

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Технологический институт – филиал ФГБОУ ВО Ульяновская ГСХА

УТВЕРЖДАЮ

Директор Технологического института –  
филиала ФГБОУ ВО Ульяновская  
ГСХА



Х.Х. Губейдуллин

20 сентября 2016 г.

ПЛАН РАБОТЫ  
ЭКОНОМИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА  
НА 2016-2017 УЧЕБНЫЙ ГОД

(обсуждено и принято Ученым советом  
Технологического института – филиала ФГБОУ ВО Ульяновская ГСХА  
протокол № 2 от 20.09.2016 года)

Димитровград, 2016 г

### **Основные направления работы экономического факультета:**

- повышение качества и эффективности организационно-управленческой деятельности;
- повышение качества подготовки специалистов и бакалавров, совершенствование образовательной деятельности;
- повышение качества учебно-методических комплексов, качества преподавания дисциплин и организации учебного процесса, становление системы уровневого образования в соответствии с ФГОС ВО;
- совершенствование практической подготовки студентов;
- развитие системы НИР и НИРС на факультете.

### **Основные задачи деятельности экономического факультета**

#### *1) в области учебной, методической и воспитательной работы:*

- подготовка специалистов различных уровней образования по профилю образовательной деятельности факультета, обладающих глубокими профессиональными знаниями и высоким уровнем общей культуры;
- удовлетворение потребностей личности в профессиональном, интеллектуальном, культурном и нравственном развитии на основе получения высшего образования и участия в научно-исследовательской деятельности;
- планирование, организация и постоянное совершенствование инновационного учебного процесса и учебно-методической деятельности кафедр;
- координация работы кафедр и других структурных подразделений, обеспечивающих учебный процесс на факультете;
- организация и проведение воспитательной работы со студентами, координация проведения воспитательной работы кафедрами, подразделениями факультета;
- планирование, организация и проведение агитационной и профориентационной работы с учащимися общеобразовательных учреждений, координация работы кафедр, подразделений факультета в данной области;
- осуществление мониторинга качества образования по ОПОП специальностей и направлений, реализуемых на экономическом факультете;
- обеспечение требуемого уровня аккредитационных показателей по специальностям и направлениям подготовки.

#### *2) В области научно-исследовательской работы:*

- интеграция образования, науки и производства путем использования результатов научных исследований в учебном процессе и установление взаимовыгодных связей между образовательным учреждением и предприятиями как единой коллективной системы получения и применения знаний и технологий;
- планирование, организация и постоянное совершенствование научно-исследовательской работы обучающихся факультета.

## Раздел I. Организационно-управленческая работа

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный/ Исполнитель	Отметка о выполнении
1.	Участие в работе Ученого Совета	ежемесячно	Декан	
2.	Участие в работе методического совета	согласно плана	Декан	
3.	Участие в совещании при директоре	еженедельно	Декан	
4.	Участие в совещании при заместителе директора по УиВР	еженедельно	Декан	
5.	Проведение заседаний Совета экономического факультета	ежемесячно	Декан	
6.	Участие в профориентационной работе	согласно плана	Декан	
7.	Участие в работе ГЭК	согласно графика учебного процесса	Декан	
8.	Проведение еженедельных совещаний деканата	каждый понедельник	Декан	
9.	Участие в работе учебно-воспитательных комиссий	по мере необходимости	Декан	
10.	Проведение проверок трудовой дисциплины и качества проведения учебных занятий ППС факультета	в течение учебного года	Декан	
11.	Посещение заседаний кафедр факультета	ежемесячно	Декан	
12.	Проведение староста и собрания кураторов	ежемесячно	Декан	
13.	Проведение мероприятий по предотвращению коррупции в филиале	В соответствии с планом	Декан	
14.	Проведение деканатских проверок посещаемости студентов	еженедельно	секретарь деканата	
15.	Контроль за ходом ликвидации академических задолженностей обучающимися	После окончания сессий	Декан, методист деканата	
16.	Работа с неуспевающими студентами по итогам промежуточных аттестаций, зачетно-экзаменационных сессий	в течение учебного года	Декан, методист деканата, кураторы	

