

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова»

План обсужден и одобрен
на заседании УС
Протокол №__ от _____ 2024 г.

«Утверждаю»
Первый проректор –
проректор по учебной работе
КБГУ Лесев В.Н.

И.о. директора ИМТиИГ
_____ Лигидов Р.М.
«__» _____ 2024 г.

«__» _____ 2024 г.

ПЛАН РАБОТЫ

Института менеджмента, туризма и индустрии гостеприимства на 2024 – 2025 учебный год

Нальчик 2024

**ПЛАН РАБОТЫ
УЧЕНОГО СОВЕТА ИНСТИТУТА МЕНЕДЖМЕНТА, ТУРИЗМА И
ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п./п.	Наименование мероприятия	Дата	Исполнители
1	О рекомендации к утверждению плана работы ученого совета ИМТиИГ в установленном порядке на 2024-2025 уч. год	Сентябрь 2024 г.	Докладчик: и.о. директора ИМТиИГ <i>Лигидов Р.М.</i>
2	Об утверждении состава и плана работы Учебно-методического совета института на 2024-2025 уч. год		Докладчик: зам. директора ИМТиИГ <i>Шадова З.Х.</i>
3	Об утверждении плана работы института менеджмента, туризма и индустрии гостеприимства на 2024-2025 уч. год		Докладчик: и.о. директора ИМТиИГ <i>Лигидов Р.М.</i> зам. директора ИМТиИГ <i>Шадова З.Х.</i>
4	Об итогах приемной кампании 2024 г. и задачи профориентационной работы на 2025 год		Докладчик: и.о. директора ИМТиИГ <i>Лигидов Р.М.</i>
5	Утверждение тем диссертаций и научных руководителей аспирантов 1 года обучения		Докладчик: и.о. директора ИМТиИГ <i>Лигидов Р.М.</i> , <i>Научные руководители по направлениям подготовки</i>
6	Конкурсные дела		Докладчик: Ученый секретарь <i>Шадова З.Х.</i>
7	Разное		
1	О сотрудничестве института с работодателями: результаты, проблемы и перспективы	Октябрь 2024 г.	Докладчики: и.о. директора ИМТиИГ <i>Лигидов Р.М.</i> ,
2	О мерах по повышению качества практик и ВКР по реализуемым образовательным программам		Докладчик: и.о. директора ИМТиИГ <i>Лигидов Р.М.</i>
3	Конкурсные дела		Докладчик: Ученый секретарь <i>Шадова З.Х.</i>
4	Разное		

1	О реализации Программы развития ИМТиИГ на 2024-2025 гг. и дорожной карты на 2024 г.	Ноябрь, 2024 г.	Докладчики: и.о. директора ИМТиИГ <i>Лигидов Р.М.,</i> руководители образовательных программ
2	О состоянии воспитательной работы в институте и направлениях ее совершенствования		Докладчик: и.о. директора ИМТиИГ <i>Лигидов Р.М.,</i> зам. директора ИМТиИГ <i>Бисчекова Ф.Р.</i>
3	О рекомендации кандидатур в состав ГЭК по направлениям подготовки института на 2024-2025 уч. год		Докладчик: и.о. директора ИМТиИГ <i>Лигидов Р.М.</i>
4	О рекомендации к утверждению программ государственной итоговой аттестации выпускников в установленном порядке		Докладчики: и.о. директора ИМТиИГ <i>Лигидов Р.М.,</i> руководители образовательных программ
5	Конкурсные дела		Докладчик: ученый секретарь <i>Шадова З.Х.</i>
6	Разное		
1	О состоянии и задачах научно-исследовательской и инновационной работы института	Декабрь, 2024 г.	Докладчик: зам. директора ИМТиИГ <i>Шадова З.Х.</i>
2	Обсуждение и утверждение плана издательской работы ИМТиИГ на 2024-2025 уч. год		Докладчик: зам. директора ИМТиИГ <i>Шадова З.Х.</i>
3	Об итогах трудоустройства выпускников 2023 г., 2024 г. и перспективных задачах на 2025 г.		Докладчики: зам. директора ИМТиИГ <i>Бисчекова Ф.Р.</i>
4	Конкурсные дела		Докладчик: ученый секретарь <i>Шадова З.Х.</i>
5	Разное		
1	О проблемах и задачах организации образовательного процесса по направлениям подготовки института	Январь, 2025 г.	Докладчик: зам. директора ИМТиИГ <i>Шериева А.А.</i>

2	Об итогах балльно-рейтинговой аттестации студентов ИМТиИГ		Докладчики: зам. директора ИМТиИГ <i>Шериева А.А.</i>
3	О состоянии и перспективах развития проектной деятельности в институте		Докладчик: зам. директора <i>Шадова З.Х.</i>
4	Конкурсные дела		Докладчик: ученый секретарь <i>Шадова З.Х.</i>
5	Разное		
1	Об эффективности работы центров ИМТиИГ и перспективах	Февраль, 2025 г.	Докладчики: <i>Руководители центров ИМТиИГ</i>
2	О проблемах междисциплинарного взаимодействия при реализации образовательных программ		Докладчик: <i>и.о. директора ИМТиИГ, Лигидов Р.М., руководители образовательных программ</i>
3	О ходе подготовки к итоговой аттестации выпускников в установленном порядке		Докладчики: <i>и.о. директора ИМТиИГ Лигидов Р.М., руководители образовательных программ</i>
4	Конкурсные дела		Докладчик: ученый секретарь <i>Шадова З.Х.</i>
5	Разное		
1	Об эффективности взаимодействия ИМТиИГ с базовыми организациями в ходе реализации практико-ориентированных программ	Март, 2025 г.	Докладчики: <i>руководители образовательных программ</i>
2	О состоянии и задачах по совершенствованию организации работы студенческого самоуправления института		Докладчик: <i>ответственный, за организацию работы студенческого самоуправления института</i>
3	О состоянии и проблемах подготовки кадров сферы государственного и муниципального управления,		Докладчики: <i>и.о. директора ИМТиИГ Лигидов Р.М., руководители</i>

	туризма и индустрии гостеприимства		<i>образовательных программ</i>
4	Конкурсные дела		Докладчик: ученый секретарь Шадова З.Х.
5	Разное		
1	О ходе реализации задач по научно-исследовательской деятельности в ИМТиИГ (в том числе оплачиваемые НИР)	Апрель, 2025 г.	Докладчик: зам. директора ИМТиИГ <i>Шадова З.Х.</i> руководители образовательных программ
2	О ходе выполнения плана воспитательной работы ИМТиИГ		Докладчик: зам. директора ИМТиИГ <i>Бисчекова Ф.Р.</i>
3	Об учебной работе ИМТиИГ в учебных подразделениях КБГУ		Докладчики: руководители образовательных программ
4	Конкурсные дела		Докладчик ученый секретарь <i>Шадова З.Х.</i>
5	Разное		
1	Отчет о выполнении решений ученого совета КБГУ и ученого совета ИМТиИГ	Май, 2025 г.	Докладчики: и.о. директора ИМТиИГ <i>Лигидов Р.М.</i> ученый секретарь ИМТиИГ <i>Шадова З.Х.</i>
2	Об итогах балльно-рейтинговой аттестации студентов ИМТиИГ		Докладчики: зам. директора ИМТиИГ <i>Шериева А.А.</i>
3	О готовности института к проведению летней экзаменационной сессии		Докладчики: Зам. директора ИМТиИГ <i>Шериева А.А.</i>
4	О готовности института к итоговой аттестации в 2024-2025 г.		Докладчики: и.о. директора ИМТиИГ <i>Лигидов Р.М.</i>
5	Конкурсные дела		Докладчик: ученый секретарь <i>Шадова З.Х.</i>
6	Разное		
1	Отчеты председателей ГЭК	Июнь, 2025 г.	Докладчики: директор ИМТиИГ <i>Лигидов Р.М.</i>

2	Отчеты руководителей ОПОП	Докладчики: <i>руководители образовательных программ</i>
3	Рекомендация выпускников ИМТиИГ в аспирантуру	и.о. директора ИМТиИГ <i>Лигидов Р.М.</i>
4	Отчет о работе ИМТиИГ в 2024- 2025 уч. году и о задачах ППС на 2024-2025 уч. год.	Докладчик: и.о. директора ИМТиИГ <i>Лигидов Р.М.</i>
5	О предварительных результатах и проблемах реализации программы развития института в рамках Приоритет 2030 на 2024- 2030 гг.	Докладчик: и.о. директора ИМТиИГ <i>Лигидов Р.М.</i>
6	Конкурсные дела	Ученый секретарь <i>Шадова З.Х.</i>
7	Разное	

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ ИНСТИТУТА НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

№	Наименование должности	Выделенный штат (в ставках)
Профессорско-преподавательский состав ВО		
1.	Заведующий кафедрой	-
2.	Директор	1,0
3.	Профессор	5,42
4.	Доцент	17,79
5.	Старший преподаватель	9,26
6.	Ассистент	1,35
7.	Почасовая оплата	0,21
ИТОГО:		35,03

