



Федеральное государственное
образовательное бюджетное учреждение
высшего профессионального
образования
**«Финансовый университет
при Правительстве
Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по стратегическому развитию
_____ Р.П. Булыга
«20» _____ 02 2015 г.

ПЛАН

27.02.2015 № 146/кл

Москва

**работы Тульского филиала
Финуниверситета на 2015 год**

1. План реализации программы развития Тульского филиала в 2015 году

1.1. Цели и задачи филиала на 2015 год

- продолжить практику распространения активных и интерактивных форм учебной работы с обновлением методических рекомендаций;
- вести активную политику по расширению направлений тематики научно-исследовательской деятельности;
- активизировать создание условий и инфраструктуры, способствующих ведению эффективных научных исследований и продвижению их результатов;
- усилить практику наполнения структурных подразделений высококвалифицированными кадрами, имеющими преподавательский и исследовательский опыт с целью разработки комплекса базового учебно-методического обеспечения;
- продолжать разработку методического обеспечения и внедрение в учебный процесс инновационных технических средств обучения;
- расширить перечень мероприятий по привлечению контингента на направления подготовки, реализуемых филиалом;
- активизировать процесс взаимодействия с работодателями и общественными организациями;
- стимулировать развитие учебно-воспитательного процесса, совершенствовать рост профессионального мастерства преподавателей филиала.

1.2 План реализации программы развития Тульского филиала в 2015 году

- разработка новых образовательных форм и программ дополнительного образования;
- разработка и внедрение новых образовательных технологий и систем поддержки обучения;
- разработка исследований регионального уровня и экспертного сопровождения;
- активизация работы по укреплению международного научного сотрудничества;
- укрепление кадрового потенциала, контингента обучающихся и сообщества выпускников филиала;
- совершенствование инфраструктуры;
- совершенствование организационной структуры.

2. План по направлениям деятельности

№ п/п	Наименование мероприятий (видов и объемов работ)	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Отметка о выполнении
2.1. УЧЕБНАЯ РАБОТА				
2.1.1. Организация учебного процесса				
1.	Организация и проведение учебных занятий со студентами 5, 6 курсов по программе высшего профессионального образования по специальностям «080105.65 Финансы и кредит», «080109.65 Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «080111.65 Маркетинг», «080504.65 Государственное и муниципальное управление», «080507.65 Менеджмент организации».	Зам. директора, зав. учебной частью, зав. кафедрами, преподаватели, документоведы, персонал библиотечно-информационного комплекса.	Январь -июнь 2015г. Сентябрь-декабрь 2015 г.	
2.	Организация и проведение учебных занятий со студентами 1,2,3,4,5 курсов по программе высшего профессионального образования по направлениям подготовки «38.03.01 Экономика», «38.03.02 Менеджмент», «38.03.04 Государственное и муниципальное управление», «38.03.05 Бизнес-информатика» (очная и заочная формы), в т.ч. сокращенных программ обучения.	Зам. директора, зав. учебной частью, зав. кафедрами, преподаватели, документоведы, персонал библиотечно-информационного комплекса.	Январь -июнь 2015г. Сентябрь-декабрь 2015 г.	
3.	Организация и проведение учебных занятий со студентами 1,2,3 курсов по программе высшего профессионального образования по направлениям подготовки «38.04.01 Экономика», «38.04.02 Менеджмент» (Магистратура).	Зам. директора, зав. учебной частью, зав. кафедрами, преподаватели, документоведы, персонал библиотечно-	Январь -июнь 2015г. Сентябрь-декабрь 2015 г.	

№ п/п	Наименование мероприятий (видов и объемов работ)	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Отметка о выполнении
		информационного комплекса.		
4.	Формирование учебных потоков и групп студентов	Зам. директора, зав. учебной частью, документоведы	Август -сентябрь 2015 г.	
5.	Проведение организационных собраний с первокурсниками. Назначение старост учебных групп для всех форм обучения.	Зам.директора, зав. учебной частью, зав. кафедрами, документоведы, кураторы	Сентябрь-октябрь 2015 г.	
6.	Подведение итогов летней и зимней сессий, разработка мер по ликвидации академической задолженности студентами	зав. учебной частью, зав. кафедрами, документоведы	Март-июль 2015г.	
7.	Назначение кураторов студенческих групп для всех форм обучения	зав. учебной частью, отв. по кураторской работе	Сентябрь - октябрь 2015 г.	
8.	Организация работы кураторов групп и старост по контролю за посещаемостью учебных занятий и успеваемости студентов	зав. учебной частью, зав. кафедрами, отв. за воспитательную работу	В течение года	
9.	Обеспечение учебного процесса методическими материалами и экзаменационными билетами	Зам. директора, зав. учебной частью, зав. кафедрами, преподаватели	В течение года	
10.	<p>Ознакомить студентов всех форм обучения с нормативно-правовой базой по организации и реализации учебного процесса в филиале, с правилами по технике безопасности и противопожарной безопасности в учебном корпусе (под роспись):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Уставом и внутренним распорядком обучающихся Финуниверситета; - Положением о Тульском филиале Финуниверситета; - Системой тестирования и бально-рейтинговой системой оценки знаний; - Проведением текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов; - Назначением кураторов студенческих групп; - Проведением практики и подготовки ВКР (специалитет, бакалавриат); 	<p>Зам. директора, зав. учебной частью, зав. кафедрами</p> <p>Зам. директора, зав. кафедрами</p> <p>Зав. учебной частью, зав. кафедрами</p> <p>Зав. учебной частью, отв. за кураторскую работу филиала</p> <p>Зам. директора, зав. кафедрами</p> <p>Зам. директора, зав. кафедрами,</p>	<p>Сентябрь 2015 г.</p> <p>Сентябрь-Октябрь 2015 г.</p> <p>Сентябрь –Октябрь 2015 г.</p> <p>Сентябрь 2015 г.</p> <p>Сентябрь 2015 г.</p>	

