



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

**Пензенский филиал
Финуниверситета**

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пензенского филиала
Финуниверситета
В.В. Бондаренко

«26» августа 20 16 г.

ПЛАН

«26» августа 2016 г. № 366/100-21/01

**работы Пензенского филиала
на 2016/2017 уч. год**

1. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ ПЕНЗЕНСКОГО ФИЛИАЛА В 2016/2017 УЧЕБНОМ ГОДУ

В 2016/2017 уч. г. реализация программы развития Пензенского филиала будет осуществляться в рамках основных мероприятий, сгруппированных в соответствии с приоритетными направлениями развития.

1.1. Цели и задачи филиала на 2016/2017 уч. год

В качестве перспективных направлений развития на 2016/2017 уч. год выделены следующие: расширение услуг в сфере дополнительного профессионального образования, в том числе посредством проведения вебинаров; повышение научного потенциала филиала за счет подготовки докторских диссертаций и выполнения научно-исследовательских работ; увеличение публикационной активности НПР в научных журналах, индексируемых в РИНЦ с ненулевым импакт-фактором.

Для достижения указанных целей в 2016 году предполагается решение следующих задач:

□ увеличить количество мероприятий по проведению научных конференций, издание научных и учебно-методических трудов, выполнение научно-исследовательских работ совместно с департаментами и кафедрами головного вуза;

□ усилить научно-исследовательскую работу студентов, в том числе совместно с департаментами и кафедрами головного вуза;

□ усилить работу по привлечению договорного контингента на различные формы обучения, в том числе иностранного;

□ расширить перечень программ на курсах дополнительного образования, востребованных в регионе, с этой целью усилить взаимодействие с органами власти региона и организациями реального сектора экономики.

Способы достижения задач филиала охарактеризованы в п.1.2.

| № п/п | Мероприятия | Ответственные исполнители | Срок выполнения | Запланированный к достижению показатель |
|---|---|--|--------------------|---|
| 1.1. План реализации программы развития филиала в 2016/2017уч.г. | | | | |
| 1. | <p>Мероприятие 1.1. Разработка новых учебных рабочих программ</p> <p>1.1.1.Разработка новых образовательных программ на основе ФГОС ВО 2015г., ОС Финуниверситета 2014г.</p> <p>1.1.2.Развитие партнерской сети предприятий-работодателей для формирования системы практик и трудоустройства студентов вуза</p> <p>1.1.3.Разработка, модернизация и реализация программ дополнительного образования для студентов филиала.</p> <p>1.1.4. Разработка, актуализация и реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации по заказам региональных министерств, ведомств, учреждений и организаций г.Пензы и Пензенской области</p> <p>1.1.5. Реализация программ профессиональной переподготовки преподавателями кафедр филиала</p> | <p>Зав.кафедрами филиала</p> <p>Зав. выпускающими кафедрами филиала</p> <p>Директор КДО, НПП</p> <p>Директор КДО, НПП</p> <p>Директор КДО, НПП</p> | 2016/2017 уч.г. | <p>1.1.1. Кол-во ООП бакалавриата по ФГОС ВО, ОС Финуниверситета, 1</p> <p>1.1.2. Доля бакалавров проходивших практику у деловых партнеров, 100%</p> <p>1.1.3. Кол-во новых программ ДО, ед. в год, 2</p> <p>1.1.4. Кол-во новых программ ДО, ед. в год, 2</p> <p>1.1.5. Кол-во слушателей, 25 чел. в год</p> |
| 2. | <p>Мероприятие 1.2. Совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса</p> <p>1.2.1. Подготовка и издание учебников, учебных и учебно-методических пособий по дисциплинам кафедр в соответствии с ФГОС ВО, ОС Финуниверситета.</p> <p>1.2.2. Разработка и актуализация учебно-методических комплексов по дисциплинам</p> <p>1.2.3. Разработка фонда оценочных средств для проверки уровня сформированности компетенций студентов, определенных ФГОС ВО, ОС Финуниверситета.</p> | <p>Зав. кафедрами, НПП</p> <p>Зав. кафедрами, НПП</p> <p>Зав. кафедрами, НПП</p> | 2016/2017 уч.г. | <p>1.1.1.По ОП, ед. в год, 1</p> <p>1.1.2.Процент охваченных дисциплин, 100 %</p> <p>1.1.3.Процент охваченных дисциплин, 100 %</p> |
| 3. | <p>Мероприятие 1.3. Разработка и внедрение новых образовательных технологий и систем поддержки обучения</p> <p>1.3.1. Распространение активных и интерактивных форм</p> | <p>Зав. кафедрами, НПП</p> | 2016/2017 уч.г. | <p>1.3.1. Доля охвата занятий, не</p> |

| № п/п | Мероприятия | Ответственные исполнители | Срок выполнения | Запланированный к достижению показатель |
|-------|--|---|-----------------|--|
| | <p>учебной работы с обеспечением инновационных методик проведения аудиторных занятий</p> <p>1.3.2. Разработка и актуализация методического обеспечения для всех читаемых дисциплин</p> <p>1.3.3. Расширение информационной базы для обеспечения образовательного процесса с использованием учебно-методических комплексов и фонда оценочных средств Филиала</p> <p>1.3.4. Размещение и обновление на сайте Пензенского филиала Финуниверситета информационных ресурсов для самостоятельной работы студентов</p> <p>1.3.5. Развитие системы дистанционного консультирования обучающихся</p> <p>1.3.6. Развитие проверки знаний студентами с помощью открытых систем компьютерного тестирования, в том числе с удаленным доступом для текущего и промежуточного контроля уровня подготовки</p> <p>1.3.7. Введение практики проверки курсовых работ в системе Антиплагиат.</p> <p>1.3.8. Совершенствование практики ежегодных опросов преподавателей и студентов с целью выявления степени их удовлетворенности образовательным процессом в университете</p> <p>1.3.9. Совершенствование практики ежегодных опросов основных работодателей о степени их удовлетворенности качеством подготовки выпускников Финансового университета</p> | <p>Зав. кафедрами, НПР</p> <p>Зав. кафедрами, НПР</p> <p>Зав. кафедрами, НПР</p> <p>Начальник ОВТ</p> <p>Начальник ОВТ, зав. кафедрами</p> <p>Начальник ОВТ, зав. кафедрами</p> <p>Ответственный за анкетирование</p> <p>Ответственный за анкетирование</p> | | <p>менее 20% аудиторных занятий</p> <p>1.3.2. Доля охвата дисциплин, преподаваемых с применением ИТ, 70%</p> <p>1.3.3. Доля охвата дисциплин, 90%</p> <p>1.3.4. Доля охвата дисциплин, 100%</p> <p>1.3.5. Наличие системы, да</p> <p>1.3.6. Процент охваченных дисциплин, 100%</p> <p>1.3.7. Доля охвата дисциплин, 100%</p> <p>1.3.8. Количество тематик опросов студентов, ед. в год, 3</p> <p>1.3.9. Количество тематик опросов работодателей, ед. в год, 1</p> |
| 4. | <p>Мероприятие 1.4. Внедрение новых форм и методов воспитательной работы</p> <p>1.4.1. Организация и развитие кураторской работы</p> <p>1.4.2. Расширение участия студентов в совместной</p> | <p>Зам. директора по ВР, зав. кафедрами</p> <p>Зам. директора по ВР,</p> | 2016/2017 уч.г. | <p>1.4.1. Доля студентов, удовлетворенных работой кураторов, 75 %</p> <p>1.4.2. Процент охваченных</p> |