17.	Выдача экзаменационных листов, справок об обучении	в течение учебного года	Секретарь деканата	
18.	Работа с родителями студентов, имеющих задолженность по оплате за обучение	в течение учебного года	Методист и секретарь деканата	
19.	Взаимодействие с мед. работниками	в течение учебного года	Декан	
20.	Предоставление статистических данных о контингенте обучающихся	в течение года	Декан, методист деканата	
21.	Организация и проведение собраний студентов по курсам по вопросу организации учебного процесса на факультете в новом учебном году	сентябрь	Декан, методист деканата	
22.	Ознакомление студентов 1 курса с организацией учебного процесса и нормативно-правовыми документами ВУЗа	сентябрь	Декан	
23.	Составление списков студентов, находящихся на гос. обеспечении (сироты)	до 02.09.	Секретарь деканата	
24.	Оформление студ. билетов, зачетных книжек, журналов учебных групп	до 05.09.	Секретарь деканата	
25.	Проведение стипендиальной комиссии факультета	По итогам сессий	Декан, секретарь деканата	
26.	Формирование личных дел, учебных карточек студентов	до 23.09.	Методист, секретарь деканата	
27.	Составление списков полных данных о контингенте студентов по курсам	до 17.09.	Методист, секретарь деканата	
28.	Подготовка документов для перевода на индивидуальный план обучения	По мере необходимости и подачи заявления обучающимися	Декан, секретарь деканата	
29.	Организация подготовительной работы к конкурсу студ. научных работ	октябрь (по графику НИР)	Декан, зав. выпускающих кафедр	
30.	Составление рабочих учебных планов по семестрам на 2017-18 учебный год	до 25.04.2016	Декан, методист деканата	
31.	Работа по привлечению	по графику НИР	Декан,	

	обучающихся к участию в студенческой научной конференции		зав.выпускающих кафедр	
32.	Подготовка приказа о допуске выпускников к гос. итоговой аттестации	по графику учебного процесса, за 10дн. до начала гос. аттестации	Декан	
33.	Подготовка расписания работы ГЭК	по графику учебного процесса, за 1 месяц до проведения гос. экзаменов	Декан, диспетчер УМО (совместно с зав. кафедр ЭФ)	
34.	Составление годового отчета о работе факультета	до 20.09.2016	Декан	
35.	Выдача дипломов выпускникам	по графику учебного процесса (в течение 10 дней после защиты ВКР)	Декан	
36.	Подготовка приказа об отчислении студентов V, IV курса в связи с окончанием ВУЗа	по завершении работы ГЭК	Декан	
37.	Прием дел студентов, зачисленных на I курс факультета	до 31.08.16	Секретарь деканата	
38.	Формирование групп на I курсе	до 31.08.16	Декан (совместно с зав.каф.)	
39.	Повышение квалификации ППС	в течение года	зав. кафедрами	

### Раздел II. Учебная работа

№	Название мероприятия	Время проведения	Исполнитель	Отметка о выполнении
1.	Разработка индивидуальных рабочих учебных планов обучающимся	По мере подачи заявлений	Декан, методист деканата	
2.	Организация всех видов практик и защиты отчетов по ним	согласно графика учебного процесса	Декан, зав. кафедрами	
3.	Участие в Федеральном интернет-тестировании	Согласно графика	Декан, зав. кафедрами	
4.	Осуществление систематического анализа и разработки системы мер по результатам интернет-тестирования	в течение года	Декан, зав. кафедрами	
5.	Организация и проведение промежуточного контроля качества успеваемости студентов	2 раза в семестр	Декан, методист, секретарь деканата	
6.	Организация и проведение зачетно-экзаменационных сессий	2 раза в год (по графику учебного процесса)	Декан, методист, секретарь деканата	