№ п/п	Наименование мероприятий (видов и объемов работ)	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Отметка о выполнении
	<ul style="list-style-type: none"> - Проведением практики в магистратуре и подготовкой магистерских диссертаций; - Проведением итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений РФ 	<p>руководители Зам. директора, зав. учебной частью, зав. кафедрами</p> <p>Зам. директора, зав. учебной частью, зав. кафедрами</p>	<p>Сентябрь 2015 г.</p> <p>Февраль 2015 г.</p>	
11.	Составить и утвердить расписания учебных занятий студентов всех форм обучения, довести до сведения студентов графики учебного процесса, представления письменных работ, установить контроль за сроками и качеством их рецензирования.	Директор, зам. директора, зав. учебной частью, зав. кафедрами, документоведы	В соответствии с графиком учебного процесса	
Все виды практик				
1.	Актуализировать базу данных по предприятиям, учреждениям и организациям с целью пролонгации долгосрочных договоров по организации преддипломной (производственной) практики студентов.	Зам. директора, Зав. выпускающими кафедрами	Сентябрь-октябрь 2015 г.	
2.	Сформировать приказы на прохождение студентами преддипломной (производственной) практики	Зам. директора, Зав. выпускающими кафедрами	Сентябрь 2015 г. Май 2015 г.	
3.	Осуществлять руководство в рамках каждой программы практики и контроль прохождения студентами преддипломной (производственной) практики.	Зам. директора, Зав. выпускающими кафедрами, руководители	Октябрь-ноябрь 2015 г.	
4.	Установить график проведения консультаций и оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе.	Зам. директора, Зав. выпускающими кафедрами, руководители	Сентябрь-ноябрь 2015 г.	
Промежуточная аттестация (экзаменационные сессии студентов)				
1.	Организовано и в установленные сроки провести установочно-экзаменационную (5, 6 курсы), установочную (1-4 курсы), зимнюю и летнюю сессии студентов всех форм обучения.	Зам. директора, зав. учебной частью, зав. кафедрами, кураторы, документоведы	В сроки, указанные приказом ректора	

№ п/п	Наименование мероприятий (видов и объемов работ)	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Отметка о выполнении
2.	Подвести итоги экзаменационных сессий на заседаниях кафедр, собраниях в студенческих группах, на заседаниях Ученого совета филиала.	Зам. директора, зав. учебной частью, зав. кафедрами, кураторы, документоведы	Февраль, июнь 2015 г.	
ВКР				
1.	Подготовить проекты приказов о закреплении тем ВКР, назначить руководителей	Директор филиала, зам. директора, зав. выпускающими кафедрами, документоведы	В соответствии с утвержденными сроками и существующим Положением	
2.	Обсудить на заседаниях Ученого Совета филиала и кафедр результаты работы комиссии по проверке качества ВКР	Директор, зам. директора, зав. выпускающими кафедрами, председатель МК,	Март 2015 г.	
3.	Обеспечить работу по обобщению опыта выпускающих кафедр и дальнейшему повышению качества ВКР.	Директор филиала, зам. директора, зав. выпускающими кафедрами, председатель МК,	В течение года	
Государственная (итоговая) аттестация				
1.	<p>Организовать работу по подготовке к ИГА в соответствии с приказом ректора:</p> <ul style="list-style-type: none"> - совместно с выпускающими кафедрами до начала производственной (преддипломной) практики провести собрания студентов отдельно по каждой специальности и направлению; - руководителям производственной (преддипломной) практики обеспечить ее организацию в соответствии с утвержденной программой и календарным планом; - обсудить на заседании Ученого Совета филиала вопрос о готовности к итоговой государственной аттестации и защите ВКР студентов; - представить в Финансовый университет кандидатуры председателей и зам. председателей ГАК 2016 года, сформировать государственные аттестационные комиссии выпуска 2016 года; - организовать вручение дипломов о высшем 	Директор филиала, зам. директора, зав. учебной частью, зав. выпускающими кафедрами, председатель МК, документоведы	В соответствии с утвержденными сроками и существующим Положением	

