

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Ставропольский государственный аграрный университет»**



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной
и воспитательной работе

И.В. Атанов

«29» августа 2016 года

ОТЧЕТ

О РАБОТЕ ОТДЕЛА ОРГАНИЗАЦИИ И КОНТРОЛЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

ЗА 2015-2016 УЧЕБНЫЙ ГОД

Ставрополь - 2016

№ п/п	Виды деятельности	Срок выполнения	Ответственный за исполнения	Результат
1. Нормативное и методическое обеспечение учебного процесса				
1.	Уточнение календарного графика учебного процесса на учебный год	Август 2015	Долгих Е.В.	Выполнено
2.	Подготовка печатной версии графиков учебного процесса и передача на факультеты и кафедры	Август 2015	Матвеевко Л.А.	Выполнено
3.	Составление графика проверки готовности факультетов к учебному году. Утверждение составов комиссий для проверки.	Август 2015	Тунина Н.А.	Выполнено
4.	Проверка готовности факультетов к учебному году согласно графика	Сентябрь 2015	Тунина Н.А. Комиссии.	Выполнено
5.	Контроль за размещением на сайте актуализированных рабочих программ дисциплин, программ практик, программ ГИА на 2015-2016 учебный год	Август - сентябрь 2015	Авдеева С.С.	Выполнено
6.	Контроль за выполнением учебной нагрузки ППС	Ежемесячно	Матвеевко Л.А.	выполнено
7.	Разработка и представление на Ученый совет университета положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ	Ноябрь 2015	Тунина Н.А.	Выполнено

8.	Разработка и представление на Ученый совет университета положения о выполнении и защите выпускной квалификационной работы в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ	Ноябрь 2015	Тунина Н.А. Долгих Е.В.	Выполнено
9.	Разработка и представление на Ученый совет университета положение об организации и проведении практик обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры)	Ноябрь 2015	Тунина Н.А.	Выполнено
10.	Актуализация положений, регламентирующих учебный процесс в связи с переименованием Университета	Декабрь 2015	Тунина Н.А. Шевченко С.М. Авдеева С.С. Молчаненко С.С. Долгих Е.В. Крон Р.В.	Выполнено
11.	Проведение консультационных семинаров и совещаний с деканами, заместителями деканов по учебной работе, специалистами по учебной работе деканатов по вопросам ведения учебного процесса	В течение учебного года	Тунина Н.А.	выполнено
12.	Контроль за разработкой учебных планов реализации образовательных программ для набора 2016 года	Апрель-май 2016	Долгих Е.В.	Выполнено
13.	Сбор информации для расчета нагрузки ППС на 2016-2017 учебный год	Апрель-май 2016	Долгих Е.В.	выполнено

14.	Составление графиков учебного процесса на 2016-2017 учебный год	Июнь 2016	Долгих Е.В.	выполнено
15.	Контроль за размещением на сайте университета актуализированных образовательных программ на 2016-2017 учебный год	Июнь 2016	Кононова Е.А.	выполнено
16.	Продолжить работу по переходу реализации образовательных программ в соответствии с ФГОС ВО (3+)	В течении учебного года	Тунина Н.А.	выполнено
17.	Провести разъяснительные семинары с деканами и заместителями деканов по вопросам перспективы внедрения в образовательный процесс профессиональных стандартов.	В течении учебного года	Тунина Н.А.	выполнено
18.	Разработать план мероприятий на 2016-2017 учебный год по подготовке к переходу на образовательные стандарты 4 поколения.	Май 2016 года	Тунина Н.А.	выполнено
19.	Участие в семинарах и вебинарах по вопросам организации и управления образовательной деятельностью в вузе	В течении года	Сотрудники отдела	выполнено
20.	Издание приказов и распоряжений связанных с нормативным и методическим обеспечением учебного процесса	В течение года по мере надобности	Тунина Н.А.	выполнено

2. Работа с документами и приказами по личному составу студентов и организации учебного процесса

1.	Издание приказов о переводе студентов на следующий курс	Август 2015	Тунина Н.А.	Выполнено
2.	Издание приказов о формировании учебных групп 1 курса по всем направлениям подготовки и специальностям	Август 2015	Тунина Н.А.	выполнено
3.	Выдача на факультеты бланков студенческих билетов и зачетных книжек	Август 2015	Матвеевко Л.А.	Выполнено
4.	Завершение работы по ликвидации академических задолженностей. Издание приказов об отчислении за академическую неуспеваемость	Сентябрь-октябрь 2015	Тунина Н.А.	выполнено
5.	Издание приказов по личному составу студентов	В течение учебного года	Тунина Н.А.	выполнено
6.	Издание приказов о стипендиальном обеспечении	В течение учебного года	Молчаненко С.А. Матвеевко Л.А.	выполнено
7.	Заказ бланков зачетных книжек и студенческих билетов на 2016-2017 учебный год.	Апрель 2016	Матвеевко Л.А.	выполнено
8.	Контроль за ведением факультетами личных дел студентов, студенческих билетов, зачетных книжек	В течение года	Матвеевко Л.А.	выполнено

