Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алейник Станислав Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.09.2023 14:01:46
Уникальный программный ключ:
525822355 0ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

Рассмотрено на заседании
Ученого совета университета
«___» _____ 2023 г.
Протокол № _____

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ
_____ С.Н. Алейник
«___»_____2023 г.

План работы
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина» на 2023/2024 учебный год

п. Майский, 2023

Содержание плана работы университета на 2023/2024 учебный год

Наименование разделов	Стр.
Раздел I. Организационно-управленческие мероприятия	5
1.1. План работы Ученого совета университета на 2023/2024 учебный год	5
1.2. План работы Ректората на 2023/2024 учебный год	11
1.3. План работы Научно-технического совета на 2023/2024 учебный год	19
1.4. План работы Методического совета на 2023/2024 учебный год	20
1.5. План работы Совета молодых ученых и специалистов на 2023/2024 учебный год	25
1.6. План работы Совета по информатизации на 2023/2024 учебный год	26
1.7. План работы Студенческого совета университета на 2023/2024 учебный год	27
Раздел II. План работы по направлениям деятельности	29
2.1. Аппарат ректора	29
2.1.1. План работы отдела организационно-контрольной работы на 2023/2024 учебный год	29
2.2. План работы управления безопасности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций на 2023/2024 учебный год	31
2.3. Образовательная деятельность	37
2.3.1 План работы учебно-методического управления на 2023/2024 учебный год	37
2.3.1.1. План работы отдела профориентации	53
2.3.1.2. План работы отдела электронных образовательных ресурсов и сетевого обучения	61
2.3.2. План работы Центра карьерных технологий на 2023/2024 учебный год	66
2.3.3. План работы Комбината профессиональной подготовки на 2023/2024 учебный год	70
2.4. Научная и инновационная деятельность	75
2.4.1. План работы управления библиотечно-информационных ресурсов на 2023/2024 учебный год	75
2.4.1.1. План работы отдела комплектования и научной обработки библиотечно-информационных ресурсов	75
2.4.1.2. План работы отдела библиографической и наукометрической информации	77
2.4.1.3. План работы отдела обслуживания библиотечно-информационными ресурсами	79
2.4.2 План работы управления научных исследований и разработок на 2023/2024 учебный год	81
2.4.2.1. План работы отдела организации научных исследований	81
2.4.3. План работы отдела подготовки и аттестации научно – педагогических кадров на 2023/2024 учебный год	87
2.4.4. План работы научно-производственной лаборатории по изучению систем земледелия на 2023/2024 учебный год	92
2.4.5. План работы Центра прогрессивных технологий в земледелии на 2023/2024 учебный год	97
2.4.6. План работы Центра селекции в растениеводстве на 2023/2024 учебный год	99
2.4.6.1. План работы научно-производственной проблемной лаборатории селекции и промышленного семеноводства имени Н.С. Шевченко (группа сои)	99

2.4.6.2. План работы научно-производственной проблемной лаборатории селекции и промышленного семеноводства имени Н.С. Шевченко (группа озимой пшеницы)	101
2.4.6.3. План работы научно-производственной проблемной лаборатории селекции и промышленного семеноводства имени Н.С. Шевченко (группа яровой пшеницы)	103
2.4.7. План работы научно-производственной испытательной лаборатории на 2023/2024 учебный год	104
2.5. План работы научно-производственной лаборатории кролиководства на 2023/2024 учебный год	106
2.6. План работы Центра информационно-консультационной деятельности на 2023/2024 учебный год	108
2.7. План работы управления по международной деятельности на 2023/2024 учебный год	115
2.8. План работы управления стратегического развития и проектной деятельности на 2023/2024 учебный год	126
2.9. План работы управления экономики и контрактной деятельности на 2023/2024 учебный год	132
2.10. Воспитательная деятельность и молодежная политика	136
2.10.1 План работы управления молодежной политики на 2023/2024 учебный год	136
2.10.1.1. План работы Центра развития культуры и творчества	136
2.10.1.2. План работы гражданско – патриотического центра	144
2.10.1.3. План работы спортивно – образовательного центра	150
2.10.2. План работы управления социально-психологического сопровождения на 2023/2024 учебный год	157
2.10.2.1. План работы Центра организации и контроля жилищного обеспечения обучающихся	165
2.10.2.2. План работы Центра стипендиального обеспечения и материальной помощи	171
2.10.2.3. План работы психологической службы	174
2.11. План работы управления информатизации на 2023/2024 учебный год	179
2.12. План работы управления имущественным комплексом на 2023/2024 учебный год	189
2.12.1. План работы производственно-технического отдела	189
2.13. План работы учебно-научного инновационного центра «Агротехнопарк» на 2023/2024 учебный год	192
Раздел III. План работы образовательных структурных подразделений университета на 2023/2024 учебный год	198
3.1. Агрономический факультет	198
3.1.1. План заседаний Совета факультета	198
3.2. Инженерный факультет	202
3.2.1. План заседаний Совета факультета	202
3.2.2. План заседаний кафедр	206
3.2.2.1. Кафедра технической механики и конструирования машин	206
3.2.2.2. Кафедра машин и оборудования в агробизнесе	208
3.2.2.3. Кафедра технического сервиса в АПК	210
3.2.2.4. Кафедра электрооборудования и электротехнологий в АПК	212
3.2.2.5. Кафедра прикладной информатики и математики	215

3.3. Технологический факультет	217
3.3.1. План заседаний Совета факультета	217
3.3.2. План заседаний кафедр	222
3.3.2.1. Кафедра общей и частной зоотехнии	222
3.3.2.2. Кафедра технологии производства и переработки сельскохозяйственной продукции	225
3.3.2.3. Кафедра иностранных языков	228
3.4. Факультет ветеринарной медицины	230
3.4.1. План заседаний Совета факультета	230
3.4.2. План заседаний кафедр	236
3.4.2.1. Кафедра морфологии, физиологии, инфекционной и инвазионной патологии	236
3.4.2.2. Кафедра незаразной патологии	238
3.5. Экономический факультет	240
3.5.1. План заседаний Совета факультета	240
3.5.2. План заседаний кафедр	246
3.5.2.1. Кафедра экономики	246
3.5.2.2. Кафедра профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин	249
3.6. Факультет среднего профессионального образования	253
3.6.1. План заседаний Совета факультета	253
3.6.2. План заседаний кафедры общеобразовательных дисциплин	257
3.7. План работы Института переподготовки и повышения квалификации кадров агробизнеса на 2023/2024 учебный год	259
3.7.1. План работы Ученого совета Института на 2023/2024 учебный год	260

Раздел I. Организационно-управленческие мероприятия

1.1. План работы Учёного совета университета на 2023-2024 учебный год

Дата заседания	Повестка дня	Ответственный за подготовку вопроса
1	2	3
28 сентября 2023 г.	1. О выполнении решений Учёного совета университета.	Тетерядченко А.И., учёный секретарь Учёного совета, помощник ректора
	2. О результатах приёмной кампании 2023 года и выполнении критериальных показателей университета по данному направлению.	Клостер Н.И., проректор по учебной работе
	3. О назначении научных руководителей аспирантов 1 курса и утверждении тем диссертаций.	Белова Г.А., начальник отдела подготовки и аттестации научно-педагогических кадров
	4. О представлении к присвоению учёного звания (тайное голосование). ***(По мере поступления документов).***	Белова Г.А., начальник отдела подготовки и аттестации научно-педагогических кадров
	5. Утверждение локальной нормативной документации университета ***(По мере поступления документов).***	Руководители структурных подразделений
	6. Разное:	
	6.1. Об утверждении списка обучающихся 1 курса, поступивших в университет в 2023 году на платной основе, для предоставления им снижения стоимости платных образовательных услуг.	Рак И.В., начальник отдела профориентации, ответственный секретарь приёмной комиссии; Белова Г.А., начальник отдела подготовки и аттестации научно-педагогических кадров
	6.2. Об утверждении индивидуальных учебных планов обучающимся в связи с переводом на ускоренное обучение.	Шварев Е.В., начальник учебно-методического

		управления
	6.3. О выдвижении кандидатур на именную стипендию Губернатора Белгородской области для докторантов и аспирантов на 2024 год.	Белова Г.А., начальник отдела подготовки и аттестации научно-педагогических кадров
	6.4. О представлении студентов к стипендии Губернатора Белгородской области на 2023–2024 учебный год	Магар Т.Г., проректор по воспитательной деятельности и молодежной политике
	6.5. О представлении кандидатур из числа обучающихся на соискание именной стипендии «Россельхозбанк» на 2023–2024 учебный год.	Магар Т.Г., проректор по воспитательной деятельности и молодежной политике
	6.6. Об утверждении Плана работы университета на 2023–2024 учебный год.	Антипова В.В., руководитель аппарата ректора
26 октября 2023 г.	1. О выполнении решений Учёного совета университета.	Тетерядченко А.И., учёный секретарь Учёного совета, помощник ректора
	2. О присвоении почётных званий «Почётный профессор Белгородского государственного аграрного университета имени В.Я. Горина» и «Почётный доктор Белгородского государственного аграрного университета имени В.Я. Горина».	Алейник С.Н., председатель Учёного совета, ректор
	3. Об утверждении кандидатур на присвоение звания «Почётный работник университета»	Букарева Е.Н., начальник отдела по работе с персоналом аппарата ректора
	4. Об утверждении кандидатур для занесения на Доску почёта университета.	Букарева Е.Н., начальник отдела по работе с персоналом аппарата ректора
	5. Об утверждении списка кандидатур председателей ГЭК на 2024 год.	Клостер Н.И., проректор по учебной работе
	6. О представлении к присвоению учёного звания (тайное голосование). ***(По мере поступления документов).***	Белова Г.А., начальник отдела подготовки и аттестации научно-педагогических кадров
	7. Утверждение локальной нормативной документации университета:	
	7.1. Об утверждении Порядка подготовки отчётов о НИР.	Крисанова Т.Н., начальник управления библиотечно-

		информационных ресурсов
	7.2. Об утверждении Правил приёма по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ на 2024 год.	Рак И.В., начальник отдела профориентации, ответственный секретарь приёмной комиссии
	7.3. Об утверждении Правил приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в 2024 году **и** Программ вступительных испытаний в 2024 году.	Белова Г.А., начальник отдела подготовки и аттестации научно-педагогических кадров
	8. Разное:	
	8.1. О выдвижении кандидатур на именную стипендию Губернатора Белгородской области имени академика В.Г. Шухова для студентов на 2024 год.	Магар Т.Г., проректор по воспитательной деятельности и молодежной политике
04 декабря 2023 г.	***Торжественное заседание Учёного совета, посвящённое празднованию 45-й годовщины со Дня образования университета.***	
	1. Награждение работников университета.	Алейник С.Н., председатель Учёного совета, ректор
	2. Об утверждении размера единовременной надбавки к стипендии обучающимся университета.	Ляпко Е.А., начальник управления экономики и контрактной деятельности
28 декабря 2023 г.	1. О выполнении решений Учёного совета университета.	Тетерядченко А.И., учёный секретарь Учёного совета, помощник ректора
	2. О конкурсном отборе на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава **(тайное голосование).** ***(По мере поступления документов).***	Клостер Н.И., проректор по учебной работе
	3. Выборы деканов факультетов **(тайное голосование).** ***(По мере поступления документов).***	Клостер Н.И., проректор по учебной работе
	4. О представлении к присвоению учёного звания (тайное голосование). ***(По мере поступления документов).***	Белова Г.А., начальник отдела подготовки и аттестации научно-педагогических кадров
	5. Утверждение локальной нормативной документации университета ***(По мере поступления документов).***	Руководители структурных подразделений
	6. Разное.	Руководители структурных подразделений

26 января 2024 г.	1. О выполнении решений Учёного совета университета.	Тетерядченко А.И., учёный секретарь Учёного совета, помощник ректора
	2. О выполнении бюджета университета в 2023 году и утверждении бюджета университета на 2024 год.	Простенко А.Н., первый проректор
	3. Об утверждении основных программ профессионального обучения, дополнительных профессиональных программ, дополнительных общеразвивающих программ на 2024 год.	Клостер Н.И., проректор по учебной работе
	4. О представлении к присвоению учёного звания (тайное голосование). ***(По мере поступления документов).***	Белова Г.А., начальник отдела подготовки и аттестации научно-педагогических кадров
	5. Утверждение локальной нормативной документации университета ***(По мере поступления документов).***	Руководители структурных подразделений
	6. Разное:	
	6.1. Об итогах работы Совета молодых учёных и специалистов университета в 2023 году, и утверждении плана работы данного Совета на 2024 год.	Ващилин В.Э., председатель совета молодых учёных и специалистов университета
	6.2. Об утверждении кандидатуры для занесения на Доску почёта Майского сельского поселения муниципального района «Белгородский район».	Магар Т.Г., проректор по воспитательной деятельности и молодежной политике
29 февраля 2024 г.	1. О выполнении решений Учёного совета университета.	Тетерядченко А.И., учёный секретарь Учёного совета, помощник ректора
	2. Об утверждении отчёта об антимонопольном комплаенсе в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ за 2023 год.	Простенко А.Н., первый проректор
	2. Об установлении стоимости платных образовательных услуг с 01.03.2024 года по всем направлениям подготовки, специальностям, в том числе для обучающихся заочной формы обучения, зачисленных на 1 курс с 01.09.2024 года.	Ляпко Е.А., начальник управления экономики и контрактной деятельности
	3. Об установлении размеров повышенной государственной академической стипендии для обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры с 01.03.2024 года.	Ляпко Е.А., начальник управления экономики и контрактной деятельности
	4. Об установлении с 01.03.2024 года размера повышенной государственной социальной стипендии для обучающихся по образовательным программам бакалавриата и специалитета первого и второго курсов, успевающим на «хорошо» и «отлично» и относящимся к категориям лиц, имеющих право на получение государственной социальной стипендии в соответствии с № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об	Ляпко Е.А., начальник управления экономики и контрактной деятельности

	образовании в РФ».	
	5. Об итогах научно-исследовательской деятельности университета в 2023 году и планах на 2024 год.	Китаёв Ю.А., проректор по научной работе и инновациям
	6. О представлении к присвоению учёного звания (тайное голосование). ***(По мере поступления документов).***	Белова Г.А., начальник отдела подготовки и аттестации научно-педагогических кадров
	7. Утверждение локальной нормативной документации университета:	
	7.1. Об утверждении Правил приёма по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ на 2024 год.	Рак И.В., начальник отдела профориентации, ответственный секретарь приёмной комиссии
	8. Разное.	Руководители структурных подразделений
30 мая 2024 г.	1. О выполнении решений Учёного совета университета.	Тетерядченко А.И., учёный секретарь Учёного совета, помощник ректора
	2. Об установлении стоимости платных образовательных услуг для обучающихся 1 курса с 1 сентября 2024 года по всем основным образовательным программам.	Ляпко Е.А., начальник управления экономики и контрактной деятельности
	3. Об утверждении основных профессиональных образовательных программ высшего и среднего профессионального образования на 2024–2025 учебный год.	Клостер Н.И., проректор по учебной работе
	4. О представлении к присвоению учёного звания (тайное голосование). ***(По мере поступления документов).***	Белова Г.А., начальник отдела подготовки и аттестации научно-педагогических кадров
	5. Утверждение локальной нормативной документации университета ***(По мере поступления документов).***	Руководители структурных подразделений
	6. Разное:	
	6.1. О представлении студентов ВО и аспирантов университета к стипендиям Президента	Магар Т.Г., проректор по

	Российской Федерации и стипендиям Правительства Российской Федерации на 2023–2024 учебный год.	воспитательной деятельности и молодежной политике
27 июня 2024 г.	1. О выполнении решений Учёного совета университета.	Тетерядченко А.И., учёный секретарь Учёного совета, помощник ректора
	2. Об установлении размера платы за проживание в общежитии для обучающихся с 01.09.2024 г.	Ляпко Е.А., начальник управления экономики и контрактной деятельности
	3. О конкурсном отборе на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава **(тайное голосование).** ***(По мере поступления документов).***	Клостер Н.И., проректор по учебной работе
	4. Выборы заведующих кафедрами **(тайное голосование).** ***(По мере поступления документов).***	Клостер Н.И., проректор по учебной работе
	5. О представлении к присвоению учёного звания (тайное голосование). ***(По мере поступления документов).***	Белова Г.А., начальник отдела подготовки и аттестации научно-педагогических кадров
	6. Утверждение локальной нормативной документации университета ***(По мере поступления документов).***	Руководители структурных подразделений
	7. Разное:	
	7.1. Об утверждении кандидатуры на соискание премии имени В.Я. Горина в номинации «Сельскохозяйственная наука» по итогам работы в 2024 году.	Китаёв Ю.А., проректор по научной работе и инновациям
29 августа 2024 г.	1. Об утверждении Плана работы Учёного совета университета на 2024–2025 учебный год	Тетерядченко А.И., учёный секретарь Учёного совета, помощник ректора
	2. О конкурсном отборе на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского состава **(тайное голосование).** ***(По мере поступления документов).***	Клостер Н.И., проректор по учебной работе
	3. Выборы заведующих кафедрами **(тайное голосование).** ***(По мере поступления документов).***	Клостер Н.И., проректор по учебной работе

1.2. План работы Ректората на 2023/2024 учебный год

Дата заседания	Повестка дня	Ответственный за подготовку вопроса
Сентябрь 2023 г.	1. Порядок подготовки отчетов о НИР.	Крисанова Т.Н., начальник управления библиотечно-информационных ресурсов
	2. Приоритетные направления молодежной политики университета на 2023–2024 учебный год.	Магар Т.Г., проректор по воспитательной деятельности и молодежной политике
	3.Об утверждении комплексного плана противодействия идеологии терроризма ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ на 2023–2024 учебный год.	Магар Т.Г., проректор по воспитательной деятельности и молодежной политике
	4. О входящей корреспонденции и поручениях, поставленных на контроль со сроком исполнения в октябре.	Швец А.С., начальник отдела организационно-контрольной работы аппарата ректора
	5. Рассмотрение локальной документации.	По мере необходимости
Октябрь 2023 г.	1.О выполнении бюджета за 9 месяцев и корректировке на IV квартал 2023 года.	Простенко А.Н., первый проректор
	2. О ходе выполнения университетом мониторинговых и рейтинговых показателей за 9 месяцев 2023 года.	Науменко Е.П., начальник управления стратегического развития и проектной деятельности
	3. Об итогах работы по привлечению на обучение в университет иностранных граждан в 2023 году и планах новой рекрутинговой кампании 2024 года.	Литвиненко Т.Ю., начальник управления по международной деятельности
	4. О выдвижении кандидатур на награждение наградами разного уровня в связи с празднованием Дня университета.	Букарева Е.Н., начальник отдела по работе с персоналом аппарата ректора
	5. Об итогах заселения в общежития университета.	Магар Т.Г., проректор по воспитательной деятельности и молодежной политике
	6. Об определении количества мест приема на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в 2023 году.	Белова Г.А., начальник отдела подготовки и аттестации научно-педагогических кадров

	7. О задачах и плане профориентационной работы на 2023/2024 учебный год.	Рак И.В., начальник отдела профориентации УМУ, ответственный секретарь приёмной комиссии
	8. Об определении цифр приёма в 2023 году на места, финансируемые за счет средств юридических и физических лиц.	Рак И.В., начальник отдела профориентации УМУ, ответственный секретарь приёмной комиссии
	9. Об организации производственной практики в 2023/2024 учебном году.	Золотарёва О.И., начальник Центра карьерных технологий
	10. О ходе подготовки к конкурсу УМНИК.	Китаёв Ю.А. проректор по научной работе и инновациям
	11. Об определении количества мест приема на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в 2024 году.	Белова Г.А., начальник отдела подготовки и аттестации научно-педагогических кадров
	12.О подготовке к празднованию Дня университета.	Магар Т.Г., проректор по воспитательной деятельности и молодежной политике
	13.О выполнении плана доходов Комбината профессиональной подготовки.	Холопов А.Ф., руководитель Комбината профессиональной подготовки
	14. О входящей корреспонденции и поручениях, поставленных на контроль со сроком исполнения в ноябре.	Швец А.С., начальник отдела организационно-контрольной работы аппарата ректора
	15. Рассмотрение локальной документации.	По мере необходимости
Ноябрь 2023 г.	1. О формировании портфеля проектов на 2024 год.	Науменко Е.П., начальник Управление стратегического развития и проектной деятельности
	2. Об итогах работы студенческих трудовых отрядов.	Магар Т.Г., проректор по воспитательной деятельности и молодежной политике
	3. О деятельности Центра карьерных технологий.	Золотарёва О.И., начальник Центра карьерных технологий
	4. О проведении сотрудниками и обучающимися Белгородского ГАУ профориентационных мероприятий на базе города мастеров	Рак И.В., начальник отдела профориентации УМУ, ответственный

	«Мастерславль».	секретарь приемной комиссии
	5. О входящей корреспонденции и поручениях, поставленных на контроль со сроком исполнения в декабре.	Швец А.С., начальник отдела организационно-контрольной работы аппарата ректора
	6. Рассмотрение локальной документации.	По мере необходимости
Декабрь 2023 г.	1.О прогнозе исполнения бюджета университета за 2023 год и плане на 2024 год.	Простенко А.Н., первый проректор
	2. О итогах реализации проекта «Разработка системы контроля и мониторинга подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре».	Белова Г.А., начальник отдела подготовки и аттестации научно-педагогических кадров
	3. Об итогах реализации проектов университета в рамках работы НОЦ Белгородской области «Инновационные решения в АПК» за 2023 год.	Китаёв Ю.А., проректор по научной работе и инновациям
	4. Об основных направлениях гражданско-патриотического воспитании обучающихся университета.	Магар Т.Г., проректор по воспитательной деятельности и молодежной политике
	5. Об итогах работы лабораторий университета за 2023 год.	Руководители лабораторий
	6. О входящей корреспонденции и поручениях, поставленных на контроль со сроком исполнения в январе.	Швец А.С., начальник отдела организационно-контрольной работы аппарата ректора
	7. Рассмотрение локальной документации.	По мере необходимости
Январь 2024 г.	1. Об исполнении бюджета в 2023 году и плане на 2024 год.	Простенко А.Н., первый проректор
	2. Отчёт по антимонопольному комплаенсу.	Простенко А.Н., первый проректор
	3. Об итогах выполнения мониторинговых и рейтинговых показателей университета в 2023 году и планах на 2024 год по требованиям Минобрнауки РФ и Минсельхоза РФ.	Науменко Е.П., начальник управления стратегического развития и проектной деятельности
	4. О результатах самообследования основных образовательных программ их готовности к аккредитационному мониторингу в 2024 году.	Деканы факультетов

	5. О трудоустройстве выпускников 2023 года.	Золотарёва О.И., начальник Центра карьерных технологий
	6. Об участии университета в конкурсах, грантах на федеральном и региональном уровнях в 2023 году и перспективах на 2024 год.	Китаёв Ю.А., проректор по научной работе и инновациям
	7.О выполнении программы цифровой трансформации в 2023 году и задачах на 2024 год.	Харламов С.Ю., проректор по цифровой трансформации
	8. О входящей корреспонденции и поручениях, поставленных на контроль со сроком исполнения в феврале.	Швец А.С., начальник отдела организационно-контрольной работы аппарата ректора
	9.Рассмотрение локальной документации.	По мере необходимости
Февраль 2024 г.	1. Отчёт о работе Центра информационно-консультационной деятельности в 2023 году и задачах на 2024 год.	Пархомов Е.А., начальник Центра информационно-консультационной деятельности
	2. О проверках внутреннего контроля за второе полугодие 2023 года.	Науменко Е.П., начальник управления стратегического развития и проектной деятельности
	3. Об итогах реализации портфеля проектов в 2023 году и об утверждении портфеля проектов на 2024 год.	Науменко Е.П., начальник управления стратегического развития и проектной деятельности
	4. Отчет об итогах работы ИПКА за 2023 год и план развития на 2024 год.	Косов А.В., директор ИПКА
	5. Об участии студентов университета в конкурсах на предоставление грантов на федеральном и региональном уровнях в 2024 году.	Магар Т.Г., проректор по воспитательной деятельности и молодежной политике
	6. О проведении сотрудниками и обучающимися Белгородского ГАУ профориентационных мероприятий на базе города мастеров «Мастерславль».	Рак И.В., начальник отдела профориентации УМУ, ответственный секретарь приемной комиссии.
	7. Об итогах зимней промежуточной аттестации и задачах по ликвидации академических задолженностей.	Шварёв Е.В., начальник учебно-методического управления
	8. О ходе подготовки к началу полевых работ.	Прокофьев В.В., проректор по производству

		и АХР – директор УНИЦ «Агротехнопарк»
	9. Отчёт об итогах работы УНИЦ «Агротехнопарк» за 2023 год и план развития на 2024 год.	Прокофьев В.В., проректор по производству и АХР – директор УНИЦ «Агротехнопарк»
	10. О входящей корреспонденции и поручениях, поставленных на контроль со сроком исполнения в марте.	Швец А.С., начальник отдела организационно-контрольной работы аппарата ректора.
	11. Рассмотрение локальной документации.	По мере необходимости
Март 2024 г.	1. О формировании студенческих трудовых отрядов, постановке задач на летний период 2024 года.	Магар Т.Г., проректор по воспитательной деятельности и молодежной политике
	2. О выполнении программ развития факультетов в 2023 году и планах на 2024 год.	Деканы факультетов
	3. О входящей корреспонденции и поручениях, поставленных на контроль со сроком исполнения в апреле.	Швец А.С., начальник отдела организационно-контрольной работы аппарата ректора
	4. Рассмотрение локальной документации.	По мере необходимости
Апрель 2024 г.	1. Об исполнении бюджета за I квартал 2024 года.	Простенко А.Н., первый проректор
	2. О ходе выполнения университетом мониторинговых и рейтинговых показателей за I квартал 2024 года.	Науменко Е.П., начальник управления стратегического развития и проектной деятельности
	3. Об утверждении отчета по самообследованию университета в рамках мониторинга, проводимого Министерством науки и высшего образования РФ.	Науменко Е.П., начальник управления стратегического развития и проектной деятельности
	4. О задачах по проведению летнего отдыха обучающихся и сотрудников в рамках реализации положений о социальной поддержке в 2024 году.	Магар Т.Г., проректор по воспитательной деятельности и молодежной политике
	5. О результатах проведения профориентационной работы (в разрезе факультетов). О готовности университета к приёмной кампании 2024 года.	Рак И.В., начальник отдела профориентации УМУ, ответственный секретарь приёмной комиссии
	6. О входящей корреспонденции и поручениях, поставленных на контроль со сроком исполнения в июне.	Швец А.С., начальник отдела организационно-контрольной работы

		аппарата ректора
	7. Рассмотрение локальной документации.	По мере необходимости
Май 2024 г.	1.Выполнение задач по реализации государственной молодежной политики в университете за 2023–2024 учебный год.	Магар Т.Г., проректор по воспитательной деятельности и молодежной политике
	2. О ходе работы и задачах по подготовке учебного фонда и общежитий к новому учебному году.	Прокофьев В.В., проректор по производству и АХР – директор УНИЦ «Агротехнопарк»
	3. О проведении сотрудниками и обучающимися Белгородского ГАУ профориентационных мероприятий на базе города мастеров «Мастерславль».	Рак И.В., начальник отдела профориентации УМУ, ответственный секретарь приемной комиссии
	4. О входящей корреспонденции и поручениях, поставленных на контроль со сроком исполнения в мае.	Швец А.С., начальник отдела организационно-контрольной работы аппарата ректора
	5. Рассмотрение локальной документации.	По мере необходимости
Июнь 2024 г.	1. О ходе исполнения заключенных Соглашений о сотрудничестве со сторонними организациями.	Простенко А.Н., первый проректор; Клостер Н.И., проректор по учебной работе; Китаев Ю.А., проректор по научной работе и инновациям; Магар Т.Г., проректор по воспитательной деятельности и молодежной политике
	2. О результатах исполнения дополнительных соглашений об изменении стоимости платных образовательных услуг в 2023/2024 учебном году.	Ляпко Е.А., начальник управления экономики и контрактной деятельности
	3. О ходе приёмной кампании 2024 года.	Рак И.В., начальник отдела профориентации УМУ, ответственный секретарь приёмной комиссии
	4. О входящей корреспонденции и поручениях, поставленных на контроль со сроком исполнения в июле.	Швец А.С., начальник отдела организационно-контрольной работы аппарата ректора
	5. Рассмотрение локальной документации.	По мере необходимости
Июль	1. О выполнении бюджета в I полугодии 2024 года и корректировке его на	Простенко А.Н., первый проректор

2024 г.	следующий период.	
	2. Об итогах выполнения мониторинговых и рейтинговых показателей университета за 6 месяцев 2024 года.	Науменко Е.П., начальник управления стратегического развития и проектной деятельности
	3. Отчет о проверках внутреннего контроля за I полугодие 2024 года.	Науменко Е.П., начальник управления стратегического развития и проектной деятельности
	4. О результатах сдачи летней промежуточной аттестации студентами университета.	Шварёв Е.В., начальник учебно-методического управления
	5. Об итогах работы Комбината профессиональной подготовки в 2023/2024 учебном году.	Холопов А.Ф., руководитель Комбината профессиональной подготовки
	6. О ходе приемной кампании по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в 2024 году.	Белова Г.А., начальник отдела подготовки и аттестации научно-педагогических кадров
	8. О ходе приёмной кампании 2024 года.	Рак И.В., начальник отдела профориентации УМУ, ответственный секретарь приёмной комиссии
	9. О входящей корреспонденции и поручениях, поставленных на контроль со сроком исполнения в августе.	Швец А.С., начальник отдела организационно-контрольной работы аппарата ректора
	10. Рассмотрение локальной документации.	По мере необходимости
Август 2024 г.	1. Об утверждении плана работы ректората на 2024/2025 учебный год.	Швец А.С., начальник отдела организационно-контрольной работы аппарата ректора
	2. Об итогах работы приёмной комиссии по набору обучающихся в 2024 году.	Рак И.В., начальник отдела профориентации УМУ, ответственный секретарь приёмной комиссии
	3. О готовности материально-технической базы к новому учебному году.	Прокофьев В.В., проректор по производству и АХР – директор УНИЦ «Агротехнопарк»

	4. О мероприятиях, посвященных Дню знаний.	Магар Т.Г., проректор по воспитательной деятельности и молодежной политике
	5. О проведении сотрудниками и обучающимися Белгородского ГАУ профориентационных мероприятий на базе города мастеров «Мастерславль».	Рак И.В., начальник отдела профориентации УМУ, ответственный секретарь приемной комиссии.
	6. О входящей корреспонденции и поручениях, поставленных на контроль со сроком исполнения в сентябре.	Швец А.С., начальник отдела организационно-контрольной работы аппарата ректора
	7. Рассмотрение локальной документации.	По мере необходимости

1.3. План работы Научно-технического совета на 2023/2024 год

Дата заседания	Повестка дня	Ответственный за подготовку вопроса
Сентябрь 2023 г.	Заслушивание, обсуждение и утверждение отчётов научных исследований, проводимых под руководством ученых университета, за счет средств регионального бюджета по заказу Министерства сельского хозяйства и продовольствия Белгородской области в 2023 году.	Сороченко М.В., начальник отдела по работе с грантами и НОЦ; начальник отдела организации научных исследований и инноваций
Октябрь-Ноябрь 2023 г.	Заслушивание, обсуждение и утверждение отчётов научных исследований, проводимых под руководством ученых университета, за счет средств регионального бюджета по заказу Министерства экономического развития Белгородской области (технологические проекты полного цикла НОЦ мирового уровня «Инновационные решения в АПК» в 2023 г.	
Декабрь 2023 г.	Заслушивание, обсуждение и утверждение отчётов о выполнении научных проектов, проводимых под руководством ученых университета, за счет средств федерального бюджета по заказу Минсельхоза России в 2023 году.	
Январь 2024 г.	Утверждение плана работы Научно-технического совета ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ на 2024 г.	
Февраль 2024 г.	Заслушивание, обсуждение и утверждение проектов научных исследований, проводимых под руководством ученых университета, за счет средств регионального бюджета по заказу Министерства экономического развития Белгородской области (технологические проекты полного цикла НОЦ мирового уровня «Инновационные решения в АПК») в 2024 г.	
Апрель 2024 г.	Заслушивание, обсуждение и утверждение проектов научных исследований, проводимых под руководством ученых университета, за счет средств регионального бюджета по заказу Министерства сельского хозяйства и продовольствия Белгородской области в 2024 году.	
Июнь 2024 г.	Заслушивание, обсуждение и утверждение кандидатуры на соискание премии Горина за научные достижения по итогам 2023–2024 гг.	

1.4. План работы Методического совета на 2023/2024 учебный год

Дата заседания	Повестка дня	Ответственный за подготовку вопроса
6 сентября 2023 г.	1. О составе Методического совета ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ на 2023-2024 учебный год.	Клостер Н.И., председатель Методического совета
	2. О плане работы и задачах учебно-методического совета на новый учебный год.	Клостер Н.И., председатель Методического совета
	3. О реализации фонда оценочных средств по программам бакалавриата, магистратуры, специалитета, СПО.	Шварев Е.В., начальник учебно-методического управления
	4. Отчеты деканов о готовности к новому учебному году.	Деканы факультетов
	5. Анализ готовности ЭИОС университета к новому учебному году.	Оскольская В.Ю., начальник отдела электронных образовательных ресурсов и сетевого обучения
	6. Результаты подготовки к аккредитационному мониторингу системы образования по образовательным программам ВО и СПО.	Полякова З.С., руководитель лаборатории контроля и управления качеством образования
	7. Внедрение ЭБРС в Университете.	Оскольская В.Ю., начальник отдела электронных образовательных ресурсов и сетевого обучения
	8. Порядок подготовки статистической отчетности (ВПО-1, СПО-1).	Шварев Е.В., начальник учебно-методического управления
	9. Разное	Клостер Н.И., председатель Методического совета
4 октября 2023 г.	1. Отчет руководителей образовательных программ по обеспеченности учебно-методическими материалами образовательных программ, реализуемых в Университете.	Клостер Н.И., председатель Методического совета

	2. Подготовка к проведению Дня открытых дверей.	Рак И.В., начальник отдела профориентации
	3. Об организации контроля качества учебного процесса в 2023-2024 учебном году.	Полякова З.С., руководитель лаборатории контроля и управления качеством образования
	4. О подготовке к Дню Университета.	Клостер Н.И., председатель Методического совета Шварев Е.В., начальник учебно-методического управления
	5. Разное	Клостер Н.И., председатель Методического совета
8 ноября 2023 г.	1. Об актуализации учебных планов по направлениям подготовки, реализуемым в Университете обучающихся приема 2024 года.	Клостер Н.И., председатель Методического совета
	2. Об организации обеспечения в Университете производственных практик обучающихся высшего образования и среднего профессионального образования.	Золотарева О.И., начальник центра карьерных технологий
	3. Внутренняя и внешняя система оценки качества образования: участие работодателей в образовательном процессе.	Полякова З.С., руководитель лаборатории контроля и управления качеством образования
	4. Результаты анкетирования по оценке условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.	Полякова З.С., руководитель лаборатории контроля и управления качеством образования
	5. О ходе внедрения ЭБРС.	Оскольская В.Ю., начальник отдела электронных образовательных ресурсов и сетевого обучения
	6. Разное.	Клостер Н.И., председатель Методического совета
13 декабря 2023 г.	1. О состоянии учебно-методической работы на факультетах.	Клостер Н.И., председатель Методического совета

		Деканы факультетов
	2. Разработка и обновление образовательных программ, реализуемых в Университете.	Шварев Е.В., начальник учебно-методического управления
	3. Готовность к зимней экзаменационной сессии.	Шварев Е.В., начальник учебно-методического управления Деканы факультетов
	4. Обсуждение рейтинговых показателей по образовательной деятельности.	Клостер Н.И., председатель Методического совета
	5. Анализ удовлетворенности выпускников и работодателей организацией учебного процесса и качеством обучения в разрезе образовательных программ.	Шварев Е.В., начальник учебно-методического управления
	6. Разное.	Клостер Н.И., председатель Методического совета
24 января 2024 г.	1. О готовности ЭИОС университета к весеннему семестру 2023-2024 учебного года.	Оскольская В.Ю., начальник отдела электронных образовательных ресурсов и сетевого обучения
	2. Об использовании сетевой формы обучения в университете.	Оскольская В.Ю., начальник отдела электронных образовательных ресурсов и сетевого обучения
	3. Рассмотрение локальных нормативных актов университета.	Полякова З.С., руководитель лаборатории контроля и управления качеством образования
	4. Разное.	Клостер Н.И., председатель Методического совета
14 февраля 2024 г.	1. Качество успеваемости обучающихся Университета: анализ результатов зимней экзаменационной сессии. Процедура ликвидации академических задолженностей по итогам промежуточной	Шварев Е.В., начальник учебно-методического управления

	аттестации.	Полякова З.С., руководитель лаборатории контроля и управления качеством образования
	2. Выполнение учебной нагрузки ППС за осенний семестр.	Груздова Л.Н., начальник отдела учебно-методической работы УМУ
	3. О закреплении дисциплин за кафедрами Университета.	Шварев Е.В., начальник учебно-методического управления
	4. Разное.	Клостер Н.И., председатель Методического совета
13 марта 2024 г.	1. О задачах кафедр, факультетов на новую приемную кампанию 2024 года.	Рак И.В., начальник отдела профориентации
	2. Распределение плановой нагрузки на 2024-2025 учебный год.	Шварев Е.В., начальник учебно-методического управления
	3. О соответствии требованиям Положения о конкурсном отборе ППС.	Клостер Н.И., председатель Методического совета
	4. Обсуждение рейтинговых показателей по образовательной деятельности.	Клостер Н.И., председатель Методического совета
	5. Рассмотрение локальных нормативных актов университета.	Полякова З.С., руководитель лаборатории контроля и управления качеством образования
	6. Разное.	Клостер Н.И., председатель Методического совета
17 апреля 2024 г.	1. Рассмотрение и обсуждение Методическим советом образовательных программ на 2024–2025 учебный год.	Шварев Е.В., начальник учебно-методического управления
	2. О ходе выполнения учебно-методической работы на кафедрах и факультетах.	Деканы факультетов
	3. Отчеты об организации повышения квалификации преподавателями Университета в текущем учебном году.	Клостер Н.И., председатель Методического совета

	4. О сроках обновления информации по образовательным программам на сайте университета.	Шварев Е.В., начальник учебно-методического управления
	5. Внутренняя и внешняя система оценки качества образования.	Полякова З.С., руководитель лаборатории контроля и управления качеством образования
	6. Результаты анкетирования по оценке условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.	Полякова З.С., руководитель лаборатории контроля и управления качеством образования
	7. Разное	Клостер Н.И., председатель Методического совета
15 мая 2024 г.	1. Анализ востребованности и трудоустройства выпускников.	Золотарева О.И., начальник центра карьерных технологий
	2. Отчет об обеспеченности дисциплин рабочими программами по образовательным программам с учетом направленности (по уровням образования).	Шварев Е.В., начальник учебно-методического управления
	3. Самообследование образовательных программ специалитета ВО и СПО на предмет соответствия аккредитационного мониторинга.	Клостер Н.И., председатель Методического совета
	4. Разное	Клостер Н.И., председатель Методического совета
26 июня 2024 г.	1. Отчеты факультетов об учебно-методической работе в 2023-2024 учебном году.	Шварев Е.В., начальник учебно-методического управления Деканы факультетов
	2. Анализ деятельности Методического совета и подведение итогов учебно-методической работы в 2023-2024 учебном году.	Клостер Н.И., председатель Методического совета
	3. Разное.	Клостер Н.И., председатель Методического совета

1.5. План работы Совета молодых учёных и специалистов на 2023/2024 учебный год

Дата заседания	Повестка дня	Ответственный за подготовку вопроса
Январь 2024	Заслушивание, обсуждение и утверждение отчета о работе Совета молодых учёных и специалистов за 2023 год	Ващилин В.Э. Председатель СМУиС
Январь 2024	Заслушивание, обсуждение и утверждение плана работы Совета молодых учёных и специалистов на 2024 год.	Ващилин В.Э. Председатель СМУиС
Ежеквартально	Заслушивание отчетов Председателей СМУиС факультета о проделанной работе.	Кобяков А.С. Заместитель председателя СМУиС

1.6. План работы Совета по информатизации на 2023/2024 учебный год.

Дата заседания	Повестка дня	Ответственный за подготовку вопроса
По мере необходимости	1. Рассмотрение проектов информатизации подразделений.	Русанов А.Е., начальник управления информатизации
Ноябрь 2023 г.	2. Рассмотрение бюджетов на цифровизацию на 2024 год.	
Февраль 2024г.	3. Корректировка бюджетов на календарный год.	
Май 2024 г.	4. Подготовка к приемной кампании.	

1.7. План работы Студенческого совета университета на 2023/2024 учебный год.

Дата заседания	Повестка дня	Ответственный за подготовку вопроса
7 сентября 2023 г.	Отчетно-выборные собрания студенческого самоуправления факультетов и общежитий	Фурсова А.Ю., председатель студенческого совета университета
12 сентября 2023 г.	Проведение отчетно-выборной конференции студенческого самоуправления университета. Выборы председателя студенческого самоуправления университета	
14 сентября 2023 г.	Проведение общего собрания первокурсников со студенческим самоуправлением университета	
Сентябрь 2023 г.	Организация и проведение фестиваля студенческого самоуправления «GorinFest 2023» для первокурсников	
Сентябрь-октябрь 2023 г.	Агитационная работа и привлечение первокурсников в студенческое самоуправление факультетов	
3 октября 2023 г.	Презентация Всероссийского студенческого проекта «Твой Ход». Проведение креативной сессии по поиску идей для развития студенческой среды «Лига будущего. Студенты»	
Октябрь — декабрь 2023 г.	Организация и проведение творческих фестивалей для студенческой молодёжи первых курсов «GorinTalentsFest 2023»	
Ноябрь 2023 г.	Организация и проведение патриотического фестиваля студенческой молодёжи	
Декабрь 2023 г.	Организация и проведение добровольческой школы ко дню Добровольца в России	
Январь 2024 г.	Организация и проведение практикоориентированной научной конференции «Государство. Студенческая молодёжь»	
Февраль-март 2024 г.	Организация и проведения образовательного проектного интенсива и креативных сессий «Создаю будущее». Подготовка фокус групп для участия в грантовых конкурсах	
Март 2024 г.	Организация и проведение креативной школы «Первые» для студенческой молодёжи факультета среднего профессионального образования	

Апрель 2024 г.	Организация и проведение образовательной школы Российских студенческих отрядов (подготовка к трудовому семестру 2024 года)	
Май 2024 г.	Организация и проведение соревнований по лазертагу среди сборных команд первого курса «Ночные стражи»	
Июнь 2024 г.	Организация и проведение образовательного медиа-интенсива «GMT FORUM 2024» для студентов медиацентров Белгородской области	
Июль 2024 г.	Создание и работа интерактивной открытой площадки для общения сотрудников и иностранных студентов, проведение международного фестиваля для иностранных студентов «GorinInternetionalFest»	
Август 2024 г.	Стратегические сессии студенческого самоуправления по внедрению и разработке мероприятий в сфере государственной молодёжной политики и развития студенческой среды Белгородского ГАУ	

Раздел II. План работы по направлениям деятельности.

