

УТВЕРЖДАЮ



## ПЛАН РАБОТЫ

### ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

№	Наименование мероприятия	Ответственный/ исполнитель	Срок исполнения	Примечание
<b>Раздел 1. Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности</b>				
<b>1.1. Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности</b>				
1.1.1.	Подготовка отчета о работе заочного отделения за 2025-2026 год	Заведующий заочным отделением	май-июнь	
1.1.2.	Подготовка плана работы заочного отделения на 2026-2027 год	Заведующий заочным отделением	май-июнь	
<b>1.2. Система управления</b>				
1.2.1	Представление заочного отделения в Ученом совете Оренбургского института (филиала) Университета	Руководство заочным отделением	В течение учебного года	

1.2.2.	<i>Проведение мероприятий, направленных на развитие инструментов обратной связи<sup>1</sup>:</i>			
	Разработка Регламента работы инструментов обратной связи	Руководство заочным отделением	сентябрь-октябрь	
	Создание цифровой платформы (личного кабинета) для выпускников и партнеров-работодателей в целях получения обратной связи	Руководство заочным отделением		
	Разработка программного продукта для разработки форм опросов, их проведения и аккумуляции результатов	Руководство заочным отделением		
1.2.4.	Подготовка отчетов о движении контингента обучающихся.	Заведующий заочным отделением, инспектора курсов	В течение учебного года	
1.2.5.	<i>Проведение мероприятий по сохранению контингента обучающихся:</i>		В течение учебного года	
	Выявление «групп риска» обучающиеся с низкой успеваемостью, финансовыми трудностями, проблемами адаптации.	Заведующий заочным отделением, инспектора курсов	в течение года	
	Поддержка обучающихся с низкой успеваемостью (дополнительные занятия, тьюторство)	Кафедры, Руководство заочным отделением	в течение года	

<sup>1</sup> План мероприятий («дорожная карта») по реализации Политики качества образования Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (далее – Университет) на 2023–2030 годы.

	Продвижение положительного имиджа Института (филиала) Университета (официальный сайт, соцсети, СМИ).	Заместитель директора, Руководство заочным отделением	в течение года	
1.2.6.	<i>Осуществление контроля за организацией работы с обучающимися, переведенными на обучение по индивидуальному учебному плану, по предоставлению обучающимся академического отпуска.</i>		<i>В течение учебного года</i>	
	Подготовка индивидуальных учебных планов обучающихся, восстановленных в число обучающихся, переведенных на другие формы обучения, вышедших из академического отпуска при возникновении академической разницы в учебных планах.	Заведующий заочным отделением, инспектора курсов	в течение года	
	Регулярный контроль за выполнением индивидуального учебного плана обучающегося	Заведующий заочным отделением, инспектора курсов	ежемесячно/каждый семестр	
	Внесение в информационную систему «1С: Управление вузом» индивидуального учебного плана, а так же информации по его выполнению обучающимся: сроков сдачи дисциплин, оценок и результатов аттестации, отклонений от плана.	Инспекторы курсов	в течение года	
	Мониторинг успешности выполнения обучающимися	Заведующий заочным		

	индивидуального учебного плана, в том числе определение процента обучающихся, завершивших обучение в срок.	отделением, инспектора курсов		
	Ведение базы данных обучающихся, находящихся в академическом отпуске (причины, сроки).	Заведующий заочным отделением, инспектора курсов	в течение года	
	Обеспечение доступности информации о порядке оформления академического отпуска (сайт, информационные стенды).	Заведующий заочным отделением, инспектора курсов	в течение года	
	Контроль за своевременным выходом из академического отпуска и отпуска по уходу за ребенком (информирование обучающихся о сроках окончания отпуска за 1 месяц до его окончания).	Заведующий заочным отделением, инспектора курсов	в течение года	
1.2.7.	<i>Проведение мероприятий по привлечению заказчиков к заключению договоров о целевом обучении с обучающимися в процессе обучения:</i>		<i>В течение учебного года</i>	
	Организация встреч обучающихся с потенциальными работодателями	Руководство заочным отделением	в течение года	
	Проведение разъяснительной работы с обучающимися об особенностях осуществления образовательного процесса при заключении договоров о целевом обучении	Руководство заочным отделением	в течение года	
	Размещение информации на официальном сайте, в социальных	Руководство заочным	февраль	