Штатная расстановка ИМТиИГ: Профессорско-преподавательский состав

№	ФИО преподавателя	Занимаемая должность (в ставках)						Примечание	
		Заведующий кафедрой	Директор/ декан	Профессор	Доцент	Старший преподаватель	Ассистент		Дополнительные должностные обязанности (зам. декана, зам. директора, куратор, клинич. надбавки, делопроизводство)
1	<i>Лигидов Р.М.</i>		1,0					<i>Директор ИМТиИГ</i>	<i>Штатный</i>
2	<i>Лигидов Р.М.</i>				0,25				<i>Внутр. совм-во</i>
3	<i>Жерукова А.Б.</i>			1,0					<i>Штатный</i>
4	<i>Каранашев А.Х.</i>			0,5					<i>Штатный</i>
5	<i>Мамбетова Ф.М.</i>			1,0					<i>Штатный</i>
6	<i>Мустафаева З.А.</i>			1,0					<i>Штатный</i>
7	<i>Мустафаева З.А.</i>			0,43					<i>Внутр. совм-ние</i>
8	<i>Нагоев А.Б.</i>			1,0					<i>Штатный</i>
9	<i>Нагоев А.Б.</i>			0,39					<i>Внутр. совм-ние</i>
10	<i>Дикинов А.Х.</i>			0,1					<i>Внутр. совм-во</i>
11	<i>Аттоева З.Х.</i>				1,0				<i>Штатный</i>
12	<i>Атабиева А.Х.</i>				1,0				<i>Штатный</i>
13	<i>Атабиева А.Х.</i>				0,33				<i>Внутр. совм-ние</i>
14	<i>Байсултанова Л.Б.</i>				1,0				<i>Штатный</i>
15	<i>Бисчекова Ф.Р.</i>				1,0		<i>Зам.</i>		<i>Штатный</i>

								директора института	
16	Бисчекова Ф.Р.				0,23				Внутр. совм-ние
17	Карданова И.А.				1,0				Штатный
18	Карданова И.А.				0,32				Внутр. совм-ние
19	Налчаджи Т.А				1,0				Штатный
20	Налчаджи Т.А				0,33				Внутр. совм-ние
21	Тапмасханова Е.О.				1,0				Штатный
22	Теммоева З.И.				1,0				Штатный
23	Тенова З.Ю.				1,0			Куратор I курса Ведущий бухгалтер	Штатный
24	Токмакова Р.А.				1,0			Куратор I курса	Штатный
25	Токмакова Р.А.				0,25				Внутр. совм-ние
26	Тхамитлокова Ю.О.				0,66				Штатный
27	Хандохова З.А.				1,0				Штатный
28	Хандохова З.А.				0,3				Внутр. совм-ние
29	Шадова З.Х.				1,0			Зам. директора института	Штатный
30	Шадова З.Х.				0,28				Внутр. совм-ние
31	Алоева А.А.				0,5				Внутр. совм-ние (работодатель)
32	Болотокова Б.В.				0,25				Внутр. совм-ние (работодатель)
33	Дахова О.О.				0,5				Внутр. совм-ние
34	Пишихачев А.С.				0,39				Внешнее совм-во
35	Тхабисимова И.К.				0,05				Внутр. совм-ние
36	Алчагиров А.Б.				0,21				Внеш. совм-во (работодатель)
37	Апхудов М.А.				0,15				Внеш. совм-во (работодатель)
38	Варквасова Т.Х.				0,25				Внешнее совм-во (работодатель)
39	Гоова Р.Х.				0,32				Внеш. совм-во (работодатель)
40	Мамбетов А.Х.				0,12				Внеш. совм-во (работодатель)
41	Мамсиров А.Х.				0,1				Внеш. совм-во (работодатель)
42	Анищенко Е.А.					1,0			Штатный
43	Балкарова З.М.					1,0			Штатный
44	Балкарова З.М.					0,1			Внутр. совм-ние
45	Бекалдиева З.С.					1,0			Штатный
46	Блиева А.Х.					1,0		Куратор I курса	Штатный
47	Блиева А.Х.					0,15			Внутр. совм-ние
48	Кулюшина Н.Е.					1,0		Куратор I	Штатный

								курса	
49	Таова Ф.А.					1,0		Делопроизводитель	Штатный
50	Таова Ф.А.					0,3			Внутр. совм-ние
51	Тутукова М.Р.					1,0			Штатный
52	Калмыкова А.М.					0,15			Внутр. совм-ние
53	Тхагазитов А.М.					0,25			Внутр. совм-во
54	Бабугоева Л.Б.					0,22			Внешнее совм-во (работодатель)
55	Канкулова Л.А.					0,5			Внешнее совм-во (работодатель)
56	Куцев С.А.					0,3			Внешнее совм-во (работодатель)
57	Тлостанов Р.Г.					0,29			Внутр. совм-во
58	Абазова А.Х.						0,1		Внутр. совм-ние
59	Карданов А.А.						0,25		Внешнее совм-во (работодатель)
60	Лигидов И.М.						0,25		Штатный
61	Тавкешева М.А.						0,25		Штатный
62	Шибзухова Л.А.						0,25		Штатный
63	Архестова М.Р.						0,25		Штатный
	ИТОГО	-	1,0	5,42	17,79	9,26	1,35		34,82

Почасовой фонд института менеджмента, туризма и индустрии гостеприимства (Туризм, Гостиничное дело) на 2024-2025 учебный год в объеме 189 ч., планируется распределить следующим образом:

№ пп	ФИО	Ученая степень/ Ученое звание	Преподавание в клинич. условиях	Преподавание по ОП, реализуемым на иностр. языке	Всего		Количество 0		Количество 0	
					часов	ставок	1 полугодие	ставок	2 полугодие	ставок
1.	Тенова З.Ю.	к.э.н.			189	0,21	0	0	189	0,21
ИТОГО:					189	0,21	0	0	189	0,21

УТВЕРЖДЕННАЯ ГОДОВАЯ УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА ИМТИИГ

Согласно расчету часов учебная нагрузка института менеджмента, туризма и индустрии гостеприимства на 2024-2025 учебный год составляет 30235 часов, в том числе 15452 аудиторных часа., почасовой фонд для заключения гражданско-правовых договоров 189 часов (0,21 ст.).

**ПЛАН РАБОТЫ
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА
ИНСТИТУТА МЕНЕДЖМЕНТА, ТУРИЗМА И ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№	Повестка заседания	Дата проведения	Ответственные
ЗАСЕДАНИЕ № 1			
1.	Утверждение плана работы и состава учебно-методического совета ИМТиИГ на 2024-2025 учебный год	Сентябрь 2024 г.	Директор института (председатель УМС), члены Ученого совета института
2.	Актуализация образовательных программ, реализуемых в институте, на 2024-2025 учебный год. Обсуждение вопросов методического обеспечения.		Руководители ОПОП, заместитель директора института
3.	Обсуждение тем ВКР, в том числе ВКР как стартап		Председатель УМС, Руководители соответствующих ОПОП
4.	Формирование плана финансово-хозяйственной деятельности института на 2025 год		Председатель УМС
5.	Разное		
ЗАСЕДАНИЕ № 2			
1.	Рекомендация к внедрению в образовательный процесс дополнительных профессиональных программ на 2024- 2025 уч. г.	Октябрь, 2024 г.	Председатель УМС
2.	Утверждение тем ВКР, в том числе ВКР как стартап на 2024-2025 уч. год		Председатель УМС, Руководители соответствующих ОПОП
3.	Обсуждение и утверждение плана повышения квалификации педагогических работников института в 2024-2025 уч. году		Руководители ОПОП, заместитель директора по НИР
4.	Формирование плана издательской деятельности института на 2024-2025 уч. год		Руководители ОПОП, заместитель директора по НИР
5.	Рекомендация к изданию и внедрению в учебный процесс подготовленных рукописей		Председатель УМС
6.	Разное		
ЗАСЕДАНИЕ № 3			
1.	Результаты «входного» контроля знаний обучающихся первых курсов (диагностическое интернет-тестирование)	Ноябрь 2024 г.	Руководители ОПОП
2.	Обсуждение внесения изменений в программы государственной итоговой аттестации		Председатель УМС, руководители ОПОП