2.1 Аппарат ректора

2.1.1 План работы отдела организационно-контрольной работы аппарата ректора на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный за выполнение
1.	Участие в организации и проведении 45-летнего юбилея со дня образования ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.	декабрь 2023	Швец А.С., начальник отдела организационно-контрольной работы аппарата ректора
2.	Подготовка проекта плана работы Ректората на 2024/2025 учебный год для утверждения на заседании Ректората.	август 2024	Швец А.С., начальник отдела организационно-контрольной работы аппарата ректора
3.	Подготовка проекта плана работы университета на 2024/2025 учебный год для утверждения на заседании Ученого совета.	август 2024	Швец А.С., начальник отдела организационно-контрольной работы аппарата ректора
4.	Организация и проведение общего собрания трудового коллектива ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.	август 2024	Швец А.С., начальник отдела организационно-контрольной работы аппарата ректора
5.	Контроль за соблюдением сроков и качеством исполнения поручений учредителя университета, органов исполнительной власти Белгородской области, ректора университета и входящей документацией, размещенной в системах электронного правительства Белгородской области и электронного документооборота университета.	ежедневно	Швец А.С., начальник отдела организационно-контрольной работы аппарата ректора
6.	Составление списка лиц, в адрес которых осуществляется подготовка поздравлений с государственными и профессиональными праздниками, днями рождения, иными праздниками.	ежемесячно	Швец А.С., начальник отдела организационно-контрольной работы аппарата ректора

7.	Сбор и подготовка информационно-аналитического материала для обеспечения рабочих встреч и текущей деятельности ректора.	в течение года	Швец А.С., начальник отдела организационно-контрольной работы аппарата ректора
8.	Организация, сбор и подготовка материалов на заседания Ректората.	согласно плану работы Ректората	Швец А.С., начальник отдела организационно-контрольной работы аппарата ректора

2.2. План работы управления безопасности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций

№	Перечень мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Выписка из Плана мероприятий по повышению уровня антитеррористической защищённости Федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина» в 2023 году.			
1.	В рамках реализации требований постановления Правительства РФ от 13.06.2017 г. № 836 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий), МСХ РФ и объектов (территорий) относящихся к сфере деятельности МСХ РФ и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»: а) актуализировать приказ о назначении ответственных лиц за обеспечение антитеррористической защищённости объектов (территорий) университета; б) провести занятия с лицами, ответственными за антитеррористическую защищённость объектов (территорий) с привлечением сотрудников региональных управлений ФСБ РФ, МВД РФ, Росгвардии РФ по действиям при возникновении ЧС, угроз совершения диверсионно-террористических актов.	Январь март-апрель сентябрь-октябрь	Куцыков И.А., начальник управления безопасности, ГО и ЧС, Крамаренко А.В., начальник отдела по делам гражданской обороны и защите в чрезвычайных ситуациях
2.	Совместно с ОВО по г. Белгороду – филиала ФГКУ УВО ВНГ России по Белгородской области обеспечить круглосуточную охрану объектов университета с использованием инженерно-технических средств сигнализации (КТС). Заключить со структурой Росгвардии договор о реагировании группы задержания по сигналу «Тревога».	в течение года январь	Стельникович В.В., начальник отдела охраны

№	Перечень мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Выписка из Плана мероприятий по повышению уровня антитеррористической защищённости Федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина» в 2023 году.			
3.	На основании Указа Президента Российской Федерации от 21.10.2019 г. № 509 «О реорганизации федерального государственного унитарного предприятия «Охрана» Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации» заключить Контракт на два объекта второй категории (главный учебно-лабораторный корпус, общежитие №2) с ЦОО АПК (филиал) ФГУП «Охрана» Росгвардии.	январь	Куцыков И.А., начальник управления безопасности, ГО и ЧС Стельникович В.В., начальник отдела охраны
4.	Регламентировать порядок установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 14 июня 2012 г. № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства», актуализировав: а) план дополнительных мер по обеспечению безопасности сотрудников и объектов университета; б) схему оповещения находящихся на объектах лиц об угрозе совершения террористического акта и других ЧС; в) порядок эвакуации людей; г) усиление охраны, а также пропускного и внутриобъектового режимов; д) организацию доступа оперативных подразделений территориальных органов безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской	январь-февраль март март при объявлении уровня опасности весь период	Куцыков И.А., начальник управления безопасности, ГО и ЧС, Крамаренко А.В., начальник отдела по делам гражданской обороны и защите в чрезвычайных ситуациях Стельникович В.В., начальник отдела охраны

№	Перечень мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Выписка из Плана мероприятий по повышению уровня антитеррористической защищённости Федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина» в 2023 году.			
	Федерации, Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации и Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий на объекты (территории).		
5.	Приобрести и установить новые системы контроля управления доступом во всех учебных корпусах и общежитиях. (при наличии финансирования)	в течение года	Куцыков И.А., начальник управления безопасности, ГО и ЧС Стельникович В.В., начальник отдела охраны
6.	Заключить договорные обязательства на техническое обслуживание систем видеонаблюдения и систем контроля управлением доступа.	январь	Стельникович В.В., начальник отдела охраны
7.	Для выявления в потоке входящих в учебные корпуса лиц, возможно, проносящих огнестрельное, холодное, колющее оружие, взрывчатые вещества и т.д. в учебных корпусах установить стационарные рамки металлодетекторов. (при наличии финансирования)	в течение года	Стельникович В.В., начальник отдела охраны
8.	Провести проверки исполнения «Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме» в зданиях и сооружениях университета, эффективности реагирования дежурных по охраняемым объектам, контролеров ЦОО АПК (филиал) ФГУП	ежемесячно	Стельникович В.В., начальник отдела охраны

№	Перечень мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Выписка из Плана мероприятий по повышению уровня антитеррористической защищённости Федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина» в 2023 году.			
	«Охрана» Росгвардии на внешних и внутренних нарушителей.		
9.	Обеспечить через средства массовой информации университета постоянное информирование о необходимости повышения бдительности и порядка действий при угрозе возникновения или совершения террористических актов, чрезвычайных ситуаций, проявлений экстремизма. Своевременно актуализировать раздел «Антитеррор» на сайте университета по данной проблеме.	весь период	Зигаева И.А., руководитель пресс-службы, Куцыков И.А., начальник управления безопасности, ГО и ЧС
10.	В целях приобретения практического опыта действий в экстремальных ситуациях проводить регулярные тренировки по безопасной и своевременной эвакуации студентов, профессорско-преподавательского состава из учебных корпусов, общежитий, при поступлении информации об угрозе совершения террористического акта, либо его совершения, а также в случае возникновения чрезвычайных происшествий.	каждое полугодие	Куцыков И.А., начальник управления безопасности, ГО и ЧС, Крамаренко А.В., начальник отдела по делам гражданской обороны и защите в чрезвычайных ситуациях, Стельникович В.В., начальник отдела охраны
11.	Проводить дополнительные инструктажи дежурных по охраняемым объектам, контролеров ЦОО АПК (филиал) ФГУП «Охрана» Росгвардии по действиям при	весь период	Стельникович В.В.,

№	Перечень мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Выписка из Плана мероприятий по повышению уровня антитеррористической защищённости Федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина» в 2023 году.			
	возникновении ЧС, угроз террористического характера и по порядку информирования об угрозе совершения или совершении террористического акта, в том числе при обнаружении бесхозных и подозрительных предметов.		начальник отдела охраны
12.	Осуществлять целенаправленную разъяснительную работу с обучающимися об уголовной и административной ответственности за участие и содействие террористической деятельности, разжигания национальной, религиозной и социальной розни, о распространении заведомо ложных сообщений об актах терроризма, а также дискриминацию использования Вооруженных сил РФ в целях защиты интересов РФ и ее граждан.	ежеквартально	Магар Т.Г., проректор по воспитательной деятельности и молодежной политике, Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
13.	Проводить тестирования студентов по проблемам терроризма и экстремизма, воспитания толерантности, своевременно анализировать участие обучающих в деятельности общественных и религиозных организациях для выявления предупреждения и пресечения экстремистских проявлений с их стороны, недопущения совершения преступлений и правонарушений на национальной и религиозной основе.	ежегодно	Магар Т.Г., проректор по воспитательной деятельности и молодежной политике, Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
14.	Проводить комплекс мероприятий по социально-культурной адаптации иностранных студентов к новым условиям жизнедеятельности. Особое внимание уделять выходцам из стран на территории, которых функционируют центры подготовки террористов и тд.	постоянно	Литвиненко Т.Ю., начальник управления по международной деятельности,

№	Перечень мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Выписка из Плана мероприятий по повышению уровня антитеррористической защищённости Федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина» в 2023 году.			
			Рыбалкина П.В., начальник отдела по международным связям
15.	Осуществлять регулярный обмен информацией с подразделениями управления ФСБ России по Белгородской области с целью своевременного выявления, предупреждения предпосылок к совершению противоправных деяний со стороны иностранных студентов.	постоянно	Куцыков И.А., начальник управления безопасности, ГО и ЧС
16.	В День солидарности в борьбе с терроризмом осуществлять комплекс общественно-политических мероприятий предупреждающих пропаганду идеологий терроризма и экстремизма, межнациональных и межконфессиональных конфликтов.	3 сентября	Магар Т.Г., проректор по воспитательной деятельности и молодежной политике, Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики

2.3 Образовательная деятельность

2.3.1. План работы учебно-методического управления на 2023/2024 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный за выполнение
1.	Праздник «День знаний». Посвящение в первокурсники. Вручение студенческих билетов.	1 сентября 2023 г.	Ректорат, деканы факультетов, УМУ
2.	Проведение факультетских собраний обучающихся первого курса заочной формы обучения.	до 10 сентября 2023 г.	Деканы факультетов
3.	Организация ликвидации академической задолженности (первой повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике; второй повторной промежуточной аттестации (комиссионно) в соответствие с утвержденными календарными учебными графиками	по расписанию учебных занятий	Деканы факультетов
4.	Формирование свода задач по организации учебного процесса на начало учебного года.	до 12 сентября 2023 г.	Н.И. Клостер, проректор по учебной работе
5.	Проверка готовности кафедр и факультетов к началу учебного года.	до 12 сентября 2023 г.	Шварев Е.В., начальник учебно-методического управления
6.	Организация распределения обучающихся 1 курса по элективным дисциплинам.	до 14 сентября 2023 г.	Шварев Е.В., начальник учебно-методического управления
7.	Корректировка базового расписания учебных занятий по факультетам в 1 семестре 2023/2024 учебного года.	до 15 сентября 2023 г.	Л.Н. Груздова, начальник отдела учебно-методической работы
8.	Обновление информации на сайте в разделах: «Образование», «Образовательные стандарты» на 2023/2024 учебный год.	до 1 сентября 2023 г., в течение года - по мере необходимости актуализации информации	Л.Н. Груздова, начальник отдела учебно-методической работы, (совместно с руководителями ОПОП)
9.	Корректировка штатов ППС, учебных дисциплин, закрепления учебных дисциплин за преподавателями кафедр на 1 семестр 2023/2024 учебного года.	до 15 сентября 2023 г.	Шварев Е.В., начальник учебно-методического управления

10.	Издание приказа о переходе студентов на бюджетную форму обучения.	до 30 сентября 2023 г.	Комиссия по переводу на бюджетную основу обучения; Шварев Е.В., начальник учебно-методического управления
11.	Подготовка графика открытых занятий ППС на 2023/2024 учебный год.	до 30 сентября 2023 г.	Деканы факультетов, заведующие кафедрами, Шварев Е.В., начальник учебно-методического управления
12.	Регистрация пользователей в системе Moodle (обучающихся 1 курса очной формы обучения).	Сентябрь 2023 г.	Оскольская В.Ю., начальник отдела электронных образовательных ресурсов и сетевого обучения
13.	Регистрация пользователей в «Личном кабинете» (обучающихся 1 курса очной формы обучения).	Сентябрь 2023 г.	Оскольская В.Ю., начальник отдела электронных образовательных ресурсов и сетевого обучения
14.	Создание и подписание глобальных групп обучающихся 2–5 курсов очной формы обучения 2023/2024 учебного года.	Сентябрь 2023 г.	Оскольская В.Ю., начальник отдела электронных образовательных ресурсов и сетевого обучения
15.	Обучение преподавателей СПО работе в электронной образовательной системы (журнал оценок).	Сентябрь 2023 г.	Оскольская В.Ю., начальник отдела электронных образовательных ресурсов и сетевого обучения
16.	Учебно-методическое обеспечение профильных дисциплин в электронной информационно-образовательной среде по программам СПО в 1 семестре 2023/2024 учебного года.	Сентябрь 2023 г.	Оскольская В.Ю., начальник отдела электронных образовательных ресурсов

			и сетевого обучения
17.	Зачисление обучающихся по сетевой форме обучения на 2023/2024 учебный год.	Сентябрь 2023 г.	Оскольская В.Ю., начальник отдела электронных образовательных ресурсов и сетевого обучения
18.	Разработка методики оценивания обучающимися условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик по реализуемым ОПОП.	Сентябрь 2023 г.	З.С. Полякова, руководитель лаборатории контроля и управления качеством образования
19.	Проведение заседаний Советов факультетов по подготовке образовательных программ к аккредитационному мониторингу.	Сентябрь	Шварев Е.В., начальник учебно-методического управления, деканы факультетов
20.	Проведение обучающихся семинаров с руководителями ОПОП по факультетам по подготовке образовательных программ к аккредитационному мониторингу.	Сентябрь	Шварев Е.В., начальник учебно-методического управления, деканы факультетов
21.	Запись онлайн курсов.	В течение года	Оскольская В.Ю., начальник отдела электронных образовательных ресурсов и сетевого обучения
22.	Формирование оценочных материалов ОПОП по компетенциям.	Сентябрь-октябрь 2023 г.	З.С. Полякова, руководитель лаборатории контроля и управления качеством образования, руководители ОПОП
23.	Контроль посещаемости обучающимися занятий, контроль соблюдения учебного расписания кафедрами университета.	Сентябрь 2023 – июнь 2024 г.	З.С. Полякова, руководитель лаборатории контроля и управления качеством образования, деканы факультетов, кураторы учебных групп
24.	Техническая поддержка обучающихся, ППС в системах Moodle, личный кабинет.	Сентябрь 2023 г. –	Оскольская В.Ю.,

		июнь 2024 г.	начальник отдела электронных образовательных ресурсов и сетевого обучения
25.	Контроль работы ППС в системе электронной поддержки учебных курсов (участие в форумах, обновление учебного материала).	Сентябрь 2023 г. – июнь 2024 г.	Оскольская В.Ю., начальник отдела электронных образовательных ресурсов и сетевого обучения
26.	Подготовка приказов об утверждении тем и научных руководителей ВКР.	до 1 октября 2023 г.	Деканы факультетов, Шварев Е.В., начальник учебно-методического управления
27.	Подготовка сведений для составления отчетов ВПО-1, СПО-1.	до 3 октября 2023 г.	Деканы факультетов, З.С. Полякова, руководитель лаборатории контроля и управления качеством образования
28.	Подготовка графика внутреннего аудита системы качества образования.	до 3 октября 2023 г.	З.С. Полякова, руководитель лаборатории контроля и управления качеством образования
29.	Создание курса в системе Moodle для ИПКА/запись пользователей на курс (по запросу).	Октябрь 2023 г. – май 2024 г.	Оскольская В.Ю., начальник отдела электронных образовательных ресурсов и сетевого обучения
30.	Регистрация пользователей в системе Moodle (обучающихся на 1 курсе заочной формы обучения).	Октябрь 2023 г.	Оскольская В.Ю., начальник отдела электронных образовательных ресурсов и сетевого обучения
31.	Регистрация пользователей в Личном кабинете (обучающихся на 1 курсе заочной формы обучения).	Октябрь 2023 г.	Оскольская В.Ю., начальник отдела электронных

			образовательных ресурсов и сетевого обучения
32.	Создание и подписание глобальных групп обучающихся 2–6 курсов заочной формы обучения 2023/2024 учебного года.	Октябрь 2023 г.	Оскольская В.Ю., начальник отдела электронных образовательных ресурсов и сетевого обучения
33.	Тестирование функциональных возможностей системы Moodle.	Октябрь 2023 г.	Оскольская В.Ю., начальник отдела электронных образовательных ресурсов и сетевого обучения
34.	Актуализация списочного состава глобальных групп обучающихся очной формы обучения на 2023/2024 учебный год.	Октябрь 2023 г.	Оскольская В.Ю., начальник отдела электронных образовательных ресурсов и сетевого обучения
35.	Начало занятий по дополнительным общеразвивающим программам для школьников. Встреча учащихся с профессорско-преподавательским составом университета. Проведение профориентационного тестирования.	Октябрь 2023 г.	И.В. Рак, начальник отдела профориентации УМУ, ответственный секретарь приемной комиссии
36.	Организация и проведение проверки остаточных знаний обучающихся.	Октябрь – ноябрь 2023 г.	З.С. Полякова, руководитель лаборатории контроля и управления качеством образования, деканы факультетов
37.	Организация и проведение самообследования образовательных программ.	Октябрь 2023 г. – Январь 2024 г.	З.С. Полякова, руководитель лаборатории контроля и управления качеством образования, деканы факультетов, руководители ОПОП
38.	Организация анкетирования обучающихся об уровне удовлетворенности условиями, содержанием, организацией и качеством образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик по реализуемым ОПОП.	декабрь 2023 г.	З.С. Полякова, руководитель лаборатории контроля и управления

			качеством образования, деканы факультетов, руководители ОПОП
39.	Утверждение Правил приема на программы высшего образования.	до 1 ноября 2023 г.	И.В. Рак, начальник отдела профориентации УМУ, ответственный секретарь приемной комиссии
40.	Утверждение программ вступительных испытаний на программы бакалавриата, специалитета, магистратуры.	до 1 ноября 2023 г.	И.В. Рак, начальник отдела профориентации УМУ, ответственный секретарь приемной комиссии
41.	Утверждение плана набора и контрольных цифр приема на 2024/2025 учебный год.	до 1 ноября 2023 г.	И.В. Рак, начальник отдела профориентации УМУ, ответственный секретарь приемной комиссии
42.	Разработка и размещение информации о правилах приема для абитуриентов – инвалидов и лиц с ОВЗ на сайте университета.	до 1 ноября 2023 г.	И.В. Рак, начальник отдела профориентации УМУ, ответственный секретарь приемной комиссии
43.	Подготовка и предоставление рекламно–информационных материалов (общий информационный лист для поступающих, рекламный буклет по образовательным программам университета).	до 1 ноября 2023 г.	И.В. Рак, начальник отдела профориентации УМУ, ответственный секретарь приемной комиссии
44.	Проведение общеуниверситетского Дня открытых дверей.	до 30 ноября 2023 г.	И.В. Рак, начальник отдела профориентации УМУ, ответственный секретарь приемной комиссии
45.	Организация и проведение среди обучающихся мониторинга качества учебного материала в электронной образовательной системе.	Ноябрь 2023 г.	Оскольская В.Ю., начальник отдела электронных образовательных ресурсов и сетевого обучения
46.	Анализ результатов анкетирования обучающихся об уровне удовлетворенности условиями, содержанием, организацией и качеством образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик по реализуемым ОПОП.	декабрь 2023 г.	З.С. Полякова, руководитель лаборатории контроля и управления

	Подготовка аналитических отчетов в разрезе каждой реализуемой ОПОП.		качеством образования, руководители ОПОП
47.	Подготовка к празднованию Дня университета.	до 4 декабря 2023 г.	Шварев Е.В., начальник учебно-методического управления, деканы факультетов, отдел профориентации
48.	Утверждение состава апелляционной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации на 2024 год.	до 24 декабря 2023 г.	Шварев Е.В., начальник учебно-методического управления, деканы факультетов
49.	Утверждение состава государственных экзаменационных комиссий по всем формам обучения и направлениям подготовки на 2024 год.	до 24 декабря 2023 г.	Шварев Е.В., начальник учебно-методического управления, деканы факультетов
50.	Подготовка сведений для составления отчетов ПК-1, ПО.	Декабрь 2023 г.	Кретова И.Н., зав. сектором дополнительного профессионального образования (совместно с ИПКА, КПП, ЛОЦ).
51.	Учебно-методическое обеспечение профильных дисциплин в электронной информационно-образовательной среде на 2 семестр 2023/2024 учебного года.	Декабрь 2023 г.	Оскольская В.Ю., начальник отдела электронных образовательных ресурсов и сетевого обучения
52.	Создание приемной кампании. Настройка конкурсных групп, плана набора, вступительных испытаний, порядка зачисления, списка предоставляемых документов по всем видам приема (ВО, СПО).	Январь 2024 г.	И.В. Рак, начальник отдела профориентации УМУ, ответственный секретарь приемной комиссии
53.	Анализ отчетов кафедр о выполнении учебной нагрузки за 1 семестр 2023/2024 учебного года.	Январь 2024 г.	Шварев Е.В., начальник учебно-методического управления
54.	Учебно-методическое обеспечение профильных дисциплин в электронной информационно-образовательной среде по программам ВО во 2 семестре 2023/2024 учебного года.	Январь 2024 г.	Оскольская В.Ю., начальник отдела электронных

			образовательных ресурсов и сетевого обучения
55.	Актуализация списочного состава глобальных групп обучающихся очной формы обучения на 2023/2024 учебный год.	Январь 2024 г.	Оскольская В.Ю., начальник отдела электронных образовательных ресурсов и сетевого обучения
56.	Формирование базового расписания учебных занятий по факультетам на 2 семестр 2023/2024 учебного года.	Январь 2024 г.	Л.Н. Груздова, начальник отдела учебно-методической работы
57.	Организация и проведение государственной итоговой аттестации обучающихся заочной формы обучения по программам высшего образования- магистратуры	Январь – февраль 2023 г.	Шварев Е.В., начальник учебно-методического управления, деканы факультетов
58.	Корректировка штатов ППС, учебных дисциплин, закрепления учебных дисциплин за преподавателями кафедр на 1 семестр 2024/2025 учебный год.	до 1 февраля 2024 г.	Шварев Е.В., начальник учебно-методического управления
59.	Формирование потоков групп для расчета учебной нагрузки на 2023/2024 учебный год.	Февраль- март 2024 г.	Шварев Е.В., начальник учебно-методического управления
60.	Проведение общеуниверситетского Дня открытых дверей.	до 1 февраля 2024 г.	И.В. Рак, начальник отдела профориентации УМУ, ответственный секретарь приемной комиссии
61.	Подготовка выпускников факультета СПО к ЕГЭ.	до 1 февраля 2024 г.	И.В. Рак, начальник отдела профориентации УМУ, ответственный секретарь приемной комиссии
62.	Утверждение Правил приема на обучение по программам среднего профессионального образования и публикация их на сайте университета.	до 28 февраля 2024 г.	И.В. Рак, начальник отдела профориентации УМУ, ответственный секретарь приемной комиссии
63.	Подготовка приказов о составе ГЭК по факультетам.	Февраль 2024 г.	Шварев Е.В., начальник учебно-методического управления,

			деканы факультетов
64.	Подготовка учебных планов по направлениям подготовки и специальностям ВО и СПО на 2024/2025 учебный год.	Февраль 2024 г.	Шварев Е.В., начальник учебно-методического управления
65.	Отчисление обучающихся зачисленных по сетевой форме обучения.	Февраль 2024 г.	Оскольская В.Ю., начальник отдела электронных образовательных ресурсов и сетевого обучения
66.	Формирование потоков групп для расчета учебной нагрузки на 2023/2024 учебный год.	Февраль- март 2024 г.	Шварев Е.В., начальник учебно-методического управления
67.	Расчет и закрепление часов учебной нагрузки за ППС кафедр на 2024/2025 учебный год.	февраль – апрель 2024 г.	Шварев Е.В., начальник учебно-методического управления
68.	Организация и проведение проверки остаточных знаний обучающихся.	Февраль – май 2024 г.	З.С. Полякова, руководитель лаборатории контроля и управления качеством образования деканы факультетов
69.	Организация и проведение мониторинга удовлетворенности педагогических работников и родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся) качеством образовательных услуг.	Февраль 2024 г.	З.С. Полякова, руководитель лаборатории контроля и управления качеством образования
70.	Доведение плановой нагрузки на 2024/2025 учебный год и штатного расписания до кафедр.	Февраль 2024	Шварев Е.В., начальник учебно-методического управления, деканы факультетов, заведующие кафедрами
71.	Издание приказа о переходе студентов на бюджетную форму обучения.	до 01.04.2024 г.	Комиссия по переводу на бюджетную основу обучения; УМУ
72.	Формирование заявки на конкурс КЦП.	до 1 марта 2024 г.	И.В. Рак, начальник отдела профориентации УМУ, ответственный секретарь

			приемной комиссии
73.	Подведение итогов зимней промежуточной аттестации, подготовка приказов.	до 1 марта 2024 г.	Шварев Е.В., начальник учебно-методического управления, деканы факультетов
74.	Организация ликвидации академической задолженности (первой повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике; второй повторной промежуточной аттестации (комиссионно) в соответствие с кадандарными учебными графиками	в соответствие с расписанием учебных занятий	Деканы факультетов
75.	Организация собраний по факультетам по вопросу проектирования ОПОП на 2024/2025 учебный год.	Март – апрель 2024 г.	Шварев Е.В., начальник учебно-методического управления, деканы факультетов
76.	Техническое обеспечение приёмной кампании на 2024/2025 учебный год (загрузка тестов, билетов).	Март – апрель 2024 г.	Оскольская В.Ю., начальник отдела электронных образовательных ресурсов и сетевого обучения
77.	Подготовка информации в отчет о самообследовании университета и о комплексных показателях деятельности.	до 10 апреля 2024 г.	Шварев Е.В., начальник учебно-методического управления
78.	Закрепление аудиторного фонда на 2024/2025 учебный год за факультетами.	до 27 апреля 2024 г.	Шварев Е.В., начальник учебно-методического управления, деканы факультетов, заведующие кафедрами
79.	Подготовка информации для мониторинга эффективности деятельности университета по методике Минобрнауки РФ.	Апрель – май 2024 г. (в соответствии с приказом МОН)	Шварев Е.В., начальник учебно-методического управления
80.	Систематизация распределения учебных дисциплин между кафедрами, подготовка приказов о закреплении за кафедрами дисциплин.	Апрель – май 2024 г.	Л.Н. Груздова, начальник отдела учебно-методической работы В.И. Кравченко, заведующий сектором высшего образования

81.	Утверждение расписания проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся 2024 года выпуска очной по направлениям подготовки бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры, программ СПО.	Апрель 2024 г.	Л.Н. Груздова, начальник отдела учебно-методической работы, В.И. Кравченко, заведующий сектором высшего образования
82.	Подготовка графиков учебного процесса по направлениям подготовки и специальностям ВО и СПО на 2024/2025 учебный год.	Май 2024 г.	Шварев Е.В., начальник учебно-методического управления
83.	Утверждение ОПОП на 2024/2025 учебный год.	до 31 мая 2024 г.	Шварев Е.В., начальник учебно-методического управления, деканы факультетов, заведующие кафедрами
84.	Подготовка приказа о закреплении руководителей ОПОП.	Май 2024 г.	Л.Н. Груздова, начальник отдела учебно-методической работы
85.	Актуализация списочного состава глобальных групп обучающихся очной формы обучения на 2023/2023 учебный год.	Май 2024 г.	Оскольская В.Ю., начальник отдела электронных образовательных ресурсов и сетевого обучения
86.	Подготовка приказа о реализации направлений подготовки и специальностей ВО и СПО на 2024/2025 учебный год.	Июнь 2024 г.	Л.Н. Груздова, начальник отдела учебно-методической работы
87.	Мониторинг работы обучающихся в Личном кабинете.	Июнь 2024 г.	Оскольская В.Ю., начальник отдела электронных образовательных ресурсов и сетевого обучения
88.	Организация и проведение мониторинга удовлетворенности выпускников качеством образовательных услуг.	Май 2024 г.	З.С. Полякова, руководитель лаборатории контроля и управления качеством образования

89.	Организация и проведение государственной итоговой аттестации обучающихся очной и заочной форм обучения.	Июнь – июль 2024 г.	Шварев Е.В., начальник учебно-методического управления, деканы факультетов
90.	Анализ отчетов кафедр о выполнении учебной нагрузки за 2 семестр 2023/2024 учебного года. Подготовка приказов о почасовой оплате труда ППС.	Июнь-июль 2024 г.	Л.Н. Груздова, начальник отдела учебно-методической работы
91.	Организация и проведение торжественных церемоний выдачи документов об образовании и о квалификации выпускникам 2023/2024 учебного года.	Июнь-июль 2024 г.	Шварев Е.В., начальник учебно-методического управления, деканы факультетов
92.	Блокировка учетных данных отчисленных (выпустившихся) обучающихся в 2023/2024 учебном году.	Июль 2024 г.	Оскольская В.Ю., начальник отдела электронных образовательных ресурсов и сетевого обучения
93.	Удаление глобальных групп в Moodle за 2023/2024 учебный года.	Июль 2024 г.	Оскольская В.Ю., начальник отдела электронных образовательных ресурсов и сетевого обучения
94.	Актуализация списка дисциплин в Moodle на 2024/2025 учебный год.	Июль 2024 г.	Оскольская В.Ю., начальник отдела электронных образовательных ресурсов и сетевого обучения
95.	Синхронизация базы дисциплин 1С с базой дисциплин Moodle на 2024/2025 учебный год.	Июль 2024 г.	Оскольская В.Ю., начальник отдела электронных образовательных ресурсов и сетевого обучения
96.	Подведение итогов летней промежуточной аттестации, подготовка приказов о переводе обучающихся с курса на курс.	Июль – август 2024 г.	Шварев Е.В., начальник учебно-методического управления, деканы факультетов

97.	Удаление ППС в Moodle за закрепленными дисциплинами 2023/2024 учебного года.	Август 2024 г.	Оскольская В.Ю., начальник отдела электронных образовательных ресурсов и сетевого обучения
98.	Закрепление за ППС дисциплин в Moodle на 2024/2025 учебный год.	Август 2024 г.	Оскольская В.Ю., начальник отдела электронных образовательных ресурсов и сетевого обучения
99.	Создание и подписание глобальных групп обучающихся на 2024/2025 учебный год.	Август 2024 г.	Оскольская В.Ю., начальник отдела электронных образовательных ресурсов и сетевого обучения
100	Мониторинг внедрения электронной балльно-рейтинговой системы в Moodle.	Август 2024 г.	Оскольская В.Ю., начальник отдела электронных образовательных ресурсов и сетевого обучения
101	Актуализация учетных записей ППС в системе Moodle на 2024/2025 учебный год.	Август 2024 г.	Оскольская В.Ю., начальник отдела электронных образовательных ресурсов и сетевого обучения
102	Учебно-методическое обеспечение профильных дисциплин в электронной информационно-образовательной среде на 1 семестр для программ ВО 2024/2025 учебного года.	Август 2024 г.	Оскольская В.Ю., начальник отдела электронных образовательных ресурсов и сетевого обучения
103	Размещение образовательных программ по каждому направлению подготовки (специальности) высшего образования и специальностям среднего профессионального образования на 2024/2025 учебный год.	до 31 августа 2024 г.	Шварев Е.В., начальник учебно-методического управления, деканы факультетов, заведующие кафедрами, руководители

			ОПОП
104	Формирование расписания учебных занятий по факультетам в 1 семестре 2024/2025 учебного года.	до 31 августа 2024 г.	Л.Н. Груздова, начальник отдела учебно-методической работы
105	Промежуточная аттестация обучающихся.	в течение года (согласно календарному графику учебного процесса)	Шварев Е.В., начальник учебно-методического управления, деканы факультетов
106	Организация и проведение профориентационной работы.	в течение года	Отдел профориентации, деканы факультетов
107	Участие в заседаниях кафедр.	в течение года (по мере необходимости)	Н.И. Клостер, проректор по учебной работе, Е.В. Шварев, начальник учебно-методического управления Л.Н. Груздова, начальник отдела учебно-методической работы
108	Участие в заседаниях методических комиссий факультетов.	в течение года (по мере необходимости)	Н.И. Клостер, проректор по учебной работе, Е.В. Шварев, начальник учебно-методического управления Л.Н. Груздова, начальник отдела учебно-методической работы
109	Посещение открытых занятий преподавателей, мастер-классов.	в течение года (по плану факультетов)	Н.И. Клостер, проректор по учебной работе, Е.В. Шварев, начальник учебно-методического управления, Л.Н. Груздова, начальник отдела учебно-методической работы

110	Подготовка и обобщение информации для мониторинга по программам ДПО и ДО (чел/час).	ежемесячно, на первое число каждого месяца	Л.Н. Груздова, начальник отдела учебно-методической работы, Н.И.Кретова, зав. сектором дополнительного профессионального образования
111	Сбор информации о педагогической нагрузке ППС.	ежемесячно, на пятое число каждого месяца	Заведующие кафедрами, Л.Н. Груздова, начальник отдела учебно-методической работы
112	Сбор информации об учебной нагрузке ППС ИПКА.	ежемесячно, на пятое число каждого месяца	И.Н. Кретова, зав. сектором дополнительного профессионального образования
113	Размещение на сайте в разделе: «Образование», программ, учебных планов, календарных графиков, аннотаций по программам ДПО и общеразвивающих программ (ИПКА, ЛОЦ, комбинат профессиональной подготовки, агроклассы).	ежемесячно, по мере реализации программ	Н.И.Кретова, зав. сектором дополнительного профессионального образования
114	Подготовка и размещение на сайте в разделе «Комбинат профессиональной подготовки» расписания учебных занятий по программам профессионального обучения и дополнительным общеразвивающим программам.	ежемесячно, по мере реализации программ	Н.И.Кретова, зав. сектором дополнительного профессионального образования
115	Составление шаблонов сведений по выпуску слушателей для внесения в ФРДО по комбинату профессиональной подготовки.	ежемесячно, по мере реализации программ	И.Н. Кретова, зав. сектором дополнительного профессионального образования
116	Внесение информации о выпуске слушателей в ФРДО (ИПКА, ЛОЦ, комбинат профессиональной подготовки).	ежемесячно, по мере реализации программ	Н.И.Кретова, зав. сектором дополнительного профессионального образования
117	Обсуждение показателей эффективности деятельности университета.	ежеквартально	Шварев Е.В., начальник учебно-методического управления, деканы факультетов

118	Реализация дополнительных образовательных программ.	в течение года	И.В. Рак, начальник отдела профориентации УМУ, ответственный секретарь приемной комиссии

2.3.1.1. План работы отдела профориентации

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный за выполнение
	I. ФОРМИРОВАНИЕ БРЕНДА УНИВЕРСИТЕТА		
1.1.	День открытых Дверей Проведение имиджевого мероприятия не реже одного раза в квартал, формат мероприятия личное участие	1 раз в квартал	Отдел профориентации, факультеты
1.2.	Прямая линия с приемной комиссией Проведение онлайн-мероприятия в формате вопрос-ответ	1 раз в квартал	Отдел профориентации
1.3.	Выездные дни открытых дверей Проведение презентации университета и направлений подготовки на базе 13 аграрных техникумов Белгородской области	Ноябрь 2023 – февраль 2024 г.	Отдел профориентации, факультеты
1.4.	Ведение страницы приемной комиссии ВК Формирование контента, реклама в социальных сетях, повышение узнаваемости университета	Регулярно в течение года	Отдел профориентации
	II. ИНФОРМАЦИОННАЯ СРЕДА НА САЙТЕ УНИВЕРСИТЕТА		
2.1.	Размещение информации о приеме абитуриентов и сопутствующих материалов на главной странице Размещение баннера Приемной комиссии на главном баннере сайта университета, с переходом на необходимую информацию.	Январь – март 2024 г.	Отдел профориентации, Управление информатизации
2.2.	Редактирование разделов Приемной комиссии, актуализация информации Редактирование разделов сайта, актуализация информации, наглядное представление информации на сайте (фото, видео и пр.)	Март – май 2024 г.	Отдел профориентации, Управление информатизации
2.3.	Редактирование раздела «Подать заявление онлайн» Обновление страницы «Часто задаваемые вопросы», обновление уже имеющихся разделов, актуализация статистической информации о приеме	Март – май 2024 г.	Отдел профориентации, Управление информатизации
2.4.	Активное вовлечение посетителей в регистрацию на сайте Определение ряда операций с обязательной регистрацией на сайте (задать вопрос приемной комиссии и пр.) с целью получения дополнительных контактов	В течение года	Отдел профориентации, Управление информатизации

2.5.	Автоматическая рассылка информационных материалов Для зарегистрированных пользователей рассылка информационных материалов с новостями университета и профориентационной информацией	В течение года	Отдел профориентации, Управление информатизации
2.6.	Обновление информация на сайте «Я в Агро» Подготовка файла для обновления информации о наборе в электронной среде «Я в Агро»	В течение года	Отдел профориентации
2.7.	Обновление информация для приложения «Куда пойти учиться» Подготовка файла для обновления информации о наборе в мобильном приложении «Куда пойти учиться» Белгородская область	В течение года	Отдел профориентации
III. РЕКЛАМНАЯ ПЕЧАТНАЯ И ВИДЕОПРОДУКЦИЯ УНИВЕРСИТЕТА			
3.1	Обновление уже имеющихся печатных материалов, актуализация информации Обновление макетов рекламной продукции: Справочник абитуриента СПО; Справочник абитуриента ВО; Справочник абитуриента Белгородского ГАУ (А4); Буклет СПО; Буклет ВО.	Январь – Март 2024 г.	Отдел профориентации, факультеты
3.2	Разработка новых печатных материалов Разработка макетов и изготовление новых печатных материалов для абитуриентов и их родителей	Январь – Март 2024 г.	Отдел профориентации, факультеты
3.3	Создание презентационного ролика университета (для профориентации) Создание презентационного ролика об университете. Продолжительность – 3 мин. Акцент – учебно-материальная база университета, новые профессии, активная студенческая жизнь	Январь – Март 2024 г.	Отдел профориентации, факультеты
3.4.	Изготовление сувенирной продукции с символикой университета Изготовление сувенирной продукции «карманного» формата: ручки, магниты, браслеты, значки, брелоки и пр.	Январь – Март 2024 г.	Отдел профориентации, факультеты
IV. РЕКЛАМА В СМИ			
4.1	Реклама университета, «узнаваемость» бренда Подготовка материалов; текстов интервью, участие в проектах «Поступай по-умному», «Куда пойти учиться», «11-классники» и пр., освещение мероприятий университета в СМИ	В течение года	Отдел профориентации
4.2	Реклама о проведении дней открытых дверей Подготовка материалов и размещение информации о мероприятии на ТВ («Россия-1», «Мир Белогорья», «БТВ»), Радио («Дорожное радио», «Маруся» полный охват по Белгородской области), реклама на мультимедийных экранах, размещение баннеров на сайте университета, в социальных сетях	Согласно графику дней открытых дверей	Отдел профориентации
4.3	Реклама о наборе абитуриентов на новый учебный год Подготовка материалов и размещение информации о мероприятии на ТВ («Россия-1», «Мир Белогорья», «БТВ»), Радио («Дорожное радио», «Маруся» полный охват по Белгородской области), реклама на мультимедийных экранах, на сайте университета, в социальных сетях	Согласно графику дней открытых дверей	Отдел профориентации

4.4	Размещение информации на сайте университета по вопросам приема и профориентации Раздел сайта университета «АБИТУРИЕНТУ» и «Приемная комиссия»	В течение года	Согласно графику дней открытых дверей
	V. ВЫЕЗДНАЯ ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА		
5.1	Профориентационные выезды в школы и лицеи всех районов области с участием представителей факультетов Выезды лиц, ответственных за профориентацию на факультетах, в соответствии с прилагаемым графиком, распространение информационных материалов университета среди учащихся 9 и 11 классов, анкетирование с целью формирования базы контактов, установление контактов с администрацией и педагогическим составом	Октябрь 2023 г. – апрель 2024 г.	Отдел профориентации, факультеты
5.2	Профориентационная работа со студентами старших курсов учреждений среднего профессионального образования профильной направленности Белгородской области и близлежащих регионов Выезды лиц, ответственных за профориентацию на факультетах, в соответствии с закреплением, распространение информационных материалов университета, консультации по правилам приема, анкетирование с целью формирования базы контактов, установление контактов с администрацией и педагогическим составом, проведение мастер-классов, круглых столов по профильным тематикам на базе учреждений среднего профессионального образования, организация совместных проектов, прямое общение студентов университета со сверстниками	Октябрь 2023 г. – апрель 2024 г.	Отдел профориентации, факультеты
5.3	Профориентационная работа с учреждениями среднего профессионального образования непрофильной направленности Белгородской области и близлежащих регионов Профориентационные выезды, информирование о направлениях подготовки в университете и правилах приема посредством e-mail-рассылки.	Октябрь 2023 г. – апрель 2024 г.	Отдел профориентации, факультеты
5.4	Работа мобильных бригад с участием творческих коллективов университета, студентов, деканов, замдеканов факультетов Организация массовых мероприятий в районах с концертной программой творческих коллективов университета, с информированием о правилах приема, направлениях подготовки и специальностям, по которым производится обучение, согласно графику	Октябрь 2023 г. – апрель 2024 г.	Отдел профориентации, факультеты
5.5	Участие в мероприятиях, проводимых школами по вопросам профориентации - Мониторинг школьных мероприятий; - Участие в родительских собраниях; - Участие в профориентационных мероприятиях школ, - Организация выездных дней открытых дверей с базовыми школами.	В течение года	Отдел профориентации, факультеты

5.6	Привлечение студентов к профориентационной работе по месту жительства - Раздаточный материал; - Списки студентов в разрезе школ, в которых они могут принимать участие в проф. раб.	В течение года	Отдел профориентации, факультеты
5.7.	Привлечение выпускников к профориентационной работе по месту жительства и работы - Создание на факультетах сообществ выпускников; - Привлечение к профориентационной работе выпускников (информирование о приеме по месту жительства и работы, участие в мероприятиях университета)	В течение года	Отдел профориентации, факультеты
VI. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРОФОРИЕНТАЦИИ НА БАЗЕ УНИВЕРСИТЕТА			
по привлечению абитуриентов области			
6.1	День открытых дверей (общеуниверситетский) - Утверждение графика университетских Дней открытых дверей - Разработка и утверждение программы Дня открытых дверей; - подготовка мероприятий по утвержденной программе.	1 раз в квартал	Отдел профориентации, факультеты, Управление информатизации, управление молодежной политики
6.2.	Дни открытых дверей по факультетам Проведение Дней открытых дверей отдельных факультетов, организация экскурсий, мастер-классов, консультаций по приему в университет, выступлений успешных выпускников факультета	В течение года	Отдел профориентации, факультеты, Управление информатизации, управление молодежной политики
6.3.	Дни открытых дверей на факультетах в режиме онлайн Организация онлайн экскурсии по факультетам, интервью деканов, «открытый микрофон» с преподавателями, студентами факультетов, публикация записей на сайте университета, в соцсетях, рассылка материалов зарегистрированным участникам	В течение года	Отдел профориентации, факультеты, Управление информатизации, управление молодежной политики

6.4	Организация экскурсий, мастер-классов на базе университета - Организация централизованных экскурсий по факультетам и университету, мастер-классов для учащихся школ в периоды каникул (внеклассная социально-воспитательная работа школ); - Организация экскурсий для школьников (ранняя профориентация) тематической направленности: животноводство, растениеводство, переработка продукции с мастер-классами в соответствии с возрастными особенностями с привлечением студентов факультетов; - Индивидуальные экскурсии с заинтересованными абитуриентами, выявленными в ходе профориентационных мероприятий.	В течение года	Отдел профориентации, факультеты, управление молодежной политики
6.6	Ежегодный всероссийский конкурс АгроНТРИ - Организация экскурсии по университету для участников конкурса; - Распространение рекламной и сувенирной продукции с логотипом университета.	В соответствии с графиком	Отдел профориентации, факультеты, управление молодежной политики
по привлечению иностранных студентов			
6.7	Общеуниверситетские мероприятия - Привлечение слушателей курсов русского языка к участию в общеуниверситетских мероприятиях (соревнования, концерты), с целью популяризации университета, - Проведение имиджевых мероприятий, - Привлечение иностранных студентов к профориентационной работе по месту жительства	В течение года	Отдел по международным связям, факультеты, отдел профориентации
6.8	Работа по адаптации - Проведение ряда адаптационных мероприятий (беседы, тренинги) для слушателей по созданию благоприятной атмосферы пребывания и обучения в университете.	В течение года	Отдел по международным связям, факультеты, отдел профориентации
VII. УЧАСТИЕ В ОБЛАСТНЫХ И РАЙОННЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И НАУЧНОЙ СФЕРЫ			
7.1.	Активное участие в образовательных и научных выставках, конкурсах, фестивалях и пр. Участие в образовательных и научных мероприятиях, распространение рекламной продукции и раздаточного материала.	В течение года	Отдел профориентации, факультеты
7.2.	Участие в ярмарках ученических вакансий для учащихся 9 и 11-х классов, организованных ЦМИ области Подготовка рекламной продукции, выезды с агитационной бригадой	В течение года	Отдел профориентации, факультеты
VIII. РАБОТА С ПОСОЛЬСТВАМИ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВАМИ			

8.1	Работа по привлечению иностранных студентов с Посольствами и Представительствами разных стран. - Подготовка и рассылка информационных писем о возможностях обучения в университете. - Приглашение делегаций иностранных государств, с целью знакомства с условиями обучения иностранцев в нашем университете. - Прием делегаций иностранных государств.	В течение года	Отдел по международным связям
8.2	Работа с представительствами Россотрудничества - Работа с представительствами Россотрудничества в других странах по вопросам привлечения иностранных студентов на учебу в университет; - участие в образовательных выставках и других мероприятиях, организуемых Россотрудничеством; - Совместная профориентационная работа с представителями Россотрудничества на территории иностранных государств	В течение года	Отдел по международным связям
IX. РАБОТА С ЦЕНТРОМ ГОСЗАДАНИЯ, ГОСУЧЕТА и др			
9.1	Своевременная актуализация данных на сайте Центра ГЗГУ Министерства образования и науки РФ. - Регулярный мониторинг состояния информационно-аналитической системы формирования и распределения квоты приема иностранных граждан. - Своевременное предоставление требуемой информации для Центра ГЗГУ. - Своевременное реагирование на распределенные заявки.	В течение года	Отдел профориентации, факультеты, Отдел по международным связям
9.2	Своевременная актуализация данных на сайте ФИС ГИА и Приема Своевременное предоставление требуемой информации для формирования структуры и объема приёма	В течение года	Отдел профориентации
9.3	Своевременная актуализация и внесение данных на сервис приема Своевременное предоставление требуемой информации для формирования структуры и объема приёма	В течение года	Отдел профориентации
9.4	Своевременная актуализация и внесение данных на модуль Vikon Своевременное предоставление требуемой информации для мониторинга сайта образовательного учреждения	В течение года	Отдел профориентации
	X. КОНТАКТЫ		
10.1	Формирование базы e-mail абитуриентов и заинтересованных лиц Формирование базы адресов электронной почты путем анкетирования при проведении профориентационных выездов, при проведении дней открытых дверей и др.	В течение года	Отдел профориентации, факультеты,
10.2	Консультационная работа по контактным телефонам, форму обратной связи, e-mail, на форумах и пр. - Обеспечение своевременной консультации; - Сбор адресов электронной почты для формирования базы контактов	В течение года	Отдел профориентации, факультеты
	XI. ПОЧТОВАЯ И ЭЛЕКТРОННАЯ РАССЫЛКА		
11.1	Письма руководителям и кадровым службам холдингов, предприятий АПК	Февраль –	Отдел

	-Подготовка информационного материала о направлениях подготовки в университете, о начале приема документов, рассылка писем по сформированным базам контактов Подготовка информационного материала о направлениях подготовки в университете, о начале приема документов на заочную форму обучения, рассылка писем по сформированным базам контактов	июнь 2024 г.	профориентации, факультеты
11.2	Почтовая рассылка по школам благодарственных писем Подготовка благодарственных писем, рассылка по школам.	Февраль 2024 г.	Отдел профориентации, факультеты
11.3.	Почтовая и электронная рассылка в школы других регионов Подготовка писем рекламного и информационного характера, рассылка по школам России	В течение года	Отдел профориентации, факультеты
11.4.	Электронная персональная рассылка абитуриентам информационных материалов Подготовка писем рекламного и информационного характера, персональная рассылка абитуриентам	В течение года	Отдел профориентации, факультеты
11.5.	Электронная рассылка информации по учебным заведениям стран Ближнего зарубежья. - Рассылка рекламной информации, поиск потенциальных абитуриентов. - Работа с входящей информацией, консультирование.	В течение года	Отдел по международным Отдел профориентации, факультеты
XII. АНАЛИТИЧЕСКАЯ РАБОТА (МОНИТОРИНГ)			
по привлечению абитуриентов области			
12.1	Анализ результатов приемной компании Формирование отчета по приемной компании 2023 г., анализ распределения количества поданных заявлений и зачисленных студентов по уровню образования, направлениям подготовки, географическому признаку	Сентябрь 2023 г.	Приемная комиссия, Отдел профориентации, факультеты
12.2	Анализ количества учащихся в выпускных классах школ Белгородской области, а также учреждений среднего профессионального образования - Сбор информации. - Анализ полученных данных в разрезе районов, процентное соотношение обучающихся в разрезе районы - город и поступающих к нам студентов.	Сентябрь – октябрь 2023 г.	Приемная комиссия, Отдел профориентации
12.3	Оценка КЦП по учебным заведениям Белгородской области и аграрных вузов ближайших регионов Сбор информации на официальных сайтах образовательных организаций, анализ результатов	Январь 2024 г.	Приемная комиссия, Отдел профориентации
12.4	Анализ количества выпускников по выбранным предметам ЕГЭ	Январь-май	Приемная

	Анализ количества учащихся по результатам выбора ЕГЭ: математика (профильная), биология, физика, география, обществознание. Определение тенденции по количеству выбранных предметов по выбору, анализ комбинаций предметов по выбору. Сравнительный анализ с прошлым годом. Анализ в разрезе школ и районов.	2024 г.	комиссия, Отдел профориентации
12.5	Изучение сайтов других образовательных учреждений Вузы Минсельхоза, вузы г. Белгорода, осуществляющие подготовку по аналогичным направлениям и специальностям	Январь-май 2024 г.	Приемная комиссия, Отдел профориентации
по привлечению иностранных студентов			
12.8	Анализ поступления абитуриентов в разрезе стран Формирование отчета по приемной компании 2023 г., анализ распределения количества поданных заявлений и зачисленных студентов по уровню образования, направлениям подготовки, географическому признаку	В течение года	Приемная комиссия, Отдел профориентации, Отдел по международным связям
12.9	Анализ условий обучения иностранных студентов в вузах региона Мониторинг ценовой политики вузов региона, для создания более благоприятных условий поступления.	В течение года	Приемная комиссия, Отдел профориентации, Отдел по международным связям
12.10	Анализ политической, и экономической ситуации разных стран - Мониторинг политической и экономической стабильности стран, граждане которых претендуют на поступление в Белгородский ГАУ. - Мониторинг изменений в законодательствах иностранных государств, имеющих отношение к высшему образованию.	В течение года	Приемная комиссия, Отдел профориентации, Отдел по международным связям
12.11	Изучение сайтов других образовательных учреждений - Мониторинг сайтов вузов, ведущих набор иностранных граждан	В течение года	Приемная комиссия, Отдел профориентации, Отдел по международным связям

2.3.1.2. План работы отдела электронных образовательных ресурсов и сетевого обучения

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный за выполнение
1.	Регистрация пользователей в системе Moodle обучающихся 1 курса (очной формы обучения)	Сентябрь 2023 г.	В.Ю. Оскольская, начальник отдела электронных образовательных ресурсов и сетевого обучения
2.	Регистрация пользователей в «Личном кабинете» обучающихся 1 курса (очной формы обучения)	Сентябрь 2023 г.	
3.	Создание и подписание глобальных групп обучающихся на 2–5 курс 2023/2024 учебного года (очной формы обучения)	Сентябрь 2023 г.	
4.	Обучение преподавателей СПО работы в электронной образовательной системы (журнал оценок)	Сентябрь 2023 г.	
5.	Учебно-методическое обеспечение профильных дисциплин в электронной информационно-образовательной среде для СПО на осенней семестр 2023/2024 учебного года	Сентябрь 2023 г.	
6.	Зачисление обучающихся по сетевой форме обучения на 2023/2024 учебный год	Сентябрь 2023 г.	
7.	Техническая поддержка обучающихся, ППС (в системе Moodle, личный кабинет)	Сентябрь 2023 г.	
8.	Контроль работы ППС в системе электронной поддержки учебных курсов (участие в форумах, обновление учебного материала)	Сентябрь 2023 г.	
9.	Создание курса в системе Moodle для ИПКА/запись пользователей на курс (по запросу)	Октябрь 2023 г.	
10.	Регистрация пользователей в системе Moodle обучающихся на 1 курс (заочной формы обучения)	Октябрь	

		2023 г.	
11.	Регистрация пользователей в Личном кабинете 1 курс (заочной формы обучения)	Октябрь 2023 г.	
12.	Создание и подписание глобальных групп обучающихся на 2–6 курса 2023/2024 учебного года (заочной формы обучения)	Октябрь 2023 г.	
13.	Техническая поддержка обучающихся, ППС (в системе Moodle, личный кабинет)	Октябрь 2023 г.	
14.	Тестирование функциональных возможностей системы Moodle	Октябрь 2023 г.	
15.	Актуализация списочного состава глобальных групп обучающихся очной формы обучения на 2023/2024 учебный год	Октябрь 2023 г.	
16.	Контроль работы ППС в системе электронной поддержки учебных курсов (участие в форумах, обновление учебного материала)	Октябрь 2023 г.	
17.	Техническая поддержка обучающихся, ППС (в системе Moodle, личный кабинет)	Ноябрь 2023 г.	
18.	Анкетирование обучающихся для мониторинга качества учебного материала в электронной образовательной системы	Ноябрь 2023 г.	
19.	Контроль работы ППС в системе электронной поддержки учебных курсов (участие в форумах, обновление учебного материала)	Ноябрь 2023 г.	
20.	Учебно-методическое обеспечение профильных дисциплин в электронной информационно-образовательной среде для СПО на весенней семестр 2023/2024 учебного года	Декабрь 2023 г.	
21.	Техническая поддержка обучающихся, ППС (в системе Moodle, личный кабинет)	Декабрь	

		2023 г.	
22.	Контроль работы ППС в системе электронной поддержки учебных курсов (участие в форумах, обновление учебного материала)	Декабрь 2023 г.	
23.	Создание курса в системе Moodle для ИПКА/запись пользователей на курс (по запросу)	Декабрь 2023 г.	
24.	Заслушивание отчётов по проектной деятельности обучающихся	Декабрь 2023 г.	
25.	Учебно-методическое обеспечение профильных дисциплин в электронной информационно-образовательной среде для ВО на весенней семестр 2023/2024 учебного года	Январь 2024 г.	
26.	Техническая поддержка обучающихся, ППС (в системе Moodle, личный кабинет)	Январь 2024 г.	
27.	Контроль работы ППС в системе электронной поддержки учебных курсов (участие в форумах, обновление учебного материала)	Январь 2024 г.	
28.	Актуализация списочного состава глобальных групп обучающихся очной формы обучения на 2022/2023 учебный год	Январь 2024 г.	
29.	Мониторинг работы обучающихся в Личном кабинете	Январь 2024 г.	
30.	Техническая поддержка обучающихся, ППС (в системе Moodle, личный кабинет)	Февраль 2024 г.	
31.	Отчисление обучающихся зачисленных по сетевой форме обучения	Февраль 2024 г.	
32.	Контроль работы ППС в системе электронной поддержки учебных курсов (участие в форумах, обновление учебного материала)	Февраль	

		2024 г.	
33.	Техническая поддержка обучающихся, ППС (в системе Moodle, личный кабинет)	Март 2024 г.	
34.	Контроль работы ППС в системе электронной поддержки учебных курсов (участие в форумах, обновление учебного материала)	Март 2024 г.	
35.	Техническое обеспечение приёмной кампании на 2023/2024 учебный год (загрузка тестов, билетов)	Март 2024 г.	
36.	Создание курса в системе Moodle для ИПКА/запись пользователей на курс (по запросу)	Март 2024 г.	
37.	Техническая поддержка обучающихся, ППС (в системе Moodle, личный кабинет)	Апрель 2024 г.	
38.	Контроль работы ППС в системе электронной поддержки учебных курсов (участие в форумах, обновление учебного материала)	Апрель 2024 г.	
39.	Техническое обеспечение приёмной кампании на 2024/2025 учебный год (загрузка тестов, билетов)	Апрель 2024 г.	
40.	Техническая поддержка обучающихся, ППС (в системе Moodle, личный кабинет)	Май 2024 г.	
41.	Контроль работы ППС в системе электронной поддержки учебных курсов (участие в форумах, обновление учебного материала)	Май 2024 г.	
42.	Актуализация списочного состава глобальных групп обучающихся очной формы обучения на 2023/2024 учебный год	Май 2024 г.	
43.	Создание курса в системе Moodle для ИПКА/запись пользователей на курс (по запросу)	Июнь 2024 г.	
44.	Мониторинг работы обучающихся в Личном кабинете	Июнь 2024 г.	
45.	Блокировка учетных данных отчисленных (выпустившихся) обучающихся в 2022/2023 году	Июль 2024 г.	
46.	Удаление глобальных групп в Moodle 2022/2023 учебного года	Июль 2024 г.	

