



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Московский государственный юридический университет
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»
(Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА))
Оренбургский институт (филиал)



УТВЕРЖДАЮ
Проректор Оренбургского института
филиала университета имени
О.Е. Кутафина (МГЮА)

2025 г.

Д. П. Великий

П Л А Н

работы дневного отделения Оренбургского института (филиала)
Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)
на 2025-2026 учебный год

1. Организация и осуществление образовательной деятельности

№	Перечень мероприятий	Сроки	Исполнители
Работа дневного отделения по обеспечению организации образовательного процесса с обучающимися 1 курса			
1	Принять и оформить личные дела обучающихся бакалавриата, специалитета и магистратуры, зачисленных в институт	26-30 августа-сентябрь 2025 г.	Зав. дневным отделением, зам. зав.

			дневным отделением, инспектор
2	На основании приказа о зачислении обучающихся на 1 курс сформировать учебные группы бакалавриата, специалитета	до 10 сентября 2025 г.	Зав. дневным отделением
3	Формирование в АСУ Университета первичных ведомостей составов учебных групп обучающихся 1 курса	до 20 сентября 2025 г.	Инспектор
4	Подготовить и выдать обучающимся первого курса студенческие билеты и зачетные книжки	01 сентября 2025 г.	Инспектор
5	Формирование электронного личного кабинета обучающихся первого курса. Осуществление контроля за их ведением	сентябрь 2025 г. в течение года	Зав. дневным отделением, зам. зав. дневным отделением, инспекторы, системный администратор
6	Подготовить журналы учебных групп (в бумажном и электронном варианте) для учета посещаемости практических и лекционных занятий	до 10 сентября 2025 г.	Инспекторы
7	Осуществлять контроль за качеством ведения журналов учета посещаемости практических и лекционных занятий	ежемесячно	Зав. дневным отделением, зам. зав. дневным отделением, инспекторы
8	Организовать и провести встречу обучающихся 1 курса с представителями органов студенческого самоуправления и кураторами учебных групп	03 сентября 2025 г.	Зам. зав. дневным отделением, председатель СНО, председатель студенческого профсоюза
9	Организовать и провести встречу обучающихся 1 курса с представителями бухгалтерии, психологом	05 сентября 2025 г.	Зам. зав. дневным отделением, экономист, психолог
10	Провести анкетирования студентов 1 курса на предмет определения склонностей к научно-исследовательской, творческой и иным направлениям внеучебной деятельности	сентябрь 2025 г.	Зам. зав. дневным отделением, председатель СНО,

			председатель студенческого профсоюза
11	Познакомить студентов 1 курса с работой спортивного комплекса с целью вовлечения обучающихся в работу спортивных секций	сентябрь 2025 г.	Зав. дневным отделением, зам. зав. дневным отделением, преподаватели кафедры общегуманитарных, социально-экономических, математических и естественно-научных дисциплин, инспекторы
12	Познакомить обучающихся 1 курса всех образовательных программ с локальными нормативными актами Университета	сентябрь 2025 г.	Зам. зав. дневным отделением, инспектор
13	Ознакомить обучающихся 1 курса с работой библиотеки, с электронными библиотечными ресурсами (ЭБС), СДО Университета	сентябрь 2025 г.	Зам. зав. дневным отделением, зав. библиотекой
14	Организовать библиографический семинар на тему: «Правила работы с учебной и научной литературой, умение пользоваться каталогом»	октябрь 2025 г.	Зам. зав. дневным отделением, зав. библиотекой
15	Осуществлять контроль за ведением электронных журналов посещаемости и успеваемости обучающихся	в течение учебного года	Инспекторы
16	Регулярно в соответствии с учебным планом готовить документы по организации учебного процесса (ведомость промежуточной (повторной промежуточной, повторной промежуточной (комиссионной) аттестации), (лист промежуточной аттестации) на бумажном и электронном носителе	в течение учебного года	Инспекторы
17.	Ведение журнала регистрации письменных (курсовых) работ, журналов регистрации ВКР (магистерских диссертаций, дипломных работ)	в течение года	Инспекторы
18.	Проводить мероприятия, направленные на укрепление учебной дисциплины обучающихся на дневном отделении:	в течение года	Зав. дневным отделением, зам. зав.

	<p>а) по результатам текущего контроля, модулей осуществлять контроль за успеваемостью обучающихся по всем изучаемым дисциплинам;</p> <p>б) работать с неуспевающими обучающимися и обучающимися, нарушающими учебную дисциплину;</p> <p>в) работать с родителями (своевременно уведомлять родителей об успеваемости обучающихся с последующим приглашением их к зав. отделением);</p> <p>г) осуществлять контроль за посещением обучающимися всех видов аудиторных занятий</p>		дневным отделением, инспекторы, зав. кафедрами
19	Доводить до сведения обучающихся сроки ликвидации академических задолженностей и осуществлять контроль за их выполнением посредством корпоративной почты	периоды промежуточных аттестация, повторных промежуточных аттестаций	Зав. дневным отделением, зам. зав. дневным отделением, инспекторы, учебный отдел
20	Обобщать и вносить в отчетные таблицы сведения об обучающихся, имеющих задолженности по промежуточным аттестациям, повторным промежуточным аттестациям, повторным (комиссионным) аттестациям	еженедельно	Зав. дневным отделением, инспекторы
21	Проводить аналитические обобщения по показателям посещаемости, успеваемости обучающихся с целью выработки наиболее эффективных мер работы с обучающимися и сохранения контингента	ежемесячно	Зав. дневным отделением, зам. зав. дневным отделением, инспекторы
22	Разработка и апробация дорожной карты по прохождению обучающимися повторной промежуточной аттестации, ликвидации задолженностей по учебным дисциплинам	по итогам семестра, триместра	Зав. дневным отделением, инспекторы
23	Информировать обучающихся о сроках сдачи и защиты отчетов по практике и курсовых работ посредством корпоративной почты	в течение года	Преподаватели кафедр, инспекторы
24	Совместно с кафедрами института информировать обучающихся о порядке освоения образовательных программ и процедуре выбора дисциплин, формировать студенческие группы для изучения дисциплин по выбору	1 курс - сентябрь, для обучающихся 2-го и последующих курсов с 1 по 15 марта	Зам. зав. дневным отделением, преподаватели кафедр, инспекторы
25	Информировать обучающихся о порядке освоения и процедуре выбора факультативных и элективных дисциплин (модулей), формировать студенческие группы для изучения дисциплин по выбору	1 курс - сентябрь,	Зам. зав. дневным отделением, преподаватели кафедр,

