

Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Северный институт предпринимательства»
(НЧОУ ВО «Северный институт предпринимательства»)

Принято на заседании Учёного совета

Протокол № ___

от «__» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор _____ С.А. Кочегаров

от «__» _____ 2021 г.

ПЛАН РАБОТЫ

**НЧОУ ВО «Северный институт предпринимательства»
на 2021-2022 учебный год**

Архангельск 2021

Миссия НЧОУ ВО «Северный институт предпринимательства» - обеспечение качественного, доступного, опережающего многоуровневого профессионального образования, соответствующего требованиям современного рынка труда и образовательных услуг, на основе интеграции образовательного, научного, инновационного и воспитательного процессов.

Главная цель Института - подготовка квалифицированных и востребованных на рынке труда специалистов, способных работать на высокопрофессиональном уровне. НЧОУ ВО «Северный институт предпринимательства» стремится к тому, чтобы выпускники, их работодатели были удовлетворены профессиональными компетенциями и качеством образовательных услуг в Институте.

Основные задачи Института и мероприятия по их реализации

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ	МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ЗАДАЧ
<p>1. ПОВЫШЕНИЕ КАЧЕСТВА ОРГАНИЗАЦИОННОЙ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ РАБОТЫ</p>	<p>1.1 Реализация государственной программы «Развитие образования» на 2018 – 2025 годы, Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2030 года, ежегодных Посланий Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, программы развития НЧОУ ВО «Северный институт предпринимательства» на 2022-2026 гг</p> <p>1.2 Выполнение аккредитационных показателей.</p> <p>1.3 Подготовка к аккредитации.</p> <p>1.4 Обеспечение внедрения системы менеджмента качества в образовательную деятельность и научную работу:</p> <ul style="list-style-type: none">- разработка программы повышения качества;- проведение внутренних аудитов, выявление несоответствий и корректировка выполнения процессов. <p>1.5 Создание системы мониторинга качества образования.</p> <p>1.6 Совершенствование нормативно-правовой базы Института.</p> <p>1.7 Развитие научно-исследовательской деятельности Института, научных коллективов.</p> <p>1.8 Совершенствование воспитывающей среды Института, укрепление традиций НЧОУ ВО «Северный институт предпринимательства».</p> <p>1.9 Повышение эффективности расходования материальных и финансовых ресурсов.</p> <p>1.10 Совершенствование системы управления кадрами Института:</p> <ul style="list-style-type: none">- организация и проведение конкурса на замещение должностей научно-педагогических работников;- совершенствование системы аттестации научно-педагогических кадров. <p>1.11 Совершенствование системы стимулирования труда различных категорий работников, развитие форм морального стимулирования сотрудников.</p> <p>1.12 Развитие новых направлений и форм сотрудничества с работодателями, органами государственной и исполнительной властью, ассоциациями и образовательными учреждениями РФ.</p> <p>1.13 Развитие новых форм содействия трудоустройству выпускников.</p>

	1.14 Обеспечение комплексной безопасности и охраны труда.
2. СИСТЕМНОЕ РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОЦЕССОВ	<p>2.1 Организация учебного процесса на основе внедрения новых образовательных технологий, интеграция образования и результатов научной деятельности.</p> <p>2.2 Реализация системного подхода к формированию спектра программ дополнительного профессионального образования, наиболее полно отвечающих потребностям рынка труда г. Архангельска, Архангельской области и др.</p> <p>2.3 Сохранение контингента обучающихся.</p> <p>2.4 Организация опережающего повышения квалификации ППС Института с учетом инновационных процессов и модернизации системы образования, в т.ч.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по приоритетным направлениям развития образования. <p>2.6 Разработка и внедрение новых форм профориентационной работы для улучшения качественных и количественных показателей приема абитуриентов.</p> <p>2.7 Повышение качества практической подготовки студентов, расширение взаимодействия с работодателями при организации практик, специализаций, трудоустройства. Привлечение к преподаванию руководителей и работников профильных организаций, потенциальных работодателей.</p> <p>2.8 Развитие и оптимизация использования материально-технической базы образовательного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приобретение современного оборудования, комплексов, технологий, методик. <p>2.9 Обеспечение соответствия качества подготовки требованиям ФГОС ВО:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение мониторинга результатов государственной аттестации и экзаменационных сессий, качества организации и результативности учебного, учебно-методического и воспитательного процессов; — совершенствование системы оценки качества знаний студентов; - изучение удовлетворенности студентов качеством образовательных услуг. <p>2.10 Развитие и совершенствование электронной информационно-образовательной среды:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использование вычислительной техники и