№ п/п	Наименование мероприятий (видов и объемов работ)	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Отметка о выполнении
профессиональном образовании выпускникам 2015 года.				
2.1.2. Профессиональная ориентация и комплектование первых курсов				
1.	Организация и проведение Дней открытых дверей	зам. директора, отв. секретарь приемной комиссии, отв. за профориентационную работу филиала и кафедр, зав. курсами ДПП, сотрудники отдела ВТ	Январь-июнь 2015 г. Сентябрь – декабрь 2015 г.	
2.	Информационная работа в школах и в средних специальных учебных заведениях г. Тулы и области, посещение родительских собраний и собраний старшеклассников, привлечение старшекурсников к участию в мероприятиях, проводимых на базе филиала	зам. директора, отв. секретарь приемной комиссии, отв. за профориентационную работу филиала и кафедр, зав. курсами ДПП,	в течение года	
3.	Участие в Ярмарках учебных мест в районных центрах области совместно с Министерством образования Тульской области, Центров занятости населения	зам. директора, отв. секретарь приемной комиссии, отв. за профориентационную работу филиала и кафедр, зав. курсами ДПП,	в течение года по графику проведения мероприятий	
4.	Подготовка и проведение тренировочных тестирований, а также семинаров для старшеклассников и их родителей по их итогам с участием экспертов	зам. директора, отв. секретарь приемной комиссии, отв. за профориентационную работу филиала и кафедр, зав. курсами ДПП,	март 2015 г. октябрь-ноябрь 2015г.	
5.	Проведение встреч с представителями кадровых, управленческих и финансовых служб коммерческих организаций и бюджетных учреждений по вопросам получения образования по программам бакалавриата и магистратуры.	Директор, зам.директора, зав. кафедрами	январь – май 2015 г.	

№ п/п	Наименование мероприятий (видов и объемов работ)	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Отметка о выполнении
6.	Проведение собраний в группах 6 курса (специалитет) и 5 курса (бакалавриат) по вопросам продолжения обучения в магистратуре	Зав. выпускающими кафедрами, кураторы студенческих групп, преподаватели	Январь-февраль 2015 г. Сентябрь-октябрь 2015 г.	
7.	Организация и проведение подготовительных курсов для поступления в магистратуру, бакалавриат и на сокращенные программы обучения	Заместитель директора, Заведующий курсами ДПП, отв. За профориентационную работу филиала и кафедр	Январь-май 2015 г. Сентябрь-декабрь 2015г.	
8.	Организация работы с органами власти, СМИ и ассоциацией выпускников по популяризации Финуниверситета и Тульского филиала для получения качественного экономического образования	Директор, зам.директора, отв. За профориентационную работу филиала, зав.кафедрами	в течение года	
9.	Участие в проведении родительских собраний в районах Тульской области	Директор, зам.директора, отв. за профориентационную работу филиала и кафедр, заведующий курсами ДПП	Январь – февраль 2015 г.	
10.	Проведение мастер-классов для подготовки к ЕГЭ	Заведующий курсами ДПП	Февраль-март 2015 г. Ноябрь-декабрь 2015 г.	
Приемная компания				
1.	Разработка и представление в приемную комиссию Финуниверситета плана работы приемной комиссии филиала в 2015 году, состава приемной комиссии, предметной экзаменационной и апелляционной комиссии по: обществознанию, русскому языку, математике, экономической теории, английскому языку, а также аттестационных комиссий	Председатель приемной комиссии, отв. секретарь приемной комиссии	Март-сентябрь 2015 г.	
2.	Организация и проведение выпускных испытаний слушателей специализированных подготовительных курсов ДПП филиала в 2014-2015 учебном году в соответствии с утвержденным единым графиком проведения выпускных испытаний	Председатель приемной комиссии филиала, зав.курсами ДПП филиала, отв. секретарь приемной комиссии	В соответствии с единым графиком проведения выпускных	

№ п/п	Наименование мероприятий (видов и объемов работ)	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Отметка о выполнении
			испытаний	
3.	Изучение нормативных документов Финуниверситета, Минобрнауки РФ, Рособрнадзора, Министерства образования Тульской области по организации набора абитуриентов в 2015, 2016 г.	Председатель приемной комиссии, отв. секретарь приемной комиссии	По мере поступления	
4.	Организация и проведение приема документов от абитуриентов для поступления на 1 курс, 2-е образование, магистратуру и сокращенную подготовку	Председатель приемной комиссии, отв. секретарь приемной комиссии, члены комиссии	В соответствии с Правилами приема 2015 года	
5.	Проведение инструктивных совещаний с членами приемной и экзаменационных предметных комиссий	Председатель приемной комиссии, отв. секретарь приемной комиссии, ст. экзаменаторы	В соответствии с Правилами приема 2015 года	
2.2. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА				
1	Контрольные проверки			
	Контрольные проверки кафедр филиала	Зам. директора Документовед	По отдельному плану	
	Контрольные проверки по укомплектованию учебно-методических комплексов дисциплин в соответствии с учебными планами и рабочими учебными программами направлений подготовки бакалавриата и магистратуры.	Зам. директора, председатель Методической комиссии филиала	Февраль 2015 г. Сентябрь 2015г.	
	Контрольная проверка качества ВКР, выполненных и защищенных в 2014-2015 учебном году.	Зам. директора, зав. кафедрами, председатель Методической комиссии филиала	Март 2015г.,	
2	Научно-методическая конференция «Творческие методы обучения как фактор формирования общекультурных и профессиональных компетенций у студентов»	Заведующие кафедрами, председатель методической комиссии	Ноябрь 2015 г.	
	Межкафедральный научно-методический семинар «Интерактивные методы обучения в процессе проведения аудиторных занятий»; «Методика контроля за эффективностью учебно-познавательной деятельности студентов».	Зав. кафедрами, председатель Методической комиссии филиала	Сентябрь, октябрь 2015г.	
3	Обсуждение результатов контроля учебных занятий			