		для обучающихся 2-го и последующих курсов с 1 по 15 марта	инспекторы
26	Подготовка и выдача характеристик на обучающихся	по запросу обучающегося, родителей (законных представителей) и сторонних организаций	Инспекторы
27	Подготовить проекты приказов по магистратуре: - о назначении научного руководителя; - об утверждении темы магистерской диссертации	до 30 сентября 2025 г. не позднее февраля первого года обучения	Зав. дневным отделением, зам. зав. дневным отделением, руководители магистерских программ, инспектор
Организация работы дневного отделения со старостами учебных групп			
28	Определить старост учебных групп 1 курса	до 10 сентября 2025 г.	Зав. дневным отделением, заместитель директора по молодежной политике, инспекторы
29	Организация работы Института со старостами учебных групп - на регулярной основе осуществлять взаимодействие со старостами учебных групп в онлайн-формате для обеспечения незамедлительного решения актуальных вопросов учебно-образовательного процесса, внеучебной деятельности	на постоянной основе	Зав. дневным отделением, зам. зав. дневным отделением, инспекторы
30	Не реже одного раза в месяц проведение собрания старост в офлайн-формате для решения организационных вопросов образовательного, воспитательного процессов	каждый вторник	Зав. дневным отделением, зам. зав. дневным отделением, инспекторы
31	На регулярной основе с помощью старост проводить мониторинг межличностного, психологического состояния в учебных группах, с целью выявления и превенции конфликтных ситуаций	в течение учебного года	Зав. дневным отделением,

			руководители магистерских программ, инспекторы
32	Проводить мероприятия, направленные на качественное улучшение взаимодействия старост учебных групп с кафедрами и профессорско-педагогическими работниками в рамках образовательного процесса	в течение учебного года	Зав. дневным отделением, зам. зав. дневным отделением, инспекторы
33	Обобщать и систематизировать сведения о движении контингента обучающихся очной формы обучения. Проводить регулярный мониторинг	еженедельно	Зав. дневным отделением, инспекторы
34	Координация работы студенческой комиссии по повышению качества образования	по графику работы	Зам. директора по молодежной политике, зав. дневным отделением
35	Проведение мониторинга удовлетворенности и оценки качества преподавания посредством анкетирования обучающихся. Организация регулярных встреч представителей бухгалтерии, юриста, психолога со старостами учебных групп для повышения уровня их осведомленности о правах и обязанностях обучающихся, социальных льготах, решения проблемных вопросов	1 раз в семестре, триместре	Зам. директора по молодежной политике, зав. дневным отделением
Проведение мероприятий, направленных на развитие инструментов обратной связи			
36	Использование онлайн-форматов для обратной связи: - формирование онлайн-платформ для анкетирования обучающихся (сбор информации об удовлетворённости студентов и преподавателей различными аспектами учебного процесса, качеством преподавания, внутригрупповой атмосферы, выявление студенческих проблем) - создание в рамках медиа-платформ группу для оперативного предоставления информации старостам учебных групп, студентам, получения своевременной обратной связи, обмен мнениями и предложениями	в течение учебного года	Зав. дневным отделением, инспекторы
37	Использование офлайн-форматов: - проведение регулярных встреч (не реже одного раза в месяц) заведующих отделений, инспекторов с представителями студенческого самоуправления и старостами учебных групп	в течение учебного года	Зав. дневным отделением, инспекторы

