

Утверждаю:
Председатель НМС ПГУ им. Т.Г. Шевченко,
Доцент Т.В. Скитская
«11» сентября 2020 г.



Утвержден
Ученым советом Рыбницкого филиала
ПГУ им. Т.Г. Шевченко
Протокол № 11 от «28» 06 2020 г.



ПЛАН
учебно-методической работы
Рыбницкого филиала ПГУ им. Т.Г. Шевченко
на 2020-2021 учебный год
1. Организационная работа

№	Форма работы	Сроки	Ответственный
1.	Утверждение Составы Совета Рыбницкого филиала ПГУ им. Т.Г. Шевченко и его Плана работы на 2020-2021 уч. год.	июнь 2020г.	Павлинов И.А. (директор филиала) Статник О.Г. (зам. директора по УР)
2.	Утверждение плана учебно-методической работы Рыбницкого филиала ПГУ им. Т.Г. Шевченко на 2020-2021 уч. год.	июнь 2020г.	Статник О.Г.
3.	Утверждение плана работы научно-методической комиссии Рыбницкого филиала ПГУ им. Т.Г. Шевченко на 2020-2021 уч. год.	июнь 2020г.	Статник О.Г.
4.	Проверка готовности кафедр к новому учебному году.	август-сентябрь	Учебный отдел д/о и з/о
5.	День первокурсников. Торжественное вручение студенческих билетов студентам I курса дневного отделения. Собрания первокурсников по направлениям.	1.09.2020 (по кафедрам)	Учебный отдел, зав. кафедрами, отдел молодежи
7.	Возобновление работы старостата, обновление его состава. Инструктаж со старостами по ведению групповых журналов. Ознакомление с «Положением о стипендиальном фонде ПГУ им. Т.Г. Шевченко».	в дистанционном режиме, по мере необходимости	Учебный отдел д/о
8.	Обеспечение студенческими билетами и зачетными книжками студентов I курса дневного и заочного отделения.	до 20.09.2020г.	Учебный отдел д/о и з/о
9.	Обеспечение студенческих групп Журналами учета выполнения учебного плана, посещаемости и текущей успеваемости студентов.	21.09.2020г.	Учебный отдел д/о и з/о
10.	Представление списков студентов I-V курсов в учебную часть университета.	25.09.2020г.	Учебный отдел д/о и з/о
11.	Утверждение составов комиссий филиала на 2020-2021 уч. год.	до 01.10.2020	Павлинов И.А. Статник О.Г.
12.	Продление сроков студенческих билетов на старших курсах.	до 01.10.2020	Учебный отдел д/о и з/о
13.	Организация ликвидации академических	до 01.10.2020	Учебный отдел д/о и з/о

	задолженностей студентов.		з/о
14.	Уточнение контингента студентов на дневном и заочном отделениях.	до 01.10.2020	Учебный отдел д/о и з/о
15.	Организация зачисления (восстановления, перевода и отчисления студентов, оформление а/о) на дневном и заочном отделениях.	до 01.10.2020	Учебный отдел д/о и з/о
16.	Отчет о контингенте студентов на дневном и заочном отделениях.	01.10.2020	Учебный отдел д/о и з/о
17.	Организация работы подготовительных курсов.	октябрь 2020	Павлинова И.В.
18.	Оформление учебных карточек для студентов I курса (бакалавры и магистры) на дневном и заочном отделениях.	до ноябрь 2020	Учебный отдел д/о и з/о
19.	Систематическое проведение заседаний старостата по текущим вопросам.	1 раз в месяц (в дистанционном режиме, по мере необход.)	Учебный отдел д/о и з/о
20.	Текущий контроль посещаемости учебных занятий студентами.	Постоянно	Учебный отдел д/о и з/о, кафедры
21.	Проведение промежуточной аттестации студентов по всем учебным дисциплинам. Контроль текущей успеваемости студентов.	1 полугодие до 10.11.2020г. 2 полугодие до 10.04.2020г. согласно приказу «Об организации учебного процесса»	Зав. кафедрами, ППС кафедр Учебный отдел д/о
22.	Проверка ведения Журналов учета выполнения учебного плана, посещаемости и текущей успеваемости студентов дневного отделения.	1 раз в месяц	Учебный отдел д/о
23.	Проверка ведения Журналов учета выполнения учебного плана, посещаемости и текущей успеваемости студентов заочного отделения.	1 раз в семестр	Учебный отдел з/о
24.	Организация проведения педагогических практик у бакалавров: - V курс направление «Педагогическое образование» профиль «Иностранный язык» с доп. профилем «Иностранный язык»; - IV курсы направление «Педагогическое образование» профиль «Изобразительное искусство» (очная и заочная формы) - III курс направление «Педагогическое образование» профиль «Информатика и информационные технологии в образовании»	Согласно графику учебного процесса	Павлинов И.А., зав. кафедрами, руководители практик от кафедр
25.	Организация научно-практической конференции по итогам педагогической	Согласно графику	Павлинов И.А. зав. кафедрами