	сетях Университета с кейсами успешных выпускников, обучавшихся по договорам о целевом обучении	отделением		
1.2.8.	<i>Проведение мероприятий по повышению привлекательности магистерских программ Института</i>			
	Организация встреч с обучающимися старших курсов очно-заочной и заочной формы обучения (на базе среднего профессионального образования), нацеленных на продолжение их обучения по реализуемым в Институте программам магистратуры.	Руководство заочным отделением, руководители магистерских программ	декабрь, май	
1.2.9.	<i>Проведение мероприятий по созданию специальных условий реализации образовательной программы для обучающихся-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:</i>		<i>В течение учебного года</i>	
	Организация поддержки и сопровождения в процессе обучения и внеучебной работы обучающихся-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, включая консультации по условиям обучения и участия во внеучебной работе, анкетирование указанных обучающихся для улучшения	Руководство заочным отделением, инспекторы курсов	в течение года	

	условий обучения.			
1.2.10	<i>Организация работы с особыми категориями обучающихся (нуждающимися в материальной помощи, психологической помощи, активно вовлеченными во внеучебную деятельность, неуспевающими):</i>		<i>В течение учебного года</i>	
	Выявление обучающихся, нуждающихся в материальной помощи, оформление мер их материальной поддержки и проведение благотворительных акций.	Зам. директора, Заведующий заочным отделением, инспектора курсов	в течение года	
	Организация индивидуальных консультаций обучающихся, нуждающихся в психологической помощи, с психологом	Руководство заочным отделением, психолог	в течение года	
	Представление обучающихся, обладающих сверхмотивацией и активно вовлеченных во внеучебную деятельность, к поощрению в форме вручения почетных грамот, объявления благодарностей и др.	Зам. директора, Заведующий заочным отделением	в течение года	
	Регулярный контроль посещаемости занятий, диагностирование причин низкой успеваемости, организация мероприятий по повышению успеваемости обучающихся	Заведующий заочным отделением, инспектора курсов, кафедры	в течение года	
1.2.11.	<i>Проведение мероприятий по повышению эффективности и качества работы инспекторов отделения:</i>			

	Регулярные тренинги по работе с документами, программами и коммуникациям.	Учебный отдел, Заведующий заочным отделением, инспекторы курсов	в течение года	
	Обучение навыкам тайм-менеджмента и стрессоустойчивости	Психолог, Заведующий заочным отделением, инспекторы курсов	в течение года	
	Обмен опытом между инспекторами (разбор сложных случаев).	Заведующий заочным отделением, инспекторы курсов	в течение года	
	Разработка FAQ и памяток для студентов по часто задаваемым вопросам.	Учебный отдел, инспекторы курсов	сентябрь	
	Представление к поощрению за качественную работу (премии, грамоты).	Заведующий заочным отделением	в течение года	
	Регулярные аудиты и проверки качества работы	Руководство заочным отделением	в течение года	
1.2.12.	<i>Осуществление организационно-методического ведения данных в ИС «ИС: Управление вузом»</i>	Руководство заочным отделением, инспекторы курсов	в течение года	
<b>1.3. Взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления, правоохранительными и контролирующими органами, партнерами-работодателями</b>				
1.3.1	<i>Взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления, правоохранительными и</i>		<i>В течение учебного года</i>	

	<i>контролирующими органами, партнерами-работодателями:</i>			
	Организация открытых лекций, мастер-классов и иных профориентационных встреч обучающихся старших курсов с представителями органов публичной власти, правоохранительных и контролирующих органов, руководителями ведущих предприятий региона)	Заведующий заочным отделением, заместитель директора		в течение года
<b>1.4. Взаимодействие со структурными подразделениями Университета</b>				
1.4.1.	<i>Обеспечение взаимодействие со структурными подразделениями и Университета:</i>			<i>В течение учебного года</i>
	Взаимодействие с заместителем директора по воспитательной работе и научным сотрудником по вопросам организации студенческих сообществ.	Заведующий заочным отделением, зам. директора, научный сотрудник		в течение года
	Взаимодействие с кафедрами по вопросам успеваемости обучающихся.	Заведующий заочным отделением, заведующие кафедрами		
<b>Раздел 2. Совершенствование структуры, содержания и качества подготовки выпускников с учетом программы развития университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на 2021-2030 годы, политики качества образования университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на 2023–2030 годы</b>				
<b>2.1. Организация и осуществление работы с абитуриентами</b>				
<b>2.2. Организация и осуществление образовательной деятельности</b>				
2.2.1	<i>Проведение мероприятий по</i>			<i>В течение учебного года</i>