	<p>-не реже одного раза в семестре/триместре организация встреч заведующих отделений, инспекторов, кураторов с активом учебных грапп по вопросам организации образовательного процесса, организаций промежуточных аттестаций.</p> <p>- Организация совместно с бухгалтерией, юристом, психологом, медицинским работником тематических встреч с обучающимися по вопросам оказания платных образовательных услуг, выплат государственной академической и повышенной стипендий, осуществления медицинского и психологического сопровождения</p>		
Проведение мероприятий по повышению эффективности и качества работы инспекторов отделений			
38	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление взаимодействия инспекторов дневного отделения с обучающимися, старостами учебных групп в офлайн-формате и через корпоративную почту, посредством которой осуществляется официальный документооборот; - сопровождение обучающихся всех курсов по организационно-методическим и образовательным вопросам; - повышение качества оформления и заполнения документов, отражающих статус и результаты освоения образовательных программ – студенческие билеты, зачетные книжки; - формирование структурно и заполнение содержательно в процессе обучения личных дел обучающихся; - участие в формировании состава учебных групп, внесение предложения заведующему отделению о назначении старост учебных групп; - осуществление ежемесячного контроля за ведением бумажных и электронных журналов учета посещаемости учебных занятий и результатов текущего контроля успеваемости; - подготовка в установленные сроки документы, необходимых для прохождения обучающимися промежуточных аттестаций – ведомости промежуточных аттестаций, ведомости повторных промежуточных аттестаций, собирали заявления обучающихся об индивидуальных сроках промежуточной аттестации (в электронной и бумажной форме); - осуществление контроля за своевременным предоставлением на отделение документов, отражающих итоги промежуточных аттестаций, за качеством их заполнения преподавателями; - формирование электронных ведомостей в системе «1С», контроль за правильностью и своевременностью их заполнения преподавателями, соответствие внесенных данных и их аутентичность с бумажными ведомостями и зачетными книжками; - своевременно комплектовать личные дела обучающихся ведомостями промежуточных аттестаций, ведомостями повторных промежуточных аттестаций; 	<p>на регулярной основе</p> <p>в течение учебного года</p> <p>в течение учебного года</p> <p>в течение учебного года</p> <p>сентябрь 2025 г.</p> <p>ежемесячно</p> <p>в сроки промежуточных аттестаций</p> <p>в сроки промежуточных аттестаций</p> <p>в сроки промежуточных аттестаций</p>	<p>Зав. дневным отделением, инспекторы</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - еженедельно мониторить списки обучающихся, имеющих академические задолженности по итогам промежуточных аттестаций и осуществлять контроль за их своевременной ликвидацией; - заведующему отделением ежемесячно предоставлять мониторинг результатов учебной деятельности по отдельным учебным группам с целью выявления обучающихся, имеющих большое количество пропусков и неудовлетворительных оценок; - регулярно осуществлять контроль за соблюдением обучающимися обязанности по посещению учебных занятий монитора их посещаемость лекционных и практических занятий; - обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требования к защите персональных данных обучающихся 	<p>по итогам промежуточных аттестаций еженедельно</p> <p>ежемесячно</p> <p>еженедельно</p> <p>в течение учебного года</p>	
Подготовка отчетов о движении контингента обучающихся			
39	Ежемесячно и ежеквартально предоставление в Учебный отдел института актуальной информации о движении контингента обучающихся по отдельным категориям (отчисленные, прибывшие, переводы, переходы, уход в академический отпуск)	ежемесячно	Зав. дневным отделением, инспекторы
40	В рамках подготовки годового отчета формирование сводных данных о движении контингента обучающихся – прибывших, выбывших в течении учебного года по всем образовательным программам	июль 2026 г.	Зав. дневным отделением, инспекторы
41	В соответствии с планом работы Ученого совета института подготовка информационного сообщения и презентации по движению контингента студентов в текущем учебном году	июль 2026 г.	Зав. дневным отделением, инспекторы
42	<p><i>Общевоспитательные меры по сохранению контингента</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение мероприятий, направленных на улучшение учебно-образовательных, педагогически-профессиональных, межличностных отношений обучающийся – преподаватель, обучающийся – учебная группа для создания более благоприятной среды учебного процесса, адаптации первокурсников к требованиям университетского уровня образования (ежемесячно в формате групповых бесед, встреч с преподавателями, с психологом, родителями); - индивидуальные и групповые формы работы с обучающимися, имеющими задолженности по экзаменационным сессиям, большое количество пропусков занятий в форме бесед, групповых дискуссий, консультаций заведующего дневным отделением, инспекторов, кураторов учебных групп; 	в течение учебного года	Зав. дневным отделением, инспекторы

	<ul style="list-style-type: none"> - использование индивидуальных алгоритмов решения сложных ситуаций, индивидуальное сопровождение обучающихся, имеющих задолженности по промежуточным аттестациям, с учетом жизненных и психологических сложностей; - повышение мотивационной заинтересованности обучающихся в образовательном процессе за счет проведения профориентационных мероприятий, вовлечения студентов во внеучебную деятельность, научную работу; - внедрение в образовательный процесс методик и форм, ориентированных на личностный и деятельностный подходы в воспитании студентов; - помощь и содействие в разумном и рациональном использовании свободного времени обучающимися посредством индивидуальных бесед, общения с психологом; - создание совместно с заместителем директора по молодежной политике креативной среды в институте, учет личностных потребностей и интересов, развитие традиций студенческой среды. 		
43	<p><i>Организационные меры по сохранению контингента:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - с целью формирования крепкой основы и уверенности в выборе будущей профессии в течение всего учебного года проводить встречи обучающихся с представителями работодателей для создания объективно правильной картины будущего трудоустройства, вариативности выбора направления профессиональной деятельности и места работы, формирования высокого уровня заинтересованности студентов в будущей профессиональной деятельности; - в качестве превентивной меры по сохранности контингента – проведение мониторингов удовлетворенности обучающихся качеством условиями образовательного процесса в институте дневным отделением, кураторами учебных групп; - индивидуальная работа дневного отделения с обучающимися, имеющими по итогам текущего контроля задолженности и неаттестацию, для выяснения причин и факторов плохой успеваемости, отсутствия на учебных занятиях с целью повышения уровня их учебной мотивации; - заведующий дневным отделением, инспектора отслеживают динамику посещаемости обучающимися учебных занятий, выясняют оперативно причины отсутствия, оказывают необходимую социальную, личностную, психологическую поддержку в трудных жизненных ситуациях; - осуществлять на регулярной основе сбор информации о состоянии здоровья, семейном положении обучающихся для профилактики возможных пропусков учебных занятий, сложностях образовательного процесса; 	в течение учебного года	Зав. дневным отделением, инспекторы

	<ul style="list-style-type: none"> - тесный контакт и взаимодействие с родителями, законными представителями обучающихся, для разрешения проблемных ситуаций в образовательной и внеучебной жизни обучающихся; - проведение встреч и бесед с обучающимися учебных групп по выработке навыков организованности, воспитанию волевых качеств личности, воспитанию учебных навыков и самостоятельной работы студентов, методикам подготовке к экзаменам и зачетам; - студентам, которые нуждаются в трудоустройстве, предлагать альтернативные формы обучения, перевод на очно-заочную форму обучения, для сохранения общего контингента обучающихся института; - в отношении отдельных обучающихся практиковать индивидуальный алгоритм взаимодействия с преподавателями, ликвидации задолженностей с учетом жизненных ситуаций, возможностей и уровня подготовки студента, личностных характеристик 		
<p>Организация участия обучающихся Института в мероприятиях внутренней (ректорское тестирование и проч.) и внешней оценки качества образования, анализ полученных результатов</p>			
44	В соответствии с приказами Университета принимать участие в организации и проведении мероприятий по оценке качества образования (ректорском тестировании)	март 2026 года	Зав. дневным отделением, инспектор, системный администратор
45	Ознакомить обучающихся с Положением о независимой оценке качества образования в ФГАОУ ВО «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» от 30.11.2022 г. № 481, Регламентом проведения пилотного проекта «Новая модель ректорского тестирования», утвержденным приказом Университета от 22.08.2024 № 440 и иными локальными актами	март 2026 года	Зав. дневным отделением, инспекторы
46	<p>Организовать работу дневного отделения по подготовке и проведению ректорского тестирования по следующим этапам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Своевременно информировать обучающихся о сроках, порядке проведения ректорского тестирования, - Заведующий отделением подготавливает график проведения ректорского тестирования, который должен быть направлен в установленные сроки в Центр контроля качества образования; - Информирование обучающихся об учебных дисциплинах (модулях), вынесенных на ректорское тестирование, ознакомлены с памяткой и инструкцией прохождения тестовых заданий, - Назначение ответственных за прохождение обучающимися ректорского тестирования представителей отделений, профессорско-преподавательского состава кафедр института; 	март-апрель 2026 г.	Зав. дневным отделением, инспекторы