№ п/п	Наименование мероприятий (видов и объемов работ)	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Отметка о выполнении
	- на заседаниях Ученого Совета филиала	Зам. директора, зав. кафедрами, председатель Методической комиссии	В соответствии с планом работы Ученого Совета филиала	
	- на заседаниях кафедр	Зав. кафедрами, преподаватели	В соответствии с планом работы кафедр	
	<p>- на заседаниях Методической комиссии филиала:</p> <p>1. Обсуждение результатов по проверке подготовки отчетов студентов по производственной преддипломной практике;</p> <p>2. Обсуждение результатов работы кафедр по итогам взаимопосещения занятий;</p> <p>3. Обсуждение итогов тестирования знаний студентов филиала как вида текущей аттестации и результатов экзаменов в традиционной форме в разрезе кафедр;</p> <p>4. Обсуждение итогов проверки качества ВКР, выполненных и защищенных в 2014-2015 учебном году</p>	Председатель Методической комиссии	<p>Январь 2015г.</p> <p>Май 2015 г.</p> <p>Март, июнь 2015 г.</p> <p>Март, июнь 2015 г.</p>	
4	Методические занятия			
5	Обобщение опыта на кафедрах по внедрению бально-рейтинговой системы	Зам. директора, зав. кафедрами, председатель Методической комиссии	Октябрь 2015г.	
6	Методические совещания в рамках работы Методической комиссии филиала	Председатель Методической комиссии	ежемесячно	
2.3. СОЦИАЛЬНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА				
1	Осуществление воспитательной работы со студентами филиала в соответствии с Концепцией воспитательной работы. Формирование личностных качеств и профессиональной культуры через использование потенциала изучаемых	Зав. кафедрами, отв. за воспитательную работу со студентами филиала, преподаватели	В течение года	

№ п/п	Наименование мероприятий (видов и объемов работ)	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Отметка о выполнении
	программ с целью подготовки компетентных выпускников, востребованных в современной экономике			
2.	Проведение мониторинга студенческой жизни с целью выявления мотивации поступления в университет, проблем адаптации первокурсников, отношения студентов к образовательному процессу и оценка ими качества образования	Зав. кафедрой «Философия, история и право»	Сентябрь 2015 г.	
3.	Проведение мониторинга сотрудников, преподавателей филиала с целью изучения их морально-психологического состояния.	Зав. кафедрой «Философия, история и право», ответственный за социальную работу	По плану работы социологической лаборатории	
4.	Участие в работе по формированию студенческого актива, педагогическое сопровождение и поддержка студенческого самоуправления	Зав.кафедрами, преподаватели, отв. за воспитательную работу, отв. за социальную со студентами филиала	В течение года	
5.	Подготовка студентов филиала к активному участию в разработке социально-значимых проектов, волонтерском движении, конференциях, конкурсах, олимпиадах, викторинах, деловых играх, заседаниях круглого стола, спортивных соревнованиях, творческих и благотворительных вечерах, проводимых органами власти, общественными организациями, головным вузом и филиалом	Зам. директора, зав. кафедрами, отв. за воспитательную работу со студентами филиала, преподаватели	В течение года	
6.	Работа стипендиальной комиссии Филиала	Зам. директора, отв. за воспитательную работу	Октябрь 2015 г., Апрель 2015 г.	
7.	Пропаганда здорового образа жизни, профилактика табакокурения	Отв. за воспитательную работу со студентами филиала, преподаватели	В течение года.	
8.	Реализация программы по содействию в трудоустройстве студентов и выпускников филиала	Зам. директора, отв. за воспитательную и социальную работу со студентами филиала, председатель Студенческого совета филиала	В течение года	
9.	Актуализация локальных актов филиала по стимулированию и	Зам. директора, зав. кафедрами,	Январь-март 2015 г.	

№ п/п	Наименование мероприятий (видов и объемов работ)	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Отметка о выполнении
	поощрению студентов, имеющих высокие результаты в учебе и принимающих активное участие в общественной деятельности	отв. за воспитательную и социальную работу филиала	Октябрь-декабрь 2015 г.	
10.	Разработка и ведение базы данных о студентах, нуждающихся в социальной помощи	Отв. за социальную работу в филиале	В течение года	
11.	Организация электронной почты доверия	Отв. за социальную работу в филиале	В течение года	
12.	Организация празднования 70-ия Победы в Великой Отечественной войне	Зам. Директора, отв. За воспитательную работу в филиале	Апрель-май 2015 г.	
13.	Содействие в организации профсоюзных мероприятий (поездки, экскурсии и пр.)	Отв. за социальную работу в филиале, профсоюзный комитет филиала	В течение года	
2.4. НАУЧНАЯ РАБОТА И ПОДГОТОВКА НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ				
1.	Выполнение научных исследований в рамках общеуниверситетской темы «Инновационное развитие России: социально-экономическая стратегия и финансовая политика на период 2010-2015 гг.»	Зам.директора, зав. кафедрами, преподаватели	В соответствии с планом НИР на 2015 г.	
2.	Выполнение хоздоговорных научно-исследовательских работ	Зам. директора Зав. кафедрами	В соответствии с планом НИР на 2015 г.	
3.	Подготовка и выпуск монографий (в т.ч. коллективных) с участием ученых других вузов, производителей, организаторов производства.	Зам. директора Зав. кафедрами	В течение года	
4.	Выпуск сборников научных трудов по комплексным темам фундаментальных и прикладных исследований в области экономики, финансов, маркетинга и менеджмента, бухучета и аудита (в том числе, зарегистрированных в РИНЦ)	Зам. директора, зав. кафедрами, отв. за НИР филиала	В течение года	
5.	Расширение научно-практических контактов с кафедрами, факультетами, ведущими вузами Тульской области и других	Зам.директора, зав.кафедрами, отв. за НИР филиала	В течение года	