	<i>адаптации обучающихся первого курса:</i>			
	Организация и проведение встречи обучающихся 1 курса очно-заочной формы обучения с представителями органов студенческого самоуправления.	Заведующий заочным отделением, председатель СНО, председатель студенческого профсоюза, председатель ОСО	сентябрь	
	Организация встречи групп 1 курса очно-заочной формы обучения с кураторами из числа студенческих самоуправляющихся организаций.	Заведующий заочным отделением, председатель СНО, председатель студенческого профсоюза, председатель ОСО	сентябрь	
	Ознакомление обучающихся 1 курса с локальными нормативными актами Университета	Заведующий заочным отделением, инспекторы курсов	сентябрь, ноябрь	
	Проведение занятий с обучающимися 1 курса заочного отделения по порядку заполнения «Портфолио студента»	Руководство заочным отделением	сентябрь, май, июнь	
2.2.2	<i>Организация работы со старостами групп:</i>		<i>В течение учебного года</i>	
	Утверждение старост академических групп по всем формам обучения 1 курса, издание приказов о их назначении,	Заведующий заочным отделением, инспекторы курсов	сентябрь, ноябрь	
	Проведение ежемесячных собраний со старостами групп, обучающихся	Заведующий заочным	ежемесячно	

	по очно-заочной форме обучения (вечерних групп)	отделением, инспекторы курсов		
2.2.3.	Обеспечение контроля за ведением личных дел обучающихся (в том числе электронных личных дел) и оформлением отчетной документации:	Руководство заочным отделением, инспекторы курсов	<i>В течение учебного года</i>	
	Заполнение личных дел обучающихся на бумажном носителе, а также на электронном носителе в информационной системе «1С: Управление вузом»	инспекторы курсов	в течение года	
	Контроль за сроками и порядком формирования и ведения личных дел обучающихся на бумажном носителе, а также на электронном носителе в информационной системе «1С: Управление вузом»	Руководство заочным отделением	в течение года	
2.2.4.	Организация промежуточных аттестаций и повторных промежуточных аттестаций.	Руководство заочным отделением, инспекторы курсов	<i>В соответствии с КУГ</i>	
2.2.5	Проведение организационных собраний с обучающимися в период проведения промежуточных аттестаций	Руководство заочным отделением, инспекторы курсов	В соответствии с КУГ	
2.2.6.	Организация учета успеваемости; анализ итогов промежуточных аттестаций, подготовка отчетов:		<i>В течение учебного года</i>	
	Подготовка журналов учебных групп для учета посещаемости практических и лекционных занятий,	инспекторы курсов	сентябрь	

	Подготовка ведомостей промежуточной и повторной промежуточной аттестации	инспекторы курсов	в период проведения промежуточных аттестаций и повторных промежуточных аттестаций	
	Контроль за правильностью оформления и ведения журналов учета успеваемости, ведомостей промежуточной и повторной промежуточной аттестации инспекторами курсов.	Руководство заочным отделением	2 раза в год	
	Внесение регламентированной информации о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в информационную систему «1С: Управление вузом»	инспекторы курсов	в течение года	
	Контроль за успеваемостью обучающихся очно-заочных групп по результатам ежемесячных аттестаций.	Руководство заочным отделением, инспекторы курсов	ежемесячно	
	Подведение итогов промежуточной аттестации и повторной промежуточной аттестации обучающихся заочного отделения	Руководство заочным отделением, инспекторы курсов	в течение года	
	Составление еженедельных отчетов об успеваемости обучающихся	Руководство заочным отделением, инспекторы курсов	в течение года	
2.2.7.	<i>Проведение мероприятий с обучающимися, имеющими академические задолженности:</i>		<i>В течение учебного года</i>	