7.	Подведение итогов учебного года по успеваемости студентов, учебно-методическому обеспечению образовательного процесса	Июнь 2017	Декан, методист деканата	
8.	Проведение итоговых конференций студентов по результатам производственных практик	Сентябрь 2016	Декан, зав.кафедрами	
9.	Встречи с руководителями профильных направлениям подготовки и специальностям предприятий, кадровых агентств, градообразующих предприятий	в течение года	Декан, зав. кафедрами	
10.	Переработка методических указаний по выполнению ВКР, прохождению практики, корректировка тем курсовых работ, вопросов и билетов ГЭК, тематики ВКР	в течение года	Декан, зав. кафедрами	

### Раздел III. Воспитательная работа

№	Название мероприятия	Время проведения	Исполнитель	Отметка о выполнении
1	Организация работы с кураторами учебных групп	в течение года	Декан	
2	Посещение заседаний студ. Совета	в течение года	Декан	
3	Организация встреч студентов со специалистами	в течение года	Декан, кураторы учебных групп	
4	Организация участия студентов в городской спартакиаде	по плану воспитательной работы	Декан, преподаватели ФК	
5	Организация подготовки к празднованию Дня учителя	октябрь	Декан, кураторы	
6	Организация подготовки ко Дню Студента	январь	Декан, кураторы	
7	Организация подготовки ко Дню защитника Отечества	февраль	Декан, кураторы	
8	Организация подготовки к Международному женскому дню	март	Декан, кураторы	
9	Подготовка к проведению Дня открытых дверей	(по плану работы довузовской подготовки)	Декан	

10	Организация участия студентов в субботниках по уборке аудиторий и территории	май	Декан, (совместно с кураторами)	
11	Организация участия студентов в демонстрации 9 Мая	май	Декан, (совместно с кураторами)	

#### Раздел IV. Методическая работа

№	Название мероприятия	Время проведения	Исполнитель	Отметка о выполнении
1.	Совершенствование учебно-методической работы: анализ уровня обеспеченности ОПОП учебно-методической литературой, кадровым и материально-техническим обеспечением,	в течение года	Декан, зав. кафедр, зав. библиотекой	
2.	Контроль качества учебно-методической работы кафедр и ее документального оформления	в течение года	Декан, Заведующие кафедрами	
3.	Корректировка и доработка УМК дисциплин кафедр	в течение года	Выпускающие кафедры	
4.	Актуализация рабочих программ и УМК по дисциплинам бакалавриата направлений «Экономика», «Менеджмент», специальности Экономическая безопасность	в течение года	Декан, Заведующие кафедрами	
5.	Обеспечение деятельности по подготовке новых материалов для сайта	в течение года	Декан Заведующие кафедрами	
6.	Работа по обеспечению самостоятельной внеаудиторной работы студентов	в течение года	Декан, Заведующие кафедрами	
7.	Расширение сотрудничества с профильными организациями и учреждениями с целью эффективности реализации образовательных программ	в течение года	Декан, зав. кафедр	
8	Контроль за выполнением учебной нагрузки на	в течение года	Декан, зав. кафедр	



	кафедрах			
9.	Проведение анкетирования студентов	в течение года	Декан, кураторы	
10.	Анализ качества подготовки ВКР специальностей кафедр	в соответствии с графиком учебного процесса	Декан, зав. кафедр	
11.	Взаимодействие с УМО специальностей	март-апрель	Декан, зав. вып. кафедрами	

### Раздел V. Научно-исследовательская работа

№	Название мероприятия	Время проведения	Исполнитель	Отметка о выполнении
1	Проведение внутрикафедральных междисциплинарных студенческих олимпиад	второе полугодие	Заведующие кафедрами	
2	Участие в научных конкурсах, конференциях, семинарах различного уровня	в течение года	Декан, зав. кафедр	
3	Подготовка и проведение научно-исследовательских работ по заказам предприятий, разработка грантов	в течение года	Декан, зав. кафедрами	
4	Организация участия студентов в работе научных кружков	в течение года (по плану работы кружка)	Декан, кураторы	

Декан экономического факультета



И.А. Авдонина