47.	Актуализация списка дисциплин в Moodle на 2023/2024 учебный год	Июль 2024 г.	
48.	Синхронизация базы дисциплин 1С с базой дисциплин Moodle на 2023/2024 учебный год	Июль 2024 г.	
49.	Техническое обеспечение приёмной кампании на 2024/2025 учебный год	Июль 2024 г.	
50.	Удаление ППС в Moodle за закрепленными дисциплинами 2022/2023 учебного года	Август 2024 г.	
51.	Закрепление ППС в Moodle за дисциплинами на 2023/2024 учебный год	Август 2024 г.	
52.	Создание и подписание глобальных групп обучающихся на 2023/2024 учебный год	Август 2024 г.	
53.	Мониторинг внедрения электронной балльно-рейтинговой системы в Moodle	Август 2024 г.	
54.	Актуализация учетных записей ППС в системе Moodle на 2023/2024 учебный год	Август 2024 г.	
55.	Учебно-методическое обеспечение профильных дисциплин в электронной информационно-образовательной среде на осенней семестр для ВО 2023/2024 учебного года	Август 2024 г.	
56.	Техническое обеспечение приёмной кампании на 2024/2025 учебный год	Август 2024 г.	
57.	Запись онлайн курсов	постоянно	

2.3.2 План работы Центра карьерных технологий на 2023–2024 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный за выполнение
1.	Организация и проведение организационных собраний «Организация практической подготовки обучающихся в ВУЗе» (для обучающихся 1 курса)	сентябрь 2023г.	Начальник ЦКТ Золотарева О.И. Начальник офиса практической подготовки и трудоустройства
2.	Организация и проведение организационных собраний «Личностный рост – путь к профессиональному успеху»	ежеквартально	Начальник ЦКТ Золотарева О.И. Руководитель студии личностного роста
3.	Составление плана-графика производственной практики обучающихся на 2023–2024 г.	в течение года	Начальник ЦКТ Золотарева О.И. Начальник офиса практической подготовки и трудоустройства
4.	Составление плана-графика выездных занятий по факультетам	ежемесячно	Начальник ЦКТ Золотарева О.И. Начальник офиса практической подготовки и трудоустройства
5.	Формирование групповых заявок в потребности предприятия в обучающихся на прохождение практики, в том числе платной, на осенний и весенний периоды (взаимодействие с профильными организациями)	ежеквартально	Начальник ЦКТ Золотарева О.И. Начальник офиса практической подготовки и трудоустройства
6.	Обновление договоров и дополнительных соглашений с базовыми хозяйствами на 2023-2024 учебный год	в течение года	Начальник ЦКТ Золотарева О.И. Начальник офиса практической подготовки и трудоустройства
7.	Участие в заседаниях Комиссии по трудоустройству Совета ректоров вузов Белгородской области	в течение года	Начальник ЦКТ Золотарева О.И.
8.	Участие в акселерационной программе обучения сотрудников Центра	в течение года	Начальник ЦКТ Золотарева О.И. Руководитель студии личностного роста
9.	Тестирование и обучение студентов, обучающихся в Центре компетенций	в течение года	Начальник ЦКТ Золотарева О.И.

	Университета		Руководитель студии личностного роста
10.	Проведение «Дня карьеры-2023/2024» с участием работодателей (очный и цифровой формат)	в течение года	Начальник ЦКТ Золотарева О.И. Начальник офиса практической подготовки и трудоустройства
11.	Проведение «Уроков успеха», «Лучший горинец» - встреч студентов с выпускниками прошлых лет, добившихся определенных успехов по своей специальности	в течение года	Начальник ЦКТ Золотарева О.И. Начальник офиса практической подготовки и трудоустройства, Руководитель студии личностного роста
12.	Проведение мастерклассов «Формируем надпрофессиональные навыки Soft skills»	в течение года	Начальник ЦКТ Золотарева О.И. Руководитель студии личностного роста
13.	Проведение встреч с представителями предприятий и организаций со студентами (презентации, публичные лекции и т.п.)	в течение года	Начальник ЦКТ Золотарева О.И.
14.	Участие работодателей в практической подготовке студентов (проведение различных видов практик, выездных занятий, стажировок, рецензирование ВКР, участие в ГИА)	в течение года	Начальник ЦКТ Золотарева О.И. Начальник офиса практической подготовки и трудоустройства
15.	Подготовка и заключение договоров: - о практической подготовке; - о сотрудничестве; - о целевом обучении; - соглашения о партнёрстве в рамках проекта «Оценка и развитие управленческих компетенций в российских образовательных организациях»; - о сетевой форме реализации образовательных программ (с работодателями)	в течение года	Начальник ЦКТ Золотарева О.И.

16.	Организация и проведение ежегодного конкурса «#ЛУЧшаяпрактикаГОРИНцев2023#	ноябрь 2023 г.	Начальник ЦКТ Золотарева О.И.
17.	Организация и проведение мастерклассов по составлению резюме, «презентационных портфелей» и т.д.	в течение года	Начальник ЦКТ Золотарева О.И. Руководитель студии личностного роста
18.	Проведение контроля и мониторинга прохождения практики на местах (выездные проверки, мониторинги посредством ВКС-связи)	в течение года	Начальник ЦКТ Золотарева О.И. Начальник офиса практической подготовки и трудоустройства
19.	Мониторинг намерений выпускников 2024 г. по трудоустройству	февраль-май 2024 г.	Начальник ЦКТ Золотарева О.И. Начальник офиса практической подготовки и трудоустройства
20.	Изучение спроса на молодых специалистов-выпускников 2023 года: - рассылка писем заявок на предприятия области для уточнения востребованности выпускников; -сбор и систематизация заявок на выпускников; - размещение вакансий на сайте Университета	в течение года	Начальник ЦКТ Золотарева О.И. Начальник офиса практической подготовки и трудоустройства
21.	«Обучающийся-практикант через призму работодателя» (интеграция потребностей работодателя с компетенциями практиканта) организация встреч, круглых столов	в течение года	Начальник ЦКТ Золотарева О.И.
22.	Работа в цифровых федеральных платформах «Факультетус», «Я в Агро» (создание единой платформы взаимодействия «работодатель-студент»)	ежедневно	Начальник ЦКТ Золотарева О.И. Руководитель студии личностного роста
23.	Формирование накопительной информационной базы предприятий	в течение года	Начальник ЦКТ Золотарева О.И. Начальник офиса практической подготовки и трудоустройства
24.	Организация и проведение ВКС-совещаний с работодателями	ежеквартально	Начальник ЦКТ Золотарева О.И.

			Начальник офиса практической подготовки и трудоустройства
25.	Составление и заполнение ежегодных мониторинговых данных по организации и проведении практической подготовки и трудоустройству (АгроВУЗ, 1С и др.)	в течение года	Начальник ЦКТ Золотарева О.И. Руководитель студии личностного роста
26.	Актуализация реестра базовых предприятий для практической подготовки обучающихся, информации инфоресурсов (паспорта базовых предприятий и посты прохождения практической подготовки)	в течение года	Начальник ЦКТ Золотарева О.И. Начальник офиса практической подготовки и трудоустройства
27.	Утверждение отчетов сотрудников Центр развития карьеры за 2023-2024 учебного года. Распределение нагрузки и утверждение плана работы на 2023-2024 учебный год.	Июль 2024г	Начальник ЦКТ Золотарева О.И.
28.	Формирование отчётов «О ходе прохождения практической подготовки в форме практики обучающимися, осваивающими основные образовательные программы ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ», «О трудоустройстве обучающихся»	В течение года	Начальник ЦКТ Золотарева О.И.
29.	Разработка наглядно-информационных и методических материалов по вопросам содействия трудоустройству выпускников и прохождения производственных практик	в течение года	Начальник ЦКТ Золотарева О.И.
30.	Взаимодействие с органами по труду и занятости населения	в течение года	Начальник ЦКТ Золотарева О.И. Начальник офиса практической подготовки и трудоустройства
31.	Формировании базы данных выпускников 2023-2024 учебного года	май 2024г.	Начальник ЦКТ Золотарева О.И.

2.3.3 План работы Комбината профессиональной подготовки

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный за выполнение
1.Организация и осуществление образовательной деятельности			
1.1.	Разработка Плана работы Комбината профессиональной подготовки (КПП) на новый 2023-2024 учебный год	июль	Холопов А.Ф., руководитель КПП.
1.2	Корректировка перечня реализуемых программ профессионального обучения(ПО) и дополнительных общеразвивающих программ(ДОП)	июль	Холопов А.Ф., руководитель КПП (по согласованию с деканами факультетов)
1.3	Подбор и расстановка кандидатур из числа профессорско-преподавательского состава университета, задействованных в реализации программ ПО и ДОП;	До начала учебного года	Холопов А.Ф., руководитель КПП (по согласованию с деканами факультетов)
1.4	Корректировка стоимости платных образовательных услуг с учётом анализа конъюнктуры регионального рынка образовательных услуг	июль	Холопов А.Ф., руководитель КПП (по согласованию с деканами факультетов)
1.5	Разработка новых и корректировка действующих программ профессионального обучения(ПО) и дополнительных общеразвивающих программ(ДОП) в части содержания и трудоёмкости в соответствии с перечнем	До начала учебного года	Холопов А.Ф., руководитель КПП
1.6	Внесение изменений в Положение о КПП по регламентации порядка выдачи документов о профессии рабочего, должности служащего обучающимся, получающим рабочую профессию в рамках образовательных программ среднего профессионального образования	октябрь	Холопов А.Ф., руководитель КПП.

1.7.	Внесение изменений в Положение о порядке заполнения, учёта и выдачи документов о квалификации по программам ПО и документов об обучении по ДОП по регламентации порядка выдачи документов о профессии рабочего, должности служащего обучающимся, получающим рабочую профессию в рамках образовательных программ среднего профессионального образования	октябрь	Холопов А.Ф., руководитель КПП.
1.8	Обеспечение методического сопровождения программ ПО	До начала реализации программ	Холопов А.Ф., руководитель КПП; Преподаватели
1.9	Комплектование учебных групп	в течение года	Холопов А.Ф., руководитель КПП. Преподаватели
1.10	Подготовка приказов о зачислении	по мере комплектования групп	Холопов А.Ф., руководитель КПП
1.11	Составление расписаний занятий, согласование с обучающимися и преподавателями, размещение на сайт	в течение года	Холопов А.Ф., руководитель КПП; Преподаватели
1.12	Подготовка приказов об отчислении	По мере необходимости	Холопов А.Ф., руководитель КПП
1.13	Подготовка приказов о выпуске.	По завершению обучения	Холопов А.Ф., руководитель КПП
1.14	Подготовка договоров на оказание платных образовательных услуг	По факту подачи заявления	Холопов А.Ф., руководитель КПП
1.15	Организация итоговой аттестации (ИА)	По завершению обучения	Холопов А.Ф., руководитель КПП. Преподаватели Мастера п/о

1.16	Оформление и выдача документов об обучении.	Не позднее 15 дней после проведения ИА	Холопов А.Ф., руководитель КПП
1.17	Ведение книг регистрации выдачи документов о присвоении квалификации(свидетельств) ,сертификатов ,справок и других документов, удостоверяющих прохождение обучения	Постоянно	Холопов А.Ф., руководитель КПП
1.18	Предоставление статистической отчётности	по запросу	Холопов А.Ф., руководитель КПП.
1.19	Регистрация выданных документов об обучении в системе ФРДО	постоянно	Холопов А.Ф., руководитель КПП
1.20	Актуализация информации о численности обучающихся по программам ПО и ДОП	один раз в месяц	Холопов А.Ф., руководитель КПП
1.21.	Об итогах работы комбината профессиональной подготовки в 2023/2024 учебном году. Доклад на ректорате.	июль 2024	Холопов А.Ф., руководитель КПП.
1.22	Подготовка документации для сдачи в архив	июль	Холопов А.Ф., руководитель КПП
2.Контроль за учебным процессом			
2.1	Контроль наличия учебно-планирующей документации и её соответствие учебным планам и программам	Постоянно	Холопов А.Ф., руководитель КПП,
2.2	Контроль за проведением учебных занятий в соответствии с программой и расписанием	Постоянно	Холопов А.Ф., руководитель КПП.
2.3	Контроль за проведением итоговой аттестации	В соответствии с графиком ИА	Холопов А.Ф., руководитель КПП.

2.4	Контроль за ведением книг регистрации выдачи документов об обучении	Постоянно	Холопов А.Ф., руководитель КПП.
2.5	Контроль за соблюдением сотрудниками КПП и обучающимися правил охраны труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности	Постоянно	Холопов А.Ф., руководитель КПП.
2.6	Контроль за посещаемостью занятий обучающимися по программам ПО и ДОП	Постоянно	Холопов А.Ф., руководитель КПП.
2.7	Мониторинг качества оказываемых образовательных услуг	В течение года	Холопов А.Ф., руководитель КПП.
3.Расширение связей с работодателями, заказчиками образовательных услуг, социальными партнёрами			
3.1	Изучение рынка труда (востребованность, переизбыток профессий)	1 раз в полугодие	Холопов А.Ф., руководитель КПП.
3.2	Анализ рынка образовательных услуг	1 раз в полугодие	Холопов А.Ф., руководитель КПП.
3.3	Организация рабочих встреч с руководителями кадровых служб профильных предприятий и организаций –заказчиков образовательных услуг	В течение года	Холопов А.Ф., руководитель КПП.
3.4	Включение в состав аттестационных комиссий представителей предприятий- работодателей	Итоговая аттестация	Холопов А.Ф., руководитель КПП.
3.5	Привлечение практикующих специалистов к проведению учебных занятий	По необходимости	Холопов А.Ф., руководитель КПП.
4.Информационно-профориентационная деятельность			
4.1	Подготовка информационных материалов для размещения на сайте университета и в других информационных средствах	В течение года	Холопов А.Ф., руководитель КПП.

4.3	Проведение встреч-бесед со студентами университета	В течение года	Холопов А.Ф., руководитель КПП.
5. Материально-техническое оснащение учебного процесса			
5.1	Приобретение нового программного и методического обеспечения	В течение года	Холопов А.Ф., руководитель КПП. Начальник отдела закупок
5.2	Обеспечение запасными частями и расходными материалами учебных автомобилей	В течение года	Холопов А.Ф., руководитель КПП. Начальник отдела закупок
5.3	Организация ремонта и технического обслуживания учебных автомобилей	В течение года	Фёдоров А.А, заведующий гаражом Холопов А.Ф., руководитель КПП. Мастера п/о
5.4	Поддержание автодрома и трактородрома в состоянии, пригодном для проведения занятий практического вождения	В течение года	Холопов А.Ф., руководитель КПП. Мастера п/о
5.5	Обеспечение расходными материалами проведение практических занятий по программам ПО	По заявкам ведущих обучение в рамках сметы расходов	Холопов А.Ф., руководитель КПП. Начальник отдела закупок
6.**Организация работы по учёту документов о квалификации и обеспечению бланками строгой отчётности**			
6.1	Актуализация потребности в бланочной документации на учебный год	август	Холопов А.Ф., руководитель КПП.
6.2	Оформление заявки на приобретение бланков (свидетельство о профессии рабочего, служащего, приложения к свидетельству, свидетельство об обучении водителя)	август	Холопов А.Ф., руководитель КПП.
6.3	Списание бланков строгой отчётности	В течение года	Холопов А.Ф., руководитель КПП Бухгалтер по материалам

2.4. Научная деятельность

2.4.1. План работы управления библиотечно-информационных ресурсов на 2023–2024 учебный год

2.4.1.1. План работы отдела комплектования и научной обработки библиотечно-информационных ресурсов

№п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный за выполнение
1.	Комплектование фонда	в течение года	Копеенко А.В., начальник отдела комплектования и научной обработки библиотечно-информационных ресурсов
2.	Оформление закупок учебной литературы	в течение года	
3.	Оформление торгов на периодические издания	Октябрь-декабрь	
4.	Оформление торгов на ЭБС	3 раза в год	
5.	Изъятие из фонда (списание)	Февраль, ноябрь	
6.	Техническая обработка литературы (штемпелевание, наклейка кармана, книжный формуляр)	в течение года	
7.	Организация и ведение электронного каталога: База данных КНИГИ База данных «Периодические издания» База данных «Электронная библиотека» База данных «Дипломные работы» База данных «Учебные дисциплины»	в течение года	
8.	Ежегодная переустановка с обновлением программного обеспечения библиотечной программы «ИРБИС 64+»	по мере поступления обновлений	
9.	Проверка выпускных квалификационных работ и рукописей Белгородского ГАУ в системе «Антиплагиат»	в течение года	
10.	Систематизация литературы по ББК	в течение года	
11.	Работа с каталогами (генеральный, алфавитный, систематический)	в течение года	
12.	Прием и регистрация электронных публикаций (авторские соглашения)	в течение года	
13.	Согласование списков литературы в рабочих программах	в течение года	
14.	Визирование дипломных работ	Май, июнь	
15.	Подбор и обеспечение учебного процесса библиотечно-информационным сопровождением (книгообеспеченность дисциплин)		
16.	Составление планов и отчетов	ежегодно	
17.	Подготовка к выпуску и выпуск учебных и научных изданий, в том числе электронных, под грифом «Утверждено экспертным советом по учебным и научным изданиям ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ»	в течение года	

18.	Прием текстов выпускных квалификационных работ, согласно акту приема-передачи, для размещения в электронном каталоге	Февраль-март Июль-август	

2.4.1.2. План работы отдела библиографической и наукометрической информации

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный за выполнение
1.	Отчет в РГБ по форме И-1 об использовании книжных номеров ISBN	4 раза в год	Манохин А.А., начальник отдела БиНИ
2.	Оформление договора с РГБ на выделение номеров ISBN	1 раз в год	
3.	Выдача авторам номеров ISBN	в течение года	
4.	Издание журналов «Инновации в АПК: проблемы и перспективы» и «Актуальные вопросы сельскохозяйственной биологии»	4 раза в год	
5.	Рассылка обязательных печатных экземпляров журналов «Инновации в АПК: проблемы и перспективы» и «Актуальные вопросы сельскохозяйственной биологии»	4 раза в год	
6.	Отправка обязательного электронного экземпляра журналов «Инновации в АПК: проблемы и перспективы» и «Актуальные вопросы сельскохозяйственной биологии»	4 раза в год	
7.	Рассылка авторских экземпляров журналов «Инновации в АПК: проблемы и перспективы» и «Актуальные вопросы сельскохозяйственной биологии»	4 раза в год	
8.	Распространение журналов «Инновации в АПК: проблемы и перспективы» и «Актуальные вопросы сельскохозяйственной биологии» по подписке	4 раза в год	
9.	Составление заявки на размещение журналов «Инновации в АПК: проблемы и перспективы» и «Актуальные вопросы сельскохозяйственной биологии» на сайте университета	4 раза в год	
10.	XML-разметка и последующая индексация журналов «Инновации в АПК: проблемы и перспективы» и «Актуальные вопросы сельскохозяйственной биологии» в базе данных РИНЦ	4 раза в год	
11.	Списание журналов «Инновации в АПК: проблемы и перспективы» и «Актуальные вопросы сельскохозяйственной биологии»	4 раза в год	
12.	Подготовка сведений для заполнения отчетов по формам, установленным Министерством сельского хозяйства РФ, Министерства образования и науки РФ, в части издания научной и научно-популярной литературы (Мониторинговые показатели)	Январь-март 2023 г.	
13.	Оформление договоров на включение периодических печатных изданий университета в подписные каталоги	2 раза в год	
14.	Оформление договоров с полиграфическими предприятиями	Февраль-март 2023 г.	
15.	Оформление лицензионного договора с ООО «Научная электронная библиотека» на использование инструмента SCIENCE Index на платформе РИНЦ	Март-апрель 2023 г.	
16.	Индексация материалов Международной научной конференции «Горинские чтения. Инновационные решения для АПК» в базе данных РИНЦ	Апрель-сентябрь	

		2023 г.	
17.	Индексация материалов Международной научной конференции «Вызовы и инновационные решения в аграрной науке» в базе данных РИНЦ	Август-октябрь 2023 г.	
18.	Проведение мероприятий по повышению цитируемости научных и учебно-методических работ сотрудников университета	в течение года	
19.	Индексация в базе данных РИНЦ сборников материалов конференций факультетов	в течение года	
20.	Индексация в базе данных РИНЦ монографий	в течение года	
21.	Оказание консультационной помощи по вопросам издательской подготовки рукописи, содействие повышению публикационной активности сотрудников университета	в течение года	
22.	Ввод новых записей в Электронную библиотеку: - Базу данных «Труды Белгородского ГАУ» - Базу данных Периодической печати (аналитическое описание) - Базу данных «Информио. Вопрос-ответ»	в течение года	
23.	Редакция записей в Базе периодической печати для сброса в ОРАС	в течение года	
24.	Выполнение справок тематических письменных	в течение года	
25.	Индексирование научных работ по УДК	в течение года	
26.	Индексирование по ББК	в течение года	
27.	Редакция библиографических списков	в течение года	
28.	Подготовка библиографических указателей литературы	в течение года	
29.	Пополнение Указателя «СМИ о нас» (на сайте университета)	в течение года	
30.	Пополнение Каталога учебных видеоматериалов (на сайте университета)	в течение года	
31.	Подготовка рекомендательных списков литературы	2 в год	
32.	Подготовка Бюллетеня новых поступлений	ежеквартально	
33.	Проведение Дней курсового проектирования	4 в год	
34.	Индивидуальное информирование абонентов	в течение года	
35.	Редактирование предметных рубрик	в течение года	
36.	Работа с ЭБС (поиск информации, выполнение справок, консультации, регистрация новых пользователей)	в течение года	
37.	Проведение занятий по обучению студентов методике поиска информации в ЭБС и ЭК, регистрация пользователей в этих системах	в течение учебного года	
38.	Межструктурное взаимодействие при проверке и уточнении показателей сотрудников университета	в течение года	
39.	Составление планов и отчетов	ежегодно	

2.4.1.3. План работы отдела обслуживания библиотечно-информационными ресурсами

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный за исполнение
1.	Проверка наличия документов библиотечного фонда универсального абонемента	Август	Лопина А.Ю., начальник отдела обслуживания библиотечно-информационными ресурсами
2.	Проверка наличия документов библиотечного фонда универсального читального зала	Август	
3.	Прием и регистрация читателей (пользователей)	В течение года	
4.	Проведение для студентов-первокурсников дневного и заочного обучения месяца первокурсника «Время учиться!» (беседы о правилах пользования библиотекой, экскурсии по библиотеке, с последующей выдачей комплектов литературы)	Сентябрь — октябрь	
5.	Ведение учетной регистрационной картотеки читателей в читальном зале и универсальном абонементе (в карточном и электронном вариантах).	в течение года	
6.	Занесение данных читателей в базу данных «АРМ Каталогизатор»	В течение года	
7.	Обеспечение работы читального зала и универсального абонемента	В течение года	
8.	Обеспечение читателей учебной, научной, методической и другой литературой	В течение года	
9.	Обслуживание групповым методом выдачи литературы студентам по семестрам	По семестрам 2 раза в год	
10.	Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к удаленным источникам информации (ЭБС)	В течение года	
11.	Проведение занятий по обучению студентов методике поиска информации в ЭБС и ЭК, регистрация пользователей в этих системах	в течение учебного года	
12.	Быстрое и качественное обслуживание читателей всеми пунктами выдачи с помощью СБА и электронной базы данных.	В течение года	
13.	Проведение культурно-просветительской работы со студентами. Поддержка тесной связи с заместителями деканов по воспитательной работе, кафедрами, кураторами и советом по работе с молодежью.	В течение года	
14.	Создание и поддержка условий для комфортной работы пользователей	В течение года	
15.	Разработка и проведение массовых мероприятий	В течение года	
16.	Подготовка и проведение крупных массовых мероприятий	12 шт. в течение года	
17.	Подготовка и проведение тематических выставок	30 шт. в течение года	
18.	Подготовка виртуальных выставок	12 шт. в течение года	

19.	Демонстрация тематических полок	6 шт. в течение года	
20.	Подготовка и проведение тематических обзоров литературы	12 шт. в течение года	
21.	Подготовка и проведение выставок новинок литературы; книжных и журнальных	30 шт. в течение года	
22.	Подготовка и проведение экспресс–выставок	60 шт. в течение года	
23.	Подготовка и проведение выставок–просмотров	6 шт. в течение года	
24.	Работа с библиотечным фондом (проверка фонда, корректировка расстановки)	В течение года	
25.	Предоставление услуг светокопий в читальных залах отдела обслуживания	В течение года	
26.	Ведение постоянной работы с задолжниками. Поддержка связи с деканатами, кафедрами, отделом кадров по поводу возврата учебной литературы студентами-задолжниками. - отправлять письма – напоминания, - студентам-задолжникам, не сдавшим книги за прошедший семестр – не выдавать комплект до погашения задолженности, - к началу учебного года подавать списки задолжников в деканаты.	В течение года	
27.	Выявление и составление списков на списание ветхой, морально устаревшей литературы	В течение года	
28.	Регулярное обновление: - постояннодействующие книжные выставки в читальных залах, учебном абонементе.	Ежемесячно в течение года	
29.	Популяризация фонда библиотеки через массовые мероприятия, книжные выставки (в т.ч. выездные), виртуальные выставки, тематические просмотры и обзоры литературы.	в течение года	
30.	Периодическое обновление фонда художественной литературы на стеллажах для свободного выбора.	в течение года	
31.	Ведение электронного каталога книгообеспеченности, а также ее карточный вариант.	В течение года	
32.	Ведение учета статистики посещений электронного каталога на сайте университета	В течение года	
33.	Переоформление читательских формуляров к началу учебного года, согласно спискам деканатов о переводе на следующий курс.	Август	
34.	Составление планов и отчетов (месячных, квартальных, годовых)	В течение года	

2.4.2 План работы управления научных исследований и разработок на 2023–2024 учебный год
2.4.2.1. План работы отдела организации научных исследований.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный за выполнение
1.	Конкурс грантов Президента РФ для кандидатов и докторов наук и научных школ.	Сентябрь 2023 г.	Сороченко М.В., начальник отдела по работе с грантами и НОЦ
3.	Подготовка для участия в конкурсе «УМНИК».	Сентябрь 2023 г.	Начальник управления научных исследований и разработок
4.	Областной фестиваль науки на базе ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.	6-7 октября 2023 г.	Начальник управления научных исследований и разработок
5.	Конкурс на получение грантов РНФ по приоритетному направлению деятельности РНФ «Проведение фундаментальных научных исследований и поисковых научных исследований малыми отдельными научными группами» (региональный конкурс).	В течение года	Сороченко М.В., начальник отдела по работе с грантами и НОЦ
6.	Российский научный фонд (РНФ): «Проведение исследований на базе существующей научной инфраструктуры мирового уровня» Президентской программы исследовательских проектов, реализуемых ведущими учеными, в том числе молодыми учеными».	В течение года	Сороченко М.В., начальник отдела по работе с грантами и НОЦ
7.	Проведение полуфинала конкурса «УМНИК».	Октябрь 2023 г.	Начальник управления научных исследований и разработок
8.	Участие ученых университета в рамках деловой программы Российской агропромышленной выставки «Золотая осень - 2023».	Октябрь 2023 г.	Начальник управления научных исследований и разработок
9.	Отчет за 3 квартал по НОЦ (программа + проекты).	Октябрь 2023 г.	Сороченко М.В.,

			начальник отдела по работе с грантами и НОЦ
10.	Подготовка отчетов по грантам в форме субсидии из областного бюджета на оказание государственной поддержки внедрения в производство инновационных технологий в рамках технологических проектов полного цикла.	30 ноября 2023 г.	Руководители проектов, Сороченко М.В., начальник отдела по работе с грантами и НОЦ
11.	Подготовка отчетов о выполнении научных проектов, проводимых под руководством ученых университета, за счет средств федерального бюджета по заказу Минсельхоза России в 2023 году.	30 ноября 2023 г.	Сороченко М.В., начальник отдела по работе с грантами и НОЦ
12.	Финал программы «У.М.Н.И.К.» на территории ОГБУ «БРРИЦ».	Декабрь 2023 г.	Начальник управления научных исследований и разработок
13.	Формирование бюджета УНИР на 2024 год.	Декабрь 2023 г.	Начальник управления научных исследований и разработок
14.	Отчеты по проектам Приоритет-2030.	Ноябрь 2023 г.	Сороченко М.В., начальник отдела по работе с грантами и НОЦ, руководители проектов
15.	Отчеты по проектам НОЦ.	Ноябрь 2023 г.	Сороченко М.В., начальник отдела по работе с грантами и НОЦ, руководители проектов
16.	Подготовка материалов по организации Международной студенческой научной конференции.	Декабрь 2023 г.	Начальник управления научных исследований и разработок

17.	Премия Горина.	09 января 2024 г.	Китаев Ю.А., проректор по научной работе и инновациям
18.	Предоставление статистической отчетности о научно-исследовательской деятельности за 2023 год.	20 января 2024 г.	Начальник управления научных исследований и разработок
19.	Отчет о выполнении мониторинговых показателей за 2024 год.	Январь 2024 г.	Начальник управления научных исследований и разработок
20.	Отчет о выполнении плана СМУиС	Январь 2024 г.	Ващилин В.Э., председатель СМУиС
21.	Отчет за 2024 год по НОЦ (по программе и по проектам).	Январь 2024 г.	Сороченко М.В., начальник отдела по работе с грантами и НОЦ
22.	Подготовка Дорожной карты по выполнению мониторинговых показателей по науке на 2024 год.	Январь 2024 г.	Начальник управления научных исследований и разработок
23.	Торжественное мероприятие, посвященное Дню Российской науки.	8 февраля 2024 г.	Начальник управления научных исследований и разработок
24.	РНФ: «Проведение исследований научными группами под руководством молодых ученых» Президентской программы исследовательских проектов, реализуемых ведущими учеными, в том числе молодыми учеными.	В течение года	Сороченко М.В., начальник отдела по работе с грантами и НОЦ

25.	Подготовка сопутствующих документов для организации Международной студенческой научной конференции.	Февраль 2024 г.	Начальник управления научных исследований и разработок, руководители секций, Манохин А.А., начальник отдела библиографической и наукометрической информации
26.	Сбор тезисов на Международную студенческую научную конференцию.	Февраль 2024 г.	Начальник управления научных исследований и разработок, руководители секций
27.	РНФ: «Проведение фундаментальных научных исследований и поисковых научных исследований международными научными коллективами».	В течение года	Сороченко М.В., начальник отдела по работе с грантами и НОЦ
28.	РНФ: «Проведение инициативных исследований молодыми учеными» Президентской программы исследовательских проектов, реализуемых ведущими учеными, в том числе молодыми учеными.	В течение года	Сороченко М.В., начальник отдела по работе с грантами и НОЦ
29.	Конкурс на соискание грантов на проведение научно-исследовательских работ по приоритетным направлениям развития агропромышленного комплекса области.	В течение года	Сороченко М.В., начальник отдела по работе с грантами и НОЦ
30.	Проведение Международной студенческой научной конференции «Горинские чтения».	Март 2024 г.	Начальник управления научных исследований и разработок

31.	Подготовка заявок на участие в конкурсе на выделение гранта по НОЦ.	Март 2024 г.	Сороченко М.В., начальник отдела по работе с грантами и НОЦ
32.	Конкурс гранта в форме субсидии из областного бюджета на оказание государственной поддержки внедрения в производство инновационных технологий в рамках технологических проектов полного цикла.	30 апреля 2024 г.	Сороченко М.В., начальник отдела по работе с грантами и НОЦ
33.	РНФ: «Проведение фундаментальных научных исследований и поисковых научных исследований международными научными коллективами».	30 апреля 2024 г.	Сороченко М.В., начальник отдела по работе с грантами и НОЦ
34.	Конкурс Министерства науки и высшего образования РФ на создание высокотехнологичных производств по 218-пп.	30 апреля 2024 г.	Сороченко М.В., начальник отдела по работе с грантами и НОЦ
35.	Отчет по программе НОЦ за 1 квартал.	Апрель 2024 г.	Сороченко М.В., начальник отдела по работе с грантами и НОЦ
36.	Сбор статей, верстка сборников по Международной научно-практической конференции.	Апрель 2024 г.	Начальник управления научных исследований и разработок, руководители секций, Манохин А.А., начальник отдела библиографической и наукометрической информации
37.	Подготовка и проведение II-го тура Всероссийского конкурса на лучшую научную работу среди студентов, аспирантов и молодых ученых образовательной организации,	Апрель 2024 г.	Начальник управления научных

	подведомственных Минсельхозу России.		исследований и разработок
38.	Круглый стол по интеллектуальной деятельности: от идеи до подачи заявки.	Апрель 2024 г.	Ващилин В.Э., председатель СМУиС
39.	Отчет о выполнении мониторинговых показателей за 1 квартал.	Апрель 2024 г.	Начальник управления научных исследований и разработок
40.	Подготовка и проведение Международной научно-практической конференции.	Май 2024 г.	
41.	Подготовка и проведение III-го тура Всероссийского конкурса на лучшую научную работу среди студентов, аспирантов и молодых ученых образовательной организации, подведомственных Минсельхозу России.	Май 2024 г.	
42.	Предоставление статистической отчетности о работе научно-исследовательской деятельности.	30 июня 2024 г.	
43.	Подготовка соглашений о предоставлении гранта в форме субсидии из областного бюджета на оказание государственной поддержки внедрения в производство инновационных технологий в рамках проектов полного цикла.	Июнь 2024 г.	Сороченко М.В., начальник отдела по работе с грантами и НОЦ
44.	Отчет за 2 квартал по НОЦ (программа +проекты).	Июль 2024 г.	Сороченко М.В., начальник отдела по работе с грантами и НОЦ
45.	Отчет о выполнении мониторинговых показателей за 2 квартал.	Июль 2024 г.	Начальник управления научных исследований и разработок
46.	Подготовка регламента работы УНИР на следующий учебный год.	Июль 2024 г.	Начальник управления научных исследований и разработок
47.	Конкурс Министерства науки и высшего образования РФ на создание исследовательских лабораторий мирового уровня по 220-пп, «Мегагранты».	в течение года	Сороченко М.В., начальник отдела по работе с грантами и НОЦ

2.4.3. План работы отдела подготовки и аттестации научно-педагогических кадров на 2023/2024 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный за выполнение
1.	Проведение заседания стипендиальной комиссии, и подготовка приказа о назначении государственной стипендии аспирантам 1 курса.	Сентябрь 2023 г.	Белова Г.А., начальник отдела подготовки и аттестации научно-педагогических кадров
2.	Прикрепление аспирантов-выпускников 2023 года для сопровождения для представления диссертации на соискание ученой степени кандидата наук к защите.	Сентябрь 2023 г.	
3.	Подготовка пакета документов, выдвижение и утверждение на Ученом совете кандидатур на именную стипендию Губернатора Белгородской области для докторантов и аспирантов на 2024 год.	Сентябрь 2023 г.	
4.	Сбор заявлений научных руководителей аспирантов 1 курса.	Сентябрь 2023 г.	
5.	Контроль за утверждением на коллегиальных органах факультетов и утверждение на Ученом совете тем диссертаций и научных руководителей аспирантов 1 курса и зачисленных в порядке перевода.	Сентябрь 2023 г.	
6.	Контроль за утверждением на коллегиальных органах факультетов индивидуальных планов работы аспирантов 1 курса.	Сентябрь 2023 г.	
7.	Проведение собрания с аспирантами 1 курса, с научными руководителями аспирантов, заведующими кафедрами, деканами факультетов.	Сентябрь 2023 г.	
8.	Организация и контроль подачи заявок аспирантами 2–4 курсов для участия в конкурсе «Актуальные исследования молодых учёных в АПК» конкурса «УМНИК».	Сентябрь 2023 г.	
9.	Оформление аттестационных документов соискателей ученого звания доцента, профессора.	в течение года	
10.	Контроль за организацией учебного процесса аспирантов.	в течение года	
11.	Анализ выполнения показателей работы отдела и факультетов за 3 квартал 2023 года.	Сентябрь 2023 г.	
12.	Подготовка пакета документов по соискателям стипендии Губернатора Белгородской области и предоставление документации в администрацию области.	Сентябрь - октябрь 2023 г.	
13.	Разработка и утверждение Правил приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в 2024 году.	Октябрь 2023 г.	
14.	Контроль за подготовкой и утверждение Программ вступительных испытаний в 2024 году.	Октябрь 2023 г.	
15.	Контроль за утверждением на коллегиальных органах факультетов методик исследования аспирантов 1 курса.	Октябрь 2023 г.	
16.	Размещение на официальном сайте университета информационных документов по приему на обучение в аспирантуру в 2024 году.	Октябрь 2023 г.	

17.	Подготовка документов по организации и проведению практики аспирантов 4 курса заочной формы обучения.	Октябрь 2023 г.	
18.	Контроль за проведением отчетов о выполнении плана проведения практики аспирантов 4 курсов заочной формы обучения на коллегиальных органах факультетов.	Ноябрь 2023 г.	
19.	Организация и проведение кандидатского экзамена по истории и философии науки аспирантов 1 курса.	Ноябрь 2023 г.	
20.	Подготовка и утверждение списка кандидатур председателей ГЭК на 2023 год.	Ноябрь 2023 г.	
21.	Организация и контроль участия аспирантов 2–4 курсов в полуфинальном отборочном этапе конкурса «Актуальные исследования молодых учёных в АПК» конкурса «УМНИК».	Ноябрь 2023 г.	
22.	Подготовка нормативных документов по организации и проведению ГИА аспирантов в 2024 году.	Ноябрь 2023 г.	
23.	Подготовка нормативных документов по организации и проведению ГИА аспирантов 4 курса заочной формы обучения.	Ноябрь 2023 г.	
24.	Проведение ГИА аспирантов 4 курса заочной формы обучения.	Декабрь 2023 г.	
25.	Проверка выполнения учебного плана и внесение отметок в электронную систему университета, подготовка электронных шаблонов дипломов об окончании аспирантуры аспирантов 4 курса заочной формы обучения.	Декабрь 2023 г.	
26.	Организация и контроль участия аспирантов 2–4 курсов в финальном этапе конкурса «Актуальные исследования молодых учёных в АПК» конкурса «УМНИК».	Ноябрь-декабрь 2023 г.	
27.	Организация и проведение промежуточной аттестации аспирантов 1–4 курсов очной формы обучения.	Декабрь 2023 г.	
28.	Организация и контроль за проведением отчетов о выполнении индивидуального плана работы за осенний семестр аспирантов 1-4 курсов на коллегиальных органах факультетов.	Декабрь 2023 г.	
29.	Сбор отчетов аспирантов, письменных отзывов научных руководителей по итогам промежуточной аттестации о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантами этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.	Декабрь 2023 г.	
30.	Проведение заседания стипендиальной комиссии и подготовка приказа о назначении государственной стипендии аспирантам 1–4 курсов по итогам промежуточной аттестации за осенний семестр.	Декабрь 2023 г.	
31.	Анализ выполнения показателей работы отдела за 2023 год.	Декабрь 2023 г.	
32.	Подготовка ежегодного статистического отчета 1-НК.	Январь 2024 г.	
33.	Проведение ГИА аспирантов 4 курса заочной формы обучения.	Январь 2024 г.	
34.	Внесение в электронную систему университета данных об итогах промежуточной аттестации аспирантов за осенний семестр.	Январь 2024 г.	

35.	Подготовка дипломов об окончании аспирантуры аспирантов 4 курса заочной формы обучения.	Январь 2024 г.	
36.	Организация и контроль подачи заявок аспирантами 1–4 курсов для участия в ежегодных Горинских чтениях.	Февраль 2024 г.	
37.	Вручение дипломов об окончании аспирантуры аспирантов 4 курса заочной формы обучения.	Февраль 2024 г.	
38.	Организация и контроль участия аспирантов 1–4 курсов в ежегодных Горинских чтениях.	Март 2024 г.	
39.	Анализ выполнения показателей работы отдела и факультетов за 1 квартал 2024 года.	Март 2024 г.	
40.	Подготовка документов по организации и проведению практики аспирантов 3 и 4 курса очной формы обучения.	Март 2024 г.	
41.	Организация и контроль участия аспирантов 2–4 курсов в 1 этапе (внутривузовские конференции) Всероссийского конкурса на лучшую научную работу среди студентов, аспирантов и молодых ученых высших учебных заведений Министерства сельского хозяйства Российской Федерации.	Март 2024 г.	
42.	Контроль за проведением отчетов о выполнении плана проведения практики аспирантов 3 и 4 курсов очной формы обучения на коллегиальных органах факультетов.	Апрель 2024 г.	
43.	Организация и проведение кандидатского экзамена по иностранному языку аспирантов 1 курса.	Апрель-май 2024 г.	
44.	Организация и контроль участия аспирантов 2–4 курсов во 2 этапе (конференции в федеральных округах) Всероссийского конкурса на лучшую научную работу среди студентов, аспирантов и молодых ученых высших учебных заведений Министерства сельского хозяйства Российской Федерации.	Апрель 2024 г.	
45.	Организация и контроль участия аспирантов 2–4 курсов в 3 этапе (Всероссийская конференция) Всероссийского конкурса на лучшую научную работу среди студентов, аспирантов и молодых ученых высших учебных заведений Министерства сельского хозяйства Российской Федерации.	Май 2024 г.	
46.	Подготовка и утверждение календарных учебных графиков.	Май 2024 г.	
47.	Подготовка нормативных документов по организации и проведению ГИА аспирантов 3 и 4 курсов очной формы обучения.	Май 2024 г.	
48.	Проведение ГИА аспирантов 3 и 4 курсов очной формы обучения.	Май-июнь 2024 г.	
49.	Проверка выполнения учебного плана и внесение отметок в электронную систему университета, подготовка электронных шаблонов дипломов об окончании аспирантуры 3 и 4 курсов очной формы обучения.	Май 2024 г.	

50.	Организация и проведение промежуточной аттестации аспирантов 1–4 курсов очной формы обучения.	Май-июнь 2024 г.	
51.	Организация и контроль за проведением отчетов о выполнении индивидуального плана работы за осенний семестр аспирантов 1–4 курсов на коллегиальных органах факультетов.	Май-июнь 2024 г.	
52.	Сбор отчетов аспирантов, письменных отзывов научных руководителей по итогам промежуточной аттестации о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантами этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.	Май-июнь 2024 г.	
53.	Корректировка и утверждение изменений в ОПОП (при необходимости).	Май-июнь 2024 г.	
54.	Организация работы по определению количества мест приема на целевое обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в 2024 году и их утверждение.	Май 2024 г.	
55.	Размещение на официальном сайте университета информационных документов по приему на обучение в аспирантуру в 2024 году.	Май 2024 г.	
56.	Анализ работы выпускников по оформлению рукописи и автореферата диссертации.	Май-июнь 2024 г.	
57.	Проведение заседания стипендиальной комиссии и подготовка приказа о назначении государственной стипендии аспирантам выпускных курсов по итогам промежуточной аттестации за весенний семестр.	Май 2024 г.	
58.	Организация и контроль участия аспирантов 1–4 курсов в ежегодной конференции университета.	Апрель-май 2024 г.	
59.	Проверка выполнения учебного плана и внесение отметок в электронную систему университета, подготовка электронных шаблонов дипломов об окончании аспирантуры аспирантов 3 и 4 курса очной формы обучения.	Май 2024 г.	
60.	Внесение в электронную систему университета данных об итогах промежуточной аттестации аспирантов за весенний семестр.	Июнь 2024 г.	
61.	Подготовка дипломов об окончании аспирантуры аспирантов 3 и 4 курса очной формы обучения.		
62.	Проведение заседания стипендиальной комиссии и подготовка приказа о назначении государственной стипендии аспирантам 1–4 курсов по итогам промежуточной аттестации за весенний семестр и результатам ГИА.	Июнь-июль 2024 г.	
63.	Анализ выполнения показателей работы отдела и факультетов за 2 квартал 2024 года.	Июнь 2024 г.	
64.	Подготовка пакета документов, выдвижение и утверждение на Ученом совете кандидатур аспирантов на именные стипендии Президента Российской Федерации и Правительства	Май-июнь 2024 г.	

	Российской Федерации на очередной учебный год.		
65.	Подготовка дипломов об окончании аспирантуры аспирантов 3 и 4 курса очной формы обучения.	Июль 2024 г.	
66.	Вручение дипломов об окончании аспирантуры аспирантов 3 и 4 курса очной формы обучения.	Июль 2024 г.	
67.	Организация и проведение приемной кампании в аспирантуру.	Июль 2024 г.	
68.	Подготовка и утверждение приказа об окончании аспирантуры аспирантами 3 и 4 курса.	Июль 2024 г.	
69.	Подготовка выступления на Ректорат о ходе приемной кампании по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в 2024 году.	Июль 2024 г.	
70.	Подготовка и утверждение приказа о выполнении учебного плана в полном объеме и переводе аспирантов 1-4 курсов на следующий курс или о признании академической задолженности.	Август 2024 г.	
71.	Проведение вступительных испытаний (экзаменов) в аспирантуру.	Август 2024 г.	
72.	Подготовка и заключение договоров с поступающими об обучении на платной основе.	Август 2024 г.	
73.	Подготовка приказов о зачислении в аспирантуру.	Август 2024 г.	
74.	Подготовка отчетов по вопросам учебного процесса в аспирантуре.	В течение учебного года	

2.4.4. План работы научно-производственной лаборатории по изучению систем земледелия на 2023–2024 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный за выполнение
1.	Подготовка почвы под посев озимых культур.	Сентябрь 2023 г.	Смуров С.И., заведующий лабораторией
2.	Протравливание семян озимых культур		
3.	Посев озимых культур.		
4.	Отбор проб почвы для определения влажности и других физических показателей. Проведение аналитических работ.		
5.	Взвешивание зерна с делянок, отбор и очистка образцов зерна, определение натуры, массы тысячи и влажности зерна.		
6.	Сортировка, затаривание и складирование зерна и семян.		
7.	Первичная очистка селекционных номеров ярового ячменя на решетах вручную.		
8.	Первичная очистка селекционных образцов ярового ячменя на аспирационной колонке.		
9.	Отбор, подготовка и анализ селекционных образцов ярового ячменя конкурсного сортоиспытания на технологические качества зерна.		
10.	Анализ данных урожайности ярового ячменя в селекционных питомниках и гибридном питомнике.		
11.	Учет урожая и уборка пропашных культур.		
12.	Отбор проб почвы для определения влажности.		
13.	Структурный анализ снопов.		
14.	Определение массы 1000 зерен.		
15.	Обработка почвы после уборки пропашных культур.		
16.	Учет урожая пожнивных сидератов		
17.	Внесение минеральных удобрений в соответствии с рабочими программами НИР.		
18.	Обработка полей по технологии No-Till общеистребительными гербицидами.		
19.	Лабораторный анализ качественных показателей зерна колосовых и зернобобовых культур	Октябрь 2023 г.	
20.	Внесение минеральных удобрений в соответствии с рабочими программами НИР.		
21.	Обработка полей по технологии No-Till общеистребительными гербицидами.		
22.	Основная обработка почвы в соответствии с рабочими программами НИР.		
23.	Подработка семян ярового ячменя всех селекционных питомников на решетах вручную. Подсчет массы 1000 семян, формирование навесок и комплектация по		

	схеме испытаний.		
24.	Обмолот гибридов F_0 ярового ячменя вручную, анализ, комплектование гибридного питомника.		
25.	Сортировка семян питомников размножения перспективных сортов ярового ячменя на зерноочистительной машине «Петкус К-531 Гигант».		
26.	Лабораторный анализ качественных показателей зерна сои и маслосемян подсолнечника.		
27.	Обсчёт данных и анализ результатов полевых исследований.		
28.	Оформление документов для передачи нового сорта ярового ячменя в Госсорткомиссию.		
29.	Обсчёт данных и анализ результатов полевых исследований.	Ноябрь 2023 г.	
30.	Составление годовых отчетов.		
31.	Обсчёт данных и написание годовых отчётов.	Декабрь 2023 г.	
32.	Подготовка статей по итогам НИР.		
33.	Разработка предложений по технологиям выращивания новых сортов ярового ячменя.		
34.	Составление плана посева селекционных питомников на 2024 год.		
35.	**Отпуска**	Январь 2024 г.	
36.	Изучение информации по проведению НИР по тематике лаборатории, подсчет материально-технических затрат.	Февраль 2024 г.	
37.	Оформление договоров на проведение НИР.		
38.	Литературный поиск информации для написания рабочих программ (методик) проведения НИР по тематике лаборатории.		
39.	Написание и оформление рабочих программ по тематикам договоров		
40.	Разработка плана экспериментальных работ по селекции ярового ячменя и схемы полевых опытов.		
41.	Написание статей по итогам НИР для публикации в изданиях университета и специализированных журналах.		
42.	Подготовка семян сортообразцов ярового ячменя, формирование и комплектование коллекционного питомника. Составление плана гибридизации ярового ячменя.		
43.	Подготовка семян новых сортов ярового ячменя и отправка на сортоучастки по разнарядкам.		
44.	Наблюдения за перезимовкой озимых культур.		
45.	Ремонт закрепленной за лабораторией сельскохозяйственной техники и орудий.		