	Систематический контроль за успеваемостью обучающихся по всем изучаемым дисциплинам; анализ итогов проведения промежуточных аттестаций на всех курсах и формах обучения	Заведующий заочным отделением, инспекторы курсов	в течение года	
	Работа с обучающимися, имеющими академическую задолженность, своевременно не выполняющими учебный план, нарушающими сроки сдачи письменных работ, отчетов по учебной и производственной практике	Заведующий заочным отделением, инспекторы курсов	в течение года	
	Составление индивидуальных образовательных маршрутов и дорожных карт с обучающимися имеющими академическую задолженность по итогам промежуточных аттестаций.	Заведующий заочным отделением, инспекторы курсов, кафедры	в течение года	
	Регулярный контроль за посещаемостью обучающимися всех видов занятий	Заведующий заочным отделением, инспекторы курсов	в течение года	
	Еженедельный мониторинг количества обучающихся имеющих академические задолженности для подачи сведений в ЦККО	Заведующий заочным отделением, инспекторы курсов	в течение года	
2.2.8.	<i>Организация и проведение государственной итоговой аттестации, анализ результатов:</i>		<i>В соответствии с КУГ</i>	
	Проведение организационных собраний с обучающимися выпускных курсов по подготовке к	Заведующий заочным отделением,	в соответствии с КУГ	

	государственной итоговой аттестации в целях ознакомления с регламентом работы ГЭК и апелляционных комиссий по проведению ГИА.	выпускающие кафедры		
	Организация тематических консультаций для обучающихся, выходящих на государственные экзамены	Заведующий заочным отделением, выпускающие кафедры	в соответствии с КУГ	
	Осуществление техническо-информационного сопровождения обучающихся, вышедших на ГИА	Заведующий заочным отделением, инспекторы курсов, системный администратор	в соответствии с КУГ	
	Подготовка приказов: - о комплектовании групп на ГИА; - о допуске к ГИА; - о присвоении квалификации и отчислении в связи с окончанием института.	Заведующий заочным отделением, инспекторы курсов	в соответствии с КУГ	
	Формирование отчетной документации по проведению ГИА	Заведующий заочным отделением, инспекторы курсов	в течение месяца после проведения ГИА	
	Оформление документации обучающихся выпускных курсов по итогам проведения ГИА	Руководство заочным отделением, инспекторы курсов	в течение месяца после проведения ГИА	
2.2.9.	Осуществление контроля за соблюдением обучающимися по программам магистратуры и специалитета сроков	Руководство заочным отделением, руководители	ноябрь – декабрь, май-июнь	

	предоставления графиков подготовки выпускной квалификационной работы, сроков согласования графиков подготовки выпускной квалификационной работы научными руководителями	магистерских программ.		
2.2.10.	Контроль за соблюдением графиков подготовки выпускной квалификационной работы обучающимися по программам магистратуры и специалитета	Руководство заочным отделением, руководители магистерских программ.	в течение года	
2.2.11.	<i>Организация практики для обучающихся, контроль за своевременным предоставлением обучающимся отчетных материалов, организация процедуры защиты практики:</i>		<i>В соответствии с КУГ</i>	
	Определение мест прохождения практик, закрепление обучающихся за преподавателями кафедр (руководителями практик), подготовка приказов и документации по прохождению учебных и производственных практик.	Руководство заочным отделением, кафедры, инспекторы курсов	в течение года	
	Проведение консультаций и организационных собраний в группах по вопросам прохождения учебной и производственной практики.	Заведующий заочным отделением, руководители практик	за месяц до начала практики, установленной КУГ	
	Контроль за прохождением всех видов практик.	Руководство заочным отделением,	в течение года	

		научные руководители		
	Контроль за своевременным внесением документации, отражающей прохождение обучающимися практик в электронных личных делах в информационной системе «1С: Управление вузом».	Руководство заочным отделением, инспекторы	в течение года	
<b>2.3. Повышение качества образования, в том числе качества подготовки обучающихся</b>				
2.3.1.	Организация участия обучающихся очно-заочной формы обучения в ректорском тестировании, анализ полученных результатов	Заведующий заочным отделением, заведующие кафедрами, инспекторы курсов	В соответствии с распорядительным актом Университета	
2.3.2.	<i>Проведение совместных с кафедрами мероприятий по укреплению учебной дисциплины на отделении.</i>		В течение учебного года	
	Подведение итогов промежуточных аттестаций, определение дисциплин по которым имеется наибольшее количество задолженностей	Заведующий заочным отделением, заведующие кафедрами, инспекторы курсов	в течение года	
	Организация дополнительных консультаций для обучающихся имеющих академические задолженности	Заведующий заочным отделением, заведующие кафедрами, инспекторы курсов	в течение года	
	Разработка мероприятий по	Заведующий	в течение года	

