Петренко Л.В.

10. НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ УНІВЕРСИТЕТУ

10.1.1. Науково-дослідна та інноваційна діяльність

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Виконання науково-дослідної роботи на замовлення МОН України (див. Додаток 1)	Протягом року	Керівники тем, завідувач науково-дослідного сектору
2.	Реєстрація комплексних кафедральних тем наукових досліджень в Українському інституті науково-технічної експертизи та інформації.	Вересень 2019 р.	Завідувачі кафедр, завідувач науково-дослідного сектору
3.	Виконання колективних кафедральних наукових тем (див. Додаток 2)	Протягом року	Керівники тем, завідувачі кафедр, завідувач науково-дослідного сектору
4.	Моніторинг та методично-організаційне забезпечення діяльності аспірантури і докторантури СумДПУ імені А. С. Макаренка	Протягом року	Проректор з науково-педагогічної роботи, завідувач аспірантури і докторантури
5.	Виконання дисертаційних досліджень та завершення керівництва ними	Протягом року	Дисертанти, наукові керівники, завідувачі кафедр, завідувач аспірантури і докторантури
6.	Організація роботи спеціалізованих вчених рад по захисту дисертаційних досліджень	Протягом року	Голови спеціалізованих вчених рад, учені секретарі спеціалізованих вчених рад
7.	Організація та проведення на базі університету наукових заходів різних рівнів (міжнародних, всеукраїнських, регіональних та університетських конференцій, семінарів, круглих столів). (див. Додаток 3)	Протягом року	Заступники директорів (деканів) з наукової роботи, завідувачі кафедр, завідувач методично-організаційного відділу, методист методично-організаційного відділу

8.	Підготовка до друку і видання наукових журналів та збірників наукових праць (див. Додаток 4)	Протягом року	Редакційна колегія видання, головний (відповідальний) редактор, начальник редакційно-видавничого відділу
9.	Організація роботи наукової ради СумДПУ імені А. С. Макаренка	Щоквартально	Голова наукової ради, секретар наукової ради
10.	Організація роботи редакційно-видавничої ради СумДПУ імені А. С. Макаренка	Щомісяця	Голова редакційно-видавничої ради, секретар редакційно-видавничої ради, методист методично-організаційного відділу
11.	Організація, підтримка та контроль традиційних та інноваційних наукових підрозділів університету (міжвідомчих, між університетських, університетських та студентських науково-дослідних лабораторій, ресурсних центрів, центрів трансферу технологій, центру колективного користування, навчально-наукових центрів)	Протягом року	Проректор з науково-педагогічної роботи, завідувач методично-організаційного відділу, методист методично-організаційного відділу
12.	Методично-організаційний супровід діяльності університетських наукових шкіл та систематичне оновлення їх бази даних	Протягом року	Проректор з науково-педагогічної роботи, завідувач методично-організаційного відділу
13.	Проведення конкурсу друкованих наукових та навчально-методичних праць викладачів університету за підсумками 2019 року	Лютий 2019 р.	завідувач методично-організаційного відділу, методист методично-організаційного відділу
14.	Розширення наукової співпраці кафедр університету з провідними закордонними та вітчизняними науковими установами та закладами вищої освіти України та світу	Постійно	Проректор з науково-педагогічної роботи, начальник відділу міжнародних зв'язків, заступники директорів (деканів) з наукової роботи, завідувачі кафедр
15.	Активізація співробітництва з регіональними органами влади, забезпечення правопорядку, соціального захисту, з навчальними закладами, приватними та громадськими установами та організаціями Сумщини	Постійно	Проректор з науково-педагогічної роботи, директори інститутів, декани факультетів, завідувачі кафедр
16.	Організація і проведення конкурсів наукових проектів на отримання грантів Міністерства освіти і науки України	Протягом року	Завідувач науково-дослідного сектору
17.	Моніторинг участі викладачів, аспірантів, студентів у міжнародних науково-технічних грантових програмах	Протягом року	Проректор з науково-педагогічної роботи, завідувач методично-організаційного відділу

18.	Моніторинг інтернет-присутності науково-педагогічних працівників СумДПУ імені А. С. Макаренка та їх цитованості у базі даних Google Scholar та інших наукометричних базах даних	Протягом року	Методист методично-організаційного відділу
19.	Удосконалення системи захисту інтелектуальної власності, активізація патентної діяльності, забезпечення економічної привабливості університетських наукових розробок	Протягом року	Методист методично-організаційного відділу
20.	Поповнення бази об'єктів інтелектуальної власності СумДПУ імені А. С. Макаренка	Постійно	Методист методично-організаційного відділу
21.	Організація і підтримка роботи Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів та молодих учених	Протягом року	Проректор з науково-педагогічної роботи, голова ради наукового товариства, методист методично-організаційного відділу
22.	Координація діяльності студентських наукових гуртків і проблемних груп	Протягом року	Заступники директорів (деканів) з наукової роботи, керівники гуртків і проблемних груп, методист методично-організаційного відділу
23.	Забезпечення якісної перебудови навчального процесу на основі максимальної інтеграції науково-дослідної та навчальної діяльності	Протягом року	Проректори з науково-педагогічної роботи, начальник навчального відділу, директори інститутів, декани факультетів
24.	Розробка та удосконалення механізмів залучення талановитої молоді до наукової роботи в структурних підрозділах університету, філіях Національної академії наук та національних галузевих академій України.	Постійно	Заступники директорів (деканів) з наукової роботи, завідувачі кафедр, методист методично-організаційного відділу
25.	Забезпечення участі студентів у міжнародних та всеукраїнських олімпіадах та конкурсах наукових робіт	Щорічно	Заступники директорів (деканів) з наукової роботи, методист методично-організаційного відділу
26.	Передплата провідних періодичних вітчизняних і зарубіжних видань з різних галузей науки	Щорічно	Директор наукової бібліотеки
27.	Підготовка документації щодо науково-дослідної та інноваційної діяльності СумДПУ імені А. С. Макаренка за запитами Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти і науки Сумської обласної державної адміністрації	Протягом року	Проректор з науково-педагогічної роботи, завідувач аспірантурою і докторантурою, завідувач методично-організаційного відділу,

			завідувач науково-дослідного сектору
--	--	--	--------------------------------------

10.1.2. Тематичний план колективних кафедральних науково-дослідних тем

№ з/п	Назва кафедри	Назва НДР, номер державної реєстрації роботи, терміни виконання	Науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали керівника НДР
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПЕДАГОГІКИ І ПСИХОЛОГІЇ			
1.	Корекційної та інклюзивної освіти	Методологія та управління корекційно-реабілітаційною діяльністю. Реєстраційний номер 0116U000895 (2016–2020 рр.)	д.пед.н, професор Т. М. Дегтяренко
2.	Педагогіки	Теорії та технології інноваційного розвитку професійної підготовки майбутнього вчителя в контексті концепції «Нова українська школа». Реєстраційний номер 0118U100337 (2018–2020 рр.)	д.пед.н., професор А. А. Сбруєва
3.	Менеджменту освіти та професійної підготовки	Теоретичні та методичні засади фахової підготовки менеджерів освіти і педагогів вищої школи. Реєстраційний номер 0116U005862 (2016–2020 рр.)	к.пед.н., професор О. Г. Козлова
4.	Психології	Розвиток психологічної культури особистості в системі безперервної освіти. Реєстраційний номер 0114U005221 (2014–2018 рр.)	к.психол.н., доцент Т. Б. Тарасова
5.	Соціальної педагогіки і менеджменту соціокультурної діяльності	Теоретико-методичні основи застосування технологій соціальної роботи і соціокультурної діяльності в умовах трансформаційного періоду	к.пед.н., доцент А. О. Поляничко
		Теоретико-методологічні та методичні основи впровадження гендерного підходу в навчально-виховний процес ВНЗ. Реєстраційний номер 0114U005223 (2014–2018 рр.)	к.філос.н., доцент О. А. Луценко
6.	Практичної психології	Психологічні умови та технології ефективного функціонування і розвитку особистості в генезі її буття. Реєстраційний номер 0116U007543 (2016–2020 рр.)	д.психол. наук, професор С. Б. Кузікова
7.	Дошкільної та початкової освіти	Теорія і методика формування професійної компетентності майбутніх фахівців дошкільної і початкової освіти. Реєстраційний номер 0116U000897 (2016–2020 рр.)	к.пед.н., доцент С. М. Кондратюк

НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ			
8.	Спортивних дисциплін і фізичного виховання	Застосування інноваційних технологій у спорті вищих досягнень та у фізичному вихованні різних груп населення. Реєстраційний номер 0118U100447 (2018–2020 рр.)	к. н. з фізичн. вих. і сорту, доцент С. А. Лазоренко
9.	Здоров'я людини та фізичної реабілітації	Теоретико-методологічні і організаційно-методичні проблеми здоров'я, фізичної реабілітації та корекційної педагогіки. Реєстраційний номер 0115U005933 (2015–2019 рр.)	к.фіз.вих., доцент О. М. Звіряка
10.	Теорії та методики фізичної культури	Теоретичні та методичні основи фізкультурної освіти різних груп населення. Реєстраційний номер 0116U000900 (2016–2020 рр.)	д.фіз.вих., професор О. А. Томенко
11.	Медико-біологічних основ фізичної культури	Вивчення медико-соціальних детермінант здоров'я дітей, підлітків, молоді в сучасних умовах реформування освіти	д.мед.н., професор І. О. Калиниченко
		Оцінка репродуктивного здоров'я підлітків і молоді з різними типами гендерної ідентичності. Реєстраційний номер 0116U007542 (2016–2020 рр.)	д.мед.н., професор І. О. Калиниченко
12.	Логопедії	Психолого-педагогічні засади корекції психофізичного розвитку осіб із особливими освітніми потребами Реєстраційний номер 0118U100353 (2018–2022 рр.)	к.пед.н., професор А. І. Кравченко
13.	Туризму та готельно-ресторанної справи	Філософсько-антропологічна і культурологічна парадигми спорту і туризму. Реєстраційний номер 0116U000899 (2016–2020 рр.)	д.філос.н., професор В. А. Косяк
14.	Теорії та методики спорту	Оптимізація навчально-тренувального процесу спортсменів у системі багаторічної підготовки. Реєстраційний номер 0116U000898 (2016–2020 рр.)	к.фіз.вих., доцент В. І. Гончаренко
ФАКУЛЬТЕТ ІНОЗЕМНОЇ ТА СЛОВ'ЯНСЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ			
15.	Української мови	Формування культуромовної особистості фахівця в умовах неперервної освіти. Реєстраційний номер 0118U006585 (2016–2020 рр.)	д.пед.н., професор О. М. Семеног
16.	Української літератури	Інтерпретаційні можливості художнього тексту.	д.філол.н., проф. Л. М. Горболіс

17.	Російської мови, зарубіжної літератури та методики їх викладання	Методика викладання філологічних дисциплін в системі загальної та вищої освіти. Реєстраційний номер 0116U005861 (2016–2020 рр.)	д.пед.н., професор В. І. Статівка
18.	Германської філології	Лінгвокогнітивні і дискурсивні аспекти дослідження різномовних одиниць сучасних англійської та німецької мов.	д.філол.н., професор В. І. Школяренко
19.	Теорії та практики романо-германських мов	Поліпарадигмальність формування лінгвокультурної та комунікативної компетенції студентів.	к.пед.н., доц. В. М. Солощенко
20.	Практики англійської мови	Лінгвометодичні аспекти англомовної мовленнєвої діяльності.	к.філол.н., доц. Л. І. Ключко
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ІСТОРІЇ ТА ФІЛОСОФІЇ			
21.	Історії України	Соціально-економічний, політичний та культурний розвиток України в ХХ столітті. Реєстраційний номер 0115U005932 (2015–2020 рр.)	д.пед.н., професор В. С. Бугрій
22.	Філософії та соціальних наук	Філософсько-методологічний аналіз засад NBICS – цивілізації. Реєстраційний номер 0115U005934 (2015–2019 рр.)	д.філос.н., професор В. О. Цикін
23.	Всесвітньої історії та методики викл. сусп. дисциплін	Актуальні питання всесвітньої історії та методики викладання суспільних дисциплін.	д.пед.н., професор О. В. Михайличенко
24.	Права та міжнародних відносин	Актуальні проблеми вітчизняного і зарубіжного права та міжнародних відносин.	к.пед.н., доц. О. М. Іваній
ПРИРОДНИЧО-ГЕОГРАФІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ			
25.	Хімії та методики навчання хімії	Хіміко-екологічний моніторинг річкових басейнів Сумської області. Реєстраційний номер 0115U001666 (2015–2019 рр.)	к.хім.н., доцент Г. Я. Касьяненко
26.	Загальної біології та екології	Вивчення біологічного різноманіття природної флори та рослинності Сумської області. Реєстраційний номер 0115U001665 (2015–2019 рр.)	к.біол.н., доцент А. П. Вакал
		Копрофільні аскоміцети заповідників та національних природних парків України. Реєстраційний номер 0118U100053 (2018–2021 рр.)	к.біол.н., доцент Ю. І. Литвиненко
27.	Загальної і регіональної географії	Медико-географічне дослідження стану здоров'я населення регіону (на прикладі Сумської області). Реєстраційний номер 0118U001482 (2018–2020 рр.)	к.географ.н., доцент О. Г. Корнус

		Географія Сумської області: особливості природи, соціально-економічного розвитку і раціонального природокористування. Реєстраційний номер 0117U004980 (2017–2021 рр.)	к.географ.н., доцент О. Г. Корнус
28.	Біології людини і тварин	Адаптаційні реакції організму до ендогенних та екзогенних факторів середовища. Реєстраційний номер 0116U008030 (2016–2020 рр.)	д.біол.наук, професор В. І. Шейко
ФІЗИКО-МАТЕМАТИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ			
29.	Математики	Дослідження груп та інших математичних структур за заданими системами обмежень. Реєстраційний номер 0118U100357 (2018–2020 рр.)	д.ф-м.н., професор Ф. М. Лиман
30.	Фізики та методики навчання фізики	Формування предметної компетентності засобами і технологіями сучасного освітнього середовища. Реєстраційний номер 0118U006586 (2018–2020 рр.)	к. фізю-мат.н., доцент А. І. Салтикова
		Дослідження структури та фізичних властивостей тонких нанокристалічних металевих плівок. Реєстраційний номер 0114U005224 (2014–2018 рр.)	к.ф-м.н, доцент Ю. О. Шкурдода
31.	Інформатики	Використання ІТ в освіті. Формування професійної готовності вчителя до використання інфографіки в умовах цифрового середовища.	д.пед.н., професор О. В. Семеніхіна
32.	Економіки на бізнесу	Стратегічне управління соціально-економічними системами в умовах глобальних викликів. Реєстраційний номер 0117U004981 (2017–2020 рр.)	д.екон.н., доц. О. Ю. Кудріна
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ			
33.	Хорового диригування, вокалу і методики музичного навчання	Теорія та методика вокального навчання студентів на факультетах мистецтв педагогічних університетів	професор І. П.Заболотний
34.	Хореографії та музично-інструментального виконавства	Україна у світовому мистецькому просторі: діалог культур.	д.пед.н., професор О. В. Єременко
35.	Образотворчого мистецтва, теорії, історії музики та художньої культури	Українське мистецтво в процесі світової інтеграції: від минулого до сьогодення. Реєстраційний номер 0116U00896 (2016–2020 рр.)	д.мист., професор В. А. Панасюк

**10.1.3. План виконання науково-дослідної роботи
на замовлення Міністерства освіти і науки України**

№ з/п	Назва теми	Категорія роботи	Реєстраційний номер	Терміни виконання	Керівник теми
1.	«Інституційно-технологічне проектування інноваційних мереж для системного забезпечення національної безпеки України»	Робота молодих вчених	№ 0117U000385	2017-2020 рр.	канд. екон. наук, доц. Омеляненко В. А.
2.	«Розробка науково-методичних засад та практичного інструментарію оцінювання комерційних (ринкових) перспектив товарних інновацій»	Робота молодих вчених	№ 0119U100179	2019-2021 рр.	канд. екон. наук, Нагорний Є. І.

10.1.4. План виконання колективних кафедральних наукових тем

№ з/п	Назва кафедри	Назва НДР, номер державної реєстрації роботи, терміни виконання	Науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали керівника НДР
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПЕДАГОГІКИ І ПСИХОЛОГІЇ			
1.	Педагогіки	Теорії та технології інноваційного розвитку професійної підготовки майбутнього вчителя в контексті концепції «Нова українська школа». Реєстраційний номер 0118U100337 (2018–2020 рр.)	д.пед.н., професор А. А. Сбруєва
2.	Корекційної та спеціальної освіти	Методологія та управління корекційно-реабілітаційною діяльністю. Реєстраційний номер 0116U000895 (2016–2020 рр.)	д.пед.н, професор Т. М. Дегтяренко
3.	Дошкільної і початкової освіти	Теорія і методика формування професійної компетентності майбутніх фахівців дошкільної і початкової освіти. Реєстраційний номер 0116U000897 (2016–2020 рр.)	к.пед.н., доцент С. М. Кондратюк
4.	Менеджменту освіти та педагогіки вищої школи	Теоретичні та методичні засади фахової підготовки менеджерів освіти і педагогів вищої школи. Реєстраційний номер 0116U005862 (2016–2020 рр.)	к.пед.н., професор О. Г. Козлова
5-6.	Психології	Психологічні умови та технології ефективного функціонування і	д.психол.н., професор С. Б. Кузікова

		розвитку особистості в генезі її буття. Реєстраційний номер 0116U007543 (2016–2020 рр.)	
		Розвиток психологічної культури особистості в системі безперервної освіти. Реєстраційний номер 0114U005221 (2014–2018 рр.)	к.психол.н., доцент Т. Б. Тарасова
7.	Соціальної роботи і менеджменту соціокультурної діяльності	Теоретико-методичні основи застосування технологій соціальної роботи і соціокультурної діяльності в умовах трансформаційного періоду	к.пед.н., доцент А. О. Полянничко
		Теоретико-методологічні та методичні основи впровадження гендерного підходу в навчально-виховний процес ВНЗ. Реєстраційний номер 0114U005223 (2014–2018 рр.)	к.філос.н., доцент О. А. Луценко
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ			
8.	Теорії та методики фізичної культури	Теоретичні та методичні основи фізкультурної освіти різних груп населення. Реєстраційний номер 0116U000900 (2016–2020 рр.)	д.фіз.вих., професор О. А. Томенко
9-10.	Медико-біологічних основ фізичної культури	Вивчення медико-соціальних детермінант здоров'я дітей, підлітків, молоді в сучасних умовах реформування освіти	д.мед.н., професор І. О. Калиниченко
		Оцінка репродуктивного здоров'я підлітків і молоді з різними типами гендерної ідентичності. Реєстраційний номер 0116U007542 (2016–2020 рр.)	
11.	Здоров'я людини та фізичної реабілітації	Теоретико-методологічні і організаційно-методичні проблеми здоров'я, фізичної реабілітації та корекційної педагогіки. Реєстраційний номер 0115U005933 (2015–2019 рр.)	к.фіз.вих., доцент О. М. Звіряка
12.	Логопедії	Психолого-педагогічні засади корекції психофізичного розвитку осіб із особливими освітніми потребами Реєстраційний номер 0118U100353 (2018–2022 рр.)	к.пед.н., професор А. І. Кравченко
13.	Туризму та готельно-ресторанного сервісу	Філософсько-антропологічна і культурологічна парадигми спорту і туризму. Реєстраційний номер 0116U000899 (2016–2020 рр.)	д.філос.н., професор В. А. Косяк
14.	Теорії та методики спорту	Оптимізація навчально-тренувального процесу спортсменів у системі багаторічної підготовки.	к.фіз.вих., доцент В. І. Гончаренко