| № п/п | Мероприятия | Ответственные исполнители | Срок выполнения | Запланированный к достижению показатель |
|----------|--|--|-----------------|---|
| | <p>деятельности с НПР при проведении различных мероприятий, организованных кафедрами, Филиалом, Университетом</p> <p>1.4.3. Расширение тематики студенческих кружков</p> <p>1.4.4. Развитие студенческого самоуправления</p> <p>1.4.5. Организация взаимодействия с выпускниками Филиала</p> | <p>зав. кафедрами, НПР</p> <p>Ответственный за НИРС. руководители студенческих кружков</p> <p>Зам. директора по ВР, зав. кафедрами</p> <p>Зам. директора по ВР, зав. кафедрами</p> | | <p>студентов, 15%</p> <p>1.4.3. Кол-во новых тематик, ед., 1</p> <p>1.4.4. Кол-во мероприятий, организованных студентами, 2</p> <p>1.4.5 Кол-во выпускников, сотрудничающих с Филиалом, 10</p> |
| 5. | Мероприятие 2.1. Создание точек генерации исследований регионального уровня | | 2016/2017 уч.г. | |
| | <p>2.1.1. Размещение научных и учебно-методических трудов НПР в системах цитирования: РИНЦ, Scopus, Web of Science и др.</p> <p>2.1.2. Создание временных творческих коллективов для разработки и реализации проектов разного вида и уровня.</p> <p>2.1.3. Реализация системы стимулирования научно-исследовательской деятельности НПР</p> | <p>Зам. директора, Заведующий УМК, зав.кафедрами филиала, НПР</p> | 2016/2017 уч.г. | <p>2.1.1. Процент размещения научных и методических публикаций, 100%</p> <p>2.1.2. Кол-во проектов, ед, 3</p> <p>2.1.3. Процент НПР, участвующих в НИР, 100%</p> <p>Объем НИР на 1 преп. (тыс. руб.), 60</p> |
| 6. | Мероприятие 2.2. Развитие научной деятельности преподавателей | | | |
| | <p>2.2.1. Расширение базы данных результатов интеллектуальной деятельности НПР</p> <p>2.2.2. Публикация научных статей в зарубежных изданиях, индексируемых иностранными организациями</p> <p>2.2.3. Участие в международных конференциях</p> <p>2.2.4. Установление долгосрочных партнерских отношений с зарубежными вузами, исследовательскими центрами и организациями в рамках научного сотрудничества</p> <p>2.2.5. Выполнение госбюджетной НИР</p> | <p>Начальник ОВТ, Зав.кафедрами Зав.кафедрами, НПР</p> <p>Зав.кафедрами, НПР Зав.кафедрами, НПР</p> <p>Зав.кафедрами, НПР</p> | 2016/2017 уч.г. | <p>2.2.1. Наличие базы данных, да</p> <p>2.2.2. Кол-во публикаций, 1</p> <p>2.2.3. Кол-во публикаций, 20</p> <p>2.2.4. Кол-во совместных научных мероприятий с участием преподавателей филиала, 2</p> <p>2.2.5. Процент преподавателей,</p> |

| № п/п | Мероприятия | Ответственные исполнители | Срок выполнения | Запланированный к достижению показатель |
|-------|--|--|----------------------------|---|
| | <p>2.2.6. Выполнение хоздоговорных НИР с предприятиями и организациями, НИР по грантам, в рамках Госзадания, выполняемого Финуниверситетом по заказу Правительства РФ, НИР по заказам министерств и ведомств</p> <p>2.2.7. Публикация статей в изданиях, входящих в перечень ВАК, включенных в РИНЦ, Web of Science и Scopus.</p> <p>2.2.8. Повышение индекса научного цитирования научно – педагогических работников филиала.</p> | <p>Зав.кафедрами, НПП</p> <p>Зав.кафедрами, НПП</p> <p>Заведующий УМК, Зав.кафедрами, НПП</p> | | <p>участвующих в выполнении, 50%</p> <p>2.2.6. Кол-во подготовленных заявок на гранты, 10</p> <p>Кол-во исполняемых НИР, 2</p> <p>2.2.7. Среднее число публикаций на 1 преподавателя, 1</p> <p>2.2.8. Индекс Хирша, 5</p> <p>Среднее число цитирований на 1 статью, 1,0</p> |
| 7. | <p>Мероприятие 2.3. Развитие научной деятельности студентов</p> <p>2.3.1. Участие в научно-практических конференциях кафедр, Филиала, Университета, других вузов</p> <p>2.3.2. Участие в олимпиадах, грантах, конкурсах на лучшую студенческую научную работу</p> <p>2.3.3. Участие в работе студенческих научных кружков под руководством преподавателей филиала</p> <p>2.3.4. Участие в молодежных научных форумах, работе круглых столов, симпозиумов и пр. под руководством преподавателей филиала</p> | <p>Зав. кафедрами филиала, НПП</p> | <p>2016/2017 уч.г.</p> | <p>2.3.1. Процент охваченных студентов, 27%</p> <p>2.3.2. Количество работ, заявок в год, 10</p> <p>2.3.3. Процент охваченных студентов, 20%</p> <p>2.3.4. Количество участников, 20 чел.</p> |
| 8. | <p>Мероприятие 3.1. Поддержка и стимулирование профессионального роста НПП</p> <p>3.1.1. Подготовка и защита докторских диссертаций преподавателями филиала</p> <p>3.1.2. Стажировка преподавателей филиала в учреждениях реального сектора экономики.</p> <p>3.1.3. Повышение квалификации преподавателей в области профессиональных интересов, использования интерактивных образовательных технологий, применения информационных технологий.</p> <p>3.1.4. Организация взаимного посещения и обсуждения занятий</p> | <p>Докторанты филиала</p> <p>Директор КДО, зав. кафедрами, НПП</p> <p>Директор КДО, зав. кафедрами, НПП</p> <p>Зав. кафедрами, НПП</p> | <p>2016/2017 уч.г.</p> | <p>3.1.1. Кол-во защитившихся преподавателей, 1 чел.</p> <p>3.1.2. Процент преподавателей, прошедших стажировку за 3 года, 30%</p> <p>3.1.3. Процент преподавателей, ежегодно повышающих квалификацию, 30%</p> <p>3.1.4. Количество в год, 10 ед.</p> |