	<p>программного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС ВО;</p> <ul style="list-style-type: none"> - внедрение инновационных методов обучения на основе информационно-коммуникационных и компьютерных технологий; - повышение компетентности и информационной культуры профессорско-преподавательского состава, сотрудников и студентов. <p>2.11 Внедрение новых форм работы по трудоустройству выпускников и повышению их конкурентоспособности на рынке труда:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ и прогнозирование потребностей работодателей, изучение спроса на специалистов по профилю Института, мониторинг профессиональных предпочтений студентов и результатов трудоустройства выпускников вуза, осуществление PR-мероприятий, распространение информации о кадровых возможностях; - организация информационно-разъяснительной работы для студентов о состоянии и тенденциях рынка труда, формирование банка вакансий по соответствующим специальностям; - профконсультирование выпускников для определения типа предпочитаемой карьеры; - формирование банка резюме выпускников и биографий отдельных выпускников; - взаимодействие с общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда; - проведение мероприятий (дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей и т. п.), способствующих трудоустройству выпускников и студентов.
<p>3. СИСТЕМНОЕ РАЗВИТИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ И ИННОВАЦИОННЫХ ПРОЦЕССОВ</p>	<p>3.1 Расширение сферы сотрудничества с бюджетными и коммерческими предприятиями, научно-исследовательскими и образовательными учреждениями на основе проведения актуальных научных исследований и внедрения результатов научной деятельности.</p> <p>3.2 Проведение на базе Института научных мероприятий международного и всероссийского уровней по актуальным направлениям развития науки.</p> <p>3.3 Участие в федеральных и региональных целевых программах, в конкурсах грантов, выполнения хоздоговорных работ, в том числе за счет собственных средств.</p> <p>3.4 Увеличение числа публикаций преподавателей, сотрудников, аспирантов и студентов института в</p>

	<p>ведущих российских и зарубежных журналах.</p> <p>3.5 Развитие и укрепление материально- технической базы научных исследований.</p> <p>3.6 Укрепление научного потенциала Института путем использования различных форм послевузовского профессионального образования.</p> <p>3.7 Комплексное развитие НИРС, предусматривающее освоение студентами базовых компетенций исследовательской и инновационной деятельности через их включение в соответствующие практики, развитие организационных форм НИРС.</p> <p>3.8 Развитие разнообразных форм самоорганизации НИРС - научного студенческого общества, научных кружков, проблемных научных групп.</p> <p>3.9 Увеличение числа студентов, принимающих участие в научных, научно-практических конференциях, олимпиадах, конкурсах, выставках научных работ на всероссийском, региональном, межвузовском и внутривузовском уровне.</p>
<p>4. СИСТЕМНОЕ РАЗВИТИЕ СТУДЕНЧЕСКОГО И НАУЧНО- ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СООБЩЕСТВА</p>	<p>4.1 Укрепление и сохранение лучших традиций, существующих в коллективе Института, направленных на воспитание у студентов общей культуры поведения, представлений о престижности вуза и выбранной профессии.</p> <p>4.2 Создание благоприятных условий для внеучебной работы, способствующих активному включению студентов в процесс самовоспитания и получения навыков воспитательной работы.</p> <p>4.3 Применение эффективных форм и методов внеучебной работы по воспитанию студентов в современных условиях.</p> <p>4.4 Совершенствование форм и методов работы по пропаганде здорового образа жизни и профилактике правонарушений в молодежной среде.</p> <p>4.5 Организация работы по духовно-нравственному и гражданско-патриотическому воспитанию студентов.</p> <p>4.6 Мониторинг проблем молодежи и организация психологической поддержки, консультативной и социальной помощи студентам.</p> <p>4.7 Обеспечение участия студентов в реализации социально значимых проектов вуза, города, региона, развитие волонтерского движения.</p> <p>4.8 Активизация воспитательного потенциала педагогического коллектива через укрепление кураторства. Расширение форм взаимодействия студенческого и научно-педагогического коллективов.</p> <p>4.9 Формирование позитивного имиджа Института.</p>