	повышению успеваемости обучающихся по дисциплинам, вызывающим наибольшую сложность при изучении.	заочным отделением, заведующие кафедрами, инспекторы курсов		
<b>2.4. Молодежная политика и организация воспитательной работы</b>				
2.4.1.	<i>Организация участия обучающихся в конкурсных мероприятиях:</i>		<i>В течение учебного года</i>	
	Участие в организации и проведении мероприятий: «1 сентября» и «Посвящение в студенты»	Руководство заочным отделением, заместитель директора	август, сентябрь	
	Вовлечение обучающихся в социально-значимые, физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия института и региона	Заведующий заочным отделением, спортивный клуб	в течение года	
	Празднование Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов	Заместитель директора, руководство заочного отделения, ОСО	май	
	Участие во Всероссийской акции «Георгиевская ленточка», посвященной Дню Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов	Заведующий заочным отделением, заместитель директора, ОСО	май	
	Участие в организации акции «День памяти и скорби» – день начала Великой Отечественной войны	Заведующий заочным отделением, заместитель	июнь	

		директора, ОСО		
	Организация и проведение мероприятий по профилактике экстремизма и идеологии терроризма: «Терроризм – угроза национальной безопасности России»	Заведующий заочным отделением, ОСО	в течение года	
	Помощь в организации и участие во всех плановых мероприятиях, организуемых Институтом и Объединенным Советом Обучающихся	Заведующий заочным отделением, заместитель директора, ОСО	в течение года	
2.4.2.	<i>Организация работы по предупреждению нарушения обучающимися локальных нормативных актов Университета:</i>		<i>В течение учебного года</i>	
	Приглашение сотрудников различных структурных подразделений Института для разъяснения положений локальных нормативных актов (например, антиплагиат, запрет на курение, рекомендуемый внешний вид и др.).	Заведующий заочным отделением, руководители и сотрудники иных структурных подразделений Института		
	Индивидуальные встречи с обучающимися - нарушителями для выяснения причин и предупреждения повторных случаев.	Заведующий заочным отделением, заместитель директора	в течение года	
	Контроль за соблюдением сроков выполнения обучающимися курсовых и контрольных работ,	Заведующий заочным отделением,	в течение года	

	сроков рецензирования работ преподавателями.	инспекторы курсов		
	Контроль за своевременностью и полнотой заполнения обучающимися «Портфолио студента»	Руководство заочным отделением, инспекторы курсов.	в течение года	
2.4.3.	<i>Организации работы по предупреждению нарушений обучающимися установленных расписаний занятий, по недопущению пропуска учебных занятий по неважительным причинам:</i>		<i>В течение учебного года</i>	
	Размещение актуального расписания на сайте университета на информационных стендах.	инспекторы курсов	в соответствии с КУГ	
	Направление уведомления обучающимся при достижении критического числа пропусков (три и более за месяц или в период сессии).	инспекторы курсов	в течение года	
	Профилактические беседы с неуспевающими студентами	Руководство заочным отделением, инспекторы курсов.	в течение года	
	Привлечение психолога при систематических пропусках (выявление причин: дезадаптация, трудности в учебе и др.).	Руководство заочным отделением, психолог	в течение года	
	Проведение рейтинга по посещаемости с награждением победителей (билеты на мероприятие и др.) и/или челленджа «Месяц без пропусков».	Заместитель директора, заведующий заочным отделением,	в течение года	

		инспекторы курсов		
<b>2.5. Содействие трудоустройству выпускников</b>				
2.5.1.	<i>Организация мероприятий по содействию трудоустройству обучающихся Института:</i>		<i>В течение учебного года</i>	
	Информирование об актуальных вакансиях на информационных стендах, официальном сайте и страницах Института в социальных сетях	Руководство заочным отделением, инспекторы курсов	в течение года	
	Проведение мониторинга занятости обучающихся старших курсов и выпускников	Заведующий заочным отделением, инспекторы курсов	в течение года	
	Организация с привлечением психолога Института групповых социально-психологических тренингов для обучающихся старших курсов по вопросам трудоустройства и поведения на рынке труда, адаптации к профессиональной деятельности.	Руководство заочным отделением, психолог	май, июнь	
2.5.2.	<i>Организация работы с обучающимися по договорам о целевом обучении:</i>		<i>В течение учебного года</i>	
	Предоставление заказчику целевого обучения сведений о результатах освоения обучающимися по договорам о целевом обучении образовательной программы, результатах прохождения ими промежуточной и государственной	Руководство заочным отделением, инспекторы курсов	в течение года	