46.	Оформление договоров на проведение НИР.	Март 2024 г.	
47.	Написание и оформление рабочих программ по тематикам договоров.		
48.	Подготовка семенного материала ярового ячменя для первичных звеньев селекционного процесса.		
49.	Проверка всхожести сортообразцов ярового ячменя для селекционного испытания.		
50.	Формирование и проверка комплектации навесок, сшивание по схеме, укладка в ящики по питомникам селекционного испытания ярового ячменя.		
51.	Подготовка инвентаря и оборудования для полевых селекционных работ с яровым ячменем.		
52.	Ремонт закрепленной за лабораторией сельскохозяйственной техники и орудий.		
53.	Определение лабораторной всхожести семян полевых культур.		
54.	Расчет норм высева полевых культур.		
55.	Учет перезимовки озимых культур.		
56.	Ранневесенняя подкормка озимых культур.		
57.	Подготовка статей и тезисов для международной научно-производственной конференции и для публикации в изданиях университета и специализированных журналах.		
58.	Подготовка семян к посеву: протравливание, обработка биологическими препаратами, приготовление смесей для высева мелкосеменных культур.		
59.	Весеннее боронование, шлейфование полей стационаров.		
60.	Подготовка полей под посев.		
61.	Настройка сеялок и установка норм высева.	Апрель 2024 г.	
62.	Обработка полей по технологии No-Till общеистребительными гербицидами.		
63.	Сев делянок яровых культур.		
64.	Сев делянок сидеральных культур и многолетних трав.		
65.	Осмотр, изучение, разбивка участка для селекции ярового ячменя.		
66.	Посев делянок селекционных и семенных питомников ярового ячменя.		
67.	Сев делянок пропашных культур.		
68.	Отбор проб почвы для определения влажности и других физических показателей. Проведение аналитических работ.		
69.	Учет густоты всходов и закрепление учетных площадок.		
70.	Внесение гербицидов, инсектицидов, фунгицидов и биологических препаратов.		
71.	Наблюдения за появлением заболеваний и вредителей, учет засоренности посевов.		
72.	Сев делянок пропашных культур.	Май 2024 г.	

73.	Отбор проб почвы для определения влажности и других физических показателей. Проведение аналитических работ.		
74.	Учет густоты всходов и закрепление учетных площадок.		
75.	Внесение гербицидов, инсектицидов, фунгицидов и биологических препаратов.		
76.	Оценки сортообразцов ярового ячменя по устойчивости к стрессовым факторам, выполнение программы скрещивания сортов ярового ячменя, браковка селекционного материала в поле.		
77.	Междурядная обработка почвы.		
78.	Учет засорённости посевов.		
79.	Междурядная обработка почвы.	Июнь 2024 г.	
80.	Оценки сортообразцов ярового ячменя по устойчивости к стрессовым факторам, выполнение программы скрещивания сортов ярового ячменя, браковка селекционного материала в поле.		
81.	Негативный отбор на семенных посевах и селекционных делянках ярового ячменя: удаление примеси, головни, сорняков.		
82.	Видовые и 2-хкратные сортовые прополки посевов полевых культур		
83.	Учет зеленой массы и заделка в почву многолетних трав и сидеральных культур в соответствии с рабочими программами НИР.		
84.	Учет засорённости посевов.		
85.	Проведение семинаров и экскурсий на стационарах лаборатории.		
86.	Видовые и сортовые прополки посевов полевых культур, негативный отбор на семенных посевах и селекционных делянках ярового ячменя: удаление примеси, головни, сорняков.	Июль 2024 г.	
87.	Селекционный отбор сортов, растений, колосьев по хозяйственно-ценным признакам, ручная уборка гибридов, растений, колосьев, снопов ярового ячменя.		
88.	Отбор снопов полевых культур с закрепленных учетных площадок для проведения структурного анализа урожая.		
89.	Учет полегания колосовых и зернобобовых культур.		
90.	Апробация семенных посевов, отбор апробационных снопов, анализ, оформление актов, подготовка к уборке.		
91.	Уборка защитных полос.		
92.	Учет и уборка делянок колосовых и зернобобовых культур.		
93.	Окончательная оценка в поле селекционных номеров ярового ячменя в конкурсном сортоиспытании, предварительном сортоиспытании, контрольном питомнике,		

	селекционных питомниках и гибридном питомнике.		
94.	Селекционный отбор снопов растений перспективных сортов ярового ячменя на выделенных площадках и их обмолот.		
95.	Учет урожая с делянок селекции и первичного семеноводства ярового ячменя с учетом влажности, браковка по урожаю и хозяйственно-ценным признакам.		
96.	Уборка делянок селекционным комбайном в питомниках сортоиспытания ярового ячменя.		
97.	Уборка сортов ярового ячменя с участков размножения.		
98.	Отбор проб почвы для определения влажности и других физических показателей. Проведение аналитических работ.		
99.	Взвешивание зерна с делянок, отбор и очистка образцов зерна, определение натуры, массы тысячи и влажности зерна.		
100	Сортировка, затаривание и складирование зерна и семян.		
101	Рыхление полей после уборки колосовых и зернобобовых культур.		
102	Посев пожнивных сидератов в соответствии с рабочими программами НИР.		
103	Учет урожая сои.	Август 2024 г.	
104	Отбор проб почвы для определения влажности и других физических показателей. Проведение аналитических работ.		
105	Взвешивание зерна с делянок, отбор и очистка образцов зерна, определение натуры, массы тысячи и влажности зерна.		
106	Посев пожнивных сидератов в соответствии с рабочими программами НИР.		
107	Сортировка, затаривание и складирование зерна и семян.		
108	Рыхление полей после уборки сои.		
109	Структурный анализ снопов.		
110	Повторное рыхление полей.		
111	Внесение минеральных удобрений под озимые культуры.		
112	Рыхление полей после внесения удобрений.		
113	Выполнение агрометеорологических и фенологических наблюдений.	В течение года	
114	Изучение научно-технической информации по тематике НИР лаборатории.		
115	Обобщение материалов НИР.		
116	Обновление на сайте университета информации о деятельности лаборатории.		

2.4.5. План работы Центра прогрессивных технологий в земледелии на 2023–2024 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственные за проведение
1.	Актуализация данных для программной оболочки «ЦПС-Агроуправление».	в течение учебного года	Линков С.А., руководитель центра, Смуров С.И., заведующий лабораторией
2.	Подготовка оборудования для участия в финальном мероприятии конкурса «АгроНТРИ - 2023»	Сентябрь 2023 г.	
3.	Участие в выполнении НИР по теме: «Разработка методики по адаптивно-ландшафтному обустройству сельскохозяйственных земель на основе комплексных мелиораций, с учетом ресурсного потенциала агроландшафтов: обеспечивающих снижение до допустимых пределов эрозию и дефляцию, имеющих почвозащитную, природоохранную и экологическую направленность и социально-экономическую целесообразность»	сентябрь-декабрь 2023 г.	
4.	Подготовка демонстрационного оборудования для проведения практических занятий для обучающихся по направлению подготовки 35.03.04 Агрономия (профиль «Цифровая агрономия»)	в течение учебного года	
5.	Выполнение технического обслуживания оборудования.	в течение учебного года (в соответствии с регламентом)	
6.	Организация работы лаборатории микроклонирования по подготовке к высадке в грунт земляники садовой.	Сентябрь 2023 г.	
7.	Написание годовых отчетов о проделанной работе.	октябрь-декабрь 2023 г.	
8.	Подготовка демонстрационного оборудования для обучения слушателей по программе ДО «Системы и оборудование для точного земледелия»	в течение учебного года	
9.	Подготовка публикации по результатам проведенной работы (статья в ведущем рецензируемом издании списка ВАК)	октябрь-декабрь 2023 г.	
10.	Составление плана полевых работ на текущий год.	Январь 2024 г.	
11.	Подготовка площадок для проведения регионального этапа конкурса «АгроНТРИ для школьников»	апрель-май2024 г.	
12.	Оценка фитосанитарного состояния посевов УНИЦ «Агротехнопарк» и Лабораториии по изучению систем земледелия с фиксацией событий в системе «Агроуправление»	апрель-август 2024 г.	

13.	Оценка развития сельскохозяйственных культур (по индексу NDVI).	март-август 2024 г.	
14.	Подготовка доклада и публикации для участия в ежегодной Международной научно-практической конференции Белгородского ГАУ.	Май 2024 г.	
15.	Испытание возможностей беспилотных летательных аппаратов в сфере применения химических и биологических средств защиты растений.	июнь-август2024 г.	

2.4.6. План работы Центра селекции в растениеводстве на 2023–2024 учебный год

2.4.6.1. План работы научно-производственной проблемной лаборатории селекции и промышленного семеноводства имени Н.С. Шевченко (группа сои)

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный за выполнение
1.	Уборка коллекции, питомника гибридизации, гибридного питомника, СП	сентябрь-октябрь 2023 г	Зеленская Т.И., руководитель группы сои проблемной лаборатории селекции и промышленного семеноводства им. Н.С. шевченко (группа сои центра селекции в растениеводстве)
2.	Уборка делянок КП, ПСИ, КСИ	сентябрь-октябрь 2023 г	
3.	Уборка семеноводческих питомников	сентябрь 2023 г	
4.	Сортировка питомников семеноводства	октябрь 2023 г	
5.	Обмолот, очистка и анализ убранного материала питомника гибридизации, гибридного питомника, СП, КП, ПСИ, КСИ	октябрь-декабрь 2023 г	
6.	Структурный анализ урожайности	октябрь 2023 г	
7.	Подготовка материала и написание отчета о проведенной работе за 2023 год	декабрь 2023 г	
8.	Написание научных статей	январь 2024 г	
9.	Участие в семинарах, конференциях различного уровня	в течение года	
10.	Подготовка и комплектование селекционных питомников к посеву на 2024 год	январь-март 2024 г	
11.	Предпосевная подготовка почвы, внесение минеральных удобрений	апрель 2024 г	
12.	Разбивка поля под селекционные посевы	апрель 2024 г	
13.	Посев селекционных питомников	май 2024 г	
14.	Посев семеноводческих питомников	май 2024 г	
15.	Отбивка краев делянок и оформление посевов.	май 2024 г	

16.	Фенологические наблюдения, учеты, оценки.	май-сентябрь 2024 г	
17.	Прополка межделяночных дорожек	июнь 2024 г	
18.	Междурядная обработка семеноводческих посевов	июнь 2024 г	
19.	Гибридизация	июль 2024 г	
20.	Сортовые и видовые прополки в питомниках семеноводства	июль-август 2024 г	

2.4.6.2. План работы научно-производственной проблемной лаборатории селекции и промышленного семеноводства имени Н.С. Шевченко (группа озимой пшеницы)

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный за выполнение
1.	Подготовка и комплектование селекционных питомников на 2024 год	август 2023 г	Оразаева И.В., руководитель центра
2.	Предпосевная подготовка почвы	сентябрь 2023 г.	
3.	Разбивка поля под селекционные посевы	сентябрь 2023 г.	
4.	Посев селекционных и семеноводческих питомников	сентябрь (II-III декада) 2023 г	
5.	Фенологические наблюдения, учеты, оценки. Определение полевой всхожести. Осеннее обследование посевов.	октябрь-ноябрь 2023 г.	
6.	Весеннее обследование посевов. Определение перезимовки.	апрель 2024 г	
7.	Отбивка краев делянок и оформление посевов.	апрель-май 2024 г	
8.	Фенологические наблюдения, учеты, оценки.	апрель-июль 2024 г	
9.	Прополка междеяночных дорожек	май-июнь 2024 г	
10.	Проведение биотехнологических работ по получению гаплоидов	апрель-ноябрь 2024 г	
11.	Гибридизация	III декада мая 2024 г	
12.	Сортовые и видовые прополки	июль 2024 г	
13.	Уборка коллекции, питомника гибридизации, гибридного питомника, СП	III декада июля 2024 г	
14.	Уборка делянок КП, ПСИ, КСИ, семеноводческих питомников	III декада июля 2024 г	
15.	Обмолот, очистка и анализ убранного материала питомника гибридизации, гибридного питомника, СП, КП, ПСИ, КСИ	август-октябрь 2024 г	

16.	Структурный анализ урожайности сортов КСИ	август 2024 г	
17.	Комплектация питомников, подготовка отобранного материала к посеву на 2024-2025 гг.	август 2024 г	
18.	Подготовка материала и написание отчета о проведенной работе	ноябрь 2024 г	
19.	Написание научных статей	октябрь-ноябрь 2024 г	
20.	Участие в семинарах, конференциях различного уровня	в течение года 2024 г	

2.4.6.3. План работы научно-производственной проблемной лаборатории селекции и промышленного семеноводства имени Н.С. Шевченко (группа яровой пшеницы)

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный за выполнение
21.	Обмолот, очистка и анализ убранного материала питомника гибридизации, гибридного питомника, СП, КП, ПСИ, КСИ	август-октябрь 2023 г.	Городов В.Т., руководитель группы яровой пшеницы проблемной лаборатории селекции и промышленного семеноводства им. Н.С. шевченко (группа яровой пшеницы центра селекции в растениеводстве)
22.	Структурный анализ урожайности сортов КСИ	сентябрь 2023 г.	
23.	Подготовка материала и написание отчета о проведенной работе за 2023 год	ноябрь 2023 г.	
24.	Написание научных статей	октябрь-ноябрь 2023 г.	
25.	Участие в семинарах, конференциях различного уровня	в течение года	
26.	Подготовка и комплектование селекционных питомников к посеву на 2024 гг.	февраль 2024 г.	
27.	Предпосевная подготовка почвы, разбивка поля	апрель 2024 г.	
28.	Посев селекционных питомников	апрель 2024 г.	
29.	Отбивка краев делянок и оформление посевов.	май 2024 г.	
30.	Фенологические наблюдения, учеты, оценки.	апрель-июль 2024 г.	
31.	Прополка междеяночных дорожек	июнь 2024 г.	
32.	Гибридизация	июнь 2024 г.	
33.	Уборка коллекции, питомника гибридизации, гибридного питомника, СП	август 2024 г.	
34.	Уборка делянок КП, ПСИ, КСИ	август 2024 г.	

2.4.7. План работы научно-производственной испытательной лаборатории на 2023-2024 учебный год.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный за выполнение
1.	Провести контроль подготовленности сотрудников к работе с ПБА (контроль проведения инструктажа).	Январь 2024г.	Обернихина Н.И., начальник научно-производственной испытательной лаборатории
2.	Провести плановый контроль выполнения регламентированного порядка обеспечения биологической безопасности в отделении бактериологических исследований МБЛ и составить акт проверки.	Январь 2024г.	
3.	Провести контроль планов ликвидации аварии в подразделениях, где ведут работы с ПБА, и запаса дезинфицирующих средств, активных в отношении возбудителей, с которыми проводят исследования.	Март 2024г.	
4.	В целях совершенствования работы с ПБА III – IV групп патогенности и возбудителями паразитарных болезней, в соответствии с СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней создать комиссию по контролю за соблюдением требований биологической безопасности в лаборатории.	Январь 2024г.	
5.	Утвердить положение о комиссии по контролю за соблюдением требований биологической безопасности в лаборатории.	Январь 2024г.	
6.	Подготовить приказ «О допуске сотрудников к работе в микробиологической лаборатории с микроорганизмами III-IV групп патогенности (ПБА)».	Январь 2024г.	
7.	Готовить отчетную и другую документацию по вопросам биологической безопасности.	В течении года	
8.	Провести проверку знаний сотрудников лабораторий, где ведут работы с ПБА, по вопросам обеспечения биологической безопасности (тестовый контроль).	Сентябрь 2024г.	
9.	Провести анализ состояния биологической безопасности в МБЛ и разработать комплекс мер по ее совершенствованию.	Сентябрь 2024г.	
10	Осуществлять плановый и периодический внеплановый контроль за выполнением регламентированного порядка обеспечения биологической безопасности.	В течении года	
11.	Составить график поверки лабораторного оборудования совместно с на выполнение работ в области метрологии с ФБУ «Белгородский ЦСМ».	Январь-февраль 2024г.	
12.	Сбор заявок от научных руководителей аспирантов, аспирантов для выполнения лабораторных исследований (физико-химических и микробиологических) на базе научно-производственной испытательной лаборатории.	В течении года	
13.	В рамках проектов НОЦ, провести мониторинг исследований, которые возможно выполнить	Март 2023г.	

	в научно-производственной испытательной лаборатории.		
14	Провести обучение для сотрудников, работающих с сосудами под давлением.	Октябрь 2024г.	
15.	Составить план внутрилабораторного контроля научно-производственной испытательной лаборатории.	Февраль 2024г.	
16	Провести анализ наличие лабораторного оборудования, расходных материалов, реактивов, необходимых для выполнения лабораторных исследований.	Октябрь 2024г.	
17.	Провести периодическое подтверждение соответствия лицензиата лицензионным требованиям, проводимого в соответствии со статьей 19 Федерального закона "О лицензировании отдельных видов деятельности". Периодическое подтверждение соответствия лицензиата лицензионным требованиям проводится каждые 3 года со дня предоставления лицензии.	Ноябрь 2024г.	
18.	Провести поверку лабораторного оборудования научно-производственной испытательной лаборатории	Сентябрь-ноябрь 2024г.	
19.	Составить финансово-экономического план работы научно-производственной испытательной лаборатории на 2025г.	Ноябрь 2024г.	
20.	Составить годовой отчет на 2025г.	Декабрь 2024г.г.	

2.5. План мероприятий лаборатории кролиководства на 2023–2024 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный исполнитель
1	Участие в проведении практических занятий для обучающихся среднего профессионального и высшего образования	постоянно	Зав. лабораторией
2	Сопровождение обучающихся выполняющих выпускные квалификационные работы на базе лаборатории	постоянно	
3	Наставничество для обучающихся проходящих учебную и производственную практику на базе лаборатории	постоянно	
4	Проведение научных исследований по тематикам заказчиков (по факту заключения хоздоговорных тематик)	постоянно	
5	Проведение научных исследований в рамках выполнения тематики НОЦ	постоянно	
6	Подготовка и согласование документации на новую линию кроликов	постоянно	
7	Изучение и анализ специальной литературы по тематикам научных исследований, выполняемых на базе лаборатории	постоянно	
8	Подготовка результатов научных исследований к публикации совместно с ППС технологического факультета	постоянно	
9	Проведение бонитировки основного поголовья	постоянно	
10	Участие в проведении мероприятий по ранней профориентации дошкольников и обучающихся начальной и основной школы	постоянно	
11	Подготовка данных для отчетной документации	ежемесячно	
12	Оформление документации по проведению противоэпизоотических мероприятий согласно плану производственного контроля	ежемесячно	
13	Подготовка отчета по деятельности лаборатории за второе полугодие 2023 года	Декабрь 2023	

14	Подготовка отчета по деятельности лаборатории за первое полугодие 2024 года	Июнь 2024	
15	Разработка плана работы на 2024-2025 учебный год	Июнь 2024	

2.6. План работы Центра информационно-консультационной деятельности на 2023-2024 г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный за выполнение
ИЮЛЬ 2023 г.			
	Наполнение новыми материалами официальных социальных сетей Центра ИКД	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Подготовка экспонатов для представления экспозиций ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ в выставках различного уровня.	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Подготовка и проведение семинаров на базе ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Оказание консультационных услуг сельхозтоваропроизводителям.	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Проведение экскурсий по Университету	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
АВГУСТ 2023 г.			
	Наполнение новыми материалами официальных социальных сетей Центра ИКД	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Подготовка экспонатов для представления экспозиций ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ в выставках различного уровня.	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Подготовка и проведение семинаров на базе ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Оказание консультационных услуг сельхозтоваропроизводителям.	Ежемесячно	Пархомов Е.А.,

			начальник центра
	Проведение экскурсий по Университету	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Участие в конкурсе на предоставление субсидий из федерального бюджета на реализацию комплексных научно-технических проектов в агропромышленном комплексе	31.08.2023 г.	Пархомов Е.А., начальник центра
СЕНТЯБРЬ 2023 г.			
	Подготовка и проведение семинаров на базе ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Оказание консультационных услуг сельхозтоваропроизводителям.	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Наполнение новыми материалами официальных социальных сетей Центра ИКД	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Проведение экскурсий по маршрутам «Аграрная вселенная» и «Аграрная вселенная: Зоопланета»	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Проведение экскурсий по Университету	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Участие в выставке «Белгород Агро» (Белэкспоцентр).	27.09.2023 - 29.09.2023 гг.	Пархомов Е.А., начальник центра
ОКТЯБРЬ, НОЯБРЬ 2023 г.			
	Участие в агропромышленной выставке «Золотая осень - 2023» (г. Москва)	04.10.2023-07.10.2023 гг.	Пархомов Е.А., начальник центра
	Подготовка и проведение семинаров на базе ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.	Ежемесячно	Пархомов Е.А.,

			начальник центра
	Оказание консультационных услуг сельхозтоваропроизводителям.	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Наполнение новыми материалами официальных социальных сетей Центра ИКД	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Проведение экскурсий по маршрутам «Аграрная вселенная» и «Аграрная вселенная: Зоопланета»	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Проведение экскурсий по Университету	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
ДЕКАБРЬ 2023 г.			
	Подготовка и проведение семинаров на базе ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Оказание консультационных услуг сельхозтоваропроизводителям.	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Наполнение новыми материалами официальных социальных сетей Центра ИКД	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Проведение экскурсий по маршрутам «Аграрная вселенная» и «Аграрная вселенная: Зоопланета»	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Проведение экскурсий по Университету	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Подведение итогов работы за 2023 год.	3-я декада декабря	Пархомов Е.А., начальник центра

ЯНВАРЬ 2024 г.			
	Подготовка плана семинаров, проводимых Центром ИКД на 2024 год.	21.01.2024 г.	Пархомов Е.А., начальник центра
	Подготовка экспонатов для представления экспозиций ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ в выставках различного уровня.	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Оказание консультационных услуг сельхозтоваропроизводителям.	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Наполнение новыми материалами официальных социальных сетей Центра ИКД	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Проведение экскурсий по маршрутам «Аграрная вселенная» и «Аграрная вселенная: Зоопланета»	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Проведение экскурсий по Университету	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
ФЕВРАЛЬ 2024 г.			
	Наполнение новыми материалами официальных социальных сетей Центра ИКД	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Подготовка экспонатов для представления экспозиций ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ в выставках различного уровня.	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Подготовка и проведение семинаров на базе ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Оказание консультационных услуг сельхозтоваропроизводителям.	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра

	Проведение экскурсий по маршрутам «Аграрная вселенная» и «Аграрная вселенная: Зоопланета»	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Проведение экскурсий по Университету	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
МАРТ 2024г.			
	Наполнение новыми материалами официальных социальных сетей Центра ИКД	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Подготовка экспонатов для представления экспозиций ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ в выставках различного уровня.	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Подготовка и проведение семинаров на базе ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Оказание консультационных услуг сельхозтоваропроизводителям.	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Проведение экскурсий по маршрутам «Аграрная вселенная» и «Аграрная вселенная: Зоопланета»	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Проведение экскурсий по Университету	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
АПРЕЛЬ 2024 г.			
	Участие в выставке «Дачный сезон» (г. Белгород)	Апрель 2024 г.	Пархомов Е.А., начальник центра
	Наполнение новыми материалами официальных социальных сетей Центра ИКД	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра

	Подготовка экспонатов для представления экспозиций ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ в выставках различного уровня.	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Подготовка и проведение семинаров на базе ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Оказание консультационных услуг сельхозтоваропроизводителям.	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Проведение экскурсий по маршрутам «Аграрная вселенная» и «Аграрная вселенная: Зоопланета»	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Проведение экскурсий по Университету	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
МАЙ 2024 г.			
	Наполнение новыми материалами официальных социальных сетей Центра ИКД	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Подготовка экспонатов для представления экспозиций ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ в выставках различного уровня.	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Подготовка и проведение семинаров на базе ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Оказание консультационных услуг сельхозтоваропроизводителям.	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Проведение экскурсий по маршрутам «Аграрная вселенная» и «Аграрная вселенная: Зоопланета»	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Проведение экскурсий по Университету	Ежемесячно	Пархомов Е.А.,

			начальник центра
ИЮНЬ 2024 г.			
	Наполнение новыми материалами официальных социальных сетей Центра ИКД	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Подготовка экспонатов для представления экспозиций ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ в выставках различного уровня.	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Подготовка и проведение семинаров на базе ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Оказание консультационных услуг сельхозтоваропроизводителям.	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Проведение экскурсий по маршрутам «Аграрная вселенная» и «Аграрная вселенная: Зоопланета»	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Проведение экскурсий по Университету	Ежемесячно	Пархомов Е.А., начальник центра
	Составление регламента работы Центра ИКД на 2024-2025 гг. и его утверждение	28.06.2024 г.	Пархомов Е.А., начальник центра

2.7. План работы управления по международной деятельности на 2023/2024 учебный год

№	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный за выполнение
1.	Содействие в оформлении документов на конкурс для получения квот РФ для иностранных граждан на 2024–2025 учебный год. Организация прохождения обязательной дактилоскопической регистрации и фотографирования и медицинского освидетельствования вновь прибывших иностранных граждан. Подготовка данных для мониторинга ВПО1. Обновление раздела международного сотрудничества на сайте университета. Участие в выставках Россотрудничества в Киргизии, Узбекистане, Абхазии.	Сентябрь 2023 г.	Т.Ю. Литвиненко, начальник управления по международной деятельности, П.В. Рыбалкина, начальник отдела по международным связям
2.	Рекрутинговая работа по набору слушателей на программу РКИ. Разработка учебных планов, календарных графиков, рабочих программ, составление расписания занятий ЛОЦ. Распределение слушателей подготовительного отделения ЛОЦ по группам. Ознакомительные беседы, поселение в общежития, экскурсия по университету, п. Майскому, подготовка к учебному процессу. Проведение занятий ЛОЦ по расписанию. Воспитательная работа ЛОЦ по плану воспитательной работы. Проведение презентаций курсов иностранных языков и программы «Переводчик в сфере профессиональных коммуникаций» на факультетах и соцсетях.		Т.Ю. Литвиненко, начальник управления по международной деятельности, О.Н. Капустина, директор лингвистического образовательного центра кураторы ЛОЦ
3.	Мониторинг итогов приема иностранных граждан и подготовка отчета на ректорат. Содействие в оформлении документов на конкурс для получения квот РФ для иностранных граждан на 2024–2025 учебный год. Планирование рекрутинговой работы с представительствами Россотрудничества на 2024–25 учебный год. Подготовка отчета о международной деятельности в МСХ РФ и Министерство образования Белгородской области. Содействие в организации занятий на международном магистерском курсе «Аграрный менеджмент» на базе университета. Организация прохождения обязательной дактилоскопической регистрации и	Октябрь 2023 г.	Т.Ю. Литвиненко, начальник управления по международной деятельности, П.В. Рыбалкина, начальник отдела по международным связям

	фотографирования и медицинского освидетельствования вновь прибывших иностранных граждан.		
4.	Проведение занятий ЛОЦ по расписанию. Воспитательная работа ЛОЦ по плану воспитательной работы. Ознакомительные беседы, поселение в общежития, экскурсия по университету, п. Майскому, подготовка к учебному процессу. Организация проведения инструктажей о соблюдении правил внутреннего распорядка в университете и общежитии, противопожарной безопасности, соблюдения миграционного законодательства РФ, а также мероприятий по обсуждению вопросов поведения иностранных граждан с целью профилактики совершения правонарушений. Встреча с представителями МВД РФ по Белгородской области о правилах поведения на территории РФ для предотвращения правонарушений. Беседа об особенностях акклиматизации в климатических условиях России. Экскурсия по городу Белгороду. Знакомство с традициями и обычаями русского народа. Подготовка к проведению Вечера знакомств для слушателей ЛОЦ. Проведение товарищеского матча по футболу слушателей ЛОЦ со сборной командой университета. Организация обучения на курсах иностранных языков и программе «Переводчик в сфере профессиональных коммуникаций».		Т.Ю. Литвиненко, начальник управления по международной деятельности, П.В. Рыбалкина, начальник отдела по международным связям, О.Н. Капустина, директор лингвистического образовательного центра, кураторы ЛОЦ, Кураторы, факультетов
5.	Проведение онлайн-презентаций для потенциальных абитуриентов из зарубежных стран. Подготовка заявки на финансирование отдела. Подготовка к празднованию дня университета. Организация прохождения обязательной дактилоскопической регистрации и фотографирования и медицинского освидетельствования вновь прибывших иностранных граждан.	Ноябрь 2023 г.	Т.Ю. Литвиненко, начальник управления по международной деятельности, П.В. Рыбалкина, начальник отдела по международным связям
6.	Проведение занятий ЛОЦ по расписанию. Воспитательная работа ЛОЦ по плану воспитательной работы. Подготовка к празднованию Международного Дня студента. Знакомство с традициями и обычаями русского народа. Организация обучения на курсах иностранных языков и программе «Переводчик в сфере профессиональных коммуникаций».		Т.Ю. Литвиненко, начальник управления по международной деятельности, П.В. Рыбалкина,

			начальник отдела по международным связям, О.Н. Капустина, директор лингвистического образовательного центра, кураторы ЛОЦ, Кураторы, факультетов
7.	Подготовка данных об иностранных гражданах для мониторинга администрации Белгородской области. Рассылка информационных писем для размещения на сайтах представительств Россотрудничества в зарубежных странах. Подготовка отчета о выполнении программы развития по международной деятельности за 2023 г. и плана на 2024 г. (на ученый совет). Содействие в организации занятий на международном магистерском курсе «Аграрный менеджмент» на базе университета. Организация пребывания зарубежных гостей во время празднования дня университета. Подготовка приглашений для слушателей ЛОЦ. Проведение консультаций, оформление документов.	Декабрь 2023 г.	Т.Ю. Литвиненко, начальник управления по международной деятельности, П.В. Рыбалкина, начальник отдела по международным связям
8.	Проведение занятий ЛОЦ по расписанию. Воспитательная работа ЛОЦ по плану воспитательной работы. Посещение музея университета, экскурсия в зимний сад университета. Участие в праздновании католического Рождества. Посещение (участие) в празднике «Таланты первокурсника». Посещение торжества, посвященного празднованию Дня университета. Организация проведения диспута на тему «Мои права – мои обязанности», «Легко ли жить студентам-иностранцам в России?», «Нет наркотикам» Организация проведения инструктажей о соблюдении правил внутреннего распорядка в университете и общежитии, противопожарной безопасности, соблюдения миграционного законодательства РФ, а также мероприятий по обсуждению вопросов поведения иностранных студентов с целью профилактики совершения правонарушений. Организация обучения на курсах иностранных языков и программе «Переводчик в сфере		Т.Ю. Литвиненко, начальник управления по международной деятельности, П.В. Рыбалкина, начальник отдела по международным связям, О.Н. Капустина, директор лингвистического образовательного

	профессиональных коммуникаций».		центра, кураторы ЛОЦ, Кураторы, факультетов
9.	Проведение консультаций, оформление документов. Подготовка приглашений для слушателей ЛОЦ. Организация прохождения обязательной дактилоскопической регистрации и фотографирования и медицинского освидетельствования вновь прибывших иностранных граждан.	Январь 2024 г.	Т.Ю. Литвиненко, начальник управления по международной деятельности, П.В. Рыбалкина, начальник отдела по международным связям
10.	Проведение занятий ЛОЦ по расписанию. Распределение слушателей ЛОЦ по группам (программа на 6 месяцев). Беседа об особенностях акклиматизации в климатических условиях России. Знакомство с традициями и обычаями русского народа. Проведение беседы «Наркотик – это медленная смерть». Организация проведения инструктажей о соблюдении правил внутреннего распорядка в университете и общежитии, противопожарной безопасности, соблюдения миграционного законодательства РФ, а также мероприятий по обсуждению вопросов поведения иностранных студентов с целью профилактики совершения правонарушений. Воспитательная работа ЛОЦ по плану воспитательной работы (празднование Старого нового года на подготовительном отделении для иностранных граждан ЛОЦ).		Т.Ю. Литвиненко, начальник управления по международной деятельности, О.Н. Капустина, директор лингвистического образовательного центра, кураторы ЛОЦ, Кураторы, факультетов

11.	Рекрутинговая работа: рассылка рекламных материалов для иностранных граждан в представительства Россотрудничества, школы и техникумы стран СНГ, проведение онлайн-презентаций для потенциальных абитуриентов из зарубежных стран. Содействие в организации занятий на международном магистерском курсе ««MBA-Агробизнес» на базе университета. Проведение консультаций, оформление документов. Организация прохождения обязательной дактилоскопической регистрации и фотографирования и медицинского освидетельствования вновь прибывших иностранных граждан.	Февраль 2024 г.	Т.Ю. Литвиненко, начальник управления по международной деятельности, П.В. Рыбалкина, начальник отдела по международным связям
12.	Проведение занятий ЛОЦ по расписанию. Воспитательная работа ЛОЦ по плану воспитательной работы. Подготовка к празднованию Дня Африки. Посещение праздника Масленицы.		Т.Ю. Литвиненко, начальник управления по международной деятельности, П.В. Рыбалкина, начальник отдела по международным связям, О.Н. Капустина, директор лингвистического образовательного центра, кураторы ЛОЦ
13.	Выезд в Киргизию для участия в образовательной выставке и проведения рекрутинговых мероприятий при поддержке представительства Россотрудничества. Проведение онлайн-презентаций для потенциальных абитуриентов из зарубежных стран. Подготовка к международной конференции. Организация прохождения обязательной дактилоскопической регистрации и фотографирования и медицинского освидетельствования вновь прибывших иностранных граждан.	Март 2024 г.	Т.Ю. Литвиненко, начальник управления по международной деятельности, П.В. Рыбалкина, начальник отдела по международным связям

14.	Проведение занятий ЛОЦ по расписанию. Воспитательная работа ЛОЦ по плану воспитательной работы. Участие в конкурсах и олимпиадах. Проведение вечера русской поэзии, посвященного весне и женщине. Проведение беседы «СПИД не спит», «Нет наркотикам!» Проведение чемпионата по мини-футболу среди команд иностранных студентов вузов г. Белгород. Знакомство с традициями и обычаями русского народа.		Т.Ю. Литвиненко, начальник управления по международной деятельности, П.В. Рыбалкина, начальник отдела по международным связям, О.Н. Капустина, директор лингвистического образовательного центра, кураторы ЛОЦ
15.	Выезд в Таджикистан для участия в образовательной выставке и проведения рекрутинговых мероприятий при поддержке представительства Россотрудничества. Проведение онлайн-презентаций для потенциальных абитуриентов из зарубежных стран. Подготовка к международной конференции. Организация прохождения обязательной дактилоскопической регистрации и фотографирования и медицинского освидетельствования вновь прибывших иностранных граждан.	Апрель 2024 г.	Т.Ю. Литвиненко, начальник управления по международной деятельности, П.В. Рыбалкина, начальник отдела по международным связям
16.	Проведение занятий ЛОЦ по расписанию. Воспитательная работа ЛОЦ по плану воспитательной работы. Участие в конкурсах и олимпиадах. Подготовка и проведение олимпиады по русскому языку. Посещение игр КВН, посещение праздника студенческой Пасхи. Организация и проведение ежегодного концерта. Воспитательная работа ЛОЦ по плану воспитательной работы (проведение вечера поэзии).		Т.Ю. Литвиненко, начальник управления по международной деятельности, П.В. Рыбалкина, начальник отдела по международным связям, О.Н. Капустина, директор

			лингвистического образовательного центра, кураторы ЛОЦ
17.	Проведение онлайн-презентаций для потенциальных абитуриентов из зарубежных стран. Выезд в Абхазию для проведения рекрутинговых мероприятий при поддержке Министерства образования Республики Абхазия. Анализ выпуска и перспектив приема иностранных граждан. Организация занятий на международном магистерском курсе «МВА-Агробизнес» на базе университета. Содействие организации международной конференции. Организация прохождения обязательной дактилоскопической регистрации и фотографирования и медицинского освидетельствования вновь прибывших иностранных граждан.	Май 2024 г.	Т.Ю. Литвиненко, начальник управления по международной деятельности, П.В. Рыбалкина, начальник отдела по международным связям
18.	Проведение занятий ЛОЦ по расписанию. Воспитательная работа ЛОЦ по плану воспитательной работы. Участие в конкурсах и олимпиадах. Проведение анкетирования для выявления проблем при адаптации в университете. Экскурсия в Ключи. Беседа: «Что я люблю читать в свободное время», «Мои любимые произведения». Проведение диспутов на тему ««Мои права – мои обязанности», «Легко ли жить студентам-иностранцам в России?» Проведение спортивной эстафеты среди команд землячеств иностранных студентов и слушателей. Организация и проведение Дня иностранного студента Белгородского ГАУ. Прием зачетов и экзаменов у обучающихся ЛОЦ и ДПП «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации».		О.Н. Капустина, директор лингвистического образовательного центра, кураторы ЛОЦ Т.Ю. Литвиненко, начальник управления по международной деятельности, П.В. Рыбалкина, начальник отдела по международным связям, О.Н. Капустина, директор лингвистического образовательного центра,

			кураторы ЛОЦ
19.	Проведение онлайн-презентаций для потенциальных абитуриентов из зарубежных стран. Подготовка документов для выпуска иностранных граждан, обучающихся на факультетах. Подготовка ежегодного отчета о реализации международного магистерского курса «MBA-Агробизнес». Организация поездки сотрудников университета в Республику Беларусь. Подготовка приглашений для слушателей ЛОЦ.	Июнь 2024 г.	Т.Ю. Литвиненко, начальник управления по международной деятельности, П.В. Рыбалкина, начальник отдела по международным связям
20.	Проведение занятий ЛОЦ по расписанию. Воспитательная работа ЛОЦ по плану воспитательной работы. Прием зачетов и экзаменов у слушателей ЛОЦ (программы обучения 12 месяцев и 18 месяцев). Подготовка и выдача сертификатов. Составление отчета.		Т.Ю. Литвиненко, начальник управления по международной деятельности, П.В. Рыбалкина, начальник отдела по международным связям, О.Н. Капустина, директор лингвистического образовательного центра, кураторы ЛОЦ,
21.	Выезд в Таджикистан для проведения рекрутинговых мероприятий при поддержке представительства Россотрудничества. Участие в работе приемной комиссии в части набора иностранных граждан. Организация участия иностранных граждан во вступительных испытаниях (оформление необходимых документов, поселение в общежитие, постановка на миграционный учет).	Июль 2024 г.	Т.Ю. Литвиненко, начальник управления по международной деятельности, П.В. Рыбалкина, начальник отдела по международным связям

22.	Проведение занятий ЛОЦ по расписанию. Воспитательная работа ЛОЦ по плану воспитательной работы. Прием зачетов и экзаменов у слушателей ЛОЦ интенсивного курса. Подготовка и выдача сертификатов Составление отчета.		О.Н. Капустина, директор лингвистического образовательного центра, кураторы ЛОЦ
23.	Подготовка данных об иностранных гражданах для мониторинга администрации Белгородской области. Организация встречи вновь прибывших обучающихся, оформление необходимых документов, поселение в общежитие, постановка на миграционный учет. Организация проведения инструктажей о соблюдении правил внутреннего распорядка в университете и общежитии, противопожарной безопасности, соблюдения миграционного законодательства РФ, а также мероприятий по обсуждению вопросов поведения иностранных студентов с целью профилактики совершения правонарушений Ознакомительная беседа о правилах нахождения иностранцев на территории РФ (миграционное законодательство, уголовная ответственность) Памятка №1. Организация прохождения обязательной дактилоскопической регистрации и фотографирования и медицинского освидетельствования вновь прибывших иностранных граждан. Экскурсия по г. Белгороду и п. Майский.	Август 2024 г.	Т.Ю. Литвиненко, начальник управления по международной деятельности, П.В. Рыбалкина, начальник отдела по международным связям
24.	Еженедельное внесение данных об иностранных гражданах на портал ИАС-Мониторинг Минобрнауки. Миграционное сопровождение всего контингента иностранных граждан университета (оформление приглашений для визовых стран, продление виз в соответствии с регламентом работы миграционной службы, подготовка пакета документов для продления регистрации после получения визы, постановка на миграционный учет и т.д.). Организация медосвидетельствования и дактилоскопии вновь прибывших иностранных граждан. Внесение данных о пересечении границы на портал Госуслуги. Подготовка информации и отчетов для университета и сторонних организаций. Работа с Посольствами иностранных государств в Москве (подготовка статистических отчетов), решение проблемных моментов (о депортации, выдворении, репатриации, поощрении иностранных граждан и т.д.) Работа с Посольствами РФ за рубежом (рекламная и разъяснительная деятельность при обращении за визой).	в течение года	Т.Ю. Литвиненко, начальник управления по международной деятельности, П.В. Рыбалкина, начальник отдела по международным связям, О.Н. Капустина, директор лингвистического образовательного центра, кураторы ЛОЦ

	Взаимодействие с факультетами по контролю движения контингента иностранных граждан. Проверка подлинности документов иностранных граждан. Проведение отбора претендентов на обучение. Оформление писем-согласий для слушателей ЛОЦ. Подготовка сопроводительных документов для посольства РФ и таможни. Получение информации от агентов о прибытии кандидатов, организация встречи в аэропортах и на ж/д вокзалах г. Москвы и Белгорода. Размещение вновь прибывших иностранных граждан в комнаты временного пребывания. Работа по зачислению слушателей ЛОЦ: подписание договоров, наполнение папки - личного дела, заполнение анкет, разъяснение ключевых моментов по необходимым платежам, сопровождение при оплате учебы и общежития. Во время нахождения на территории РФ выдача справок в различные инстанции, подтверждающих их принадлежность к университету, написание характеристик. Разъяснительная работа о правилах выезда с территории РФ. На всем сроке пребывания: отслеживание срока действия всех документов (паспорта, визы) для профилактики штрафов, при совершении административных нарушениях сопровождение в миграционную службу для оформления штрафов и соответствующих документов, представление интересов университета в ОВМ ОМВД России, решение конфликтных ситуации. Периодическая отчетность в ОВМ ОМВД России и другие инстанции (министерство, департаменты). Организация проведения инструктажей о соблюдении правил внутреннего распорядка в университете и общежитии, противопожарной безопасности, соблюдения миграционного законодательства РФ, а также мероприятий по обсуждению вопросов поведения иностранных студентов с целью профилактики совершения правонарушений. Участие в воспитательных мероприятиях университета. Посещение драматического театра им. Щепкина Обсуждение успеваемости и пропусков учебных занятий слушателей ЛОЦ. Проведение индивидуальной работы с неуспевающими и нарушителями дисциплины. Ознакомление вновь прибывших иностранных граждан с правилами техники безопасности. Контроль выполнения иностранными гражданами правил внутреннего распорядка в общежитии, норм общественной морали, санитарного состояния. Привлечение иностранных обучающихся в спортивные секции университета. Поддержание контактов с родителями по вопросам посещаемости и успеваемости. Морально-психологическая поддержка иностранных обучающихся.		

	Сопровождение в медицинские учреждения в экстренных случаях. Организация участия в неплановых мероприятиях по приглашению зарубежных партнеров. Подготовка презентационных материалов об университете на иностранных языках. Участие в работе межвузовской комиссии по международному сотрудничеству. Участие в конференциях и семинарах по международному сотрудничеству. Подготовка и размещение информации на сайте и газете университета. Ежемесячное обновление информации о количестве обучающихся ЛОЦ на сайте университета. Поиск новых возможностей по организации стажировок для обучающихся. Налаживание новых связей с зарубежными партнерами. Ведение деловой переписки с зарубежными партнерами на иностранных языках. Проведение консультаций для студентов и сотрудников университета. Ведение переписки с зарубежными партнерами и агентами. Своевременное уведомление агентов и об изменении правил пребывания и стоимости обучения.		