		Реєстраційний номер 0116U000898 (2016–2020 рр.)	
15.	Спортивних дисциплін і фізичного виховання	Застосування інноваційних технологій у спорті вищих досягнень та у фізичному вихованні різних груп населення. Реєстраційний номер 0118U100447 (2018–2020 рр.)	к.фіз.вих., доцент С. А. Лазоренко
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ			
16.	Хорового диригування, вокалу і методики музичного навчання	Теорія та методика вокального навчання студентів на факультетах мистецтв педагогічних університетів	професор І. П. Заболотний
17.	Хореографії та музично-інструментального виконавства	Україна у світовому мистецькому просторі: діалог культур.	д.пед.н., професор О. В. Єременко
18.	Образотворчого мистецтва, музикознавства та культурології	Українське мистецтво в процесі світової інтеграції: від минулого до сьогодення. Реєстраційний номер 0116U00896 (2016–2020 рр.)	д.мист., професор В. А. Панасюк
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ІСТОРІЇ ТА ФІЛОСОФІЇ			
19.	Історії України	Соціально-економічний, політичний та культурний розвиток України в ХХ столітті. Реєстраційний номер 0115U005932 (2015–2020 рр.)	д.пед.н., професор В. С. Бугрій
20.	Всесвітньої історії, міжнародних відносин та методики навчання історичних дисциплін	Актуальні питання всесвітньої історії та методики викладання суспільних дисциплін.	д.пед.н., професор О. В. Михайличенко
21.	Філософії та соціальних наук	Філософсько-методологічний аналіз засад NBICS – цивілізації. Реєстраційний номер 0115U005934 (2015–2019 рр.)	к.філос.н., доцент І. О. Снегірьов
22.	Права та методики викладання правознавства	Актуальні проблеми вітчизняного і зарубіжного права та міжнародних відносин.	к.пед.н., доцент О. М. Іваній
ФАКУЛЬТЕТ ІНОЗЕМНОЇ ТА СЛОВ'ЯНСЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ			
17-18.	Української мови і літератури	Формування культуромовної особистості фахівця в умовах неперервної освіти. Реєстраційний номер 0118U006585 (2016–2020 рр.)	д.пед.н., професор О. М. Семенов
		Інтерпретаційні можливості художнього тексту.	д.філол.н., професор Л. М. Горболіс
19.	Російської мови, зарубіжної літератури та методики їх викладання	Методика викладання філологічних дисциплін в системі загальної та вищої освіти. Реєстраційний номер 0116U005861 (2016–2020 рр.)	к.пед.н., доцент І.Б. Іванова

20.	Практики англійської мови	Лінгвометодичні аспекти англомовної мовленнєвої діяльності.	к.філол.н., доцент Л. І. Ключко
21.	Германської філології	Лінгвокогнітивні і дискурсивні аспекти дослідження різномовних одиниць сучасних англійської та німецької мов.	д.філол.н., професор В. І. Школярєнко
22.	Теорії та практики романо-германських мов	Поліпарадигмальність формування лінгвокультурної та комунікативної компетенції студентів.	к.пед.н., доцент В. М. Солощенко
ПРИРОДНИЧО-ГЕОГРАФІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ			
23.	Біології людини і тварин	Адаптаційні реакції організму до ендогенних та екзогенних факторів середовища. Реєстраційний номер 0116U008030 (2016–2020 рр.)	д.б.н., професор В. І. Шейко
24-25.	Загальної і регіональної географії	Медико-географічне дослідження стану здоров'я населення регіону (на прикладі Сумської області). Реєстраційний номер 0118U001482 (2018–2020 рр.) Географія Сумської області: особливості природи, соціально-економічного розвитку і раціонального природокористування. Реєстраційний номер 0117U004980 (2017–2021 рр.)	к.географ.н., доцент О. Г. Корнус
26.	Хімії та методики навчання хімії	Хіміко-екологічний моніторинг річкових басейнів Сумської області. Реєстраційний номер 0115U001666 (2015–2019 рр.)	к.хім.н., доцент Г. Я. Касьяненко
27-28.	Загальної біології та екології	Вивчення біологічного різноманіття природної флори та рослинності Сумської області. Реєстраційний номер 0115U001665 (2015–2019 рр.) Копрофільні аскоміцети заповідників та національних природних парків України. Реєстраційний номер 0118U100053 (2018–2021 рр.)	к.б.н., доцент А. П. Вакал к.б.н., доцент Ю. І. Литвиненко
ФІЗИКО-МАТЕМАТИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ			
29.	Математики	Дослідження груп та інших математичних структур за заданими системами обмежень. Реєстраційний номер 0118U100357 (2018–2020 рр.)	д.ф.-м.н., професор Ф. М. Лиман
30-31.	Фізики та методики навчання фізики	Формування предметної компетентності засобами і технологіями сучасного освітнього середовища. Реєстраційний номер 0118U006586 (2018–2020 рр.)	к. фіз.-мат.н., доцент А. І. Салтикова

		Дослідження структури та фізичних властивостей тонких нанокристалічних металевих плівок. Реєстраційний номер 0114U005224 (2014–2018 рр.)	
32.	Інформатики	Використання ІТ в освіті. Формування професійної готовності вчителя до використання інфографіки в умовах цифрового середовища.	д.пед.н., професор О. В. Семеніхіна
33.	Бізнес-економіки та адміністрування	Стратегічне управління соціально-економічними системами в умовах глобальних викликів. Реєстраційний номер 0117U004981 (2017–2020 рр.)	д.екон.н., професор О. Ю. Кудріна

10.1.5. План проведення наукових заходів відповідно до плану науково-технічних заходів Міністерства освіти і науки України

№ з/п	Назва заходу	Статус та різновид заходу	Термін проведення	Відповідальні
<i>Наукові заходи</i>				
1.	Україна майбутнього: перспективи інтеграції та інноваційного розвитку	Міжнародний круглий стіл	вересень 2019 р.	Зав. каф. бізнес-економіки та адміністрування д.е.н., проф. Кудріна О.Ю.
2.	Україна майбутнього: сучасні тенденції інноваційного розвитку держави у сфері соціально-економічних наук	Міжнародні науково-практичні конференції	вересень 2019 р.	Зав. каф. бізнес-економіки та адміністрування д.е.н., проф. Кудріна О.Ю.
3.	Інноваційні підходи до виховання учнів козацьких класів і хортингістів у навчальних закладах		жовтень 2019 р.	Зав. каф. менеджменту освіти та педагогіки вищої школи к.пед.н., проф. Козлова О.Г.
4.	Корекційно-реабілітаційна діяльність: стратегії розвитку у національному та світовому вимірі		жовтень 2019 р.	Зав. каф. спеціальної та інклюзивної освіти д. пед.н., проф. Дегтяренко Т.М.
5.	Теорія та методика дошкільної і початкової освіти в сучасному педагогічному просторі		жовтень 2019	Зав. каф. дошкільної і початкової освіти к.пед.н., доц. Павлуценко Н.М.
6.	Історико-краєзнавчі дослідження: традиції та інновації		листопад 2019	Зав. каф. історії України д.пед.н., проф. Бугрій В.С.

7.	Наукова діяльність як шлях формування професійних компетентностей майбутнього фахівця		грудень 2019 р.	Зав. кафедри інформатики д.пед.н., проф. Семеніхіна О.В.
8.	Культуромовна особистість фахівця у XXI столітті		грудень 2019 р.	Зав каф. української мови і літератури д.пед.н., проф. Семеног О.М.
9.	Арт-терапевтичні технології у здоров'язбережувальній діяльності сучасних закладів освіти	Всеукраїнські науково-практичні конференції Всеукраїнські науково-практичні конференції	жовтень 2019 р.	Зав. кафедри медико-біологічних основ фізичної культури д.мед.н., проф. Калиниченко І.О.
10.	Четверті Сумські наукові географічні читання		жовтень 2019 р.	Декан природничо-географічного факультет к.х.н., доц. Касьяненко Г.Я.
11.	Інновації в освіті і педагогічна майстерність учителя-словесника		жовтень 2019 р.	Зав каф. української мови і літератури д.пед.н., проф. Семеног О.М.
12.	Дошкільна освіта: від традицій до інновацій		листопад 2019 р.	Зав. каф. дошкільної і початкової освіти к.пед.н., доц. Павлущенко Н.М.
13.	Соціальна підтримка сім'ї та дитини у соціокультурному просторі громади		листопад 2019 р.	Зав. каф. соціальної роботи і менеджменту соціокультурної діяльності к.пед.н., доц. Полянничко А.О.
14.	Теоретико-методичні засади вивчення сучасної фізики та нанотехнологій у загальноосвітніх та вищих навчальних закладах		листопад 2019 р.	Зав. каф. фізики та методики навчання фізики к.пед.н., доц. Каленик М.В.
15.	Актуальні питання охорони праці у галузі освіти		листопад 2019 р.	Зав. каф. медико-біологічних основ фізичної культури д.мед.н., проф. Калиниченко І.О.
16.	Ювілейна палітра 2019: до пам'ятних дат видатних українських музичних діячів і композиторів		грудень 2019 р.	Зав. каф. образотворчого мистецтва, музикознавства та культурології д.мист., проф. Зав'ялова О.К.

10.2. Робота наукової ради

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	1. Про виконання дисертаційних досліджень аспірантів другого року навчання без відриву від виробництва. 2. Про виконання колективних кафедральних тем науково-дослідної роботи, зареєстрованих в УкрІНТЕІ.	жовтень	Голова наукової ради; наукові керівники, аспіранти; керівники тем
2.	1. Про стан дисертаційної роботи випускників аспірантури минулих років, які працюють в СумДПУ імені А. С. Макаренка. 2. Про виконання колективних кафедральних тем науково-дослідної роботи, зареєстрованих в УкрІНТЕІ.	січень	Голова наукової ради; наукові керівники, аспіранти; керівники тем
3.	1. Про виконання дисертаційних досліджень аспірантів-іноземців другого року навчання. 2. Про виконання колективних кафедральних тем науково-дослідної роботи, зареєстрованих в УкрІНТЕІ.	березень	Голова наукової ради; наукові керівники, аспіранти; керівники тем
4.	1. Про виконання дисертаційних досліджень аспірантів першого року навчання. 2. Про виконання колективних кафедральних тем науково-дослідної роботи, зареєстрованих в УкрІНТЕІ.	червень	Голова наукової ради; наукові керівники, аспіранти; керівники тем

10.3. Підготовка кадрів вищої кваліфікації: робота аспірантури та докторантури

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Зарахування до аспірантури за очною формою навчання	1 вересня 2019 р.	Зав. аспірантури та докторантури
2.	Організаційні збори аспірантів першого курсу очної форми навчання	1 вересня 2019 р.	Зав. аспірантури та докторантури
3.	Звіт докторантів про виконання індивідуального плану наукової роботи	вересень 2019 р.	Зав. кафедрами, Зав. аспірантури та докторантури
4.	Звіт аспірантів заочної форми навчання та здобувачів про виконання індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи	вересень, жовтень 2019 р.	Зав. кафедрами, Зав. аспірантури та докторантури
5.	Прикріплення викладачів університету для здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою	вересень- листопад 2019 р.	зав. аспірантури та докторантури, проректор з наукової роботи
6.	Прийом документів до заочної аспірантури	жовтень 2019 р.	зав. аспірантури та докторантури, проректор з наукової роботи
7.	Затвердження тем дисертаційних досліджень та планів роботи аспірантів першого курсу очної форми навчання	жовтень 2019 р.	зав. аспірантури та докторантури, зав. кафедрами, наукові керівники

8.	Вступні іспити до аспірантури за заочною формою навчання	листопад 2019 р.	зав. аспірантури та докторантури, проректор з наукової роботи
9.	Зарахування до аспірантури за заочною формою навчання	15 листопада 2019 р.	зав. аспірантури та докторантури
10.	Організаційні збори аспірантів першого курсу заочної форми навчання	листопад 2019 р.	зав. аспірантури та докторантури
11.	Затвердження правил прийому до аспірантури і докторантури на 2020 р.	листопад – грудень 2019 р.	зав. аспірантури та докторантури
12.	Затвердження тем дисертаційних досліджень та планів роботи аспірантів першого курсу заочної форми навчання та здобувачів	грудень 2019 р.	зав. аспірантури та докторантури, зав. кафедрами, наукові керівники
13.	Розробка та подання плану підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук за державним замовленням на 2020 р. до Міністерства освіти і науки України	грудень 2019 р.	проректор з науково-педагогічної роботи, зав. аспірантури та докторантури
14.	Підготовка та подання річного звіту про роботу аспірантури і докторантури до Міністерства освіти і науки України та Сумського обласного статистичного управління	грудень 2019 р. – січень 2020 р.	зав. аспірантури та докторантури
15.	Звіт аспірантів очної форми навчання про виконання індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи	січень 2020 р.	зав. кафедрами зав. аспірантури та докторантури
16.	Звіт аспірантів заочної форми навчання про виконання індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи	березень, квітень 2020 р.	зав. кафедрами зав. аспірантури та докторантури
17.	Оголошення про набір до аспірантури і докторантури	червень 2020 р.	зав. аспірантури та докторантури
18.	Звіт аспірантів очної форми навчання про виконання індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи	червень 2020 р.	зав. кафедрами зав. аспірантури та докторантури
19.	Прийом документів до докторантури	серпень 2020 р.	зав. аспірантури та докторантури, проректор з наукової роботи
20.	Прийом документів до очної аспірантури	серпень 2020 р.	зав. аспірантури та докторантури, проректор з наукової роботи
21.	Вступні іспити до очної аспірантури	серпень 2020 р.	зав. аспірантури та докторантури, проректор з наукової роботи
22.	Моніторинг якості підготовки аспірантів і докторантів (за спеціальностями)	протягом року	проректор з наукової роботи, зав. аспірантури та

			докторантури
23.	Популяризація діяльності аспірантури і докторантури в пресі, на сайті університету	протягом року	проректор з науково-педагогічної роботи, зав. аспірантури та докторантури

10.4. Науково-організаційна робота

№ з/п	Завдання та напрями діяльності	Термін виконання	Виконавець
Науково-дослідний сектор			
1.	Координація виконання держбюджетних і госпдоговірних науково-дослідних тем, що фінансуються з коштів державного бюджету та коштів інших джерел.	Протягом року	Проректор з науково-педагогічної роботи, зав. науково-дослідним сектором
2.	Забезпечення необхідною інструктивною документацією керівників держбюджетних і госпдоговірних науково-дослідних тем.	Протягом року	Зав. науково-дослідним сектором
3.	Поетапний контроль за своєчасним та якісним виконанням держбюджетних та госпдоговірних науково-дослідних робіт.	Протягом року	Зав. науково-дослідним сектором, керівники науково-дослідних тем
4.	Контроль за дотриманням правил техніки безпеки в наукових лабораторіях та сприяння створенню безпечних умов праці.	Протягом року	Зав. науково-дослідним сектором, керівники науково-дослідних тем
5.	Розробка тематичного плану науково-дослідних робіт, що фінансуються за рахунок коштів державного бюджету.	Січень-лютий	Зав. науково-дослідним сектором, керівники науково-дослідних тем
6.	Реєстрація науково-дослідних робіт в Українському інституті науково-технічної експертизи та інформації.	Протягом року	Зав. науково-дослідним сектором, керівники тем, завідувачі кафедр
7.	Звітування про виконання держбюджетних, госпдоговірних, колективних кафедральних науково-дослідних тем, зареєстрованих в Українському інституті науково-технічної експертизи та інформації.	Протягом року	Зав. науково-дослідним сектором, керівники тем, завідувачі кафедр
8.	Розробка кошторису, розрахунків до статей витрат до кошторису доходів і видатків, штатного розпису, бюджетного запиту на фінансування науково-дослідних тем.	Протягом року	Бухгалтерія університету, зав. науково-дослідним сектором
9.	Організація та проведення конкурсного відбору проектів фундаментальних та прикладних науково-дослідних робіт, що фінансуються за рахунок коштів загального фонду державного бюджету.	Червень-липень	Проректор з науково-педагогічної роботи, зав. науково-дослідним сектором
10.	Організація та проведення конкурсного відбору проектів наукових робіт та науково-технічних (експериментальних) розробок молодих учених, що фінансуються за рахунок коштів загального фонду державного бюджету.	Серпень-вересень	Проректор з науково-педагогічної роботи, зав. науково-дослідним сектором

11.	Надання методичної допомоги щодо укладення договорів на впровадження наукових та науково-методичних розробок.	Протягом року	Зав. науково-дослідним сектором
12.	Надання методичної допомоги щодо укладення комерційних договорів про надання наукових послуг здобувачам наукового ступеня кандидата наук.	Протягом року	Проректор з науково-педагогічної роботи, зав. науково-дослідним сектором
13.	Організаційно-методичне забезпечення пошуку альтернативних джерел фінансування колективних наукових досліджень кафедр.	Протягом року	Проректор з науково-педагогічної роботи, зав. науково-дослідним сектором
14.	Залучення молодих учених та студентів до виконання дослідницької роботи з держбюджетних і госпдоговірних науково-дослідних тем.	Протягом року	Проректор з науково-педагогічної роботи, голова ради молодих учених, зав. науково-дослідним сектором
15.	Контроль за виконанням листів та наказів Міністерства освіти і науки України з питань виконання держбюджетних та госпдоговірних наукових досліджень.	Протягом року	Проректор з науково-педагогічної роботи, зав. науково-дослідним сектором
16.	Контроль за виконанням рішень Вченої ради СумДПУ імені А. С. Макаренка та наказів ректора щодо наукової діяльності вузу.	Протягом року	Проректор з науково-педагогічної роботи, зав. науково-дослідним сектором
17.	Звітування про виконання колективних кафедральних науково-дослідних тем, зареєстрованих в Українському інституті науково-технічної експертизи та інформації.	Протягом року	Зав. науково-дослідним сектором, керівники наукових тем
18.	Підготовка на вчену раду питання про стан науково-дослідної роботи в підрозділах університету.	Грудень-січень	Проректор з науково-педагогічної роботи, зав. науково-дослідним сектором
19.	Ведення та оформлення документації (запити науково-дослідних проєктів; річні звіти про науково-дослідну роботу вузу; заключні науково-технічні звіти науково-дослідних робіт, анотовані звіти за проміжними та заключними етапами виконання науково-дослідних робіт).	Протягом року	Зав. науково-дослідним сектором
20.	Звітування перед Міністерством освіти і науки України та Обласним управлінням статистики за формою З-наука, що стосується дослідницької роботи вузу.	Січень-лютий	Зав. науково-дослідним сектором, бухгалтерія університету
Методично-організаційний відділ			
21.	Координація та моніторинг науково-дослідної роботи структурних підрозділів університету.	Протягом року	Мартиненко Д.В., Демченко В.В., Сбруєв М.Г., Лебідь Н.О.
22.	Методично-організаційне забезпечення роботи наукової ради СумДПУ імені А. С. Макаренка.	Протягом року	Мартиненко Д. В.
23.	Методично-організаційне забезпечення роботи редакційно-видавничої ради СумДПУ імені А. С. Макаренка.	Протягом року	Сбруєв М.Г., Лебідь Н.О.