	практики у бакалавров III-V курсов направления «Педагогическое образование» профиль «Иностранный язык» с доп. профилем «Иностранный язык», «Изобразительное искусство» и «Информатика и информационные технологии в образовании».	учебного процесса и приказам филиала	руководители групп
26.	Организация и проведение производственной практики у бакалавров: - II и IV курс направление «Прикладная информатика»; - III-IV курс направление «Программная инженерия»; - II-IV курс направление «АТПП» профиль «АТПП»; - III-IV курс направление «Менеджмент» профиль «Финансовый менеджмент»; - III курс направление «Дизайн» профиль «Дизайн»; - IV курс направление «Педагогическое образование» профиль «Изобразительное искусство»; - V курс направление «Педагогическое образование» профиль «Иностранный язык» с доп. профилем «Иностранный язык», профиль «Информатика» с доп. профилем «Иностранный язык»; - IV курс направление «Менеджмент» профиль «Менеджмент организации» (заочная форма); - III и IV курс направление «Бизнес информатика» (заочная форма); - V курс направление «АТПП» профиль «АТПП» (заочная форма); Организация и проведение преддипломной практики у бакалавров: - IV курс направление «Программная инженерия»; - IV курс направление «Прикладная информатика»; - IV курс направление «Менеджмент» профиль «Финансовый менеджмент»; - IV курс направление «Педагогическое образование» профиль «Изобразительное искусство»; - V курс направление «Педагогическое образование» профиль «Изобразительное искусство» (заочная форма); - IV курс направление «АТПП» профиль «АТПП»; - V курс направление «АТПП» профиль «АТПП» (заочная форма);	Согласно графику учебного процесса	Павлинов И.А., зав. кафедрами, руководители практик от кафедр

	- V курс направление «Педагогическое образование» профиль «Иностранный язык» с доп. профилем «Иностранный язык», профиль «Информатика» с доп. профилем «Иностранный язык»; - IV курс направление «Дизайн» профиль «Дизайн».		
27.	Организация итоговых научно-практических конференций по итогам практик бакалавров.	согласно графику учебного процесса дневного и заочного отделения и приказам филиала	Павлинов И.А., зав. кафедрами, руководители практик от кафедр
	Организация проведения педагогических практик у магистров: - I курс направление «Педагогическое образование» профиль «Информационные технологии в образовании»; - I курс направление «Педагогическое образование» профиль «Языковое образование».	согласно графику учебного процесса	Павлинов И.А., зав. кафедрами, руководители практик от кафедр
28.	Организация и проведение научно-исследовательской работы у магистров: - I и II курс направление «Прикладная информатика»; - I курс направление «Менеджмент».	согласно графику учебного процесса	Павлинов И.А., зав. кафедрами, руководители практик от кафедр
29.	Организация итоговых научно-практических конференций по итогам научно-исследовательской работы у магистров.	согласно графику учебного процесса дневного и заочного отделения и приказам филиала	Павлинов И.А., зав. кафедрами, руководители практик от кафедр
30.	Организация и проведение производственной практики у магистров: - II курс направление «Прикладная информатика»; - II курс направление «Менеджмент»; - I курс направление «Педагогическое образование» профиль «ИТ в образовании» Организация и проведение преддипломной практики у магистров: - II курс направление «Прикладная информатика»; - III курс направление «Прикладная	согласно графику учебного процесса	Павлинов И.А., зав. кафедрами, руководители практик от кафедр