3. Деятельность по формированию отчетной документации

1.	Составление статистического отчета по форме ВПО-1	Сентябрь-октябрь 2015	Тунина Н.А. Шевченко С.М.	Выполнено
2.	Подготовка отчета по итогам 2014-2015 учебного года для доклада проректора по учебной и воспитательной работе на Ученом Совете университета	Октябрь 2015	Тунина Н.А. Шевченко С.М. Авдеева С.С. Молчаненко С.С. Долгих Е.В. Крон Р.В.	Выполнено
3.	Отчет о численности контингента обучающихся по очной форме	Ежемесячно	Шевченко С.М.	выполнено
4.	Подготовка сведений о численности контингента обучающихся по очной форме для размещения на сайте университета	1 раз в 3 месяца	Шевченко С.М.	выполнено
5.	Отчет о наличии бюджетных мест	Ежемесячно	Шевченко С.М.	выполнено
6.	Подготовка сведений о наличии бюджетных мест на сайт университета	15 февраля 15 июля	Шевченко С.М.	выполнено
7.	Отчет о движении контингента обучающихся по очной форме обучения	Ежемесячно	Матвеевко Л.А.	выполнено
8.	Подготовка сведений о движении контингента обучающихся по очной форме обучения для размещения на сайте	1 раз в 3 месяца	Матвеевко Л.А.	выполнено
9.	Отчет о выполнении учебной нагрузки кафедрами за 2015-2016 учебный год	Июль 2016	Матвеевко Л.А.	выполнено
10.	Составление отчета по списанию бланков документов об образовании и квалификации, документов об обучении	Ежемесячно	Шевченко С.М.	выполнено

4. Организация и контроль текущей аттестации, проведения промежуточной аттестации и практик

1.	Сбор и анализ материалов от факультетов о результатах текущего контроля	Ежемесячно	Авдеева С.С.	выполнено
2.	Утверждение расписаний промежуточных аттестации обучающихся	За 1 месяц до начала промежуточной аттестации	Кононова Е.А.	Выполнено
3	Координация деятельности структурных подразделений университета и профильных организаций для обеспечения единых подходов к осуществлению всех видов практики в соответствии с образовательными стандартами	В течение года	Тунина Н.А.	выполнено
4.	Утверждение календарных графиков прохождения практик обучающимися	Ноябрь 2015	Авдеева С.С.	выполнено
5.	Анализ промежуточной аттестации	После окончания промежуточной аттестации	Кононова Е.А.	выполнено
6.	Составление отчета о прохождении всех видов практик в учебном году на основе отчетов факультетов	До 1 декабря		Выполнено
7.	Посещение занятий на факультетах (лекций, практик)	В течение года	Сотрудники отдела	выполнено

5. Организация и обеспечение мероприятий по выпуску обучающихся

1.	Утверждение председателей государственных экзаменационных комиссий на 2016 год	Ноябрь-декабрь 2016	Тунина Н.А. Швченко С.М.	Выполнено
2.	Издание приказов об утверждении составов государственных экзаменационных	Декабрь 2016	Тунина Н.А.	Выполнено

	комиссий и апелляционных комиссий на 2016 год.			
3.	Проведение консультаций с секретарями государственных экзаменационных и апелляционных комиссий по процедуре проведения государственной итоговой аттестации и апелляции	Март 2016	Тунина Н.А.	Выполнено
4.	Утверждение расписания проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по очной форме обучения	За 30 дней до начала ГИА	Шевченко С.М. Тунина Н.А.	выполнено
5.	Сбор информации от структурных подразделений о планируемом выпуске обучающихся для заказа бланков документов об образовании и квалификации	Январь 2016	Шевченко С.М.	Выполнено
6.	Заказ бланков документов об образовании и квалификации	Февраль 2016	Шевченко С.М.	Выполнено
7.	Получение и постановка на учет полученных бланков документов об образовании и квалификации	Март-апрель 2015	Шевченко С.М.	Выполнено
8.	Выдача бланков документов об образовании и квалификации, документов об обучении ответственным от факультетов для заполнения.	В течение года	Шевченко С.М.	выполнено
9.	Выдача документов об образовании и квалификации, документов об обучении студентам и выпускникам. Ведение книги регистрации выданных документов.	В течение года	Шевченко С.М.	выполнено
10.	Контроль за оформлением документов об образовании и квалификации и справок об	В течение года	Шевченко С.М.	выполнено

	обучении			
11.	Сбор и анализ отчетов председателей ГЭК	По окончании ГИА	Шевченко С.М.	выполнено
12	Внесение сведений о выданных университетом документах об образовании и (или) квалификации в ФИС ФРДО за 2008-2004 гг.	До 31 декабря 2016 года	Тунина Н.А. Кононова Е.А.	выполнено
13	Внесение сведений о выданных университетом документах об образовании и (или) квалификации в ФИС ФРДО за 2015,2016 годы	В течение учебного года не позднее 60 дней после выдачи документов	Тунина Н.А. Кононова Е.А.	выполнено

Начальник отдела организации и контроля учебного процесса



Н.А. Тунина