24.	Координація роботи Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів та молодих учених СумДПУ імені А. С. Макаренка.	Протягом року	Мартиненко Д.В., Демченко В.В.
25.	Моніторинг діяльності спеціалізованих вчених рад по захисту дисертаційних досліджень.	Протягом року	Мартиненко Д.В.
26.	Контроль та моніторинг якості наукової та методичної продукції викладачів університету, що подається на отримання грифу університету та Міністерства освіти і науки України.	Протягом року	Сбруєв М.Г.
27.	Організація, підтримка та контроль діяльності традиційних та інноваційних наукових підрозділів університету (міжвідомчих, міжуніверситетських, університетських та студентських науково-дослідних лабораторій, ресурсних центрів, центрів трансферу технологій, центру колективного користування, навчально-наукових центрів).	Протягом року	Мартиненко Д.В., Сбруєв М.Г.
28.	Методично-організаційний супровід діяльності університетських наукових шкіл та систематичне оновлення їх бази даних.	Протягом року	Мартиненко Д.В.
29.	Методично-організаційне забезпечення проведення на базі університету наукових заходів різних рівнів (міжнародних, всеукраїнських, регіональних та університетських конференцій, семінарів, круглих столів).	Протягом року	Мартиненко Д.В., Демченко В.В.
30.	Систематичне оновлення бази ефективних розробок викладачів СумДПУ імені А. С. Макаренка, їх популяризація на ринку освітніх та здоров'язберігаючих технологій і послуг.	Протягом року	Мартиненко Д.В., Сбруєв М.Г.
31.	Методично-організаційний супровід та моніторинг співробітництва кафедр університету з провідними закордонними та вітчизняними науковими установами та закладами вищої освіти України та світу.	Протягом року	Мартиненко Д.В.
32.	Координація науково-дослідної роботи університету з Міністерством освіти і науки України, Департаментом освіти і науки Сумської обласної державної адміністрації.	Протягом року	Мартиненко Д.В.
33.	Моніторинг науково-навчальних заходів структурних підрозділів університету, здійснених спільно з регіональними органами влади, забезпечення правопорядку, соціального захисту, з навчальними закладами, приватними та громадськими установами та організаціями Сумщини.	Протягом року	Мартиненко Д.В.

34.	Участь у роботі комісії по забезпеченню захисту інформації в університеті.	Протягом року	Сбруєв М.Г.
35.	Надання науково-педагогічним працівникам, студентам та магістрантам консультативно-правової, інформаційної і практичної допомоги в реалізації ними особистих немайнових і майнових прав на об'єкти інтелектуальної власності, передбачених нормативно-правовими актами України.	Протягом року	Сбруєв М.Г.
36.	Підготовка річного звіту з наукової роботи СумДПУ імені А. С. Макаренка у 2019 році до Міністерства освіти і науки України.	Листопад-січень	Мартиненко Д.В., Сбруєв М.Г., Демченко В.В., Лебідь Н.О.
37.	Організація і проведення конкурсу друкованих наукових та навчально-методичних праць викладачів за підсумками 2019 року.	Лютий	Сбруєв М.Г., Лебідь Н.О.
38.	Підведення підсумків науково-дослідної роботи студентів університету за 2019–2020 навчальний рік.	Квітень-травень	Демченко В.В.
39.	Підведення підсумків науково-дослідної роботи університету за 2019–2020 навчальний рік.	Травень-червень	Мартиненко Д.В., Сбруєв М.Г., Демченко В.В., Лебідь Н.О.
40.	Моніторинг інтернет-присутності науково-педагогічних працівників СумДПУ імені А. С. Макаренка та їх цитованості у базі даних Google Scholar, ORCID, Scopus, Web of Science	Протягом року	Сбруєв М.Г.
Організаційно-методичне забезпечення студентської наукової діяльності			
41.	Моніторинг тематики і роботи студентських наукових гуртків і проблемних груп.	Вересень-жовтень	Демченко В.В.
42.	Підготовка заявки до Міністерства освіти і науки України щодо студентських міжнародних і всеукраїнських наукових конференцій на 2020 календарний рік.	Жовтень-листопад	Демченко В.В.
43.	Визначення обсягів фінансування окремих загально університетських заходів студентської наукової діяльності на календарний рік.	Грудень	Демченко В.В., Герасименко Р.В.
44.	Методичне забезпечення організації та проведення вузівського туру студентської олімпіади з основних навчальних дисциплін та Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт з природничих, технічних та гуманітарних наук.	Грудень-січень	Демченко В.В.
45.	Методично-організаційне забезпечення участі студентів СумДПУ імені А. С. Макаренка у всеукраїнських турах студентських наукових конкурсів та олімпіад.	Лютий, березень, квітень	Демченко В.В.
46.	Методично-організаційне забезпечення проведення II етапу Всеукраїнського	Березень, квітень	Демченко В.В.

	конкурсу студентських наукових робіт з фізичного виховання на базі Навчально-наукового інституту фізичної культури.		
47.	Методично-організаційне забезпечення проведення II етапу Всеукраїнської студентської олімпіади зі спеціальної освіти на базі Навчально-наукового інституту педагогіки і психології.	Березень, квітень	Демченко В.В.
48.	Методично-організаційне забезпечення проведення підсумкових студентських наукових конференції та конкурсів до Дня науки.	Квітень	Демченко В.В.

10.5. Робота наукового товариства студентів та молодих учених

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	1. Про затвердження персонального складу та основних напрямків роботи Наукового товариства студентів, магістрантів, аспірантів та молодих учених на 2019-2020 навчальний рік. 2. Про проблеми науково-дослідної та інформаційної діяльності Наукового товариства. 3. Різне.	Вересень	Голова Наукового товариства, проректор з науково-педагогічної роботи, представники Наукового товариства
2.	1. Про проведення паспортизації молодих учених. 2. Про проведення психологічного тренінгу «Лідерство і командний дух». 3. Різне.	Жовтень	Голова Наукового товариства, психологічна служба
3.	1. Про проблеми організаційно-методичного забезпечення наукової діяльності молодих учених. 2. Про проведення студентської науково-практичної конференції, присвяченої Дню визволення України від німецько-фашистських загарбників. 3. Різне.	Листопад	Голова Наукового товариства, музей історії університету
4.	1. Про організацію першого туру конкурсу студентських наукових робіт. 2. Про проведення заходів, присвячених Дням вшанування пам'яті жертв Голодомору в Україні. 3. Про проведення Дня гідності і свободи. 4. Різне.	Грудень	Голова Наукового товариства, проректор з науково-педагогічної роботи, представники Наукового товариства
5.	1. Про проведення I етапу Всеукраїнської студентської олімпіади. 2. Про моніторинг діяльності і потреб студентської молоді. 3. Узагальнення досвіду та діяльності Наукового товариства. 4. Різне.	Січень	Голова Наукового товариства, проректор з науково-педагогічної роботи
6.	1. Про грантрайтингову діяльність молодих учених університету. 2. Про проблеми висвітлення діяльності Наукового	Лютий	Голова Наукового товариства, проректор з науково-

	товариства в ЗМІ. 3. Різне.		педагогічної роботи, представники Наукового товариства
7.	1. Про проведення Шевченківських днів в університеті. 2. Про проблеми редагування та оновлення інформаційного порталу Наукового товариства на сайті університету. 3. Про підготовку та проведення Всеукраїнської науково-практичної конференції «Європейський університет: імідж, мобільність та соціальні перспективи». 4. Різне.	Березень	Голова Наукового товариства, проректор з науково-педагогічної роботи, представники Наукового товариства
8.	1. Про підготовку звіту про роботу Наукового товариства. 2. Різне	Квітень	Голова Наукового товариства
9.	1. Про співпрацю з громадськими організаціями та різними інституціями міста, області і держави. 2. Різне.	Травень	Голова Наукового товариства, представники Наукового товариства
10.	1. Про підсумки діяльності Наукового товариства. 2. Перспективи діяльності Наукового товариства на 2019–2020 н. р. 3. Різне.	Червень	Голова Наукового товариства, проректор з науково-педагогічної роботи, представники Наукового товариства

10.6. Редакційно-видавнича діяльність

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Переглянути та оновити розцінки на друковану продукцію	вересень 2019 р.	Кугуєнко В.О., Герасименко Р.В.
2.	Систематизувати пропозиції кафедр щодо включення до плану видавничого відділу навчальних, методичних посібників, курсів лекцій, монографій тощо	грудень 2019 р.	Кугуєнко В.О.
3.	Розширити коло платних послуг, які надає редакційно-видавничий відділ (бланки, значки, плакати тощо)	протягом року	Кугуєнко В.О.
4.	Скласти економічно обґрунтований прогноз потреб різних служб у бланковій та іншій друкованій продукції	грудень 2019 р.	Кугуєнко В.О.
5.	Зареєструвати в ДАК України збірники наукових праць	протягом 2019 р.	Шейко В. І. Кугуєнко В.О.
6.	Замовити у Книжковій палаті України міжнародні стандартні номери наукових журналів ISSN	вересень 2019 р.	Кугуєнко В.О.
7.	Виготовлення друкованих матеріалів до конференцій	протягом року	Кугуєнко В.О.

8.	Виготовити студентські наукові збірники	грудень 2019 р. червень 2020 р.	Кугуєнко В.О., відповідальні редактори
9.	Проводити обов'язкову розсилку примірників видань	поквартально	Кугуєнко В.О.
10.	Проводити списання витрачених матеріалів.	поквартально	Кугуєнко В.О. Король А. П.
11.	Надавати консультаційну допомогу авторам щодо підготовки до друку видань (корегування, присвоєння номерів ISBN, індексів УДК).	постійно	Кугуєнко В.О.
12.	Налагодити ритмічне постачання витратних матеріалів та своєчасний профілактичний ремонт обладнання редакційно-видавничого відділу	протягом року	Король А.П. Кугуєнко В.О.
13.	Замовити та придбати у Книжковій палаті України міжнародні стандартні номери книг ISBN	постійно	Кугуєнко В.О. Король А. П.
14.	Відправляти електронні варіанти наукових збірників до Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського	поквартально	Кугуєнко В.О.
15.	Звітуватись перед Книжковою палатою України (форма № 1–В (ЗМІ))	піврічно	Кугуєнко В. О.
16.	Звітуватись перед Книжковою палатою України (форма № 1–В (книги))	поквартально	Кугуєнко В. О.
17.	Налагодити організацію присвоєння DOI фахових видань	жовтень 2019 р.	Кугуєнко В. О.

10.7. План друку періодичних наукових видань

№ з/п	Назва видання	Категорія видання	Періодичність видання	Відповідальний за випуск
1.	«Педагогічні науки: теорія, історія, інноваційні технології»	Журнал (внесено до переліку фахових видань з педагогіки, індексується Index Copernicus та іншими базами даних)	Десять разів на рік	Гол. редактор д.пед.н., проф. Сбруєва А.А.
2.	«Фізико-математична освіта»	Журнал (внесено до переліку фахових видань з педагогіки, індексується IndexCopernicus та іншими базами даних)	Два-чотири рази на рік	Гол. редактор к.пед.н., проф. Семеніхіна О.В.
3.	«Актуальні питання природничо-математичної освіти»	Збірник (внесено до переліку фахових видань ДАК України з педагогіки)	Два рази на рік	Гол. ред. колегії д.пед.н., проф. Чашечникова О.С.

4.	«Природничі науки»	Збірник	Один раз на рік	Відп. редактор к.б.н., проф. Вакал А.П.
5.	«Наукові записки Сумського державного педагогічного університету імені А.С.Макаренка. Географічні науки»	Збірник	Один раз на рік	Гол. редактор д.географ.н., проф. Нешатаєв Б.М.
6.	«Теорія та методика навчання суспільних дисциплін»	Журнал	Шість разів на рік	Гол. редактор д.пед.н., проф. Михайличенко О.В.
7.	«Наукові пошуки»	Збірник наукових праць студентів та молодих вчених	Два рази на рік	Гол. редактор д.пед.н., проф. Сбруєва А.А.
8.	«Магістр»	Збірник наукових праць молодих вчених	Один раз на рік	Гол. редактор к.пед.н., проф. Козлова О.Г.

10.8. Університетська наука – Сумщині

1.	Організація та проведення курсів підвищення кваліфікації для керівників дошкільних навчальних закладів м. Суми	Жовтень 2019 року	Живодьор В.Ф.
2.	Організація та проведення семінарів, науково-практичних конференцій, нарад з питань організації освітнього процесу та наукових досліджень	Протягом року	Ректорат, директорати, деканати
3.	Долучення педагогічних працівників закладів освіти області до наукових доробок професорсько-викладацького складу університету	Протягом року	Наукова бібліотека
4.	Круглі столи: <ul style="list-style-type: none"> «Порядок супроводу осіб з особливими освітніми потребами» Інклюзивна освіта – це система освітніх послуг Дослідження науковців кафедри спеціальної та інклюзивної з інклюзивної проблематики у руслі прогресивних світових тенденцій 	Листопад , грудень 2019 року Лютий 2020 року	Дегтяренко Т.М.
5.	Круглий стіл «Презентація методик формування складоритмічної структури мовлення та полімодального сприймання в освітньому просторі закладу дошкільної освіти» для вчителів-логопедів, педагогів Сумщини, студентів спеціальності «Спеціальна освіта»	Листопад 2019 року	Дегтяренко Т.М.
6.	Майстер-класи, круглі столи, тренінги «Психологічна служба Сумщини – дітям,	Березень-квітень 2020	Ратєєва В.О.

	батькам, педагогічним працівникам» до Всеукраїнського Дня психолога	року	
7.	Круглий стіл «Психологічні особливості становлення особистості дошкільника» для фахівців закладів дошкільної освіти Сумщини	Квітень 2020 року	Ратєєва В.О.

11. ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА, ПРОСВІТНИЦЬКА ТА ІНФОРМАЦІЙНО-РЕКЛАМНА РОБОТА

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
<i>11.1 Створення іміджу університету Профорієнтаційна робота. Співпраця з навчальними закладами.</i>			
1	Участь у заходах спрямованих на популяризацію університету та залучення на навчання абітурієнтів.	Протягом року	Центр професійно-кар'єрної орієнтації та вступу на навчання. НН структурні підрозділи університету.
2	Участь в організації та проведенні Днів відкритих дверей університету, НН інститутів та факультетів.	Протягом року	Центр професійно-кар'єрної орієнтації та вступу на навчання. НН структурні підрозділи.
3	Співпраця з психологічною службою університету у рамках роботи з абітурієнтами	Протягом року	Центр професійно-кар'єрної орієнтації та вступу на навчання.
4	Організація та проведення підготовчих курсів для абітурієнтів закладів загальної середньої освіти з предметів ЗНО, творчих конкурсів та для вступників до магістратури за програмою вступного іспиту з іноземної мови.	Протягом року	Центр професійно-кар'єрної орієнтації та вступу на навчання.
5	Організація безкоштовних консультаційно-навчальних гуртків для абітурієнтів у групах Біологічного та Мовного (Англійська мова) спрямувань.	Протягом року	Центр професійно-кар'єрної орієнтації та вступу на навчання.
6	Організація та проведення пробного ЗНО з усіх конкурсних предметів, у рамках якого проводиться робота з абітурієнтами профорієнтаційного та рекламно-інформаційного характеру.	Березень-квітень	Центр професійно-кар'єрної орієнтації та вступу на навчання.
7	Залучення студентів-практикантів до профорієнтаційної роботи у рамках проходження педагогічної практики.	Протягом року	Центр професійно-кар'єрної орієнтації та вступу на навчання. Завідувач педпрактикою, методисти

8	Розробка і розповсюдження рекламно-інформаційних матеріалів щодо вступу на навчання та підготовчі курси.	Протягом року	Центр професійно-кар'єрної орієнтації та вступу на навчання.
9	Розробка презентаційних матеріалів щодо висвітлення актуальної інформації про університет, спеціальності, вступну кампанію, підготовку до ЗНО.	Протягом року	Центр професійно-кар'єрної орієнтації та вступу на навчання.
10	Організація роботи пункту реєстрації учасників ЗНО з метою проведення профорієнтаційної роботи.	Протягом року	Центр професійно-кар'єрної орієнтації та вступу на навчання.
11	Співпраця зі студентським самоврядуванням з метою підвищення його ролі у профорієнтаційній роботі.	Протягом року	Центр професійно-кар'єрної орієнтації та вступу на навчання.
12	Співпраця з ЗМІ щодо представлення університету та його реклама.	Протягом року	Центр професійно-кар'єрної орієнтації та вступу на навчання. Керівник програми СумДПУ-online.
13	Співпраця з закладами загальної середньої освіти, ВНЗ I-II р.а. у питанні проведення профорієнтаційних заходів на базі навчальних закладів для абітурієнтів, батьків та інформаційних заходів для вчителів.	Протягом року	Центр професійно-кар'єрної орієнтації та вступу на навчання.
14	Співпраця з відділами та управліннями освіти районних, міських та селищних рад.	Протягом року	Центр професійно-кар'єрної орієнтації та вступу на навчання.
15	Систематизація та удосконалення бази даних про навчальні заклади міст і районів.	Протягом року	Центр професійно-кар'єрної орієнтації та вступу на навчання.
16	Систематичне електронне листування з закладами загальної середньої освіти інформаційного та рекламного змісту.	Протягом року	Центр професійно-кар'єрної орієнтації та вступу на навчання.

11.2. Організація роботи приймальної комісії

№ з/п	Зміст заходів	Терміни	Відповідальний
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Реєстрація на ЗНО абітурієнтів, які вступають на навчання для здобуття ступеня магістра за спеціальностями, які передбачають складання ЄФВВ та ЄВІ. - Проведення додаткових вступних випробувань для абітурієнтів, які вступають на навчання для здобуття ступеня магістра за перехресним вступом на спеціальності, які передбачають складання ЄФВВ та ЄВІ. - Підготовка консультаційного центру з допомоги абітурієнтам у створенні електронного 	Червень-вересень 2019 року	Адміністратор ЗНО Відповідальна особа з питань прийому та розгляду електронних заяв

