

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
учебной работе

Оренбургского института

(филиала) Университета

имени О.Е. Кутафина

(МГЮА)



13 мая 2018 г.

Д. П. Великий

П Л А Н

работы дневного отделения Оренбургского института (филиала)
Университета им. О.Е. Кутафина (МГЮА)
на 2018- 2019 учебный год

1. Организационная работа

№	Перечень мероприятий	Сроки	Исполнители
1.	Знакомство с личными делами обучающихся, зачисленными в Университет - оформление личных дел обучающихся нового набора	сентябрь	Зав. дневным отделением Л.З. Генишер, зам. зав. дневным отделением И.В. Сиваракша, инспектор
2.	Распределение студентов 1 курса по академическим группам	до 31 августа	Зав. дневным отделением Л.З. Генишер
3.	Назначение старост академических групп	до 9 сентября	Зав. дневным отделением Л.З. Генишер
4.	Проведение собраний старост учебных групп.	каждый вторник	Зав. дневным отделением Л.З. Генишер, зам. зав. дневным отделением И.В. Сиваракша, инспекторы
5.	Подготовка и организация выдачи студенческих билетов и зачетных книжек	1 сентября	инспектор
6.	Подготовка журналов учебных занятий	до 9 сентября	инспекторы
7.	Контроль за качеством ведения учебных журналов	ежемесячно	Зав. дневным отделением Л.З. Генишер, зам. зав. дневным отделением И.В. Сиваракша,

Составлено 23.05.2018 г.

8.	Организация и проведение встречи студентов нового набора с директором института, с представителями органов студенческого самоуправления	10 сентября	Зам. зав. дневным отделением И.В. Сиваракша, председатель СНО, председатель студенческого профсоюза
9.	Проведение анкетирования студентов нового набора на предмет определения склонностей к различным творческим аспектам	сентябрь	Зам. зав. дневным отделением И.В. Сиваракша, председатель СНО, председатель студенческого профсоюза
10.	Знакомство студентов нового набора с работой Спортивного комплекса, вовлечение в работу спортивных секций	сентябрь	Зав. дневным отделением Л.З. Генишер, зам. зав. дневным отделением И.В. Сиваракша, преподаватели кафедры общегуманитарных, социально-экономических, математических и естественно-научных дисциплин, инспекторы
11.	Ознакомление студентов нового набора с Локальными документами Университета, с правами и обязанностями студентов.	сентябрь	зам. зав. дневным отделением И.В. Сиваракша, инспектор
12.	Ознакомление студентов с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, назначением и выплатой академической и социальной стипендий, оказанием материальной помощи	сентябрь	Зав. дневным отделением Л.З. Генишер, бухгалтерия
13.	Составление списков студентов, претендующих на получение стипендии, и определение размера стипендии	ежемесячно	Зав. дневным отделением Л.З. Генишер, бухгалтерия, члены стипендиальной комиссии, инспекторы
14.	Знакомство студентов нового набора с работой библиотеки	сентябрь	Зам. зав. дневным отделением И.В. Сиваракша, зав. библиотекой
15.	Библиографический семинар на тему: «Правила работы с учебной и научной литературой, умение пользоваться каталогом»	октябрь	Зам. зав. дневным отделением И.В. Сиваракша, зав. библиотекой, доцент В.В. Блинова
16.	Подготовка необходимой рабочей документации	в течение года	инспекторы