2.8. План работы Управления стратегического развития и проектной деятельности на 2023/2024 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный за выполнение
1.	Проведение проектно-стратегических сессий с участием профессорско-преподавательского состава, кураторов групп и других сотрудников университета	Сентябрь 2023 г.	Е.П. Науменко, начальник управления стратегического развития и проектной деятельности, И.П. Мигунова, начальник проектного офиса
2.	Проведение тренингов предпринимательских компетенций для обучающихся университета (МФТИ)	Октябрь 2023 г.	Е.П. Науменко, начальник управления стратегического развития и проектной деятельности, И.П. Мигунова, начальник проектного офиса
3.	Подготовка годового отчета по показателям рейтинга МСХ за 2023 год	Январь 2024 г.	Е.П. Науменко, начальник управления стратегического развития и проектной деятельности Л.Е. Новикова, начальник отдела мониторинга развития и оценки качества деятельности
4.	Организация сбора первичных материалов для рейтинга ППС ФГБОУ ВО	Январь – февраль	Л.Е. Новикова,

	Белгородский ГАУ за 2023 год	2024 г.	начальник отдела мониторинга развития и оценки качества деятельности
5.	Организация обработки и анализа сведений, необходимых для формирования рейтинга ППС за 2023 год	Февраль – апрель 2024 г.	Л.Е. Новикова, начальник отдела мониторинга развития и оценки качества деятельности
6.	Подготовка отчетов о результатах внутреннего контроля по полугодиям	Январь, июль 2024 г.	Е.П. Науменко, начальник управления стратегического развития и проектной деятельности Л.Е. Новикова, начальник отдела мониторинга развития и оценки качества деятельности
7.	Подготовка приказа ректора об утверждении мониторинговых показателей вуза на 2024 год	Февраль 2024 г.	Е.П. Науменко, начальник управления стратегического развития и проектной деятельности Л.Е. Новикова, начальник отдела мониторинга развития и оценки качества деятельности

8.	Организация корректировки значений показателей Программы развития университета на период до 2030 года	Февраль 2024 г.	Л.Е. Новикова, начальник отдела мониторинга развития и оценки качества деятельности
9.	Подготовка сводного отчета о самообследовании университета за 2023 год	Апрель 2024 г.	Е.П. Науменко, начальник управления стратегического развития и проектной деятельности Л.Е. Новикова, начальник отдела мониторинга развития и оценки качества деятельности
10.	Проведение студенческого конкурса «Проектная идея студентов Белгородского ГАУ»	Апрель-июнь 2024 г.	Е.П. Науменко, начальник управления стратегического развития и проектной деятельности, И.П. Мигунова, начальник проектного офиса
11.	Подготовка отчета в Агровуз по форме показателей рейтинга МСХ РФ за 2023 год	Июнь 2024 г.	Е.П. Науменко, начальник управления стратегического развития и проектной деятельности Л.Е. Новикова, начальник отдела

			мониторинга развития и оценки качества деятельности
12.	Подготовка статистического отчета по форме СПО-Мониторинг	Июль 2024 г.	Е.П. Науменко, начальник управления стратегического развития и проектной деятельности Л.Е. Новикова, начальник отдела мониторинга развития и оценки качества деятельности
13.	Организация и проведение внутренних плановых проверок по отдельным направлениям деятельности	в течение года в соответствии с утвержденным планом	Е.П. Науменко, начальник управления стратегического развития и проектной деятельности Л.Е. Новикова, начальник отдела мониторинга развития и оценки качества деятельности
14.	Участие во внешних и внутренних проектах университета	в течение года в соответствии с внутренним локальным актом	Е.П. Науменко, начальник управления стратегического развития и проектной деятельности Л.Е. Новикова,

			начальник отдела мониторинга развития и оценки качества деятельности И.П. Мигунова, начальник проектного офиса
15.	Подготовка квартальных отчетов по показателям рейтинга МСХ РФ	до 15 числа месяца следующего за окончанием квартала	Е.П. Науменко, начальник управления стратегического развития и проектной деятельности Л.Е. Новикова, начальник отдела мониторинга развития и оценки качества деятельности
16.	Организация согласования мониторинговых отчетов по направлениям деятельности университета, подготовленных другими структурными подразделениями университета	в течение года	Е.П. Науменко, начальник управления стратегического развития и проектной деятельности Л.Е. Новикова, начальник отдела мониторинга развития и оценки качества деятельности
17.	Организация и проведение заседаний экспертной комиссии по рассмотрению проектов	в течение года	Е.П. Науменко, начальник управления

			стратегического развития и проектной деятельности, И.П. Мигунова, начальник проектного офиса
18.	Подготовка аналитических материалов по результатам деятельности университета в рамках участия вуза в рейтингах вузов, проводимых различными агентствами	в течение года	Л.Е. Новикова, начальник отдела мониторинга развития и оценки качества деятельности
19.	Аналитическая и методологическая помощь в оформлении и сопровождении проектов на протяжении всего жизненного цикла	в течение года	И.П. Мигунова, начальник проектного офиса
20.	Администрирование, мониторинг портфеля проектов и поддержка системы АИС ПУ	в течение года	И.П. Мигунова, начальник проектного офиса

2.9 План работы управления экономики и контрактной деятельности на 2023/2024 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный за выполнение
1.	Утверждение штатного расписания ППС на 2023-2024 учебный год.	Сентябрь 2023 г.	Ляпко Е.А., начальник управления экономики и контрактной службы Беккер И.В., экономист I категории
2.	Актуализация информации по платным образовательным услугам и по стоимости проживания в общежитиях университета в программе 1С-университет.	Сентябрь 2023 г.	Ляпко Е.А., начальник управления экономики и контрактной службы
3.	Подготовка смет по платным образовательным услугам.	Сентябрь 2023 г.	Атаманская Т.И., начальник планово-финансового отдела
4.	Уточнение расчетов по стипендиальному фонду. Повышение стипендии с 01.09.2023 г.	Сентябрь 2023 г.	Атаманская Т.И., начальник планово-финансового отдела
5.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности университета.	Ежемесячно до 15 числа месяца после отчетного	Ляпко Е.А., начальник управления экономики и контрактной службы Атаманская Т.И., начальник планово-финансового отдела
6.	Составление отчетности по заработной плате ППС и научных работников.	Ежемесячно до 5 числа месяца после отчетного	Ляпко Е.А., начальник управления экономики и контрактной службы Беккер И.В., экономист I категории
7.	Подведение итогов работы комиссии о снижении стоимости платных образовательных услуг для студентов университета очного отделения на 2023-2024 уч. г.	Сентябрь 2023 г.	Ляпко Е.А., начальник управления экономики и контрактной службы Атаманская Т.И., начальник планово-финансового отдела
8.	Подведение итогов работы университета за 9 месяцев.	Октябрь 2023 г.	Простенко А.Н., первый проректор Ляпко Е.А., начальник управления экономики и контрактной службы

			Атаманская Т.И., начальник планово-финансового отдела
9.	Повышение уровня оплаты труда в соответствии с постановлением Правительства, утверждение штатного расписания.	Октябрь 2023 г.	Ляпко Е.А., начальник управления экономики и контрактной службы Беккер И.В., экономист I категории
10.	Уточнение плана финансово-хозяйственной деятельности.	Октябрь 2023 г.	Простенко А.Н., первый проректор, Ляпко Е.А., начальник управления экономики и контрактной службы Атаманская Т.И., начальник планово-финансового отдела
11.	Подведение итогов работы факультетов, кафедр и установление выплат стимулирующего характера деканам, заведующих кафедрами.	Ежеквартально до 25 числа	Ляпко Е.А., начальник управления экономики и контрактной службы Беккер И.В., экономист I категории
12.	Подготовка плана финансово-хозяйственной деятельности на 2024 год, установление лимитов расходов и плана доходов, разработка хозрасчетных заданий.	Октябрь – декабрь 2023 г.	Простенко А.Н., первый проректор, Ляпко Е.А., начальник управления экономики и контрактной службы Атаманская Т.И., начальник планово-финансового отдела Руководители структурных подразделений
13.	Подготовка проекта ПФХД университета на 2024 г.	Декабрь 2023 г.	Простенко А.Н., первый проректор, Ляпко Е.А., начальник управления экономики и контрактной службы Атаманская Т.И., начальник планово-финансового отдела
14.	Утверждение штатного расписания университета на 2024 год.	Декабрь 2023 г.	Ляпко Е.А., начальник управления экономики и контрактной службы Беккер И.В., экономист I категории
15.	Подведение итогов работы ППС и педагогических работников за 2023г. и подготовка проекта приказа об установлении выплат	Декабрь 2023 г.	Ляпко Е.А., начальник управления экономики и контрактной службы

	стимулирующего характера на 2024г.		Беккер И.В., экономист I категории
16.	Подведение итогов работы университета за 2023 год.	Январь 2024 г.	Простенко А.Н., первый проректор, Ляпко Е.А., начальник управления экономики и контрактной службы Атаманская Т.И., начальник планово-финансового отдела Руководители структурных подразделений
17.	Утверждение ПФХД университета на 2024 г.	Январь 2024 г.	Простенко А.Н., первый проректор, Ляпко Е.А., начальник управления экономики и контрактной службы Атаманская Т.И., начальник планово-финансового отдела
18.	Расчет стипендиального фонда на 2024 г. и установление размера стипендии.	Февраль 2024 г.	Ляпко Е.А., начальник управления экономики и контрактной службы Атаманская Т.И., начальник планово-финансового отдела
19.	Изменение стоимости платных образовательных услуг с 01.03.2024 г.	Февраль 2024 г.	Ляпко Е.А., начальник управления экономики и контрактной службы Атаманская Т.И., начальник планово-финансового отдела
20.	Подготовка и сдача отчета ВПО-2.	Апрель 2024 г.	Ляпко Е.А., начальник управления экономики и контрактной службы Атаманская Т.И., начальник планово-финансового отдела
21.	Подведение итогов работы университета за 1 квартал 2024 года.	Апрель 2024 г.	Простенко А.Н., первый проректор, Ляпко Е.А., начальник управления экономики и контрактной службы Атаманская Т.И., начальник планово-финансового отдела

			Руководители структурных подразделений
22.	Подготовка и утверждение проекта штатного расписания ППС и педагогических работников с 01.09.2024 г.	Апрель – май 2024 г.	Ляпко Е.А., начальник управления экономики и контрактной службы Беккер И.В., экономист I категории
23.	Установление стоимости платных образовательных услуг для студентов, поступающих в 2024 году.	Май – июнь 2024 г.	Простенко А.Н., первый проректор, Ляпко Е.А., начальник управления экономики и контрактной службы Атаманская Т.И., начальник планово-финансового отдела
24.	Подготовка и сдача мониторинга платных образовательных услуг.	Май – июнь 2024 г.	Ляпко Е.А., начальник управления экономики и контрактной службы Атаманская Т.И., начальник планово-финансового отдела
25.	Установление стоимости проживания для студентов с 01.09.2024 г.	Июль 2024 г.	Ляпко Е.А., начальник управления экономики и контрактной службы Атаманская Т.И., начальник планово-финансового отдела
26.	Подведение итогов работы университета за 2 квартал 2024 года.	Июль 2024 г.	Простенко А.Н., первый проректор, Ляпко Е.А., начальник управления экономики и контрактной службы Атаманская Т.И., начальник планово-финансового отдела Руководители структурных подразделений

2.10. Воспитательная деятельность и молодежная политика

2.10.1. План работы управления молодежной политики на 2023/2024 учебный год

2.10.1.1 План работы Центра развития культуры и творчества ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственные за выполнение
1	2	3	4
	1. Организационно-методическое направление		
1.1	Встречи с руководителями творческих коллективов Центра развития культуры и творчества ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ. Подготовка творческих лабораторий. Корректировка плана работ на 1 квартал.	15–30 августа 2023г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
1.2.	Встреча с творческими коллективами Центра развития культуры и творчества ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ	25 августа 2023г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
1.3	Традиционные встречи с первокурсниками ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ: «В профессию через творчество»; новый набор в творческие студии	сентябрь 2023г. по графику	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
1.4	Освещение работы Центра развития культуры и творчества, творческих коллективов на сайте вуза, в соцсетях.	в течение 2023–2024 уч. года	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
1.5	Оформление документации творческих коллективов (с учетом новых участников и требований): -портфолио коллектива, -журналы посещаемости, -журналы учета материальных ценностей, -заявления для участия в коллективе	сентябрь – декабрь 2023г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
1.6	Контроль за ведением учетно-отчетной документации в творческих коллективах ЦРКТ	в течение 2023–2024 уч. года	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
1.7	Музыкальное и звуковое сопровождение мероприятий различной направленности	в течение 2023–2024 уч. года	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
1.8	Набор слушателей на отделения Центра развития культуры и творчества	в течение 2023–2024 уч.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества

		года	
1.9	Участие в семинарах, конференциях, фестивалях с целью повышения профессионального мастерства	в течение 2023–2024 уч. года	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
1.10	Сотрудничество с Министерством культуры Белгородской области, с Управлением культуры Белгородского района, с вузами г. Белгорода и аграрными вузами Министерства сельского хозяйства с целью популяризации творческой деятельности студенческой молодежи	в течение 2023–2024 уч. года	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества .
	2. Патриотическое и гражданско-правовое воспитание		
2.1	«Добро пожаловать в Аграрный!», в рамках цикла праздничных мероприятий, посвященных Дню знаний в Белгородском ГАУ «Мы из Аграрного!»: - Поздравление ректора С.Н. Алейника и Почетных гостей университета с началом нового учебного года; - Посвящение первокурсников в студенты ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ с элементами театрализации; - Концерт творческих коллективов Центра развития культуры и творчества «Мы из Аграрного!»	1 сентября 2023г.	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
2.3	Поэтические конкурсы молодых литераторов: - «Помним. Чтим. Гордимся», посвященный 80-летию Курской битвы и Прохоровскому сражению в Великой Отечественной войне; - Никто не забыт, ничто не забыто…», Дню защитника Отечества.	сентябрь 2023г., февраль 2024г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
2.4	Участие творческих коллективов университета в XVIII межрегиональной специализированной выставке «БелгородАгро-2023»	30 сентября – 2 октября 2023г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
2.5	«Три поля России! – музыкально-литературная гостиная, посвященная Прохоровскому танковому сражению.	октябрь 2023 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
2.6	Участие во Всероссийском конкурсе «Студент года. Молодые агролидеры России»	октябрь 2023 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
2.7	Организация экскурсионного проекта для первокурсников: Музей-диорама «Курская битва»; Музей-заповедник «Прохоровское поле»	сентябрь-ноябрь 2023 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
2.8	«Мы вместе!» - флешмоб, посвященный Дню народного единства	1 ноября 2023 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества

2.9	«День Белгородского ГАУ» - торжественное заседание Ученого Совета	4 декабря 2023 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
2.10	Церемония вручения премии Василия Яковлевича Горина – участие в торжественной церемонии студенческого актива и праздничном концерте творческих коллективов университета	9 января 2024 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
2.11	«Успех – как стиль жизни» - встреча с молодыми учёными, выпускниками университета, участниками творческих коллективов из цикла мероприятий, посвященных Дню российской науки.	8 февраля 2024 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
2.12	День памяти воинов-интернационалистов. «Герои среди нас»	17 февраля 2024 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
2.13	«Защитники Отечества!» - праздничный концерт	22 февраля 2024 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
2.14	Организация массового танцевального флешмоба ко Дню воссоединения Крыма с Россией	18 марта 2024 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
2.15	«Часовой у знамени Победы» - патриотическая акция в рамках мероприятий, посвященных Дню Победы в Великой Отечественной войне	апрель-май 2024 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
2.16	«Вальс Победы» - патриотическая акция в Аграрном университете	8 мая 2024 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
2.17	«Моя страна! Моя Россия!» - фото-зарисовки «Места знакомые с детства»	1 июня 2024 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
2.18	«Танцующая Россия» - Всероссийская акция, посвященная Дню России	12 июня 2024 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
2.19	«Курская дуга. И помнит мир спасенный…» - поэтический вечер в кругу друзей.	12 июля 2024 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
2.20	Участие в военно-патриотических мероприятиях города Белгорода, приуроченных ко Дню Города Первого Салюта	5 августа 2024 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
2.21	«Я поднимаю флаг своего государства!» - молодёжная акция, посвященная Дню флага России	22 августа 2024 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
	3.Духовно-нравственное воспитание		
3.1	Поэты России. 100 лет Эдуарду Асадову – поэтические зарисовки на страничках творческих коллективов	7 сентября 2023 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
3.2	Поэты России. 100 лет Расулу Гамзатову	8 сентября 2023 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества

3.3	Участие творческих коллективов в концертной программе белгородских вузов в рамках проведения православной выставки «Ангел Святого Белогорья».	14–18 сентября 2023 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
3.4	Поэты России. 100 лет со дня рождения Михаила Танича	15 сентября 2023 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
3.5	Праздник белых журавлей	22 октября 2023 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
3.6	Творческий вечер, в рамках празднования Дня матери в России	26 ноября 2023 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
3.7	День матери в России…Музыкальный подарок «Для тебя, моя милая мама…»	ноябрь 2023 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
3.8	«Душа в заветной лире…» - традиционный поэтический конкурс, посвященный памяти В.Я. Горина и юбилею Белгородского ГАУ	ноябрь-январь 2024 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
3.9	Мероприятия, посвященные Дню российского студенчества (Татьянин день)	январь 2024 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
3.10	Вечер-концерт «Я верую в тебя…» в рамках мероприятий, посвященных Всемирному дню православной молодёжи	февраль 2024 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
3.11	Студенческое гуляние «Веселись народ, Масленица идёт!»	февраль 2024 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
3.12	Студенческая Пасха в аграрном университете	апрель 2024 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
3.13	Областная студенческая Пасха	апрель 2024 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
3.14	«В профессию через творчество» - кастинги в центре развития культуры и творчества среди первокурсников «Время первых»	сентябрь-октябрь 2023 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
	4. Программа противодействия экстремизму и терроризму		
4.1	«Мы вместе!» - флешмоб, посвященный Дню народного единства	1 ноября 2023 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
	5. Социально-психологическое сопровождение студентов		
5.1	«Успех – как стиль жизни» - встреча с молодыми учёными, выпускниками университета, участниками творческих коллективов из цикла мероприятий, посвященных Дню российской науки.	8 февраля 2024 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества

5.2	Адаптация первокурсников в творческих коллективах центра развития культуры и творчества	в течение 2023–2024 уч. года	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
5.3	Проведение в творческих коллективах ток- шоу «Мы – за здоровый образ жизни»	в течение 2023–2024 уч. года	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
	6. Выявление и поддержка талантливой молодёжи		
6.1	Традиционные встречи руководителей творческих коллективов с первокурсниками «В профессию - через творчество!», кастинги в творческих коллективах, составление расписания работы, вводный инструктаж по ТБ	сентябрь 2023 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества.
6.2	Формирование творческого репертуара коллективов	сентябрь 2023 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
6.3	«Время первых – наши таланты» - смотр-конкурс среди студентов первых курсов	26 октября 2023 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
6.4	Лига КВН Белгородского ГАУ. «Творческая мозаика» - фестиваль юмора, приуроченный к Международному дню КВН.	октябрь-ноябрь 2023 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
6.5	Международному Дню студентов посвящается… «Созвездие талантов - 2023» - творческий фестиваль среди факультетов университета	ноябрь 2023 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
6.6.	«Мисс и Мистер Студенчество» - факультетские конкурсы красоты	март 2024 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
6.7	«Студенческая весна на Белгородчине» - участие творческих коллективов университета в муниципальном этапе и областном фестивале-конкурсе	апрель 2024 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
6.8	Студенческая Весна среди аграрных вузов России	май 2024 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
6.9	«Мисс и Мистер Студенчество Белгородского ГАУ» - финал конкурса красоты	май 2024 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
6.10	Организация концертных программ в рамках мероприятий областного, муниципального и университетского уровней	в течение 2023–2024 уч. года	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества

6.11	Организация работы творческих студий и коллективов Центра развития культуры и творчества Управления молодежной политики: хореографического, вокального, театрального, инструментального	в течение 2023–2024 уч. года	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
6.12	Координация деятельности творческих коллективов вуза и факультетов	в течение 2023–2024 уч. года	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
6.13	Участие сборной команды КВН университета в открытых международных лигах	в течение 2023–2024 уч. года	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
	7. Формирование здоровье сберегающей среды и здорового образа жизни		
7.1	Организация и проведение открытых мастер-классов «Жить – это здорово! Живи, твори, радуйся!»	в течение 2023–2024 уч. года	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
7.2	Проведение инструктажа по технике безопасности в творческих коллективах центра развития культуры и творчества Белгородского ГАУ	в течение 2023–2024 уч. года	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
7.3	Проведение санитарно-просветительской работы». Беседы по темам: «Оказание первой медицинской помощи», Профилактика коронавируса, гриппа и ОРВИ»	в течение 2023–2024 уч. года	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
7.4	Проведение в творческих коллективах ток-шоу «Мы – за здоровый образ жизни»	в течение 2023–2024 уч. года	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
	8. Добровольческое движение (волонтёрство)		
8.1	Участие в благотворительных акциях и концертах Министерства культуры Белгородской области, Управления культуры Белгородского района, Управления молодёжной политики Белгородского ГАУ	в течение 2023–2024 уч. года	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
	9. Вовлечение студентов в Федеральную повестку реализации ГМП		
9.1	Регистрация студентов, участников творческих коллективов на платформе АИС Молодёжь России	в течение 2023–2024 уч. года	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества

9.2	Регистрация студентов, участников творческих коллективов на платформе проекта «Твой Ход»	в течение 2023–2024 уч. года	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
	10.Поддержка молодёжных инициатив и развитие студенческого самоуправления		
10.1	Конкурс «Лучшая творческая лаборатория» в Центре развития культуры и творчества	сентябрь 2023 г. – январь 2024 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
10.2	Тематические творческие вечера в коллективах ЦРКТ, посвященные Дню учителя	1–5 октября 2023 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
10.3	Новогодняя дискотека для студенческой молодёжи	декабрь 2023 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
10.4	«Мы – будущее страны» - творческая молодежная акция в рамках празднования Дня молодёжи	27 июня 2024 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
10.5	Участие в городских, областных, Всероссийских, Международных конкурсах и фестивалях	в течение 2023–2024 уч. года	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
	11. Формирование и укрепление корпоративной культуры		
11.1	Торжественные мероприятия, посвященные Дню преподавателя высшей школы	18 ноября 2023 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
11.2	Организация торжественного концерта, посвященного Дню университета	4 декабря 2023 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
11.3	Новогодний танцевальный вечер для преподавателей и сотрудников университета	декабрь 2023 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
11.4	Организация торжественного концерта, посвященного Дню защитника Отечества	22 февраля 2024 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
11.5	Торжественное вручение дипломов особенного образца выпускникам университета	июнь – июль 2024 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
	12.Гигиеническое воспитание		
12.1	Обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований на территории Центра развития культуры и творчества Управления молодёжной политики Белгородского ГАУ	в течение 2023–2024 уч. года	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
12.2	Информационно-разъяснительная работа среди участников творческих коллективов Центра развития культуры и творчества Управления	в течение 2023–2024 уч.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества

	молодёжной политики, направленная на гигиеническое воспитание и профилактику Covid-19, гриппа и других ОРВИ - соблюдение правил личной гигиены, как во время нахождения в Центре, так и за его пределами.	года	
	13.Программа мотивации и поощрения		
13.1	Награждение студентов, участников творческих коллективов дипломами, грамотами, памятными подарками и сувенирной продукцией университета	в течение 2023–2024 уч. года	Ермакова Е.Н., начальник Управления молодежной политики, Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества.
13.2	Рекомендации на участие творческих коллективов в премии «Молодость Белгородчины»	сентябрь 2023 г.	Ермакова Е.Н., начальник Управления молодежной политики, Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества.
13.3	Оформление документов для включения лучших студентов в реестр обучающихся, претендующих на повышенную стипендию в номинации «За достижения в творческой деятельности»	сентябрь 2023 г., январь 2024г.	Ермакова Е.Н., начальник Управления молодежной политики, Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества.
13.4	Освещение студенческих достижений на сайте университета и на страницах в соцсетях	в течение 2023–2024 уч. года	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
	14. Контроль за ходом выполнения календарного плана		
14.1	Подведение итогов и поощрение за достижения творческих коллективов Центра развития культуры и творчества	Поквартально	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества
14.2	Проведение еженедельных планёрок с руководителями творческих коллективов	Согласно плана	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества

2.10.1.2. План работы гражданско-патриотического центра

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственные за выполнение
	1. Организационно-методическое направление		
1.	В рамках проекта «Я горжусь» встречи с героями, волонтерами, знаменитыми общественными деятелями и т.д.	2 раза в месяц в течение 2023–2024 уч. года	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
2.	Работа студенческих отрядов	в течение 2023–2024 уч. года	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
3.	Организация и проведение экологических акций на территории п. Майский, г. Белгорода	в течение 2023–2024 уч. года	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
4.	Разработка Положений конкурсов, смотров, фестивалей в рамках профильных направлений	в течение 2023–2024 уч. года	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
5.	Подготовка проектно-сметной и финансовой документации к участию студентов в международных, всероссийских, региональных и городских фестивалях, конкурсах, форумах	в течение 2023–2024 уч. года	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
	2. Гражданско-патриотическое направление		
1.	Утверждение и корректировка коллектива гражданско-патриотических штабов факультетов на учебный год	июль-август 2023 г.	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
2.	Собрания руководителей гражданско-патриотических штабов факультетов	в течение 2023–2024 уч. года	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
3.	Организация и проведение встреч с ветеранами университета	в течение 2023–2024 уч. года	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
4.	Тематические беседы на тему патриотического воспитания с обучающимися 1 курса на факультетах	первый семестр 2023 учебного года	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики

5.	Проведение акции «Дети Беслана»	сентябрь 2023г.	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
6.	«Нельзя забыть» Панихида памяти жертв терактов	03 сентября 2023г.	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
7.	Страт сессия #ZaМир (Страт сессия со студентами «Современные меры предотвращения терроризма и борьба с экстремизмом»)	4 сентября 2023 г.	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
8.	Участие делегации Университета, во Всероссийском слете патриотических клубов и объединений аграрных вузов «Родная земля», посвященный 78-й годовщине Победы в Великой отечественной войне 1941–1945 годов	сентябрь 2023г.	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
9.	Подведение итогов работы студенческих отрядов в 2023 году	сентябрь 20023 г.	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
10.	Проведение мероприятий в рамках проекта «Без срока давности»	в течение 2023–2024 уч. года	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
11.	Слет и Спартакиада студенческих отрядов ЦФО	октябрь 2023 г.	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
12.	Мероприятия, посвященные Дню флага Белгородской области	14 октября 2023 г.	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
13.	Организация дней единых действий в рамках проекта «Капля жизни» (проведения дней донора в вузах МСХ РФ, участие во всероссийских и региональных донорских акциях)	октябрь 2023 г.	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
14.	Организация и проведение мероприятий ко дню народного единства	ноябрь 2023 г.	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
15.	Открытие VII Спартакиады студенческих отрядов Белгородской области	ноябрь 2023 г.	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
16.	Участие в проекте «Я горжусь героями»	в течение 2023–2024 уч.	Ермакова Е.Н., начальник управления

		года	молодежной политики
17.	Организация и проведение открытых мероприятий по патриотическому воспитанию	в течение 2023–2024 уч. года	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
18.	Организация и проведение Акции «День неизвестного солдата»	3 декабря 2023 г	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
19.	День снятия блокады Ленинграда. Мероприятия в рамках акции: День снятия блокады Ленинграда: кураторский час - беседа, фотогалерея, виртуальная экспозиция.	27 января 2024 г.	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
20.	День памяти воинов-интернационалистов. «Герои среди нас» - встреча студенческой молодежи с воинами интернационалистами ко Дню вывода войск из Афганистана	17 февраля 2024 г.	Огулева Н.И., руководитель центра развития культуры и творчества,
21.	Организация и проведение онлайн и офлайн чтения военной прозы	1 февраля 2024 г.	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
22.	Организация Проведение Уроков Мужества	февраль 2024 г.	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
23.	Проведение месячника военно-патриотической работы на факультетах	февраль 2024 г.	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
24.	Проведение единого кураторского часа, посвященного Дню защитника Отечества	февраль 2024 г.	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
25.	Создание комиссии по организации деятельности студенческих строительных и трудовых отрядов	февраль 2024 г.	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
26.	Кураторские часы в честь Дня воссоединения Крыма с Россией.	17 марта 2024 г.	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
27.	Конкурс тематических плакатов	16–20 февраля 2024 г.	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики

28.	Назначение ответственных за формирование студенческих отрядов на факультетах	март 2024 г.	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
29.	Назначение лиц ответственных за определение видов работ на утвержденных объектах, расчет их объемов, а также осуществление контроля за ходом выполнения работ СО	март 2024 г.	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
30.	Открытый поэтический фестиваль «Мы za мир без нацизма! Мы za Россию!» в рамках творческого проекта «Помним. Чтим. Гордимся»	21 марта 2024 г.	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
31.	Встреча поколений воинов: ветеранов Вооруженных сил, право-охранительных органов, локальных военных конфликтов и студентов университета «Время выбрало нас»	февраль, май 2024 г.	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
32.	Мероприятия в рамках проведения Всероссийского дня молодого избирателя:	февраль 2024 г.	
33.	- конкурс тематических электронных плакатов	февраль 2024 г.	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
34.	- правовая викторина «Выбирай на ОТЛИЧНО!» среди студентов, проживающих в общежитиях	февраль 2024 г.	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
35.	Всероссийский слет студенческих отрядов	февраль 2024 г.	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
36.	Организация и проведение фотовыставки «Женщины-труженицы»	март 2024 г.	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
37.	Участие в гражданско-патриотических мероприятиях города Белгорода	в течение 2023–2024 уч. года	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
38.	Организация акции «Поздравь ветерана дома»	2 февраля — 8 мая 2024 г.	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
39.	Мероприятия, посвященные 79- годовщине Победы в Великой	апрель-май 2024 г.	Ермакова Е.Н., начальник управления

	Отечественной войне1941-1945 гг.		молодежной политики
40.	Участие во всероссийской акции «Дорогами Победы»	май 2024 г.	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
41.	Мероприятия, посвященные 79-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941 -1945 гг.:	май 2024 г.	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
42.	Встреча поколений воинов: ветеранов Вооруженных сил, право-охранительных органов, локальных военных конфликтов и студентов университета «Время выбрало нас»	май 2024 г.	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
43.	Проведение добровольческих общественно-патриотических акций, посвященных Великой Победе, участие в областных акциях:	май 2024 г.	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
	▪ «Ветеран живет рядом» *(волонтерская помощь ветеранам и вдовам ветеранов ВОВ в уборке домов и придомовых территорий; поздравление участников и инвалидов ВОВ – бывших сотрудников вуза, вдов фронтовиков с праздником Победы, вручение памятных подарков, цветов)*		
	▪ «Бессмертный полк» *(участие в параде колонны «Бессмертного полка» с плакатной фотографией фронтовика)*		
	▪ «Волна памяти» *(возложение цветов и венков к Вечному огню, памятникам и обелискам – областная акция)*		
	▪ Всероссийская акция «Георгиевская ленточка» *(раздача георгиевских ленточек жителям Белгородской области – областная акция)*		
	▪ «Часовой у Знамени Победы» *(несение почетной караульной службы часовыми у копии Знамени Победы)*		
44.	Организация проведения митинга Памяти и возложения венков и цветов к памятнику погибших воинов	5–9 мая 2024 г.	Бондаренко Е.Н. председатель профсоюзной организации работников

45.	Формирование и работа студенческих отрядов	май-июнь 2024 г.	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
46.	Работа студенческих отрядов	май-август 2024 г.	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
47.	Контроль и сбор актов приемки и сдачи работ на бойцов для выплаты вознаграждения	май-сентябрь 2024 г.	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики
48.	Мероприятия, посвященные Великой Победе над фашистскими захватчиками «Минувших лет святая память!» (День освобождения города Белгорода)	5 августа 2024 г.	Бондаренко Е.Н. председатель профсоюзной организации работников
49.	Организация и проведение молодежной акции, посвященной Дню флага России	22 августа 2024 г.	Ермакова Е.Н., начальник управления молодежной политики

2.10.1.3. План работы спортивно-образовательного центра

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственные за выполнение
	1. Организационно-методическое направление		
6.	Работа учебно-спортивных групп спортивно-образовательного центра	в течение 2023–2024 уч. года *(согласно графику)*	Салашная Е.А., руководитель спортивно-образовательного центра
7.	Участие сборных команд университета в районных, городских, областных соревнованиях, соревнованиях Ассоциации аграрных вузов ЦФО, Универсиаде вузов Минсельхоза России	в течение 2023–2024 уч. года	Салашная Е.А., руководитель спортивно-образовательного центра
8.	Организация и проведение спортивных соревнований	в течение 2023–2024 уч. года	Салашная Е.А., руководитель спортивно-образовательного центра
9.	Подготовка проектно-сметной и заявочной документации для участия сборных команд университета в соревнованиях, турнирах, Чемпионатах и Первенствах международного, всероссийского и регионального значения	в течение 2023–2024 уч. года	Салашная Е.А., руководитель спортивно-образовательного центра
	2.Спортивное направление		
1.	Спортивные соревнования в рамках Спартакиады университета среди первокурсников: *бег на 100 м; подтягивание на гимнастической перекладине (мужчины); сгибание и разгибание рук в упоре лежа (женщины); легкоатлетический кросс (мужчины - 3000 м, женщины - 2000 м.); легкая атлетика; армрестлинг; волейбол; шахматы; шашки; баскетбол; н/теннис; мини-футбол*	сентябрь – октябрь – ноябрь 2023 г.	Салашная Е.А., руководитель спортивно-образовательного центра

2.	▪ спортивные соревнования в рамках Универсиады среди сборных команд факультетов: - *легкая атлетика* - *футбол*	сентябрь – октябрь 2023 г.	Салашная Е.А., руководитель спортивно-образовательного центра
3.	▪ «День бегуна» *(кросс – 500 м (девушки), 1000 м (юноши))*	сентябрь - октябрь 2023 г.	Салашная Е.А., руководитель спортивно-образовательного центра
4.	▪ кубок университета по игре в «Лазертаг»	сентябрь – октябрь 2023 г.	Салашная Е.А., руководитель спортивно-образовательного центра
5.	Проведение спортивных мероприятий: Матчевые встречи по: - футболу - волейболу - баскетболу	сентябрь – октябрь 2023 г.	Салашная Е.А., руководитель спортивно-образовательного центра
6.	Спартакиада среди сборных команд факультетов ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ по футболу	октябрь 2023 г.	Салашная Е.А., руководитель спортивно-образовательного центра
7.	Зарядка с Чемпионом	в течение 2023–2024 уч. года	Салашная Е.А., руководитель спортивно-образовательного центра
8.	Всероссийский день ходьбы	октябрь 2023 г.	Салашная Е.А., руководитель спортивно-образовательного центра
9.	Суперфинал АСБ 3х3 по баскетболу среди мужских команд	октябрь 2023 г.	Салашная Е.А., руководитель спортивно-образовательного центра
10.	Чемпионат Белгородской области по армрестлингу	октябрь 2023 г.	Салашная Е.А., руководитель спортивно-

			образовательного центра
11.	Первенство среди первокурсников ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ по волейболу среди женских команд	октябрь 2023 г.	Салашная Е.А., руководитель спортивно-образовательного центра
12.	Первенство среди первокурсников ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ по волейболу среди мужских команд	октябрь- ноябрь 2023 г.	Салашная Е.А., руководитель спортивно-образовательного центра
13.	Первенство среди первокурсников ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ по настольному теннису	октябрь 2023 г.	Салашная Е.А., руководитель спортивно-образовательного центра
14.	Чемпионат Белгородской области по баскетболу среди мужских команд	октябрь 2023 г.	Салашная Е.А., руководитель спортивно-образовательного центра
15.	Открытый Кубок университета по волейболу среди женских команд, посвященный 45-летию образования Белгородского ГАУ	ноябрь 2023 г.	
16.	Спартакиада среди студенческих общежитий по настольному теннису	ноябрь 2023 г.	
17.	Первенство среди первокурсников по: - армрестлингу; - баскетболу; - волейболу; - легкой атлетике; - мини-футболу; - н/теннису; - шахматам;	ноябрь 2023 г.	

	- шашкам.		
18.	Чемпионат Белгородской области по баскетболу среди мужских команд	ноябрь 2023 г.-март 2024г.	
19.	Чемпионат АСБ среди мужских и женских команд, дивизион Саакяна	ноябрь 2023 г.-март 2024г.	
20.	Кубок ректора ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ по шахматам	ноябрь, декабрь 2023 г.	
21.	Кубок ректора ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ по пауэрлифтингу	ноябрь, декабрь 2023 г.	
22.	Мемориал памяти первого тренера г. Губкина по легкой атлетике А.Г. Колбасина и мастера спорта СССР О.С. Королева по легкоатлетическим многоборьям	ноябрь, декабрь 2023 г.	
23.	Открытый Кубок университета по шахматам, 45 летию образования Белгородского ГАУ	декабрь 2023 г.	Салашная Е.А., руководитель спортивно-образовательного центра
24.	Спортивные соревнования в рамках Универсиады университета среди сборных команд факультетов: *мини-футбол; волейбол (мужчины)*	декабрь 223 г.	
25.	Спортивные соревнования в рамках Универсиады среди студенческих общежитий: *волейбол (женщины); волейбол (мужчины)*	декабрь 2023 г.	
26.	Чемпионат и Первенство Белгородского ГАУ по кикбоксингу	декабрь 2023 г.	
27.	Спартакиада среди сборных команд факультетов Белгородского ГАУ по армрестлингу	декабрь 2023 г.	

28.	Чемпионат Белгородской области по баскетболу среди мужских команд	декабрь 2023 г.	
29.	Спартакиада среди сборных команд факультетов Белгородского ГАУ по мини-футбол	декабрь 2023 г.	
30.	Первенство ЦФО в соревнованиях боевые искусства по кикбоксингу	декабрь 2023 г.	
31.	Открытый Чемпионат города Белгорода по мини-футболу	декабрь 2023 г.	
32.	XXV Традиционный турнир памяти Б.Н. Чефранова по мини-футболу	декабрь 2023 г.	
33.	Первенство ЦФО и СЗФО в рамках XI зимней Универсиады вузов Минсельхоза России (по шахматам, настольному теннису, армрестлингу, мини-футболу)	февраль 2024 г.	Салашная Е.А., руководитель спортивно-образовательного центра
34.	Студенческая лига РЖД по баскетболу среди мужских команд	февраль 2024 г.	
35.	Соревнования по легкой атлетике «Две ступени к олимпу»	февраль 2024 г.	
36.	Открытый Чемпионат города Белгорода по мини-футболу сезона 2023/2024	февраль 2024 г.	
37.	Чемпионат Белгородской области по мини-футболу сезона 2024 года	февраль 2024 г.	
38.	Студенческая лига РЖД по баскетболу среди мужских команд	февраль 2024 г.	
39.	Спартакиада ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ среди студенческих общежитий по настольному теннису	февраль 2024 г.	
40.	Чемпионат Белгородской области по баскетболу среди мужских команд	февраль 2024 г.	

41.	Турнир по мини-футболу среди иностранных студентов Белгородских вузов с участием сборных команд Анголы, Республики Гана, Нигерии, Туркменистана, Экваториальной Гвинеи, Замбии, сборной Латинской Америки	март 2024 г.	Салашная Е.А., руководитель спортивно-образовательного центра
42.	Спортивные соревнования в рамках Универсиады университета среди сборных команд факультетов: ▪ *баскетбол (мужчины);* ▪ *баскетбол (женщины);* ▪ *волейбол (женщины)*	март 2024 г.	
43.	Спортивные соревнования в рамках Универсиады среди студенческих общежитий: ▪ *дартс*	март 2024 г.	
44.	Спортивные соревнования в рамках Спартакиады ППС	март 2024 г.	
45.	Спортивные соревнования в рамках Универсиады университета среди сборных факультетов: *баскетбол (женщины); волейбол (женщины)*	март-апрель 2024 г.	Салашная Е.А., руководитель спортивно-образовательного центра
46.	Спортивные соревнования в рамках Универсиады среди студенческих общежитий: *мини-футбол*	апрель-май 2024 г.	
47.	Спартакиада ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ среди студенческих общежитий	апрель 2024 г.	
48.	14-я Спартакиада «Здоровье» среди ППС и сотрудников Белгородского ГАУ	апрель 2024 г.	
49.	Чемпионат Белгородской области по баскетболу среди мужских команд	апрель 2024 г.	
50.	Универсиада среди образовательных организаций высшего образования Белгородской области в 2024 году по баскетболу среди женских команд	апрель 2024 г.	
51.	Универсиада среди образовательных организаций высшего образования Белгородской области в 2024 году по волейболу среди женских команд	апрель 2024 г.	

52.	Спортивные соревнования в рамках Универсиады среди студенческих общежитий: ▪ *мини-футбол*	апрель-май 2024 г.	
53.	Торжественное закрытие Универсиады 2023–2024 учебного года, Спартакиады ППС	май-июнь 2024 г.	
54.	Дни здоровья на факультетах	май – июнь 2024 г. *(согласно графику)*	Салашная Е.А., руководитель спортивно-образовательного центра

2.10.2 План работы управления социально-психологического сопровождения на 2023/2024 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственные за выполнение
	1. Организационно-методическое направление		
10.	Организация и проведение совещаний Управления социально-психологического сопровождения с руководителями центров и ПС	еженедельно (по понедельникам) в течение 2023-2024 уч. года	Денисова С.А., начальник управления социально-психологического сопровождения (далее СПС)
11.	Организация и проведение совещаний Управления социально-психологического сопровождения с исполняющими обязанности по организации воспитательной деятельности на факультетах	(не реже 1 раза в месяц)	Денисова С.А., начальник управления СПС
12.	Систематическое освещение мероприятий по социально-психологическому сопровождению на сайте университета, в группе ВК	в течение 2023-2024 уч. года	Антонова Н.В., руководитель психологической службы
13.	Информирование студентов о планируемых мероприятиях через информационные мониторы, сайт университета, в группах ВК	в течение 2023-2024 уч. года	Антонова Н.В., руководитель психологической службы Пекшева Д.Д., руководитель центра стипендиального обеспечения и материальной помощи; Коркина В.В., руководитель контроля и организации жилищного обеспечения обучающихся
14.	Предоставление ежемесячных отчетов по социально-психологическому сопровождению	ежемесячно в течение 2023-2024 уч. года	Антонова Н.В., руководитель психологической службы Пекшева Д.Д., руководитель центра стипендиального обеспечения и материальной помощи; Коркина В.В., руководитель контроля и организации жилищного обеспечения

			обучающихся
15.	Обсуждение планов работ на текущий учебный год	в течение 2023-2024 уч. года	Денисова С.А., начальник управления СПС
16.	Подготовка и утверждение календарного плана работ на 2024–2025 учебный год	август 2024 г.	Денисова С.А., начальник управления СПС
17.	Подготовка итогового отчета за 2023–2024 учебный год по направлениям деятельности управления	июль 2024 г.	Антонова Н.В., руководитель психологической службы Пекшева Д.Д., руководитель центра стипендиального обеспечения и материальной помощи; Коркина В.В., руководитель контроля и организации жилищного обеспечения обучающихся
18.	Организация совещаний с кураторами групп в рамках решения текущих вопросов и внеучебной деятельности	в течение 2023–2024 уч. года не реже 1 раза в месяц	Антонова Н.В., руководитель психологической службы Пекшева Д.Д., руководитель центра стипендиального обеспечения и материальной помощи; Коркина В.В., руководитель контроля и организации жилищного обеспечения обучающихся
19.	Взаимодействие с Министерством Сельского хозяйства РФ, Министерства науки и высшего образования РФ, Росмолодежь, общественными организациями и другими структурами в реализации задач по социально-психологическому сопровождению обучающихся	в течение 2023–2024 уч. года	Денисова С.А., начальник управления СПС

20.	Участие в международных, всероссийских, региональных совещаниях, семинарах, конференциях, форумах по вопросам социально-психологического сопровождения	в течение 2023–2024 уч. года	Денисова С.А., начальник управления СПС
21.	Разработка нормативно-правовых документов, регулирующих вопросы по социально-психологическому сопровождению всех участников образовательного процесса и внеучебной деятельности	в течение 2023–2024 уч. года	Денисова С.А., начальник управления СПС
22.	Проведение обучающих семинаров для исполняющих обязанности по организации воспитательной деятельности на факультетах, кураторов студенческих групп	в течение 2023–2024 уч. года	Денисова С.А., начальник управления СПС
	2. Психологическое сопровождение		
1.	Организация недели адаптации студентов 1 курса «Добро пожаловать в команду» (по отдельной программе)	до 20 сентября 2023 г.	Антонова Н.В., руководитель психологической службы
2.	Обучение студентов методам психологической саморегуляции и повышения стрессоустойчивости, методам управления временем (тренинги, ролевые игры)	октябрь-ноябрь 2023 г. март-апрель 2024 г.	Антонова Н.В., руководитель психологической службы
3.	Проведение образовательных семинаров для кураторов студенческих групп	1 раз в квартал в течение 2023–2024 уч. года	Антонова Н.В., руководитель психологической службы
4.	Встреча кураторов студенческих групп с психологом по вопросам работы со слабоуспевающими обучающимися и обучающимися, имеющими эмоционально-поведенческие отклонения	Ежемесячно в течение 2023–2024 уч. года	Антонова Н.В., руководитель психологической службы
5.	Выступления на советах кураторов и других совещаниях, конференциях	по необходимости в течение 2023–2024 уч. года	Антонова Н.В., руководитель психологической службы
6.	Психологическая диагностика по выявлению лидерских качеств	в течение 2023–2024 уч. года	Антонова Н.В., руководитель

	студентов		психологической службы
7.	Проведение Всероссийской акции «День солидарности в борьбе терроризмом»	3 сентября 2023 г.	Антонова Н.В., руководитель психологической службы
8.	Организация и проведение мероприятий по профилактике тревожного, депрессивного и агрессивного поведения среди студентов, проживающих в общежитии.	в течение 2023–2024 уч. года	Антонова Н.В., руководитель психологической службы
9.	Мероприятия в рамках работы по профилактике суицидального риска в образовательном учреждении: • Кинолектории • Тренинги • Лектории с представителями медицинских учреждений	ежемесячно в течение 2023–2024 уч. года	Антонова Н.В., руководитель психологической службы
10.	Мероприятия в рамках работы по профилактике не медицинского потребления ПАВ в студенческой среде. • Кинолектории • Тренинги • Лектории с представителями правоохранительных органов, сторонних спикеров	ежемесячно в течение 2023–2024 уч. года	Антонова Н.В., руководитель психологической службы
11.	Мероприятия в рамках работы по профилактике вовлечения обучающихся вуза в организации деструктивной направленности. • Кинолекторий • Тренинги • Лектории с представителями правоохранительных органов, сторонних спикеров	ежемесячно в течение 2023–2024 уч. года	Антонова Н.В., руководитель психологической службы
12.	Профилактические мероприятия, направленные на недопустимость ущемления прав человека по религиозным принципам, и профилактику явлений экстремизма, неонацизма в студенческой среде.	Ежемесячно в течение 2023–2024 уч. года	Антонова Н.В., руководитель психологической службы

	• Кинолекторий • Тренинги • Лектории с представителями правоохранительных органов, сторонних спикеров • Дебаты • Ролевые игры, флешмобы		
13.	Проведение профилактических мероприятий по запросу	в течение 2023–2024 уч. года	Антонова Н.В., руководитель психологической службы
14.	Консультирование студентов в т.ч. «проблемных» по различным вопросам межличностного и группового взаимодействия, трудностей обучения в вузе и семейным отношениям.	в течение 2023–2024 уч. года	Антонова Н.В., руководитель психологической службы
15.	Проведение психологических тренингов со студентами: • «Командообразование» • «Развитие эмпатии» - работа со студентами волонтерами • «Эмоциональный интеллект» • «Работа с тревогой и стрессом» • Мастер-класс составление Плана личностного развития • «Уверенного общения, личностного развития и роста, подготовки к экзаменам и др.» «Публичных выступлений, повышения мотивации и др.)	1 раз в месяц на факультетах ВО 2 раза в месяц на факультете СПО	Антонова Н.В., руководитель психологической службы
16.	Проведение занятий лекций тренингов по программе «Профилактика суицидального риска в образовательном учреждении» • Кинолекторий • Ролевые игры • Лекционные занятия с приглашением сторонних спикеров	1 раз в месяц на факультетах ВО 2 раза в месяц на факультете СПО	Антонова Н.В., руководитель психологической службы
17.	Проведение тренингов, направленных на адаптацию к условиям проживания в общежитии, приобретения навыков коммуникации, бесконфликтного межличностного общения и разрешения	1 раз в 2 месяца (со студентами,	Антонова Н.В., руководитель психологической службы

	конфликтов • «Стратегия поведения в конфликте» • «Коммуникативные особенности человека» • «Приемы конструктивного общения»	проживающими в общежитиях) в течение 2023–2024 уч. года	
18.	Оказание психологической помощи иногородним и иностранным обучающимся по запросу.	в течение 2023–2024 уч. года (постоянно)	Антонова Н.В., руководитель психологической службы
19.	Психологическое консультирование преподавателей с целью предупреждения синдрома профессионального выгорания, разрешения конфликтов и повышения эффективности общения со студентами.	в течение 2023–2024 уч. года по запросу	Антонова Н.В., руководитель психологической службы
20.	Проведение арт-терапевтического мастер-класса для кураторов студенческих групп в рамках профилактики стрессоустойчивости	1 раз в 2 месяца в течение 2023–2024 уч. года	Антонова Н.В., руководитель психологической службы
21.	Психологическое консультирование родителей, законных представителей обучающихся и лиц их замещающих по разрешению конфликтных ситуаций и проблем родительско-детских отношений по запросу	в течение 2023–2024 уч. года по запросу	Антонова Н.В., руководитель психологической службы
22.	Профилактическая работа с родителями обучающихся «Родительский лекторий» на тему: • Возрастные психолого-педагогические особенности обучающихся • Психологические особенности периода адаптации, формы родительской помощи и поддержки • Тревожность и её влияние на развитие личности	1 раз в 2 месяца в течение 2023–2024 уч. года	Антонова Н.В., руководитель психологической службы

	• Трудный возраст или советы родителям • Что такое суицид, об этом надо знать и др.		
23.	Проведение психологического тестирования с целью оценки личностных, эмоционально-волевых и мотивационных особенностей обучающихся	сентябрь-ноябрь 2023 г. март-май 2024 г.	Антонова Н.В., руководитель психологической службы
24.	Диагностики актуальных психологических проблем и выявление «группы риска»	сентябрь-ноябрь 2023 г. март-май 2024 г.	Антонова Н.В., руководитель психологической службы
25.	Проведение психологического тестирования и диагностики уровня суицидального риска со студентами 1- 4 курса СПО и 1-2 курса ВО	сентябрь — ноябрь 2023 г. март-май 2024 г.	Антонова Н.В., руководитель психологической службы
26.	Психологическое обследование студентов 1-х курсов с целью оценки адаптационных ресурсов, учебной мотивации и выявления ранних признаков дезадаптации	декабрь 2023 г.	Антонова Н.В., руководитель психологической службы
27.	Работа с родителями- диагностика нарушений во взаимоотношениях подростка с родителями и их причин	октябрь 2023 г., апрель 2024 г.	Антонова Н.В., руководитель психологической службы
28.	Профилактические мероприятия, направленные на ведения здорового образа жизни и профилактику потребления ПАВ и алкоголя в студенческой среде.	в течение 2023–2024 уч. года (*согласно ежемесячному плану ПС*)	Антонова Н.В., руководитель психологической службы
29.	Проведение тренинга «Подари себе будущее» в рамках профилактики суицидального риска в образовательном учреждении	ноябрь 2023 г.	Антонова Н.В., руководитель психологической службы
30.	Профилактические мероприятия суицидальных проявлений в	в течение 2023–2024 уч. года	Антонова Н.В., руководитель