№ п/п	Наименование мероприятий (видов и объемов работ)	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Отметка о выполнении
	стран мира			
6.	Подготовка и проведение научных и научно-практических конференций по актуальным темам. Организация и проведение в апреле 2015 г. совместно с ведущими тульскими вузами и субъектами хозяйствования международной научно-практической конференции «Социально-экономическое развитие региона: теория и практика».	Зам.директора, зав.кафедрами, отв. за НИРС филиала	Апрель 2015 г.	
	Внедрение результатов НИР в производство и учебный процесс вузов, привлечение студентов филиала к выполнению НИР	зав. кафедрами	В течение года	
2.5. ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ППС				
1	Повышение квалификации преподавателей в ИПКП Финуниверситета, ФКПКП других вузов, стажировки	Зам. директора, зав. кафедрами, преподаватели	В соответствии с планом повышения квалификации ППС	
2.6. ОХРАНА ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТЬ ОХРАНЫ ТРУДА				
1	Проведение вводных инструктажей по технике безопасности и охране труда.	Начальник АХО	При приеме на работу	
2	Проведение первичных инструктажей по ТБ и ОТ на рабочих местах	Руководители структурных подразделений	При приеме на работу и 1 раз в пол года	
3	Осуществление контроля за проведением повторных, внеплановых и целевых инструктажей	Начальник АХО	1 раз в полугодие	
4	Составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом РФ	Начальник АХО	По мере необходимости	
5	Доведение до сведения работников действующих законов и нормативных правовых актов по охране труда РФ	Начальник АХО	Постоянно	
6	Проведение инспекции состояния техники безопасности и средств пожаротушения во всех подразделениях филиала администрацией совместно с профкомом. Контроль за состоянием водопроводных, канализационных и отопительных	Начальник АХО	2 раза в год	

№ п/п	Наименование мероприятий (видов и объемов работ)	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Отметка о выполнении
	систем. Контроль за техническим содержанием помещений.			
7	Контроль за качеством и своевременностью уборки помещений, соблюдением режима дезинфекции, использованием средств индивидуальной защиты.	комендант	В течение года	
8	Организация обучения и аттестации персонала, работа которого связана с повышенной опасностью	Начальник АХО	В течение года	
9	Контроль за расстановкой ВДТ и инструментальный контроль за электромагнитной обстановкой на рабочих местах, оборудованных ПЭВМ	Начальник АХО Начальник отдела ВТ	При вводе в строй ПЭВМ, организации новых рабочих мест	
10	Организация прохождения флюорографического осмотра работников филиала	Комиссия по ОТ	1 раз в 2 года по месту жительства	
11	Контроль за содержанием аптечки для оказания первой медицинской помощи. Приобретение новых медикаментов.	Комендант	1 раз в месяц По мере финансирования	
12	Проведение аттестации рабочих мест филиала	Начальник АХО	В течение года По мере финансирования	
2.7. ПРАВОВАЯ РАБОТА				
1	Подготовка и заключение соглашений о сотрудничестве с образовательными учреждениями общего, среднего (полного) и среднего профессионального образования	Директор филиала, зам. директора, зав. кафедрами, зав. курсами ДПП	Сентябрь-декабрь 2015 г. Январь - июнь 2015г.	
2	Подготовка и заключение соглашений о сотрудничестве с учреждениями высшего профессионального образования и договоров с хозяйствующими субъектами региона на выполнение научных исследований	Директор филиала, зам. директора, зав. кафедрами	Сентябрь-декабрь 2015г. Январь - июнь 2015г.	
3	Подготовка и заключение договоров об организации преддипломной (производственной) практики студентов	Директор филиала, зам. директора, зав. кафедрами	Сентябрь-декабрь 2015г. Январь - июнь 2015г.	