	<p>кабінету та подачі електронних заяв, аудиторій та обладнання для проведення вступної кампанії 2019 року.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Підготовка та замовлення бланкової документації для проведення вступної кампанії. - Підключення штату технічних працівників до ЄДЕБО. - Проведення інструктажу для технічних секретарів та секретарів відбіркових комісій (прийом документів, оформлення документації та внесення даних до ЄДЕБО, оформлення особових справ абітурієнтів). - Прийом заяв і документів у паперовій та електронній формі для вступу на навчання за ступенем бакалавра, бакалавра з нормативним терміном навчання, бакалавра зі скороченим терміном навчання та магістра. - Проведення вступних випробувань, співбесід, творчих конкурсів, творчих заліків для вступу на навчання за різними ступенями. - Конкурсний відбір та зарахування на навчання за ступенем бакалавра, бакалавра з нормативним терміном навчання, бакалавра зі скороченим терміном навчання, магістра. - Прийом документів, проведення вступних іспитів, зарахування для осіб, які не менше одного року здобувають ступінь бакалавра та виконують у повному обсязі навчальний план, для здобуття ступеня бакалавра за іншою спеціальністю в СумДПУ імені А.С. Макаренка за іншою формою навчання. - Висвітлення інформації приймальної комісії на офіційному сайті університету та контроль за її вчасним оновленням. - Прийом документів від іноземних громадян та осіб без громадянства на навчання до СумДПУ імені А.С. Макаренка. <ul style="list-style-type: none"> - Проведення комплексної співбесіди з іноземцями та особами без громадянства. - Зарахування іноземних громадян та осіб без громадянства на навчання до СумДПУ імені А.С. Макаренка. - Підготовка звітної інформація про хід та результати вступної кампанії до Міністерства освіти і науки України, а також Департаменту освіти і науки Сумської обласної державної адміністрації. - Підготовка статистичної звітності за результатами вступної кампанії 2018 року для Міністерства освіти і науки України та Департаменту освіти і науки Сумської обласної державної адміністрації. 		<p>Голова приймальної комісії</p> <p>Заступник голови приймальної комісії</p> <p>Відповідальний секретар приймальної комісії</p>
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Оголошення конкурсу серед студентів, які навчаються на договірній основі щодо їх переведення на навчання за рахунок державного бюджету на вакантні місця. 		
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Прийом документів від іноземних громадян та осіб без громадянства на навчання до СумДПУ імені А.С. Макаренка. - - Проведення комплексної співбесіди з іноземцями та особами без громадянства. - Зарахування іноземних громадян та осіб без громадянства на навчання до СумДПУ імені А.С. Макаренка. - Звіт голови приймальної комісії за результатами вступної кампанії 2019 року на засіданні Вченої Ради університету. 	Жовтень 2019 року	<p>Голова приймальної комісії</p> <p>Заступник голови приймальної комісії</p> <p>Відповідальний секретар приймальної комісії</p>
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Прийом документів від іноземних громадян та осіб без громадянства на навчання до СумДПУ імені А.С. Макаренка. - - Проведення комплексної співбесіди з іноземцями та особами без громадянства. - Зарахування іноземних громадян та осіб без громадянства на навчання до СумДПУ імені А.С. Макаренка. - Підготовка та затвердження Правил прийому на навчання до СумДПУ імені А.С. Макаренка на 2020 р. 	Листопад 2019 року	<p>Голова приймальної комісії</p> <p>Заступник голови приймальної комісії.</p> <p>Відповідальний секретар приймальної комісії</p>
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Затвердження складу приймальної комісії на 2020 р. 	Грудень 2019 року	Голова приймальної комісії
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Встановлення розмірів оплати за навчання студентів на 2020 рік. - Підготовка Плану заходів роботи приймальної комісії у 2020 році. - Затвердження та погодження пропозицій щодо обсягів прийому та випуску фахівців з вищою освітою за державним замовленням за ступенем бакалавр, магістр денної та заочної форм навчання. - Проведення конкурсу серед студентів, які навчаються на договірній основі щодо їх переведення на навчання на вакантні місця державного замовлення. - Затвердження програм вступних випробувань, творчих конкурсів, співбесід, фахових вступних випробувань для абітурієнтів, які вступають на навчання за ступенем бакалавр, бакалавр з нормативним терміном навчання, бакалавр зі скороченим терміном навчання, магістр. - - Затвердження складу предметних екзаменаційних комісій. - Затвердження складу комісій з проведення співбесід. 	Січень-лютий 2020 року	<p>Голова приймальної комісії</p> <p>Заступник голови приймальної комісії</p> <p>Відповідальний секретар приймальної комісії</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Затвердження складу фахових атестаційних комісій навчально-наукових підрозділів університету. - Затвердження складу комісій з проведення комплексної співбесіди для іноземців та осіб без громадянства. - Затвердження складу відбіркових комісій навчально-наукових підрозділів університету. - Затвердження складу апеляційних комісій. - Затвердження складу технічних працівників приймальної комісії. - Затвердження складу комісії для проведення вступних випробувань на паралельне навчання. - Затвердження плану роботи приймальної комісії. 		
6.	- Проведення підсумкової атестації слухачів підготовчих курсів та визначення додаткових балів для вступу на навчання до СумДПУ імені А.С. Макаренка на природничо-географічні та фізико-математичні спеціальності.	Травень 2020 року	Відповідальний секретар приймальної комісії

12. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА СПІВРОБІТНИЦТВО

12.1. Підготовка іноземних громадян

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Організатори, відповідальні за проведення
1	– здійснення заходів щодо зарахування іноземних громадян на навчання за акредитованими спеціальностями до СумДПУ імені А.С. Макаренка	Протягом року	Відділ міжнародних зв'язків, приймальна комісія
2	– моніторинг навчальної діяльності студентів-іноземців, осіб без громадянства та слухачів підготовчих курсів по вступу у ЗВО України	Вересень 2019-червень 2020 рр.	Відділ міжнародних зв'язків
3	– оформлення документації щодо організації легального перебування іноземних громадян на території України протягом навчання в університеті	Протягом року	Відділ міжнародних зв'язків
4	• здійснення взаємодії з державними органами, компаніями з посередницької діяльності і приватними особами з питань, що стосуються прибуття, перебування і навчання іноземців та осіб без громадянства	Протягом року	Відділ міжнародних зв'язків
5	• контроль за оформленням особових справ іноземних студентів, контрактів з іноземцями, клопотань про видачу посвідки на тимчасове проживання тощо	Протягом року	Відділ міжнародних зв'язків
6	• організаційно-методичне забезпечення проведення процедур нострифікації та легалізації освітніх документів іноземців та осіб без громадянства	Протягом року	Відділ міжнародних зв'язків
7	• організаційне забезпечення поселення та реєстрації місця проживання іноземців та осіб без громадянства	Протягом року	Відділ міжнародних зв'язків, директор студмістечка, проректор з АГР

8	<ul style="list-style-type: none"> організаційна підтримка дозвілля іноземців та осіб без громадянства 	Протягом року	Відділ міжнародних зв'язків, відділ соціальної та культурно-масової роботи
9	<ul style="list-style-type: none"> виготовлення рекламної продукції для абітурієнтів іноземців 	Протягом року	Відділ міжнародних зв'язків
10	– проведення інформаційно-рекламної діяльності з метою популяризації університету за кордоном та залучення іноземних громадян до вступу у СумДПУ імені А.С.Макаренка	Вересень 2019-червень 2020 рр.	Ректорат, декани/директори, відділ міжнародних зв'язків
	<ul style="list-style-type: none"> пошук іноземних партнерів та фірм для посередницької діяльності з питань набору на навчання іноземних громадян 	Протягом року	Відділ міжнародних зв'язків
	<ul style="list-style-type: none"> висвітлення діяльності відділу міжнародних зв'язків у соціальних мережах та на офіційному сайті університету 	Постійно	Відділ міжнародних зв'язків, інформаційно-обчислювальний центр

12.2. Міжнародні освітні проекти і програми

	– презентації стипендійних програм Fulbright, UGRAD, DAAD та ін.	Вересень 2019 – червень 2020 рр.	Відділ міжнародних зв'язків, організаційно-методичний відділ
	– презентації програм мовного стажування та навчання в Австрії, Англії, Німеччині, США, Франції за програмами Work & Travel, Camp America, Au-Pair, Animation	Протягом року	Відділ міжнародних зв'язків, організаційно-методичний відділ
	– участь викладачів університету в семінарах та конференціях з питань співробітництва в галузі академічних обмінів та наукових досліджень	Протягом року	Відділ міжнародних зв'язків, організаційно-методичний відділ
	– сприяння та організація короткострокових поїздок студентів університету до зарубіжних закладів освіти з метою участі у конференціях, науково-практичних семінарах та роботи над проектами	Протягом року	Відділ міжнародних зв'язків, організаційно-методичний відділ
	Організаційно-інституційна підтримка грантових програм Еразьус+, Горизонт 2020, USAID, British Council, TEMPUS, Visegrad Fund та ін.	Протягом року	Відділ міжнародних зв'язків, організаційно-методичний відділ

12.3. Співробітництво з міжнародними організаціями та закладами вищої освіти у рамках партнерських угод

	<ul style="list-style-type: none"> співробітництво з Міністерством освіти і науки України, участь у заходах МОН, моніторинг започаткованих та перспективних проектів і програм міжнародної освіти, що реалізуються в Україні та за кордоном, аналіз умов і можливостей участі в них університету та його структурних підрозділів; налагодження зв'язків із українськими посольствами за кордоном та посольствами зарубіжних країн в Україні 	Протягом року	ректорат, відділ міжнародних зв'язків, організаційно-методичний відділ
--	---	---------------	--

<p>– співробітництво університету з фондами та організаціями:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) фонд ім. Роберта Боша (Німеччина). Robert Bosch Stiftung (Deutschland); 2) Громадська організація «Коло підтримки «Суми-Допомога» (Німеччина). Förderkreis «Sumy – Hilfe» (Deutschland); 3) Німецька служба академічних обмінів (ДААД) (Німеччина). Deutscher akademischer Austauschdienst (DAAD) (Deutschland); 4) Центр мовного та культурного співробітництва «Альянс Франсез» (Франція). «Alliance Française» (La France); 5) Корпус Миру (США) Peace Corpse (USA); 6) Офіс програми імені Фулбрайта (США). Fulbright Office (USA). 	Протягом року	ректорат, декани/директори, зав. кафедр, відділ міжнародних зв'язків, організаційно-методичний відділ
<p>– співробітництво університету з агентствами, клубами студентського обміну та організаціями м. Суми, м. Харків та м. Київ, що координують програми навчання та стажування за кордоном</p>	Протягом року	Відділ міжнародних зв'язків, організаційно-методичний відділ
<p>– укладення міжнародних договорів зі спорідненими вищими навчальними закладами Європейських та Азійських країн, закладами освіти країн ближнього зарубіжжя, оновлення діючих угод із закордонними вищими навчальними закладами</p>	Постійно	Ректорат, відділ міжнародних зв'язків, декани/директори, зав. кафедр, організаційно-методичний відділ
<p>– запрошення іноземних лекторів, вчених та фахівців з метою проведення спецкурсів та науково-практичних семінарів для студентів і викладачів СумДПУ імені А.С. Макаренка</p>	Протягом року	Проректори, відділ міжнародних зв'язків, декани/директори, зав. кафедр, організаційно-методичний відділ
<p>– залучення до здійснення освітньої діяльності волонтерів Центру Європейських ініціатив</p>	Протягом року	Завідувача кафедрами, відділ міжнародних зв'язків, організаційно-методичний відділ
<p>– організаційна допомога у проведенні міжнародних науково-практичних конференцій, семінарів, круглих столів за участю представників іноземних закладів освіти та організацій</p>	Протягом року	Проректори, відділ міжнародних зв'язків, декани/директори, зав. кафедр, організаційно-методичний відділ
<p>– збільшення кількості університетів-партнерів за кордоном та розширення напрямів міжнародного наукового співробітництва; розширення контактів з Європейськими університетами, пошук партнерів у країнах дальнього зарубіжжя.</p> <p>– продовження співпраці з такими закладами освіти:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Білоруський державний педагогічний університет імені Максима Танка (м. Мінськ, Білорусь); 	Постійно	Ректорат, відділ міжнародних зв'язків, декани/директори, зав. кафедр, організаційно-методичний відділ

<p>2) Брестський державний університет імені А.С. Пушкіна (Білорусь);</p> <p>3) Вітебський державний університет імені П. Машерова (м. Вітебськ, Білорусь);</p> <p>4) Гомельський державний університет імені Ф. Скоріни (м. Гомель, Білорусь);</p> <p>5) Мозирський педагогічний університет імені І. Шемякіна (м. Мозирь, Білорусь);</p> <p>6) Великотирнівський університет імені Святих Кирила і Мефодія (м. Велико Тирново, Республіка Болгарія);</p> <p>7) Казахським національним педагогічним університетом імені Абая (м. Алма-Ата, Казахстан)</p> <p>8) Академія імені Яна Длугоша в м. Ченстохова (Польща);</p> <p>9) Академія Музична імені Кароля Шимановського (м. Катовиці, Польща);</p> <p>10. Поморська академія в Слупську (Польща);</p> <p>11) Технічно-гуманістичний університет імені Казимира Пуласького в м. Радом (Польща);</p> <p>12) Університет імені Яна Кохановського в Кельцях (Польща);</p> <p>13) Університет Марії-Кюрі Склодовської в Любліні (Польща);</p> <p>14) Вармінсько-Мазурський університет (м. Ольштин, Польща)</p> <p>15) Брянський державний університет імені І.П. Петровського (Росія);</p> <p>16) Інститут спеціальної освіти і комплексної реабілітації (Москва, Росія);</p> <p>17) Курський державний університет (Росія);</p> <p>18) Московський міський педагогічний університет (м. Москва, Росія);</p> <p>19) Російський державним педагогічним університетом імені О. І. Герцена (м. Санкт-Петербург, Росія);</p> <p>20) Університет міста Ніш (Сербія);</p> <p>21) Інститут педагогіки (м. Враньє, Сербія);</p> <p>22) Загальноосвітні школи імені Аци Сінадінович (м. Лесковац) та імені Светі Сави (м. Владичін Хан, Сербія);</p> <p>23) Північний національний університет м. Інчуань (КНР);</p> <p>24) Цюнтайський педагогічний інститут (КНР);</p> <p>25) Ланчжоуський університет (КНР).</p>		
<p>– регулярне забезпечення доступних електронних джерел інформації про Європейський Союз та міжнародні заходи; постійне оновлення в СумДПУ імені А.С. Макаренка бази даних про міжнародні програми обміну та грантові пропозиції від міжнародних фондів та організацій</p>	<p>Постійно</p>	<p>Інформаційно-обчислювальний центр, відділ міжнародних зв'язків, організаційно-методичний відділ</p>

12.4. Академічна мобільність викладачів та студентів, участь у закордонних відрядженнях

<p>– вивчення досвіду фандрайзингу та пошук оптимальних шляхів для ефективного розвитку</p>	<p>Постійно</p>	<p>Відділ міжнародних зв'язків, організаційно-</p>
---	-----------------	--

фандрайзингової діяльності		методичний відділ
– інформування професорсько-викладацького складу університету про нові можливості отримання фінансової допомоги від міжнародних фондів та організацій, а також про програми стажування та підвищення кваліфікації за кордоном	Постійно	Відділ міжнародних зв'язків, організаційно-методичний відділ
– допомога кафедрам у розробці проектних пропозицій для участі в конкурсах програм транскордонного співробітництва, що фінансуються Сумською обласною державною адміністрацією	Постійно	Відділ міжнародних зв'язків, організаційно-методичний відділ
– організаційно-методичне забезпечення програм академічної мобільності «2+1», «2+2», «3+1» студентів з КНР	Протягом року	Відділ міжнародних зв'язків, НН ІКМ

13. ДОДАТКОВІ ПЛАТНІ ПОСЛУГИ ТА ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ

№	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
13.1. Додаткові платні освітні та інші послуги			
1.	Організація та проведення навчальних курсів різного спрямування відповідно до попиту споживачів додаткових освітніх платних послуг	Протягом навчального року	Живодьор В.Ф., Демяненко А.С.
2.	Організація понад обсяги, встановлені навчальними планами, з видачею або без видачі відповідних документів про освіту курсів, гуртків, факультативів (зокрема: іноземних мов, комп'ютерної підготовки, хореографії тощо) за науковим, технічним, художнім, туристичним, екологічним, спортивним, оздоровчим та гуманітарним напрямами	Протягом року	Живодьор В.Ф., Демяненко А.С.
3.	Матеріально-технічне забезпечення навчально-виховного процесу курсів різного спрямування	Протягом року	Конченко О.І., Живодьор В.Ф., Демяненко А.С.
4.	Забезпечення належної якості навчання на курсах різного спрямування	Протягом року	Конченко О.І., Живодьор В.Ф., Демяненко А.С.
5.	Організація додаткових корекційних курсів щодо усунення недоліків знань у навчанні студентів університету	Протягом року	Живодьор В.Ф., Демяненко А.С.
6.	Організація сімейного консультування з питань корекційної педагогіки, послуги практичного психолога, логопеда, консультування фахівців з питань творчого розвитку особистості	Протягом року	Живодьор В.Ф., Демяненко А.С.
7.	Підготовка матеріалів для виготовлення документів про освіту, їх замовлення,	Протягом року	Живодьор В.Ф., Демяненко А.С.

	оформлення та видача; видача дублікатів документів про освіту		Конченко О.І.
8.	Підготовка та видача академічних довідок, витягів з навчальних планів та програм (за запитом)	Протягом року	Живодьор В.Ф., Дем'яненко А.С. Конченко О.І.
9.	Забезпечення організації навчального процесу за ліцензованими робітничими професіями 5169 «Охоронник», 5132 «Молодша медична сестра з догляду за хворими», 5131 «Нянька та «Гувернер» на базі університету	Протягом року	Живодьор В.Ф.
10.	Організація стажування педагогічних працівників, залучених до професійно-технічного навчання на базі університету, на підприємствах, в установах, організаціях	Протягом року	Живодьор В.Ф.,
11.	Забезпечення професійно-технічного навчання слухачів, учнів в умовах виробництва	Протягом року	Живодьор В.Ф.
12.	Матеріально-технічне забезпечення навчально-виховного процесу професійно-технічної освіти в університеті	Протягом року	Живодьор В.Ф.
14.	Забезпечення належної якості професійного навчання в університеті	Протягом року	Живодьор В.Ф.
13.2. Працевлаштування			
15.	Збір статистичних даних стосовно працевлаштування випускників університету за ОР бакалавр та магістр	Серпень-вересень 2019 року	Глуценко Л.А.
16.	Формування списків випускників бюджетної форми навчання, які уклали Угоду з роботодавцем та мають право на отримання одноразової адресної грошової допомоги	Вересень-жовтень 2019 року	Живодьор В.Ф. Глуценко Л.А.
17.	Складання реєстру договорів із роботодавцями про працевлаштування випускників, які навчалися за кошти державного бюджету.	Вересень-жовтень 2019 року	Глуценко Л.А.
18.	Проведення профорієнтаційної роботи серед студентів з метою їх подальшого працевлаштування під час організації на базі університету навчальних курсів різного спрямування	Вересень-листопад 2019 року	Живодьор В.Ф. Глуценко Л.А.
19.	Підготовка Звіту для подання до ЄДБО МОН України про працевлаштування випускників університету	Жовтень 2019 року	Живодьор В.Ф. Глуценко Л.А.
20.	Організація виплати одноразової адресної грошової допомоги молодим фахівцям – випускникам 2019 року	Листопад-грудень 2019 року	Глуценко Л.А.
21.	Проведення зборів студентів ОР магістр з питань працевлаштування	Листопад 2019 року.	Глуценко Л.А.
22.	Проведення зборів студентів ОР бакалавр з питань працевлаштування	Квітень-травень 2020 року.	Глуценко Л.А.
23.	Співпраця з керівниками НН інститутів та	Протягом року	Живодьор В.Ф.

	факультетів стосовно працевлаштування їх випускників, інформування про вакантні місця		Глущенко Л.А.
24.	Співпраця з закладами освіти з метою отримання інформації про вакантні місця для випускників університету	Протягом року	Живодьор В.Ф. Глущенко Л.А.
25.	Підготовка поточних аналітико-статистичних матеріалів щодо працевлаштування випускників відповідно до запитів державних установ, ректорату	Протягом року	Глущенко Л.А.
26.	Проведення консультацій для студентів щодо майбутнього працевлаштування.	Протягом року	Живодьор В.Ф. Глущенко Л.А.
27.	Формування бази даних вакансій для працевлаштування випускників університету.	Протягом року	Глущенко Л.А.
28.	Систематичне оновлення інформації про вакантні місця для студентів на сайті університету та інформаційній дошці відділу	Протягом року	Глущенко Л.А.
29.	Організація зустрічей з потенційними роботодавцями для студентів випускних курсів	Протягом року	Живодьор В.Ф. Глущенко Л.А.
30.	Співпраця зі студентським самоврядуванням з метою розвитку молодіжних ініціатив у трудовій та соціальній сфері	Протягом року	Живодьор В.Ф. Глущенко Л.А.
31.	Сприяння тимчасовому працевлаштуванню студентів університету у вільний від навчання час	Протягом року	Живодьор В.Ф. Глущенко Л.А.
13.3. Стажування та підвищення кваліфікації			
32.	Розробка різних за обсягом програм (60, 90, 150 годин) підвищення кваліфікації за всіма спеціальностями з яких ведеться підготовка	Протягом року	Живодьор В.Ф. Конченко О.І.
33.	Організація стажування за індивідуальними програмами	Протягом року	Живодьор В.Ф. Конченко О.І.
34.	Підвищення кваліфікації працівників які працюють в умовах інклюзивного освітнього середовища	Протягом року	Живодьор В.Ф. Конченко О.І.
35.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників відповідно до проекту Нова українська школа	Протягом року	Живодьор В.Ф. Конченко О.І.
36.	Проведення організаційних заходів по укладанню договорів по підвищенню кваліфікації з юридичними та фізичними особами	Протягом року	Живодьор В.Ф. Конченко О.І.
37.	Підготовка матеріалів для виготовлення документів про підвищення кваліфікації та їх видача	Протягом року	Конченко О.І.
13.4. Атестація осіб на вільне володіння українською мовою			
38.	Інформування населення про надання послуги з атестації осіб щодо вільного володіння державної мови	Постійно	Живодьор В.Ф., Демяненко А.С.
39.	Забезпечення можливості вільного подання	Постійно	Живодьор В.Ф.,

	документів на атестацію та підтвердження вільного володіння державною мовою, як безпосередньо так і в електронному вигляді		Демяненко А.С.
40.	Організація виготовлення бланків та своєчасної видачі посвідчень щодо вільного володіння державною мовою	Постійно	Живодьор В.Ф.
41.	Забезпечення своєчасного оформлення документації по атестації та організація її зберігання	Постійно	Живодьор В.Ф.
42.	Підготовка і передача до НАДС щомісячних звітів про результати атестації	2 числа кожного місяця	Живодьор В.Ф.

14. ІНФОРМАТИЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ УНІВЕРСИТЕТУ

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальна особа
1.	Аналіз наявної в університеті комп'ютерної та офісної техніки, мультимедійного обладнання та обладнання для локальної комп'ютерної мережі.	Постійно	Сидоренко О.П.
2.	Складання заявок на комп'ютерну техніку та обладнання, комплектуючі і видаткові матеріали до них.	1.01.2020-1.02.2020	Сидоренко О.П.
3.	Отримання нової комп'ютерної техніки та обладнання. Підготовка їх для подальшої експлуатації на робочих місцях користувачів.	Постійно	Сидоренко О.П. Мельник Є.І. Колощук І.О.
4.	Впровадження новітніх технічних і програмних засобів і методів автоматизації обробки даних.	Постійно	Сидоренко О.П. Мельник Є.І. Колощук І.О.
5.	Технічне обслуговування комп'ютерної та офісної техніки.	Постійно	Мельник Є.І. Колощук І.О.
6.	Технічне обслуговування локальної комп'ютерної мережі та мережевого обладнання.	Постійно	Мельник Є.І. Колощук І.О.
7.	Захист інформації в інформаційних мережах університету.	Постійно	Борисенко А.В. Мельник Є.І. Колощук І.О.
8.	Технічне обслуговування та адміністрування серверів університету: Інтернет-серверу, web-серверу, серверу «Бухгалтерія», серверу «Деканат» та серверу «Бібліотека».	Постійно	Борисенко А.В.
9.	Забезпечення доступом до Інтернет підрозділам університету.	Згідно заявок	Борисенко А.В. Мельник Є.І. Колощук І.О.
10.	Надання поштових скриньок підрозділам та співробітникам університету на офіційному домені ssru.sumy.ua.	Згідно заявок	Борисенко А.В.
11.	Моніторинг доступу до мережі Інтернет та контроль за ефективністю її використання.	Постійно	Борисенко А.В.
12.	Листування електронною поштою, зокрема з Міністерством освіти і науки України, Управліннями освіти іншими організаціями.	Постійно	Костіва С.В.
13.	Вдосконалення та інформаційне наповнення web-сайту університету.	Постійно	Івченко В.О. Костіва С.В.

14.	Технічне забезпечення та підтримка наукових інтернет-конференцій на web-сайті університету.	Згідно заявок	Івченко В.О. Мельник Є.І. Колощук І.О.
15.	Встановлення мультимедійних систем в навчальних аудиторіях.	Згідно заявок	Мельник Є.І. Колощук І.О.
16.	Технічне обслуговування цифрової автоматичної телефонної станції та телефонізація підрозділів університету.	Постійно	Любарець М.І. Сидоренко О.П.

15. РОБОТА НАУКОВОЇ БІБЛІОТЕКИ

15.1. Документально-інформаційне забезпечення наукового та освітнього процесів університету

	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Формування фонду бібліотеки відповідно до тематики і складу завдань, що сприяють розвитку наукової, навчальної діяльності та стимулюють інноваційні зміни якості функціонування університету	Постійно	Наукова бібліотека
2.	Комплектування та моніторинг книгозабезпечення навчальних дисциплін університету відповідно до ліцензійних умов інформаційної забезпеченості освітньої діяльності	Постійно	Наукова бібліотека, відділ комплектування
3.	Формування замовлень, затвердження переліку та передплата фахових періодичних видань на II півріччя 2019 року та I півріччя 2020 року	Листопад Травень	Наукова бібліотека, відділ комплектування
4.	Забезпечення доступу до ресурсів світового інформаційного простору	Постійно	Наукова бібліотека
5.	Формування конкурентоспроможних електронних продуктів власної генерації на допомогу освіті, науці, навчально-виховної діяльності (електронний каталог, електронні бази даних, віртуальні інформаційні ресурси)	Постійно	Наукова бібліотека
6.	Реалізація концепції відкритого доступу до результатів наукових досліджень університету через розбудову та активне наповнення інституційного депозитарію	Постійно	Наукова бібліотека
7.	Забезпечення інтеграції університетського репозитарію до Національного репозитарію академічних текстів	Постійно	Наукова бібліотека, відділ автоматизації
8.	Надання інформаційних послуг, поширення електронних ресурсів та організація доступу до них за допомогою сайту бібліотеки	Постійно	Наукова бібліотека
9.	Облік та аналітико-синтетична обробка документального ресурсу бібліотеки	Постійно	Наукова бібліотека
10.	Виконання комплексу робіт для забезпечення активного використання, інвентаризації та збереження бібліотечного фонду	Постійно	Наукова бібліотека, відділ зберігання фондів

15.2. Інформаційна робота та обслуговування користувачів

	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Забезпечення якісного і оперативного інформаційного супроводу наукового та навчальних процесів університету, надання вільного широкого доступу до інформації	Постійно	Наукова бібліотека
2.	Надання широкого спектру інформаційних послуг відповідно до тематики, наукової діяльності кафедр університету, організаційно-управлінських, наукових запитів здобувачів вищої освіти та науковців	Постійно	Наукова бібліотека, інформаційно-бібліографічний відділ
3.	Здійснення та виконання довідково-бібліографічного обслуговування користувачів	Постійно	Наукова бібліотека
4.	Довідково-інформаційна робота з питань краєзнавства. Ведення «Бази повнотекстових краєзнавчих матеріалів»	Постійно	Наукова бібліотека
5.	Підготовка та укладання фахових списків літератури та «Бюлетенів нових надходжень»	Постійно	Наукова бібліотека
6.	Обслуговування користувачів за допомогою електронного сервісу «Віртуальна довідкова служба» та ведення «Архіву виконаних довідок»	Постійно	Наукова бібліотека, інформаційно-бібліографічний відділ
7.	Організація та проведення Днів кафедр, Днів інформації, Днів фахівця, Днів науки, профільних переглядів літератури	Постійно	Наукова бібліотека, інформаційно-бібліографічний відділ
8.	Роботи з обслуговування користувачів в системі ВРІ та ДОК	Постійно	Наукова бібліотека, інформаційно-бібліографічний відділ
9.	Підтримка сервісів для віддалених користувачів: електронна доставка документів, електронне замовлення літератури, перегляд особистого електронного формуляру	Постійно	Наукова бібліотека
10.	Консультаційна робота з методики інформаційного пошуку	Постійно	Наукова бібліотека
11.	Організація та проведення культурно-масових заходів, направлених на формування сучасних компетенцій педагога та національно-патріотичне виховання студентства (заходи на формування системи цінностей та почуття національної гідності, до знаменних та пам'ятних дат держави, історичних подій, мовної культури, популяризації читання та просування книги в молодіжному середовищі, популяризації літературної спадщини, формування естетичних смаків та ідеалів у молодіжному соціумі, еколого-моральної просвіти, правової культури, мистецько-культурного виховання)	Постійно	Наукова бібліотека
12.	Здійснення обслуговування користувачів бібліотеки на абонементях шляхом автоматизованої книговидачі	Постійно	Наукова бібліотека, відділ обслуговування
13.	Роботи з базою даних «Читач» та програмним	Постійно	Наукова бібліотека,

	модулем (ОПМ) «WEB»		відділ обслуговування
14.	Роботи з попередження та ліквідації читацької заборгованості	Постійно	Наукова бібліотека, відділ обслуговування
15.	Штрих-кодування активно використовуюваного фонду	Постійно	Наукова бібліотека
16.	Створення інформаційно-віртуальної продукції на допомогу навчальному процесу	Постійно	Наукова бібліотека
17.	Розкриття змісту фонду шляхом організації книжкових виставок	Постійно	Наукова бібліотека
18.	Роботи з оновлення та наповнення контенту сайту бібліотеки	Постійно	Наукова бібліотека, відділ автоматизації
19.	Формування сучасної інформаційної та академічної культури користувачів	Постійно	Наукова бібліотека
20.	Наукометричний моніторинг результатів публікаційної діяльності університету	Постійно	Наукова бібліотека, відділ автоматизації
21.	Робота з оцифрування документів з метою забезпечення потреб користувачів та збереження бібліотечного фонду	Постійно	Наукова бібліотека, відділ автоматизації
22.	Переведення фондів бібліотеки на систему класифікації УДК	Постійно	Наукова бібліотека

15.3. Наукова та організаційно-методична робота бібліотеки

	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Бібліографування наукового доробку викладачів університету, підготовка і видання бібліографічних покажчиків	Постійно	Наукова бібліотека, інформаційно-бібліографічний відділ
2.	Участь в роботі наукових конференцій, семінарів, інших заходів як за тематикою наукової діяльності університету, так і бібліотечної спрямованості	Постійно	Наукова бібліотека
3.	Організація та проведення соціологічних досліджень з актуальних питань бібліотечної практики	Постійно	Наукова бібліотека, науково-методичний відділ
4.	Створення навчально-дослідницької зони для індивідуальної і групової роботи користувачів-науковців всіх рівнів – організація наукового читального залу		Директор бібліотеки
5.	Підвищення професійної компетенції бібліотечних працівників, покращення кадрового складу	Постійно	Наукова бібліотека, науково-методичний відділ
6.	Робота «Школи бібліотечної інноватики»	Постійно	Наукова бібліотека, науково-методичний відділ
7.	Організація та проведення засідань Методичної ради бібліотеки та Ради при директорі	1 раз на квартал	Директор бібліотеки, заступник директора
8.	Звітно-планова діяльність бібліотеки	Грудень-січень	Директор бібліотеки
9.	Надання методичної допомоги бібліотекам закладів вищої освіти Сумського обласного методичного об'єднання	Постійно	Директор бібліотеки, науково-методичний відділ

10.	Модернізація комп'ютерно-технологічних й автоматизованих бібліотечних програм і процесів. Збільшення парку комп'ютерної техніки	Постійно	Директор бібліотеки
11.	Робота зі створення позитивного іміджу бібліотеки	Постійно	Наукова бібліотека
12.	Підвищення комфортності, реорганізація та осучаснення бібліотечного простору як для користувачів, так і для співробітників бібліотеки	Постійно	Директор бібліотеки

16. ВИХОВНА ТА СОЦІАЛЬНА РОБОТА

16.1. Національно-патріотичне виховання

1	Ознайомлення першокурсників з історією університету, організація екскурсій до музею історії СумДПУ імені А.С. Макаренка	Протягом року	Завідувач музею, заступники деканів (директорів) з виховної роботи, куратори академгруп
2	Організація заходів до Дня партизанської слави	Вересень 2019 р.	Кафедра історії України, завідувач музею, заступник директора з виховної роботи Інститута історії та філософії
3	Тематичні кураторські години «Козацька слава України», присвячені Дню українського козацтва	Жовтень 2019р.	Заступники деканів (директорів) з виховної роботи, куратори академгруп
4	Святкування Дня захисника України	Жовтень 2019 р.	проректор з науково-педагогічної роботи завідувач музею відділ соціальної та культурно-масової роботи, заступники деканів (директорів) з виховної роботи, куратори академгруп, бібліотека університету
5	Заходи з нагоди 75-ї річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників	Жовтень 2019 р.	Кафедра історії України, завідувач музею, заступник директора з виховної роботи Інститута історії та філософії
6	Вшанування пам'яті жертв голодомору 1932-1933 рр.	Листопад-грудень 2019 р.	Кафедра історії України, завідувач музею, заступник директора з виховної роботи Інститута історії та філософії, бібліотека університету, куратори академгруп
7	Заходи, присвячені Дню Гідності та Свободи	Листопад 2019 р.	Заступники деканів (директорів) з виховної роботи, куратори академгруп, бібліотека університету

8	Організація та проведення заходів до Міжнародного дня рідної мови	Лютий 2020 р.	Деканат, зав. кафедрами, куратори академгруп факультету іноземної та слов'янської філології
9	Заходи присвячені увічненню пам'яті Героїв Небесної Сотні	Лютий 2020 р.	Заступники деканів (директорів) з виховної роботи, куратори академгруп, бібліотека університету
10	Заходи з нагоди 206-ї річниці від дня народження Т.Г. Шевченка (за окремим планом)	Березень 2020 р.	Кафедра української літератури, заступник декана з виховної роботи факультету іноземної та слов'янської філології, бібліотека університету.
11	Заходи з нагоди 75-ї річниці Перемоги над нацизмом у Європі, завершення Другої світової війни і Дня пам'яті та примирення	Травень 2020 р.	Проректор з науково-педагогічної роботи, завідувач музею, заступники деканів (директорів) з виховної роботи, відділ соціальної та культурно-масової роботи, бібліотека університету.
12	Заходи присвячені Дню пам'яті жертв політичних репресій	Травень 2020 р.	Завідувач музею, заступник директора з виховної роботи Інститута історії та філософії, куратори академгруп, бібліотека університету.
13	Заходи, присвячені формуванню позитивного іміджу Збройних Сил України та виховання у студентської молоді почуття готовності до виконання обов'язку із захисту незалежності та територіальної цілісності України	Протягом року	Заступники деканів (директорів) з виховної роботи, куратори академгруп
14	Проведення книжкових виставок та оформлення тематичних полиць до визначних державних свят, ювілейних дат діячів культури, мистецтва та науки України	Протягом року	Завідувач бібліотеки
15	Організація зустрічей студентів з ветеранами Другої світової війни, учасниками АТО, представниками трудових династій	Протягом року	Заступники деканів (директорів) з виховної роботи, куратори академгруп
16	Заходи, присвячені Незалежності та Соборності України	Протягом року	Заступники деканів (директорів) з виховної роботи, куратори академгруп
17	Експерсії визначними місцями Сумщини та України	Протягом року	Заступники деканів (директорів) з виховної роботи, кафедра туризму і готельно-ресторанного сервісу, куратори академгруп

16.2. Робота музею історії університету

16.2.1. Навчальна робота			
1	Організувати та провести екскурсії для студентів першого курсу Інститутів та факультетів університету	Протягом року	Завідувач музею, викладачі та куратори академгруп
2	Провести заняття в музеї з історичного та педагогічного краєзнавства, музеєзнавства.	Протягом року	Завідувач музею, викладачі та куратори академгруп
3	Спільно з викладачами кафедри іноземних мов провести заняття в музеї для студентів факультету іноземних мов (англійською, німецькою, французькою, іспанською мовами)	протягом року	Завідувач музею, викладачі факультету іноземної та слов'янської філології
16.2.2. Національно-патріотичні заходи			
4	Організувати та провести заходи до Дня партизанської слави та 75-ї річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників	вересень-жовтень 2019 р.	Завідувач музею, Інститут історії та філософії
5	Провести екскурсії-бесіди на військово-патріотичну тематику для студентів університету, присвячені Дню захисника України	жовтень 2019 р.	Завідувач музею зав. музеєм, інститути та факультети
6	Провести святкову акцію «З добрим ранком, ветеране!»	травень 2020 р.	Завідувач музею, відділ соціальної та культурно-масової роботи
7	Організувати зустрічі студентів з учасниками АТО/ООС, ветеранами Другої світової війни; ветеранами праці, збройних сил України	протягом року	Завідувач музею заступники деканів (директорів) з виховної роботи, куратори академгруп,
8	Надавати допомогу факультетам, кафедрам у проведенні військово-патріотичної роботи	протягом року	Завідувач музею
9	Організувати екскурсії до меморіалу вічної слави, пам'ятника жертвам концтаборів, пам'ятника жертвам фашизму, пам'ятника-монумента «Героям Сумщини», пам'ятника воїнам СКД, пам'ятника жертвам комуністичних репресій в Україні, Алеї Слави воїнів АТО в м. Суми, музею партизанської слави в м. Путивль (Спадщанський ліс)	протягом року	Завідувач музею, відділ соціальної та культурно-масової роботи, куратори академгруп
16.2.3. Історико-архівна та пошукова робота			
10	Проводити пошукову роботу зі збору архівних документів і матеріалів з історії університету, видатних випускників, студентів, викладачів і співробітників університету	протягом року	Завідувач музею
11	Сприяти написанню студентських наукових робіт з історії університету,	протягом року	Завідувач музею, кафедра історії України, кафедра

	видатних особистостей та випускників, учасників АТО/ООС та Другої світової війни		педагогіки
16.2.4. Наукова робота			
12	Надавати допомогу викладачам, студентам у підготовці наукових публікацій, рефератів, курсових, дипломних робіт та написанні книги до 95-ї річниці університету на матеріалах музею	протягом року	Завідувач музею
16.2.5. Виставкова робота			
13	Організація та проведення тематичних виставок до визначних держаних свят	протягом року	Завідувач музею
14	Підготувати та провести нумізматичну виставку	грудень 2019 р.	Завідувач музею
15	Організувати та провести виставку «Реліквії Другої світової війни»	травень 2020 р.	Завідувач музею
16.2.6 Організаційно-методична робота			
16	Продовжити роботу з комплектування фондів, їх опису, вивчення і популяризації	протягом року	Завідувач музею
17	Поповнити науково-допоміжний фонд та довідкову картотеку	протягом року	Завідувач музею
18	Надати методичну допомогу факультетам, кафедрам у створенні стендів, куточків, присвячених здобуткам викладачів, співробітників, випускників університету та у проведенні військово-патріотичної роботи	протягом року	Завідувач музею
16.2.7. Профорієнтаційна робота			
19	Організувати екскурсії до музею історії університету для учнів шкіл, ліцеїв міста та області	протягом року	Завідувач музею, відділ до університетської підготовки
16.2.8. Робота з первинною ветеранською організацією			
20	Організувати зустрічі з ветеранами Другої світової війни для студентів університету	протягом року	Завідувач музею, рада ветеранів
21	Взяти участь у роботі міської та обласної рад ветеранських організацій України	протягом року	Завідувач музею, рада ветеранів
16.2.9. Перебудова експозицій			
22	Монтаж та оформлення експозиції «Волю не дають, а здобувають!» присвяченій подія на південному-сході України	протягом року	Завідувач музею
23	Провести часткове переобладнання стендів: «Інститут у роки Другої світової війни».	протягом року	Завідувач музею
16.3. СОЦІАЛЬНО-ВИХОВНА РОБОТА			
1.	Залучення студентів до волонтерського руху, співпраця з громадськими організаціями та установами	протягом року	Заступники деканів (директорів) з виховної роботи, куратори академгруп, кафедри Навчально-наукового інституту педагогіки і психології,