	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение организационных мероприятий по техническому обеспечению тестирования; - Со стороны отделений осуществляется контроль за явкой, идентификацией студентов и процессом прохождения обучающимися ректорского тестирования, методическое и организационное его сопровождение, - Инспекторы отделения осуществляют контроль и мониторинг внесения результатов ректорского тестирования в систему 1С и личные кабинеты обучающихся, - По результатам тестирования осуществить анализ явки обучающихся на тестирование, результатов промежуточной аттестации за предыдущий семестр (триместр) и результатов ректорского тестирования, который представить в сводных таблицах, - Довести до сведения профессорско-преподавательского состава результаты ректорского тестирования, рекомендовав им провести анализ причин, оказавших влияние на показатели успеваемости обучающихся, разработать систему мероприятий по повышению качества обучения, включить их в план работы кафедры на следующий учебный год; - Отделение, кафедры должны осуществить мониторинг причин, оказавших влияние на показатели успеваемости обучающихся, - Подготовить аналитическую справку и запланировать мероприятия по повышению качества образовательного процесса. 		
47	Реализация мероприятий внутренней и внешней оценки качества подготовки обучающихся (НОК)	в течение учебного года	Зав. дневным отделением, инспектор, системный администратор
48	Организовывать участие обучающихся в проведении независимого мониторинга образовательной, воспитательной деятельности в институте на основе платформ «Неравнодушный человек», «Твой ход»	в течение учебного года	Заместитель директора по молодежной политике, зав. дневным отделением, инспекторы
Проведение мероприятий с обучающимися, имеющими академические задолженности			
49	Регулярно (ежемесячно) проводить мероприятия, направленные на развитие внутреннего и внешнего контроля за обучающимися, имеющими академические задолженности: групповые беседы, работа в малых группах (с обучающимися, имеющими большое количество пропусков учебных занятий)	ежемесячно	Зав. дневным отделением, инспекторы

50	Регулярный (еженедельный) мониторинг со стороны дневного отделения за посещаемостью обучающимися учебных занятий	еженедельно	Зав. дневным отделением, инспекторы
51	Преодоление недостаточной мотивации к получению образования по выбранному направлению посредством межличностного общения, привлечения одногруппников, родителей в форме бесед (на постоянной основе)	в течение учебного года	Зав. дневным отделением, инспекторы
52	Оказание помощи в разрешении проблем с самоорганизацией обучающегося: а) в области личного тайм-менеджмента (в первую очередь, неумение разделить личную и деловую части жизни); б) при установлении режима сна и бодрствования; в) распределении учебного времени и времени отдыха – ежеквартально проводить курсовые мероприятия «Успешность студенческой жизни», «Учебная дисциплина студента», «Индивидуальный алгоритм образования», «Моя образовательная траектория»	ежеквартально	Зав. дневным отделением, инспекторы, психолог
53	Повышение мотивационной заинтересованности студентов за счет вовлечения обучающихся в общеинститутские мероприятия, выполнение конкретных поручений	в течение учебного года	Заместитель директора по молодежной политике, зав. дневным отделением, инспекторы
54	Направление данных обучающихся на консультацию к психологу с целью установления мотивационных причин образовавшихся академических задолженностей и оказание помощи для выхода из затянувшегося состояния сдачи сессии	в течение учебного года	Зав. дневным отделением, инспекторы, психолог
55	Регулярная работа с обучающимися, имеющими перманентную, непрерывную академическую задолженность, которая сохраняется из семестра в семестр (индивидуальные беседы, еженедельный контроль за посещаемостью ими занятий со стороны старост, проверка электронных журналов)	в течение учебного года	Зав. дневным отделением, инспекторы, психолог
Организация работы по назначению стипендий обучающимся			
56.	Ознакомить обучающихся с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов (назначением и выплатой академической и социальной стипендий, оказанием материальной помощи)	сентябрь 2025 г.	Зав. дневным отделением, бухгалтерия
57	Составление списков обучающихся, претендующих на получение социальной стипендии, осуществление контроля за их получением	ежемесячно	Зав. дневным отделением, бухгалтерия, члены стипендиальной комиссии,