№ п/п	Наименование мероприятий (видов и объемов работ)	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Отметка о выполнении
4	Подготовка и заключение договоров на различные виды услуг с поставщиками. (монополисты)	Директор филиала, начальник АХО, экономист	Январь- февраль 2015г.	
5	Подготовка и заключение договоров на различные виды услуг для обеспечения жизнедеятельности и организации учебного процесса филиала	Директор филиала, начальник АХО, экономист	В течение года (в соответствии с планом закупок на 2015г.)	
7	Заключение договоров на оказание платных образовательных услуг по подготовке (бакалавров, магистров) и дополнительных соглашений о внесении изменений в договор (двухсторонние и трехсторонние).	Директор филиала, главный бухгалтер филиала	Январь-февраль 2015г. Август-сентябрь 2015г.	
2.8. КАДРОВАЯ РАБОТА И ПЕРСОНАЛЬНЫЙ УЧЕТ				
1	Обеспечение укомплектованности ППС и выполнение образовательного ценза педагогических работников в соответствии с лицензионными нормативами	Директор филиала, зам. директора, зав. кафедрами	Май-сентябрь 2015г.	
2.	Заключение договоров возмездного оказания услуг по выполнению педагогической работы, на оказание платных образовательных услуг на подготовительных курсах, курсах дополнительного профессионального образования, оформление заявлений о разрешении зачисления преподавателями на кафедру на условиях почасовой оплаты труда.	Директор филиала, зам. директора, зав. кафедрами, Специалист по кадрам	Сентябрь-ноябрь 2015г.	
3.	Обеспечение выполнения плана повышения квалификации ППС	Зам. директора, специалист по кадрам	Январь-июнь 2015г. Сентябрь-декабрь 2015г.	
4.	Организация персонального учета ППС и сотрудников филиала, в т.ч. воинского учета	Специалист по кадрам	постоянно	
5.	Контроль за соблюдением сотрудниками и профессорско-преподавательским составом правил поведения и внутреннего трудового распорядка.	Директор филиала, зам. директора, специалист по кадрам	постоянно	
6.	Укрепление дисциплины труда путем обеспечения соблюдения	Директор филиала, специалист по	В течение года	

№ п/п	Наименование мероприятий (видов и объемов работ)	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Отметка о выполнении
	основных прав и обязанностей работников	кадрам		
7.	Обеспечение условий для рационального использования рабочего времени и устранения его потерь	Директор филиала, зам. директора, специалист по кадрам	В течение года	
2.9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА				
1	Актуализация УМКД по дисциплинам в соответствии с ФГОС ВПО, учебными планами, рабочими учебными программами, учебной и учебно-методической литературой	Зам. директора, зав. кафедрами, председатель Методической комиссии, зав. библиотекой, преподаватели	Постоянно	
2	Обеспечение аудиторных занятий по дисциплинам презентационными и др. материалами с использованием мультимедийных средств.	Зам. директора, зав. кафедрами, председатель Методической комиссии, преподаватели	Постоянно	
3	Подготовка учебно-методических материалов по обеспечению СРС по направлениям подготовки и специальностям	Зам. директора, зав. кафедрами, председатель Методической комиссии, преподаватели	Постоянно	
4.	Развитие и совершенствование материально-технической базы за счет приобретения нового оборудования (поставка и установка презентационного оборудования, компьютеров, орг. техники, мебели).	директор филиала, начальник АХО	в течение года	
5.	Обеспечить строгий контроль за выполнением правил техники безопасности и противопожарной безопасности в учебном корпусе.	директор филиала, начальник АХО	в течение года	
6.	Установить постоянный контроль за санитарным состоянием аудиторий, кабинетов, столовой, учебного корпуса в целом; обеспечить бережное обращение студентов и сотрудников филиала с установленным оборудованием и инвентарем в кабинетах и аудиториях.	директор филиала, комендант	в течение года	
7.	Провести мероприятия (в соответствии с планом) по подготовке учебного корпуса к работе в зимних условиях.	Начальник АХО	сентябрь 2015 г.	
8.	Контролировать выполнение плана строительно-ремонтных	директор, начальник АХО	Сентябрь 2015 г.	

№ п/п	Наименование мероприятий (видов и объемов работ)	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Отметка о выполнении
	работ.			
9.	<p>В целях недопущения террористических актов в здании филиала и прилегающей территории:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать пропускной режим при входе (въезде) на территорию объекта; - осуществлять ежедневный осмотр территории и помещений на предмет своевременного выявления взрывных устройств, или предметов, подозрительных на них; - проводить более тщательный подбор и проверку обслуживающего персонала; - организовывать и проводить инструктажи и занятия на объекте по действиям персонала в чрезвычайных ситуациях, связанных с проявлением терроризма. 	директор филиала, начальник АХО, сотрудники отдела обеспечения безопасности и пропускной системы	в течение года	
10.	Ввести в эксплуатацию компьютеры, принтеры, МФУ (согласно смете на 2015г.): произвести настройку, установить необходимое прикладное программное обеспечение, подключить к сети Интернет.	Начальник отдела ВТ; программисты отдела ВТ	Январь - февраль 2015 г., август 2015 г.	
11.	Расширение в филиале зоны доступа wi-fi.	Начальник отдела ВТ; программисты отдела ВТ	Сентябрь 2015 г.	
12.	Подготовить к началу учебного года имеющиеся компьютеры в компьютерных залах, Учебно-методическом кабинете, службах филиала: выполнить апгрейд компьютеров, переустановить или обновить программное обеспечение в соответствии с требованием учебных планов; провести антивирусную обработку.	Начальник отдела ВТ; программисты отдела ВТ	Август-сентябрь 2015г.	
13.	В аудиториях с мультимедийным оборудованием провести техническое обслуживание.	Начальник отдела ВТ; программисты отдела ВТ	август 2015г	