<p>5. СИСТЕМНОЕ РАЗВИТИЕ ИНФРАСТРУКТУРНОГО КОМПЛЕКСА</p>	<p>5.1 Развитие материально-технической базы для обеспечения эффективной образовательной и научно-исследовательской деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение приоритетов финансирования материально-технической базы; - приведение в соответствие с потребностями учебного процесса и требованиями образовательных стандартов ФГОС ВО; - модернизация и переоснащение аудиторий и кабинетов; - разработка и внедрение мер по улучшению эксплуатации и обслуживания основных фондов и оборудования института. <p>5.2 Информатизация управления Институтом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - развитие официального сайта Института; <p>5.3 Развитие ресурсного обеспечения образовательной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплектование библиотечного фонда по заявкам кафедр в соответствии с требованиями ФГОС ВО и направлениями научной деятельности вуза с использованием различных форм комплектования, в т.ч. через подключение к электронно-библиотечным системам (ЭБС); - формирование информационной культуры у студентов через тематические выставки литературы, индивидуальные консультации; <p>5.4 Организация издательской деятельности.</p> <p>5.5 Организация выставочной деятельности о научных достижениях Института.</p>
<p>6. СИСТЕМНОЕ РАЗВИТИЕ ИНТЕГРАЛЬНОГО СЕТЕВОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ</p>	<p>6.1 Развитие системы дополнительного профессионального образования, разработка и внедрение современных образовательных программ и технологий в сфере ДПО:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация профессиональной переподготовки специалистов по лицензированным направлениям подготовки ВО; - проведение семинаров, тренингов; - расширение сотрудничества с Министерством образования, Центром занятости г. Архангельска по вопросам содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования; - развитие системы работы с населением по реализации программ дополнительного образования. <p>6.2 Повышение академической мобильности студентов и преподавателей, участие в международных образовательных программах. Увеличение числа представителей Института, участвующих в международных образовательных программах,</p>

	<p>конкурсах.</p> <p>6.3 Организация обучения иностранных граждан в Институте:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение миграционного учета иностранных студентов и контроля за их пребыванием на территории РФ; - разработка системы мероприятий по привлечению иностранных граждан к обучению в Институте. <p>6.4 Развитие форм международного сотрудничества:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация телемостов, интернет-конференций, участия международных представителей в мероприятиях Института. <p>6.5 Взаимодействие с органами власти, сотрудничество с организациями, учебными заведениями, осуществляющими международную деятельность.</p>
<p>7.СОЗДАНИЕ СИСТЕМЫ СТИМУЛИРОВАНИЯ ПРИТОКА МОЛОДЕЖИ В СФЕРУ НАУКИ И ОБРАЗОВАНИЯ, А ТАКЖЕ ЗАКРЕПЛЕНИЯ ЕЕ В ЭТОЙ СФЕРЕ</p>	<p>7.1 Привлечение студентов к выполнению НИР, проводимых Институтом:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведение научных исследований молодыми учеными - кандидатами наук; - проведение научных исследований научными группами под руководством кандидатов наук; - проведение научных исследований научными группами под руководством докторов наук. <p>7.2 Подготовка проектов для их реализации с участием студентов, молодых кандидатов и докторов наук.</p> <p>7.3 Развитие научных школ Института.</p>

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК

I. Организационно-управленческая и учебно-методическая работа

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный за подготовку
В ТЕЧЕНИЕ ГОДА			
1.	Подготовка приказов на почасовую оплату	До начала каждого семестра	Проректор по учебно-методической работе
2.	Расписание учебных занятий	До 10 сентября До 10 февраля	Проректор по учебно-методической работе
3.	Расписание зачетно-экзаменационных сессий	За 1 месяц до начала сессии	Проректор по учебно-методической работе
4.	Расписание итоговой государственной аттестации по направлениям подготовки	За 6 месяцев до начала работы ГЭК	Проректор по учебно-методической работе
5.	Подготовка приказов: - о допуске к государственным экзаменам; - о допуске студентов к защите ВКР	По окончании сессии По окончании ГЭК	Проректор по учебно-методической работе
6.	Отчеты председателей ГЭК	По окончании работы ГЭК до 05 июля	Проректор по учебно-методической работе, председатель ГЭК
7.	Проект приказа о выпуске и выдаче дипломов	За месяц до выдачи	Проректор по учебно-методической работе
8.	Подготовка приказов о выпуске	По окончании государственной аттестации	Проректор по учебно-методической работе
9.	Учет и координирование распределения студенческого фонда	В течение года	Проректор по учебно-методической работе
10.	Контроль за проведением сессий и ГЭК	В течение года	Учебнометодический отдел, заведующие кафедрами
11.	Представление образцов заполнения дипломов и приложений	За 2 недели до начала работы ГЭК	Проректор по учебно-методической работе
12.	Отчёты по итогам экзаменационных сессий по направлениям подготовки	По окончании сессии	Проректор по учебно-методической работе