3.	О разработке и реализации программ дополнительного профессионального образования в соответствии с «дорожной картой» ИМТиИГ по реализации мероприятий в рамках Программы развития «Приоритет 2030» на 2025 г.		Председатель УМС, Руководители ОПОП
4.	О состоянии и задачах научно-исследовательской и инновационной работы института. Мониторинг цитируемости публикаций ППС института		Заместитель директора по НИР
5.	Обсуждение проблем наставничества преподавателей в публикационной активности студентов института		Заместитель директора по НИР
6.	Рекомендация к изданию и внедрению в учебный процесс подготовленных рукописей		Председатель УМС
7.	Разное		
ЗАСЕДАНИЕ № 4			
1.	Об организации ГИА студентов бакалавриата очно-заочной формы обучения и магистратуры заочной формы обучения	Декабрь 2024 г.	Руководители ОПОП, заместитель директора
2.	Взаимодействие с работодателями региона по вопросам трудоустройства выпускников		Председатель УМС, руководители ОПОП, заместитель директора по воспитательной, профориентационной работе
3.	Об актуализации информации на сайте института и в ЭОИС университета		руководители ОПОП, заместитель директора по НИР
4.	Рекомендация к изданию и внедрению в учебный процесс подготовленных рукописей		Председатель УМС
5.	Разное		
ЗАСЕДАНИЕ № 5			
1.	Итоги ГИА студентов бакалавриата очно-заочной формы обучения и магистратуры заочной формы обучения	Январь 2025 г.	Руководители ОПОП, заместитель директора
2.	Методическое обеспечение самостоятельной работы студентов очной, очно-заочной и заочной форм обучения по дисциплинам института		Руководители ОПОП, заместитель директора
3.	Проблемы организации преддипломной практики студентов выпускных курсов		Руководители ОПОП
4.	О ходе работы учебно-методического совета за первое полугодие 2024-2025 уч. года		Председатель УМС
5.	Разное		
ЗАСЕДАНИЕ № 6			
1.	Мониторинг качества образования. Итоги зимней промежуточной аттестации. Проблемы и задачи повышения качества подготовки обучающихся	Февраль 2025 г.	Председатель УМС Заместитель директора института

2.	О ходе разработки учебных планов на 2024-2025 учебный год по образовательным программам института		Руководители ОПОП, заместители директора
3.	Разное		
ЗАСЕДАНИЕ № 7			
1.	Формирование перечня профилей и магистерских программ на 2025-2026 учебный год	Март 2025 г.	Руководители ОПОП, заместитель директора
2.	Формирование приказа о дисциплинах (модулях) по выбору студента на 2025-2026 учебный год		Заместитель директора института, Руководители ОПОП,
3.	Итоги проведения федерального интернет-экзамена (ФЭПО)		Заместитель директора института
4.	Разное		
ЗАСЕДАНИЕ № 8			
1.	О подготовке к летней промежуточной аттестации	Апрель 2025 г.	Руководители ОПОП, заместитель директора института
2.	Взаимодействие с работодателями региона по вопросам трудоустройства выпускников		Председатель УМС, Руководители ОПОП, заместитель директора по воспитательной, профориентационной работе
3.	Итоги работы редакционной комиссии ИМТиИГ и выполнения плана издательской работы ИМТиИГ на 2024-2025 уч. год		Докладчики: Председатель комиссии, Шадова З.Х.
4.	Разное		
ЗАСЕДАНИЕ № 9			
1.	Об актуализации документов основных профессиональных образовательных программ на 2025-2026 учебный год	Май 2025 г.	Руководители ОПОП, заместитель директора
2.	О мероприятиях по разработке и обновлению учебно-методической документации в соответствии с нормативными требованиями		Председатель УМС, Заместитель директора
3.	Готовность выпускных квалификационных работ 2024-2025 уч года		Руководители ОПОП
4.	Разное		
ЗАСЕДАНИЕ № 10			
1.	Итоги проведения федерального интернет-экзамена для выпускников бакалавриата (ФИЭБ)	Июнь 2025 г.	Руководители ОПОП, Заместители директора института
2.	Проблемы и задачи повышения качества подготовки обучающихся по итогам летней экзаменационной сессии		Руководители ОПОП, заместитель директора института
3.	Проблемы формирования оценочных средств по дисциплинам учебного плана на новый учебный год		Руководители ОПОП
4.	О ходе проведения учебных и производственных практик обучающихся. Обеспечение документами всех видов практик по ОПОП		Руководители ОПОП

5.	Итоги реализации программ дополнительного профессионального образования в соответствии с «дорожной картой» ИМТиИГ по реализации мероприятий в рамках Программы развития «Приоритет 2030» на 2023 г.		Председатель УМС
6.	Итоги ГИА в 2024-2025 уч. году. Мониторинг сформированности компетенций у выпускников на основе мнения работодателей в ходе подготовки и защиты выпускных квалификационных работ		Руководители ОПОП, заместитель директора института
7.	Отчет о работе УМС за 2024-2025 уч. год и о планировании учебно-методической деятельности в 2025-2026 уч. году		Заместитель директора
8.	Разное		
В ТЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ГОДА			
1.	Мониторинг и анализ актуальных проблем учебно-методической работы в институте	Сентябрь 2024 г. – июнь 2025 г.	Председатель УМС, Заместитель директора, Руководители ОПОП

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА ИМТиИГ

Основные направления методической работы института на 2024-2025 г.:

1. Проведение комплекса мероприятий с целью обеспечения подготовки высококвалифицированных специалистов по реализуемым образовательным программам в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
2. Информационное обеспечение учебного процесса по дисциплинам
3. Использование новых информационных технологий в учебном процессе обновление материалов в ЭИОС КБГУ.
4. Актуализация ОПОП, рабочих программ и программ практик в соответствии с ФГОС ВО 3 ++
5. Составление методических разработок по курсовым и выпускным квалификационным работам, проведению практик, самостоятельной работе студентов, государственной итоговой аттестации выпускников.
6. Организация и проведение рейтинговых контрольных мероприятий (график, содержание, указания).
7. Использование активных и интерактивных форм и методов обучения, средств активизации познавательной деятельности и научно-исследовательской работы обучающихся.
8. Повышение квалификации и профессиональной переподготовки профессорско-преподавательского состава института
9. Соблюдение сотрудниками института и обучающимися требованиям трудовой и учебной дисциплины, соответственно.
10. Подготовка к государственной итоговой аттестации

Перечень основных мероприятий учебно-методической работы представлены в таблице:

№	Содержание работы	Календарные сроки	Исполнители
1.	Выполнение учебной нагрузки института по образовательным программам в полном объеме в соответствии с утвержденной нагрузкой	Постоянно	Руководители ОПОП, ППС
2.	Проверка состояния текущей и учебной документации по институту	Постоянно	Ответственные сотрудники
3.	Актуализация ОПОП (по мере необходимости)	В течение учебного года	Руководители ОПОП
4.	Актуализация учебно-методических пособий по направлениям подготовки института	До 01.12.2024 г.	Руководители ОПОП, ППС
5.	Разработка, обновление тематики курсовых работ, выпускных квалификационных работ и магистерских диссертаций	Сентябрь 2024	Руководители ОПОП, ППС
6.	Разработка, написание учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ, отчетов по практике	в течение учебного года	Руководители ОПОП, ППС
7.	Утверждение тематики выпускных квалификационных работ	Октябрь –ноябрь 2024 г.	Руководители ОПОП, ППС

8.	Подготовка плана, проведение профориентационной работы и подготовка к приему 2024 г.	в течение учебного года	Руководители ОПОП, ППС
9.	Обновление лекционных материалов по реализуемым дисциплинам	в течение учебного года	Руководители ОПОП, ППС
10.	Обновление оценочных материалов для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации	в течение учебного года	Руководители ОПОП, ППС
11.	Реализация мероприятий по совершенствованию форм и методов организации учебного процесса	в течение учебного года	Руководители ОПОП, ППС
12.	Взаимопосещение лекционных и практических занятий преподавателями института, членами методической комиссии, руководителями ОПОП	в течение учебного года	Руководители ОПОП, ППС
13.	Разработка (обновление) материалов (презентаций, кейсов, деловых игр) для проведения занятий в интерактивном режиме	в течение учебного года	Руководители ОПОП, ППС
14.	Обновление экзаменационных билетов по реализуемым дисциплинам	По мере необходимости	Руководители ОПОП, ППС
15.	Обсуждение итогов сессии	По окончании экзаменационной сессии	Руководители ОПОП, ППС
16.	Актуализация баз практик обучающихся	По мере необходимости	Руководители ОПОП, ППС
17.	Подготовка и заключение договоров с заинтересованными организациями по подготовке молодых специалистов, а также для прохождения практики и выполнения ВКР	По мере необходимости	Руководители ОПОП, ППС
18.	Организация НИР магистров	в течение учебного года	Руководители ОПОП, ППС
19.	Организация практик магистров	февраль-май, 2025	Руководители ОПОП, ППС
20.	Организация предзащиты ВКР и магистерских диссертаций	За 1-2 месяца до ГИА	Руководители ОПОП, ППС
21.	Предварительное распределение учебной нагрузки на 2024-2025 учебный год	Июнь, 2025	Руководители ОПОП, ППС
22.	Обсуждение итогов ГЭК выпускников и разработка мер по устранению выявленных недостатков	Июнь 2025	Руководители ОПОП, ППС
23.			