| № п/п | Мероприятия | Ответственные исполнители | Срок выполнения | Запланированный к достижению показатель |
|-------|---|---|-----------------|--|
| | 3.1.5. Проведение научно-педагогических и методических «круглых столов», семинаров 3.1.6. Публикация материалов по педагогической тематике в рамках общеуниверситетской тематики | Зав. кафедрами, НПП Зав. кафедрами, НПП | | 3.1.5. Количество в год, 3 ед. 3.1.6. Количество публикаций, 2 ед. |
| 9. | Мероприятие 3.2. Создание в коллективе творческой доброжелательной атмосферы взаимосотрудничества 3.2.1. Соблюдение кодекса корпоративной культуры, определяющего нормы поведения и взаимоотношений с коллегами, администрацией, студентами 3.2.2. Поддержка сообществ преподавателей и студентов в социальных сетях | Специалист по кадрам, руководители структурных подразделений Зав. кафедрами, НПП | 2016/2017 уч.г. | 3.2.1. Удовлетворенность преподавателей отношениями с коллегами и администрацией, более 80% 3.2.2. Ежегодный темп прироста участников, 10% |
| 10. | Мероприятие 4.1. Совершенствование профориентационной работы 4.1.1. Активизация профориентационной работы среди школьников и других потенциальных абитуриентов в форме бесед, лекториев, практических занятий по повышению финансовой грамотности, участия в классных часах и родительских собраниях 4.1.2. Налаживание контактов с директорами школ и руководителями средних учебных заведений для привлечения их к написанию статей, участию в конференциях, олимпиадах и конкурсах по экономике под руководством преподавателей кафедры 4.1.3. Участие в рекламной компании, организации и проведении Дней открытых дверей Филиала 4.1.4. Расширение круга мероприятий со студентами и выпускниками в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда 4.1.5. Установление сотрудничества с новыми работодателями | Зам. директора по ВР, зав. кафедрами, НПП | 2016/2017 уч.г. | 4.1.1. Количество мероприятий, 20 в год 4.1.2. Количество участников, 10 чел. в год 4.1.3. Количество мероприятий, 12 в год 4.1.4. Количество мероприятий, 5 в год 4.1.5. Количество контрагентов, 4 |
| 11. | Мероприятие 4.2. Укрепление и развитие деловых | | 2016/2017 | |

| № п/п | Мероприятия | Ответственные исполнители | Срок выполнения | Запланированный к достижению показатель |
|-------|---|--|--------------------|--|
| | <p>контактов с региональными органами власти, представителями и сообществами деловой и образовательной среды</p> <p>4.2.1. Активизация участия в региональных мероприятиях, организуемых Министерством образования, Министерством инвестиционного развития и предпринимательства, Министерством экономики, Пензенской областной торгово-промышленной палатой</p> <p>4.2.2. Разработка и реализация комплекса мер по привлечению слушателей на программы дополнительного профессионального образования</p> <p>4.2.3. Разработка и реализация комплекса мер по выявлению потребностей (интересов) бизнес-структур, установлению с ними деловых контактов и созданию программ взаимодействия в различных областях</p> | <p>Зам.директора по ВР, Директор КДО, зав. каферами, НПП</p> <p>Директор КДО, зав. каферами, НПП</p> <p>Директор КДО, зав. каферами, НПП</p> | уч.г. | <p>4.2.1. Количество мероприятий, ед. в год, 5</p> <p>4.2.2. Кол-во слушателей, 25 чел. в год</p> <p>4.2.3. Количество мероприятий, ед. в год, 2</p> |
| 12. | <p>Мероприятие 5.1. Формирование эффективной системы управления</p> <p>5.1.1. Ведение автоматизированного документооборота для оптимизации процессов исполнения управленческих регламентов Филиала и Университета</p> <p>5.1.4. Периодическое проведение и представления администрации результатов внутреннего анализа деятельности Филиала с целью выявления проблемных участков и резервов роста</p> | <p>Начальник ОВТ</p> <p>Зам.директора, зав. учебной частью, зав. кафедрами</p> | 2016/2017 уч.г. | <p>5.1.1. Доля административных и учебных процедур, с бумажным документооборотом, 20 %.</p> <p>5.1.4. Количество документов (регламентов), 3</p> |
| 13. | <p>Мероприятие 5.2. Развитие инфраструктуры Филиала</p> <p>5.2.1. Организация персональных рабочих мест сотрудников и НПП Филиала</p> <p>5.2.2. Разработка, сопровождение и информационное освещение деятельности Филиала на страницах web-сайта филиала.</p> | <p>Начальник АХО, начальник ОВТ. Зам.директора по ВР, начальник ОВТ, зав. УМК</p> | 2016/2017 уч.г. | <p>5.2.1. Уровень материально-технической оснащенности, достаточный</p> <p>5.2.2. Доля мероприятий, имеющих фото- (видео-) отчет в интернете, 100%</p> |

| № п/п | Наименование мероприятий (видов и объемов работ) | Ответственные исполнители | Сроки | Отметка о выполнении |
|---|--|--|---------------------------------------|-------------------------------------|
| 2. УЧЕБНАЯ РАБОТА | | | | |
| 2.1. Организация учебного процесса | | | | |
| 1. | Организация и проведение собраний со студентами всех курсов по программам высшего образования по всем специальностям и направлениям подготовки | Зам.директора зав.учебной частью, документоведы | 01.09.2016– 15.10.2016 | По мере необходимости |
| 2. | Организация и проведение учебных занятий со студентами 1,2,3 курсов по программам высшего образования по направлениям подготовки 38.03.01 «Экономика», 38.03.02 «Менеджмент» (очная форма обучения) | Директор, зам.директора зав.учебной частью, заведующие кафедр, НПП | Согласно календарным учебным графикам | Согласно расписанию учебных занятий |
| 3. | Организация и проведение учебных занятий со студентами 1-5 курсов по программам высшего образования по направлениям подготовки 38.03.01 «Экономика», 38.03.02 «Менеджмент», 38.03.05 «Бизнес-информатика» (заочная форма обучения) | Директор, зам.директора зав.учебной частью, заведующие кафедр, НПП | Согласно календарным учебным графикам | Согласно расписанию учебных занятий |
| 4. | Организация и проведение учебных занятий со студентами 1-4 курса по сокращенным программам по программе высшего образования на базе однопрофильного СПО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (заочная форма обучения) | Директор, зам.директора зав.учебной частью, заведующие кафедр, НПП | Согласно календарным учебным графикам | Согласно расписанию учебных занятий |
| 5. | Организация и проведение учебных занятий со студентами 1-3 курсов по сокращенным программам по программе высшего образования (второе высшее) по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (заочная форма обучения) | Директор, зам.директора зав.учебной частью, заведующие кафедр, НПП | Согласно календарным учебным графикам | Согласно расписанию учебных занятий |
| 6. | Организация и проведение учебных занятий со студентами 1-3 курсов по программе магистратуры по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (заочная форма обучения) | Директор, зам.директора зав.учебной частью, заведующие кафедр, НПП | Согласно календарным учебным графикам | Согласно расписанию учебных занятий |
| 7. | Организация и проведение занятий по программам | Директор КДО, НПП | По мере | |