13.	Проведение внутреннего аудита на кафедрах	Октябрь - май	Зав. кафедрами
14.	Заседание комиссии по восстановлению студентов	В течение года	Проректор по учебно-методической работе
15.	Отчет о выполнении учебных поручений за семестр	В конце семестра	Зав. кафедрами
16.	Обеспечение систематического контроля за посещением студентами учебных занятий	В течение года	Учебный отдел
СЕНТЯБРЬ			
1.	Распределение и закрепление аудиторного фонда за кафедрами	До 10.09	Учебный отдел
2.	Утверждение расписаний учебных занятий на 1 семестр	До 10.09 и 10.02	Учебный отдел
3.	Оформление и выдача студенческих билетов первокурсникам (дневная форма обучения)	До 10.09	Приемная комиссия
4.	Организация обеспечения студентов учебной литературой на 2021/2022 учебный год	По плану электронной библиотеки	Заведующий электронной библиотекой
5.	Анализ результатов летней сессии по направлениям подготовки	До 10.09	Учебный отдел
6.	Корректировка учебных графиков	03.09 - 10.09.	Проректор по учебно-методической работе
7.	Корректировка объема учебных поручений	До 10.09	Заведующие кафедрами
8.	Распоряжение об Утверждении старост учебных групп	До 10.09	Учебный отдел
9.	Анализ итоговой государственной аттестации и отчета председателя ГЭК за 2020/2021 учебный год	До 10.09	Учебный отдел
10.	Анализ выполнения учебной нагрузки в 2020/2021 учебном году	До 20.09	Учебный отдел
11.	Предоставление сведений о явке студентов	До 12.09	Преподаватели

12.	Уточненный контингент студентов	До 26.09	Преподаватели
13.	Тестирование и анкетирование	В течение месяца	Проректор по воспитательной
14.	Утверждение планов работы структурных подразделений, кафедр на 2021 - 2022 уч. год	До 26.09	Проректоры, Учебный отдел
15.	Организация деятельности по обеспечению учебного процесса учебно-методическими комплексами	До 30.09	Учебный отдел, зав. кафедрами
16.	Мониторинг обеспеченности реализуемых специальностей и направлений подготовки	До 30.09	Учебный отдел
ОКТАБРЬ			
1.	Списание бланков дипломов	До 15.10	Зав. методическим кабинетом
2.	Утверждение тем курсовых работ(проектов)	До 01.11	Зав. кафедрами
3.	Отчеты по форме ВПО-1, ВПО-2	До 05.10	Зав. кафедрами, приемная комиссия, Учебный отдел
4.	Представление кандидатуры председателя ГЭК на 2022 г	До 17.10	Учебный отдел, зав. кафедрами
5.	Внесение изменений в организационную структуру Института в соответствии со штатным расписанием	До 15.10	Проректоры
6.	Разработка и утверждение программ итоговой государственной итоговой аттестации, методических указаний на практику, размещение материалов на сайте и стендах	До 05.10	Зав. кафедрами, Проректор по учебно-методической работе, Информационный отдел
7.	Организация сбора заявок на повышение квалификации сотрудников Института	До 30.10	Заведующий отделом организационно-кадровой работы
8.	Утверждение плана проведения рекламной кампании по приему на 2021/2022 уч. год	До 30.10	Проректор по международным и общественным связям

9.	Анализ действующих Нормативных актов Института и подготовка предложений по приведению их содержания в соответствии с законодательством: Устава, положений о структурных подразделениях Института и др.	До 30.10, далее по плану работы отдела	Советник ректора по юридическим вопросам
НОЯБРЬ			
1.	Представление графика отпусков на 2022 год	До 30.11	Руководители подразделений
ДЕКАБРЬ			
1.	Подготовка проекта приказа о составе ГЭК	17.12	Учебный отдел, зав. кафедрами, Ученый совет
2.	Утверждение графика отпусков на 2022 год	До 15.12	Заведующий отделом организационно-кадровой работы
3.	Сбор заявлений студентов о месте прохождения преддипломной практики и издание проекта приказа	До 25.12	Проректор по учебно-методической работе, зав. кафедрами, руководитель практики
4.	Разработка примерных форм договоров и передача их в структурные подразделения	До 30.12	Заведующий отделом организационно-кадровой работы
ЯНВАРЬ			
1.	Заказ бланков документов государственного образца об образовании	В течение месяца	Учебный отдел
2.	Рабочие учебные (семестровые) планы, учебные графики направлений подготовки	10.01 - 10.03	Учебный отдел
3.	Сведения о деятельности Института (модуль сбора данных)	До 20.01	Проректор по учебно-методической работе, Учебный отдел
4.	Мониторинг выполнения календарного плана изданий учебной и учебно-методической литературы за 2022 год	До 31.01	Проректор по учебно-методической работе