			психологічна служба, директор музею
2.	Співпраця з Сумською обласною організацією «Червоний хрест»	протягом року	ректорат психологічна служба, заступники деканів (директорів) з виховної роботи студентське самоврядування, відділ соціальної та культурно-масової роботи
3.	Заходи з профілактики проявів ксенофобії й расизму в студентському середовищі	протягом року	директори (декани) інститутів, факультетів, куратори академгруп
4.	Організація та проведення благодійних акцій з метою надання допомоги дітям-сиротам, інвалідам тощо	протягом року	Навчально-науковий інститут педагогіки та психології, відділ соціальної та культурно-масової роботи, студреktorат
5.	Організація показу кінострічок у межах Міжнародного фестивалю документального кіно	листопад 2019 р.	завідувач музею університету, соціальний педагог відділу соціальної та культурно-масової роботи
6.	Заходи з нагоди Всеукраїнського дня боротьби зі СНІДом	грудень 2019 р.	декани (директори) факультетів, інститутів, куратори академгруп
7.	Заходи з нагоди Міжнародного дня інвалідів	Грудень 2019 р.	кафедра колекційної педагогіки
8.	Організація та проведення заходів, лекцій, круглих столів, кураторських годин по протидії торгівлі людьми, запобігання та протидії домашнього насильства, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків (за окремим планом)	протягом року	Заступники директорів (деканів) з виховної роботи, психологічна служба СумДПУ імені А. С. Макаренка
16.4. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА			
1.	Проведення нарад із деканами факультетів (директорами інститутів)	щомісяця	проректор з науково-педагогічної роботи
2.	Проведення засідань ради із соціальних та виховних питань	щомісяця	проректор з науково-педагогічної роботи
3.	Реалізація цільових програм виховної роботи за різними напрямками: - адаптація студентів I курсів до навчання в СумДПУ; - культурно-просвітницька робота і дозвілля; - фізкультурно-оздоровча, соціально-психологічний супровід навчально-виховного процесу	протягом року	психологи та соціальний педагог відділу соціальної та культурно-масової роботи, деканати (директорати), куратори академгруп, студреktorат
4.	Проведення методичних семінарів для кураторів академічних груп	жовтень 2019 р., травень 2020 р.	психологічна служба

5.	Забезпечення систематичного проведення семінарів для старост академічних груп	протягом року	студреktorат, психологічна служба СумДПУ імені А. С. Макаренка
6.	Організація роботи психологічної служби університету (за окремим планом)	протягом року	психологічна служба СумДПУ імені А. С. Макаренка
7.	Розміщення на сайті СумДПУ новинної інформації	протягом року	відповідальний фахівець відділу соціальної та культурно-масової роботи та адміністратор сайту СумДПУ
16.4.1. Професійне виховання			
1.	Відзначення 132-ї річниці від дня народження А. С. Макаренка	березень 2020	кафедра педагогіки
2.	Відзначення Дня науки	травень 2020 р.	організаційно-методичний відділ та відділ соціальної та культурно-масової роботи
3.	Організація зустрічей студентів із відомими випускниками університету	протягом року	декани (директори) факультетів, інститутів
4.	Анкетування студентів щодо мотивів їх вступу до педагогічного університету та обговорення результатів опитування	протягом року	психологічна служба
5.	Проведення групових консультацій для студентів «Мотиви вибору професії», «Розвиток творчого потенціалу майбутнього педагога» (за планом психологічної служби)	за запитом протягом року	психологічна служба
16.4.3. Художньо-естетичне виховання			
1.	Координація роботи творчих колективів, гуртків, клубів за інтересами в університеті та на факультетах (в інститутах)	протягом року	декани (директори) факультетів, інститутів
2.	Організація відвідування студентами театрів, музеїв, виставок, кінотеатрів, філармонії тощо	протягом року	директори (декани) інститутів, факультетів, куратори академічних груп
3.	Залучення першокурсників до культурно-масової роботи університету й діяльності творчих об'єднань відповідно до виявлених ними здібностей	протягом року	відділ соціальної та культурно-масової роботи, директори (декани) інститутів, факультетів
4.	Організація виставок-презентацій творчих робіт студентів, викладачів та співробітників до університетських свят	протягом року	відділ соціальної та культурно-масової роботи, директори (декани) інститутів, факультетів, факультет мистецтв
5.	Виставка декоративно-прикладного мистецтва студентів факультету мистецтв з нагоди Дня художника	жовтень 2019 р.	деканат факультету мистецтв, кафедра ОТМ, теорії, історії музики та художньої культури
6.	Святкування Міжнародного дня музики	жовтень 2019 р.	деканат та кафедри навчально-наукового

			інституту культури і мистецтв
7.	Проведення конкурсів студентських стіннівок до визначних свят	протягом року	заступники деканів (директорів) з виховної роботи, директор студентського клубу
8.	Забезпечення участі студентів та творчих колективів університету в міських, обласних, всеукраїнських та міжнародних конкурсах і фестивалях	протягом року	Директори (декани) факультетів, інститутів, керівники творчих колективів
16.4.4. Екологічне і трудове виховання			
1.	Екологічна акція «Мій університет – моя гордість»	квітень-травень 2019 р.	проректор з АГР, студентський ректорат, студентська профспілка
2.	Проведення туристичних походів	протягом року	директорат НН Інституту фізичної культури
16.5. МИСТЕЦЬКІ ЗАХОДИ			
1	Святковий концерт з нагоди посвяти першокурсників у студенти	31 серпня 2019 р. стадіон СумДПУ, актовна зала	відділ соціальної та культурно-масової роботи, директор студентського клубу, деканати, директорати
2	Заходи до дня відкритих дверей «СумДПУ запрошує!»	вересень 2019 р.	центр професійно-кар'єрної орієнтації та вступу на навчання, всі факультети та інститути, відділ соціальної та культурно-масової роботи
3	Конкурс серед студентів «Найкращий ведучий»	вересень 2019 р.	відділ соціальної та культурно-масової роботи
4	Концерт до Дня працівника освіти «Всі квіти осені тобі, учителю!»	3 жовтня 2019 р. актова зала	відділ соціальної та культурно-масової роботи
5	Виставка-презентація творчих доробок викладачів та студентів факультетів та інститутів, присвячена Дню працівника освіти	3 жовтня 2019 р. вестибюль біля актовної зали	директор студентського клубу
6	Проведення відбіркового туру конкурсу художньої самодіяльності серед першокурсників університету «Алло, ми шукаємо таланти»	8-10 жовтня 2019 р. актова зала	фахівці відділу соціальної та культурно-масової роботи, директор студентського клубу
7	Урочистості до Дня Української армії, дня козацтва, та до свята Покрови	11 жовтня 2019 року актова зала, пам'ятний знак П.Калнишевському біля гурт. № 3	всі факультети та інститути, відділ соціальної та культурно-масової роботи

8	Педагогічна Ліга сміху	17 жовтня 2019 р.	директор студентського клубу, студентський ректорат
9	Проведення гала-концерту конкурсу художньої самодіяльності серед першокурсників університету «Алло, ми шукаємо таланти»	21 жовтня 2019 р. актова зала	фахівці відділу соціальної та культурно-масової роботи, директор студентського клубу
10	Університетський тур конкурсу «Кращий студент року»	жовтень 2019 р. актова зала	студентський ректорат
11	Проведення заходів до Міжнародного дня студента.	один тиждень листопада 2019 р. актова зала, хол центрального корпусу університету, інститути, факультети	відділ соціальної та культурно-масової роботи, студентське самоврядування
12	Вшанування пам'яті жертв голодомору 1932-1933 р.р.	21 листопада 246 ауд, хол центрального корпусу	відділ соціальної та культурно-масової роботи, НН інститут історії та філософії
13	Участь студентів СумДПУ імені А.С.Макаренка в регіональному турі Всеукраїнського конкурсу «Кращий студент України-2019»	листопад 2019 р.	студентське самоврядування
14	Урочистості з нагоди святкування 95-річниці з Дня народження університету	протягом року в інститутах та на факультетах, грудень 2019 театр драми та музичної комедії ім. М. Щепкіна	адміністрація університету, НН інститут культури та мистецтв, директори та декани інститутів (факультетів), відділ соціальної та культурно-масової роботи
15	Обласний етап Міжнародного конкурсу ім. Петра Яцика	грудень 2019 р. актова зала	факультет іноземної та слов'янської філології відділ соціальної та культурно-масової роботи
16	Благодійна акція допомоги дітям-сиротам Штепівського будинку-інтернату	грудень 2019 р. с. Штепівка	студентський ректорат
17	Новорічне свято з Дідом Морозом та Снігуронькою	26 грудня 2019	відділ соціальної та культурно-масової роботи, НН інститут культури та мистецтв, студентський ректорат
18	День соборності України	22 січня, 246 аудиторія	відділ соціальної та культурно-масової роботи, НН інститут історії та філософії

19	Шоу-концерт до Дня святого Валентина.	14 лютого 2020 р. актова зала	відділ соціальної та культурно-масової роботи
20	Концертне вітання до Дня весни	05 березня 2020 р. актова зала	відділ соціальної та культурно-масової роботи
21	Конкурс краси, таланту та мужності «Міс та містер університет – 2020»	квітень, травень 2020 р. актова зала	відділ соціальної та культурно-масової роботи, студентський ректорат
22	Заходи з нагоди 75-ї річниці Перемоги над нацизмом у Європі, завершення Другої світової війни і Дня пам'яті та примирення	травень 2020 р.	завідувач музею, відділ соціальної та культурно-масової роботи, студентський ректорат, директори (декани) інститутів (факультетів)
23	День матері	травень 2020 р.	відділ соціальної та культурно-масової роботи
24	Концертне вітання до Дня науки	травень 2019 р. актова зала	відділ аспірантури і докторантури, відділ соціальної та культурно-масової роботи
25	«День Європи»	18 травня	студентський ректорат
26	«STUD DANCE»	травень 2020 р.	студентський ректорат

16.6. СПОРТИВНО-МАСОВА РОБОТА

1.	Змагання з волейболу, присвячені Дню працівника фізичної культури та спорту	вересень 2019 р. стадіон НН ІФК	Директорат НН ІФК, СК «Прометей»
2.	«Богатирські ігри», «Веселі старти», «Руханка»	вересень 2019 р. стадіон НН ІФК	Директорат НН ІФК, СК «Прометей»
3.	Кубок директора НН ІФК з настільного тенісу	жовтень 2019 р. ігровий зал НН ІФК	Директорат НН ІФК, СК «Прометей»
4.	Першість університету з шахів	жовтень 2019 р.	СК «Прометей»
5.	Змагання з футболу «Золота осінь»	жовтень 2019 р. стадіон НН ІФК	Директорат НН ІФК, СК «Прометей»
6.	Легкоатлетичний крос пам'яті О. Барабаша	жовтень 2019 р. стадіон НН ІФК	Директорат НН ІФК, СК «Прометей»
7.	Кубок директора НН ІФК з міні-футболу	листопад 2019 р. ігровий зал НН ІФК	Директорат НН ІФК, СК «Прометей»
8.	Кубок ректора зі стрільби із лука	листопад 2019 р.	Директорат НН ІФК, СК «Прометей»

9.	Кубок ректора з армреслінгу	листопад 2019 р. вестибюль центрально го корпусу	Директорат НН ІФК, СК «Прометей»
10.	Різдвяний турнір з міні-футболу пам'яті В.К. Танькова	грудень 2019 р. ігровий зал НН ІФК	Директорат НН ІФК, СК «Прометей»
11.	Кубок директора НН ІФК з волейболу серед жіночих(чоловічих) команд	грудень 2019 р. ігровий зал НН ІФК	Директорат НН ІФК, СК «Прометей»
12.	Чемпіонат НН ІФК з паурліфтингу	лютий 2020 р. тренажерни й зал	Директорат НН ІФК, СК «Прометей»
13.	Кубок НН ІФК з одноборств	лютий 2020 р. зала одноборств	Директорат НН ІФК, СК «Прометей»
14.	Кубок ректора СумДПУ імені А.С. Макарека з футзалу серед школярів Сумської області	березень 2020 р. ігровий зал ННІФК	Директорат НН ІФК, СК «Прометей»
15.	Кубок директора НН ІФК з флорболу	березень 2020 р. ігровий зал ЦК	Директорат НН ІФК, СК «Прометей»
16.	Жіночий турнір із міні-футболу, присвячений міжнародному жіночому дню	березень 2020 р. ігровий зал ННІФК	Директорат НН ІФК, СК «Прометей»
17.	Кубок директора НН ІФК з баскетболу	квітень 2020 р. ігровий зал НН ІФК	Директорат НН ІФК, СК «Прометей»
18.	Відкритий кубок університету зі стритболу	квітень 2020 р. стадіон НН ІФК	Директорат НН ІФК, СК «Прометей»
19.	Першість студентів IV курсу зі спортивної гімнастики	квітень 2020 р. гімнастичний зал НН ІФК	Директорат НН ІФК, СК «Прометей»
20.	Кубок ННІФК з футболу серед груп I курсу	травень 2020 р. стадіон НН ІФК	Директорат НН ІФК, СК «Прометей»
21.	Товариські зустрічі між командами студентів та викладачів із волейболу, баскетболу, міні-футболу	протягом року ігровий зал центрального корпусу	СК «Прометей»
22.	Кубки деканів історичного, природничо-географічного, фізико- математичного факультетів з волейболу, міні-футболу	протягом року ігровий зал центрального корпусу	СК «Прометей», заступники деканів факультетів (директорів інститутів)

23.	Участь команд з різних видів спорту у змаганнях різного рівня (чемпіонат міста, чемпіонат області, чемпіонат та кубок України, чемпіонати та кубки Світу та Європи, обласній універсіаді, Всеукраїнській універсіаді).	згідно з календарем	Викладачі-тренери з видів спорту, СК «Прометей»,
24.	Чемпіонати СумДПУ імені А.С.Макаренка: - легкоатлетичний крос; - шахи; - шашки; - стрільба із лука; - футзал; - волейбол(чол., жін.); - баскетбол(чол., жін.); - плавання; - легка атлетика; - дартс; - бадмінтон; - стрітбол; - парковий волейбол	протягом року ігровий зал центрального корпусу, стрілецький тир, стадіон, басейн	Заступники деканів факультетів (директорів інститутів), директорат НН ІФК, СК «Прометей»
16. 7. ВИХОВНА РОБОТА В ГУРТОЖИТКАХ			
1.	Затвердження списків на поселення студентів I та V курсів, магістрантів та аспірантів на комісії з поселення до гуртожитків	серпень 2018 р.	Красілов А.Д., завідувачі гуртожитків
2.	Поселення студентів у гуртожитки згідно з наказом ректора	серпень 2019	Красілов А.Д., завідувачі гуртожитків, фахівець відділу договорів та забезпечення
3.	Ознайомлення студентів із правилами внутрішнього розпорядку гуртожитків СумДПУ імені А.С.Макаренка	початок вересня 2019 р.	Красілов А.Д.
4.	Зустріч директора студмістечка та комендантів гуртожитків з мешканцями II, III та IV гуртожитків	початок вересня 2019 р.	Красілов А.Д., завідувачі гуртожитків, органи студентського самоврядування
5.	Проведення інструктажів з техніки безпеки для студентів, які мешкають у гуртожитках	початок вересня 2019 р.	завідувачі гуртожитків, інженер з техніки безпеки
6.	Складання та затвердження графіків відвідування гуртожитків кураторами академічних груп	вересень 2019 р.	заступники деканів з виховної роботи, завідувачі гуртожитків, куратори академічних груп
7.	Складання графіків чергування студентів у гуртожитках	вересень 2019 р.	завідувачі гуртожитків, студради гуртожитків
8.	Загальні збори студентів у гуртожитку, обрання нового складу студкому	вересень-жовтень 2019 р.	студентський ректорат, студради гуртожитків
9.	Проведення засідань студентських рад гуртожитків	щомісячно	голови студрад гуртожитків
10.	Здійснення перевірки умов	протягом	Красілов А.Д., завідувачі

	проживання студентів у гуртожитку, виконання ними правил внутрішнього розпорядку	навчального року	гуртожитків, заступники деканів з виховної роботи, куратори академічних груп
11.	Проведення індивідуальних бесід зі студентами, що мешкають у гуртожитку, щодо дбайливого ставлення до наданого майна	протягом навчального року	Завідувачі гуртожитків
12.	Проведення профілактичної роботи з метою недопущення порушень правил внутрішнього розпорядку	постійно	завідувачі гуртожитків,
13.	Перевірка санітарно-гігієнічного стану кімнат у гуртожитках	потягом року	завідувачі гуртожитків, студради гуртожитків, студентське самоврядування
14.	Здійснення контролю за випуском «екранів чистоти» у гуртожитках	протягом року	завідувачі гуртожитків, студради гуртожитків
15.	Зустрічі студентів зі співробітниками поліції	протягом року	Красілов А.Д.
16.	Проведення соціального опитування студентів щодо ефективності роботи адміністрації гуртожитків університету та першокурсників щодо адаптації до умов проживання в гуртожитках	листопад 2019 р.	Психологічна служба
17.	Проведення консультацій та тренінгових занять для студентів I курсу, що проживають у гуртожитку (за планом психологічної служби)	листопад-грудень 2019 р.	Психологічна служба
18.	Проведення вечорів відпочинку, святкових дискотек	протягом року	голови студрад гуртожитків, Красілов А.Д.
19.	Підготовка до поселення на наступний рік. Підбиття підсумків за рейтинговою системою, складання списків на поселення до гуртожитків	травень –червень 2020р.	завідувачі гуртожитків, студради гуртожитків, студентські декани
20.	Затвердження списків на засіданні комісії з поселення до гуртожитків	червень 2019 р.	проректор з АГР

16.8. РОБОТА ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ

16.8.1 Психодіагностична робота

1.	Діагностувати рівень адаптивності першокурсників до умов навчання з метою виявлення та усунення негативних компонентів адаптаційного періоду (авторська апробована анкета)	жовтень місяць	практичний психолог, соціальний педагог
2.	Організувати анкетування студентів I курсу з метою діагностування їх адаптації до проживання у гуртожитку	жовтень місяць	практичний психолог, соціальний педагог
3.	Опитувальник «Студентське життя поза межами навчання»	за запитом	практичний психолог, соціальний педагог
4.	Анкета «Викладач і студент» з метою діагностування засвоєння студентами університету навчального матеріалу (авторська апробована анкета)	за запитом	практичний психолог, соціальний педагог

5.	Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування (діагностувати рівень адаптивності першокурсників до умов навчання з метою виявлення та усунення негативних компонентів адаптаційного періоду та діагностування їх адаптації до проживання у гуртожитку)	вересень – жовтень місяць	соціальний педагог
6.	Провести дослідження щодо мікроклімату у студентському колективі, структури взаємовідносин з метою визначення студентів з низьким статусом у групі та характеру взаємин у студентському колективі (методика «соціометрія» Дж. Морено)	за запитом	соціальний педагог
7.	Провести індивідуальну психодіагностику особистісних якостей студентів, які мають труднощі у навчанні та спілкуванні (вивчення ціннісних орієнтацій особистості за методикою М. Рокича, методика «Карта інтересів», Методика визначення професійних переваг Б. Басса)	за запитом	практичний психолог
8.	Провести опитування студентів щодо їх інтересів, мотивів, захоплень (опитувальник «Мотиви», тест структури інтересів і схильностей (СІС), методика діагностики особистості на мотивацію до успіху Т. Єлєрса)	за запитом	практичний психолог
16.8.2. Консультаційна робота			
1.	Провести консультації для батьків студентів, діти яких мають труднощі в адаптації та консультації для студентів, співробітників, батьків з особистих питань	протягом року (за запитом)	практичний психолог
2.	Провести консультації зі студентами I та V курсу, що проживають у гуртожитку (адаптація до нових умов життя та спілкування в новому колективі)	протягом року(за запитом)	соціальний педагог
3.	Провести консультації для студентів чиї батьки демобілізовані або знаходяться в зоні АТО	протягом року (за запитом)	практичний психолог
4.	Провести групові консультації серед студентів I - V курсів на теми: - «Мотиви вибору професії»; - «Розвиток творчого потенціалу майбутнього педагога»; - «Як не потрапити на гачок маніпулятора»; - «Формування адекватної поведінки шляхом пізнання особистості»	протягом року (за запитом)	практичний психолог
5	Провести консультації «Телефону Довіри» для студентів, батьків, співробітників	протягом року (за запитом)	практичний психолог
16.8.3. Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота			
1.	Провести практичне заняття для старост I курсу на тему: «Формування лідерських якостей»	жовтень	практичний психолог, соціальний педагог