	молодежной среде, в том числе и суицид в молодежной среде как феномен субкультуры в сети Интернет.		психологической службы
31.	Цикл тренинговых занятий «Протяни руку жизни» в рамках профилактики суицидального поведения в молодежной среде (согласно ежемесячному плану ПС)	в течение 2023–2024 уч. года (*согласно ежемесячному плану ПС*)	Антонова Н.В., руководитель психологической службы
32.	Проведение кинолекториев «Профилактика зависимых состояний» для студентов 1–2 х курсов	в течение 2023–2024 уч. года (*согласно ежемесячному плану ПС*)	Антонова Н.В., руководитель психологической службы
33.	Реализация программы кинолектория в общежитиях университета «Право на жизнь» профилактика наркомании в молодежной среде	в течение 2023–2024 уч. года (*согласно ежемесячному плану ПС*)	Антонова Н.В., руководитель психологической службы
34.	Организация и проведение тренингового занятия на тему: «Психология зависимости. Методы борьбы с пагубными привычками»	в течение 2023–2024 уч. года	Антонова Н.В., руководитель психологической службы
35.	Разработка профилактических программ, касающихся вопросов адаптации студентов первого года обучения, а также молодых специалистов в период их адаптации к рабочему месту.	в течение 2023–2024 уч. года	Антонова Н.В., руководитель психологической службы
36.	Разработка методических рекомендаций кураторам студенческих групп	в течение 2023–2024 уч. года	Антонова Н.В., руководитель психологической службы

2.10.2.1. План работы Центра организации и контроля жилищного обеспечения обучающихся

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный за выполнение
1.	Подготовка протоколов и проектов приказов на поселение/переселение/выселение в общежитиях университета и проведение их в ПО «1С:Университет»	в течение 2023–2024 уч. года	Коркина В.В., руководитель центра организации и контроля жилищного обеспечения обучающихся (далее центра ОиКЖО)
2.	Ознакомление обучающихся с правилами проживания в общежитии	сентябрь 2023 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
3.	Инструктаж обучающихся по правилам пожарной безопасности.	сентябрь 2023 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
4.	Подготовка проектов приказов на бесплатное и льготное проживание студентов в общежитиях университета	сентябрь 2023 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
6.	Подготовка списков обучающихся для назначения (снятия) документов на льготный проезд в общественном транспорте	сентябрь 2023 г., - август 2024 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
7.	Выборы оперативного студенческого отряда охраны правопорядка «Дружина» (ОСООП), общежитий	сентябрь 2023 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
8.	Общее собрание проживающих в общежитии с приглашением проректора по воспитательной деятельности и молодёжной политике, заместителей деканов по организации воспитательной работы, участкового, председателя студенческого совета университета.	сентябрь 2023 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
9.	Проведение общего заседания студенческого совета общежитий	сентябрь 2023 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
10.	Выборы Студенческого совета общежитий	сентябрь 2023 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
11.	Первое заседание студенческого совета «Распределение обязанностей по секторам»	сентябрь 2023 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
12.	Заседание малого студенческого совета «Старосты»	сентябрь 2023 г.	Коркина В.В., руководитель центра

			ОиКЖО
13.	Встречи с иностранными студентами, проживающими в общежитиях №5,6, для ознакомления с правилами проживания в общежитии	сентябрь 2023 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
14.	Вовлечение иностранных студентов в органы студенческого самоуправления	сентябрь 2023 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
15.	Наблюдение за поведением обучающихся, межличностным общением с целью предупреждения и выявления межличностных конфликтов и проблем	в течение 2023–2024 уч. года	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
16.	Организация и проведение просветительских, профилактических мероприятий, направленных на формирование мотиваций здорового образа жизни	1 раз в месяц в течение 2023–2024 уч. года	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
17.	Встреча студентов с представителями правоохранительных органов, посвященная вопросам противодействия терроризму и экстремизму	сентябрь 2023 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
18.	Подготовка проекта приказа о создании оперативного студенческого отряда охраны правопорядка «Дружина» (ОСООП)	сентябрь 2023 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
19.	Подготовка документов для назначения адресной материальной поддержки студенческим семьям, имеющим детей, и матерям одиночкам	по запросу в течение 2023–2024 уч. года	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
20.	Организация работы оперативного студенческого отряда охраны правопорядка «Дружина» (ОСООП).	сентябрь-июнь 2023 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
21.	Встречи с первокурсниками, для привлечения их в спортивные секции, общественные и творческие объединения	сентябрь 2023 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
22.	Проведение рейдов по проверке санитарного состояния комнат, проживающих в общежитии	ежемесячно в течение 2023–2024 уч. года	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
23.	Рейды по общежитиям, с целью контроля за соблюдением правил внутреннего распорядка университета и правил проживания в общежитии	ежемесячно/по графику дежурства	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
24.	Подготовка проектов приказов «Об обеспечении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	сентябрь/ в течение года по достижению 18-летнего	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО

		возраста	
25.	Составление списков обучающихся, требующих особого внимания: - дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот, детей, оставшиеся без попечения родителей; - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья; - обучающиеся, имеющие инвалидность	сентябрь 2023 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
26.	Знакомство с обучающимися, мониторинг их склонностей и интересов	октябрь 2023 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
27.	Контроль за посещением занятий студентов, относящихся к категории детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	в течение 2023–2024 уч. года	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
28.	Индивидуальное сопровождение, консультирование по социально-бытовым вопросам детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей	по запросу в течение 2023–2024 уч. года	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
29.	Подготовка сведений для заполнения мониторингов.	по запросу Министерства сельского хозяйства РФ	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
30.	Составление и ведение базы данных обучающихся, проживающих в общежитии	ежемесячно в течение 2023–2024 уч. года	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
31.	Конкурс стенгазет «Мы против курения»	октябрь 2023 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
32.	Проведение воспитательной беседы о вреде курения	октябрь 2023 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
33.	Праздник «День Учителя»	октябрь 2023 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
34.	Заседание Студенческого совета	по необходимости	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
35.	Отчетное собрание Студенческого совета	последний вторник каждого месяца	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
36.	Выпуск стенгазеты ко Дню народного единства	октябрь 2023 г.	Коркина В.В., руководитель центра

			ОиКЖО
37.	Встреча с психологом	октябрь 2023 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
38.	Творческий вечер «Золотая Осень»	октябрь 2023 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
39.	Подготовка растений к зиме членами клуба «Флора и Фауна»	октябрь 2023 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
40.	Индивидуальные беседы с обучающимися, выявление интересов, проблем	в течение 2023–2024 уч. года	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
41.	Оказание помощи подросткам, оказавшимся в сложной жизненной ситуации	по запросу	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
42.	Оформление информационного стенда в холле общежития	в течение 2023–2024 уч. года	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
43.	Проверка санитарного состояния жилых комнат и их освещения, сохранности имущества	1 раз в квартал в течение 2023–2024 уч. года	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
44.	Конкурс «под крышей дома твоего...» на выбор лучшей комнаты	ноябрь 2023 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
45.	Санитарные рейды «Чистомания»	1 раз в неделю	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
46.	Отчетный листок «Грязнуля»	1 раз в неделю	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
47.	Флэшмоб «Меняем сигарету на конфету» в Международный день отказа от курения	ноябрь 2023 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
48.	Оформление информационного стенда «Скажи наркотикам – нет!» посвященному Всемирному дню борьбы со СПИДом.	декабрь 2023 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
49.	Выпуск стенгазеты к Новому Году	декабрь 2023 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
50.	Оформление информационного стенда «Мы за мир без коррупции» посвященному Всемирному дню борьбы с коррупцией	декабрь 2023 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО

51.	Украшение общежития к Новому году	декабрь 2023 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
52.	Оценка работы Студенческого совета за первое полугодие	декабрь 2023 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
53.	Противопожарные мероприятия	январь 2024 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
54.	Составление плана работы Студенческого совета на текущий семестр	январь 2024 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
55.	Выпуск стенгазеты к 23 февраля	февраль 2024 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
56.	Организация и проведение конкурса «Парни – наша сила»	февраль 2024 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
57.	Проведение беседы «Здоровье - наш девиз по жизни»	февраль 2024 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
58.	Участие в спартакиаде по настольному теннису и волейболу	февраль 2024 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
59.	Выпуск стенгазеты к Международному женскому дню 8 Марта	март 2024 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
60	Организация и проведение конкурса «Красота спасет мир»	март 2024 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
61.	Разговор с психологом.	март 2024 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
62.	Участие в соревнованиях по шашкам	март 2024 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
63.	Вечер ко «Дню смеха»	апрель 2024 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
64.	Выпуск стенгазеты «Скажи жизни ДА!»	апрель 2024 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
65.	Участие в соревнованиях по волейболу	апрель 2024 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО

66.	Организация и проведение субботника	апрель 2024 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
67.	Выпуск стенгазеты ко Дню Космонавтики	апрель 2024 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
68.	Выпуск праздничных стенгазет к Празднику весны и труда и Дню Победы	апрель 2024 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
69.	Просмотр и обсуждение фильма «Сталинград»	май 2024 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
70.	Кулинарный конкурс к празднованию Светлого Христово Воскресенья. Дегустация куличей	май 2024 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
71.	Генеральная уборка комнат	1 раз в квартал в течение 2023–2024 уч. года	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
72.	Викторина «Путешествие в детство» в Международный день защиты детей	июнь 2024 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
73.	Выпуск праздничной стенгазеты ко Дню России	июнь 2024 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
74.	Проведение мероприятия, посвященное Дню памяти и скорби	июнь 2024 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
75.	Подготовка проектов приказов «О выплате денежной компенсации выпускнику из числа детей-сирот и лиц, оставшихся без попечения родителей»	июнь 2024 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
76.	Отчетное собрание Студенческого совета по итогам 2023–2024 учебного года	июнь 2024 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
77.	Подготовка итогового отчета о деятельности центра за 2023–2024 учебный год	июль 2024 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО
78.	Подготовка плана работы центра на следующий учебный год	август 2024 г.	Коркина В.В., руководитель центра ОиКЖО

2.10.2.2. План работы Центра стипендиального обеспечения и материальной помощи.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный за выполнение
1.	Формирование ежегодного приказа о персональном составе стипендиальных комиссиях на 2023–2024 учебный год, внесение изменений в соответствии с изменениями в штатном расписании	сентябрь 2024 г.	Пекшева Д.Д., руководитель центра стипендиального обеспечения и материальной помощи (далее центра СОиМП)
2.	Проведение заседаний стипендиальной комиссии университета	Ежемесячно в течение 2023–2024 уч. года	Пекшева Д.Д., руководитель центра СОиМП
3.	Оформление протоколов заседаний стипендиальной комиссии университета	Ежемесячно в течение 2023–2024 уч. года	Пекшева Д.Д., руководитель центра СОиМП
4.	Подготовка проектов приказов о назначении социальной стипендии обучающимся	по мере поступления заявлений в течение 2023–2024 уч. года	Пекшева Д.Д., руководитель центра СОиМП
5.	Подготовка проектов приказов о назначении социальной стипендии в повышенном размере (1 и 2 курс) обучающимся	по мере поступления заявлений в течение 2023–2024 уч. года	Пекшева Д.Д., руководитель центра СОиМП
6.	Сбор документов от факультетов на назначение повышенной государственной академической стипендии, проверка правильности оформления, подготовка информации к заседанию стипендиальной комиссии университета	сентябрь-октябрь 2023 г. февраль-март 2024 г.	Пекшева Д.Д., руководитель центра СОиМП
7.	Формирование пакета документов для создания приказа о назначении повышенной государственной академической стипендии (приложение к приказу, протокол заседания стипендиальной комиссии, рейтинги, справки)	сентябрь-октябрь 2023 г. февраль-март 2024 г.	Пекшева Д.Д., руководитель центра СОиМП
8.	Подготовка проектов приказов о назначении повышенной государственной академической стипендии	сентябрь-октябрь 2023 г. февраль-март 2024 г.	Пекшева Д.Д., руководитель центра СОиМП

9.	Сбор и формирование пакета документов от факультетов об оказании материальной помощи нуждающимся обучающимся.	в течение 2023–2024 уч. года до 5 числа ежемесячно (при необходимости)	Пекшева Д.Д., руководитель центра СОиМП
10.	Подготовка проектов приказов об оказании материальной помощи нуждающимся обучающимся	в течение 2023–2024 уч. года по мере поступления заявлений	Пекшева Д.Д., руководитель центра СОиМП
11.	Подготовка и предоставление отчётной документации для Министерства сельского хозяйства Российской Федерации	в течение 2023–2024 уч. года по запросу Министерства сельского хозяйства РФ	Пекшева Д.Д., руководитель центра СОиМП
12.	Ведение мониторинга стипендиального обеспечения и материальной помощи обучающихся	в течение 2023–2024 уч. года	Пекшева Д.Д., руководитель центра СОиМП
13.	Проведение конкурса на соискание стипендии Ректора Университета	ноябрь-декабрь 2023 г.	Пекшева Д.Д., руководитель центра СОиМП
14.	Подготовка и формирование пакета документов на соискание стипендий Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации	в течение 2023–2024 уч. года по запросу Министерства сельского хозяйства РФ	Пекшева Д.Д., руководитель центра СОиМП
15.	Назначение выплат стипендий Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации	в течение 2023–2024 уч. года по запросу Министерства сельского хозяйства РФ	Пекшева Д.Д., руководитель центра СОиМП
16.	Подготовка и формирование пакета документов на соискание стипендии Россельхозбанка, назначение стипендии Россельхозбанка	сентябрь-октябрь 2023 г.	Пекшева Д.Д., руководитель центра СОиМП
17.	Подготовка и формирование пакета документов на соискание именных стипендий, назначении именных стипендий	в течение 2023–2024 уч. года	Пекшева Д.Д., руководитель центра СОиМП

		по запросу	
18.	Назначение выплат стипендий Губернатора Белгородской области	сентябрь-октябрь 2023 г.	Пекшева Д.Д., руководитель центра СОиМП
19.	Мониторинг порядка расходования стипендиального фонда	в течение 2023–2024 уч. года по запросу Министерства сельского хозяйства РФ	Пекшева Д.Д., руководитель центра СОиМП
20.	Предоставление отчетов о назначении стипендий Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, стипендий Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации по приоритетным направлениям модернизации технологического развития российской экономики	в течение 2023–2024 уч. года по запросу Министерства сельского хозяйства РФ	Пекшева Д.Д., руководитель центра СОиМП
21.	Подготовка плана работы центра на следующий учебный год	июль-август 2024 г.	Пекшева Д.Д., руководитель центра СОиМП
22.	Подготовка ежемесячного информационного отчета о стипендиальном обеспечении и выплатам по материальной помощи обучающимся	ежемесячно в течение 2023–2024 уч. года	Пекшева Д.Д., руководитель центра СОиМП
23.	Подготовка итогового отчета о работе центра за 2023-2024 учебный год	июнь-июль 2024 г.	Пекшева Д.Д., руководитель центра СОиМП
24.	Ведение делопроизводства и формирование номенклатуры дел Центра	Ежемесячно в течение 2023–2024 уч. года	Пекшева Д.Д., руководитель центра СОиМП

2.10.2.3. План работы психологической службы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный за выполнение
1.Психологическая диагностика			
1.1.	Проведение психологического тестирования с целью оценки и способностей, интеллектуального развития, личностных особенностей, учащихся.	сентябрь-ноябрь 2023 г. март-май 2024 г.	Руководитель психологической службы, психологи
1.2.	Проведение психологического тестирования и диагностики уровня суицидального риска	сентябрь — ноябрь 2023 г. март-май 2024 г.	Руководитель психологической службы, психологи
1.3.	Психологическое обследование обучающихся с целью оценки адаптационных ресурсов, учебной мотивации и выявления ранних признаков дезадаптации	Декабрь 2023 г.	Руководитель психологической службы, психологи
1.4.	Проведение психологического тестирования и диагностики уровня вовлечения учащихся в немедицинское потребления ПАВ	ноябрь-декабрь 2023 г. май-июнь 2024 г.	Руководитель психологической службы, психологи
1.5.	Диагностика нарушений во взаимоотношениях подростка с родителями и их причин	Ноябрь 2023 г., апрель 2024 г.	Руководитель психологической службы, психологи
2. Групповая тренинговая работа			
2.1	Проведение психологических тренингов со студентами: • «Командообразования» • «Развитие эмпатии» - работа со студентами волонтерами • «Эмоциональный интеллект» • «Работа с тревогой и стрессом» • Мастер-класс составление Плана личностного развития • «Уверенного общения, личностного развития и роста, подготовки к экзаменам и др.»	2 раза в месяц	Руководитель психологической службы, психологи

	«Публичных выступлений, повышения мотивации и др.)		
2.2	Проведение занятий лекций, тренингов по программе «Профилактика суицидального риска в образовательном учреждении» • Кинолекторий • Ролевые игры Лекционные занятия с приглашением сторонних спикеров	2 раза в месяц	Руководитель психологической службы, психологи
2.3	Проведение тренингов, направленных на адаптацию к условиям проживания в общежитии, приобретения навыков коммуникации, бесконфликтного межличностного общения и разрешения конфликтов • «Стратегия поведения в конфликте», • «Коммуникативные особенности человека», «Приемы конструктивного общения»,	1 раз в 2 месяца	Руководитель психологической службы, психологи
2.4.	Проведение арт-терапевтического мастер-класса для кураторов учебных групп профилактика стрессоустойчивости	1 раз в 2 месяца	Руководитель психологической службы, психологи
3.Профилактическая работа			
3.1	Проведение Всероссийской акции «День солидарности в борьбе терроризмом»	до 3 сентября 2023 г.	Руководитель психологической службы, психологи, совместно с заместителями деканов по ВР
3.2	Профилактика тревожного, депрессивного и агрессивного поведения среди	в течение года	Руководитель психологической службы, психологи, совместно с заместителями деканов по ВР
3.3	Мероприятия в рамках работы по профилактике суицидального риска в образовательном учреждении: • Кинолекторий • Тренинги • Лектории с представителями медицинских учреждений	ежемесячно	Руководитель психологической службы, психологи, совместно с заместителями деканов по ВР
3.4	Мероприятия в рамках работы по профилактике не медицинского потребления ПАВ в студенческой среде.	ежемесячно	Руководитель психологической службы, психологи, совместно с

	• Кинолекторий • Тренинги • Лектории с представителями правоохранительных органов, сторонних спикеров		заместителями деканов по ВР
3.5	Мероприятия в рамках работы по профилактике вовлечения обучающихся вуза в организации деструктивной направленности. • Кинолекторий • Тренинги Лектории с представителями правоохранительных органов, сторонних спикеров	ежемесячно	Руководитель психологической службы, психологи, совместно с заместителями деканов по ВР
3.6	Профилактическое мероприятие, направленное на недопустимость ущемления прав человека по религиозным принципам, и профилактику явлений экстремизма, неонацизма в студенческой среде. • Кинолекторий • Тренинги • Лектории с представителями правоохранительных органов, сторонних спикеров • Дебаты • Ролевые игры флешмобы	ежемесячно	Руководитель психологической службы, психологи, совместно с заместителями деканов по ВР
3.7	Проведение мероприятий по профилактической работе по запросу ректората, администрации факультетов, профессорско-преподавательского состава, сотрудников и студентов университета.	в течение года.	Руководитель психологической службы, психологи, совместно с заместителями деканов по ВР
4.Психологическое консультирование			
4.1	Консультирование студентов в т.ч. «проблемных» по различным вопросам межличностного и группового взаимодействия, трудностей обучения в вузе и семейным отношениям.	в течение года по запросу/ согласно записи журнала консультативно-диагностических приемов	Руководитель психологической службы, психологи
4.2	Психологическая помощь иногородним и иностранным в течение года студентам, помощь в преодолении так называемого «культурного шока»	в течение года (постоянно)	Руководитель психологической

	– психологического симптомокомплекса, возникающего при смене культуры и пр.		службы, психологи
4.3	Консультирование преподавателей с целью предупреждения синдрома профессионального выгорания, разрешения конфликтов и повышения эффективности общения со студентами.	в течение года по запросу	Руководитель психологической службы, психологи
4.4	Консультирование родителей студентов в разрешении конфликтов и преодолению агрессивного поведения детей, особенности подросткового периода развития и другим вопросам: по запросам	в течение года по запросу/ согласно записи журнала консультативно-диагностических приемов	Руководитель психологической службы, психологи
5.Психологическое просвещение			
5.1	Обучение студентов методам психической саморегуляции и повышения стрессоустойчивости, методам управления временем (тренинги, ролевые игры)	октябрь-ноябрь 2023 г. март-апрель 2023 г.	Руководитель психологической службы, психологи
5.2	Организация Недели адаптации студентов 1 курса «Добро пожаловать в команду» (согласно отдельной программе)	до 20 сентября 2023 г.	Руководитель психологической службы, психологи, кураторы
5.3	Встречи кураторов студенческих групп с психологами по вопросам работы со слабоуспевающими, агрессивными, аутичными (замкнутыми), склонными к эмоциональным вспышкам и демонстративному поведению студентами и др.	ежемесячно	Руководитель психологической службы, психологи
5.6	Выступления на советах кураторов и других совещаниях, конференциях	по необходимости	Руководитель психологической службы, психологи
5.7	«Родительский лекторий» • Психологические особенности периода адаптации, формы	1 раз в 2 месяца	Руководитель психологической

	родительской помощи и поддержки • Тревожность и её влияние на развитие личности • Трудный возраст или советы родителям • Что такое суицид, что об этом надо знать		службы, психологи
6.Методическая работа. Работа с кураторами групп			
6.1	Семинары для кураторов студенческих групп на тему «Формирование личности будущего специалиста»	1 раз в 2 месяца	Руководитель психологической службы, психологи
6.2	«Работа со студентами с превышенными показателями по факторам риска».	1 раз в 2 месяца	Руководитель психологической службы, психологи
6.3	«Рекомендации психолога по работе со студентами с превышенными показателями по факторам риска.	1 раз в 2 месяца	Руководитель психологической службы, психологи
6.4	«Рекомендации кураторам по выявлению обучающихся, склонных к деструктивному поведению»	1 раз в 2 месяца	Руководитель психологической службы, психологи
6.4	«В каких формах может проявляться экстремистское поведение молодежи» методические рекомендации по противодействию экстремизма в студенческой среде	1 раз в 2 месяца	Руководитель психологической службы, психологи
6.5	«Может ли любовь к рунам быть маркером противоправно поведения» - методические рекомендации по противодействию экстремизма в студенческой среде	1 раз в 2 месяца	Руководитель психологической службы, психологи

2.11. План работы управления информатизации на 2023/2024 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный за выполнение
Отдел автоматизированных систем управления			
1.	Поддержка, развитие и сопровождение сайта ВУЗа.	В течение года	Русанов А.Е., начальник управления информатизации
2.	Подготовка материалов (создание спецификации) для закупки программных продуктов	В течение года	Русанов А.Е., начальник управления информатизации
3.	Составление технических заданий для проведения аукционов и котировок.	В течение года	Русанов А.Е., начальник управления информатизации
4.	Проведение работ по внедрению и развитию автоматизированных систем, информационных технологий и типовых проектных решений.	В течение года	Русанов А.Е., начальник управления информатизации
5.	Участие в разработке мероприятий по совершенствованию планирования, учета и анализа документооборота и потоков информации	В течение года	Русанов А.Е., начальник управления информатизации

6.	Оснащение структурных подразделений университета, включенных в информационно-сетевой комплекс системными и прикладными программными средствами	В течение года	Русанов А.Е., начальник управления информатизации
7.	Сопровождение разработанных задач и типовых программных комплексов	В течение года	Русанов А.Е., начальник управления информатизации
8.	Внедрение новых технологий и пакетов прикладных программ	В течение года	Русанов А.Е., начальник управления информатизации
9.	Разработка технического задания по материалам, представленным структурными подразделениями	В течение года	Русанов А.Е., начальник управления информатизации
10.	Разработка и согласование с соответствующими подразделениями университета технологических реестров выполнения и обработки информации по всем задачам АСУ	В течение года	Русанов А.Е., начальник управления информатизации
11.	Предоставление отчета о выполнении поступающих заявок	Ежеквартально	Русанов А.Е., начальник управления информатизации
Отдел информационно-телекоммуникационной инфраструктуры			

	Мониторинг сетевого и серверного оборудования	В течение года	Русанов А.Е., начальник управления информатизации
	Проведение работ по внедрению и развитию ИТ-сервисов корпоративного назначения	В течение года	Русанов А.Е., начальник управления информатизации
	Обработка и выполнение заявок от структурных подразделений согласно постановке в очередь	По мере поступления заявок	Русанов А.Е., начальник управления информатизации
	Восстановление линий связи и локальной вычислительной сети (ЛВС) после проведения плановых ремонтов помещений	По мере выполнения ремонтов помещений	Русанов А.Е., начальник управления информатизации
	Проведение работ по восстановлению вышедшего из строя телекоммуникационного оборудования, нарушение целостности телефонных кабелей и кабелей ЛВС	В течение года	Русанов А.Е., начальник управления информатизации
	Проведение плановых работ технического обслуживания вычислительных, аппаратных средств локальных вычислительных сетей и коммуникационного оборудования, сопровождение системного программного обеспечения вычислительных средств	В течение года	Русанов А.Е., начальник управления информатизации
	Проведение маршрутных обследований колодцев кабельной канализации, проведение осмотра находящихся в них кабелей (при необходимости)	май-июнь 2024 г.	Русанов А.Е., начальник

			управления информатизации
	Осуществление антивирусной защиты на рабочих станциях, терминалах и серверах университета	В течение года	Русанов А.Е., начальник управления информатизации
	Обеспечение доступа сотрудников к правовым информационным системам, базам данных и другим информационным ресурсам локальной сети университета и глобальной сети Интернет.	В течение года	Русанов А.Е., начальник управления информатизации
	Контроль за соблюдением использования сотрудниками и студентами ВУЗа ЕСПД (единой сети передачи данных)	В течение года	Русанов А.Е., начальник управления информатизации
	Ведение отчётной и технической документации по вопросам защиты персональных данных	В течение года	Русанов А.Е., начальник управления информатизации
	Подготовка материалов (подбор техники, создание спецификации) для закупки оборудования, программных продуктов, комплектующих, расходных материалов	В течение года	Русанов А.Е., начальник управления информатизации
	Составление технических заданий для проведения аукционов, котировок, заключения договоров поставок и подряда	В течение года	Русанов А.Е., начальник управления информатизации

	Предоставление отчета о выполнении поступающих заявок	Ежеквартально	Русанов А.Е., начальник управления информатизации
Отдел технического обеспечения и поддержки пользователей			
	Осуществление контроля состояния и восстановление программного обеспечения компьютерных классов.	В течение года	Фомин В.А., начальник отдела технического обеспечения и поддержки пользователей, Русанов А.Е., начальник управления информатизации
	Техническая приемка, подготовка и установка техники на места пользователей в аудитории и кабинеты (включая установку программного обеспечения)	В течение года	Фомин В.А., начальник отдела технического обеспечения и поддержки пользователей, Русанов А.Е., начальник управления информатизации
	Обеспечение требований для использования платформ видеоконференцсвязи	В течение года	Фомин В.А., начальник отдела технического обеспечения и

			поддержки пользователей, Русанов А.Е., начальник управления информатизации
	Своевременная заправка картриджей структурных подразделений, а также их учет и передача пользователям	В течение года	Фомин В.А., начальник отдела технического обеспечения и поддержки пользователей, Русанов А.Е., начальник управления информатизации
	Сопровождение и поддержание прикладного программного обеспечения для учебной, научной, административно-хозяйственной деятельности	В течение года	Фомин В.А., начальник отдела технического обеспечения и поддержки пользователей, Русанов А.Е., начальник управления информатизации
	Информационное обеспечение педагогических советов, семинаров, конференций, внеаудиторных мероприятий	В течение года	Фомин В.А., начальник отдела технического обеспечения и

			поддержки пользователей, Русанов А.Е., начальник управления информатизации
	Техническая организация и сопровождение площадок для проведения демонстрационных экзаменов	В течение года	Фомин В.А., начальник отдела технического обеспечения и поддержки пользователей, Русанов А.Е., начальник управления информатизации
	Подготовка материалов (подбор техники, создание спецификации) для закупки оборудования, комплектующих	В течение года	Фомин В.А., начальник отдела технического обеспечения и поддержки пользователей, Русанов А.Е., начальник управления информатизации
	Плановая подготовка компьютерных классов к учебному процессу	Июль – август 2024 г.	Фомин В.А., начальник отдела технического обеспечения и

			поддержки пользователей, Русанов А.Е., начальник управления информатизации
	Маршрутное обследование аудиторий, содержащих мультимедийное оборудования для проверки работоспособности к учебному году	Июль – август 2024 г.	Фомин В.А., начальник отдела технического обеспечения и поддержки пользователей, Русанов А.Е., начальник управления информатизации
	Обеспечение техническими средствами массовые мероприятия ВУЗа (мультимедийное сопровождение)	В течение года	Фомин В.А., начальник отдела технического обеспечения и поддержки пользователей, Русанов А.Е., начальник управления информатизации
	Заключение договоров и контрактов на обслуживание компьютерного оборудования, оргтехники, аудио- и видеотехники.	В течение года	Фомин В.А., начальник отдела технического обеспечения и

			поддержки пользователей, Русанов А.Е., начальник управления информатизации
	Составление технических заданий для проведения аукционов и котировок.	В течение года	Фомин В.А., начальник отдела технического обеспечения и поддержки пользователей, Русанов А.Е., начальник управления информатизации
	Техническое обслуживание компьютерного оборудования: Установка приобретенного компьютерного оборудования; работы по ремонту вычислительной техники и восстановлению поврежденного программного обеспечения, заправка картриджей для копировальных и множительных аппаратов, лазерных принтеров, организация и проведение эксплуатационного и профилактического обслуживания аудио- и видеотехники, обеспечение бесперебойной работы данной аппаратуры, дефектация оборудования, составление актов.	В течение года	Фомин В.А., начальник отдела технического обеспечения и поддержки пользователей, Русанов А.Е., начальник управления информатизации
	Предоставление отчета о выполнении поступающих заявок	Ежеквартально	Фомин В.А., начальник отдела технического обеспечения и

			поддержки пользователей, Русанов А.Е., начальник управления информатизации

2.12. План работы управления имущественным комплексом на 2023/2024 учебный год

2.12.1. План работы производственно-технического отдела

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный за выполнение
	Учебно-административный корпус		А.И. Возняк Начальник производственно-технического отдела
1	Ремонт второго этажа(коридор)	1 сентября 2024 г.	
2	Ремонт боковой лестницы Главный учебно-лабораторный корпус	31 июня 2024 г.	
	Инженерный факультет		
3	Ремонт запасной выхода	15 сентября 2023 г.	
	Агротехнопарк		
4	Ремонт кровли, отмостки, дорожек	30 ноября 2023 г.	
	Главный учебно-лабораторный корпус		
5	Замена окон в аудиториях подлежащих капитальному ремонту	31 сентября 2023 г.	
6	Замена витража с устройством второго выхода во двор(на территорию ФВМ)	30 июня 2024 г.	
	Технологический факультет		
7	Ремонт отмостки, цоколя, уст-во дорожки, ремонт кровли запасного выхода	30 сентября 2023 г.	
8	Проект на ремонт спортзала	1 мая 2024 г.	
9	Ремонт спортзала	1 сентябрь 2024 г.	

	Общежитие №1		
10	ремонт кровли центрального входа	1 октября 2023 г.	
11	замена окон	30 августа 2023 г.	
12	Ремонт сан. узлов(1 стояк.)	30 августа 2024 г.	
	Общежитие №5,6,7		
13	замена входной группы	1 мая 2023 г.	
14	ремонт цоколя общ. 5,6,7	31 сентября 2023 г.	
15	Частичный ремонт отмостки+переделка тротуарной плитки	31 августа 2024 г.	
16	ремонт козырьков (металлочерепица)	1 мая 2024 г.	
	Спортивные сооружения		
17	Ремонт отмостки АБК и спортивного зала ФОК, ремонт дорожки от общ №2 к ФОКу	30 октября 2023 г.	
18	Ремонт забора стадиона СПО	30 августа 2024 г.	
19	Замена входной группы центрального входа ФОК	31 октября 2024 г.	
	ОБЩЕЖИТИЕ №3		
20	Ремонт актового зала	31 августа 2024 г.	
	Общежитие №2		

21	Ремонт коридоров, душевых, туалетов	31 августа 2024 г.	
22	ремонт кухонь	31 августа 2024 г.	
23	Ремонт холла (1 этаж)	31 августа 2024 г.	
	СПО		
24	Устройство выхода во внутренний двор	31 октября 2023 г.	
	Физ. двор		
25	Ремонт манежа КСК и постройка летних денников	1 ноября 2024 г.	
26	Ремонт асфальта	1 июля 2024 г.	
27	Ремонт КПП	1 ноября 2024 г.	
	Прочие работы		
28	Ремонт тротуарной плитки	30 октября 2023 г.	

2.13. План работы учебно-научного инновационного центра «Агротехнопарк» на 2023/2024 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный за выполнение
1.	Составление планов работы подразделений УНИЦ.	Январь 2024 г.	Директор зам. директора
2.	Заключение договоров на поставку кормов и цыплят бройлеров.	Январь 2024 г.	Зав. животноводческим комплексом
3.	Завоз кормов для цыплят бройлеров.	Январь 2024 г.	Зав. животноводческим комплексом
4.	Завоз и посадка птицы на откорм.	Январь 2024 г.	Зав. животноводческим комплексом
5.	Приготовление кормов для всех видов животных и птицы.	Январь 2024 г.	Зав. животноводческим комплексом
6.	Составление планов работы производственно-технологического комплекса.	Январь 2024 г.	Зам. директора
7.	Проверка семян в лаборатории Россельхозцентра.	Январь 2024 г.	Зам. директора
8.	Составление и рассмотрение заявок на приобретение удобрений, топлива, ГСМ, запасных частей, семян и средств защиты растений.	Январь 2024 г.	Зам. директора, инженер
9.	Планирование экономических показателей деятельности предприятия, по созданию и улучшению нормативной базы планирования, норм расхода товарно-материальных ценностей, оборотных средств и использования производственных мощностей.	Январь 2024 г.	Гл. экономист
10.	Подготовка агроматериалов, посев и посадка однолетних цветочных культур. Закладка опытов в овощные отделения.	Январь 2024 г.	Зав. Теплицей №1 и №2
11.	Подготовка отчета работы за предыдущий финансовый год.	Январь 2024 г.	Зам. директора
12.	Оформление документации для групп, прошедших профессиональное обучение.	Январь 2024 г.	Зам. директора специалист по учебно-методической работе
13.	Прием и обработка заявок на транспорт.	Январь 2024 г.	Начальник гаража
14.	Подготовка тракторов и сельскохозяйственных машин к посевной кампании. Завоз удобрений для подкормки озимых.	Февраль 2024 г.	Зам. Директора, инженер
15.	Завоз кормов для цыплят бройлеров.	Февраль 2024 г.	Зав. животноводческим комплексом
16.	Приобретение кормов для всех видов животных и птицы.	Февраль 2024 г.	Зав. животноводческим

			комплексом
17.	Анализ эффективности работы подразделений за месяц, проведение сравнительного анализа показателей работы предприятия, доведение до руководителей подразделений хозрасчетных заданий и планов.	Февраль 2024 г.	Гл. экономист
18.	Посев и пикировка маточников декоративных однолетних культур. Работа с научными отделениями.	Февраль 2024 г.	Зав. Теплицей №1 и №2
21.	Прием и обработка заявок на транспорт.	Февраль 2024 г.	Начальник гаража
22.	Подкормка озимых.	Март 2024 г.	Зам. директора
23.	Агрегатирование посевных и почвообрабатывающих машин.	Март 2024 г.	Инженер
24.	Проведение торгов и приобретение средств защиты растений и ГСМ	Март 2024 г.	Зам. директора
25.	Реализация птицы.	Март 2024 г.	Зав. животноводческим комплексом
26.	Разработка рационов исходя из имеющихся компонентов.	Март 2024 г.	Зав. животноводческим комплексом
27.	Приготовление кормов.	Март 2024 г.	Зав. животноводческим комплексом
28.	Реализация поголовья овец.	Март 2024 г.	Зав. животноводческим комплексом
29.	Пикировка маточников однолетних цветочных культур.	Март 2024 г.	Зав. Теплицей №1 и №2
30.	Анализ эффективности проведения занятий по профессиональному обучению студентов.	Март 2024 г.	Зам. директора
31.	Прием и обработка заявок на транспорт.	Март 2024 г.	Начальник гаража
32.	Проведение ТО автотранспорта.	Март 2024 г.	Начальник гаража
33.	Завоз кормов для бройлеров.	Апрель 2024 г.	Зав. животноводческим комплексом
34.	Завоз птицы.	Апрель 2024 г.	Зав. животноводческим комплексом
35.	Приобретение птицы декоративных видов.	Апрель 2024 г.	Зав. животноводческим комплексом
36.	Закладка яиц всех видов птицы (зоопарк) в инкубатор.	Апрель 2024 г.	Зав. животноводческим комплексом
37.	Перевод птицы зоопарка из помещения в вольеры.	Апрель 2024 г.	Зав. животноводческим комплексом
38.	Протравливание семян.	Апрель 2024 г.	Зам. директора

39.	Начало весенне-полевых работ.	Апрель 2024 г.	Зам. директора
40.	Пикировка маточников однолетних цветочных и овощных культур. Работа на клумбах Белгородского ГАУ.	Апрель 2024 г.	Зав. Теплицей №1 и №2
41.	Подготовка рабочих мест для прохождения производственных практик студентов университета на базе УНИЦ «Агротехнопарк».	Апрель 2024 г.	Зам. директора
42.	Прием и обработка заявок на транспорт.	Апрель 2024 г.	Начальник гаража
43.	Завершение весенне-полевых работ.	Май 2024 г.	Зам. директора
44.	Уход за посевами.	Май 2024 г.	Зам. директора
45.	Реализация цыплят бройлеров.	Май 2024 г.	Зав. животноводческим комплексом
46.	Работы по благоустройству территории (покраска вольеров, ограждения зоопарка, окон помещений).	Май 2024 г.	Зав. животноводческим комплексом
49.	Приготовление кормов.	Май 2024 г.	Зав. животноводческим комплексом
51.	Высадка декоративных однолетних цветов и кустарников. Создание рекламы. Реализация цветочной и овощной продукции.	Май 2024 г.	Зав. Теплицей №1 и №2
52.	Анализ эффективности работы студенческих трудовых отрядов на подразделениях и условий для прохождения производственных практик.	Май 2024 г.	Зам. директора
53.	Прием и обработка заявок на транспорт.	Май 2024 г.	Начальник гаража
54.	Завоз кормов для бройлеров.	Июнь 2024 г.	Зав. животноводческим комплексом
55.	Завоз цыплят бройлеров.	Июнь 2024 г.	Зав. животноводческим комплексом
56.	Подготовка сенохранилища к закладке сена.	Июнь 2024 г.	Зав. животноводческим комплексом
57.	Работы по благоустройству территории.	Июнь 2024 г.	Зав. животноводческим комплексом
58.	Уход за посевами.	Июнь 2024 г.	Зам. директора
59.	Подготовка техники к уборке ранних зерновых.	Июнь 2024 г.	Зам. директора

60.	Подготовка токового хозяйства. Обработка складов.	Июнь 2024 г.	Зам. директора
61.	Работа на клумбах и газонах территории Белгородского ГАУ. Создание цветников, уход за ними. Кошение газонов.	Июнь 2024 г.	Зав. теплицей №1 и №2
63.	Прием и обработка заявок на транспорт.	Июнь 2024 г.	Начальник гаража
64.	Уборка ранних зерновых культур.	Июль 2024 г.	Зам. директора
65.	Подготовка почвы. Подготовка семян оз. пшеницы.	Июль2024 г.	Зам. директора
66.	Реализация цыплят бройлеров.	Июль 2024 г.	Зав. животноводческим комплексом
67.	Анализ эффективности работы подразделений за месяц, проведение сравнительного анализа показателей работы предприятия.	Июль 2024 г.	Гл. экономист
68.	Уборка территории от навоза, дезинфекция, побелка.	Июль 2024 г.	Зав. животноводческим комплексом
69.	Приготовление кормов.	Июль 2024 г.	Зав. животноводческим комплексом
70.	Ремонт ограждения территории животноводческого комплекса.	Июль 2024 г.	Зав. животноводческим комплексом
71.	Уход за декоративными растениями, кустарниками и территорией Проведение дезинфекции помещений от болезней и вредителей, мойка и чистка конструкций.	Июль 2024 г.	Зав. теплицей №1 и №2
73.	Подготовка заявок и проведение торгов на ГСМ и запчасти.	Июль 2024 г.	Начальник гаража
74.	Прием и обработка заявок на транспорт.	Июль 2024 г.	Начальник гаража
75.	Завершение уборки зерновых культур, кормов.	Август 2024 г.	Зам. директора
76.	Подготовка почвы к посеву озимых культур.	Август 2024 г.	Зам. директора
77.	Уборка зерновых культур.	Август 2024 г.	Зам. директора
78.	Посев озимой пшеницы.	Август 2024 г.	Зам. директора
79.	Завоз кормов для бройлеров.	Август 2024 г.	Зав. животноводческим комплексом
80.	Посадка птицы на откорм.	Август 2024 г.	Зав. животноводческим комплексом

81.	Приготовление кормов.	Август 2024 г.	Зав. животноводческим комплексом
82.	Уход за декоративными растениями, кустарниками и территорией. Подготовка в Теплице №1 к сезону посадки овощных зеленных культур.	Август 2024 г.	Зав. теплицей №1 и №2
83.	Реализация птицы.	Сентябрь 2024 г.	Зав. животноводческим комплексом
84.	Очистка помещения и подготовка его к следующему туру.	Сентябрь 2024 г.	Зав. животноводческим комплексом
85.	Приготовление кормов.	Сентябрь 2024 г.	Зав. животноводческим комплексом
86.	Посев озимой пшеницы.	Сентябрь 2024 г.	Зам. директора
87.	Основная обработка почвы.	Сентябрь 2024 г.	Зам. директора
88.	Уборка подсолнечника.	Сентябрь 2024 г.	Зам. директора
89.	Анализ эффективности работы подразделений за месяц, проведение сравнительного анализа показателей работы предприятия.	Сентябрь 2024 г.	Гл. экономист
90.	Подготовка клумб и территорий к зиме. Работы в теплицах с овощными культурами.	Сентябрь 2024 г.	Зав. лабораторией овощеводства и цветоводства защищенного грунта
92.	Прием и обработка заявок на транспорт.	Сентябрь 2024 г.	Начальник гаража
93.	Завершение уборочно-полевых работ.	Октябрь 2024 г.	Зам. директора
94.	Постановка техники на хранение.	Октябрь 2024 г.	Зам. директора
95.	Завершение работ на току.	Октябрь 2024 г.	Зам. директора
96.	Перевод птицы декоративных видов на зимнее содержание.	Октябрь 2024 г.	Зав. животноводческим комплексом
97.	Подготовка животноводческих помещений к зимне-стойловому периоду (остекление оконных рам, утепление ворот, дверей).	Октябрь 2024 г.	Зав. животноводческим комплексом
98.	Квартальный анализ эффективности работы подразделений, проведение сравнительного анализа показателей работы предприятия.	Октябрь 2024 г.	Гл. экономист
99.	Подготовка клумб и территорий к зиме. Работы в теплицах с овощными культурами.	Октябрь 2024 г.	Зав. теплицей №1 и №2
101.	Зачисление в группы для обучения.	Октябрь 2024 г.	Зам. директора специалист по учебно-методической работе

102.	Прием и обработка заявок на транспорт.	Октябрь 2024 г.	Начальник гаража
103.	Завоз кормов для бройлеров.	Ноябрь 2024 г.	Зав. животноводческим комплексом
104.	Завоз и посадка птицы на откорм.	Ноябрь 2024 г.	Зав. животноводческим комплексом
105.	Приготовление кормов.	Ноябрь 2024 г.	Зав. животноводческим комплексом
106.	Ремонт сельскохозяйственного инвентаря и составление дефектных ведомостей и графиков ремонта.	Ноябрь 2024 г.	Инженер
107.	Подготовка и сдача отчетов.	Ноябрь 2024 г.	Зам. директора
108.	Анализ эффективности работы подразделений за месяц, проведение сравнительного анализа показателей работы предприятия.	Ноябрь 2024 г.	Гл. экономист
109.	Составление планов работы на следующий год. Работы в теплицах с овощными культурами.	Ноябрь 2024 г.	Зав. теплицей №1 и №2
110.	Составление планов работы на следующий год.	Ноябрь 2024 г.	Зам. директора
111.	Прием и обработка заявок на транспорт.	Ноябрь 2024 г.	Начальник гаража
112.	Ремонт почвообрабатывающей техники.	Декабрь 2024 г.	Зам. директора
113.	Завоз кормов для бройлеров.	Декабрь 2024 г.	Зав. животноводческим комплексом
114.	Реализация птицы.	Декабрь 2024 г.	Зав. животноводческим комплексом
115.	Подготовка помещения птичника.	Декабрь 2024 г.	Зав. животноводческим комплексом
116.	Годовой анализ эффективности работы подразделений, проведение сравнительного анализа показателей работы предприятия.	Декабрь 2024 г.	Гл. экономист
117.	Составление новых план-заданий на следующий год.	Декабрь 2024 г.	Директор гл. экономист руководители подразделений
118.	Подготовка заявок и проведение торгов по закупке семян, почвы, инвентаря и т.д. Работы в теплицах с овощными культурами.	Декабрь 2024 г.	Зав. теплицей №1 и №2
120.	Прием и обработка заявок на транспорт.	Декабрь 2024 г.	Начальник гаража
121.	Подготовка заявок и проведение торгов на ГСМ и запчасти.	Декабрь 2024 г.	Начальник гаража

Раздел III. План работы образовательных структурных подразделений университета на 2023/2024 учебный год.