Дорожная карта учебно-методической деятельности ИМТиИГ

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Август-Сентябрь			
1.	Встреча с первокурсниками	До 31.08.2024 г.	зам. директора института, руководители ОПОП
2.	Определение кураторов и кандидатур старост вновь образованных академических групп	До 04.09.2024 г.	зам. директора института, кураторы академических групп
3.	Подготовка расписания занятий отделения очного обучения на 1-й семестр и согласование его с преподавателями	До 10.09.2024 г.	зам. директора института, руководители ОПОП
4.	Оформление документов, заполнение групповых журналов, учебных карточек и компьютерной базы данных вновь набранных студентов 1 курса отделений очной и заочной форм обучения	До 20.09.2024 г.	зам. директора института, документоведы
5.	Подготовка документации, расписания занятий для очного обучающихся ЗФО и графика зимней зачтено-экзаменационной сессии	До 15.09.2024 г.	зам. директора института, документоведы
6.	Подготовка графика БРС для студентов ОФО	До 25.09.2024 г.	зам. директора института, документоведы
7.	Предложение кандидатур старост вновь образованных академических групп	До 04.09.2024 г.	зам. директора института, кураторы академических групп
8.	Совещание административной группы Института «Перспективы и стратегии учебного процесса ИМТиИГ на 2024-2025 уч. год»	Каждый понедельник месяца	Директор, зам. директора института, руководители ОПОП,
9.	Организационное заседание Студенческого Совета института	Каждый вторник месяца	Директор, зам. директора по воспитательной и профориентационной работе
10.	Организация практики по НИР (магистры)	До 04.09.2024 г.	Руководители ОПОП, Руководители практик
11.	Актуализация расчета часов, нагрузки ППС и подготовка индивидуального плана работы ППС	До 04.09.2024 г.	Директор, зам. директора института, руководители ОПОП
12.	Контроль посещаемости занятий студентами	В течение месяца	зам. директора института, руководители ОПОП
13.	Проведение входного тестирования уровня знаний студентов 1 курса	В течение месяца	зам. директора института, руководители ОПОП
14.	Организация учебного процесса курсов дополнительных образовательных услуг	До 10.09.2024	Директор, зам. директора института, руководители ОПОП, преподаватели

15.	Подготовка документации по назначению стипендии	До 10 числа каждого месяца	зам. директора института, делопроизводитель
16.	Заседание УС института	До 22.09.2024 г.	Председатель УС института, секретарь УС института
17.	Отчет о движении контингента студентов ИМТиИГ	30.09.2024 г.	Зам директора, диспетчера
Октябрь			
1.	Еженедельная планерка административной группы	Каждый понедельник месяца	Директор, заместители директора института
2.	Контроль учебных занятий	в течение месяца	зам. директора института, руководители ОПОП
3.	Взаимопосещение и анализ учебных занятий преподавателей института	в течение месяца	Руководители ОПОП
4.	Проведение открытых занятий преподавателями института	в течение месяца	Руководители ОПОП
5.	Контроль проведения текущих мониторинговых мероприятий	в течение месяца	Директор, зам. директора института, руководители ОПОП
6.	Контроль посещаемости занятий студентами	в течение месяца	Директор, зам. директора института, руководители ОПОП
7.	Организационное заседание Студенческого Совета	Каждый вторник месяца	Директор, зам директора по воспитательной и профориентационной работе
8.	Подготовка документации по назначению стипендии	До 10 числа каждого месяца	зам. директора института, делопроизводитель
9.	Заседание УМС института	до 27.10.2024 г.	Председатель УМС, секретарь УМС
10.	Заседание УС института	до 27.10.2024 г.	Председатель УС института, секретарь УС института
11.	Отчет о движении контингента	31.10.2024 г.	Зам директора, диспетчера
Ноябрь			
1.	Еженедельная планерка административной группы	Каждый понедельник месяца	Директор, зам. директора института, руководители ОПОП
2.	Контроль учебных занятий	в течение месяца	зам. директора института, руководители ОПОП
3.	Взаимопосещение и анализ учебных занятий преподавателей института	в течение месяца	Директор, зам. директора института, руководители ОПОП
4.	Проведение открытых занятий Преподавателями института	в течение месяца	Директор, зам. директора института, руководители ОПОП

5.	Контроль проведения текущих мониторинговых мероприятий	в течение месяца	зам. директора института, руководители ОПОП
6.	Контроль посещаемости занятий студентами	в течение месяца	зам. директора института, руководители ОПОП
7.	Подготовка документации и графика зимней зачтено-экзаменационной сессии	в течение месяца	Зам директора
8.	Организационное заседание Студенческого Совета	Каждый вторник месяца	Директор, зам директора по воспитательной и профориентационной работе
9.	Подготовка документации по назначению стипендии	До 10 числа каждого месяца	зам. директора института, делопроизводитель
10.	Заседание УМС института	24.11.2024 г.	Председатель УМС, секретарь УМС
11.	Заседание УС института	24.11.2024 г.	Председатель УС института, секретарь УС института
12.	Отчет о движении контингента	30.11.2024 г.	Зам директора, диспетчера
Декабрь			
1.	Еженедельная планерка административной группы	Каждый понедельник месяца	Директор, зам. директора института, руководители ОПОП
2.	Контроль учебных занятий	в течение месяца	зам. директора института, руководители ОПОП
3.	Мониторинг качества учебного процесса: посещение и анализ занятий, осуществление текущего мониторинга	в течение месяца	зам. директора института, руководители ОПОП
4.	Взаимопосещение и анализ учебных занятий преподавателей института	в течение месяца	Директор, зам. директора института, руководители ОПОП
5.	Проведение открытых занятий Преподавателями института	в течение месяца	Директор, зам. директора института, руководители ОПОП
6.	Контроль проведения текущих мониторинговых мероприятий	в течение месяца	зам. директора института, руководители ОПОП
7.	Контроль посещаемости занятий студентами	в течение месяца	зам. директора института, руководители ОПОП
8.	Подготовка документации и графика зимней зачтено-экзаменационной сессии	в течение месяца	Зам директора
9.	Организационное заседание Студенческого Совета	Каждый вторник месяца	Директор, зам директора по воспитательной и профориентационной работе

10.	Подготовка документации по назначению стипендии	До 10 числа каждого месяца	зам. директора института, делопроизводитель
11.	Заседание УМС института	24.11.2024 г.	Председатель УМС, секретарь УМС
12.	Заседание УС института	24.11.2024 г.	Председатель УС института, секретарь УС института
13.	Отчет о движении контингента	30.11.2024 г.	Зам директора, диспетчера
Январь			
1.	Еженедельная планерка административной группы	Каждый понедельник месяца	Директор, зам. директора института, руководители ОПОП
2.	Контроль зачтено-экзаменационных ведомостей по итогам зимней сессии	10 - 25.01.2025	зам. директора института, руководители ОПОП
3.	Анализ результатов зимней зачетно-экзаменационной сессии и разработка корректирующих мероприятий по улучшению качества знаний	26 - 31.01.2025 г.	зам. директора института, руководители ОПОП
4.	Отчет по индивидуальным планам ППС за 1 семестр 2023-2024 уч.года	До 31.01.2025 г.	Руководители ОПОП
5.	Организационное заседание Студенческого Совета	Каждый вторник месяца	Директор, зам директора по воспитательной и профориентационной работе
6.	Подготовка документации по назначению стипендии	До 10 числа каждого месяца	зам. директора института, делопроизводитель
7.	Заседание УМС института	26.01.2025 г.	Председатель УМС, секретарь УМС
8.	Заседание УС института	26.01.2025 г.	Председатель УС института, секретарь УС института
9.	Отчет о движении контингента	31.01.2025 г.	Зам директора, диспетчера
Февраль			
1.	Еженедельная планерка административной группы	Каждый понедельник месяца	Директор, зам. директора института, руководители ОПОП
2.	Качественный и количественный анализ зимней зачетно-экзаменационной сессии	До 09.02.2025 г.	Директор, зам. директора института, руководители ОПОП
3.	Разработка корректирующих мероприятий по итогам зимней зачетно-экзаменационной сессии	До 12.02.2025 г.	Директор, зам. директора института, руководители ОПОП
4.	Формирование учебных планов на 2024-2025уч. г	В течение месяца	Руководители ОПОП
5.	Оформление зачетных книжек студентов за 1 семестр 2023-2024 уч.	До 15.02.2025 г.	зам. директора института, документоведы