№ п/п	Наименование мероприятий (видов и объемов работ)	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Отметка о выполнении
14.	Обеспечить мероприятия по информационной безопасности, поддерживать в рабочем состоянии аппаратные и программные средства, обеспечивающие защиту каналов Интернет, в т.ч. при проведении Интернет-конференций, семинаров	Начальник отдела ВТ; программисты отдела ВТ	В течение года	
15.	Вести учет полученного и установленного лицензионного программного обеспечения. Отслеживать сроки лицензий.	Начальник отдела ВТ; программисты отдела ВТ	В течение года	
16.	Обеспечить установку программного обеспечения, заполнение базы данных студентов; обеспечить поддержание базы в актуальном состоянии.	Начальник отдела ВТ; программисты отдела ВТ	В течение года	
17.	Выполнять поддержку работы «ЕИС Филиал».	Начальник отдела ВТ, программисты отдела ВТ документоведы	в течение учебного года	
18.	Обеспечить поддержание базы данных с презентационными и демонстрационными материалами.	Программисты отдела ВТ	в течение учебного года	
19.	Обеспечить участие Тульских фирм в конкурсах, аукционах и котировках для заключения госконтрактов на поставку оборудования и услуг.	Начальник отдела ВТ; программисты отдела ВТ начальник АХО	по мере объявления конкурсов и котировок	
20.	Выполнять администрирование WEB-сайта филиала, своевременное обновление информации и т.п.	Начальник отдела ВТ, сотрудники отдела ВТ, ст. лаборант каф. МиИ	постоянно.	
2.10. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
1.	Организация и проведение работ по сокращению дебиторской и кредиторской задолженностей	Директор филиала, главный бухгалтер, экономист	В течение года	
2.	Проведение сверки расчетов по налогам и сборам	Директор филиала, главный бухгалтер, экономист	В течение года	
3.	Проведение сверки взаиморасчетов с поставщиками работ (услуг), товаров	Директор филиала, главный бухгалтер, экономист	В течение года	
4.	Обеспечение своевременной оплаты обучения студентами	Директор филиала, главный	В течение года	

№ п/п	Наименование мероприятий (видов и объемов работ)	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Отметка о выполнении
		бухгалтер, экономист		
5.	Обеспечение отлаженной работы по договору с банком на прием и перечисление платежей.	Директор филиала, главный бухгалтер, экономист	В течение года	
6.	Организация работы по планированию деятельности филиала на учебный год	Директор филиала, начальник АХО, главный бухгалтер, экономист	В течение года	
7.	Контроль исполнения сметы доходов и расходов филиала в целом и по отдельным статьям	Директор филиала, главный бухгалтер, экономист	В течение года	
8.	Контроль за своевременным формированием платежных документов на представленные услуги (работы), товары и их оплатой.	Директор филиала, начальник АХО, главный бухгалтер, экономист	В течение года	
9.	Контроль за проведением конкурсов по закупке услуг, работ, товаров.	Директор филиала, начальник АХО, главный бухгалтер, экономист	В течение года	
10.	Ведение договорной работы с монополистами и арендатором	Директор филиала, начальник АХО, главный бухгалтер, экономист	В течение года	
11.	Составление и предоставление отчетности	Директор филиала, главный бухгалтер, экономист	В течение года	
2.11. РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ФИЛИАЛА				
2.11.1. Заседания Ученого совета филиала				
1	Заседания Ученого Совета филиала по вопросам учебной, методической, научной, воспитательной работы и экономического и социального развития филиала	Директор, зам.директора, секретарь Ученого совета филиала	Последний вторник месяца	
2	Заседания методической комиссии филиала по вопросам организации и обеспечения учебного процесса	Директор, зам. директора, председатель методической комиссии филиала	ежемесячно	
2.11.2 Организация и проведение смотров, конкурсов, состязаний и олимпиад				
1.	Организация проведения круглых столов, деловых игр, мастер-классов, тренингов и различных конкурсов.	Зам. директора, зав. кафедрами, отв. за НИР и НИРС филиала.	В соответствии с планами НИР и НИРС на 2015 годы.	
2.11.3. Контроль образовательного процесса				

№ п/п	Наименование мероприятий (видов и объемов работ)	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Контроль за организацией и осуществлением учебного процесса всеми структурными подразделениями в рамках системы менеджмента качества	Зам. директора	В соответствии с планом	
2.	Текущий контроль обеспечения учебного процесса методическими материалами и экзаменационными билетами	Зам. директора, председатель методической комиссии филиала	2 раза в семестр	
3	Контроль за выполнением ППС индивидуальных планов работы	Зам. директора, зав. кафедрами	Февраль, июнь 2015 г.	
4	Контроль за соблюдением графика взаимопосещений занятий.	Зам. директора, зав. кафедрами	В соответствии с планом	
5	Контроль за соблюдением требований по ведению учебной документации.	Зав. учебной частью, зав. кафедрами	Ежемесячно	
6	Систематический контроль за посещением студентами учебных занятий и заполнением журналов учебных занятий	зав. учебной частью, документоведы, кураторы групп	Январь-июнь 2015 г. Сентябрь-декабрь 2015г.	
2.11.4. Подведения итогов				
1.	Утверждение отчетов о работе структурных подразделений филиала на заседаниях Ученого совета филиала	Директор, зам. директора, руководители структурных подразделений	Декабрь 2015 г.	
2.	Подведение итогов выполнения планов по методической работе на заседаниях Методической комиссии	Зам. директора, председатель методической комиссии, зав. кафедрами	Май, Июнь, Декабрь 2015 г.	
3.	Подведение итогов работы кафедр по учебной, научной и воспитательной работе на заседаниях кафедр	Зам. директора, зав. кафедрами	Май 2015 г., ноябрь 2015 г.	
4.	Подведение итогов и награждение студентов имеющих высокие результаты в учебе и принимающих активное участие в научной и общественной деятельности	Зам. директора, зав. кафедрами, отв. за воспитательную работу филиала и НИРС	Июнь 2015 г.	
2.11.5. Участие в проведении мероприятий (городских, областных, региональных)				
1.	Привлечение студентов к занятиям спортом и участию в «Городской межвузовской студенческой спартакиаде»	отв. за воспитательную работу со студентами филиала, руководитель службы социально-психологической поддержки, преподаватели	Январь-май 2015 г. Сентябрь-декабрь 2015 г	