5.	Утверждение Правил приема в Институт на 2022- 2023 гг. Приказ о составе приемной комиссии	До 31.01	Ректор
ФЕВРАЛЬ			
1.	Календарный план издания научной, учебной и учебно-методической литературы	До 01.02	Проректор по учебно-методической работе
2.	Организация итоговой государственной аттестации	По графику	Проректор по учебно-методической работе, Учебный отдел
3.	Анализ итогов зимней сессии по направлениям подготовки	До 21.02	Проректор по учебно-методической работе
4.	График ликвидации академической задолженности	2 недели с начала семестра	Проректор по учебно-методической работе
5.	Опрос студентов по качеству учебного процесса «Преподаватель глазами студентов» и др.	До 28.02	Проректор по социальной и воспитательной работе
МАРТ			
1.	Подготовка и проведение научно-практической конференции студентов	До 30.03	Проректор по учебно-методической работе
2.	Организация итоговой государственной аттестации	По графику	Проректор по учебно-методической работе, Учебный отдел
3.	График учебного процесса на 2022/2023 уч.год	До 01.03	Проректор по учебной работе, учебно-методический
4.	Рабочие учебные планы специальностей (направлений подготовки)	До 15.03	Проректор по учебно-методической работе, Учебный отдел
5.	Корректировка тем дисциплин по выбору на 2022/2023 уч.год	12.03	Учебный отдел, зав. кафедрами
АПРЕЛЬ			
1.	Сведения для определения рейтинга вуза в Министерство образования и науки РФ	До 01.04	Начальник информационного отдела

2.	Подготовка приказов по нормативам учебной нагрузки на 2022/2023 уч. год	01.04	Проректор по учебно-методической работе
3.	Расчёт объема учебной работы по кафедрам	До 15.04	Учебный отдел
4.	Подготовка приказа о закреплении учебных дисциплин за кафедрами	До 15.04	Проректор по учебно-методической работе
5.	Распределение учебных поручений ППС	До 22.04	Проректор по учебно-методической работе, Учебный отдел

ИЮНЬ

1.	Мониторинг выполнения плана изданий учебной и учебно-методической литературы за 1 полугодие 2016 г.	До 15.06	Проректор по учебно-методической работе
2.	Организация итоговой государственной аттестации	По графику	Проректор по учебно-методической работе, зав. кафедрами
3.	Отчеты председателей ГЭК	До 30.06	Зав. кафедрами председатель ГЭК
4.	Анализ результатов внутреннего аудита	До 29.06	Проректор по учебно-методической работе

ИЮЛЬ

1.	Подготовка проектов приказов о переводе студентов на следующий курс	По окончании сессии	Проректор по учебно-методической работе
2.	Отчёты кафедр за 2021/2022 уч. год	В течение 1 недели после окончания сессий	Зав. кафедрами, Учебный отдел
3.	График ликвидации академической задолженности за 2-й семестр	По окончании летних сессий	Учебный отдел
5.	Отчеты кафедр по проведению самообследования ООП	До 05.07	Зав. кафедрами

II. Научная работа

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный за подготовку
---	-------------	-------	-----------------------------

1.	Поиск информационных материалов об условиях и порядке финансирования внебюджетных научно-исследовательских проектов на конкурсной основе	Ежемесячно	Проректор по учебно-методической работе
2.	Обеспечение информационными материалами о конкурсах проектов НИР, условиях и порядке подготовки	Ежемесячно	Проректор по учебно-методической работе
3.	Оформление и предоставление заявок на выполнение проектов НИР от Института в организации и фонды по текущим конкурсам грантов	По графику	Проректор по учебно-методической работе
4.	Сбор данных для Федеральной службы государственной статистики и Министерства образования и науки РФ «О выполнении научных исследований и разработок»	По графику	Проректор по учебно-методической работе, Учебный отдел
5.	Разработка системы стимулирования научно-педагогических работников по результатам научной работы	До 31.01	Проректор по учебно-методической работе
6.	Разработка нормативных документов в сфере управления научно-образовательной и руководящей деятельностью Института	В течение года	Проректор по учебно-методической работе, советник ректора по организационным вопросам
7.	Организация и проведение конкурса на замещение должностей научно-педагогических работников	В течение года	Проректор по учебно-методической работе, советник ректора по организационным вопросам
8.	Организация и работа студенческого научного общества	В течение года	Проректор по учебно-методической работе
9.	Организация работы студенческих кружков	В течение года	Зав. кафедрами, руководители студенческих научных кружков