	информатика» профиль «Информационные технологии в моделировании и организации бизнес-процессов» (заочная форма); - III курс направление «Педагогическое образование» профиль «Информационные технологии в образовании» (заочная форма); - II курс направление «Менеджмент»; - II курс направление «Программная инженерия» (заочная форма);		
31.	Организация итоговых научно-практических конференций по итогам практик магистров.	согласно графику учебного процесса дневного и заочного отделения и приказам филиала	Павлинов И.А., зав. кафедрами, руководители практик от кафедр
32.	Подготовка документации (допуск студентов, расписание зачетов и экзаменов, зачетно-экзаменационные ведомости, индивидуальные графики сдачи) к сессиям дневного отделения.	за месяц до сессии (2 раза в год)	Учебный отдел д/о, кафедры
33.	Подготовка документации (допуск студентов, расписание зачетов и экзаменов, зачетно-экзаменационные ведомости, индивидуальные графики сдачи) к сессиям заочного отделения.	за 2 недели до сессии	Учебный отдел д/о, кафедры
34.	Представить в УАП и СКО университета кандидатуры председателей ГАК.	к 04.12.2020г.	Зав. кафедрами, Учебный отдел
35.	Составление сводных ведомостей успеваемости студентов IV и V курсов заочного отделения.	декабрь 2020г. март 2021г	Учебный отдел з/о
36.	Получение, хранение, учет, заполнение, выдача и списание бланков строгой отчетности заочного отделения.	январь 2020г. - май 2021г.	Шпак Е.Е., специалисты учебного отдела з/о
37.	Составление графика работы ГЭК и представление его на утверждение ректором.	к 01.02.2021г.	Павлинов И.А., зав. кафедрами
38.	Подготовка к утверждению в УАП и СКО ПГУ списков членов ГАК.	до 10.12.2020	Павлинов И.А., зав. кафедрами
39.	Инструктаж со студентами-выпускниками с целью их ознакомления с «Положением о ГИА» для организации ГЭК и защиты выпускных квалификационных работ.	март 2021г.	Зав. кафедрами
40.	Составление сводных ведомостей успеваемости студентов IV и V курсов очного отделения.	апрель-май 2021г.	Учебный отдел д/о
41.	Получение, хранение, учет, заполнение, выдача и списание бланков строгой	Май-июль 2021г.	Статник О.Г., специалисты

	отчетности дневного отделения.		учебного отдела д/о
42.	Подготовка сводных данных и заполнение программы «Методист» по выпускникам для оформления дипломной документации.	За месяц до ГАК	Учебный отдел д/о и з/о
43.	Представление отчетов о работе ГАК и протоколов ГАК в УАП и СКО ПГУ.	По завершению ГАК	Директор филиала, зав. кафедрами
44.	Представление в учебный отдел Годового отчета о работе филиала и годовых отчетов кафедр за 2020-2021 учебный год.	Через неделю после завершения сессии	Павлинов И.А., зав. кафедрами

II. Учебная работа

№	Форма работы	Сроки	Ответственный
1.	Собрание с начинающими преподавателями. Оказание помощи при подготовке к лекциям, практическим и другим видам занятий.	сентябрь-октябрь 2020г	Статник О.Г.
2.	Составление и согласование расписания учебных занятий по направлениям, курсам, группам.	до 1.10.2020	Статник О.Г., Шпак Е.Е., зав. кафедрами
3.	Обсуждение рабочих программ, утверждение индивидуальных планов НПС на кафедрах на основе полученной нагрузки. Обеспечение преподавателей «Журналами учета выполнения учебных поручений».	к 10.10.2020 до 15.09.2020	зав. кафедрами, учебный отдел д/о
4.	Утверждение постоянного расписания учебных занятий дневного отделения.	к 1.10.20 до 20.02.2021	Павлинов И.А.
5.	Составление графиков проведения текущих контрольных (модульных) мероприятий по каждой дисциплине на I (II) полугодие учебного года, утверждение на Совете филиала и представление в УАП и СКО университета.	согласно приказу «Об организации учебного процесса»	зав. кафедрами, Статник О.Г.
6.	Составление графиков проведения консультаций и организации самостоятельной работы студентов по всем учебным дисциплинам по каждой кафедре.	согласно приказу «Об организации учебного процесса»	зав. кафедрами, Статник О.Г.
7.	Утверждение графиков защиты курсовых работ по всем кафедрам на I (II) полугодие и представление в УАП и СКО университета.	Согласно приказу «Об организации учебного процесса»	зав. кафедрами зам. по учебной работе
8.	Разработка ОПОП (ООП), учебных планов на 2020 год набора по стандартам ФГОС 3++ (3+) (для бакалавров и магистров)	ноябрь 2020-февраль 2021	зав. кафедрами, Статник О.Г., Шпак Е.Е.
9.	Участие студентов в Интернет-тестировании Федерального агентства России.	февраль-март 2021	зав. кафедрами