			инспекторы
58	Оказание поддержки нуждающимся студентам, оказавшимся в тяжелой жизненной ситуации: сбор заявлений на материальную помощь, разъяснение прав и льгот, помощь с сборе необходимых документов	ежемесячно	Зав. дневным отделением, бухгалтерия, члены стипендиальной комиссии, инспекторы
Организация работы с обучающимися по договорам о целевом обучении			
59	Осуществление контроля и мониторинга посещаемости, успеваемости обучающихся по договорам о целевом обучении	ежемесячно	Зав. дневным отделением, инспекторы
60	Координация всех видов практик в университете и направление данных обучающихся на практики в организации, с которыми заключены договоры о целевом обучении	согласно учебному плану	Зав. дневным отделением, инспектор по трудоустройству, инспекторы
61	Осуществление формирования, сбора, обработки и анализа статистических данных студентов, обучающихся по целевому обучению. Направление данных сведений организациям-заказчикам по их запросу	в течение учебного года	Зав. дневным отделением, инспектор по трудоустройству, инспекторы
62	Направление сведений о результатах освоения образовательной программы обучающимися по договорам о целевом обучении	по запросу заказчика	Зав. дневным отделением, инспекторы
63	Направление уведомлений об отчислении обучающихся заказчику, о переводах, об академическом отпуске	не позднее 1 месяца со дня издания приказа об отчислении	Зав. дневным отделением, инспекторы
Организация работы с обучающимися-инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья			
64	Осуществление контроля и мониторинга посещаемости, успеваемости, нуждаемости обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ	ежемесячно	Зав. дневным отделением, инспекторы
65	Сбор заявлений в начале учебного года о желании обучаться по основной образовательной программе и о том, что они не нуждаются в обучении по адаптивной образовательной программе (данные заявления хранятся в личных делах студентов)	сентябрь 2025 г.	Зав. дневным отделением, инспекторы

66	Контроль за качеством обеспечения доступной образовательной среды в здании института (пандус для колясочников, доступ к служебному лифту), специально оборудованных кабинок в туалетных комнатах для колясочников	в течение учебного года	Зав. дневным отделением, инспекторы
67	Осуществлять постоянное взаимодействие с преподавателями кафедр по вопросам оказания помощи и сопровождении обучающихся с ОВЗ в рамках образовательного процесса (в целях использования возможностей инклюзивного образования в институте формирование интерактивной базы видео-лекций, электронных учебно-методических комплексов и иных материалов, индивидуальных форм взаимодействия со студентами)	в течение учебного года	Зав. дневным отделением, инспекторы, заведующие кафедр
68	Индивидуальное сопровождение обучающихся в рамках прохождения промежуточных аттестаций, прохождение всех видов практик	в течение учебного года	Зав. дневным отделением, инспекторы
69	Осуществление функций ассистента (помощника) по организации технической помощи инвалидам и лицам с ОВЗ	в течение учебного года	Зав. дневным отделением
Организации работы с обучающимися иностранными гражданами			
70	Осуществление контроля за посещаемостью, успеваемостью, нуждаемостью обучающихся иностранных граждан	в течение учебного года	Зав. дневным отделением, инспекторы
71	Взаимодействие с миграционными органами УМВД по Оренбургской области с целью осуществления поддержки и правового сопровождения обучающихся иностранных граждан	в течение учебного года	Зав. дневным отделением
72	Организация и проведение мероприятий с обучающимися иностранными гражданами 1 курса по адаптации их в образовательном процессе. Выстраивание алгоритма взаимодействия и сопровождения с каждым из студентов	в течение учебного года	Заместитель директора по молодежной политике, зав. дневным отделением, инспекторы
Организации работы с особыми категориями обучающихся			
73	Организация работы с обучающимися, поступившими по особой квоте (инвалиды, дети-сироты) и по особому праву (дети участников СВО): регулярные встречи (не реже 1 раза в 2 месяца), индивидуальное консультирование	в течение учебного года	Зав. дневным отделением, инспекторы
74	Организация работы с обучающимися, получателями материальной помощи: своевременное оповещение о сроках предоставления материальной помощи,	ежемесячно	Зав. дневным отделением, бухгалтерия, члены

	организация и контроль за предоставлением подтверждающих документов, мониторинг лиц, попавших в трудную жизненную ситуацию		стипендиальной комиссии, инспекторы
75	Организация работы с обучающимися, нуждающимися в психологической помощи	в течение учебного года	Зав. дневным отделением, инспекторы, психолог
76	Организация работы со студентами, потерявшими родителей, законных представителей	в течение учебного года	Зам. директора по молодежной политике, отв. секретарь приемной комиссии, зав. дневным отделением, зам. зав. дневным отделением
77	Предоставлять информацию об обучающихся по запросу сторонних организаций в рамках локальных нормативных актов, регламентирующих обязанность соблюдения персональных данных обучающихся	в течение учебного года	Зав. дневным отделением, зам. зав. дневным отделением, инспекторы
Организационно-методическое ведение данных в ИС «ИС: Управление вузом»			
78	Организационно-методическое ведение данных в ИС «ИС: Управление вузом»	в течение учебного года	Зав. дневным отделением, зам. зав. дневным отделением, инспекторы
79	Автоматизировать систему управления учебным процессом, посредством использование единого электронного ресурса расписания учебных занятий и промежуточных аттестаций, аттестаций по учебным дисциплинам в ходе текущего контроля качества за образованием, ликвидацией задолженностей	в течение учебного года	Зав. дневным отделением, зам. зав. дневным отделением, инспекторы, системный администратор
80	Формировать наиболее полную базу персональных данных об обучающихся, оперативно обновлять сведения, актуализировать в зависимости от обстоятельств и требований; соблюдение контроля за своевременной оплатой обучающимися за обучение, отражение	в течение учебного года	Зав. дневным отделением, зам. зав.