10.	Организация подписки на СМИ	В течение года	Зав. библиотекой, зав. кафедрами
И.	Подготовка к изданию сборников учебно-методических материалов научно-практических конференций	В течение года	Проректор по учебно-методической работе, зав. кафедрами
12.	Рецензирование научной продукции, разрабатываемой в Институте	В течение года	Проректор по учебно-методической работе, ППС
13.	Формирование планов издания научной, учебной и учебнометодической литературы	Сентябрь- декабрь 2013 г.	Проректор по учебно-методической работе, зав. кафедрами, зав. электронной библиотекой
14.	Подготовка и проведение научно-практической конференции студентов	До 30.03	Проректор по учебно-методической работе
15.	Подготовка и проведение научно-практической конференции ППС	До 30.04	Проректор по учебно-методической работе
16.	Подготовка и проведение конкурса на лучшую выпускную квалификационную работу	До 30.06	Проректор по учебно-методической работе, зав. кафедрами

III. Воспитательная и внеучебная работа

Мероприятия	Ответственные	Сроки
<i>Организационная работа</i>		
1. Взаимодействие с вышестоящими органами образования, молодежной политики и др. по реализации воспитательных задач вуза	Ректорат	В течение года

2. Обсуждение на заседаниях Ученого Совета, кафедр и общественных организаций проблем учебновоспитательной работы со студентами. Утверждение планов.	Горюнова М.В.	В течение года
3. Организация работы Студенческого совета: - проведение студенческой конференции, выборы членов Студенческого совета - составление плана работы - организация, проведение и анализ воспитательных мероприятий - анализ работы студенческого совета за семестры	Горюнова М.В. Председатель студсовета	В течение года
4. Систематическое освещение опыта воспитательной работы, студенческого самоуправления на стендах, на Интернет-сайте и в др. источниках информации, организация выпуска Студенческой газеты.	Горюнова М.В. Горюнов В.С.	В течение года
5. Организация круглых столов для студентов по актуальным проблемам молодежи	Горюнова М.В. Старосты	1 раз в семестр
6. Организация работы студентов на выставке «Образование. Наука. Карьера».	Горюнова М.В. Старосты	2-й семестр
7. Привлечение студенческого актива к участию в работе Ученого Совета, учебных, и других комиссий	Сотрудники Учебного отдела	В течение года
8. Поощрение студентов за высокие результаты в научной, учебной, культурной, спортивной и общественной жизни института	Горюнова М.В. Старосты	В течение года
9. Организация участия студентов в традиционных воспитательных мероприятиях, а также в мероприятиях, посвященным праздничным датам	Горюнова М.В. Студенческий совет	В течение года
10. Проведение акций, конкурсов, праздников, поддержка студенческих инициатив	Старосты, преподаватели	В течение года
11. Организация научно-исследовательской работы студентов, подготовка выступлений лучших студентов на научных конференциях	Зав. кафедрами, преподаватели Студенческий совет	В течение года
12. Открытые защиты результатов студенческих практик	Полушина А.В.	По графику

ПВП «Адаптация студентов 1-го курса к условиям обучения в вузе»

1. Организация массовых воспитательных мероприятий (поездок, игр, кураторских часов...)	Горюнова М.В., кураторы	Сентябрь, в течение года
2. Организация внутренней жизни в студенческих группах (поздравлений именинников...)	кураторы	В течение года
3. Анкетирование студентов, психолого-диагностическое тестирование	Горюнова М.В., кураторы	По плану
4. Организация праздничного мероприятия «Посвящение в студенты»	Горюнова М.В., Студсовет	октябрь
5. Участие первокурсников в проведении традиционных институтских мероприятий	Студсовет	В течение года
6. Проведение совещания по итогам реализации программы адаптации студентов - первокурсников	Горюнова М.В., кураторы	Июнь
<i>ЦВП «Совершенствование системы воспитательной работы и студенческого самоуправления»</i>		
1. Организация работы студенческого совета	Председатель студсовета, Горюнова М.В.	В течение года
2. Организация работы по выпуску Студенческой газеты	Председатель студсовета	В течение года
3. Организация экскурсий и поездок по Архангельской области.	Сентябрь Декабрь Февраль	Горюнова М.В.
4. Организация научно-исследовательской работы студентов, создание научных кружков, обществ и т.д., организация и проведение научных конференций студентов и преподавателей, студенческого Дня науки	В течение года	Зав.кафедрами
5. Привлечение студентов к участию конкурсах, выставках, грантах. Проведение творческих конкурсов.	В течение года	Зав.кафедрами
6. Организация участия студентов в городских акциях и мероприятиях («Библионочь в Добролюбовке», «Ночь в музее», «Бессмертный полк», «Георгиевская ленточка» ...)	В течение года	Горюнова М.В.
7. Проведение традиционных спортивных соревнований (Шуточных ко Дню 1-го апреля...)	2-й семестр	Старосты
8. Поддержка студенческих инициатив	В течение года	Горюнова М.В. Студсовет
9. Организация и работа Дискуссионного клуба	В течение года	Белов В.К., Гаджиев А.Н.