| № п/п | Наименование мероприятий (видов и объемов работ) | Ответственные исполнители | Сроки | Отметка о выполнении |
|---|--|---|---------------------------------------|-------------------------------------|
| дополнительного образования | | кафедр | комплектования групп | |
| Учебная, производственная преддипломная практика | | | | |
| 1. | Организация и проведение практик по программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» | Зам.директора, зав.учебной частью, заведующие выпускающих кафедр, НПР | Март-апрель 2017 г. | |
| 2. | Организация защиты отчетов по практикам по программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» | Зам.директора, зав.учебной частью, НПР выпускающих кафедр | Май 2017 г. | Согласно расписанию |
| 3. | Организация и проведение практик по программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (1ВО и 2ВО) | Зам.директора, зав.учебной частью, заведующие выпускающих кафедр, НПР | Март-апрель 2017 г. | |
| 4. | Организация защиты отчетов по практикам по программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (1ВО и 2ВО) | Зам.директора, зав.учебной частью, НПР выпускающих кафедр | Май 2017 г. | Согласно расписанию |
| Промежуточная аттестация (экзаменационные сессии студентов) | | | | |
| 1. | Организация и проведение экзаменационных сессий студентов 1-3 курсов по программам высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», 38.03.02 «Менеджмент» (очная форма обучения) | Директор филиала, зав.учебной частью, НПР | Согласно календарным учебным графикам | Согласно расписанию учебных занятий |
| 2. | Организация и проведение экзаменационных сессий студентов 1-5 курсов по программам высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», 38.03.02 «Менеджмент», 38.03.05 «Бизнес-информатика» (заочная форма обучения) | Директор филиала, зав.учебной частью, НПР | Согласно календарным учебным графикам | Согласно расписанию учебных занятий |
| 3. | Организация и проведение экзаменационных сессий студентов 1-3 курсов по программе магистратуры по направлению | Директор филиала, зав.учебной частью, | Согласно календарным учебным графикам | Согласно расписанию |

| № п/п | Наименование мероприятий (видов и объемов работ) | Ответственные исполнители | Сроки | Отметка о выполнении |
|--|---|---|---|-------------------------------------|
| | подготовки 38.04.01 «Экономика» | НПР | | учебных занятий |
| 4. | Организация и проведение экзаменационных сессий студентов 1-4 курсов по сокращенным программам на базе однопрофильного СПО по программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (заочная форма обучения) | Директор филиала, зав.учебной частью, НПР | Согласно календарным учебным графикам | Согласно расписанию учебных занятий |
| 5. | Организация и проведение экзаменационных сессий со студентами 1-3 курсов по сокращенным программам по программе высшего образования (второе высшее) по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (заочная форма обучения) | Директор, зам.директора зав.учебной частью, заведующие кафедр, НПР | Согласно календарным учебным графикам | Согласно расписанию учебных занятий |
| 6. | Организация и проведение ликвидаций по результатам экзаменационных сессий по всем направлениям подготовки согласно локальным актам Финуниверситета. | Директор филиала, зав.учебной частью, НПР | Согласно срокам, указанным в приказах ректора | Согласно расписанию |
| Государственная итоговая аттестация | | | | |
| 1. | Организация государственной итоговой аттестации студентов по программам высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (1ВО и 2ВО), 38.03.02 «Менеджмент», 38.03.05 «Бизнес-информатика» (заочная форма обучения) | Директор филиала, зам.директора, зав.учебной частью, заведующий выпускающей кафедры, комиссия ГИА | Май-июнь 2017 г. | Согласно расписанию ГИА |
| 2. | Организация государственной итоговой аттестации студентов по программе высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» | Директор филиала, зам.директора, зав.учебной частью, заведующий выпускающей кафедры, комиссия ГИА | Февраль 2017 г. | Согласно расписанию ГИА |
| 3. | Подготовка пакета документов по ГИА (протоколы заседаний ГЭК, отчеты председателей, копии приложений к диплому) | Директор филиала, зам.директора, зав.учебной частью, | март 2017 г., июнь-июль 2017 г. | |

| № п/п | Наименование мероприятий (видов и объемов работ) | Ответственные исполнители | Сроки | Отметка о выполнении |
|--|--|---|-------------------------------------|--------------------------|
| | | заведующие выпускающих кафедры, комиссия ГИА, документоведы | | |
| 4. | Выдача документов о высшем образовании выпускникам 2016 г. | Директор филиала, зам.директора, зав.учебной частью, зав.кафедрами | апрель-май 2017 г., июль 2017 г. | |
| Работа по личному составу студентов филиала | | | | |
| 1. | Подготовка и издание приказов по личному составу студентов | Директор филиала, зам.директора, зав.учебной частью, документоведы | 01.09.16-30.06.2017 | По мере необходимости |
| 2. | Подготовка контингентского приказа | Директор филиала, зам.директора, зав.учебной частью, документоведы | 01.07.17-31.08.2017 | |
| 3. | Подготовка и выдача бланочной документации (студенческие билеты, зачетные книжки) | Директор филиала, зам.директора, зав.учебной частью, документоведы | 01.09.16-10.10.2016 | |
| 2.2. Профессиональная ориентация и комплектование первых курсов | | | | |
| Информационное сопровождение профориентационной деятельности | | | | |
| 1. | Оформление информационного стенда Пензенского филиала Финуниверситета по вопросам поступления с указанием: направлений подготовки и профилей, списка документов, необходимых для поступления, порядка учёта индивидуальных достижений поступающих, сроков приёма документов и зачисления в ВУЗ | Ответственный секретарь приёмной комиссии | В течение учебного года | |
| 2. | Информационное сопровождение страниц «Поступающим», «Новости филиала» на официальном сайте Пензенского филиала Финуниверситета | Ответственный секретарь приёмной комиссии | В течение учебного года | |

| № п/п | Наименование мероприятий (видов и объемов работ) | Ответственные исполнители | Сроки | Отметка о выполнении |
|---|--|---|-------------------------|-------------------------|
| 3. | Подготовка и распространение полиграфической продукции рекламного характера | Ответственный секретарь приёмной комиссии, документовед | В течение учебного года | |
| 4. | Размещение рекламных материалов о направлениях подготовки и условиях приёма в филиал в СМИ г. Пензы и Пензенской области, справочниках ВУЗов. | Ответственный секретарь приёмной комиссии | В течение учебного года | |
| Стимулирование положительного мнения об обучении в Пензенском филиале Финуниверситета, подготовка потенциальных абитуриентов к свободному и самостоятельному выбору профессии через взаимодействие с внешней средой | | | | |
| 1. | Проведение дней открытых дверей | Зам. директора по ВР, НПП | В течение учебного года | |
| 2. | Активизация проектной деятельности при взаимосвязи с Министерством образования Пензенской области, Управлением образования г.Пенза, Управлениями и Отделами образования Пензенской области, Молодёжным советом Пензенской области, Администрацией г.Пенза, Администрацией Первомайского района г.Пенза | Директор, зам. директора по ВР, НПП | В течение учебного года | |
| 3. | Посещение учебных заведений (средних школ и учебных заведений НПО и СПО) с целью организации взаимодействия с руководством учебных заведений и распространение рекламных материалов | Зам. директора по ВР, документовед, НПП | В течение учебного года | |
| 4. | Участие в родительских собраниях (в школах и колледжах) | Зам. директора по ВР, документовед, НПП | В течение учебного года | |
| 5. | Посещение предприятий, организаций г.Пензы и Пензенской области | Зам. директора по ВР, документовед, НПП | В течение учебного года | |
| 6. | Организация электронной переписки с министерствами образований стран СНГ, иностранными диаспорами, расположенными в г.Пенза и Пензенской области | Зам. директора по ВР, начальник отдела ВТ, документовед | По мере необходимости | |
| 7. | Электронная рассылка информационных писем с условиями поступления в Пензенский филиал Финуниверситета по экономическим и финансовым отделам, отделам кадров, бухгалтериям предприятий и организаций г.Пенза и Пензенской | Зам. директора по ВР, начальник отдела ВТ, документовед | Ежеквартально | |