	итоговой аттестации			
	Организация прохождения обучающимися практической подготовки в местах, определенных договором о целевом обучении.	Руководство заочным отделением, инспекторы курсов	в соответствии с КУГ	
<b>Раздел 3. Научная деятельность</b>				
<b>3.1. Деятельность Института в качестве площадки для научного и научно-практического обсуждения актуальных вопросов юриспруденции</b>				
3.1.1.	<i>Организация и проведение на базе Института научных мероприятий, в том числе с участием обучающихся, научно-педагогических работников, партнеров-работодателей, иных «внешних участников»:</i>		<i>В течение учебного года</i>	
	Участие в организации проведения ежегодной студенческой научно-теоретической конференции.	Руководство заочным отделением, кафедры, СНО	апрель	
	Участие в организации проведения ежегодной научной конференции магистрантов	Руководство заочным отделением, руководители магистерских программ.	март	
<b>3.5. Организация и проведение иных научных мероприятий</b>				
3.5.1	<i>Организация и проведение мероприятий по вовлечению обучающихся в научную деятельность:</i>		<i>В течение учебного года</i>	
	Участие совместно с кафедрами в проведении круглых столов и научных семинаров	Заместитель директора, заведующий заочным	в течение года	

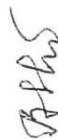
		отделением, кафедры, СНО, Совет молодых учёных		
<b>3.7. Организация деятельности студенческого научного общества, студенческих научных кружков</b>				
3.7.1.	Привлечение обучающихся к участию в работе научных кружков	Руководство заочным отделением, кафедры, СНО	в течение года	
<b>Раздел 4. Международная деятельность</b>				
<b>4.1. Мероприятия с зарубежными вузами в рамках реализации соглашений (договоров) о сотрудничестве в сфере науки и образования</b>				
4.1.1	<i>Организация и проведение мероприятий, предусмотренные соглашениями (договорами) (конкретизировать мероприятия, при наличии)</i>			
<b>4.2. Организация работы с иностранными гражданами, обучающимися в Институте</b>				
4.2.1.	<i>Проведение мероприятий по адаптации иностранных обучающихся:</i>		<i>В течение учебного года</i>	
	Мониторинг численности иностранных граждан, обучающихся на заочном отделении	Заведующий отделением, инспекторы курсов	течение года	
	Создание дополнительных условий по социализации и интеграции в российское общество обучающихся иностранных граждан через обеспечение психолого-педагогического сопровождения процессов обучения, социальной и культурной адаптации.	Руководство заочным отделением, инспекторы курсов, психолог	течение года	

### Раздел 5. Другая организационная работа

5.1.	Формирование поступивших из приемной комиссии личных дел обучающихся, зачисленных на 1 курс по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры	Заведующий заочным отделением, инспекторы курсов	август – сентябрь, ноябрь – декабрь	
5.2.	Формирование учебных групп 1 курса, согласно приказам о зачислении на программы бакалавриата, специалитета и магистратуры, по всем формам обучения	Заведующий заочным отделением, инспекторы курсов	сентябрь, ноябрь.	
5.3.	Подготовка проектов приказов о назначении научного руководителя обучающимся 1 курса по программам магистратуры и об утверждении тем выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций).	Заведующий заочным отделением, руководители магистерских программ, инспектор	ноябрь, май	
5.4.	Подготовка проектов приказов о назначении научного руководителя обучающимся, осваивающим программу специалитета и о закреплении за обучающимися тем выпускных квалификационных работ	Заведующий заочным отделением, заведующие выпускающих кафедр по программе специалитета, инспектор	апрель – май	
5.5.	Подготовка и оформление документации для перезачета и переоценки учебных дисциплин обучающимися 1 курса, зачисленными на базе среднего профессионального образования на ускоренную форму обучения	Заведующий заочным отделением, инспектор курса	октябрь – ноябрь	

	(бакалавриат) Подготовка и оформление документации для перевода обучающихся I курса заочной формы обучения на базе среднего профессионального образования на ускоренную форму обучения (бакалавриат) после окончания I семестра.	Заведующий заочным отделением, инспектор курса	февраль – март
5.6.	Мониторинг движения контингента и мониторинг отчисления обучающихся по всем направлениям подготовки и по всем реализуемым на отделении формам обучения.	Заведующий заочным отделением, инспектор курсов	в течение года

Заведующий  
заочным отделением



В.В. Чемеринская