<i>ЦВП «Ольгинская гимназия»</i>			
1	.Проведение воспитательного мероприятия, посвященного 100-летию образовательной деятельности в здании	Горюнова М.В.	Сентябрь- октябрь
2.	Участие в научных конференциях по краеведческой тематике	Зав.кафедрами	В течение года
3.	Организация научно-исследовательской работы студентов по теме «Шаг в науку»	Преподаватели	В течение года
4.	Выпуск информационных стенных газет	Горюнова М.В.	Август
5.	Выставка собранного материала в библиотеке института	Бобина Ж.В.	В течение года
6.	Сбор материала и экспонатов для формирования музея Ольгинской гимназии	Клюева Р.А.	В течение года
<i>Методическая работа</i>			
1.	Совершенствовать документы учета текущей работы и отчетности для куратора студенческих групп	Горюнова М.В.	Август-декабрь
2.	Разработать и издать материалы «В помощь первокурснику»	Горюнова М.В., куратор	Сентябрь- октябрь
3.	Проведение индивидуальных консультаций для кураторов учебных групп	Горюнова М.В.	В течение года
IV.Трудоустройство выпускников			
№	Мероприятия	Сроки	Ответственный за подготовку
1.	Отчеты о трудоустройстве выпускников 2021 г.	1 раз в год	Руководитель практики
2.	Проекты приказа об организации практик в 2021-2022 учебном году	За неделю до начала практик	Руководитель практики
3.	Отчеты о проведении практик	В течение 1 месяца после окончания практики	Руководитель практики, зав. кафедрами
4.	Консультирование студентов по вопросам постоянного и временного трудоустройства	В течение года	Проректоры, руководитель практики, зав. кафедрами
5.	Работа по сбору и обновлению банка вакансий	В течение года	Руководитель практики, системный администратор

6.	Заключение договоров с работодателями по трудоустройству и организации практики	В течение года	Руководитель практики
7.	Участие в городских ярмарках вакансий	В течение года	Проректор по воспитательной работе
Октябрь			
1.	Отчеты о трудоустройстве выпускников 2021 г.	К 30.10	Руководитель практики
2.	Отчеты о проведении практик	К 30.10	Руководитель практики, зав. кафедрами
3.	Анкетирование выпускников	В течение месяца	Проректор по социальной и воспитательной работе
Ноябрь			
1.	Анкетирование руководителей организаций о качестве образования выпускников	В течение месяца	Проректор по социальной и воспитательной работе
2.	Участие в городских ярмарках вакансий	В течение года	Проректор по социальной и воспитательной работе
3.	Анкетирование выпускников до и после прохождения дополнительного обучения	В течение месяца	Проректор по социальной и воспитательной работе
Декабрь			
1.	Проведение мероприятий по трудоустройству выпускников	В течение месяца	Проректор по социальной и воспитательной работе
2.	Составление графика проведения преддипломных практик. Предоставление информации о проведении учебных практик на 2021-2022 уч. год	До 15.12 В течение месяца	Руководитель практики
Январь			
1.	Проекты приказов об организации преддипломных практик в 2021-2022 учебном году.	За неделю до начала практик	Руководитель практики

Февраль			
1.	Проведение мероприятий по трудоустройству выпускников	В течение месяца	Проректоры, руководитель практики, зав. кафедрами
2.	Проведение семинаров, консультаций, тренингов по вопросам трудоустройства для выпускников и студентов и других вузов	В течение месяца	Проректор по воспитательной работе
Март			
1.	Консультирование студентов по вопросам постоянного и временного трудоустройства	В течение месяца	Проректоры, руководитель практики, зав. кафедрами
2.	Проведение мероприятий по трудоустройству выпускников	В течение месяца	Проректоры, руководитель практики, зав. кафедрами
3.	Участие в городских Ярмарках вакансий	В течение месяца	Проректоры, руководитель практики, зав. кафедрами
Апрель			
1.	Анкетирование выпускников	В течение месяца	Проректор по социальной и воспитательной работе
2.	Проведение семинаров, консультаций, тренингов по вопросам трудоустройства для выпускников и студентов	В течение месяца	Проректор по социальной и воспитательной работе
3.	Работа по сбору и обновлению банка вакансий	В течение месяца	Проректор по социальной и воспитательной работе
Май			
1.	Анкетирование студентов	В течение месяца	Проректор по социальной и воспитательной работе
2.	Консультирование студентов по вопросам постоянного и временного трудоустройства	В течение месяца	Проректоры, руководитель практики, зав. кафедрами
Июнь			