| № п/п | Наименование мероприятий (видов и объемов работ) | Ответственные исполнители | Сроки | Отметка о выполнении |
|--------------------------|---|---|----------------------------|-------------------------|
| | области | | | |
| 8. | Проведение мастер-классов для школьников и студентов колледжей и техникумов по актуальным для них темам | Зам. директора по ВР, НПР | По расписанию | |
| 9. | Реализация регионального образовательного проекта «Класс финансовой грамотности», направленного на формирование социально и финансово грамотной личности в молодежной среде и положительную мотивацию к поступлению в Пензенский филиал Финуниверситета | Зам. директора по ВР, документовед, НПР | В течение учебного года | |
| 10. | Проведение II региональной экономической игры «В мире бизнеса» | Зам. директора по ВР, документовед, НПР | В течение учебного года | |
| Приемная кампания | | | | |
| 1. | Формирование состава приемной комиссии филиала для организации набора в 2017 г. | Директор филиала, ответственный секретарь приемной комиссии | Март - апрель 2017г. | |
| 2. | Формирование экзаменационных, апелляционных комиссий для проведения вступительных испытаний в 2017 году | Директор филиала, ответственный секретарь приемной комиссии | Апрель 2017 г. | |
| 3. | Формирование экспертной комиссии для организации рассмотрения портфолио поступающих на программы магистратуры и оценки их достижений | Директор филиала, ответственный секретарь приемной комиссии | Май 2017 г. | |
| 4. | Работа приемной комиссии | Директор филиала, ответственный секретарь приемной комиссии, технические секретари, члены экзаменационных, апелляционных комиссий | Июнь – сентябрь 2017г. | |

| № п/п | Наименование мероприятий (видов и объемов работ) | Ответственные исполнители | Сроки | Отметка о выполнении |
|---|---|---|-------------------------------|----------------------|
| 5. | Подведение итогов поступления в филиал | Директор, ответственный секретарь приемной комиссии | Октябрь 2017 г. | |
| 3.МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА | | | | |
| 1 | Подготовка методических материалов (рабочих программ, фонда оценочных средств и методических материалов по изучению дисциплин) по кафедрам в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ОС Финуниверситета | Зав. УМК, Зав.кафедрами, НПП | В течение года | |
| 2 | Разработка учебных пособий, учебников. | Зав. УМК, Зав.кафедрами, НПП | В течение года | |
| 3 | Обсуждение результатов контроля и взаимопосещений учебных занятий: | | В течение года | |
| | - на заседаниях Ученого совета филиала | Директор, зав.учебной частью | В течение года | |
| | - на заседаниях кафедр | Зав.кафедрами, НПП | В течение года | |
| 4 | Методические совещания и семинары | Зав. УМК, Зав.кафедрами, НПП | Ежемесячно | |
| 5 | Формирование и актуализация с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы учебно-методических комплексов по преподаваемым дисциплинам. | Зав.кафедрами, НПП | В течение года | |
| 4. СОЦИАЛЬНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА | | | | |
| Организационно-методическая работа | | | | |
| 1. | Утверждение планов воспитательной работы, работы студсовета | Директор филиала, зам. директора по ВР, председатель студсовета | Сентябрь 2016 г. | |
| 2. | Отчёты кураторов по результатам сдачи сессий | Кураторы | Февраль 2017 г., июнь 2017 г. | |

| № п/п | Наименование мероприятий (видов и объемов работ) | Ответственные исполнители | Сроки | Отметка о выполнении |
|--|---|---|----------------------------|----------------------|
| 3. | Подготовка отчёта по воспитательной работе | Зам. директора по ВР | Май 2017 г | |
| 4. | Разработка концепции воспитательной работы | Зам. директора по ВР | В течение учебного года | |
| 5. | Проведение заседаний студсовета и групповых студенческих собраний с целью развития студенческого самоуправления | Зам. директора по ВР, кураторы, председатель студсовета | В течение учебного года | |
| Профессионально-трудовое воспитание | | | | |
| 1. | День первокурсника | Зам. директора по ВР, кураторы, студсовет | Октябрь 2016 г. | |
| 2. | Проведение родительского собрания | Администрация филиала | Ноябрь 2016 г | |
| 3. | День финансовой грамотности | Зам. директора по ВР, зав. кафедрами, документовед | Декабрь 2016 г. | |
| 4. | Вечера направлений подготовки | Зам. директора по ВР, документовед | В течение учебного года | |
| 5. | Проведение дней открытых дверей | Зам. директора по ВР, документовед | В течение учебного года | |
| 6. | Проведение занятий научных студенческих кружков и конференций с участием студентов и выпускников филиала | Студенческое научное общество | В течение учебного года | |
| 7. | Организация встреч студентов с работодателями и выпускниками | Зам. директора по ВР, студсовет | В течение учебного года | |
| 8. | Организация и проведение профессионально-ориентированных поездок студентов на предприятия и в организации г. Пенза | Зам. директора по ВР | В течение учебного года | |
| 9. | Торжественные мероприятия, посвященные вручению дипломов | Директор филиала, зам.директора, зам.директора по ВР | Март 2017 г., июнь 2017 г. | |
| 10. | Торжественное вручение студентам почётных грамот, благодарственных писем родителям студентов-отличников и активистов, пополнение летописи филиала фотографиями выпускников, окончивших университет с отличием | Зам. директора по ВР, председатель студсовета | Март 2017 г., июнь 2017 г. | |

| № п/п | Наименование мероприятий (видов и объемов работ) | Ответственные исполнители | Сроки | Отметка о выполнении |
|--------------------------------------|---|---|----------------------------|-------------------------|
| Экологическое воспитание | | | | |
| 1. | Участие в акции «Пенза – чистый город»: | Зам. директора по ВР, кураторы | В течение учебного года | |
| Гражданско-патриотическое воспитание | | | | |
| 1. | Лекции, посвящённые памятным датам истории России, и Дням воинской славы | НПР | В течение учебного года | |
| 2. | Организация туристических маршрутов «Вместе по родной земле...» по памятным местам г. Пензы и Пензенской области | Зам. директора по ВР, кураторы | В течение учебного года | |
| 3. | Участие в мероприятиях, организуемых Министерством образования и науки Пензенской области, муниципальными органами власти по военно-патриотическому воспитанию студентов | Зам. директора по ВР, документовед, студсовет | В течение учебного года | |
| 4. | Участие в мероприятиях городского и областного уровней и организация университетских мероприятий, посвященных Дню защитника Отечества | Зам. директора по ВР, документовед, кураторы, студсовет | Февраль 2017 г. | |
| 5. | Организация университетских мероприятий, посвященных Дню Победы: <ul style="list-style-type: none"> • Оформление информационных материалов и выставки, посвященных Дню Победы • Конкурс студенческих фоторабот «Никто не забыт, ничто не забыто» • Посещение и оказание помощи ветеранам ВОВ и труда • Участие в ежегодной городской легкоатлетической эстафете, посвященной Дню Победы | Зам. дир. по ВР, документовед, студсовет | Апрель – май 2017 г. | |
| 6. | Участие в мероприятиях городского и областного уровней, посвященных Дню Победы | Зам. директора по ВР, документовед, студсовет | Апрель – май 2017 г. | |
| 7. | Организация общероссийской акции «15 дней до Великой Победы» | Документовед | Апрель 2017 г. | |
| 8. | Организация концерта «Мы умолкаем, глядя в небеса» | Зам. директора по ВР, студсовет | Май 2017 г. | |
| Формирование информационной культуры | | | | |