6.	Подготовка документации по назначению стипендии	До 10 числа каждого месяца	зам. директора института, делопроизводитель
7.	Проведении олимпиады по менеджменту, туризму и индустрии гостеприимства для школьников	24-28 февраля 2025 г.	Директор, зам. директора института, руководители ОПОП
8.	Организационное заседание Студенческого Совета	Каждый вторник месяца	Директор, зам директора по воспитательной и профориентационной работе
9.	Заседание УМС института	26.01.2025 г.	Председатель УМС, секретарь УМС
10.	Заседание УС института	26.01.2025 г.	Председатель УС института, секретарь УС института
11.	Отчет о движении контингента	31.01.2025 г.	Зам директора, диспетчера
Март			
1.	Еженедельная планерка административной группы	Каждый понедельник месяца	Директор, зам. директора института, руководители ОПОП
2.	Проведение открытой олимпиады по проектному менеджменту	10-30.03.2025г.	Директор, зам. директора института, руководители ОПОП
3.	Контроль учебных занятий	в течение месяца	зам. директора института, руководители ОПОП
4.	Взаимопосещение и анализ учебных занятий преподавателей института	в течение месяца	Директор, зам. директора института, руководители ОПОП
5.	Проведение открытых занятий Преподавателями института	в течение месяца	Директор, зам. директора института, руководители ОПОП
6.	Контроль проведения текущих мониторинговых мероприятий	в течение месяца	зам. директора института, руководители ОПОП
7.	Контроль посещаемости занятий студентами	в течение месяца	зам. директора института, руководители ОПОП
8.	Подготовка документации и графика летней зачтено-экзаменационной сессии	в течение месяца	Зам директора
9.	Организационное заседание Студенческого Совета	Каждый вторник месяца	Директор, зам директора по воспитательной и профориентационной работе
10.	Подготовка документации по назначению стипендии	До 10 числа каждого месяца	зам. директора института, делопроизводитель
11.	Заседание УМС института	15.03.2025 г.	Председатель УМС, секретарь УМС
12.	Заседание УС института	15.03.2025 г.	Председатель УС

			института, секретарь УС института
13.	Отчет о движении контингента	29.03.2025 г.	Зам директора, диспетчера
Апрель			
1.	Еженедельная планерка административной группы	Каждый понедельник месяца	Директор, зам. директора института, руководители ОПОП
2.	Организация зачетно-экзаменационной сессии студентов выпускных курсов	До начала сессии	зам. директора института, руководители ОПОП
3.	Подготовка расписания работы ГИА выпускников 2024 год	До 30.04.2025 г.	зам. директора института, руководители ОПОП
4.	Формирование (актуализация) ОПОП на 2024-2025 уч. год	В течение месяца	руководители ОПОП
5.	Контроль учебных занятий	в течение месяца	зам. директора института, руководители ОПОП
6.	Взаимопосещение и анализ учебных занятий преподавателей института	в течение месяца	Директор, зам. директора института, руководители ОПОП
7.	Проведение открытых занятий Преподавателями института	в течение месяца	Директор, зам. директора института, руководители ОПОП
8.	Контроль проведения текущих мониторинговых мероприятий	в течение месяца	зам. директора института, руководители ОПОП
9.	Контроль посещаемости занятий студентами	в течение месяца	зам. директора института, руководители ОПОП
10.	Подготовка документации и графика зимней зачетно-экзаменационной сессии	в течение месяца	Зам директора
11.	Организационное заседание Студенческого Совета	Каждый вторник месяца	Директор, зам директора по воспитательной и профориентационной работе
12.	Подготовка документации по назначению стипендии	До 10 числа каждого месяца	зам. директора института, делопроизводитель
13.	Заседание УМС института	24.04.2025 г.	Председатель УМС, секретарь УМС
14.	Заседание УС института	24.04.2025 г.	Председатель УС института, секретарь УС института
15.	Отчет о движении контингента	30.04.2025 г.	Зам директора, диспетчера
Май			
1.	Еженедельная планерка административной группы	Каждый понедельник месяца	Директор, зам. директора института, руководители ОПОП
2.	Подготовка к летней зачетно-	в течение месяца	Зам директора

	экзаменационной сессии 2023-2024 учебного года		
3.	Контроль учебных занятий	в течение месяца	зам. директора института, руководители ОПОП
4.	Взаимопосещение и анализ учебных занятий преподавателей института	в течение месяца	Директор, зам. директора института, руководители ОПОП
5.	Проведение открытых занятий Преподавателями института	в течение месяца	Директор, зам. директора института, руководители ОПОП
6.	Контроль проведения текущих мониторинговых мероприятий	в течение месяца	зам. директора института, руководители ОПОП
7.	Контроль посещаемости занятий студентами	в течение месяца	зам. директора института, руководители ОПОП
8.	Подготовка документации и графика зимней зачено-экзаменационной сессии	в течение месяца	Зам директора
9.	Организационное заседание Студенческого Совета	Каждый вторник месяца	Директор, зам директора по воспитательной и профориентационной работе
10.	Подготовка документации по назначению стипендии	До 10 числа каждого месяца	зам. директора института, делопроизводитель
11.	Заседание УМС института	24.05.2025 г.	Председатель УМС, секретарь УМС
12.	Заседание УС института	24.05.2025 г.	Председатель УС института, секретарь УС института
13.	Отчет о движении контингента	24.05.2025 г.	Зам директора, диспетчера
Июнь			
1.	Еженедельная планерка административной группы	Каждый понедельник месяца	Директор, зам. директора института, руководители ОПОП
2.	Организация и проведение летней зачетно-экзаменационной сессии	В установленные сроки КУГ	
3.	Подготовка документации для ГИА	в течение месяца	зам. директора института, руководители ОПОП, секретари ГЭК
4.	Организация работы ГЭК и оформление выпускной документации	В установленные сроки приказом	зам. директора института, руководители ОПОП, секретари ГЭК
5.	Оформление дипломов и приложений к диплому	в течение месяца	зам. директора института, секретари ГЭК, документоведы
6.	Организация трудоустройства выпускников 2024	в течение месяца	Директор, зам. директора института,

			руководители ОПОП,
7.	Отчет по ИПР ППС за 2023-2024 уч.г	До 24.06.2025 г.	зам. директора института, руководители ОПОП,
8.	Отчет о работе руководителей ОПОП за 2023-2024 уч.год	До 24.06.2025 г.	зам. директора института, руководители ОПОП,
9.	Отчет о работе института	До 28.06.2025 г.	Директор, зам. директора института,
10.	Организационное заседание Студенческого Совета	Каждый вторник месяца	Директор, зам директора по воспитательной и профориентационной работе
11.	Подготовка документации по назначению стипендии	До 10 числа каждого месяца	зам. директора института, делопроизводитель
12.	Заседание УМС института	21.06.2025 г.	Председатель УМС, секретарь УМС
13.	Заседание УС института	21.06.2025 г.	Председатель УС института, секретарь УС института
14.	Отчет о движении контингента	30.06.2025 г.	Зам директора, диспетчера
Июль			
1.	Еженедельная планерка административной группы	Каждый понедельник месяца	Директор, зам. директора института, руководители ОПОП
2.	Расчет часов на 2024-2025 уч. год	До 05.07.2025 г.	Директор, зам. директора института, руководители ОПОП
3.	Распределение учебной нагрузки между ППС на 2024-2025 уч. год	До 05.07.2025 г.	Директор, зам. директора института, руководители ОПОП
4.	Выдача дипломов и приложений	В установленные сроки приказом	зам. директора института, руководители ОПОП, документоведы

ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Воспитательный процесс планируется организовать на основе календарного графика воспитательной работы по КБГУ и направлен на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Воспитательный процесс в КБГУ базируется на традициях профессионального воспитания:

- гуманистический характер воспитания и обучения;
- приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающему миру, Родине, семье;
- развитие национальных и региональных культурных традиций в условиях многонационального государства;
- демократический государственно-общественный характер управления образованием.

Практическая реализация цели и задач воспитания осуществляется в рамках следующих направлений воспитательной работы КБГУ:

- 1) становление личности в духе патриотизма и гражданственности;
- 2) социализация и духовно-нравственное развитие личности;
- 3) бережное отношение к живой природе, культурному наследию и народным традициям;
- 4) воспитание у обучающихся уважения к труду и людям труда, трудовым достижениям;
- 5) развитие социального партнерства в воспитательной деятельности КБГУ;

Основные задачи:

I. Проанализировать общую характеристику группы по направленности личности студентов, успеваемости, различным интересам, общественной активности, семейному положению, бытовым условиям, участию в различных формах внеаудиторной работы, трудовых делах, состоянию здоровья студентов.

II. Обозначить цели и задачи воспитания студентов в предстоящем 2020/16 учебном году, вытекающие из результатов изучения состава группы, уровня их воспитанности и профессиональной подготовки с учетом года обучения.