10.	Составление графика учебного процесса филиала на следующий учебный год.	февраль-март 2021г.	Статник О.Г., Шпак Е.Е.
11.	Разработка и сверка рабочих учебных планов на 2021 год набора по новым стандартам ФГОС 3++ (3+) (для бакалавров и магистров).	февраль 2021г.	зав. кафедрами, Статник О.Г., Шпак Е.Е.
12.	Расчет и распределение предварительной учебной нагрузки на 2021-2022 учебный год.	Апрель 2021	Павлинов И.А., зав. кафедрами
13.	Закрепление дисциплин за ППС на 2021-2022 учебный год.	Июнь 2021г.	зав. кафедрами, Статник О.Г., Шпак Е.Е.
14.	Контроль проведения учебных занятий, зачетов, экзаменов, прохождения аттестации студентов. Представление данных о сдаче экзаменов в УАП и СКО университета по окончании сессии.	Постоянно по окончании сессии	Статник О.Г., Шпак Е.Е., зав. кафедрами, специалисты учеб. отдела д/о и з/о
15.	Заполнение выполнения учебного плана в учебных карточках студентов (бакалавры и магистры).	Раз в семестр	специалисты учебного отдела д/о и з/о
16.	Подготовка отчетов по учебной и методической работе по итогам семестров и учебного года	согласно приказам «Об организации учебного процесса»	Павлинов И.А., Статник О.Г., специалисты учебного отдела д/о и з/о, зав. кафедрами
17.	Утверждение тем выпускных квалификационных работ бакалавров и закрепление научных руководителей.	до 01. 04. 2021г.	зав. кафедрами, учебный отдел
18.	Утверждение тем магистерских диссертаций и закрепление научных руководителей.	до 01. 04. 2021г.	зав. кафедрами, руководители магистерских программ, учебный отдел
19.	Организация и контроль проведения всех видов практик.	постоянно	Статник О.Г., Шпак Е.Е., зав. кафедрами
20.	Подготовка отчетов о производственной и педагогической практиках студентов IV и V курсов.	Согласно графику учебного процесса и приказам филиала	руководитель практики
21.	Контроль выполнения учебной нагрузки каждого направления по бакалавриату и магистратуре.	Постоянно	зам. декана по УР, зав. кафедрами
23.	Проверка выполнения индивидуальных планов профессорско-преподавательского состава кафедр.	Постоянно	зав. кафедрами
24.	Контроль подготовки материалов для проведения курсовых и государственных экзаменов.	За месяц до начала сессий	зам. декана по УР, зав. кафедрами

25.	Подготовка отчетов о работе ГЭК.	По завершению ГЭК	Павлинов И.А., зав. кафедрами, председатели ГЭК
26.	Обсуждение отчетов председателей ГАК на Совете филиала и представление их в УАП университета.	После завершения сессии	Павлинов И.А., зав. кафедрами
27.	Постоянный контроль проведения текущих консультаций, соблюдение графиков их работы.	постоянно	зам. декана, зав. кафедрами
28.	Заслушивание кураторов групп о текущей успеваемости и посещаемости студентов.	1 раз в семестр	Молчанова Е.Л., кураторы ак. групп
29.	На заседаниях Ученого совета: - заслушивание кафедр филиала об учебной, научно-методической и воспитательной работе; - Заслушивание итогов текущей аттестации студентов в середине I и II полугодий; - Заслушивание итогов зимней и летней зачетно-экзаменационных сессий; - Заслушивание отчетов о работе кафедр в 2019-2020 уч. году;	На протяжении учебного года ноябрь 2020г. апрель 2021г. (возможно в дистанционном режиме) февраль-июнь 2021г.	Зав. кафедрами, зам. по учебной работе, Зав. кафедрами, зам. по учебной работе зав. кафедрами
30.	Подготовка и представление в УАП и СКО университета Годового отчета о работе Рыбницкого филиала в 2020-2021 учебном году.	до 20.07.21г.	Павлинов И.А., Статник О.Г., Леонтьев Г.П., Зав. кафедрами, Кучер Е.А.