	хода образовательного процесса каждым обучающимся: приказы о выборе дисциплин по выбору, направление на практики, приказы о благодарностях и дисциплинарные взыскания, индивидуальные достижения		дневным отделением, инспекторы
81	Взаимодействие с Учебно-методическим управлением Университета по процедуре прохождения обучающимися института новой модели ректорского тестирования (формирование необходимой документации, подготовка графика прохождения тестирования, техническое сопровождение, подготовка аналитической справки)	март-апрель 2026 г.	УМУ Университета, зав. дневным отделением, инспекторы
82	Участие инспекторов отделений в обучающих вебинарах и конференциях, посвященных методике работы в ИС «1С: Управление вузом», на цифровой платформе Directum RX	в течение учебного года	УМУ Университета, зав. дневным отделением, инспекторы
83	<p>Совершенствование работы по заполнению электронных личных дел обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с целью повышения эффективности организация работы инспекторов по заполнению электронных личных дел обучающихся в ИС «1С: Управление вузом» планируется разработать алгоритм поэтапного формирования личного дела студентов первого курса с четкими сроками и формами ответственности. - в течение учебного года посещать обучающие вебинары с представителями Учебно-методического управления Университета для ознакомления с методическими рекомендациями и инструкциями по заполнению личных дел обучающихся. - своевременно вносились распорядительные документы Университета (приказы), отражающие ход образовательного процесса, в личные дела обучающихся. - регулярно обновлять персональные личные данные и документы обучающихся. - регулярно вносятся сведения (копии квитанций) об оплате обучающимися за обучение, ведомости промежуточных аттестаций, повторных промежуточных аттестаций, ИУПы, заявления и иные документы. - оперативно осуществляют поиск необходимой персональной информации об обучающихся с использованием электронных личных дел. - не реже двух раз в учебном году проводить с инспекторами отделений инструктаж по обеспечению защиты персональных данных обучающихся. При внесении их в электронные личные дела. - на постоянной основе осуществлять контроль за качеством оформления документов, вносимых в личные дела обучающихся. 	в течение учебного года	УМУ Университета, зав. дневным отделением, инспекторы
Взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления, правоохранительными и контролирующими органами, партнерами-работодателями			
84	Организация и проведение встреч обучающихся всех направлений подготовки с	в течение учебного года	Зав. дневным

	представителями органов государственной власти, правоохранительных и иных структур по вопросам профилактики правонарушений в молодежной среде		отделением, зам. зав. дневным отделением, инспекторы
85	Организация и проведение встреч обучающихся всех направлений подготовки с представителями органов государственной власти, правоохранительных и иных структур по вопросам будущего трудоустройства и профориентационной работы	в течение учебного года	Зав. дневным отделением, зам. зав. дневным отделением, инспекторы
86	В рамках серии мероприятий «Люди – наставники» организация и проведение встреч обучающихся всех направлений подготовки с представителями органов государственной власти, правоохранительных и иных структур, выпускниками Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)	в течение учебного года	Зав. дневным отделением, зам. зав. дневным отделением, инспекторы
Организация и проведение мониторингов удовлетворенности и оценки качества образования			
87	Студенты являются непосредственными потребителями образовательных услуг и должны систематически участвовать в оценке организации учебного процесса и деятельности преподавателей. Данный мониторинг позволит оперативно реагировать на их потребности, качественно улучшить взаимодействие преподаватель-студент. Планируется проводить данный мониторинг не реже 1 раза в месяц по отдельным группам и образовательным программам	ежемесячно	Зав. дневным отделением, инспекторы, кураторы групп
88	На регулярной основе (ежемесячно) проводить анкетирование обучающихся, в процессе которого студентами оценивается содержание курсов и качество преподавания, степень удовлетворённости качеством образовательной программы, степень личного развития, степень участия в образовательных программах, степень участия в академических и дополнительных мероприятиях	ежемесячно	Зав. дневным отделением, инспекторы
89	Мониторить в формате анкетирования, собеседования в течении учебного года следующие показатели (не реже 1 раза в месяц): – удовлетворённость содержанием образовательных программ, методами обучения и организацией учебного процесса; – удовлетворённость обслуживанием обучающихся (библиотечное, информационное, социальное, организационное и т. д.); – удовлетворённость отношением со стороны преподавателей и сотрудников; – удовлетворённость отношениями в студенческом коллективе; – удовлетворённость взаимоотношениями с администрацией;	ежемесячно	Зав. дневным отделением, инспекторы, кураторы

	<ul style="list-style-type: none"> – удовлетворённость информированностью о реализуемой политике, стратегии, целях и задачах образовательного учреждения; – удовлетворённость вовлечением в процессы образовательного учреждения и их обсуждение; – удовлетворённость достигнутым уровнем освоения образовательной программы; – удовлетворённость предоставляемыми дополнительными образовательными и другими услугами; – удовлетворённость признанием успехов в учебной, научно-исследовательской и внеучебной (спортивной, культурно-массовой) деятельности; – удовлетворённость соответствием реального образовательного процесса. 		
90	Разработать систему участия студентов в совершенствовании сферы образования в институте: использовать форматы конкурсов и проектов, панельные дискуссии, встречи за круглым столом, дебаты (на постоянной основе)	в течение учебного года	Зав. дневным отделением, инспекторы

2. Научно-исследовательская работа

1	Взаимодействовать с зам. директора по молодежной политике по вопросам организации и деятельности органов студенческого самоуправления	в течение года	Зам. зав. дневным отделением, зам. директора
2	Оказывать помощь в подготовке и проведении студенческой научно-теоретической конференции 2025-2026 учебного года	март-апрель 2026 г.	Зам. директора, зам. зав. дневным отделением, кафедры, СНО
3	Оказывать помощь в подготовке и проведении научно-теоретической конференции магистрантов 2025-2026 учебного года	февраль 2026 г.	Зам. директора, зам. зав. дневным отделением, кафедры, СНО

4	Оказание помощи кафедрам в проведении круглых столов и научные семинары (согласно планам работы кафедр)	в течение года	Зам. директора, зам. зав. дневным отделением, кафедры, СНО, Совет молодых учёных
5	Продолжить научно-исследовательскую работу с учащимися гимназий и лицеев г. Оренбурга	в течение года	Зам. зав. дневным отделением, зам. директора, СНО
6	Оказывать содействие в проведении олимпиад по дисциплинам кафедр для выявления творческих способностей студентов	в течение года	Зам. зав. дневным отделением, кафедры, СНО

3. Воспитательная работа

1	Участие в организации и проведении мероприятий: «День первокурсника», «Игра на сплочение. Юридический азимут», «Гранит науки. Посвящение в студенты», «Студенческая осень. Конкурс на лучшую группу», «Новогодний серпантин»	сентябрь, октябрь 2025 г.	Заместитель директора по молодежной политике, зав. дневным отделением, зам. зав. дневным отделением
2	Организация работы с обучающимися специалистов (медицинских работников, психологов, наркологов, социальных работников, работников прокуратуры, полиции) в формате круглых столов, бесед, встреч, лекций, панельных дискуссий	в течение года	Зав. дневным отделением, зам. зав. дневным отделением, кураторы

