

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ГУМАНІТАРНИЙ ВІДДІЛ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректорка

з соціально-гуманітарної та науково-
педагогічної роботи ХДУ



Вероніка Денисенко

План
з організаційно-виховної роботи
гуманітарного відділу
на 2026-27 н. р.

Івано - Франківськ
2026

Соціально-гуманітарна робота

№	Заходи	Терміни виконання
1.	Урочистості з нагоди: - початку нового навчального року - завершення навчання	вересень червень, лютий
2.	Координація роботи зі студентським активом: - вибори органів студентського самоврядування факультетів - конференція органів студентського самоврядування ХДУ - засідання студентського парламенту	вересень жовтень щовівторка
3.	Організація заходів щодо адаптації студентів першого курсу до навчання в університеті - ознайомчі зустрічі - наставництво студентського активу - проведення опитування	вересень—жовтень
4.	Оформлення та надсилання документів здобувачів на отримання стипендій: -Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України - інших видів стипендій	червень лютий протягом року
5.	Координація діяльності Наглядової ради університету (організація засідань, проведення виборів тощо)	за окремим графіком
6.	Засідання Гуманітарної ради та Художньої ради	перша середа щомісячно
7.	Святкові заходи до 109-ї річниці від дня заснування ХДУ	листопад
8.	Організаційно-виховні заходи до відзначення державних та пам'ятних дат	протягом року
9.	Робота із соціальними категоріями	протягом року

	студентів: оновлення бази даних, перевірка довідок, підготовка відповідних документів та списку соціальних категорій, підготовка документів на виплату соціальної допомоги тощо	
10.	Організація роботи щодо надання одноразової адресної грошової допомоги випускникам університету	до 10 жовтня
11.	Проведення зустрічей зі здобувачами випускних курсів з метою роз'яснення законодавчих документів, що стосуються працевлаштування випускників	листопад квітень
12.	Організація та проведення для здобувачів та випускників тренінгів, майстер-класів (написання резюме, як поводити себе під час співбесіди тощо)	протягом року
13.	Інформування здобувачів та випускників про наявні вакансії на території держави (канали комунікації ХДУ)	щомісячно
14.	Організація та проведення зустрічей здобувачів з представниками державних установ та підприємств, приватних компаній з питань працевлаштування випускників	протягом року
15.	Моніторинг випускників (бакалаврат, магістратура) щодо їх працевлаштування	жовтень березень
14.	Участь в акредитації освітніх програм університету	протягом року
15.	Участь у системі рейтингового оцінювання діяльності НПП, кафедр, факультетів університету	протягом року
16.	Інформаційний супровід соціально-гуманітарної діяльності університету - висвітлення заходів на офіційному сайті та в соціальних мережах	протягом року

	- підготовка інформаційних матеріалів - оформлення відповідей на запити державних установ та організацій	
--	---	--

Профорієнтаційна робота

№	Заходи	Терміни виконання
1.	Проведення презентаційних днів, фестивалів науки, воркшопів, днів професій тощо на факультетах для випускників	протягом року
2.	Збір та опрацювання імейлів ЗЗСО для надсилання адресної інформації про спеціальності університету	протягом року
3.	Розміщення інформації про ХДУ у соціальних мережах Facebook, Instagram, TikTok - регулярне інформування про спеціальності, події та досягнення студентів та у Telegram -каналі “Абітурієнт ХДУ”	протягом року
4.	Акумуляування та узагальнення планів з організаційно-виховної роботи факультетів на навчальний рік	вересень
5.	Проведення опитування: -серед випускників щодо обрання майбутньої професії -серед першокурсників щодо отримання інформації про університет	протягом року вересень
6.	Проведення профдіагностичного тестування для школярів та першокурсників (із залученням спеціалістів Служби зайнятості)	протягом року
7.	Робота з факультетськими командами амбасадорів щодо участі у презентаціях ХДУ у школах, на освітніх форумах та онлайн-зустрічах з абітурієнтами	протягом року

8.	Забезпечення проведення зустрічей викладачів та студентів факультетів оф/онлайн зі старшокласниками та випускниками щодо можливості навчання у ХДУ	протягом року
9.	Супровід проведення науково-педагогічними працівниками факультетів відкритих лекцій, майстер класів для ознайомлення з майбутньою професією	протягом року
10.	Координація виготовлення друкованої продукції (банери, буклети, календарі тощо) та розповсюдження серед абітурієнтів	протягом року
11.	Оновлення інформації на сайті у закладці “Профорієнтаційні заходи”	протягом року

В.о. керівника гуманітарного відділу



Анна СУПРУН