17.	Составление и заполнение ведомостей текущей успеваемости, подготовка экзаменационного материала (оформление экзаменационных и сводных ведомостей) и материала к Государственной аттестации	в течение года	инспекторы
18.	Продолжить мероприятия по укреплению учебной дисциплины и общественного порядка на дневном отделении: а) систематический контроль успеваемости студентов по всем изучаемым дисциплинам; б) работа с неуспевающими студентами и студентами, нарушающими учебную дисциплину; в) работа с родителями (уведомление родителей об успеваемости студентов с последующим приглашением их к зав. отделением); г) регулярный контроль посещаемости занятий студентами.	в течение года	Зав. дневным отделением Л.З. Генишер, зам. зав. дневным отделением И.В. Сиваракша, инспекторы, зав. кафедрами
19.	Составление графиков ликвидации задолженностей, контроль за их выполнением	январь, июль	Зав. дневным отделением Л.З. Генишер, зам. зав. дневным отделением И.В. Сиваракша, инспекторы, учебная часть, диспетчер Макарова А.А., зав. кафедрами
20.	Помощь студентам в организации дополнительных занятий с целью ликвидации имеющихся задолженностей	в течение года	Зав. дневным отделением Л.З. Генишер, зам. зав. дневным отделением И.В. Сиваракша, инспекторы, зав. кафедрами
21.	Осуществлять контроль над выполнением в установленные сроки курсовых работ.	в течение года	Преподаватели кафедр, инспекторы
22.	Собрать сведения со студентов бакалавриата и магистратуры и составить проект приказа об определении дисциплин по выбору	сентябрь, февраль	Зам. зав. дневным отделением И.В. Сиваракша, инспекторы, зав. кафедрами
23.	Составить проект приказа о выборе студентами 1 курса магистратуры тем магистерских диссертаций	октябрь, ноябрь	Заведующий дневным отделением Л.З. Генишер, зам. зав. дневным отделением И.В. Сиваракша, руководители магистерских программ,

			инспектор
24.	Осуществить контроль по составлению плана-графика работы по подготовке и представлению к защите магистерских диссертаций	октябрь	Заведующий дневным отделением Л.З. Генишер, зам. зав. дневным отделением И.В. Сиваракша, руководители магистерских программ, инспектор
25.	Подготовить проект приказа об утверждении сроков сдачи ВКР, студентами магистратуры второго года обучения	сентябрь	Заведующий дневным отделением Л.З. Генишер, зам. зав. дневным отделением И.В. Сиваракша, руководители магистерских программ, инспекторы
26.	Провести проверку остаточных знаний студентов в форме ректорского тестирования	октябрь, март	Зам. зав. дневным отделением И.В. Сиваракша, инспектор, программист А.М. Пожидаев
27.	Осуществлять проверку личных дел студентов (на соответствие требованиям делопроизводства).	в течение года	Зав. дневным отделением Л.З. Генишер, зам. зав. дневным отделением И.В. Сиваракша, инспекторы
28.	Участвовать в организации и проведении дня открытых дверей	январь	Зам. директора по воспитательной работе П.И. Жиляев, отв. секретарь приемной комиссии В.В. Блинова, зав. дневным отделением Л.З. Генишер, зам. зав. дневным отделением И.В. Сиваракша
29.	Организация и проведение ярмарки юридических профессий	октябрь	Зам. зав. дневным отделением И.В. Сиваракша, инспектор по трудоустройству А.А. Кочугурова, кафедры, научные руководители, представители работодателей
30.	Готовить и направлять в организации и учреждения письма-запросы о вакансиях для выпускников вуза	в течение года	Инспектор по трудоустройству А.А. Кочугурова
31.	Вести учет студентов и выпускников, желающих найти работу по	в течение года	Инспектор по трудоустройству

	выбранной специальности		А.А. Кочугурова
32.	Обобщать информацию о вакансиях, размещенных в средствах массовой информации и информировать студентов и выпускников	в течение учебного года	Инспектор по трудоустройству А.А. Кочугурова