III. Методическая работа

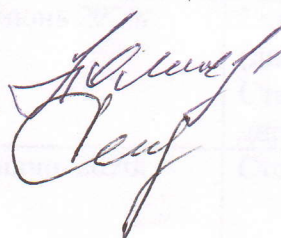
№	Форма работы	Сроки	Ответственный
1	Экспертиза и утверждение рабочих программ по дисциплинам ФГОС 3+ и 3++, (бакалавров и магистров).	Сентябрь 2020г.	Статник О.Г., Шпак Е.Е., методическая комиссия
2	Разработка основных профессиональных образовательных программ (ОПОП) и основных образовательных программ (ООП) на 2021 год набора по новым стандартам ФГОС 3++ (для бакалавров и магистров).	Ноябрь- январь 2021г.	зав. кафедрами, Статник О.Г., Шпак Е.Е.
3	Анализ обеспеченности фондами оценочных средств дисциплин по программам бакалавриата, магистратуры д/о и з/о.	октябрь–февраль 2021г.	зав. кафедрами, члены НМК
4	Анализ эффективности образовательного процесса и качества методического обеспечения реализации ООП на кафедрах.	декабрь 2020г., июнь 2021г.	зав. кафедрами, члены НМК
5	Организация зачетно-экзаменационной сессии 2020-2021 учебного года в свете реализации требований ФГОС 3++.	декабрь 2020г., июнь 2021г.	Статник О.Г.
6	Подготовка материалов к проведению ГИА (распоряжение о допуске, ведомости, протоколы заседаний ГЭК, Приказы о составе ГЭК, отчеты	январь 2021г., май 2021г.	учебный отдел д/о, зав. кафедрами

	председателей ГЭК и др.)		
7	Заслушивание аспирантов и соискателей по подготовке диссертационного исследования за 2020г.	март 2021г.	Леонтьяк Г.П., члены НМК
8	Подготовка программ вступительных испытаний в магистратуру.	апрель 2021г.	Руководители магистерских программ
9	Участие в работе по проведению аттестации преподавательского состава на высшую категорию, первую и вторую дидактические категории.	в течение года	зав. кафедрами, аттестационная комиссия
10	Разработка и утверждение примерных программ по учебным дисциплинам ФГОС 3++ (для бакалавров и магистров).	в течение года	зав. кафедрами, члены НМК
11	Контроль состояния и пополнения библиотечного фонда базовыми учебниками, учебными пособиями.	постоянно	Павлинова И.В., (рук. НМЦ), Леонтьяк Г.П. (зам. директора по НР), зав. научной библиотекой, зав. кафедрами
12	Расширение фондов электронной библиотеки.	в течение года	Павлинова И.В., зав. кафедрами, электр. библиотека
13	Разработка учебно-методических материалов, наглядных пособий, видео-лекций и др. материалов с использованием современных информационных технологий для обеспечения учебного процесса.	в течение года	НПС кафедр
14	Обеспечение студентов II-V курсов методическими пособиями в помощь прохождения педагогической, производственной и преддипломной практик.	Накануне практики	Зав. кафедрами, руководители практик
15	Организация проведения открытых занятий, лекций с целью ознакомления с системой работы коллег.	в течение года (возможно в дистанционном режиме)	Зав. кафедрами
16	Посещение и анализ текущих аудиторных занятий, проводимых молодыми преподавателями.	в течение года	Статник О.Г., Леонтьяк Г.П., зав. кафедрами
17	Подготовка и проведение практических конференций филиала, круглых столов, семинаров НПС (по кафедрам).	в течение года	Леонтьяк Г.П., зав. кафедрами, метод. отдел
18	Организация выпуска научных изданий по результатам проведения конференций	в течение года	Леонтьяк Г.П., зав. кафедрами
19	Подготовка и проведение научно-практических конференций студентов.	апрель	Леонтьяк Г.П., зав. кафедрами
20	Курирование работы центра довузовской подготовки и дополнительного образования.	в течение года	Павлинова И.В., зав. кафедрами
21	Работа с молодыми специалистами. Оказание методической помощи при разработке учебно-методических материалов, пособий и т.д.	в течение года	Статник О.Г., зав. кафедрами
22	Курирование организаций и проведение	в течение года	Павлинова И.В.

	профориентационной работы филиала.		
23	Курирование работы заочной лингвистической школы.	в течение года	Павлинов И.А., Аргунова В.Г.
24	Организация повышения квалификации НПС.	в течение года	Леонтьяк Г.П.
25	Обеспечение сотрудничества со стратегическими партнерами филиала по научной инновационной деятельности.	в течение года	Павлинов И.А., Леонтьяк Г.П., зав. кафедрами
26	Работа Научно-методической комиссии филиала в 2020-2021 учебном году и перспективные направления деятельности.	в течение года	Статник О.Г., Леонтьяк Г.П., Члены НМК

Директор филиала
ПГУ им. Т. Г. Шевченко в г. Рыбница,
канд. экон. наук, профессор

Зам. директора по учебной работе,
канд. пед. наук, доцент



И.А. Павлинов

О.Г. Статник