3	Организация мероприятий по адаптации первокурсников – встреча первокурсников с администрацией института, студенческим профкомом, студенческим научным обществом, Объединенным советом обучающихся ОИ МГЮА	сентябрь 2025 г.	Зам. зав. дневным отделением, кафедры, СНО, председатель профкома, кураторы
4	Создание института наставничества из числа ППС для введения системы «мягкой адаптации» обучающихся 1 курса к университетской среде	в течение учебного года	Зам. директора, зам. зав. дневным отделением, кафедры
5	Участие во встречах обучающихся администрацией института, представителями кафедр	в течение учебного года	Зав. дневным отделением, зам. зав. дневным отделением
6	Организация и участие в мероприятиях патриотической направленности: Днях Воинской славы, встречах с ветеранам и участниками боевых действий, участие в волонтерских мероприятиях	в течение года	Заместитель директора по молодежной политике, зам. зав. дневным отделением
7	«Открытый разговор с...» - систематические встречи студентов старших курсов с работодателями (представителями региональных министерств и ведомств, руководителями ведущих предприятий региона, представителями правоохранительных, судебных, прокурорских и других структур) по профориентационной деятельности и вопросам будущего трудоустройства выпускников	ежемесячно	Зав. дневным отделением, зам. зав. дневным отделением, инспектор по трудоустройству

8	Вовлечение обучающихся в социально-значимые, физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия института и региона	в течение года (в рамках плана воспитательной работы)	Заместитель директора по молодежной политике, зав. дневным отделением
9	Оказание помощи в организации и проведении мероприятий антикоррупционной направленности: круглые столы, панельные дискуссии, проектные работы, деловые встречи	ежеквартально	Заместитель директора по молодежной политике, зав. дневным отделением
10	Участие во Всероссийская акция «Георгиевская ленточка», посвященной Дню Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов	май 2026 г.	Зам. зав. дневным отделением, зам. директора, СНО, профсоюзная организация
11	В рамках гражданско-патриотического воспитания организация посещения обучающимися исторических, культурных, ведомственных музеев, выставок, архивов	ежемесячно	Зав. дневным отделением, зам. зав. дневным отделением, инспекторы
12	Участие в институтских мероприятиях волонтерской, благотворительной направленности	в течение учебного года	Зав. дневным отделением, кафедры, СНО

13	Организация и проведение мероприятия по профилактике экстремизма и идеологии терроризма: «Терроризм – угроза национальной безопасности России»	декабрь 2025 г.	Зам. зав. дневным отделением,
14	Организация и проведение международного мероприятия: «Все мы разные – все мы равные!»	февраль 2026 г.	Заместитель директора по молодежной политике, зав. отделением, зам. зав. дневным отделением
15	Организация и участие в Днях здоровья (мероприятиях по профилактике алкоголизма, наркомании, табакокурения)	в течение учебного года	Заместитель директора по молодежной политике, зав. отделением, зам. зав. дневным отделением
16	Благотворительные акции “День пожилого человека”, «Река жизни» (день донора), новогодние утренники, «День добрых дел»	в течение года	Заместитель директора по молодежной политике, зав. отделением, зам. зав. дневным отделением
17	Организация серии встреч обучающихся с представителями правоохранительных органов по профилактике мошенничества с использованием новых технологий	ежеквартально	Заместитель директора по молодежной политике, зав. отделением, зам. зав. дневным отделением
18.	Оказание помощи в организации, участие в мероприятиях, посвященных укреплению традиционных российских ценностей, семейных ценностей	в течение года	Заместитель директора по молодежной политике, зав. отделением, зам. зав. дневным отделением

4. Организация и проведения государственной итоговой аттестации

1	Осуществлять проведение государственной итоговой аттестации в строгом соответствии с Планом, утвержденном Университетом. Ознакомление обучающихся выпускных курсов с локальными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок проведения государственной итоговой аттестации (за полгода до начала проведения ГИА)	ноябрь – декабрь 2025 г.	Зав. дневным отделением, зам. зав. дневным отделением, инспекторы
2	В установленные сроки организация и проведение собраний со студентами выпускных курсов по подготовке к ГИА (за 6 месяцев до начала ГИА). Ознакомить с регламентом работы ГЭК и апелляционных комиссий по проведению ГИА по образовательным программам высшего образования: программам бакалавриата, специалитета и программам магистратуры	ноябрь -декабрь 2025, май 2026 г.	Зав. дневным отделением, зам. зав. дневным отделением, инспекторы
3	Организовать тематические консультации для студентов, выходящих на государственные экзамены	май 2026 г.	Зав. дневным отделением, зам. зав. дневным отделением, зав. кафедрами, учебный отдел, диспетчер по расписанию
4	Подготовить приказы: - о комплектовании групп на ГИА; - о допуске к ГИА; - о присвоении квалификации и отчислении в связи с окончанием института	Май 2026 г. Май 2026 г. За день до вручения дипломов (в соответствии с графиком вручения)	инспектор
5	В соответствии с планом работы Ученого совета института представлять аналитический отчет об организации и проведении государственной итоговой аттестации; о результатах проведения государственной итоговой аттестации в сравнении с предыдущим отчетным периодом по каждой образовательной программе и уровням образования. Формировать отчетные документы по проведению ГИА	в течение 2-х месяцев после завершения ГИА	инспектор
6	Подготовить на каждого выпускника диплом и приложение к диплому	не позднее 2-х дней после сдачи итогового аттестационного испытания группой	инспектор