3.1. Агрономический факультет

3.1.1. План заседаний Совета факультета

Дата заседания	Повестка дня	Ответственный за подготовку вопроса
27 сентября 2023 г.	1.О выполнении решений Совета факультета. 2. Отчет о работе УМС агрономического факультета за 2022–2023 учебный год и план работы на 2023–2024 уч. год. 3. Отчет о профориентационной работе и утверждение плана профориентационной работы. 4. Итоги летней сессии. 5. План повышения квалификации ППС агрономического факультета. 6. Утверждение индивидуальных планов преподавателей агрономического факультета. 7.Утверждение тем научных исследований аспирантов и соискателей набора 2023 года и закрепление научных руководителей за аспирантами первого года обучения. 8. Отчет по программе развития агрономического факультета. 9. Отчет руководителей ОПОП 10. Разное	Акинчин А.В., декан факультета, Морозова Т.С., зам. декана по учебной работе, ответственный по профориентационной работе, ППС факультета, Артемова О.Ю., зам. декана по организации научной деятельности, аспиранты, руководители ОПОП
25 октября 2023 г.	1. О выполнении решений Совета факультета. 2. Итоги производственной и научно-агрономической практик студентов 2–3 курсов. 3. Утверждение методик научных исследований аспирантов и соискателей 4. Отчёт по НИР. 5. Разное	Акинчин А.В., декан факультета Морозова Т.С., зам. декана по учебной работе Аспиранты, соискатели Руководители тем НИР
29 ноября 2023 г.	1. О выполнении решений Совета факультета 2. Награждение профессорско-преподавательского состава и обучающихся ко Дню рождения университета 3. Отчеты научных отделов, лабораторий по законченным темам НИР. 4. Итоги промежуточной аттестации. Успеваемость и посещаемость студентами занятий по дисциплинам, закреплённым за агрономическим факультетом. 5. Разное	Акинчин А.В., декан факультета Руководители НИР Морозова Т.С., зам. декана по учебной работе

21 декабря 2023 г.	1. О выполнении решений Совета факультета. 2. Утверждение отчетов аспирантов и соискателей по научно-исследовательской работе за 2023 год. 3. Отчет по программе развития агрономического факультета 4. Отчет руководителей ОПОП 5. О ходе профориентационной работы на факультете 6. Разное	Акинчин А.В., декан факультета, Артемова О.Ю., зам. декана по организации научной деятельности, аспиранты Руководители ОПОП Ответственный по профориентационной работе Морозова Т.С., зам. декана по учебной работе
24 января 2024 г.	1. О выполнении решений Совета факультета. 2.Утверждение отчетов аспирантов и соискателей по научно-исследовательской работе за 2023 год. 3. О молодежной политике и воспитательной работе на факультете. Заслушивание отчетов кураторов 4. Разное	Акинчин А.В., декан факультета Аспиранты, соискатели Фалин Е.Д. преподаватель, кураторы групп, Морозова Т.С., зам. декана по учебной работе
28 февраля 2024 г.	1. О выполнении решений Совета факультета. 2. Итоги зимней экзаменационной сессии на агрономическом факультете. 3. Организация учебной работы в чётном семестре 2023–2024 учебного года. 4. Заслушивание ППС о выполнении индивидуальных планов за 1 полугодие 5. Разное	Акинчин А.В., декан факультета ППС факультета Морозова Т.С., зам. декана по учебной работе
27 марта 2024 г.	1. О выполнении решений Совета факультета. 2.Отчеты руководителей ОПОП 3. Отчет по программе развития факультета 4. Итоги работы студенческой научной конференции. 5.Утверждение планов работ научно - студенческих обществ агрономического факультета. 6.Рассмотрение тем и методик на проведение научно-исследовательской работы для участия в конкурсе грантов 7. Разное	Акинчин А.В. декан факультета, Руководители ОПОП Артемова О.Ю., зам. декана по организации научной деятельности Руководители СНО Руководители НИР Морозова Т.С., зам. декана по учебной работе

24 апреля 2024 г.	1. О выполнении решений Совета факультета. 2. Итоги промежуточной аттестации. Успеваемость и посещаемость студентами занятий. 3. Заслушивание отчетов аспирантов по результатам прохождения практики 4. Разное	Акинчин А.В., декан факультета Морозова Т.С., зам. декана по учебной работе Артемова О.Ю., зам. декана по организации научной деятельности, аспиранты
30 мая 2024 г.	1. О выполнении решений Совета факультета 2. Утверждение тематики дипломных работ студентов 3-го курса агрономического факультета 3. Планирование экскурсий со студентами в передовые хозяйства и предприятия Белгородской области в течение летней практики 4. Работа факультета, научных отделов и лабораторий по профориентации и набору студентов на 1-й курс агрономического факультета 5. О премировании лучшей группы и лучших студентов агрономического факультета поощрительными экскурсионными поездками 6. Заслушивание отчетов аспирантов выпускного курса 7.О задачах по подготовке МТБ факультета к 2024–2025 учебному году 8. Разное	Акинчин А.В., декан факультета Руководители ОПОП Морозова Т.С., зам. декана по учебной работе Ответственный по профориентации на факультете Фалин Е.Д., преподаватель, Артемова О.Ю., зам. декана по организации научной деятельности, аспиранты

27 июня 2024 г.	1. О выполнении решений Совета факультета 2.Отчет по программе развития факультета 3.Отчет руководителей ОПОП 4. Расчёт часов учебной нагрузки на 2024–2025 учебный год и закрепление за преподавателями факультета 5. Итоги работы ГЭК на агрономическом факультете 6. Заслушивание ППС о выполнении индивидуальных планов за 2 полугодие. Утверждение годовых отчетов. Обсуждение планов работы агрономического факультета на 2024–2025 уч. год 7. Отчет о работе совета факультета за 2023–2024 учебный год 8. Утверждение регламента работы Совета факультета на 2024–2025 уч. год 9. Конкурсный отбор на замещение вакантных должностей ППС 10. Разное	Акинчин А.В., декан факультета ППС факультета Морозова Т.С., зам. декана по учебной работе

3.2. Инженерный факультет

3.2.1. План заседаний Совета факультета

Дата заседания	Повестка дня	Ответственный за подготовку вопроса
1 сентября 2023 г.	1. Изменение состава совета инженерного факультета на 2023-2024 уч. год. Докладчик: Макаренко А.Н. 2. О задачах факультета на 2023-2024 учебный год. Докладчик: Макаренко А.Н. 3. О результатах набора обучающихся в приемной компании 2023 г. Докладчик: Макаренко А.Н. 4. Утверждение тем аспирантов 1-го года обучения. Докладчики: аспиранты 1 года обучения, научные руководители, заведующие кафедрами. 5. Результаты промежуточной аттестации в летнем семестре 2022-2023 уч. года. Задачи по ликвидации академической задолженности обучающимися. Докладчик: Чехунов О.А. 6. Поселение студентов в общежития университета. Докладчик: Новицкий А.С. 7. Рассмотрение кандидатур кураторов групп в 2023-2024 уч. году. Докладчик: Макаренко А.Н. 8. Разное.	Деканат Методический совет
28 сентября 2023 г.	1 Выполнение программы развития инженерного факультета (научная составляющая) на 2023 -2024 учебный год. Докладчик: Водолазская Н.В., Макаренко А.Н. 2. О подготовке к празднованию Дня Университета. Докладчики: Макаренко А.Н., Новицкий А.С., зав. каф. 3. Выдвижение кандидатур на звание почетный доктор, почетный профессор, заслуженный работник Белгородского ГАУ. Докладчики: Макаренко А.Н., зав. каф. 4. Разное.	Деканат Методический совет
26 октября 2023 г.	1. Выполнение хоздоговорных тем на инженерном факультете. Докладчики: Водолазская Н.В., заведующие кафедрами. 2. Утверждение отчетов аспирантов 2, 3-го годов обучения. Докладчики: зав. кафедрами, аспиранты.	Деканат Методический совет

	3. Утверждение методик научных исследований аспирантов первого года обучения. Докладчики: аспиранты первого года обучения, научные руководители. 4. Разное.	
30 ноября 2023 г.	1. Торжественное заседание совета инженерного факультета по случаю годовщины образования университета. Докладчик: Макаренко А.Н. 2. Утверждение примерных тем ВКР бакалавриата и магистратуры. Докладчики: заведующие выпускающими кафедрами. 3. О ходе выполнения плановых показателей работы факультета. Докладчики: Макаренко А.Н., Чехунов, Водолазская, Новицкий 4. Разное.	Деканат Методический совет
14 декабря 2023 г.	1. Результаты межсессионной аттестации студентов дневной формы обучения и задачи по обеспечению качества подготовки. О готовности студентов дневной формы обучения к зимней экзаменационной сессии. Докладчик: Чехунов О.А. 2. О задачах профориентационной работы кафедр на приемную кампанию 2024 года. Докладчики: Макаренко А.Н., Рак И.В., зав кафедрами. 3. О результатах подготовки специалистов по рабочим профессиям. Докладчик: Холопов А.Ф., Макаренко А.Н. 4. Разное.	Деканат Заведующие кафедрами
25 января 2024 г.	1.Об итогах зимней экзаменационной сессии за осенний семестр 2023-2024 уч. г. студентов очной формы обучения. Докладчик: Чехунов О.А. 2. Об организации проведения научно-практической конференции студентов на инженерном факультете. Докладчики: Водолазская, Н.В., заведующие кафедрами. 3. О выполнении плана изданий учебно-методической литературы за 2023 календарный год и планирование на 2024 год. Докладчики: заведующие кафедрами, Чехунов О.А. 4. Разное.	Деканат Заведующие кафедрами
29 февраля 2024 г.	1. О конкурсном отборе преподавательского состава инженерного факультета. Докладчик: Саенко Ю.В., Макаренко А.Н. 2. Планирование научно-исследовательской работы факультета на 2024 год. Докладчик: Водолазская Н.В. 3. О подготовке к проведению студенческой конференции на инженерном факультете. Докладчик: Водолазская Н.В.	Деканат Заведующие кафедрами

	4. Разное.	
28 марта 2024 г.	1. О результатах организации учебной, производственной и преддипломной практик и задачах по их проведению. Докладчики: зав. кафедрами инженерного факультета, кафедра практического и проектного обучения. 2. О результатах подготовки научно-практической конференции профессорско-преподавательского состава факультета. Докладчики: Водолазская Н.В. заведующие кафедрами. 3.Плановые показатели работы инженерного факультета на 2024 год. Докладчик: Макаренко А.Н., Чехунов О.А., Водолазская Н.В., Новицкий А.С. 3 О задачах по подготовке научно-педагогических кадров. Докладчик: Водолазская Н.В. 5. К утверждению тем выпускных квалификационных работ и руководителей студентов 4-го курса. Докладчики: заведующие кафедрами, Чехунов О.А. 6 Разное.	Деканат Заведующие кафедрами
25 апреля 2024 г.	1. О результатах межсессионной аттестации студентов инженерного факультета. Докладчик: Чехунов О.А. 2. О задачах профориентационной работы за период сентябрь-апрель и задачах на период работы приемной комиссии на инженерном факультете. Докладчики: Макаренко А.Н., Малахов А.Н. 3. Разное.	Деканат Заведующие кафедрами
30 мая 2024 г.	1. О готовности студентов к защите выпускных квалификационных работ по направлению 35.03.06 – Агроинженерия, 09.03.03 – Прикладная информатика. Докладчики: заведующие выпускающими кафедрами. 2. О готовности к защите магистерских работ по направлению 35.04.06 – Агроинженерия, 09.04.03 - Прикладная информатика. Докладчики: заведующие выпускающими кафедрами. 3. Заполнение вакантных мест ППС на кафедрах. Докладчики: заведующие кафедрами. 4. О результатах сдачи сессии студентами инженерного факультета очной формы обучения. Докладчик: Чехунов О.А. 5. Разное.	Заведующие кафедрами
26 июня 2024 г.	1. Отчет о работе государственной экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ, по направлению подготовки 35.03.06 – Агроинженерия. Докладчики: председатель ГЭК, заведующие выпускающими кафедрами. 2. Отчет о работе государственной экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных	Заведующие кафедрами

	работ по направлению подготовки 35.04.06 – Агроинженерия. Докладчики: председатель ГЭК, заведующие выпускающими кафедрами. 3. Отчет о работе государственной экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ по направлению подготовки 09.03.03 – Прикладная информатика. Докладчики: председатель ГЭК, заведующие выпускающими кафедрами. 4. Отчет о работе государственной экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ по направлению подготовки 09.04.03 – Прикладная информатика. Докладчики: председатель ГЭК, заведующие выпускающими кафедрами. 5. Отчеты кафедр за 2023-2024 учебный год. Докладчики: заведующие кафедрами. 6. Отчет декана инженерного факультета за 2023-2024 уч. год. Докладчик: Макаренко А.Н.	

3.2.2. План заседаний кафедр

3.2.2.1. Кафедра технической механики и конструирования машин

Дата заседания	Повестка дня	Ответственный за подготовку вопроса
30 августа 2023 г.	1. Корректировка учебной нагрузки ППС кафедры согласно набору на 2023-2024 уч.год. 2. О готовности кафедры к началу учебного года. 3. О готовности методического обеспечения и лабораторного оборудования к учебному году. 4. Рассмотрение графика консультаций по самостоятельной работе, графика открытых лекций и взаимопосещений, календарно-тематических планов на 1 семестр 2023-2024 уч. года, графиков занятий в на производственной базе университета и выездных занятий на базовых предприятиях. 5. Рассмотрение методических материалов. 6. Оценка успеваемости студентов по дисциплинам кафедры за прошедший 2022-2023 уч. год.	Зав. кафедрой, ППС
27 сентября 2023 г.	1. О результатах проведения учебной практики студентов 1 курса за 2022-2023 уч.год. 2. Анализ успеваемости студентов и работа по устранению задолженностей по дисциплинам кафедры. 3. Рассмотрение методических материалов. 4. Проработка мероприятий по профориентационной работе. 5. Закрепление тематики КП по дисциплине ДМ и ОК (очная и заочная форма)	Зав. кафедрой, руководители практик
25 октября 2023 г.	1. Разработка мероприятий по подготовке к Дню Университета. 2. Анализ успеваемости студентов и работа по устранению задолженностей по дисциплинам кафедры. 3. О ходе воспитательной работы со студентами. 4. Профориентационная работа по направлению инженерного факультета. 5. Рассмотрение методических материалов. 6. Оценка выполнения грантовых НИР (при наличии).	Зав. кафедрой, ППС, научные руководители
29 ноября 2023 г.	1. Результаты промежуточной аттестации по дисциплинам кафедры. 2. О ходе курсового проектирования по ДМиОК. 3. О выполнении плана НИР по внутриуниверситетским грантам и хоздоговорам за 2023 год. 4. О подготовке докладов на студенческую и преподавательскую научно-практические конференции. 5. Профориентационная работа по направлению инженерного факультета. 6. Рассмотрение методических материалов.	Зав. кафедрой, ППС, исполнители НИР
27 декабря 2023 г.	1. О выполнении плана учебно-методических изданий за 2023 г. Утверждение плана на 2024 г. 2. Утверждение тематики НИР на 2024 г. 3. Анализ успеваемости студентов и работа по устранению задолженносте по дисциплинам кафедры. 4. О подготовке студентов к участию в студенческой научно-практической конференции университета (по факту объявления даты и условий).	Зав. кафедрой, ППС

31 января 2024 г.	1. О результатах зимней экзаменационной сессии. 2. Отчет преподавателей о выполнении индивидуальных планов за 1 семестр. 3. Обсуждение на кафедре неуспевающих студентов, разработка мероприятий по устранению задолженностей. 4. Обсуждение открытых лекций, лабораторных и практических занятий. 5. Утверждение тематики НИР для участия в конкурсе грантов на 2024 г. 6. Профориентационная работа по направлению инженерного факультета.	ППС
28 февраля 2024 г.	1. Об участии ППС в научно-практической конференции университета (по факту объявления даты и условий). 2. О ходе воспитательной работы со студентами 1, 2, 3 и 4 курсов. 3. Закрепление тематики КП по дисциплине Механика (очная и заочная форма). 4. Профориентационная работа по направлению инженерного факультета. 5. Рассмотрение методических материалов.	Зав. кафедрой, ППС
27 марта 2024 г.	1. Профориентационная работа по направлению инженерного факультета. 2.Анализ успеваемости студентов и работа по устранению задолженностей по дисциплинам кафедры. 3. О подготовке докладов на студенческую и преподавательскую научно-практические конференции (по факту объявлений). 4. Рассмотрение методических материалов.	Зав. кафедрой, руководители практик, ППС
24 апреля 2024 г.	1. О ходе курсового проектирования на кафедре по дисциплине Механика. 2. О ходе самостоятельной работы студентов. 3.Анализ успеваемости студентов и работа по устранению задолженностей по дисциплинам кафедры 4. Рассмотрение методических материалов 5. Профориентационная работа	Зав. кафедрой, ППС
29 мая 2024 г.	1. Отчет преподавателей о выполнении индивидуальных планов за 2023-2024 уч. год (предварительный итог). 2. Предварительное распределение нагрузки и согласование штатов ППС на 2024-2025 учебный год. 3. Сверка годового выполнения учебной нагрузки. 4. Рассмотрение методических материалов.	Зав. кафедрой, ППС
26 июня 2024 г.	1. Результаты летней экзаменационной сессии. 2. Рассмотрение и утверждение отчета кафедры за 2023-2024 уч. год. 3. Рассмотрение и утверждение индивидуальных планов преподавателей на 2024-2025 уч. год. 4. Рассмотрение и утверждение плана кафедры на 2022-2023 учебный год.	Зав. кафедрой, ППС

3.2.2.2. Кафедра машин и оборудования в агробизнесе

Дата заседания	Повестка дня	Ответственный за подготовку вопроса
2 сентября 2023 г.	1. Рассмотрение и утверждение календарных планов работы преподавателей на 1-й семестр. 2. Корректировка учебной нагрузки согласно набору. 3. Утверждение кураторов групп, руководителей студенческого научного общества, планов их работы. 4. Корректировка плана-графика повышения квалификации преподавателей. 5. Рассмотрение и утверждение тем курсовых работ и проектов. 6. Рассмотрение рабочих программ дисциплин.	Зав. кафедрой, сотрудники кафедры
26 октября 2023 г.	1. Утверждение тем, выпускных квалификационных работ, с закреплением за преподавателями; тем курсовых работ; рабочих программ и учебных материалов в рамках УМК. 2. Заслушивание отчетов аспирантов. 3. Утверждение тем ВКР и научных руководителей аспирантов, магистрантов.	Зав. кафедрой, руководители ВКР, аспиранты, сотрудники кафедры
23 ноября 2023 г.	1. Адаптация студентов первокурсников к вузовским условиям. 2. Отчет о выполнении научно-исследовательской работы. 3. Обсуждение содержания экзаменационных билетов по дисциплинам кафедры.	Зав. кафедрой, сотрудники кафедры
28 декабря 2023 г.	1. Утверждение плана научно-исследовательской работы на 2023 год. 2. О подготовке к проведению зимней экзаменационной сессии. 3. Отчет преподавателей о руководстве самостоятельной работой студентов. 4. Утверждение графика отпусков. 5. Заслушивание методик научных исследований аспирантов первого года обучения.	Зав. кафедрой, сотрудники кафедры
25 января 2024 г.	1. Отчет об успеваемости студенческих групп. 2. Обсуждение результатов взаимопосещения учебных занятий. 3. Информация о проведении профориентационной работы. 4. Отчет преподавателей о выполнении индивидуального плана работы за 1-й семестр.	Зав. кафедрой, сотрудники кафедры
22 февраля 2024 г.	1. Итоги зимнего семестра. 2. Информация о посещении общежития. 3. Рассмотрение и утверждение календарных планов работы преподавателей на 2-й семестр. 4. Обсуждение тем докладов и подготовка студентов к студенческой конференции.	Зав. кафедрой, сотрудники кафедры,
29 марта 2024 г.	1. О внеаудиторной работе со студентами. 2. Отчет о работе кураторов. 3. Рассмотрение рабочих программ и учебных материалов в рамках УМК.	Зав. кафедрой, преподаватели, кураторы

26 апреля 2024 г.	1. Обсуждение тем научных статей для издания в сборнике университета и внешних изданиях. 2. Обсуждение тем практических занятий по новым дисциплинам. 3. Рассмотрение и утверждение планов-графиков работы дипломников.	Зав. кафедрой, сотрудники кафедры, руководители ВКР
24 мая 2024 г.	1. О подготовке студентов к защите выпускных квалификационных работ. 2. Обсуждение готовности студентов к сдаче летней экзаменационной сессии. Итоги аттестации. 3. Отчет о результатах работы научно-практической конференции.	Зав. кафедрой, руководители ВКР, сотрудники кафедры, участники конференции
28 июня 2024 г.	1. О результатах защиты выпускных квалификационных работ. 2. Отчеты преподавателей о выполнении индивидуального плана работы за 2022-2023 учебный год. 3. Утверждение отчета о работе кафедры за 2022-2023 учебный год. 4. Распределение учебной нагрузки на 2023-2024 учебный год. 5. Утверждение плана работы кафедры на 2023-2024 учебный год.	Зав. кафедрой, руководители ВКР, сотрудники кафедры

3.2.2.3. Кафедра технического сервиса в АПК

Дата заседания	Повестка дня	Ответственный за подготовку вопроса
15 сентября 2023 г.	1. О готовности кафедры к новому учебному году. 2. Рассмотрение и утверждение календарно-тематических планов работы преподавателей по дисциплинам осеннего семестра 3. Рассмотрение и утверждение графика проведения занятий на базе УНИЦ «Агротехнопарк», графика консультаций, плана проведения открытых занятий 4.. О профориентационной работе среди учащихся и студентов 5. О хоздоговорной тематике на кафедре 6. Об оказании консультационных услуг	Сотрудники кафедры, зав. кафедрой
10 октября 2023 г.	1. О закреплении руководителей за студентами 3-го курса дневной формы обучения 2. О закреплении руководителей выпускных квалификационных работ за студентами 4-го курса дневной формы обучения 3. О закреплении научных руководителей магистрантов первого года обучения 4. О закреплении руководителей выпускных квалификационных работ за студентами 4-го (3-го) курса дневной формы обучения факультета СПО 5. Об актуализации ЭУМК по дисциплинам кафедры	Зав. кафедрой, сотрудники кафедры
8 ноября 2023 г.	1. О подготовке к студенческой научно-практической конференции 2. Анализ итогов промежуточной аттестации студентов 3. О ходе работы по хоздоговорной тематике на кафедре	Сотрудники кафедры, кураторы, зав. кафедрой
12 декабря 2023 г.	1. О готовности студентов к зимней экзаменационной сессии 2. О готовности кафедры к проведению научно-практической конференции студентов 3. Рассмотрение и утверждение плана изданий на 2024 г.	Сотрудники кафедры, зав. кафедрой
16 января 2024 г.	1. Отчет о выполнении индивидуальных планов работы преподавателей за осенний семестр 2. О промежуточных итогах зимней экзаменационной сессии 3. О выполнении плана изданий учебно-методической литературы	Сотрудники кафедры, зав. кафедрой
13 февраля 2024 г.	1. Рассмотрение и утверждение календарно-тематических планов работы преподавателей по дисциплинам весеннего семестра 2. Рассмотрение и утверждение графика проведения занятий на базе УНИЦ «Агротехнопарк», графика консультаций, плана проведения открытых занятий 3. О профориентационной работе среди учащихся и студентов	Сотрудники кафедры, зав. кафедрой

12 марта 2024 г.	1. О подготовке к научно-производственной конференции ППС кафедры 2. Об участии ППС кафедры и студентов в грантах и конкурсах	зав. кафедрой
9 апреля 2024 г.	1. Заслушивание отчетов аспирантов 2. Анализ итогов промежуточной аттестации студентов	Аспиранты, кураторы
14 мая 2024 г.	1. Утверждение тем выпускных квалификационных работ бакалавров дневной формы обучения 2. О проведении конференции ППС 3. Анализ взаимопосещения занятий 4. О подготовке к проведению летней экзаменационной сессии	Сотрудники кафедры
11 июня 2024 г.	1. Заслушивание отчетов преподавателей кафедры за 2023-24 учебный год 2. Рассмотрение и утверждение индивидуальных планов работы ППС кафедры на 2024-2025 учебный год 3. Рассмотрение и утверждение отчета кафедры за 2023-2024 учебный год и плана работы на 2024-2025 учебный год	Сотрудники кафедры, зав. кафедрой

3.2.2.4. Кафедра электрооборудования и электротехнологий в АПК

Дата заседания	Повестка дня	Ответственный за подготовку вопроса
31 августа 2023 г.	1. О готовности кафедры к новому учебному году.	Вендин С.В., зав. кафедрой электрооборудования и электротехнологий в АПК
6 сентября 2023 г.	1.О выполнении плановых показателей кафедры на 2023 год. 2.Утверждение отчетов, тем, планов работы и методик научных исследований аспирантов.	Вендин С.В., зав. кафедрой электрооборудования и электротехнологий в АПК, ППС
4 октября 2023 г..	1. О выполнении плана издания учебно-методических пособий и разработки рабочих программ. 2. О выполнении плановых показателей кафедры на 2023 год. 3. О выполнении плана научно – исследовательских работ.	Вендин С.В., зав. кафедрой электрооборудования и электротехнологий в АПК, ППС
1 ноября 2023 г.	1. О выполнении плановых показателей кафедры на 2023 год. 2. О выполнении плана научно – исследовательских работ.	Вендин С.В., зав. кафедрой электрооборудования и электротехнологий в АПК, ППС
6 декабря 2023 г.	1. О выполнении плановых показателей кафедры на 2023 год. 2. О выполнении плана научно – исследовательских работ. 3. О выполнении плана издания учебно-методических пособий. 4. Заслушивание отчетов аспирантов.	Вендин С.В., зав. кафедрой электрооборудования и электротехнологий в АПК, ППС

10 января 2024 г.	1. О результатах зачетной недели и подготовке к зимней сессии. 2. О подготовке к выполнению ВКР направления подготовки 35.04.06 - агроинженерия, профиль электротехнологии и электрооборудование в сельском хозяйстве заочной формы обучения. 3. Профориентационная и воспитательная работа.	Вендин С.В., зав. кафедрой электрооборудования и электротехнологий в АПК, ППС
7 февраля 2024 г.	1. О результатах зимней сессии. 2. Подведение итогов работы кафедры за 1 семестр 2023 - 2024 учебного года.	Вендин С.В., зав. кафедрой электрооборудования и электротехнологий в АПК, ППС
6 марта 2024 г.	1. Воспитательная работа кафедры среди студентов. 2. О подготовке студенческой научной конференции.	Вендин С.В., зав. кафедрой электрооборудования и электротехнологий в АПК, ППС
3 апреля 2024 г.	1. О результатах работы студенческой научной конференции. 2. Профориентационная работа среди абитуриентов. 3. О подготовке к научно-практической конференции ППС.	Вендин С.В., зав. кафедрой электрооборудования и электротехнологий в АПК, ППС
8 мая 2024 г.	1. О подготовке к выполнению ВКР направления подготовки 35.02.08 – Электрификация и автоматизация сельского хозяйства. 2. О подготовке к выполнению ВКР направления подготовки 35.03.06 - Агроинженерия, профиль – Электрооборудование и электротехнологии. 3. О подготовке к выполнению ВКР направления подготовки 35.04.06 - агроинженерия, профиль электротехнологии и электрооборудование в сельском хозяйстве. 4. О подготовке к выполнению ВКР направления подготовки 35.06.04 «Технологии, средства механизации и энергетическое оборудование в сельском, лесном и рыбном хозяйстве, направленность (профиль) – электротехнологии и электрооборудование в сельском хозяйстве.	Вендин С.В., зав. кафедрой электрооборудования и электротехнологий в АПК, ППС
5 июня 2024 г.	1. О результатах весенней сессии 2023 – 2024 учебного года.	Вендин С.В., зав. кафедрой

		электрооборудования и электротехнологий в АПК, ППС
1 июля 2024 г.	1. О результатах выполнения ВКР направления подготовки 35.02.08 – Электрификация и автоматизация сельского хозяйства. 2. О результатах выполнения ВКР направления подготовки 35.03.06 - Агроинженерия, профиль – Электрооборудование и электротехнологии. 3. О результатах выполнения ВКР направления подготовки 35.04.06 - агроинженерия, профиль электротехнологии и электрооборудование в сельском хозяйстве. 4. О результатах выполнения НКР направления подготовки 35.06.04 «Технологии, средства механизации и энергетическое оборудование в сельском, лесном и рыбном хозяйстве, направленность (профиль) – электротехнологии и электрооборудование в сельском хозяйстве. 5. Подведение итогов и обсуждение плана работы кафедры. 6. Заслушивание отчетов аспирантов.	Вендин С.В., зав. кафедрой электрооборудования и электротехнологий в АПК, ППС

3.2.2.5. Кафедра прикладной информатики и математики

Дата заседания	Повестка дня	Ответственный за подготовку вопроса
2 сентября 2023 г.	1. О готовности кафедры к новому учебному году; 2. Задачи коллектива кафедры в новом учебном году; 3. Корректировка учебной нагрузки на 2022-2023 учебный год; 4. Утверждение планов работы кураторов, 5.Разное	Зав. кафедрой, преподаватели, старший лаборант.
4 октября 2023 г.	1.Рассмотрение и утверждение графиков консультаций, открытых занятий, календарных планов 2. О ходе выполнения плана издательства учебно-методической литературы на 2022 год. 3. Утверждение тематики дипломных и курсовых работ, назначение руководителей дипломных работ; 4. Разное	Зав. кафедрой, преподаватели, старший лаборант.
9 ноября 2023 г.	1.Анализ успеваемости студентов и работа по устранению задолженности по дисциплинам кафедрами; 2. Закрепление и утверждения тем дипломных работ; 3. Рассмотрение и утверждение плана НИР кафедры; 4. Участие преподавателей кафедры в Дне науки; 5. Разное	Зав. кафедрой, преподаватели, старший лаборант.
6 декабря 2023 г.	1.Отчеты преподавателей о НИР; 2. Утверждение экзаменационных билетов; 3. Подведение итогов аттестации, успеваемости, посещаемости студентами;	Зав. кафедрой, преподаватели, старший лаборант.
11 ноября 2024 г.	1.Отчеты кураторов академических групп 2. Отчеты преподавателей о выполнении индивидуальных планов за осенний семестр 2022-23 учебного года; 3. Утверждение плана издательства учебно-методической литературы на 2023 год; 4. Подготовка тематики НИР для участия в конкурсе внутриакадемических грантов на 2023 год; 5.О выполнении планов НИР и ИКД в 2022 году	Зав. кафедрой, преподаватели, старший лаборант.
7 февраля 2024 г.	1. Результаты сдачи зимней сессии студентами ВО, магистрами, студентами факультета СПО; 2.НИРС и итоги работы научного кружка кафедры; 3.Закрепление тематики курсовых работ по дисциплинам кафедры на 2 семестр; 4. Рассмотрение и утверждение графика консультаций, календарных планов, проведение открытых	Зав. кафедрой, преподаватели, старший лаборант.

	занятий на весенний семестр; 5. Организация производственной практики	
3 марта 2024 г.	1.О прохождении преддипломной практики студентами факультета СПО, бакалаврами и магистрами; 2. Профориентационная работа; 3. Работа кафедры на рынке образовательных услуг и производственно-коммерческая работа; 4. Разное.	Зав. кафедрой, преподаватели, старший лаборант.
4 апреля 2024 г.	1.Подведение итогов промежуточной аттестации; 2. Результаты проведения конкурса студенческих научных работ; 3.Подготовка докладов на научно- производственную конференцию преподавателей;	Зав. кафедрой, преподаватели, старший лаборант
5 мая 2024 г.	1.Рассмотрение, утверждение и закрепление тем выпускных квалификационных работ; 2. О ходе выполнения дипломных работ студентами 4 курса дневного отделения и студентами факультета СПО ; 3. Профориентационная работа; 4. Разное.	Зав. кафедрой, преподаватели, старший лаборант
2 июня 2024 г.	1. Отчеты преподавателей кафедры за весенний семестр и за 2022-23 учебный год; 2. Отчет о работе кураторов; 3.Итоги сдачи летней экзаменационной сессии.	Зав. кафедрой, преподаватели, старший лаборант
29 июня 2024 г.	1 Итоги защиты дипломных работ студентами 4 курса дневного отделения и студентами СПО ; 2. Отчёты по НИР ППС за 2022 год (первое полугодие); 3. Планирование учебной нагрузки на 2022-23 учебный год; 4. Отчет о работе кафедры за 2021-22 учебный год; 5. Утверждение индивидуальных планов преподавателей на 2022-23 учебный год; 6. Утверждение плана работы кафедры на 2022-23 учебный год.	Зав. кафедрой, преподаватели, старший лаборант
По предложению	1. Обсуждение рукописей, отзывов, заключений на учебно-методическую научную работу; 2. Отчёты о командировках и стажировках.	преподаватели

3.3. Технологический факультет

3.3.1. План заседаний Совета факультета

Дата проведения	Повестка дня	Ответственные за подготовку вопроса
7 сентября 2023 г.	1. О готовности кафедр и задачах факультета на 2023-2024 уч.год 2. Об итогах набора обучающихся и задачах по организации профориентационной работы на 2023-24 уч.год 3. Утверждение научных руководителей, тем научных исследований и индивидуальных планов аспирантов первого года обучения 4. Утверждение планов работы кураторов на 2023-2024 уч.год 5. О выполнении обучающимися на платной основе договорных обязательств 6. Разное	Трубчанинова Н.С., декан факультета, зав. кафедрами, ответственный по профориентационной работе, Мартынова Е.Г., зам. декана по организации научной деятельности, Сорокина Н.Н., зам. декана по организации воспитательной деятельности, кураторы акад. групп, Маслова Н.А., доцент кафедры общей и частной зоотехнии
26 октября 2023 г.	1. О выполнении программы развития факультета и основных плановых показателей деятельности кафедр за 9 мес. 2023 года 2. Утверждение методик научных исследований аспирантов первого года обучения 3. Утверждение плана мероприятий по профориентационной работе на 2022–2023 уч. год 4. О ходе подготовки к проведению научно-практической конференции 5. Разное	Трубчанинова Н.С., декан факультета, зав. кафедрами, Ордина Н.Б., зав. кафедрой ТППСП, Татьяничева О.Е., зав. кафедрой общей и частной зоотехнии ответственный по профориентационной работе, Мартынова Е.Г., зам. декана по организации научной

		деятельности, Маслова Н.А., доцент кафедры общей и частной зоотехнии
30 ноября 2023 г.	1. Награждение профессорско-преподавательского состава и обучающихся ко Дню рождения университета 2.О публикационной активности ППС и ходе выполнения плана издания учебно-методической литературы в 2023 году 3. О трудоустройстве выпускников 2023 года выпуска 4. Разное	Трубчанинова Н.С., декан факультета, Дубровский А.А., доцент кафедры ТПиПСП зав. кафедрами, Волощенко Л.В., зам. декана по организации учебной деятельности, Маслова Н.А., доцент кафедры общей и частной зоотехнии
21 декабря 2023 г.	1. О выполнении программы развития факультета и основных плановых показателей деятельности кафедр за 2023 год 2. Утверждение отчетов о выполнении индивидуальных планов работы аспирантов за осенний семестр 2023–2024 уч. года 3. О подготовке к зимней экзаменационной сессии 2023–2024 уч. года 4. О ходе профориентационной работы на кафедре общей и частной зоотехнии 5. Разное	Трубчанинова Н.С., декан факультета, зав. кафедрами, Мартынова Е.Г., зам. декана по организации научной деятельности, Волощенко Л.В., зам. декана по организации учебной деятельности, Татьяничева О.Е., зав. кафедрой общей и частной зоотехнии, Маслова Н.А., доцент кафедры общей и частной зоотехнии

25 января 2024 г.	1. Отчет о выполнении плана НИР за 2023 год и утверждение плана на 2024 год 2. О выполнении ППС учебной нагрузки в осеннем семестре 2023–2024 уч. года 3. О задачах по организации учебного процесса в весеннем семестре 2023–2024 уч. года 4. О воспитательной работе на факультете. Заслушивание отчетов кураторов 5. О ходе профориентационной работы на кафедре технологии производства и переработки сельскохозяйственной продукции 6. Разное	Мартынова Е.Г., зам. декана по организации научной деятельности, зав. кафедрами, Волощенко Л.В., зам. декана по организации учебной деятельности, Сорокина Н.Н., зам. декана по организации воспитательной деятельности, кураторы акад. групп, Ордина Н.Б., зав. кафедрой ТППСП, Маслова Н.А., доцент кафедры общей и частной зоотехнии
28 февраля 2024 г.	1. Об итогах зимней экзаменационной сессии 2022–2023 уч. года 2. О ходе выполнения плана мероприятий по профориентационной работе 3. О выполнении обучающимися на платной основе договорных обязательств 4. Разное	Волощенко Л.В., зам. декана по организации учебной деятельности, кураторы акад. групп, ответственный по профориентационной работе, Маслова Н.А., доцент кафедры общей и частной зоотехнии
28 марта 2024 г.	1. О выполнении программы развития факультета и основных плановых показателей деятельности кафедр за 3 мес. 2024 года 2. О ходе профориентационной работы на кафедре общей и частной зоотехнии 3.Отчет о работе студенческого научного общества факультета 4. О работе органов студенческого самоуправления на факультете 5. Разное	Трубчанинова Н.С., декан факультета, зав. кафедрами, Татьяничева О.Е., зав. кафедрой общей и частной зоотехнии, Мартынова Е.Г., зам. декана по организации научной

		деятельности, председатель студенческого самоуправления, Маслова Н.А., доцент кафедры общей и частной зоотехнии
25 апреля 2024г.	1. Об итогах работы международной научно-практической конференции 2. О ходе профориентационной работы на кафедре технологии производства и переработки сельскохозяйственной продукции 3. О сетевом взаимодействии с другими вузами. Опыт работы по сетевому взаимодействию 4. О ходе выполнения плана издания учебно-методической литературы 5. Разное	Мартынова Е.Г., зам. декана по организации научной деятельности, Ордина Н.Б., зав. кафедрой ТППСП, Волощенко Л.В., зам. декана по организации учебной деятельности, Татьяничева О.Е., зав. кафедрой общей и частной зоотехнии, Дубровский А.А., доцент кафедры ТПиПСП, зав. кафедрами, Маслова Н.А., доцент кафедры общей и частной зоотехнии
30 мая 2024 г.	1. О воспитательной работе на факультете. Утверждение отчетов кураторов за 2023–2024 уч. год 2. Отчет о проведении открытых занятий преподавателями технологического факультета в 2023–2024 уч. году 3.О задачах по подготовке МТБ факультета к 2024–2025 учебному году 4.Об организации спортивно-массовой работы на факультете 5. Разное	Сорокина Н.Н., зам. декана по организации воспитательной деятельности, кураторы акад. групп, Волощенко Л.В., зам. декана по организации учебной деятельности, зав. кафедрами, Шарапова Н.А., преподаватель, Маслова Н.А., доцент кафедры

		общей и частной зоотехнии
28 июня 2024 г.	1.О выполнении программы развития факультета и основных плановых показателей деятельности кафедр за 6 мес.2024 года 2. Об итогах летней экзаменационной сессии 2023–2024 уч. года и задачах по повышению качества подготовки обучающихся 3. Итоги государственной итоговой аттестации 4.Утверждение отчетов о выполнении индивидуальных планов работы аспирантов в весеннем семестре 2023–2024 уч. года 5. О выполнении учебной нагрузки в весеннем семестре 2023-2024 уч. года 6. Отчет о работе совета факультета за 2023- 2024 учебный год 7.Утверждение плана работы совета факультета и планов работы кафедр на 2024-2025 учебный год 5. Конкурсный отбор на замещение вакантных должностей ППС 8. Разное	Трубчанинова Н.С., декан факультета, зав. кафедрами, Волощенко Л.В., зам. декана по организации учебной деятельности, зав. кафедрами ТППСХП, общей и частной зоотехнии , Маслова Н.А., доцент кафедры общей и частной зоотехнии

3.3.2. План заседаний кафедр
3.3.2.1. Кафедра общей и частной зоотехнии

Дата заседания	Повестка дня	Ответственный за подготовку вопроса
31 августа 2023 г.	1. О готовности кафедры к началу 2023–2024 учебного года; 2. Корректировка учебной нагрузки ППС с учетом набора студентов 1 курса, аспирантов и магистрантов; 3. Рассмотрение и утверждение индивидуальных планов преподавателей на 2023/2024 учебный год; 4. Проведение инструктажа по технике безопасности; 5. Рассмотрение и утверждение планов работы кураторов академических групп; 6. Об утверждении экзаменационных билетов по дисциплинам кафедры на осенний семестр; 7. О закреплении руководителей за магистрами 1 курса очной и заочной формы обучения; 8. Утверждение графика консультаций преподавателей в 1 семестре 2023–2024 учебного года. 9. Разное.	Зав. кафедрой, ППС, Кураторы, руководитель ОПОП,
7 сентября 2023 г.	1.Утверждение графика открытых занятий и взаимопосещений на 1 семестр 2023–2024 учебного года; 2.Закрепление научных руководителей, утверждение тем научных исследований и индивидуальных планов аспирантов первого года обучения; 3. Утверждение тематик курсовых работы по дисциплинам кафедры в осеннем семестре; 4. Утверждение календарных планов работы магистров 1 курса очной и заочной формы обучения направления подготовки 36.04.02 Зоотехния; 5.О состоянии УМК по закрепленным за кафедрой дисциплинам. 6. Утверждение тематик ВКР по направлению 35.02.09 Ихтиология и рыбоводство. 7.Разное.	Зав. кафедрой, научные руководители, аспиранты, ППС
23 октября 2023 г.	1.Утверждение методик научных исследований аспирантов первого года обучения; 2. Утверждение тематик ВКР бакалавров направления подготовки 36.03.02 - Зоотехния, магистров 36.04.02 - Зоотехния (очной и заочной формы обучения), 36.02.02 - Зоотехния (СПО); 3. Утверждение плана изданий учебно-методической и иной литературы по дисциплинам кафедры на 2024 календарный год; 4. Разное.	Научные руководители, Аспиранты, руководители ОПОП, зам. зав. по науке, зав.кафедрой
28 ноября 2023 г.	1. Утверждение плана НИР преподавателей кафедры на 2024 год.	Зав. лаборатории кролиководства,

	2. Об итогах работы научно-производственных лаборатории кролиководства за 2023год; 3. Об организации профориентационной работы; 4. Анализ выполнения плана НИР по хоздоговорной тематике; 5.Итоги промежуточной аттестации студентов, анализ успеваемости. 6.Разное.	зам. зав. по науке, зав. кафедрой, ППС
26 декабря 2023 г.	1. Утверждение отчётов преподавателей о НИР за 2023 год. 2.О ходе выполнения плана издания учебной, учебно-методической, справочной и иной литературы. Рекомендации к печати за 2023. 3. О подготовке к проведению зимней экзаменационной сессии. 4. Заслушивание и утверждение отчетов о выполнении индивидуальных планов работы аспирантов 1,2,3 года обучения за первое полугодие 2023–2024 уч. года; 5 Разное.	Зав. кафедрой, ППС, научные руководители, аспиранты.
18 января 2024 г.	1. Предварительная защита ВКР магистров направления подготовки 36.04.02 – Зоотехния (заочная форма обучения); 2. Рассмотрение и утверждение отчетов о выполнении индивидуальных заданий магистров I курса обучения. 3. Об итогах проведения открытых занятий в осеннем семестре; 4.О выполнении учебной нагрузки ППС кафедры за 1 полугодие 2023–2024 учебного года; 5. Рассмотрение и утверждение отчетов кураторов академических групп за 1 полугодие 2023–2024 г. 6. Разное.	Руководитель ОПОП, ППС, зав. кафедрой, кураторы
30 января 2024 г.	1. Итоги зимней экзаменационной сессии. 2. Отчёт преподавателей о выполнении индивидуальных планов за 1 семестр 2023–2024 учебного года. 3. Утверждение графика консультаций преподавателей во 2 семестре 2023–2024 учебного года. 4. Утверждение графика взаимопосещений лабораторных / практических занятий во 2 семестре. 5. О плане работы научно-производственной лаборатории кролиководства на 2024 год; 6. О подготовке к студенческой научной конференции Белгородского ГАУ. 7.Разное.	Зав. кафедрой, ППС, зав. лабораторией, Попова О.А., доцент кафедры общей и частной зоотехнии

20 февраля 2024 г.	1. Утверждение календарных планов и графика открытых занятий в весеннем семестре 2023–2024 учебного года; 2. Утверждение тематики курсовых работ по дисциплинам кафедры в весеннем семестре; 3. Об утверждении экзаменационных билетов по дисциплинам кафедры на весенний семестр; 4. Об итогах работы ГЭК специалистов по направлению 35.02.09 Ихтиология и рыбоводство и магистров направления подготовки 36.04.02 – Зоотехния (заочная форма обучения); 5.Разное.	Зав. кафедрой, ППС, руководитель ОПОП
22 марта 2024 г.	1. О выполнении критериальных показателей сотрудниками кафедры. 2. О ходе профориентационной работы. 3. Разное.	Ответственные преподаватели, зав. кафедрой, ППС
26 апреля 2024 г.	1. Итоги промежуточной аттестации. 2. О ходе выполнения плана издания учебной, учебно-методической, справочной и иной литературы. Рекомендации к печати. 3. Разное.	Зав. кафедрой, ППС
28 мая 2024 г.	1. Заслушивание и утверждение отчетов о выполнении индивидуальных планов работы аспирантов 1,2,3 года обучения за второе полугодие 2023–2024 уч. года; 2. О ходе выполнения ВКР бакалавров 36.03.02 – Зоотехния, магистров 36.04.02 – Зоотехния направления подготовки в рамках прохождения преддипломной практики;36.02.02-Зоотехния 3. Об итогах участия в научной конференции ППС Белгородского ГАУ; 4. О подготовке к проведению летней экзаменационной сессии. 5.Разное.	Научные руководители, аспиранты, зав. аспирантурой, секретарь ГЭК, руководители ОПОП, ответственный преподаватель
27 июня 2024 г.	1. Итоги весенне-летней экзаменационной сессии. 2. Утверждение отчётов о работе преподавателей за 2023–2024 учебный год. 3. О выполнении учебной нагрузки ППС кафедры за 2 полугодие 2023–2024 учебного года; 4. Утверждение отчёта о работе старшего лаборанта за 2023–2024 учебный год. 5. Утверждение отчёта о работе кафедры за учебный год. 6. Утверждение плана работы кафедры на 2024–2025 учебный год. 7. Рассмотрение и утверждение отчетов кураторов академических групп за 2 полугодие 2023–2024 г. 8. Об итогах работы ГЭК бакалавров 36.03.02 - Зоотехния, магистров 36.04.02 – Зоотехния, 36.02.02 – Зоотехник (СПО) очного и заочного образования, аспирантов 36.06.01 – Ветеринария и зоотехния. 9. Разное.	ППС, зав. кафедрой, ст. лаборант, секретарь ГЭК, руководители ОПОП

3.3.2.2. Кафедра технологии производства и переработки сельскохозяйственной продукции

Дата заседания	Повестка дня	Ответственный за подготовку вопроса
6 сентября 2023 г.	1. О готовности кафедры к работе в 2023–2024 уч. г. 2. Рассмотрение и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей. 3. Утверждение графика открытых занятий на осенний семестр 2023–2024 уч. г. 4. Рассмотрение планов работы кураторов в соответствии с утвержденными планом и графиком воспитательной работы университета и факультета. 5. Утверждение научных руководителей, тем научных исследований и индивидуальных планов аспирантов первого года обучения.	Ордина Н.Б., зав. кафедрой технологии производства и переработки сельскохозяйственной продукции (далее-ТПиПСП)
5 октября 2023 г.	1. Утверждение тематики ВКР направления подготовки 35.03.07. Технология производства и переработки с.-х. продукции (очной и заочной форм обучения), 19.03.03. Продукты питания животного происхождения (очной формы обучения) и магистров 19.04.03. Продукты питания животного происхождения (очной формы обучения). 2. Утверждение тематики курсовых проектов (работ) по дисциплинам кафедры в осеннем семестре. 3. Рассмотрение плана публикаций на 2024 г. 4. Рассмотрение и утверждение экзаменационных билетов по дисциплинам, закрепленным за кафедрой. 5.Утверждение методик научных исследований аспирантов первого года обучения	Ордина Н.Б., зав. кафедрой ТПиПСП (по 5 вопросу аспиранты и руководители аспирантов)
9 ноября 2023 г.	1. Об организации профориентанционной работы преподавателей кафедры. 2. Утверждение заявлений с темами выпускных квалификационных работ, руководителя, консультанта (при необходимости) направления подготовки 35.03.07. Технология производства и переработки с.-х. продукции (очной и заочной форм обучения), 19.03.03. Продукты питания животного происхождения (очной формы обучения) и магистров 19.04.03. Продукты питания животного происхождения (очной формы обучения).	Литовкина Д.А., преподаватель (по 1 вопросу), Ордина Н.Б., зав. кафедрой ТПиПСП
15 декабря 2023 г.	1. О подготовке кафедры к проведению зимней экзаменационной сессии. 2. О ходе НИРС и подготовке к международной студенческой научной конференции. 3. Заслушивание отчетов о выполнении индивидуальных планов работы аспирантов 1–2 года обучения за первый семестр 2023–2024 уч. г.	Ордина Н.Б., зав. кафедрой ТПиПСП, руководители секций (по 2 вопросу).
15 января 2024 г.	1. Отчет о НИР преподавателей кафедры за 2 полугодие и за 2023 год. 2. Предварительная защита ВКР магистров 19.04.03. Продукты питания животного происхождения (заочной формы обучения).	Мирошниченко И.В., доцент кафедры ТПиПСП(по 1 вопросу)

13 февраля 2024 г.	1. О выполнении учебной нагрузки за осенний семестр 2023–2024 уч. г. 2. Отчёт преподавателей о выполнении индивидуальных планов за осенний семестр 2023–2024 уч. г. 3. Подведение итогов открытых занятий в осеннем семестре. 4. Подведение итогов зимней экзаменационной сессии. 5. Утверждение графика открытых занятий на весенний семестр 2023–2024 уч. г. 6. Об итогах работы ГЭК по заочной форме обучения.	Ордина Н.Б., зав. кафедрой ТПиПСП
15 марта 2024 г.	1. О воспитательной работе среди студентов курируемых групп. 2. О проведении студенческой научной конференции Белгородского ГАУ. 3. Утверждение тем курсовых проектов (работ) по изучаемым дисциплинам кафедры на весенний семестр.	Ордина Н.Б., зав. кафедрой ТПиПСП
11 апреля 2024 г.	1. О проведении профориентационной работы преподавателями кафедры. 2. Подготовка документов для проекта приказа о темах выпускных квалификационных работ. 3. Утверждение тематики ВКР по заочной форме обучения. 4. Закрепление учебной нагрузки на 2024–2025 уч. г.	Литовкина Д.А., преподаватель (по 1 вопросу), Ордина Н.Б., зав. кафедрой ТПиПСП
17 мая 2024 г.	1. О подготовке к проведению летней экзаменационной сессии. 2. Подведение итогов открытых занятий в весеннем семестре. 3. О ходе подготовки к выполнению ВКР (по направлениям подготовки кафедры). 4. Об участии в научно-практической конференции ППС Белгородского ГАУ. 5. Рассмотрение и утверждение рабочих программ по дисциплинам, закрепленным за кафедрой.	Ордина Н.Б., зав. кафедрой ТПиПСП, руководители ОПОП (по 5 вопросу)
3 июня 2024 г.	1. Конкурсный отбор на замещение вакантных должностей ППС. 2. Предварительная защита ВКР студентами 3, 4 курса факультета среднего профессионального образования направления подготовки 35.02.06. Технология производства и переработки с.-х. продукции (очной и заочной форм обучения). 3. Предварительная защита ВКР студентами 4 курса технологического факультета направления подготовки 35.03.07. Технология производства и переработки с.-х. продукции (очной формы обучения). 4. Предварительная защита ВКР студентами 5 курса технологического факультета направления подготовки 35.03.07 Технология производства и переработки с.-х. продукции (заочной формы обучения). 5. Предварительная защита ВКР студентами 4 курса технологического факультета направления подготовки 19.03.03. Продукты питания животного происхождения (очной	Ордина Н.Б., зав. кафедрой ТПиПСП

	формы обучения). 6. Предварительная защита ВКР студентами 2 курса технологического факультета направления подготовки 19.04.03. Продукты питания животного происхождения (очной формы обучения).	
24 июня 2024 г.	1. Заслушивание отчетов о выполнении индивидуальных планов работы аспирантов 1–2 года обучения за второй семестр 2023–2024 уч. г. 2. О выполнении плана учебной нагрузки преподавателями кафедры в весеннем семестре и за 2023–2024 уч. г. 3. Отчеты преподавателей о выполнении индивидуальных планов за 2023–2024 уч. г. 4. Отчеты кураторов о проведении воспитательных и культурно-массовых мероприятий в 2023–2024 уч. г. 5. Отчеты о НИР преподавателей кафедры за 1 полугодие 2024 г.	Ордина Н.Б., зав. кафедрой ТПиПСП
1 июля 2024 г.	1. Рассмотрение и утверждение плана работы кафедры на 2024–2025 уч. г. 2. Подведение итогов работы ГЭК. 3. Утверждение заявлений с темами выпускных квалификационных работ, руководителя, консультанта (при необходимости) по направлению подготовки 19.04.03. Продукты питания животного происхождения (заочной формы обучения).	Ордина Н.Б., зав. кафедрой ТПиПСП

3.3.2.3. Кафедра иностранных языков

Дата заседания	Повестка дня	Ответственный за подготовку вопроса
30 августа 2023 г.	1. Основные направления работы кафедры иностранных языков на 2023-2024 учебный год. 2. Итоги приёма вступительных экзаменов в аспирантуру. 3. Утверждение учебной нагрузки преподавателей. 4. Утверждение индивидуальных планов преподавателей на 2023-2024 учебный год. 5. Утверждение планов работы кураторов учебных групп. 6. Утверждение плана работы научно-методической секции кафедры на 2023-2024 учебный год. 7. Утверждение графика консультаций преподавателей в 1 семестре 2023-2024 учебного года. 8. Разное.	Зав. кафедрой, кураторы, ППС
26 сентября 2023 г.	1. Утверждение графика взаимопосещений лабораторных / практических занятий в 1 семестре. 2. Утверждение графика открытых занятий. 3. Утверждение плана издания учебной, учебно-методич., справочной и иной литературы на 2024 год. 4. О подготовке к проведению ежегодной олимпиады по дисциплине «Иностранный язык» для студентов факультета СПО и других внеаудиторных мероприятий со студентами различных уровней обучения. 5. Разное.	ППС, зав. кафедрой, ответственные преподаватели
31 октября 2023 г.	1. О состоянии УМК по закрепленным за кафедрой дисциплинам. 2. Разное.	Ответственные преподаватели
28 ноября 2023г.	1. Утверждение отчётов преподавателей о НИР за 2023 год. 2. Утверждение плана НИР преподавателей кафедры на 2024 год. 3. Итоги промежуточной аттестации студентов, анализ успеваемости. 4. Утверждение зачётно-экзаменационных материалов на 2023-2024 учебный год. 5. Разное.	ППС, ответственные преподаватели
26 декабря 2023 г.	1. Отчёт о проведении внеаудиторных мероприятий со студентами в I семестре. 2. О ходе выполнения плана издания учебной, учебно-методической, справочной и иной литературы. Рекомендации к печати. 3. Разное.	Ответственные преподаватели, ППС
29 января	1. Итоги зимней экзаменационной сессии. 2. Отчёт преподавателей о выполнении индивидуальных планов за 1 семестр 2023-2024 учебного года.	ППС

2024г.	3. Утверждение графика консультаций преподавателей во 2 семестре 2023-2024 учебного года. 4. Утверждение графика взаимопосещений лабораторных / практических занятий во 2 семестре. 5. Разное.	
27 февраля 2024 г.	1. О подготовке студентов к участию в студенческих научно-практических конференциях и т.п. 2. Разное.	ППС
26 марта 2024 г.	1. О выполнении критериальных показателей сотрудниками кафедры. 2. О ходе профориентационной работы. 3. Разное.	Зав. кафедрой, ППС, ответственные преподаватели
30 апреля 2024г.	1. Итоги промежуточной аттестации. 2. О ходе выполнения плана издания учебной, учебно-методической, справочной и иной литературы. Рекомендации к печати. 3.О выполнении преподавателями графика проведения индивидуальных консультаций для студентов. 4. О подготовке к проведению ежегодной олимпиады по дисциплине «Иностранный язык» для студентов 1-го курса бакалавриата и специалитета. 5. Разное.	ППС, ответственные преподаватели
28 мая 2024г.	1.Отчёт о проведении внеаудиторных мероприятий со студентами во II семестре. 2. Разное.	Ответственные преподаватели
25 июня 2024 г.	1. Итоги весенне-летней экзаменационной сессии. 2. Утверждение отчётов о работе преподавателей за 2023-2024 учебный год. 3. Утверждение отчёта о работе старшего лаборанта за 2023-2024 учебный год. 4. Утверждение отчёта о работе кафедры за учебный год. 5. Утверждение плана работы кафедры на 2024-2025 учебный год. 6. Разное.	ППС, ст. лаборант, зав. кафедрой

3.4. Факультет ветеринарной медицины

3.4.1. План заседаний Совета факультета

Дата заседания	Повестка дня	Ответственный за подготовку вопроса
14 сентября 2023 г.	1. Итоги 2022-2023 учебного года и задачи на 2023-2024 учебный год 2. Об организации выездных занятий на клинических кафедрах и использование базы УНИЦ «Агротехнопарк» 3. О результатах ознакомительной практики студентов 1 курса 4. О выполнении решений Совета факультета 5. Разное	Дронов В.В., декан факультета, Ковалева В.Ю., зам. декана по учебной работе
19 октября 2023 г.	1. Итоги научно-исследовательской работы профессорско-преподавательского состава в 2023 году. Отчеты кафедр и творческих коллективов по темам НИР и внутренним грантам 2. О подготовке к празднованию Дня университета 3. Разное	Дронов В.В., декан факультета, Яковлева И.Н., зав. кафедрой незаразной патологии, Водяницкая С.Н., зав. кафедрой морфологии и физиологии, инфекционной и инвазионной патологии
16 ноября 2023 г.	1. Рассмотрение методик научных исследований аспирантов набора 2023 года 2. Утверждение тем и руководителей выпускных квалификационных работ студентов 6 курса (заочного отделения) по специальности 36.05.01 Ветеринария 3. Разное	Ковалева В.Ю., зам. декана по учебной работе, Дронов В.В., декан факультета, Яковлева И.Н., зав. кафедрой незаразной патологии, Водяницкая С.Н., зав.