1.	Отчеты о показателях трудоустройства и работы выпускников 2015 г.	До 30.06	Руководитель практики, зав. кафедрами
V. Формирование контингента студентов и профориентационная работа			
№	Мероприятия	Сроки	Ответственный за подготовку
1.	Профориентационная работа в школах и колледжах: - преподавателями Института; - студентами	По графику	Проректор по социальной и воспитательной работе
2.	Подготовка и размещение информации на стендах и сайте	В течение года	Проректоры, информационный отдел
3.	Подготовка и размещение информации на сайте, в СМИ о Правилах приема в Институт на 2022 - 2023 уч. год	До 30.01, в течение года	Проректор по учебно-методической работе, информационный отдел
4.	Заключение договоров и дополнительных соглашений со студентами об оказании платных образовательных услуг	В течение года	Приемная комиссия
5.	Организация и проведение рекламной кампании	В течение года	Приемная комиссия
Август			
7.	Подготовка приказа о зачислении студентов очной, очно-заочной и заочной формы обучения	До 10.09	Приемная комиссия
Сентябрь			
8.	Подготовка оперативной информации о результатах зачисления студентов в 2021 г.	До 05.09	Приемная комиссия
Октябрь			
9.	Отчет о формировании контингента обучающихся в 2021-2022 гг.	До 30.10	Ответственный секретарь приемной комиссии
10.	Утверждение плана профориентационной работы на 2021-2022 уч. год	До 30.10	Приемная комиссия, зав. кафедрами
Ноябрь			
11.	Утверждение плана рекламной кампании на 2021-2022 уч. год	В течение месяца	Приемная комиссия, зав. кафедрами

Январь			
12.	Разработка и утверждение Правил приема в Институт в 2022 году	До 30.01	Приемная комиссия
13.	Формирование предметных комиссий	До 25.01	Проректор по учебно-методической работе, зав. кафедрами
14.	Разработка программ и материалов вступительных испытаний, проводимых Институтом самостоятельно	До 25.01	Председатели комиссий, зав. кафедрами
Февраль			
16.	Подготовка к проведению «Дня открытых дверей»	В течение месяца	Проректор по социальной и воспитательной работе
17.	Подготовка и издание рекламных материалов с информацией о направлениях подготовки для абитуриентов	В течение месяца	Проректор по учебно-методической работе, системный администратор
18.	Участие в городских профориентационных мероприятиях «Образование. Наука. Карьера»	В течение месяца	Проректор по социальной и воспитательной работе
Март			
19.	Проведение профориентационной работы и «Дня открытых дверей»	По графику	Проректор по социальной и воспитательной работе, проректор по учебно-методической работе
Апрель			
20.	Формирование аттестационных и апелляционных комиссий	До 30.04	Ректор
Май			
21.	Проведение профориентационной работы и «Дня открытых дверей Института»	По графику	Проректор по социальной и воспитательной, проректор по учебно-методической работе
Июнь			

22.	Организация и проведение обучения для работников приемной комиссии	До 30.06	Проректор по учебно-методической работе
VI, Охрана труда и обеспечение безопасности			
№	Мероприятия	Сроки	Ответственный за подготовку
1.	Разработка и обновление инструкций по противопожарной безопасности и охране труда по видам работ и профессиям	В течение года	Проректор по учебно-методической работе
2.	Проведение вводного инструктажа с вновь принятыми работниками	В течение года	Проректор по учебно-методической работе
3.	Обновление приказов об ответственных за ПБ, ОТ в подразделениях	До 25.12	Проректор по учебно-методической работе
4.	Контроль за состоянием работы первичных средств пожаротушения	До 30.12 г.	Проректор по учебно-методической работе
5.	Разработка мобилизационных документов, тренировочных занятий	По плану работы отдела	Проректор по учебно-методической работе
6.	Заключение договора и проведение в учебных корпусах и ректорате монтажа пожарной сигнализации по новому проекту	До 31.10	Проректор по учебно-методической работе
7.	Проведение обучения руководителей структурных подразделений Института пожарно-техническому минимуму в лицензированной организации, в	До 30.11	Проректор по учебно-методической работе
VII. Развитие учебно-материальной базы			
1.	Развитие учебно-материальной базы Института: оснащение аудиторного фонда, исходя из условия непрерывного повышения эффективности основных видов учебных занятий.	В течение года	Проректоры, зав. кафедрами

2.	Косметический ремонт учебных аудиторий и служебных помещений	В течение года	Проректор по учебно-методической работе
3.	Приобретение канцелярских товаров для персонала и оснащение специальным оборудованием офисных помещений	В течение года	Проректор по учебно-методической работе