№ п/п	Наименование мероприятий (видов и объемов работ)	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Отметка о выполнении
2.	Привлечение студентов филиала к участию в мероприятиях, организуемых местными структурами по реализации государственной молодежной политики.	Отв. за воспитательную работу	В соответствии с планом городских мероприятий	
3.	Участие студентов филиала в региональном этапе всероссийского конкурса «Российская студенческая весна»	отв. за воспитательную работу со студентами филиала, студсовет	Март-апрель 2015 г.	
4.	Участие студентов филиала в городской военно-спортивной игре «Победа»	отв. за воспитательную работу со студентами филиала, студсовет	Апрель – май 2015 г.	
5.	Организация и участие в мероприятиях, посвященных Победе в Великой Отечественной войне	отв. за воспитательную работу со студентами филиала, студсовет	Май 2015 г.	
6.	Участие во вручении именной стипендии Администрации г. Тулы студенту филиала.	отв. за воспитательную работу со студентами филиала	Январь 2015 г.	
7.	Участие в городском конкурсе «Волонтер года»	отв. за воспитательную работу со студентами филиала, студсовет	Январь-май 2015 г.	
8.	Привлечение студентов филиала в проведении акции, организованной областной администрацией Тульской области «Чистый город»	отв. за воспитательную работу со студентами филиала, студсовет	Сентябрь 2015г.	
9.	Участие в региональном конкурсе «Студент года-2015»	отв. за воспитательную работу со студентами филиала, студсовет	Октябрь 2015 г.	
10.	Организация и проведение встречи студентов филиала с крупнейшими работодателями Тулы и Тульской области	отв. за воспитательную работу со студентами филиала, студсовет	Октябрь 2015 г.	
11.	Организация и проведение ярмарки вакансий для студентов выпускных курсов	отв. за воспитательную работу со студентами филиала, студсовет	Декабрь 2015г.	
12.	Организация и проведение дебатов (диспутов) на тему «Пропавшие люди» с приглашением специалистов наркологических диспансеров	отв. за воспитательную работу со студентами филиала, студсовет	Январь 2015г.	
13.	Организация встречи студентов филиала с представителями Министерства труда и социальной защиты Тульской области	отв. за воспитательную работу со студентами филиала, студсовет	Март 2015г.	
14.	Организация и проведение спортивного фестиваля для студентов филиала, посвященный дню здоровья	отв. за воспитательную работу со студентами филиала, студсовет	Апрель 2015г.	
15.	Организация и проведение встречи студентов филиала с крупнейшими работодателями Тулы и Тульской области	отв. за воспитательную работу со студентами филиала, студсовет	Май 2015г.	

№ п/п	Наименование мероприятий (видов и объемов работ)	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Отметка о выполнении
2.11.6. Заседания профсоюзного комитета				
1.	Заседания профсоюзного комитета по реализации целей и задач по представительству и защите индивидуальных и коллективных социально-трудовых, профессиональных прав и интересов членов Профсоюза	Председатель Профкома	В соответствии с планом работы Профсоюзного комитета	
2.11.7. Приём по личным вопросам				
1.	Директор филиала	Г.В. Кузнецов	Вторник, пятница	
2.	Электронная приемная директора	А.Н. Сметана	В режиме онлайн	
3.	Заместители директора	Е.А. Назырова, С.В. Городничев	Вторник, пятница	
4.	Зав. кафедрами	И.В. Бормотов, В.И. Дунаева, Г.В. Коршунова, Е.В. Манохин, В.А. Поляков	Вторник, пятница	
5.	Зав. учебной частью	Н.И. Колунтаева	Понедельник-пятница	

Директор



Г.В. Кузнецов

ОДОБРЕНО

решением Ученого совета филиала
от 23.12.2014 г. протокол № 12

СОГЛАСОВАНО

Директор по развитию
и координации деятельности филиалов

 Ю.И. Литвин
2015 г.

Содержани

№ п/п	Наименование раздела	Стр.
1.	План реализации программы развития Тульского филиала в 2015 году	1
1.1.	Цели и задачи филиала на 2015 год	1
1.2.	План реализации программы развития Тульского филиала в 2015 году	2
2.	План по направлениям деятельности	2