III. Определить основные направления, формы и методы воспитательной работы в академической группе:

Основные направления развития воспитательной деятельности в институте:

1. Организационная работа:

- распределение обязанностей и поручений на длительный срок в группе;
- ведение документации;
- изучение личных дел студентов;
- изучение бытовых условий проживания студентов, проживающих на квартирах;
- посещение студентов в общежитии;
- ведение необходимой переписки с родителями отдельных студентов;

2. Учебная и научная работа студентов:

- обсуждение результатов текущей аттестации, экзаменационной сессии, итогов педагогической практики;
- анализ организации самостоятельной работы студентов и взаимопомощи
- посещение занятий, анализ успеваемости студентов;
- участие студентов в работе студенческих научных обществ, олимпиадах, конференциях и их результативность и т. д.

3. Нравственное и правовое воспитание:

- беседы, лекции, диспуты по нормам права, разъяснение прав и обязанностей студентов, ознакомление с локальными нормативными документами (Устав КБГУ, правила внутреннего распорядка, техника безопасности, приказы, распоряжения и т. п.)
- организация и проведение встреч с интересными людьми (мастера-педагоги, начинающие учителя, деятели науки и культуры и т. п.)
- проведение бесед, диспутов и круглых столов с привлечением специалистов по нормам этики, культуры поведения в общественных местах (театры, музеи, выставки, транспорт и т. п.)

4. Трудовое воспитание и профессиональная ориентация:

- организация различных видов трудовой деятельности и включение в неё студентов: шефская работа, трудовой семестр, субботники, общественно-полезный труд и т. п.;
- организация экскурсий на предприятия, заводы, посещение учебно-воспитательных учреждений, выставок и др.
- организация и проведение встреч с выпускниками, руководителями и работниками различных организаций и т. п.

5. Культурно-массовая работа с учетом задач эстетического воспитания:

- посещение музеев, театров, концертов, знакомство с достопримечательностями республики;
- участие в кружках художественной самодеятельности, в работе клубов по интересам и т. п.;
- участие в мероприятиях, проводимых на факультете и в университете.

6. Спортивно-оздоровительная работа:

- организация и проведение лекций, бесед с привлечением специалистов университетской поликлиники, по профилактике вредных привычек, пропаганде здорового образа жизни, половому воспитанию и т. п.;
- участие во всех мероприятиях и соревнованиях, проводимых на факультете и в университете;
- участие в работе спортивных секций, туристических клубов.

7. Индивидуальная работа со студентами

- мероприятия по развитию потенциальных способностей студентов каждой личности, формированию качеств личности и черт характера;
- работа по предупреждению и профилактике правонарушений и аморальных поступков и т.п.

Данные мероприятия будут направлены на:

- формирование профессиональной направленности воспитательной деятельности;
- воспитание культуры межнационального общения;
- формирование здорового образа жизни и экологической культуры;
- воспитание культуры общения в семье, трудовом коллективе, быту, обществе в целом;
- развитие отношений сотрудничества студентов и преподавателей;

- развитие творческой деятельности студентов, соотносимой с общим контекстом его будущей профессиональной деятельности;
- развитие досуговой деятельности и организация отдыха студентов как специфической формы реализации образовательного и оздоровительного процессов;
- организация профилактики наркомании и правонарушений в студенческой среде.

№	Перечень мероприятий	Календарные сроки	Исполнители
1.	Встреча со студентами первого курса	До 31 августа	Директор, Руководители ОПОП Кураторы академических групп
2.	Рекомендация и назначение кураторов	Август -Сентябрь 2024	Директор, Руководители ОПОП
3.	Участие в организации и проведении торжественного посвящения в студенты, праздников, торжественного выпуска	В течение учебного года	Кураторы академических групп, руководители ОПОП
4.	Проведение собраний в группах, посвященных основным задачам первокурсников, ознакомление их с уставом университета, Правилами распорядка, проведение бесед по разъяснению «Положения об организации учебного процесса по рейтинговой системе обучения студентов»	Сентябрь 2024	Кураторы академических групп, руководители ОПОП
5.	Осуществление контроля за посещаемостью и успеваемостью, обсуждение итогов рейтинговых мероприятий	Постоянно	Кураторы академических групп, руководители ОПОП
6.	Организация научно-исследовательской работы студентов; обеспечение участия студентов в теоретических конференциях по результатам научно-исследовательских работ	Постоянно	Кураторы академических групп, руководители ОПОП
7.	Участие в научно-практической конференции с международным участием в дистанционном формате	Ноябрь – декабрь 2024 г	Заместитель директора Шадова З.Х
8.	Участие в «Международной научно-практической конференции студентов, аспирантов и молодых ученых «Перспектива».	Апрель 2025	Заместитель директора Шадова З.Х
9.	Приглашение ведущих ученых-преподавателей, опытных практиков для проведения занятий и бесед со студентами	Постоянно	Кураторы академических групп, руководители ОПОП
10.	Проведение круглых столов по социально-этическим и нравственным	Постоянно	Кураторы академических групп,

	проблемам		руководители ОПОП
11.	Освещение нравственных проблем на учебных занятиях	Постоянно	Кураторы академических групп, руководители ОПОП
12.	Проведение кураторских часов по различным аспектам воспитательной работы	Постоянно	Кураторы академических групп, руководители ОПОП
13.	Организация культурного досуга студентов	Постоянно	Кураторы академических групп, руководители ОПОП
14.	Проведение встреч и бесед с деятелями культуры и искусства КБР, с ведущими учеными	Постоянно	Кураторы академических групп, руководители ОПОП
15.	Освещение на лекциях и семинарах проблем творчества, анализ эстетического содержания труда, вопросов патриотизма и дружбы народов. Написание рефератов и докладов на эти темы	Постоянно	Кураторы академических групп, руководители ОПОП
16.	Проведение бесед о правилах поведения и внутреннего распорядка в университете, об охране собственности, поддержанию сохранности и порядка в учебных помещениях и общежитиях	Постоянно	Кураторы академических групп, руководители ОПОП
17.	Участие студентов в художественной самодеятельности, фестивале «Студенческая весна»	Постоянно	Кураторы академических групп, руководители ОПОП
18.	Организация работы студентов при проведении субботников	Постоянно	Кураторы академических групп, руководители ОПОП
19.	Привлечение студентов к занятиям по физической культуре и спорту как в учебное, так и во внеучебное время	Постоянно	Кураторы академических групп, руководители ОПОП
20.	Заслушивание отчетов кураторов о проделанной работе; утверждение семестровых планов учебно-воспитательной работы	Постоянно	Кураторы академических групп, руководители ОПОП
21.	Организация дежурств преподавателей в институте	Постоянно	Кураторы академических групп, руководители ОПОП

**Подробный план воспитательной работы представлен отдельным документом и согласован с УМП и ВР*

ОРГАНИЗАЦИЯ ВНЕУЧЕБНОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ СО СТУДЕНТАМИ

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
Сентябрь			
1.	Проведение тематических часов куратора в соответствии с планом работы и расписанию	Сентябрь 2024	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, кураторы академических групп,
2.	Формирование студенческого актива института. Утверждение плана работы студенческих органов самоуправления на 2023-2024 уч год	Сентябрь 2024	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, кураторы академических групп, старосты
3.	Организация помощи обучающимся института по заселению в общежития	Сентябрь 2024	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, кураторы академических групп
4.	Оформление социальных паспортов студенческих академических групп	Сентябрь 2024.	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, кураторы академических групп
5.	Педагогическое сопровождение и оказание помощи первокурсникам	Сентябрь 2024	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, кураторы академических групп, студсовет и студпрофком института,
6.	Организация и проведение адаптивных мероприятий «Время первых» для студентов 1 курса	Сентябрь 2024	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, кураторы академических групп, студсовет и студпрофком института,
7.	Организация и проведение мероприятия «Посвящение первокурсника»	Сентябрь 2024.	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, кураторы академических групп, студенческий актив института
8.	Проведение заседаний старостата	Каждую пятницу месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе
9.	Организация участия обучающихся института	В течение	зам. директора по

	в молодежных форумах, конкурсах, олимпиадах (международных, всероссийских, региональных)	месяца	воспитательной и профориентационной работе, Руководители ОПОП, кураторы академических групп,
10.	Участие в мероприятии ко дню туризма	Последняя декада сентября 2024г.	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, Руководители ОПОП, кураторы академических групп,
Октябрь			
1.	Участие студентов 1-4 курсов бакалавриата в акции «Открытие моему любимому учителю», посвященной Дню учителя	05.10.2024 г.	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, Руководители ОПОП, кураторы академических групп,
2.	Организация и проведение мероприятия для студентов ко дню маркетолога	25 октября 2024 г.	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, Руководители ОПОП, кураторы академических групп, студенческий актив
3.	Участие студентов института в спортивных мероприятиях и межинститутских соревнованиях	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, кураторы академических групп, студенческий актив
4.	Контроль студентов института, проживающих в общежитии университета	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, кураторы академических групп, студенческий актив
5.	Проведение тематических часов куратора в соответствии с планом работы и расписанию	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, кураторы академических групп,
6.	Проведение заседания старостата	Каждую пятницу месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе
7.	Круглый стол на тему «Толерантность, культура мира и согласия»	Октябрь 2024	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, Руководители ОПОП, кураторы академических групп,
8.	Организация участия обучающихся института	В течение	зам. директора по