2.	Провести тренінгові заняття для студентів-лідерів I –V курсів: <ul style="list-style-type: none"> - «Правила створювання команди»; - «Тайм-менеджмент. Як навчитися керувати собою та власним часом»; - «Як подолати стрес перед іспитом»; - «Життя прожити не поле перейти» тренінгові заняття на розвиток життєвих цілей» 	жовтень – грудень	практичний психолог, соціальний педагог
3.	Провести тренінгові заняття для представників студентського самоврядування: <ul style="list-style-type: none"> - «Розвиток лідерських якостей студента-активіста»; - «Тайм-менеджмент: вміння розрахувати свій час» 	жовтень-грудень	практичний психолог
4	Провести тренінгові заняття для студентів I курсу (за результатами діагностики) заданими темами: <ul style="list-style-type: none"> - «Адаптація до умов навчання у ВНЗ»; - «Мистецтво спілкування. Вихід із конфліктних ситуацій (конфліктні ситуації і шляхи подолання)»; - «Організація свого простору»; - «Самовдосконалення. Як досягти?»; - «Мотивація до навчання. Рецепт.»; - «Психологічна підготовка до іспитів»; - «Формування самооцінка»; - «Стратегія поведінки студента в конфліктній ситуації з однолітками»; - «Формування правил поведінки при вступі до статевого життя (контрацепція)» 	протягом року (за запитом)	практичний психолог, соціальний педагог
16.8.4. Психологічна просвіта			
1.	Провести презентацію психологічної служби для студентів I –V курсів та викладачів	вересень – листопад	практичний психолог, соціальний педагог
2.	Провести психолого-педагогічні семінари для кураторів, викладачів на теми: <ul style="list-style-type: none"> - «Засоби впливу на соціально-психологічний клімат та адаптацію першокурсників» (результати анкетування); - «Взаємовідносини підлітка і суспільства. Правова відповідальність та профілактика шкідливих звичок серед студентської молоді» 	листопад – квітень	практичний психолог

3.	Взяти участь у проведенні акції до Дня порозуміння з ВІЛ-інфікованими до міжнародного дня боротьби зі СНІДом	29 листопада 2019 р.	практичний психолог, соціальний педагог, студентське самоврядування
4.	Провести семінари для старост академічних груп І курсу з теми: - «Стратегія поведінки студента першокурсника як запорука якісного навчання»; - «Формування особистості у процесі стосунків з однолітками»	жовтень – лютий	представники ВНЗ, практичний психолог, соціальний педагог, студентське самоврядування
5.	Проводити зустрічі психологічного кіноклубу вихідного дня «ІНСАЙТ» з обговоренням фільму (сінематерапія)	1 раз на місяць	практичний психолог
6.	Виступити на радіо «Слобода-FM» та місцевому ТВ з просвітницькою метою: поширення серед населення інформації про роботу практичного психолога, інформування про навички першої психологічної допомоги та підвищення рівня знань з психології	за запитом	практичний психолог
7.	Залучати студентів-психологів, соціальних 4-5 курсів до проходження практики (корекційної, діагностичної) з метою більш поглибленої роботи зі студентами 1 курсів та їх адаптації (в рамках руху рівний-рівному)	протягом року	практичний психолог
8.	Впроваджувати та поширювати волонтерський рух «Школи Добрих Справ» на рівні міста, з метою популяризації професії педагога, та отримання студентами власного досвіду роботи з дітьми різних пільгових категорій	протягом року	практичний психолог
9.	Проводити зі студентами-волонтерами зустрічі з дітьми пільгових категорій «АРТ+» з метою отримання практичних навичок з арт-терапії, естетотерапії	протягом року	практичний психолог
10.	Проводити цикл відкритих інтерактивних лекцій «PSY-лікбез» з метою популяризації психологічних знань та професії психолога.	протягом року	практичний психолог
11.	Провести навчально-методичні курси підвищення кваліфікації для допоміжних професій: - «Основи естетотерапії: від теорії до практики»; - «Метафоричні картки в роботі допоміжних професій»	протягом року	практичний психолог
12.	Проводити ворк-шопи, майстер-класи, інтерв'ї, зустрічі зі студентською молоддю, викладачами, співробітниками з метою	протягом року	практичний психолог

	ознайомлення та практичного опробування методів та напрямків арт-терапії, естетотерапії		
13	Продовжувати співпрацю з громадськими організаціями міста та органами місцевого самоврядування: СООТЧХУ, «Самарітяни Сумщини», «Жіночі крила Сумщини», Сумський дитячий центр соціально-психологічної реабілітації дітей, Агенція «Промоції «Суми»», Сумська обласна державна адміністрація та інші	протягом року	практичний психолог
16.8.5. Психопрофілактика			
1.	Провести поглиблену діагностику студентів, схильних до девіантної поведінки: «Незакінчені речення», проєктивна методика (ДДЛ), методика Басса-Дарки, тест «Автопортрет», пісочна терапія	за запитом	практичний психолог, соціальний педагог
2.	Провести індивідуальну корекційну роботу серед студентів, які схильні до проявів агресивної поведінки	за запитом	практичний психолог, соціальний педагог
3.	Провести виховні години з елементами тренінгу для студентів I-II курсу на теми: «Я за здоровий спосіб життя!», «Профілактика шкідливих звичок»	протягом I семестру	практичний психолог, соціальний педагог
4.	Провести семінар-зустріч для студентів пільгової категорії, які зараховані на перший курс	вересень – жовтень	практичний психолог, соціальний педагог
5.	Провести семінар-зустріч для студентів випускників пільгової категорії «Щодо виплати допомоги при працевлаштуванні дітям-сиротам і дітям, позбавленим батьківського піклування»	грудень – лютий	практичний психолог, соціальний педагог
6	Реалізація програми виховних заходів з питань протидії торгівлі людьми українського фонду «Благополуччя дітей»: «Особиста гідність. Безпека життя. Громадська позиція». - тренінгові заняття серед студентської молоді щодо протидії торгівлі людьми.	протягом року	практичний психолог, соціальний педагог, юрисконсульт, фахівець з протидії торгівлі людьми
16.8.6. Соціально-психологічний супровід студентів, які належать до соціально незахищених категорій (діти-сироти, молодь з особливими потребами)			
1.	Створити банк даних та розподілити студентів за соціальним статусом: <ul style="list-style-type: none"> • діти-сироти • молодь з особливими потребами • студенти «групи-ризик» 	вересень	соціальний педагог
2.	Здійснювати облік поточної документації студентів пільгових категорій	протягом року	соціальний педагог, факультети та інститути
3.	Провести індивідуальні консультації зі студентами, які належать до соціально незахищених категорій: за результатами діагностики – з метою профілактики шкідливих звичок, проблемами особистого характеру)	протягом року	соціальний педагог
4.	Провести зустрічі зі студентами-випускниками незахищених категорій, об'єднані тематикою	березень – травень	практичний психолог, соціальний педагог

	«Професійне самовизначення та соціальна адаптація молоді»		педагог
5.	Співробітництво зі службою у справах неповнолітніх. Уточнення й обмін інформацією щодо студентів пільгових категорій з метою координації дій	протягом року	соціальний педагог
6.	Здійснення захисту та охорони прав студентів (виявлення статусу студента за запитами в різні соціальні інститути, супроводу відновленні важливих документів студента, стеження за адаптованістю студентів у прийомних сім'ях, допомога у працевлаштуванні випускників-сиріт на роботу, надання допомоги у вирішенні побутових проблем)	протягом року, за необхідністю	практичний психолог, соціальний педагог
16.8.7. Профорієнтаційна робота			
1.	Виступити на нараді для практичних психологів та соціальних педагогів міста Суми з інформацією щодо перспективи навчання у СумДПУ імені А.С.Макаренка	II півріччя	практичний психолог
2.	Виступити на методичному об'єднанні для методистів психологічної служби району та області щодо навчання у СумДПУ імені А.С. Макаренка	II півріччя	практичний психолог
16.8.8. Організаційно-методична робота			
1.	Поповнити, систематизувати та узагальнити науково-методичні матеріали з різних напрямків, що забезпечують ефективну діяльність практичного психолога та соціального педагога	протягом року	практичний психолог, соціальний педагог
2.	Поповнити добірки методичних матеріалів з різних питань практичної психології та соціальної роботи у ВНЗ	протягом року	практичний психолог, соціальний педагог
3.	Підготувати та систематизувати методичні матеріали з питань роботи практичного психолога та соціального педагога зі студентами, які потребують соціально-психологічної реабілітації	протягом року	практичний психолог, соціальний педагог
4.	Поповнювати матеріали про роботу психологічної служби для офіційного сайту СумДПУ імені А.С. Макаренка	протягом року	практичний психолог, соціальний педагог
5.	Обробити результати діагностичних обстежень студентів, викладачів, батьків	протягом року	практичний психолог, соціальний педагог

6.	<p>Підготувати матеріали для «куточка психолога» за такими темами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Мотивація до навчання» (поради батькам, студентам, викладачам); «Адаптація студентів I курсів до навчання» (поради студентам, батькам, викладачам, кураторам); - «Здоровий спосіб життя» (поради студентам); - «Організація відпочинку та навчання» (поради викладачам та батькам); - «Сучасне батьківство – свідоме батьківство» (поради студентам) 	протягом року	практичний психолог, соціальний педагог
16.8.9. Підвищення професійного рівня:			
1.	Відвідувати семінари, методичні об'єднання, заплановані згідно плану «Методичні об'єднання психологів ВНЗ»		практичний психолог, соціальний педагог
2.	<p>Ознайомлюватися з новинками літератури з питань:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Практична психологія та соціальна робота»; - «Обдарована та агресивна дитина»; - «Інклюзивна освіта»; - «Адаптація та навчання у ВНЗ». 		
3	Підвищувати власний професійних досвід за рахунок проходження особистісної терапії, інтерв'їзій, суперв'їзій		практичний психолог
4	Брати участь у методичних семінарах психотерапевтичного спрямування (символдрама, психоаналіз, арт-терапія)		практичний психолог

17. ЗАХОДИ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ

№	Назва заходу	Терміни виконання	Відповідальний
1.	Організувати проведення профілактично-роз'яснювальної роботи з працівниками Університету, яка спрямована на формування сталого усвідомлення неприпустимості вчинення корупційних діянь або інших пов'язаних з корупцією правопорушень	Протягом року	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, керівники структурних підрозділів, студентське самоврядування

2.	Провести роз'яснювальну роботу серед студентів щодо відповідальності за надання неправомірної вигоди та подарунків	1 раз на семестр	Голова студентського самоврядування
3.	Провести оцінку корупційних ризиків у діяльності Університету	Протягом року	Уповноважена особа з питань протидії та запобігання корупції
4.	Забезпечити якісний підбір і розстановку кадрів на засадах неупередженого конкурсного відбору	Протягом року	Ректор, голова та члени конкурсної комісії
5.	При прийомі на роботу організувати інформування працівників про необхідність неухильного дотримання антикорупційного законодавства України та недопустимість вчинення корупційних діянь	Протягом року	Начальник відділу кадрів
6.	Організувати проведення лекцій, семінарів з питань запобігання і протидії корупції для співробітників, а також осіб, які навчаються в Університет І, а також залучати представників правоохоронних органів для надання роз'яснень положень антикорупційного законодавства, статистичної інформації, тощо.	Протягом року	Уповноважена особа з питань протидії та запобігання корупції
7.	Вживати у межах повноважень заходів щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у посадових осіб університету	Протягом року	Ректор, керівники структурних підрозділів; начальник відділу кадрів; начальник юридичного відділу, уповноважена особа з питань протидії та запобігання корупції
8.	Надавати, у межах компетенції, методичну допомогу щодо застосування антикорупційного законодавства працівникам та студентам університету	Протягом року	Начальник юридичного відділу, уповноважена особа з питань протидії та запобігання корупції
9.	Забезпечити механізм зворотного зв'язку з громадськістю щодо повідомлень про факти корупційних правопорушень шляхом функціонування існуючої постійно діючої електронної поштової адреси для повідомлень: stopcorruption@sspu.sumy.ua	Протягом року	Начальник юридичного відділу, уповноважена особа з питань протидії та запобігання корупції
10.	Забезпечити функціонування телефонної «гарячої лінії» «Запобігання проявам корупції»	Протягом року	Начальник юридичного відділу, уповноважена особа з питань протидії та запобігання корупції

11.	Брати участь у проведенні експертизи проектів нормативно-правових актів університету, організаційно-розпорядчих документів, що видаються керівництвом університету, з метою виявлення причин, що призводять чи можуть призвести до вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень	Протягом року	Начальник юридичного відділу, уповноважена особа з питань протидії та запобігання корупції
12.	Повідомляти у письмовій формі ректора університету та спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних правопорушень працівниками університету	У разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення	Начальник юридичного відділу, уповноважена особа з питань протидії та запобігання корупції
13.	Здійснювати перевірку в установленому порядку повідомлень фізичних та юридичних осіб, інформації, оприлюдненої у медіапросторі, щодо причетності працівників та осіб, які навчаються в Університеті, до вчинення корупційних правопорушень.	Протягом року	Уповноважена особа з питань протидії та запобігання корупції
14.	Проводити відповідні службові розслідування відносно працівників університету у випадку отримання повідомлення або виявлення ознак порушення ними Антикорупційної програми Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка або фактів недодержання такими особами антикорупційного законодавства	Протягом року	Ректор, начальник юридичного відділу, уповноважена особа з питань протидії та запобігання корупції
15.	Систематично ознайомлювати співробітників та студентів Університету з інформацією щодо змін в антикорупційному законодавстві	Протягом року	Уповноважена особа з питань протидії та запобігання корупції
16.	Надавати консультації з питань отримання ЕЦП, подання та заповнення електронної декларації осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за 2019 рік	До 1 квітня 2020 року, при звільненні, призначенні на відповідну посаду	Начальник юридичного відділу, уповноважена особа з питань протидії та запобігання корупції
17.	Забезпечити подання шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції (далі - Національне агентство) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій місцевого самоврядування (далі – декларації) за 2019 рік за формою, що визначається Національним агентством у встановленому законодавством порядку	До 01 квітня 2020 року	Ректор, проректори

18.	Здійснити перевірку фактів подання ректором, проректорами електронних декларацій та повідомити Національне агентство про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному ним порядку відповідно до Закону України «Про запобігання корупції»	Протягом 10 робочих днів з граничної дати подання таких декларацій	Начальник юридичного відділу, уповноважена особа з питань протидії та запобігання корупції
19.	Здійснювати організацію юридичного забезпечення роботи, пов'язаної з виконанням вимог антикорупційного законодавства	Протягом року	Начальник юридичного відділу, уповноважена особа з питань протидії та запобігання корупції
20.	Забезпечити контроль за правильним веденням бухгалтерського обліку та звітності, отримання та використання благодійних (добровільних) внесків, пожертвувань від юридичних та фізичних осіб	Протягом року	Головний бухгалтер
21.	Проводити в університеті оцінку ефективності планування і використання бюджетних коштів, стану збереження активів, правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності	Протягом року	Аудитор
22.	У відповідності до плану роботи служби внутрішнього аудиту проводити заходи (аудит) щодо запобігання фактам незаконного, неефективного та не результативного використання бюджетних коштів	Протягом року	Аудитор
23.	Забезпечити ведення обліку посадових осіб університету, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень	Протягом року	Начальник юридичного відділу, уповноважена особа з питань протидії та запобігання корупції
24.	Забезпечувати неухильне дотримання антикорупційного законодавства під час проведення публічних закупівель	Протягом року	Тендерний комітет університету
25.	Забезпечити підготовку проекту Плану заходів щодо запобігання та протидії корупції в Сумському державному педагогічному університеті імені А.С. Макаренка на 2020 рік	до 01 лютого 2020 року	Начальник юридичного відділу, уповноважена особа з питань протидії та запобігання корупції
26.	Оприлюднювати на офіційному веб-сайті університету у рубриці «Запобігання проявам корупції» Антикорупційну програму Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка, поповнювати та систематично оновлювати антикорупційні матеріали	Протягом року	Начальник юридичного відділу, уповноважена особа з питань протидії та запобігання корупції; начальник центру інформаційно-телекомунікаційних технологій

27.	Підготувати звіт про виконання Плану заходів запобігання та протидії корупції в Університеті за 2019 – 2020 н. р.	До 1 липня 2020 року	Уповноважена особа з питань протидії та запобігання корупції
-----	---	----------------------	--

18. ПРАВО-ВИХОВНА РОБОТА

№	Назва заходу	Терміни виконання	Відповідальний
1. Надання звітів до Міністерства освіти і науки України			
1.1.	Надання до Міністерства освіти і науки України звіту про стан правової роботи за III квартал 2019 року	До 20 вересня 2019 року	Начальник юридичного відділу, провідний юрисконсульт Черкашин В.М.
1.2.	Надання до Міністерства освіти і науки України звіту про стан правової роботи за IV квартал 2019 року	До 20 грудня 2019 року	Начальник юридичного відділу, провідний юрисконсульт Черкашин В.М.
1.3.	Надання до Міністерства освіти і науки України звіту про стан правової роботи за I квартал 2020 року	До 20 березня 2020 року	Начальник юридичного відділу, провідний юрисконсульт Черкашин В.М.
1.4.	Надання до Міністерства освіти і науки України звіту про стан правової роботи за II квартал 2020 року	До 20 червня 2020 року	Начальник юридичного відділу, провідний юрисконсульт Черкашин В.М.
2.Народи, засідання комісій, робочих груп, семінари, навчання			
2.1.	Брати участь у роботі засідань ректорату;	Згідно затвердженого графіка засідань ректорату	Начальник юридичного відділу, провідний юрисконсульт Черкашин В.М.
2.2.	У разі необхідності брати участь у роботі засідань Вченої ради університету;	У разі необхідності	Начальник юридичного відділу, провідний юрисконсульт Черкашин В.М.
2.3.	Участь у роботі засідань конкурсної комісії	Протягом року	Начальник юридичного відділу
2.4.	Участь у роботі засідань комісії із соціального страхування	Протягом року	Начальник юридичного відділу
2.5.	Участь у роботі засідань тендерного комітету	Протягом року	Начальник юридичного відділу

2.6.	Проведення інформаційних, освітньо-просвітницьких заходів для працівників та студентів Університету щодо прав ВПО, соціально незахищених верств населення	Жовтень 2020 року	Начальник юридичного відділу, провідний юрисконсульт Черкашин В.М.
2.7.	Організувати проведення періодичного підвищення кваліфікації працівників Університету у сфері протидії та виявлення корупції, з метою надання базових знань з питань антикорупційного законодавства, формування антикорупційної культури, а також виховання нетерпимості до корупції.	Згідно затвердженого Плану заходів щодо запобігання та протидії корупції на 2020 рік	Начальник юридичного відділу, провідний юрисконсульт Черкашин В.М.
2.8.	Брати участь в роботі оперативних нарад	У разі необхідності, за вказівкою ректора	Начальник юридичного відділу, провідний юрисконсульт Черкашин В.М.
2.9.	Організація проведення навчання із залученням працівників державних та правоохоронних органів на тему «Права та обов'язки студента»	Протягом року	Начальник юридичного відділу, провідний юрисконсульт Черкашин В.М.
3. Інші заходи			
3.1.	Надання консультацій з правових питань для працівників та студентів Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка у межах компетенції відділу	Протягом року	Начальник юридичного відділу, провідний юрисконсульт Черкашин В.М.
3.2.	Перегляд виданих нормативних актів та інших документів Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка з метою приведення їх у відповідність до чинного законодавства	Протягом року	Начальник юридичного відділу, провідний юрисконсульт Черкашин В.М.
3.3.	Перевірка відповідності вимогам чинного законодавства проектів наказів та інших нормативних актів, що подаються на підпис ректору університету, візування їх за наявності усіх необхідних віз.	Протягом року	Начальник юридичного відділу, провідний юрисконсульт Черкашин В.М.
3.4.	Представництво у встановленому законодавством порядку інтересів Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка в судах, інших органах під час розгляду правових питань і спорів; організувати претензійну і вести позовну роботу у відповідності до	Протягом року	Начальник юридичного відділу, провідний юрисконсульт Черкашин В.М.