| № п/п | Наименование мероприятий (видов и объемов работ) | Ответственные исполнители | Сроки | Отметка о выполнении |
|---|---|---|-------------------------|----------------------|
| 1. | Оформление информационных стендов «Воспитательная и социальная работа», «Абитуриенту», «Подготовительные курсы» | Зам. директора по ВР, документовед | В течение учебного года | |
| 2. | Организация анкетирования студентов 1-5 курсов с целью выявления результата формирования имиджа Пензенского филиала Финуниверситета в регионе | Зам. директора по ВР, документовед | Ноябрь 2016 г. | |
| 3. | Подготовка информационных материалов к государственным праздникам РФ | Документовед | В течение учебного года | |
| 4. | Организация и проведение фотоконкурсов с последующим оформлением фотовыставок: | Зам. директора по ВР, документовед | В течение учебного года | |
| | - «Бизнес в г. Пенза» | | Февраль 2017 г. | |
| | - «Моя Пенза» | | Апрель 2017 г. | |
| 5. | Информационное сопровождение мероприятий по воспитательной, социальной и профориентационной работе на официальном сайте Пензенского филиала Финуниверситета | Зам. директора по ВР | В течение учебного года | |
| 6. | Организация тематических выставок в читальном зале библиотеки, в том числе, выставки научно-исследовательских работ студентов | Зав. библиотекой филиала, ответственный за НИРС | В течение учебного года | |
| 7. | Оформление студенческих стенгазет, посвящённых праздничным датам | Студсовет | В течение учебного года | |
| Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание | | | | |
| 1. | Организация акции «Мы - красивые, сильные, смелые, мы – нация студенты» с проведением фотоконкурса по теме акции в рамках Международного дня студентов | Зам. директора по ВР, студсовет | Ноябрь 2016 г | |
| 2. | Проведение конкурса «Алло, мы ищем таланты» | Зам. директора по ВР, студсовет | Декабрь 2016 г. | |
| 3. | Праздник российского студенчества «Татьянин день» | Зам. директора по ВР, студсовет | Январь 2017 г. | |
| 4. | День Святого Валентина | Зам. директора по ВР, студсовет | Февраль 2017 г | |
| 5. | Мероприятие, посвящённое Дню 8 Марта | Зам. директора по ВР, студсовет | Март 2017 г. | |

| № п/п | Наименование мероприятий (видов и объемов работ) | Ответственные исполнители | Сроки | Отметка о выполнении |
|--|--|---|-------------------------|----------------------|
| 6. | Смотр-конкурс художественной самодеятельности «Студенческая весна-2017» | Зам. директора по ВР, студсовет | Март 2017 | |
| 7. | Организация и проведение конкурса «Мисс Финуниверситет» | Зам. директора по ВР, студсовет | Март 2017 г. | |
| 8. | Участие в областном конкурсе «Студенческая весна – 2017» | Зам. директора по ВР, студсовет | Апрель 2017 г. | |
| 9. | Организация работы студенческого совета | Зам. директора по ВР, председатель студсовета | В течение учебного года | |
| 10. | Сотрудничество с отделом «Управление воспитания, молодежной политики и защиты прав детей» Министерства образования Пензенской области | Зам. директора по ВР, студсовет | В течение учебного года | |
| 11. | Организация экскурсий для студентов «Премьеры» | Зам. директора по ВР, кураторы | В течение учебного года | |
| | - в театр драмы им. А. В. Луначарского | | Декабрь 2016 г. | |
| | - в Центр театрального искусства «Дом Мейерхольда» | | Февраль 2017 г. | |
| | - в кинотеатр «Высшая лига» | | Апрель 2017 г. | |
| Мероприятия по социальной и психологической поддержке | | | | |
| 1. | Работа с социально-незащищенными категориями студентов | Зам. директора по ВР | В течение учебного года | |
| 2. | Проведение круглого стола на тему «Молодая семья в Пензенском регионе. Жилищная политика» с приглашением представителя администрации Первомайского района г. Пенза | Зам. директора по ВР | Май 2017 г | |
| Физическое воспитание и комплексное оздоровление | | | | |
| 1. | Спортивные праздники, акции, марафоны | Зам. директора по ВР, председатель студсовета | В течение учебного года | |
| 2. | Посещение катка торгово-развлекательного центра «Высшая лига» | Зам. директора по ВР, председатель студсовета | Январь 2017 г. | |
| 3. | Проведение акции «Зарядка с чемпионом» | Зам. директора по ВР, председатель | Апрель 2017 г. | |

| № п/п | Наименование мероприятий (видов и объемов работ) | Ответственные исполнители | Сроки | Отметка о выполнении |
|---------------------------------------|--|--|-------------------------|----------------------|
| | | студсовета | | |
| Профилактика деструктивного поведения | | | | |
| 1. | Анкетирование первокурсников на предмет выявления их социального портрета | Заместитель директора по ВР | Ноябрь 2016 г. | |
| 2. | Участие в акции «Международный день отказа от курения» | Заместитель директора по ВР | 20 ноября 2016г. | |
| 3. | Организация акции «Сообща, где торгуют смертью» в рамках областного антинаркотического месячника «Сурский край - без наркотиков!» | Заместитель директора по ВР, документовед, председатель студсовета | Декабрь 2016 г. | |
| 4. | Проведение круглого стола «Линии жизни» в целях профилактики деструктивного поведения с приглашением работника Прокуратуры Первомайского района г. Пензы | Заместитель директора по ВР, документовед, председатель студсовета | Февраль 2017 г. | |
| 5. | Участие в акции «Всемирный день без табака» | Заместитель директора по ВР, председатель студсовета | 31 мая 2017 г. | |
| 6. | Участие в акции «Международный день борьбы с наркоманией» | Заместитель директора по ВР, председатель студсовета | 26 июня 2017 г. | |
| 7. | Участие в научных и иных конференциях, круглых столах, посвященных проблемам молодежи и молодежной политики | Заместитель директора по ВР, председатель студсовета | В течение учебного года | |
| 8. | Чтение лекций по здоровому образу жизни и профилактике деструктивного поведения | Кураторы, НПР | В течение учебного года | |
| 9. | Опросы среди студентов университета по вопросам увлечений, досуга, в молодежной среде. | Заместитель директора по ВР | В течение учебного года | |