	в молодежных форумах, конкурсах, олимпиадах (международных, всероссийских, региональных)	месяца	воспитательной и профориентационной работе, Руководители ОПОП, кураторы академических групп,
Ноябрь			
1.	Организация и проведение мероприятия для студентов ко дню менеджера	1 Ноября 2024г.	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, Руководители ОПОП, кураторы академических групп, студенческий актив
2.	Организация и проведение мероприятия «День открытых дверей»	Первая декада ноября 2024 г.	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, Руководители ОПОП, кураторы академических групп, студенческий актив
3.	Участие студентов института в праздновании мероприятия «День студента»	17 ноября 2024 г.	. директора по воспитательной и профориентационной работе, кураторы академических групп, студенческий актив
4.	Посещение и контроль студентов института, проживающих в общежитии университета	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, кураторы академических групп, студенческий актив
5.	Участие студентов института в спортивных мероприятиях и межинститутских соревнованиях	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, кураторы академических групп, студенческий актив
6.	Проведение тематических часов куратора в соответствии с планом работы и расписанию	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, кураторы академических групп,
7.	Организация и проведение мероприятий ко дню менеджера	1 Ноября 2024 г.	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, Руководители ОПОП, кураторы академических групп, студенческий актив
8.	Проведение заседаний старостата	Каждую пятницу месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной

			работе
9.	Организация участия обучающихся института в молодежных форумах, конкурсах, олимпиадах (международных, всероссийских, региональных)	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, Руководители ОПОП, кураторы академических групп,
Декабрь			
1.	Организация и проведение акции «СТОП ВИЧ», приуроченной к Всемирному дню борьбы со СПИДом	01.12.2024 г.	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, кураторы академических групп, студенческий актив
2.	Организация и проведение конкурса волонтерских проектов «Дари добро», приуроченного к празднованию Дня добровольца (волонтера) в России	01.12.2024г.	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, кураторы академических групп, студенческий актив
3.	Посещение и контроль студентов института, проживающих в общежитии университета	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, кураторы академических групп, студенческий актив
4.	Участие студентов института в спортивных мероприятиях и межинститутских соревнованиях	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, кураторы академических групп, студенческий актив
5.	Проведение тематических часов куратора в соответствии с планом работы и расписанию	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, кураторы академических групп,
6.	Проведение заседаний старостата	Каждую пятницу месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе
7.	Организация участия обучающихся института в молодежных форумах, конкурсах, олимпиадах (международных, всероссийских, региональных)	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, Руководители ОПОП, кураторы академических групп,
Январь			
1.	Подведение итогов работы кураторов студенческих групп за 1-й семестр 2023-2024 уч. г	До 24.01.2025 г.	Директор, зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, кураторы академических групп,

2.	Организация и проведение студенческого праздника «Гатьянин день»	25.01 2025 г.	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, кураторы академических групп, студенческий актив
3.	Посещение и контроль студентов института, проживающих в общежитии университета	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, кураторы академических групп, студенческий актив
4.	Участие студентов института в спортивных мероприятиях и межинститутских соревнованиях	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, кураторы академических групп, студенческий актив
5.	Проведение тематических часов куратора в соответствии с планом работы и расписанию	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, кураторы академических групп,
6.	Проведение заседаний старостата	Каждую пятницу месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе
7.	Организация участия обучающихся института в молодежных форумах, конкурсах, олимпиадах (международных, всероссийских, региональных)	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, Руководители ОПОП, кураторы академических групп,
Февраль			
1.	Участие в праздничных мероприятиях, посвященных празднованию Дня Российских студенческих отрядов	14.02.2025 г.	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, кураторы академических групп, студенческий актив
2.	Работа со студентами, имеющими слабую академическую успеваемость	До 15.02.2025 г.	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, кураторы академических групп,
3.	Участие в мероприятии «День защитника Отечества»	Февраль 2025	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, кураторы академических групп, студенческий актив
4.	Подготовка к проведению студенческого фестиваля творчества «Студенческая весна»	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и

			профориентационной работе, студенческий актив
5.	Посещение и контроль студентов института, проживающих в общежитии университета	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, кураторы академических групп, студенческий актив
6.	Участие студентов института в спортивных мероприятиях и межинститутских соревнованиях	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, кураторы академических групп, студенческий актив
7.	Проведение тематических часов куратора в соответствии с планом работы и расписанию	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, кураторы академических групп,
8.	Проведение заседаний старостата	Каждую пятницу месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе
9.	Организация участия обучающихся института в молодежных форумах, конкурсах, олимпиадах (международных, всероссийских, региональных)	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, Руководители ОПОП, кураторы академических групп,
Март			
1.	Участие в мероприятии, посвященном празднованию Международного женского дня	8 марта 2025 г.	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, студенческий актив
2.	Подготовка к проведению студенческого фестиваля творчества «Студенческая весна»	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, студенческий актив
3.	Посещение и контроль студентов института, проживающих в общежитии университета	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, кураторы академических групп, студенческий актив
4.	Участие студентов института в спортивных мероприятиях и межинститутских соревнованиях	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, кураторы академических групп, студенческий актив

5.	Проведение тематических часов куратора в соответствии с планом работы и расписанию	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, кураторы академических групп,
6.	Проведение заседаний старостата	Каждую пятницу месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе
7.	Организация участия обучающихся института в молодежных форумах, конкурсах, олимпиадах (международных, всероссийских, региональных)	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, Руководители ОПОП, кураторы академических групп,
Апрель			
1.	Подготовка и участие «Международной научно-практической конференции студентов, аспирантов и молодых ученых «Перспектива».	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, студенческий актив
2.	Посещение и контроль студентов института, проживающих в общежитии университета	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, кураторы академических групп, студенческий актив
3.	Участие студентов института в спортивных мероприятиях и межинститутских соревнованиях	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, кураторы академических групп, студенческий актив
4.	Проведение тематических часов куратора в соответствии с планом работы и расписанию	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, кураторы академических групп,
5.	Проведение заседаний старостата	Каждую пятницу месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе
6.	Организация участия обучающихся института в молодежных форумах, конкурсах, олимпиадах (международных, всероссийских, региональных)	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, Руководители ОПОП, кураторы академических групп,
Май			
1.	Участие в городском мероприятии, посвященном празднованию 1 мая	01.05.2025 г.	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, кураторы

			академических групп, студенческий актив
2.	Организация участия студентов и преподавателей в городском мероприятии, посвященному празднованию Дня Победы.	09.05.2025 г.	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, кураторы академических групп, студенческий актив
3.	Мероприятие «Лучший куратор ИМТиИГ»	Апрель 2025 г.	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, кураторы академических групп, студенческий актив
4.	Мероприятие «Лучший староста группы ИМТиИГ»	Апрель 2025 г.	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, кураторы академических групп, студенческий актив
5.	Посещение и контроль студентов института, проживающих в общежитии университета	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, кураторы академических групп, студенческий актив
6.	Участие студентов института в спортивных мероприятиях и межинститутских соревнованиях	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, кураторы академических групп, студенческий актив
7.	Проведение тематических часов куратора в соответствии с планом работы и расписанию	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, кураторы академических групп,
8.	Проведение заседаний старостата	Каждую пятницу месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе
9.	Организация участия обучающихся института в молодежных форумах, конкурсах, олимпиадах (международных, всероссийских, региональных)	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, Руководители ОПОП, кураторы академических групп,
Июнь			
1.	Организация участия обучающихся института в молодежных форумах, конкурсах, олимпиадах (международных, всероссийских, региональных)	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, Руководители ОПОП, кураторы

			академических групп,
2.	Содействие организации летнего труда и отдыха студентов	В течение летних месяцев	Директор, зам. директора по воспитательной и профориентационной работе
Июль			
1.	Торжественное вручение документов об образовании выпускникам	До 12 июля 2025 г.	Директор, зам. Директора, руководители ОПОП, студенческий актив
2.	Организация участия обучающихся института в молодежных форумах, конкурсах, олимпиадах (международных, всероссийских, региональных)	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, Руководители ОПОП, кураторы академических групп,

**ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ, СОДЕЙСТВИЕ
ТРУДОУСТРОЙСТВУ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СОЦИАЛИЗАЦИИ СТУДЕНТОВ И
ВЫПУСКНИКОВ**