	Положення про порядок ведення претензійно-позовної роботи у Сумському державному педагогічному університеті імені А.С.Макаренка		
3.5.	Розгляд скарг про порушення прав людини, чинного законодавства(у межах компетенції відділу)	Протягом року	Начальник юридичного відділу, провідний юрисконсульт Черкашин В.М.
3.6.	Надання роз'яснень застосування чинного законодавства	Протягом року	Начальник юридичного відділу, провідний юрисконсульт Черкашин В.М.
3.7.	Профілактична робота з метою попередження порушень правил внутрішнього розпорядку університету	Протягом року	Керівники структурних підрозділів, куратори академгруп
3.8.	Реалізація програми виховних заходів з питань протидії торгівлі людьми українського фонду «Благополуччя дітей»: «Особиста гідність. Безпека життя. Громадська позиція»	Протягом року	Юридичний відділ, психологи відділу соціальної та культурно-масової роботи, директори, навчально-науковий інститут історії та філософії, декани факультетів, інститутів
3.9.	Проведення заходів по запобіганню торгівлі людьми, насильству у сім'ї, забезпеченню гендерної рівності	Вересень 2019 рік, листопад 2019 рік, березень 2020 рік квітень 2020 рік	Юридичний відділ, психологи відділу соціальної та культурно-масової роботи, директори навчально-наукових інститутів, декани факультетів
3.10.	Проведення зустрічей студентів із представниками правоохоронних органів для ознайомлення з їх практичною діяльністю	Протягом року	Навчально-науковий інститут історії та філософії
3.11.	Перегляд документальних фільмів у межах Міжнародного фестивалю «Дні документального кіно про права людини»	Листопад 2019 року	Відділ соціальної та культурно-масової роботи, директори навчально-наукових інститутів, декани факультетів

3.12.	Залучення студентської молоді до участі в добровільних акціях і розвитку волонтерського руху.	Протягом року	Директори навчально-наукових інститутів, декани факультетів куратори академгруп
3.13	Постійно проводити роботу щодо широкого залучення студентської молоді до участі в культурно-організаційних та спортивних заходах у поза навчальний час, залучати студентів до гурткової роботи.	Протягом року	Відділ соціальної та культурно-масової роботи, директори навчально-наукових інститутів, куратори академгруп
3.14.	Організація та проведення Круглого столу «Права людини: знаю та користуюсь»	Квітень 2020 року	Навчально-науковий інститут історії та філософії

19. СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ РОЗВИТОК УНІВЕРСИТЕТУ

№	Зміст заходу	Терміни	Відповідальні
1.	Створення належних умов пересування, навчання та обслуговування осіб з обмеженими можливостями	Протягом року	Ректорат, директорати, деканати
2.	Визначення обсягів, затвердження і виконання планів та програм: - фінансування університету; - комп'ютеризації; - ремонтних робіт, матеріально-технічного забезпечення; - підготовки університету до нового навчального року, до роботи в зимових умовах; - благоустрою та художнього оформлення територій і приміщень університету; - охорони праці і техніки безпеки; - колективної угоди; - соціального захисту студентів і викладачів; - забезпечення бібліотеки навчально-методичною і художньою літературою, періодичними виданнями тощо; - економії енергоресурсів і матеріальних засобів; - підготовки навчальної бази Вакалівщина до роботи літньої біологічної школи та відпочинку; - поселення студентів, аспірантів у гуртожитки університету	Серпень-вересень 2019 року	Ректорат, головний бухгалтер, АГЧ, керівники структурних підрозділів, директор студмістечка, пр офспілки
3.	Розробка та затвердження штатного розпису університету	Серпень 2019 року, січень 2020 року	Ректор, начальник ПФВ
4.	Уточнення розрахунку ставок професорсько-викладацького складу університету з урахуванням контингенту студентів	Серпень 2019 року	Начальник ПФВ, начальник навчального відділу

5.	Оновлення парку комп'ютерної техніки	Протягом року	Ректор, головний бухгалтер
6.	Планування фінансово-господарської діяльності на 2019-2020 навчальний рік	Серпень-вересень 2019 року	Ректор, начальник ПФВ
7.	Проведення процедури закупівель товарів та послуг відповідно до річного плану закупівель	Протягом року	Голова тендерного комітету
8.	Розробка кошторису університету на 2020 рік	Жовтень 2019 року	Начальник ПФВ
9.	Розширення спектру додаткових платних послуг, які надаються структурними підрозділами університету	Протягом року	Керівники структурних підрозділів
10.	Проведення ремонтно-будівельних робіт у навчальних та інших корпусах у рамках підготовки до нового 2019-2020 навчального року (за окремим графіком)	Протягом року	Ректор, проректор з АГР
11.	Проведення інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, коштів	Жовтень 2019 року	Головний бухгалтер, коменданти
12.	Здійснення контролю за дотриманням орендарями умов договорів щодо утримання орендованих площ	Постійно	Проректор з АГР
13.	Забезпечення нормативних показників протипожежного стану будівель та споруд університету	Постійно	Проректор з АГР, керівники структурних підрозділів
14.	Проведення комплексу робіт по благоустрою території (за окремим планом)	Протягом року	Проректор з АГР
15.	Підготовка звіту за фінансово-економічну діяльність університету за 2019 рік	Січень 2020 року	Проректор з АГР, начальник ПФВ, головний бухгалтер

20. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

№ з/п	Зміст завдання	Термін виконання	Особа, відповідальна за виконання
1.	Переглянути перелік професій, посад і видів робіт, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони праці, що діють в межах університету.	вересень 2019 р.	Сич І.М., Шелудченко Є.А.
2.	Поновити інструкції з охорони праці, до яких було внесено зміни наказом Міністерства соціальної політики України від 30.03.2017 р. № 526 та термін дії яких добігає свого кінця.	протягом року	Сич І.М., Шелудченко Є.А.
3.	Проаналізувати виконання розділу з охорони праці до колективного договору протягом	грудень 2019 р.	Сич І.М., Міхеєнко Т.М.,

	минулого навчального року та за необхідності розробити зміни до відповідного розділу договору на новий навчальний рік.		Яковенко М.І.
4.	Провести навчання і перевірку знань відповідальних осіб за охорону праці і пожежну безпеку.	відповідно до плану	Сич І.М., Шелудченко Є.А., Міхеєнко Т.М.
5.	Готувати і надсилати звіти відповідно до Табеля термінових і строкових донесень Міністерства освіти і науки України з питань цивільного захисту та безпеки життєдіяльності, що затверджений наказом МОН № 139 від 13.02.2018 р.	2019-2020 н. р.	Сич І.М., Шелудченко Є.А., Міхеєнко Т.М.
6.	Готувати і надсилати звіти відповідно до витягу з Табелю термінових та строкових донесень, що затверджений наказом ДСНС України № 578 від 11.10.2014 р.	2019-2020 н. р.	Сич І.М., Шелудченко Є.А., Міхеєнко Т.М.
7.	Проконтролювати стан ведення журналів інструктажів працівників університету з питань охорони праці та пожежної безпеки.	Відповідно до графіку	Сич І.М., Шелудченко Є.А., Міхеєнко Т.М.
8.	Організувати ремонт світильників, заміну ламп, що не відповідають вимогам або перегоріли. Організувати ремонт несправних електророзеток та електровимикачів.	вересень 2019 р.	Цапенко М.Д.
9.	Інформувати працівників про основні вимоги наказів та розпоряджень з питань охорони праці, що діють в межах університету.	постійно протягом року	Сич І.М., Шелудченко Є.А., Міхеєнко Т.М.
10.	Забезпечити проведення технічного огляду стану будинків і споруд зі складанням акта та відповідного наказу по університету.	серпень 2019 р., березень 2020 р.	Комісія з технічного огляду стану будівель і споруд
11.	Інформувати працівників про основні зміни в законах та нормативно-правових актах з питань охорони праці.	постійно протягом року	Сич І.М., Шелудченко Є.А.
12.	Проаналізувати забезпеченість працівників певних категорій засобами індивідуального захисту, спецодягом та спецвзуттям.	серпень 2019р.	Керівники структурних підрозділів, Сич І.М., Шелудченко Є.А.
13.	Брати участь у визначенні категорії робітників університету для проходження медогляду згідно з наказом МОЗ України від 21.05.2007 р. № 246.	2019-2020 н. р.	Відділ кадрів, відділ охорони праці, планово- фінансовий відділ

14.	Провести двічі протягом навчального року, відповідно до графіка, спеціальні об'єктові тренування з цивільного захисту та пожежної безпеки. Звітувати про виконану роботу.	2019-2020 н. р.	Сич І.М., Міхеєнко Т.М.
15.	Розробити календарний план підготовки та проведення спеціальних об'єктових тренувань з цивільного захисту та пожежної безпеки на 2020 рік.	листопад 2019 р.	Міхеєнко Т.М.
16.	Провести аналіз і вжити відповідних заходів щодо усунення виявлених недоліків з пожежної безпеки в навчальних корпусах, студентських гуртожитках, складських приміщеннях університету.	2019-2020 н. р.	Лук'яненко О.С., Сич І.М., Міхеєнко Т.М., відповідальні особи за пожежну безпеку
17.	Розробляти план заходів на підставі проведених перевірок Державного нагляду у сфері цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки.	2019-2020 н. р.	Сич І.М., Шелудченко Є.А., Міхеєнко Т.М.
18.	Передбачити у кошторисі університету виділення фінансування на виконання плану заходів з усунення виявлених порушень вимог законодавства у сфері цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки.	2019-2020 н. р.	Сич І.М., Король А.П., Герасименко Р.В.
19.	Протягом навчального року перевіряти проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності для студентів під час туристичних походів, екскурсій, канікул і т.ін.	постійно	Сич І.М., Шелудченко Є.А., Міхеєнко Т.М.
20.	Протягом навчального року двічі провести Тижні безпеки дорожнього руху.	2019-2020 н. р.	Сич І.М., Шелудченко Є.А.,
21.	Провести 28 квітня Всесвітній день охорони праці.	квітень 2020 р.	Сич І.М., Шелудченко Є.А.
22.	Підготувати матеріали пожежно-технічної комісії.	2019-2020 н. р.	Лук'яненко О.С.
23.	Провести навчання з питань цивільного захисту з добровільними формуваннями університету.	2019-2020 н. р.	Сич І.М., Міхеєнко Т.М.
24.	Проводити утилізацію люмінесцентних ламп відповідно до чинного законодавства.	постійно	Цапенко М.Д.
25.	Розмістити на території університету пожежний щит, укомплектувати його відповідними засобами.	2019-2020 н. р.	Штика Ю.М.
26.	Організувати перезаряджання вогнегасників за необхідності та придбати нові замість непридатних для подальшого використання.	2019-2020 н. р.	Міхеєнко Т.М., Латишев В.С.

27.	Організувати перевірку стану освітлення в університеті, а також захисного заземлення й опору ізоляції електромережі, наявності актів опосвідчення технічного стану електроустановок.	2019-2020 н. р. відповідно до графіку	Цапенко М.Д.
28.	Обладнати гуртожитки № 3 та № 4 системою оповіщення.	2019-2020 н. р.	Штика Ю.М., Красілов А.Д.
29.	Провести навчання з електробезпеки для неелектротехнічного персоналу.	протягом року відповідно до графіку	Цапенко М.Д.
30.	Проводити планові ремонти теплових мереж, облік приладів виміру тепла та води.	2019-2020 н. р.	Лук'яненко О.С., Тимченко В.В., Сич І.М.
31.	Підготувати план заходів з пожежної безпеки на наступний календарний рік.	грудень 2019 р.	Міхеєнко Т.М.
32.	Розробити графік обстеження підрозділів Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка щодо дотримання працівниками вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці на 2020 рік.	листопад 2019р.	Сич І.М., Шелудченко Є.А.
33.	Забезпечувати належне оформлення і зберігання документації з питань охорони праці та пожежної безпеки, а також своєчасну передачу її до архіву університету для тривалого зберігання.	постійно	Сич І.М., Шелудченко Є.А., Міхеєнко Т.М.
34.	Організувати належну роботу відділу охорони праці університету та розміщення відповідних інформаційних стендів.	постійно	Сич І.М., Шелудченко Є.А., Міхеєнко Т.М., Яковенко М.І.
35.	Забезпечувати проведення з працівниками вступного інструктажу з питань охорони праці.	постійно	Сич І.М., Шелудченко Є.А.
36.	Брати участь у підготовці проектів наказів з питань охорони праці, зокрема щодо: – створення комісії з технічного огляду будівель і споруд, приймання в експлуатацію закінчених будівництвом, реконструкцією або технічним переозброєнням об'єктів виробничого та соціально-культурного призначення; – виконання заходів, передбачених планами поліпшення в університеті стану охорони праці, колективним договором; – організації роботи з охорони праці, спрямованої на усунення причин нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на	постійно	Сич І.М., Шелудченко Є.А., Міхеєнко Т.М., Яковенко М.І.

	<p>виробництві, з визначенням відповідальних осіб за пожежну безпеку, електробезпеку, безпечну експлуатацію будівель і споруд, електромеханічного обладнання, автотранспорту тощо;</p> <p>– зберігання легкозаймистих і горючих речовин, балонів зі зрідженими газами тощо та щодо обмеження куріння на території університету відповідно до правил і норм з охорони праці тощо.</p>		
37.	<p>Брати участь:</p> <p>– у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві;</p> <p>– у проведенні внутрішнього аудиту охорони праці та атестації робочих місць за умовами праці;</p> <p>– в організації навчання з питань охорони праці;</p> <p>– у роботі комісії з перевірки знань з питань охорони праці.</p>	постійно	Сич І.М., Шелудченко Є.А., Міхеєнко Т.М., Яковенко М.І.
38.	<p>Організувати проведення за участю голови профспілки працівників освіти і науки університету систематичних перевірок дотримання працівниками вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці (за окремим планом).</p>	постійно	Каравай І.М., Сич І.М.
39.	<p>Контролювати:</p> <p>– своєчасність розроблення нових інструкцій з охорони праці та відповідність вимогам законодавства чинних інструкцій, періодичність перегляду та внесення змін і доповнень до них;</p> <p>– якість проведення навчання та всіх видів інструктажу з питань охорони праці та пожежної безпеки;</p> <p>– утримання у безпечному стані території університету, внутрішніх доріг та пішохідних доріжок;</p> <p>– стан запобіжних і захисних пристроїв, вентиляційних систем;</p> <p>– своєчасність проведення необхідних випробувань і технічних оглядів виробничого устаткування;</p> <p>– своєчасність забезпечення працівників засобами індивідуального та колективного захисту, мийними та знешкоджувальними</p>	постійно	Сич І.М., Шелудченко Є.А., Міхеєнко Т.М.

	засобами; – цільове використання коштів, виділених для виконання комплексних заходів з підвищення наявного рівня охорони праці; – виконання приписів посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці та подань страхового експерта з охорони праці.		
40.	Постійно розробляти та доповнювати пам'ятки з БЖД для студентів про поведінку під час канікул, на воді і т.ін.	протягом року	Сич І.М., Шелудченко Є.А., Міхеєнко Т.М.
41.	Розглядати відповідно до вимог законодавства листи, заяви та скарги працівників університету, що стосуються питань дотримання законодавства з охорони праці та пожежної безпеки.	постійно	Сич І.М., Шелудченко Є.А., Міхеєнко Т.М.
42.	Провести технічне обслуговування та перевірку на працездатність пожежних кранів з реєстрацією результатів перевірки у спеціальному журналі.	2019-2020 н. р.	Сич І.М., Міхеєнко Т.М.
43.	Провести дезінсекцію, дератизацію приміщень гуртожитків, підвальних приміщень.	серпень 2019 р.	Штика Ю.М., коменданти гуртожитків
44.	Провести медогляд студентів перед поселенням у гуртожиток.	серпень 2019 р.	Яковенко М.І.
45.	Забезпечити утилізацію використаних шприців та голок, пошкоджених ртутних термометрів.	протягом року	Штика Ю.М., Латишев В.С., Яковенко М.І.
46.	Провести профілактичний медичний огляд студентів I-IV курсів.	вересень 2019 р.	Яковенко М.І.
47.	Контролювати санітарний стан приміщень гуртожитків, навчальних корпусів та спорткомплексу.	протягом року	Сич І.М. Яковенко М.І.
48.	Проводити контроль проходження профілактичного медичного огляду співробітниками гуртожитків один раз на рік та періодичного медичного огляду працівниками певних категорій.	протягом року	Сич І.М. Яковенко М.І.

21. СТУДЕНТСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ

№	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний
1.	Квест для першокурсників «Знайомство з університетом: Мій університет – моя гордість»	1-10 вересня 2019 року	Студентське самоврядування
2.	Заходи до Дня відкритих дверей університету «Знайомство з СумДПУ»	03-14 вересня 2019 року	Студентське самоврядування

3.	Відкриття «Student's zone»	Вересень 2019 року	Студентське самоврядування
4.	Ранкова руханка до дня фізичної культури та спорту	Вересень 2019 року	Студентське самоврядування
5.	Кіноперегляд під відкритим небом	Вересень 2019 року, квітень- червень 2020 року	Студентське самоврядування
6.	Відкриття курсів для школярів на базі СумДПУ за власними вподобаннями	Жовтень 2019- травень 2020 року	Студентське самоврядування
7.	Святкові заходи до Дня працівників освіти	Жовтень 2019 року	
8.	«Козацькі ігри» до дня Українського Козацтва та дня захисника України: «Ми гідні нащадки Петра Калнишевського»	12 жовтня 2019 року	Студентське самоврядування
9.	Півфінал КВК	Жовтень 2019 року	Студентське самоврядування
10.	Загально університетський конкурс «Кращий студент року»	Жовтень 2019 року	Студентське самоврядування
11.	Заходи до дня Української писемності та мови	Листопад 2019 року	Студентське самоврядування
12.	Квартирник	Листопад 2019 року	Студентське самоврядування
13.	Святкові заходи до Дня студента	01-20.11. 2019 року	Студентське самоврядування
14.	Фотосушка	Грудень 2019 року	Студентське самоврядування
15.	Благодійна акція допомоги дітям-сиротам Штепівського будинку-інтернату	17-19 грудня 2019 року	Студентське самоврядування
16.	Новорічне свято з Дідом Морозом та Снігуронькою	26-31 грудня 2019 року	Студентське самоврядування
17.	Кіноперегляд фільмів	Січень 2020 року	Студентське самоврядування
18.	Благодійна ярмарка до Масляної	10-14.02. 2020 року	Студентське самоврядування
19.	Святкові заходи до дня закоханих	14 лютого 2020 року	Студентське самоврядування
20.	Вистава до міжнародного дня театру	Березень 2020 року	Студентське самоврядування
21.	Фінальна гра КВК	Квітень 2020 року	Студентське самоврядування
22.	Святкові заходи до міжнародного Дня танцю	Квітень 2020 року	Студентське самоврядування
23.	«Студентська наука – успіху в житті запорука» - комплекс заходів до дня Науки	15 травня 2020 року	Студентське самоврядування
24.	Заходи до Дня примирення та Дня Перемоги	Травень 2020 року	Студентське самоврядування
25.	Святкові заходи до випуску студентів ОР «Бакалавр»	Червень 21020 року	Студентське самоврядування