| № п/п | Наименование мероприятий (видов и объемов работ) | Ответственные исполнители | Сроки | Отметка о выполнении |
|---|--|------------------------------------|-------------------------|----------------------|
| 10. | Беседы со студентами о противодействии экстремистской и террористической деятельности | Заместитель директора по ВР | В течение учебного года | |
| 5. НАУЧНАЯ РАБОТА И ПОДГОТОВКА НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ | | | | |
| 1. | Составление планов по НИР на 2017г. и отчетов по НИР за 2016г. | Зам. директора, зав.кафедрами, НПП | Ноябрь-декабрь 2016г. | |
| 2. | Выполнение хоздоговорных НИР в соответствии с индивидуальными планами преподавателей | Руководители НИР, НПП | В течение года | |
| 3. | Подготовка научной литературы (монографии, научные статьи) по инициативе филиала | Зав.кафедрами, НПП | Согласно плану НИР | |
| 4. | Всероссийская научно – практическая конференция: «Социально-экономические аспекты развития России в современных условиях» | Зам.директора, зав.кафедрами | Февраль 2017г. | |
| 5. | Международная научно-практическая конференция студентов и аспирантов «Управление реформированием социально-экономического развития предприятий, отраслей, регионов» | Зам.директора, зав.кафедрами | Апрель 2017. | |
| 6. | Всероссийская научно – практическая конференция: «Современные технологии в российской системе образования» | Зам.директора, зав.кафедрами | Май 2017г. | |
| 7. | Международная научно – практическая конференция: «Реформирование системы управления на современном предприятии» | Зам.директора, зав.кафедрами | Май 2017г. | |
| 8. | Международная научно – практическая конференция: «Повышение управленческого, экономического, социального и инновационного потенциала предприятий, отраслей и народно – хозяйственных комплексов» | Зам.директора, зав.кафедрами | Июнь 2017г. | |
| 11. | Подготовка и защита докторских диссертаций: | | | |
| | - Социальный механизм мотивации персонала к инновационной деятельности | Седлецкий А.В., к.соц.н, доцент | В течение года | |
| | - Методология учетно-аналитического обеспечения антикризисного управления | Безбородова Т.И., к.э.н., доцент | В течение года | |
| 6. ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РУКОВОДЯЩИХ и НПП | | | | |
| 1 | Повышение квалификации в ИПКП Финуниверситета | Директор КДО, | В течение года | |

| № п/п | Наименование мероприятий (видов и объемов работ) | Ответственные исполнители | Сроки | Отметка о выполнении |
|---|---|-------------------------------------|------------------|----------------------|
| | | НПР кафедр | | |
| 2 | Стажировка в организациях реального сектора экономики и научно-образовательных учреждениях | Директор КДО, НПР кафедр | В течение года | |
| 3 | Повышение квалификации в вузах города Пензы | Директор КДО, НПР кафедр | В течение года | |
| 7. ОХРАНА ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТЬ УСЛОВИЙ ТРУДА | | | | |
| 1. | Инструктаж безопасности работников при эксплуатации зданий, оборудования, при использовании инструментов. | Ведущий инженер | В течение года | |
| 2. | Контроль за соблюдением условий труда на каждом рабочем месте, которые соответствуют требованиям охраны труда | Начальник АХО | В течение года | |
| 3. | Выдача специальных средств индивидуальной защиты сотрудникам охраны и обслуживающему персоналу. | Начальник АХО | По необходимости | |
| 4. | Проведение обязательных медицинских осмотров | Начальник АХО, специалист по кадрам | В течение года | |
| 8. КАДРОВАЯ РАБОТА И ПЕРСОНАЛЬНЫЙ УЧЕТ | | | | |
| 1 | Подбор и учёт кадров | Директор, Специалист по кадрам | В течение года | |
| 2 | Документальное оформление вновь принятых работников | Специалист по кадрам | В течение года | |
| 3 | Подготовка и согласование проектов приказов по личному составу | Специалист по кадрам | В течение года | |
| 4 | Оформление табеля учета рабочего времени | Специалист по кадрам | 2 раза в месяц | |
| 5 | Составление графика отпусков сотрудников на 2017 г. | Специалист по кадрам | Декабрь 2016г. | |
| 6 | Работа с личными делами сотрудников, студентов, архивное хранение документов | Специалист по кадрам | В течение года | |
| 7 | Организация работы, предусмотренной при осуществлении конкурсного отбора НПР | Специалист по кадрам | В течение года | |
| 8 | Ведение учета военнообязанных в филиале, работа с ВК г. Пензы | Специалист по кадрам | В течение года | |
| 9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА | | | | |
| 1 | Совершенствование учебно-материальной базы | | | |
| | - Обновление версий и установка нового программного обеспечения для учебного процесса | Начальник отдела ВТ | В течение года | |

| № п/п | Наименование мероприятий (видов и объемов работ) | Ответственные исполнители | Сроки | Отметка о выполнении |
|---|---|--|-------------------------------|----------------------|
| | - Обновление вычислительной техники в библиотеке и на кафедрах филиала | Начальник отдела ВТ | В течение года | |
| 2 | Библиотека | | | |
| | - Обновление электронных ресурсов библиотеки | Зав.библиотекой | В течение года | |
| | - Формирование библиотечного фонда научными, учебными, периодическими изданиями | Зав. библиотекой, библиотекари филиала | В течение года | |
| | -Проведение организационной работы в период массовой выдачи учебной литературы. | Зав. библиотекой, библиотекари филиала | Сентябрь 2016г.- июль 2017 г. | |
| | - Библиотечно-библиографическое обслуживание читателей в читальном зале и на абонементе | Зав. библиотекой, библиотекари филиала | В течение учебного года | |
| | -Проведение вводных занятий со студентами первого года обучения | Зав. библиотекой | Октябрь 2016г. | |
| | -Организация работы с отчисленными студентами и студентами-задолжниками по возврату литературы в библиотеку. Доведение до сведения студентов Федерального закона «О библиотечном деле» и правил пользования библиотекой ФУ. | Зав. библиотекой, зав. учебной частью. | В течение учебного года | |
| | -Прием и учет новых поступлений учебной, учебно-методической литературы и периодических изданий, исключение документов из учетных форм. | Зав. библиотекой | В течение года | |
| | -Пополнение электронных и традиционных каталогов и картотек | Зав. библиотекой, библиотекари филиала | В течение года | |
| | -Организация выставок новых изданий научной литературы, в том числе изданных преподавателями филиала. | Зав. библиотекой, библиотекари филиала | В течение года | |
| | -Работа с фондом библиотеки | Зав. библиотекой, библиотекари филиала | В течение года | |
| 10. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | | | | |
| 1 | Проведение инвентаризации основных средств и материальных запасов | Главный бухгалтер | В течение года | |
| 2 | Представление в головной вуз оформленных в установленном порядке документов по результатам инвентаризаций, извещений | Главный бухгалтер | В течение года | |
| 3 | Сверка расчетов с поставщиками товаров (работ, услуг) | Главный бухгалтер | В течение года | |
| 4 | Представление в отделение Сбербанка электронных реестров для | Бухгалтер 1 категории | Ежемесячно | |