Организация профориентационной работы

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
Сентябрь			
1.	Разработка и утверждение плана профориентационных мероприятий для студентов	Сентябрь 2024 г.	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе,
2.	Разработка дизайна и тиражирование профориентационных материалов для абитуриентов	В течение учебного года	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, Руководители ОПОП
3.	Привлечение профильных работодателей	Сентябрь 2024 г.	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе,
Октябрь			
1.	Назначение тьюторов из числа ППС института с закрепленными средними общеобразовательными школами КБР для координационной работы	Октябрь 2024 г.	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе,
2.	Проведение профориентационной работы согласно плану работы	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, руководители ОПОП
3.	Профориентационная работа в социальных сетях (Вконтакте, Одноклассники, Телеграмм)	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, руководители ОПОП
Ноябрь			
1.	Организация и проведение «Дня открытых дверей» института	Первая декада ноября 2024 г.	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, руководители ОПОП
2.	Проведение профориентационной работы согласно плану работы	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, руководители ОПОП
3.	Профориентационная работа в социальных сетях (Вконтакте, Одноклассники, Телеграмм)	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, руководители ОПОП

Декабрь			
1.	Проведение профориентационной работы согласно плану работы	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, руководители ОПОП
2.	Профориентационная работа в социальных сетях (Вконтакте, Одноклассники, Телеграмм)	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, руководители ОПОП
Январь			
1.	Проведение профориентационной работы согласно плану работы	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, руководители ОПОП
2.	Профориентационная работа в социальных сетях (Вконтакте, Одноклассники, Телеграмм)	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, руководители ОПОП
Февраль			
1.	Проведение профориентационной работы согласно плану работы	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, руководители ОПОП
2.	Профориентационная работа в социальных сетях (Вконтакте, Одноклассники, Телеграмм)	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, руководители ОПОП
Март			
1.	Организация и проведение «Дня открытых дверей» института	Первая декада ноября 2024 г.	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, руководители ОПОП
2.	Проведение профориентационной работы согласно плану работы	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, руководители ОПОП
3.	Профориентационная работа в социальных сетях (Вконтакте, Одноклассники, Телеграмм)	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, руководители ОПОП
Апрель			
1.	Проведение профориентационной работы согласно плану работы	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профориентационной

			работе, руководители ОПОП
2.	Профорientационная работа в социальных сетях (Вконтакте, Одноклассники, Телеграмм)	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профорientационной работе, руководители ОПОП
Май			
1.	Консультационная помощь абитуриенту - 2025	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профорientационной работе, руководители ОПОП
2.	Проведение профорientационной работы согласно плану работы	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профорientационной работе, руководители ОПОП
3.	Профорientационная работа в социальных сетях (Вконтакте, одноклассники, телеграмм)	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профорientационной работе, руководители ОПОП
Июнь			
1.	Консультационная помощь абитуриенту - 2024	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профорientационной работе, руководители ОПОП
2.	Курирование абитуриентов-2024 при поступлении в КБГУ	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профорientационной работе, руководители ОПОП
3.	Профорientационная работа в социальных сетях (Вконтакте, одноклассники, телеграмм)	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профорientационной работе, руководители ОПОП
Июль			
1.	Консультационная помощь абитуриенту - 2025	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профорientационной работе, руководители ОПОП
2.	Курирование абитуриентов-2025 при поступлении в КБГУ	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профорientационной работе, руководители ОПОП
3.	Профорientационная работа в социальных сетях (Вконтакте, одноклассники, телеграмм)	В течение месяца	зам. директора по воспитательной и профорientационной

			работе, руководители ОПОП
--	--	--	------------------------------

ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕЙСТВИЕ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
1.	Организация практики студентов выпускных курсов на вакантных местах	Согласно КУГ	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, руководители ОПОП
2.	Мониторинг вакансий в организациях региона	Постоянно	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, руководители ОПОП
3.	Организация встреч выпускников с работодателями	В течение учебного года	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, руководители ОПОП
4.	Анализ профессиональных намерений студентов выпускных групп на основе анкетирования	Февраль-март 2025 г.	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, руководители ОПОП
5.	Информирование студентов-выпускников о магистерских программах и правилами поступления	Апрель - май 2025 г.	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, руководители ОПОП
6.	Организация участия потенциальных работодателей в комиссиях ГИА	Апрель - май 2025 г.	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, руководители ОПОП
7.	Подготовка рекомендательных писем и характеристик выпускников для работодателей (по необходимости)	Июнь-июль 2025 г.	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, руководители ОПОП
8.	Обучающий мастер-класс для выпускников и студентов «Правильно составляем резюме»	В течение учебного года	зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, руководители ОПОП
9.	Консультационная работа с обучающимися по вопросам составления резюме	В течение учебного года	Директор, зам. директора по воспитательной и профориентационной

			работе, руководители ОПОП
10.	Организация и проведение встреч с успешными выпускниками	В течение учебного года	Директор, зам. директора по воспитательной и профориентационной работе, руководители ОПОП

**НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ И ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ППС, АСПИРАНТОВ
(ОРГАНИЗАЦИЯ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ, ГРАНТЫ, СОЗДАНИЕ И
РЕГИСТРАЦИЯ ОБЪЕКТОВ
ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ)**

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
1.			
2.	Выполнение научно-исследовательской работы в рамках темы института	В течение года	Зам директора по НИР, Руководители ОПОП
3.	Подготовка научных статей для публикации в журналах ВАК (не менее 40 статей)	В течение года	Зам директора по НИР, Руководители ОПОП
4.	Подготовка для публикации коллективной монографии	В течение года	Зам директора по НИР, Руководители ОПОП
5.	Оформление заявок на получение гранта РФ	В течение года.	Зам директора по НИР, Руководители ОПОП
6.	Публикация статей студентов в соавторстве с ППС (не менее 40 статей), без соавторства не менее 20 статей	В течение учебного года	Зам директора по НИР, Руководители ОПОП

ПЛАН НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
1.	Организационное заседание актива СНО, Формирование плана работы СНО на 2024-2025 уч. г.	Вторая неделя сентября	Зам директора по НИР, Руководители ОПОП, Куратор и руководитель СНО
2.	Круглый стол «Научно-исследовательская деятельность студентов сегодня – успешное будущее завтра»	Октябрь 2024 г.	Зам директора по НИР, Руководители ОПОП, Куратор и руководитель СНО
3.	Организация работы научных кружков	В течение учебного года	Зам директора по НИР, Руководители ОПОП, Руководители научных кружков
4.	Мастер-классы по написанию научных статей	В течение 1 семестра 2024-2025 учебного года	Зам директора по НИР, Руководители ОПОП, Куратор и руководитель СНО
5.	Организация и подготовка научных публикаций студентов института в журналах и сборниках	В течение учебного года	Зам директора по НИР, Руководители ОПОП, Куратор и руководитель СНО
6.	Организация и подготовка студентов института в конкурсах научно-исследовательских работ студентов на базе других организаций	В течение учебного года	Зам директора по НИР, Руководители ОПОП, Куратор и руководитель СНО
7.			

ОРГАНИЗАЦИЯ НАУЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И ОЛИМПИАД

№ п/п	Тип и наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
1. Конференции			
1.	Организация и проведение Всероссийской конференции с международным участием	25 мая 2024 г.	Директор, Зам. директора по НИР, Руководители ОПОП, Куратор и руководитель СНО
2. Круглый стол			
2.	Менеджмент устойчивого развития индустрии туризма и гостеприимства	Апрель 2024 г.	Директор, Зам. директора по НИР, Руководители ОПОП, Куратор и руководитель СНО
3. Внутривузовские			
3.	Внутривузовская олимпиада для школьников	Февраль 2024 г.	Директор, Зам.директора по НИР, Руководители ОПОП, Куратор и руководитель СНО
4.	Внутривузовская олимпиада для студентов по проектному менеджменту	Апрель 2024 г.	Директор, Зам.директора по НИР, Руководители ОПОП, Куратор и руководитель СНО
4. Прочие мероприятия			
5.	Первые шаги в науку (круглый стол, презентация о деятельности СНО для первокурсников)	Сентябрь – октябрь 2024 г.	Куратор и руководитель СНО, руководители научных кружков

МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№	Конкретные мероприятия по международной деятельности	Календарные сроки	Исполнители
1.	Организация участия в международных конференциях с публикацией научных статей сотрудников института	В течение учебного года.	Директор, Зам.директора по НИР, Руководители ОПОП,

План проведения открытых лекционных и практических(семинарских) занятий профессорско-преподавательского состава по утвержденному графику руководителями ОПОП по согласованию с дирекцией

План выступлений профессорско-преподавательского состава на научном семинаре ИМТиИГ по утвержденному графику руководителями ОПОП по согласованию с дирекцией.

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ИНСТИТУТА

1. Заседание УС института – ежемесячно (последняя пятница месяца).
2. Заседание УМС института – ежемесячно (последняя пятница месяца).
3. Совещание административной группы института – еженедельно (каждый вторник).
4. Заседание руководителей ОПОП с ППС- ежемесячно – (последняя среда месяца).
5. Заседание с руководителями ОПОП - ежемесячно – (последний четверг месяца).
6. Часы куратора каждый месяц (по плану работы куратора).
7. Заседание старостата – один раз в две недели (по вторникам).
8. Заседания СНО института – ежемесячно (по плану работы куратора СНО)