2. Организация научной работы студентов

1.	Взаимодействовать с зам. директора по науке и зам. директора по воспитательной работе по вопросам организации студенческих сообществ	в течение года	Зам. зав. дневным отделением И.В. Сиваракша, зам. директора по науке А.В. Шнитенков, зам. директора по воспитательной работе П.И. Жилиев
2.	Оказывать помощь в подготовке и проведении студенческой научно-теоретической конференции 2018-2019 учебного года и издании сборника	ноябрь	Зам. директора по науке А.В. Шнитенков, зам. директора по воспитательной работе П.И. Жилиев, зам. зав. дневным отделением И.В. Сиваракша, кафедры, СНО
3.	Оказывать помощь в подготовке и проведении научно-теоретической конференции 2018-2019 учебного года и издании сборника студентов магистратуры	февраль	Зам. директора по науке А.В. Шнитенков, зам. директора по воспитательной работе П.И. Жилиев, зам. зав. дневным отделением И.В. Сиваракша, кафедры, СНО
4.	Совместно с кафедрами проводить «круглые столы» и научные семинары (согласно планам работы кафедр)	в течение года	Зам. директора по науке А.В. Шнитенков, зам. зав. дневным отделением И.В. Сиваракша, кафедры, СНО, Совет молодых учёных
5.	Продолжить научно-исследовательскую работу с учащимися гимназий и лицеев г. Оренбурга	в течение года	Зам. зав. дневным отделением И.В. Сиваракша, зам. директора по воспитательной работе П.И. Жилиев, СНО

6.	Проведение олимпиад по дисциплинам кафедр для выявления творческих способностей студентов	в течение года	Зам. зав. дневным отделением И.В. Сиваракша, кафедры, СНО, Совет молодых учёных
----	---	----------------	---

3. Подготовка к государственной аттестации выпускников

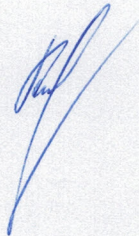
1.	Подготовить для согласования состав ГЭК	ноябрь	Зав. дневным отделением Л.З. Генишер, учебная часть
2.	Провести собрания выпускников, ознакомить с регламентом работы ГЭК и апелляционных комиссий по проведению ГИА по образовательным программам высшего образования: программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры	январь, май	Зав. дневным отделением Л.З. Генишер, зам. зав. дневным отделением И.В. Сиваракша, инспекторы
3.	Организовать тематические консультации для студентов, выходящих на государственные экзамены	Май	Зав. дневным отделением Л.З. Генишер, зам. зав. дневным отделением И.В. Сиваракша, зав. кафедрами, учебная часть, диспетчер А.А. Макарова
4.	Взаимодействовать с руководителями магистерских программ по выполнению сроков написания и сдачи магистерских диссертаций	Апрель	Заведующий дневным отделением Л.З. Генишер., зам. зав. дневным отделением И.В. Сиваракша, руководители магистерских программ, инспектор

4. Практика студентов

1.	Подготовка необходимой рабочей документации для организации практики студентов бакалавриата и магистратуры	в течение года	Инспектор по трудоустройству А.А. Кочугурова, кафедры, научные руководители
----	--	----------------	---

2.	Прием отчетов по практикам, организация их защиты	апрель-май	Инспектор по трудоустройству А.А. Кочугурова, кафедры, научные руководители
3.	Подготовка, продление и заключение соглашений с предприятиями и учреждениями о прохождении практики на их базе	в течение года	Дневное отделение, инспектор по трудоустройству А.А. Кочугурова, юрисконсульт
4.	Определение места прохождения практики	в течение года	Зав. кафедрами, преподаватели кафедр, инспектор по трудоустройству А.А. Кочугурова
5.	Проведение собраний-консультаций на 2,3,4 курсах по программам прохождения практики	согласно календарному учебному графику	Зам. зав. дневным отделением И.В. Сиваракша, зав. кафедрами
6.	Контроль за прохождением практики студентами бакалавриата: 2 курса - учебной; 3 курса - производственной; 4 курса - производственной	согласно календарному учебному графику	Зам. зав. дневным отделением И.В. Сиваракша, зав. кафедрой уголовного процесса и криминалистики Д.П. Великий, руководитель юридической клиники Р.Р. Янева, инспектор по трудоустройству А.А. Кочугурова
7.	Организация и контроль за прохождением всех видов практик студентами магистратуры	согласно календарному учебному графику	Инспектор по трудоустройству А.А. Кочугурова, руководители магистерских программ

Заведующий дневным отделением,
доцент



Л.З. Генишер