| № п/п | Наименование мероприятий (видов и объемов работ) | Ответственные исполнители | Сроки | Отметка о выполнении |
|---|---|----------------------------------|------------------------|----------------------|
| | выдачи заработной платы сотрудникам института. | | | |
| 5 | Ведение аналитического учета средств и расчетов | Главный бухгалтер | В течение года | |
| 6 | Предоставление статистической отчетности в органы государственной статистики | Главный бухгалтер | Ежемесячно | |
| 7 | Сверка расчетов по налогам и сборам | Главный бухгалтер | В течение года | |
| 8 | Формирование и сдача расчетов платы за негативное воздействие на окружающую среду | Главный бухгалтер | Ежеквартально | |
| 9 | Оформление договоров, протоколов, дополнительных соглашений со студентами на платные образовательные услуги | Бухгалтер 1 категории | В течение года | |
| 10 | Оформление договоров с подрядными организациями | Экономист | В течение года | |
| 11 | Создание, предоставление проектов смет доходов и расходов по каждому виду бюджетных и внебюджетных средств филиала. | Экономист | В течение года | |
| 12 | Расчет по определению доходной части сметы, материальных, трудовых и финансовых затрат в части планирования расходов на оплату труда, оплату услуг (работ) подрядных организаций. | Экономист | В течение года | |
| 13 | Осуществление контроля за правильностью и своевременностью выполнения договорных обязательств институтом и подрядными организациями в части оплаты за оказанные услуги филиалу. | Экономист | В течение года | |
| 14 | Осуществление контроля за соблюдением и выполнением показателей утвержденного финансового плана университета, рационального расходования денежных средств, последовательного осуществления режима экономии. | Экономист | В течение года | |
| 15 | Бухгалтерская отчетность | Главный бухгалтер | Ежеквартально | |
| 11.РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ФИЛИАЛА | | | | |
| 11.1.Заседания Ученого совета филиала | | | | |
| 1 | Заседание Ученого совета филиала | секретарь Ученого совета филиала | Последняя среда месяца | |
| 11.2. Организация и проведение смотров, конкурсов и олимпиад | | | | |
| 1. | Участие в Конкурсе научных работ студентов Финансового университета | Зав. кафедрами, НПП кафедр | В течение года | |
| 2. | Проведение конкурса лучших работ по итогам студенческой | Зав. кафедрами, НПП | Май 2017 г. | |

| № п/п | Наименование мероприятий (видов и объемов работ) | Ответственные исполнители | Сроки | Отметка о выполнении |
|--|--|---|----------------------------|----------------------|
| | конференции филиала «Управление реформированием социально-экономического развития предприятий, отраслей и регионов» | кафедр | | |
| 3. | Проведение конкурсов докладов на студенческих конференциях филиала по секциям | Зав. кафедрами, НПР кафедр | В течение года | |
| 4. | Участие в Олимпиадах и Конкурсах Молодёжного союза экономистов и финансистов России, Конкурсах научных работ студентов, проводимых Вольным экономическим обществом России, вузами и другими организациями. | Зав. кафедрами, НПР кафедр | В течение года | |
| 5. | Организация совместных научно-практических студенческих конференций с вузами региона | Зав. кафедрами, НПР кафедр | В течение года | |
| 11.3. Контроль образовательного процесса | | | | |
| 1 | Посещение и контроль учебных занятий и экзаменов | Директор, зав.учебной частью | Ежемесячно | |
| 2 | Посещение открытых лекций и практических занятий | Директор, Зав.учебной частью, Зав.кафедрами | В течение года | |
| Подведение итогов работы | | | | |
| 1 | Подведение итогов работы филиала | Директор | Декабрь 2016г. | |
| 2 | Подведение итогов работы приемной комиссии филиала | Отвественный секретарь приемной комиссии | Сентябрь - октябрь 2016 г. | |
| Участие в проведении мероприятий (городских, областных, региональных) | | | | |
| 1. | Участие в работе комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов госслужащих в органах государственной и муниципальной власти г.Пензы и Пензенской области | НПР кафедр | В течение года | |
| 2. | Участие в городских, областных и региональных целевых программах, проектах, конкурсах и т.д. | Зав.кафедрами, НПР | В течение года | |
| 3. | Работа в комиссии по антикоррупционной экспертизе в Законодательном собрании Пензенской области | Директор, д.э.н., проф. В.В.Бондаренко | В течение года | |

| № п/п | Наименование мероприятий (видов и объемов работ) | Ответственные исполнители | Сроки | Отметка о выполнении |
|--------------------------|--|---|------------------------------------|----------------------|
| | служащих в Управлении Федерального казначейства по Пензенской области | В.В.Бондаренко | | |
| 5. | Участие в Советах по защите диссертаций при ПГУ и ПГУАС | Директор, д.э.н., проф. В.В.Бондаренко | В течение года | |
| 6. | Работа в аттестационных и конкурсных, образованных в органах государственной власти Пензенской области | Зав.кафедрами, НПР | В течение года | |
| Прием по личным вопросам | | | | |
| 1. | Прием по личным вопросам | Директор, д.э.н., проф. В.В.Бондаренко | Каждая пятница с 15.00 до 16.00 | |

Директор

В.В. Бондаренко

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора

 Е.А. Кальскова

«26» августа 2016г.

Заместитель директора по ВР

 Ю.А. Русакова

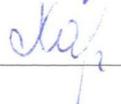
«26» августа 2016г.

Главный бухгалтер

 Н.А. Безрукова

«26» августа 2016г.

Зав.учебной частью

 Л.П. Харитонова

«26» августа 2016г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|--|
| 1. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ ПЕНЗЕНСКОГО ФИЛИАЛА В 2016/2017УЧЕБНОМ ГОДУ | Ошибка! Закладка не определена. |
| 1.1. Цели и задачи филиала на 2016/2017уч. год | Ошибка! Закладка не определена. |
| 1.2. План реализации программы развития филиала в 2016/2017уч.г..... | 3 |
| 2. УЧЕБНАЯ РАБОТА | 9 |
| 2.1. Организация учебного процесса..... | 9 |
| 2.2. Профессиональная ориентация и комплектование первых курсов | 12 |
| 3. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА | 15 |
| 4. СОЦИАЛЬНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА..... | 15 |
| 5. НАУЧНАЯ РАБОТА И ПОДГОТОВКА НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ | 21 |
| 6. ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РУКОВОДЯЩИХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ | 21 |
| 7. ОХРАНА ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТЬ УСЛОВИЙ ТРУДА..... | 22 |
| 8. КАДРОВАЯ РАБОТА И ПЕРСОНАЛЬНЫЙ УЧЕТ..... | 22 |
| 9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА..... | 22 |
| 10. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 23 |
| 11. РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ФИЛИАЛА..... | 24 |
| 11.1. Заседания Ученого совета филиала..... | 24 |
| 11.2. Организация и проведение смотров, конкурсов и олимпиад | 24 |
| 11.3. Контроль образовательного процесса | 25 |