7	Взаимодействовать с руководителями магистерских программ по выполнению сроков написания и сдачи магистерских диссертаций	апрель 2026 г.	Заведующий дневным отделением, зам. зав. дневным отделением, руководители магистерских программ, инспектор
8	По итогам прохождения ГИА подготовить отчетную документацию и внести сведения в ФИС ФРДО	в течение 2-х месяцев после завершения ГИА	инспектор
9	Осуществлять техническо-информационное сопровождение проведения ГИА	май-июнь 2026 г.	Зав. дневным отделением, зам. зав. дневным отделением, инспектор, системный администратор
10	Усилить контроль за качеством и своевременностью оформления протоколов заседаний экзаменационных комиссий, протоколов о присвоении квалификации	июнь 2026 г.	Зав. дневным отделением, инспекторы

5. Совершенствование практической подготовки обучающихся

Осуществление взаимодействия с партнерами-работодателями по вопросам организации практики обучающихся			
1	Осуществление взаимодействия с потенциальными работодателями в процессе разработки и реализации программ учебной и производственной практики	в течение учебного года	Инспектор по трудоустройству, кафедры, научные руководители

2	Подготовить необходимую рабочую документацию для организации практики студентов бакалавриата, специалитета и магистратуры. Обновление программно-методического обеспечения процесса производственной практики с учетом современных требований к профессии	в течение года	Инспектор по трудоустройству, кафедры, научные руководители
3	Регулярно обновлять информационные материалы по порядку и условиям прохождения практик на сайте института	в течение учебного года	Инспектор по трудоустройству, кафедры, научные руководители
4	Повысить субъектную позицию студента за счет построения индивидуального плана прохождения практики, возможности выбора содержания деятельности, ориентированного на личные и профессиональные интересы. Выработать единые подходы к оцениванию результатов прохождения практик, уточнить показатели и критерии оценки уровня сформированности профессиональных компетенций студентов	в течение учебного года	Инспектор по трудоустройству, кафедры, научные руководители
5	Взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления, правоохранительными и контролирующими органами, партнерами-работодателями. Усиление роли наставничества руководителя практики, использование технологии педагогической поддержки и сопровождения. Осуществлять работу по привлечению дополнительных организаций и предприятий для прохождения практик обучающимися.	в течение года	Дневное отделение, инспектор по трудоустройству
6	В сроки, установленные учебным планом, регистрировать отчеты по практике. Доводить до сведения обучающихся сроки защиты отчетов по результатам прохождения практики. Усилить контроль со стороны отделений за качеством и своевременностью подготовки отчетной документации по практикам студентами и преподавателями	ноябрь 2023 г. апрель-май 2024 г. июнь-июль	Инспектор по трудоустройству, кафедры, научные руководители
7	Своевременно готовить документы по согласованию с организациями, сотрудничающими с институтом по вопросам прохождения, о возможности принять обучающихся на практику	в течение года	Дневное отделение, инспектор по трудоустройству, юрисконсульт
8	Согласно установленного учебным планом графика готовить проекты приказов об определении места прохождения практики обучающимися бакалавриата, специалитета и магистратуры	в течение года	Зав. кафедрами, преподаватели кафедр,

			инспектор по трудоустройству
9	Проводить собрания-консультации по программам прохождения практики	согласно календарному учебному графику	Зам. зав. дневным отделением, зав. кафедрами
10	Осуществлять контроль за прохождением практики обучающимися всех образовательных программ	согласно календарному учебному графику	Зам. зав. дневным отделением, зав. кафедрой уголовного процесса и криминалистики, руководитель юридической клиники, инспектор по трудоустройству
11	Своевременно вносить документы, отражающие прохождение обучающимися практики в 1С	в течение года	Инспектор по трудоустройству
12	Контроль за своевременным предоставлением обучающимися отчетных материалов, организация процедуры защиты практики: - Контроль за качеством предоставления на отделение отчетных материалов по практикам студентами, проверка на соответствие макетам и формам, представленным в Положении о практической подготовке обучающихся - Своевременная регистрация и передача отчетных материалов на кафедры - Осуществление контроля за качеством и своевременностью проверки преподавателями отчетных материалов - Своевременная подготовка электронных ведомостей по защите отчетов по практикам - Контроль за внесением обучающимися отсканированных документов - графиков прохождения практик, дневников, отзыва научного руководителя в электронный личный кабинет	в соответствии с календарным планом и учебными планами	Инспектор по трудоустройству, кафедры, научные руководители

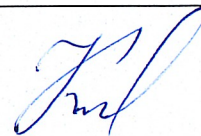
	- Контроль и мониторинг за внесением отчетных материалов по практикам в электронные личные кабинеты обучающимися - Своевременное направление отчетных материалов по практикам в архивохранилище института		
13	Разработать алгоритм прохождения практик обучающимися с ОВЗ, инвалидами. Осуществлять индивидуальное сопровождение и консультирование. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья	в течение учебного года	Инспектор по трудоустройству, кафедры, научные руководители

5. Содействие трудоустройству выпускников

1	Долгосрочный мониторинг карьеры выпускников	в течение года	Инспектор по трудоустройству, кафедры, научные руководители
2	Взаимодействие с органами государственной власти, правоохранительными и иными органами, партнерами-работодателями для выявления профессиональных требований, запросов работодателей	в течение года	Дневное отделение, инспектор по трудоустройству
3	Отслеживание динамики карьеры выпускников	ноябрь 2023 г. апрель-май 2024 г. июнь-июль	Инспектор по трудоустройству, кафедры, научные руководители
4	Проведение сопоставления результатов успеваемости с успешностью карьеры выпускников	в течение года	Дневное отделение, инспектор по трудоустройству, юрисконсульт

5	Цифровизация системы мониторинга карьеры выпускников	в течение года	Зав. кафедрами, преподаватели кафедр, инспектор по трудоустройству
6	Готовить и направлять в организации и учреждения письма-запросы о вакансиях для выпускников вуза	в течение года	Инспектор по трудоустройству
7	Вести учет студентов и выпускников, желающих найти работу по выбранной специальности	в течение года	Инспектор по трудоустройству
8	Обобщать информацию о вакансиях, размещенных в средствах массовой информации и информировать студентов и выпускников	в течение учебного года	Инспектор по трудоустройству

Заведующий дневным отделением



Е.А. Кочеткова