		кафедрой морфологии и физиологии, инфекционной и инвазионной патологии
21 декабря 2023 г.	1. О ходе подготовки к зимней экзаменационной сессии 2. Утверждение отчетов аспирантов по НИР 2-4 года обучения 3. Отчет о работе «Центра инновационной ветеринарной медицины» 4. О выполнении плана издательской деятельности учебно-методической литературы за 2023 год 5. О результатах выполнении плана подготовки студентов по рабочим профессиям в 2023 году 6. О подготовке профессорско-преподавательского состава к научной конференции 7. Разное	Ковалева В.Ю., зам. декана по учебной работе, Дронов В.В., декан факультета, Яковлева И.Н., зав. кафедрой незаразной патологии, Водяницкая С.Н., зав. кафедрой морфологии и физиологии, инфекционной и инвазионной патологии, Волоскова Ю.В., начальник центра ветеринарной инновационной медицины, Лаврова О.Б., доцент кафедры морфологии и физиологии, инфекционной и инвазионной патологии,

		Наумова С.Ю., доцент кафедры морфологии и физиологии, инфекционной и инвазионной патологии, Анисько Р.В., зам. декана по научной работе
25 января 2024 г.	1. О выполнении педагогической нагрузки за нечетный семестр 2023-24 учебного года 2. Об организации производственной и преддипломных практик студентов 5 курса дневного отделения 3. Разное	Ковалева В.Ю., зам. декана по учебной работе, Яковлева И.Н., зав. кафедрой незаразной патологии, Водяницкая С.Н., зав. кафедрой морфологии и физиологии, инфекционной и инвазионной патологии
15 февраля 2024 г.	1. Итоги зимней экзаменационной сессии 2. Об организации технологической и клинической практик студентов 3. Утверждение кандидатур студентов на именные стипендии 4. Разное	Ковалева В.Ю., зам. декана по учебной работе, Масалыкина Я.П., зам. декана по воспитательной работе

14 марта 2024 г.	1. Отчет о работе СНО факультета 2. Об организации и проведении студенческих научно-практических конференций и конкурсов 3. О проведении спортивно-массовой работы на факультете 4. Информация о ходе выполнения плана профориентационной работы 5. Разное	Кочеткова Н.А., Анисько Р.В., зам. декана по научной работе, Шумский В.А., доцент кафедры незаразной патологии, Рассказова Е.Д., преподаватель
18 апреля 2024 г.	1. О работе профсоюзной организации факультета 2. О работе кураторов академических групп 3. Разное	Шумский В.А., доцент кафедры незаразной патологии, Масалыкина Я.П., зам. декана по воспитательной работе, Ковалева В.Ю., зам. декана по учебной работе
16 мая 2024 г.	1. Итоги технологической, клинической, производственной и преддипломной практик студентов ФВМ 2. О подготовке клинических кафедр к работе ГЭК 3. Об организации учебной практики студентов факультета 4. О результатах выбора студентами дисциплин вариативной части учебного плана 5. Разное	Ковалева В.Ю., зам. декана по учебной работе, Дронов В.В., декан факультета, Яковлева И.Н., зав. кафедрой незаразной патологии, Водяницкая С.Н., зав. кафедрой морфологии и физиологии,

		инфекционной и инвазионной патологии
28 июня 2024 г.	1. О результатах работы ГЭК по дневной форме обучения 2. О результатах работы ГЭК по аспирантуре 3. О результатах работы ГЭК по заочной форме обучения 4. Отчет о работе методической комиссии 5. Отчет о воспитательной работе на факультете 6. Утверждение отчетов аспирантов по НИР 1-4 года обучения 7. Разное	Яковлева И.Н., зав. кафедрой незаразной патологии, Водяницкая С.Н., зав. кафедрой морфологии и физиологии, инфекционной и инвазионной патологии, Ковалева В.Ю., зам. декана по учебной работе, Масалыкина Я.П., зам. декана по воспитательной работе
4 июля 2024 г.	1. Отчет о работе кафедр факультета за 2023-2024 учебный год 2. Итоги летней экзаменационной сессии 3. О подготовке к новому учебному году 4. Рассмотрение и утверждение планов работы кафедр и факультета на 2023-2024 учебный год 5. Утверждение плана работы Совета факультета и методической комиссии на 2023-2024 учебный год 6. Кадровое обеспечение кафедр факультета. Избрание по конкурсу на замещение вакантных должностей преподавателей 7. Разное	Ковалева В.Ю., зам. декана по учебной работе, Дронов В.В., декан факультета, Яковлева И.Н., зав. кафедрой незаразной патологии, Водяницкая С.Н., зав. кафедрой морфологии и физиологии,

		инфекционной и инвазионной патологии,

3.4.2. План заседаний кафедр
3.4.2.1. Кафедра морфологии, физиологии, инфекционной и инвазионной патологии

Дата заседания	Повестка дня	Ответственный за подготовку вопроса
21 сентября 2023 г.	Организация учебного процесса на кафедре; Распределение поручений по кафедре; Утверждение санитарного дня на кафедре; План представления учебных пособий к изданию в БелГАУ им. В.Я. Горина; Изучение приказов ректора, распоряжений учебного управления и декана; Заслушивание плана работы кураторов; Рассмотрение индивидуальных планов преподавателей на 2023-2024 учебный год; Апробация подготовленных к защите диссертаций и отзывов БелГАУ как ведущего учреждения по диссертациям, защищаемых в других ВУЗах и НИИ.	Водяницкая С.Н., зав. кафедрой морфологии и физиологии, инфекционной и инвазионной патологии, Гурова А.В., ст. лаборант кафедры морфологии и физиологии, инфекционной и инвазионной патологии, кураторы групп, ППС, профессора кафедры
19 октября 2023 г.	Утверждение графика взаимопосещения лекций и лабораторно - практических занятий на кафедре для преподавателей со стажем работы до трех лет; Утверждение планов НИРС по кафедре; Отчет аспирантов и соискателей, закрепленных за кафедрой, о работе над диссертациями; Апробация докладов студентов, рекомендованных на студенческую научную конференцию.	Водяницкая С.Н., зав. кафедрой морфологии и физиологии, инфекционной и инвазионной патологии, аспиранты, студенты
16 ноября 2023 г.	Итоги зачисления в аспирантуру; План повышения квалификации преподавателей; Отчеты преподавателей о дополнительной работе со студентами; Итоги рубежной аттестации студентов.	Водяницкая С.Н., зав. кафедрой морфологии и физиологии, инфекционной и инвазионной патологии преподаватели кафедры
21 декабря 2023 г.	Рассмотрение и индивидуальных планов аспирантов нового набора; Подготовка к студенческой научной конференции на факультете; Выполнение кафедрой плана по изданию научных пособий за 2023год.	Аспиранты, Водяницкая С.Н., зав. кафедрой морфологии и физиологии, инфекционной и инвазионной патологии
18 января 2024 г.	Утверждение методик аспирантов набора 2023 года; Отчет работы кураторов о работе в первом семестре учебного года; Подготовка производственной практики студентов 5 курса. Выполнение индивидуальных планов работы преподавателей за осенний семестр	аспиранты и руководители аспирантов, кураторы групп, Водяницкая С.Н., зав.

		кафедрой морфологии и физиологии, инфекционной и инвазионной патологии
15 февраля 2024 г.	Состояние материально-технической базы кафедры; Итоги зимней экзаменационной сессии, задачи кафедры на весенний семестр; Организация практики в весеннем семестре.	Гурова А.В., ст. лаборант кафедры морфологии и физиологии, инфекционной и инвазионной патологии, Водяницкая С.Н., зав. кафедрой морфологии и физиологии, инфекционной и инвазионной патологии
21 марта 2024 г.	Отчет о выполнении плана издания учебной и учебно-методической литературы в 2023–2024 учебном году. Организация учебной и производственной практики студентов; Подготовка к научно-производственной конференции Бел ГАУ им. В.Я.Горина	Водяницкая С.Н., зав. кафедрой морфологии и физиологии, инфекционной и инвазионной патологии
18 апреля 2024 г.	Итоги взаимопосещения лекций и лабораторно-практических занятий на кафедре; Участие преподавателей в проведении и посещении открытых занятий и лекций; Отчет аспирантов о выполнении индивидуальных планов, информация о ходе выполнения плана научных исследований; Результаты промежуточной аттестации студентов.	Водяницкая С.Н., зав. кафедрой морфологии и физиологии, инфекционной и инвазионной патологии, аспиранты
23 мая 2024 г.	Подготовка кафедры к летней сессии и ГАК; Выполнение индивидуальных планов работы преподавателей за текущий учебный год; Утверждение отчета об учебно-научной работе преподавателей.	Водяницкая С.Н., зав. кафедрой морфологии и физиологии, инфекционной и инвазионной патологии преподаватели кафедры
20 июня 2024 г.	Утверждение отчета кафедры за 2023–2024 учебный год; Утверждение плана работы кафедры на 2024-2025 учебный год.	Водяницкая С.Н., зав. кафедрой морфологии и физиологии, инфекционной и инвазионной патологии

3.4.2.2. Кафедра незаразной патологии

Дата заседания	Повестка дня	Ответственный за подготовку вопросов
4 сентября 2023 г.	1.Закрепление учебной нагрузки за преподавателями кафедры. 2. Утверждение плана работы кафедры на 2023–2024 учебный год. 3.Утверждение индивидуальных планов работы преподавателей 4. Разное	Яковлева И.Н., зав. кафедрой незаразной патологии, зав. кафедрой
4 октября 2023 г.	1.Утверждение тем выпускных квалификационных работ студентов ВО и СПО. 2.Закрепление ответственных лиц за аудиториями кафедры 3. Разное	
1 ноября 2023 г.	1.Выполнение плана издания учебно-методической литературы. 2. Итоги промежуточной аттестации студентов. 3. Разное	
6 декабря 2023 г.	1. Текущая успеваемость студентов. 2.Работа СНО на кафедре. О готовности к студенческой конференции. 3. Разное	
10 января 2024 г.	1. Подготовка к зимней сессии 2. Итоги самообследования кафедры. 3. Отчет о работе кураторов в 1-м семестре. 4. Отчет ППС по индивидуальным планам за осенний семестр 5. Разное	
7 февраля 2024 г.	1. Подведение итогов зимней сессии. 2. Готовность кафедры к проведению учебно-клинической практики. 3.О научно-исследовательской деятельности ППР. 4. Разное	
6 марта 2024 г.	1. Выполнение плана издательской деятельности по кафедре. 2. Подготовка ФОС к ГИА. 3. Разное	
4 апреля 2024 г.	1. Подведение промежуточных итогов проведения учебно-клинической практики. 2. Анализ результатов аттестации студентов по дисциплинам кафедры.	

	3. Отчет кураторов по итогам аттестации студентов в курируемых группах. 4. Разное.	
16 мая 2024 г.	1.Выполнение производственной практики студентами. 2. Отработка студентами пропущенных занятий. 3. Готовность студентов к защите ВКР. 4. Утверждение рабочих программ ВО и СПО 5. Разное	
6 июня 2024 г.	1. Подготовка к работе ГАК. 2. О готовности студентов к сдаче летней сессии. 3.Выполнение плана издательской деятельности. 4. Проведение предварительной защиты ВКР студентами СПО. 5. Разное.	
4 июля 2024 г.	1.Утверждение отчета о работе кафедры. 2.Отчет преподавателей по индивидуальным планам работы. 3. Подведение итогов летней сессии. 4. Разное	

3.5. Экономический факультет

3.5.1. План заседаний Совета факультета

Дата заседания	Повестка дня	Ответственный за подготовку вопроса
14 сентября 2023 г.	1. Об изменении и утверждении членов Совета экономического факультета 2. Итоги летней экзаменационной сессии 2022/2023 учебного года, об утверждении графика ликвидации задолженностей 3. О готовности кафедр к проведению учебного процесса в 2023/2024 учебном году 4. О назначении кураторов академических групп на 2023/2024 учебный год 5. Об организации работы на факультете по обеспечению адаптации первокурсников к условиям вузовской жизни 6. Разное	Гончаренко О.В., декан экономического факультета, Голованева Е.А., зав. кафедрой экономики, Никулина Н.Н., зав. кафедрой профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин
19 октября 2023 г.	1. О выполнении решений Совета факультета 2. О научно-исследовательской деятельности кафедр, о ходе выполнения хоздоговорных работ 3. О профориентационной деятельности на экономическом факультете. 4. Организация самостоятельной работы обучающихся 5. Разное	Гончаренко О.В., декан экономического факультета, Голованева Е.А., зав. кафедрой экономики, Никулина Н.Н., зав. кафедрой профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин, Давитян М.Г., доцент кафедры

		профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин
16 ноября 2023 г.	1. О выполнении решений Совета факультета 2. О работе кафедр с магистрами и аспирантами (утверждение тем аспирантам и магистрам 1-го года обучения); отчеты аспирантов и магистров второго года обучения 3. О подготовке к празднованию Дня Университета 4. Разное	Гончаренко О.В., декан экономического факультета, Голованева Е.А., зав. кафедрой экономики, Никулина Н.Н., зав. кафедрой профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин
7 декабря 2023 г.	1. О выполнении решений Совета факультета 2. Подготовка к защите выпускных квалификационных работ студентами экономического факультета заочной формы обучения по направлениям магистратуры 3. О результатах учебных достижений обучающихся всех форм обучения (анализ результатов промежуточной аттестации) 4. Организация воспитательной работы на факультете 5. Разное	Гончаренко О.В., декан экономического факультета, Голованева Е.А., зав. кафедрой экономики, Никулина Н.Н., зав. кафедрой профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин

21 декабря 2023 г.	1. О выполнении решений Совета факультета 2. О выполнении плановых показателей деятельности факультета 3. О подготовке к проведению зимней зачетно-экзаменационной сессии 4. Разное	Гончаренко О.В., декан экономического факультета, Голованева Е.А., зав. кафедрой экономики, Никулина Н.Н., зав. кафедрой профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин
18 января 2024 г.	1. О выполнении решений Совета факультет. 2. О выполнении учебной нагрузки за осенний семестр 2023-2024 учебного года 3. СНО как важный элемент формирования профессиональной деятельности студентов. 4. О подготовке к празднованию Дня науки 5. Разное	Гончаренко О.В., декан экономического факультета, Голованева Е.А., зав. кафедрой экономики, Никулина Н.Н., зав. кафедрой профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин, Белозерова И.А., доцент кафедры профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин

		Демешева И.А., зам. декана по организации научной деятельности
15 февраля 2024 г.	1. О выполнении решений Совета факультета 2. Организация учебного процесса в весеннем семестре 2023-2024 учебного года 3. Итоги зимней экзаменационной сессии обучающихся экономического факультета 4. Итоги защиты ВКР обучающимися экономического факультета 5. Разное	Гончаренко О.В., декан экономического факультета, Голованева Е.А., зав. кафедрой экономики, Никулина Н.Н., зав. кафедрой профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин
14 марта 2024 г.	1. О выполнении решений Совета факультета 2. Научно-исследовательская работа обучающихся и преподавателей экономического факультета 3. Финансовая задолженность обучающихся за обучение и проживание в общежитиях 4. О состоянии и перезакреплении прилегающих территорий по кафедрам, закрепленных за факультетом 5. Разное	Гончаренко О.В., декан экономического факультета, Демешева И.А., зам. декана по организации научной деятельности
18 апреля 2024 г.	1. О выполнении решений Совета факультета 2. О готовности прохождения преддипломной практики, подготовки и написания выпускных квалификационных работ студентами экономического факультета 3. О выполнении плановых показателей, доведенных на 2024 г. за 1 квартал 4. Участие преподавателей факультета в международной научно-производственной конференции «Инновационные решения в аграрной науке – взгляд в будущее» 5. Разное	Гончаренко О.В., декан экономического факультета, Голованева Е.А., зав. кафедрой экономики,

		Никулина Н.Н., зав. кафедрой профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин
16 мая 2024 г.	1. О выполнении решений Совета факультета 2. О результатах промежуточной аттестации обучающихся в весеннем семестре 3. О ходе проведения профориентационной работы на факультете. 4. Итоги работы СНО экономического факультета 5. Разное	Гончаренко О.В., декан экономического факультета, Давитян М.Г., доцент кафедры профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин Белозерова И.А., доцент кафедры профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин
13 июня 2024 г.	1. О выполнении решений Совета факультета 2. О научно-исследовательской деятельности кафедр, выполнении и перспективах хоздоговорных работ и работ по грантам 3. Отчет о воспитательной работе на факультете 4. Разное	Гончаренко О.В., декан экономического факультета, Голованева Е.А., зав. кафедрой экономики, Никулина Н.Н., зав. кафедрой профессионального

		обучения и социально-педагогических дисциплин
4 июля 2024 г.	1. О выполнении решений Совета факультета 2. Итоги работы ГЭК по направлениям подготовки на экономическом факультете 3. Отчет о работе кафедр факультета за 2023-2024 учебный год 4. Отчет о методической работе факультета за 2023-2024 учебный год 5. Планы работы кафедр и факультета на 2024-2025 учебный год 6. Разное.	Гончаренко О.В., декан экономического факультета Голованева Е.А., зав. кафедрой экономики, Никулина Н.Н., зав. кафедрой профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин

3.5.2. План заседаний кафедр
3.5.2.1. Кафедра экономики

Дата заседания	Повестка дня	Ответственный за подготовку вопроса
4 сентября 2023 г.	1. О готовности кафедры к учебному процессу 2. Утверждение индивидуальных планов работы преподавателей на 2023-2024 г. 3. Утверждение графика консультаций преподавателей кафедры, взаимопосещений и открытых занятий на осенний семестр 4. Утверждение экзаменационных билетов по дисциплинам, закрепленных за ППС, разработка календарных планов. 5. Утверждение планов работы СНО «Я бухгалтер» « Вопросы экономики: теория и практика» и планов кураторов 6. Обновление и утверждение тематики курсовых и дипломных работ 7. Утверждение диссертаций и научных руководителей аспирантов 1 курса 8. Разное	Зав. кафедрой, преподаватели кафедры, руководители СНО
18 октября 2023 г.	1. О выполнении плана изданий учебно-методической литературы за 2023 г. 2. О научно-исследовательской деятельности кафедр, о ходе выполнения хоздоговорных работ 3. Организация дополнительного образования по рабочим профессиям «Реклама и рекламная деятельность», «Экономика домашнего хозяйства», «Оценка стоимости имущества», «1 С Предприятие», «Кассир», «Секретарь-администратор», «Статистик» для обучающихся и школьников 4. Распределение и закрепление дипломных руководителей за обучающимися выпускных курсов 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (очно, заочно), 38.03.01 «Экономика» (очно, заочно), 38.03.03 «Управление персоналом» (заочно), 38.04.01 (заочно), 5. О закреплении научных руководителей и тем магистрам первого года обучения 6. Утверждение индивидуальных планов работы аспирантов 1 курса 7. Разное	Зав. кафедрой, преподаватели кафедры

15 ноября 2023 г.	1. Обсуждение и закрепление тем научных исследований аспирантов 1-го года обучения 2. Обеспечение дисциплин кафедры учебно-методической литературой и утверждение плана изданий на 2024 г. 3.О закреплении тем курсовых работ 4. Разное	Зав. кафедрой
13 декабря 2023 г.	1.Успеваемость и посещаемость студентов (по итогам промежуточной аттестации). 2.О порядке проведения зимней экзаменационной сессии. 3. О готовности ВКР обучающимися направления подготовки 38.04.01 «Экономика», 38.04.03 «Управление персоналом» 4. Обсуждение взаимопосещений занятий преподавателями кафедры 5. Разное	Зав. кафедрой, преподаватели кафедры
17 января 2024 г.	1. Результаты сдачи зимней сессии студентами ВО и студентами факультета СПО 2. Отчеты преподавателей о выполнении учебной нагрузки за 1 семестр 4. Отчеты кураторов групп 5. Отчет о работе СНО 6. Разное	Зав. кафедрой, преподаватели кафедры, кураторы
14 февраля 2024 г.	1. Готовность к учебному процессу в весеннем семестре 2. Закрепление тематики курсовых работ по дисциплинам кафедры на весенний семестр 3. Утверждение графика проведения открытых занятий на весенний семестр 4. Итоги защиты ВКР обучающимися по направлениям 38.04.01 «Экономика», 38.04.03 «Управление персоналом» 5. Утверждение экзаменационных билетов по дисциплинам, закрепленных за ППС, разработка календарных планов. 6. Разное	Зав. кафедрой
13 марта 2024 г.	1. Научно-исследовательская работа обучающихся и преподавателей 2. О выполнении плановых показателей за I квартал 2024 г. 3. Воспитательная работа со студентами 4. Разное	Зав. кафедрой

17 апреля 2024 г.	1. Итоги промежуточной аттестации студентов 2. О прохождении преддипломной практики обучающимися экономического факультета и факультета СПО 3. О ходе выполнения ВКР студентами высшего и среднего профессионального образования 4. Об участии преподавателей кафедры в Международной научно – производственной конференции 5. Разное	Преподаватели кафедры, зав. кафедрой,
15 мая 2024 г.	1. О ходе выполнения ВКР студентами высшего и среднего профессионального образования 2. Подведение итогов преддипломной практики 3. Закрепление объема учебной нагрузки между преподавателями на 2024-2025 гг. 4. Разное	Руководители ВКР, преподаватели кафедры, зав. кафедрой
19 июня 2024 г.	1. Итоги сдачи летней экзаменационной сессии 2. Отчеты преподавателей о выполненной работе за 2022–2023 гг. 3. Отчеты кураторов 4. О заслушивании отчетов аспирантов 1–3 курсов 5. Разное	Зав. кафедрой, преподаватели кафедры, кураторы групп
30 июня 2024 г.	1. Итоги защиты выпускных квалификационных работ студентами высшего и среднего профессионального образования 2.Утверждение отчета работы кафедры за 2023-2024 учебный год 3.Утверждение плана работы кафедры на 2024-2025 учебный год 4.Итоги прохождения производственной практики 3 курса 5. Внесение изменений и дополнений в рабочие программы дисциплин кафедры и ЭУМК 6. Разное	Зав. кафедрой, члены ГЭК, ведущие преподаватели

3.5.2.2. Кафедра профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин

Дата заседания	Повестка дня	Ответственный за подготовку вопроса
1 сентября 2023 г.	1. О готовности коллектива кафедры к проведению 2022-2023 уч. года. 2. О результатах набора в магистратуру по направлению подготовки 44.04.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)». 3. О результатах набора по направлению подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)». 4. О закреплении преподавателей за направлениями работы кафедры. 5. Об утверждении индивидуальных планов работы преподавателей на 2023-2024 учебный год. 6. О закреплении магистров 1 курса по направлению подготовки 44.04.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)» за руководителями. 7. Об организации учебной практики студентов 1 курса по направлению подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям) 8. О закреплении студентов 4 курса по направлению подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)» за руководителями ВКР	Зав. кафедрой, преподаватели, ст. лаборант
4 октября 2023 г.	1. О готовности кафедры к аккредитационному мониторингу. 2.Об утверждении графика взаимопосещений, графика консультаций. 3. Утверждение тем рефератов, курсовых работ, вопросов к экзаменам по дисциплинам кафедры, экзаменационных билетов. 4.Утверждение графика открытых занятий преподавателей кафедры. 5.Об организации и проведении практик студентов в 2023-2024 учебном году. 6.Об утверждении контрольных точек по подготовке ВКР. 7. О руководстве преподавателями кафедры НИРС. 8.Об утверждении тем ВКР, индивидуальных планов магистрантов по направлениям подготовки кафедры 9. О закреплении тем курсовых работ за студентами по дисциплинам кафедры на 1 семестр 2023-2024 учебного года.	Зав. кафедрой, преподаватели, ст. лаборант

	10.Об утверждении (закреплении) тем дипломных работ бакалавров по направлению подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)	
1 ноября 2023г.	1. О ходе выполнения приказа от 31 мая 2023 г. №350-3 2 «Об утверждении положения о бально-рейтинговой системы оценки обучения в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ» 2.О ходе выполнения плана издания учебных и методических пособий преподавателями кафедры за 2022 год. 3. О ходе выполнения плановых показателей кафедры (НИР, консультационные услуги, публикации и др.) 4.Об основных направлениях профориентационной работы кафедры и укрепления партнерских отношений с профессиональными образовательными организациями Белгородской области. 5. О ходе выполнения индивидуальных планов работы магистров по направлению подготовки 44.04.04 «Профессиональное обучение».	Зав. кафедрой, преподаватели, ст. лаборант
6 декабря 2023 г.	1. Об итогах научно-исследовательской работы кафедры за 2023 год. 2. О плане научно-исследовательской работы кафедры на 2024 год. 3.О подготовке к зимней экзаменационной сессии. 4. О ходе подготовке к защите дипломных работ студентов очной и заочной форм обучения по направлению подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение». 5. О ходе подготовке к защите дипломных работ магистров заочной форм обучения по направлению подготовки 44.04.04 «Профессиональное обучение». 6. Об итогах выполнении плановых показателей кафедры за 2023 год. 7. Об утверждении плана изданий кафедры на 2024 год.	Зав. кафедрой, преподаватели, ст. лаборант
11 января 2024 г.	1. Отчеты преподавателей о выполнении индивидуальных планов работы за I семестр 2023-2024 уч. года. 2. Об уточнении учебной нагрузки на II семестр 2023-2024уч. года. 3. Об организации практик студентов 2 курса по направлению подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям) во втором семестре 2023-2024 уч. года. 4. О ходе работы магистров 1 и 2 курсов за 1 полугодие 2023-2024 уч. года. 5. О закреплении тем курсовых работ за студентами по дисциплинам кафедры на 2 семестр 2023-2024 учебный год.	Зав. кафедрой, преподаватели, ст. лаборант

	6. О ходе проведения профориентационной работы кафедры	
7 февраля 2024г.	1. Об утверждении календарных планов преподавания дисциплин, закрепленных за кафедрой на II семестр 2023-2024 уч. года. 2.Об итогах зимней экзаменационной сессии. 3. О подготовке к студенческой научно-практической конференции БелГАУ имени В. Я. Горина. 4. О ходе подготовки к выполнению хоздоговорных тематик НИР, грантов.	Зав. кафедрой, преподаватели, ст. лаборант
6 марта 2024 г.	1. Об итогах защиты выпускных квалификационных работ магистров по направлению подготовки 44.04.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)» 2. Об организации практики студентов 1 курсов по направлению подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям). 3. Об участи преподавателей кафедры в грантовой работе 4. Рассмотрение методических материалов подготовленных ППС к изданию	Зав. кафедрой, преподаватели, ст. лаборант
3 апреля 2024 г.	1. О подготовке к научно-практической конференции БелГАУ имени В.Я. Горина. 2. Об закреплении тем ВКР за студентами по направлению подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)»(3 курс). 3. О готовности кафедры к проведению ГИА по направлению подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)». 4. О распределении нагрузки по кафедре на 2023-2024 уч. год.	Зав. кафедрой, преподаватели, ст. лаборант
8 мая 2024 г.	1. Об утверждении основных профессиональных программ по направлениям подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)» и 44.04.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)» 2. О ходе проведения профориентационной работы кафедры. 3. О ходе подготовке к защите дипломных работ студентов 4 курса очной и 5 курса заочной форм обучения по направлению подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение». 4. О ходе подготовке к защите дипломных работ магистров 2 курса по направлению подготовки 44.04.04 «Профессиональное обучение». 5. О выборах ППС на вакантные должности кафедры (на основе объявления конкурса на замещение вакантных должностей)	Зав. кафедрой, преподаватели, ст. лаборант

5 июня 2024 г.	1. Об итогах научной работы преподавателей за I полугодие 2024 года. 2. О выполнении плана издания за 1 полугодие 2024года. 3. О ходе выполнения плановых показателей кафедры. 4. О готовности кафедры к летней экзаменационной сессии.	Зав. кафедрой, преподаватели, ст. лаборант
03.07. 2024 г.	1. Об итогах защиты выпускных квалификационных работ по направлениям подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)» и 44.04.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)» 2. Об итогах работы кафедры за 2023-2024 уч. год. 3. О выполнении индивидуальных планов работы преподавателей за 2023-2024 учебный год. 4. Утверждение плана работы кафедры на 2024-2025 учебный год. 5. О выполнении плановых показателей кафедры за 1 полугодие 2024 года.	Зав. кафедрой, преподаватели, ст. лаборант

3.6. Факультет среднего профессионального образования

3.6.1. План заседаний Совета факультета

Дата	Повестка	Ответственный за подготовку вопроса
5 сентября 2023 г.	1. Об итогах профориентационной работы за 2022-2023 учебный год и задачах на 2023-2024 учебный год. 2.О проведении психолого-педагогического тестирования студентов 1 курса 3. О результатах поселения в общежитие студентов факультета 4. Об основных направлениях и задачах воспитательной работы на факультете в 2023-2024 учебном году 5. Утверждение кураторов академических групп. 6. Организация набора студентов на обучение дополнительным профессиям на Комбинате рабочих профессий 7. О подготовке к участию в ВПР: проведение входного тестирования по профильным предметам студентов первого курса и организация коррекционных курсов	Зам. декана по учебной работе, зам. декана по воспитательной работе, зам. декана по административно-организационным вопросам, зав. кафедрой ООД
3 октября 2023 г.	1. О выполнении решений Совета факультета 2. Об обучении студентов факультета в Центре военно-спортивной подготовки и патриотического воспитания молодежи «Воин» г.Белгород. Подготовка к участию обучающихся в военно-историческом лагере «Армата». 3. О результатах работы волонтерских отрядов факультета и участи обучающихся в волонтерском движении университета в 2022-2023 году и задах по увеличению доли обучающихся, участвующих в волонтерском движении 4. О подготовке к ГИА и ПА в форме демонстрационного экзамена: - подготовка экспертов демонстрационных экзаменов; - формирование предложений по финансированию для включения в бюджет на 2024 год 5. Об утверждении перечня тем выпускных квалификационных работ в 2023-2024уч.году.	Зам. декана административно-организационным вопросам, зам. декана по воспитательной работе, зав. кафедрой ООД, преподаватели ОБЖ, БЖД, кураторы групп, зам. декана по учебной работе, зав. выпускающих кафедр, руководители ОПОП

7 ноября 2023 г.	1. О выполнении решений Совета факультета 2. Анализ результативности контроля посещаемости и текущего контроля знаний студентов. Результаты промежуточной внутрисеместровой аттестации. 3. О результатах ликвидации задолженностей условно переведенных студентов 4. О подготовке к празднованию Дня университета 5. Об участии факультета в конференциях, конкурсах, грантах на региональном и федеральном уровне в 2023 году и перспективах на 2024 год. 6. Об итогах работы факультета по направлениям воспитательной деятельности и молодежной политики в 2023 году и задачах на 2024 год.	Зам. декана по административно-организационным вопросам, зав. кафедрой ООД, зам. декана по учебной работе, зав. выпускающих кафедр ст. преподаватель кафедры ООД, руководитель СНО, зам. декана по воспитательной работе
5 декабря 2023 г.	1. О выполнении решений Совета факультета 2. О выполнении основных плановых показателей, доведенных до факультета на 2023 год. 3. О результатах ВПР и мерах по совершенствованию образовательного процесса. 4. О состоянии гражданско-патриотического воспитания обучающихся и профилактики проявления экстремизма и терроризма в студенческой среде на факультете	Зам. декана по административно-организационным вопросам, зав. кафедрой ООД, методист, зам. декана по воспитательной работе, кураторы групп
16 января 2024 г.	1. О выполнении решений Совета факультета 2. О выполнении программы развития факультета в 2023 году и планах на 2024 год 3. Об итогах зимней промежуточной аттестации и задачах по ликвидации академических задолженностей 4. О подготовке участию в VIII региональном чемпионате «Молодые профессионалы» 5. О состоянии воспитательной работы на факультете. Отчеты кураторов групп специальностей технологического профиля	Зам. декана по административно-организационным вопросам, декан факультета, зам. декана по учебной работе, зав. кафедры ООД, зам. декана по воспитательной работе, кураторы групп

13 февраля 2024 г.	1. О выполнении решений Совета факультета 2. О ходе подготовки к ГИА, согласование программ преддипломных практик с работодателями. 3. О соблюдении студентами, обучающимися на коммерческой основе, договорных обязательств. 4. О состоянии воспитательной работы на факультете. Отчеты кураторов групп специальностей естественно-научного профиля 5. Разное	Зам. декана по административно-организационным вопросам, зам. декана по учебной работе, руководители ОПОП, зам. декана по воспитательной работе, кураторы групп
19 марта 2024 г.	1. О выполнении решений Совета факультета. 2. О формировании студенческих трудовых и строительных отрядов, организация содействия трудовой занятости обучающихся в летний период 2024 года. 3. О ходе выполнения профориентационных мероприятий. 4. Анализ результативности контроля посещаемости и текущего контроля знаний студентов. Результаты промежуточной внутрисеместровой аттестации. 5. О состоянии воспитательной работы на факультете. Отчеты кураторов групп специальностей экономического профиля	Зам. декана по административно-организационным вопросам, зам. декана по воспитательной работе, кураторы групп, зав. кафедрой ООД, зам. декана по учебной работе, зав. выпускающих кафедр
16 апреля 2024 г.	1. О выполнении решений Совета факультета 2. Анализ результативности контроля посещаемости и текущего контроля знаний студентов. Результаты промежуточной внутрисеместровой аттестации. 3. О результатах участия обучающихся и сотрудников в Спартакиаде. О подготовке к участию в военно-историческом лагере. 4. Разное 4.1. Рассмотрение ППССЗ на 2024–2025 учебный год 4.2. Рассмотрение программ ГИА на 2024–2025 учебный год, требований к выпускным квалификационным работам, а также критериям оценки знаний.	Зам. декана по административно-организационным вопросам, зам. декана по учебной работе, зав. кафедрой ООД, преподаватели физической культуры, ОБЖ, начальник УМО, зав. выпускающих кафедр, руководители ОПОП
14 мая 2024 г.	1. О выполнении решений Совета факультета 2. О готовности к проведению государственной итоговой аттестации выпускников факультета 3. Отчет о работе по профилактике терроризма, экстремизма и девиантного поведения обучающихся. 4. О результатах исполнения дополнительных соглашений об изменении стоимости платных образовательных услуг в 2023/2024 учебном году.	Зам. декана по административно-организационным вопросам, зам.декана по учебной работе, зам. декана по воспитательной работе, кураторы групп,

18 июня 2024 г.	1. О выполнении решений Совета факультета 2. О выполнении основных плановых показателей, доведенных до факультета на 2024 год, за 6 месяцев. 3. Отчет кафедры общеобразовательных дисциплин, план работы на 2024-2025 уч.год. 4. Разное	Зам. декана по административно-организационным вопросам, зав. кафедрой ООД
5 июля 2024 г.	1.О результатах сдачи летней промежуточной аттестации студентами факультета 2. Отчеты работы ГЭК. 3. План работы Совета факультета на 2024–2025 учебный год	Декан, зам. декана, зам.декана по учебной работе, председатели ГЭК, руководители ОПОП

3.6.2. План заседаний кафедры общеобразовательных дисциплин

Дата заседания	Повестка дня	Ответственный за подготовку вопроса
14 сентября 2023 г.	1. О готовности коллектива кафедры к проведению учебного процесса. 2. Утверждение индивидуальных планов работы преподавателей и календарных планов. 3. Рассмотрение планов работы кураторов академических групп. 4. Разное.	Зав. кафедрой, преподаватели, кураторы
19 октября 2023 г.	1. Утверждение графика проведения консультаций преподавателями кафедры и графика взаимопосещений занятий в первом семестре. 2. Утверждение графика открытых занятий на год. 3. Обеспечение дисциплин кафедры учебно-методической литературой. 4. Успеваемость и посещаемость студентов. 5. Утверждение плана работы СНО на первый семестр. 6. О научной работе ППС. 7. Разное.	Зав. кафедрой, преподаватели, методист, кураторы, руководитель СНО
16 ноября 2023 г.	1. Отчет по научно-исследовательской работе преподавателей кафедры. 2. Итоги промежуточной аттестации. (Успеваемость и посещаемость студентов по итогам аттестационной недели) 3. Отчет кураторов по работе в студенческих группах. 4. Отчет о выполнении плана издания преподавателями кафедры за 2023 календарный год. 5. Разное.	Преподаватели, зав. кафедрой, кураторы
21 декабря 2023 г.	1. Утверждение плана издания методической литературы преподавателями кафедры на 2024 год. 2. О ходе зимней промежуточной аттестации. 3. Отчет кураторов о получении студентами рабочих профессий. 4. Отчет кураторов о воспитательной работе в первом семестре. 5. Отчет преподавателей о выполнении учебной нагрузки за первый семестр. 6. Разное.	Зав. кафедрой, кураторы, преподаватели
25 января 2024 г.	1. Успеваемость и посещаемость студентов (подведение итогов промежуточной зимней аттестации за первый семестр). 2. Подведение итогов работы преподавателей и кафедры за первый семестр 2023 -2024 учебного года 3. Утверждение графика проведения консультаций преподавателями кафедры на второй семестр. 4. Разное.	Зав. кафедрой, преподаватели методист
15 февраля	1. Утверждение графика взаимопосещений занятий на II семестр 2023-2024 учебного года.	Методист,

2024 г.	2. О подготовке фондов тестовых заданий по профильным дисциплинам кафедры. 3. Утверждение докладчиков на международную студенческую конференцию. 4. Разное.	руководитель СНО
14 марта 2024 г.	1. Отчет преподавателей о текущей успеваемости посещаемости занятий студентами первого курса 2. О НИР студентов, Итоги студенческой конференции. 3. О подготовке к аттестационной неделе и аттестации студентов. 4. Разное.	Преподаватели, руководитель СНО, зав. кафедрой
18 апреля 2024 г.	1. Обсуждение открытых занятий, проводимых преподавателями кафедры. 2. Итоги промежуточной аттестации студентов. 3. О методической работе преподавателей кафедры. 4. О проведении агитационной работы по набору студентов на следующий учебный год. 5. О внесении изменений и дополнений в рабочие программы и календарно-тематические планы по читаемым дисциплинам кафедры. 6. Разное.	Методист, зав. кафедрой, преподаватели, ответственные за профориентацию на факультете
16 мая 2024 г.	1. Успеваемость и посещаемость студентов первого курса. 2. О тестировании студентов первого курса по профильным дисциплинам кафедры. 3. Разное.	Преподаватели, зав. кафедрой
13 июня 2024 г.	1. О подготовке преподавателей и студентов к летней сессии. Утверждение экзаменационных материалов для аттестации за 2023-2024 учебный год. 2. О подготовке отчетов преподавателей кафедры за 2023-2024 учебный год. 3. Распределение учебной нагрузки на 2024-2025 учебный год. 4. Разное.	Зав. кафедрой, преподаватели
27 июня 2024 г.	1. Утверждение отчета работы кафедры за 2023-2024 учебный год 2. Утверждение плана работы кафедры на 2024-2025 учебный год 3. Утверждение учебной нагрузки на 2024-2025 учебный год. 4. Разное.	Зав. кафедрой

3.7. Регламент работы Института переподготовки и повышения квалификации кадров агробизнеса на 2022/2023 учебный год

Дата заседания	Повестка дня	Ответственный за подготовку вопроса
В течение года	Открытие и закрытие образовательных программ в сфере ДПО.	Косов А.В., директор ИПКА
В течение года	Обучение слушателей по программам ДПО и ДО.	Мамкина З.А, заместитель директора по учебной работе
7 октября 2023 г.	Круглый стол с руководителями предприятий и организаций-партнеров ИПКА, приуроченный ко Дню работника сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности в России.	Косов А.В., директор ИПКА
4 ноября 2023 г.	Заседание Ученого совета ИПКА, посвященное 62 годовщине со дня образования.	Косов А.В., директор ИПКА
4 декабря 2023 г.	Участие в мероприятии Университета, посвященное 45 годовщине со дня образования.	Косов А.В., директор ИПКА
20 декабря 2023 г.	Участие ИПКА в конкурсе на лучшее новогоднее оформление корпуса.	Гендель Е.И., секретарь директора
1 мая 2024 г.	Участие в мероприятиях Университета, посвященных Дню весны и труда.	Гендель Е.И., секретарь директора
9 мая 2024 г.	Участие в мероприятии Университета, посвященном Дню Победы.	Гендель Е.И., секретарь директора

3.7.1. План работы Ученого совета Института на 2023/2024 учебный год

Дата заседания	Повестка дня	Ответственный за подготовку вопроса
Сентябрь 2023 г.	1. Работа с партнёрами Института, анализ и результаты 2. Подготовка календарного графика на 2024г. 3.Разное	Зам. директора по учебной работе
Октябрь 2023 г.	1. Состояние ремонта и готовности к работе в зимний период учебного корпуса и транспортных средств. 2. Разное.	Зам. директора по учебной работе, начальники отделов
Ноябрь 2023 г.	1. Подведение предварительных итогов работы за 2023г. 2. О нормативно-правовом сопровождении организации образовательного процесса в ИПКА. 3. Разное.	Начальники отделов
Декабрь 2023 г.	1. Утверждение календарного графика обучения на 2024 год по категориям. 2. О показателях работы Ученого совета. План работы Ученого совета на 2024 год 3. Разное	Зам. директора по учебной работе, начальники отделов, ученый секретарь
Январь 2024 г.	1. Рассмотрение статистического отчета 1ПК. 2. Подведение финансово-хозяйственных итогов работы за 2023 год 3. Рассмотрение тарификации ППС на 2024 год 4. Рассмотрение и утверждение новых учебных, учебно-тематических планов и программ переподготовки и повышения квалификации. 5. Разное.	Зам. директора по учебной работе, начальники отделов
Февраль 2024 г.	1. Состояние материально-технической и учебной базы института и задачи по ее сохранению и укреплению. 2. Качество заполнения информации в ФИС ФРДО 3. Разное	зам. директора по учебной работе, начальники отделов
Март 2024 г.	1. Организация и проведение учебного процесса 2. Состояние информационно-коммуникационного обеспечения деятельности института. 3. Разное.	Зам. директора по учебной работе, начальники отделов

Апрель 2024 г.	1. Итоги и задачи отделов по освоению в институте учебной работы. 2. Модернизация содержания, форм повышения квалификации для эффективного осуществления образовательной деятельности 3. Разное	Директор, зам. директора, начальники отделов
Май 2024 г.	1. О повышения квалификации профессорско-преподавательского состава и специалистов института. 2. Итоги взаимопроверки качества проведений занятий. Качество заполнения журналов и документов групп. 3. Разное.	начальники отделов
Июль 2024 г.	1. О результатах финансово-хозяйственной деятельности института за I полугодие. 2. Утверждение отчетов кафедр по выполнению педагогической нагрузки за I полугодие 2024 года. Утверждение индивидуальных отчетов ППС за I полугодие 2024 года 3. Утверждение новых учебных и учебно-тематических планов и программ. 4. Разное.	Зам. директора, начальники отделов
Август 2024 г.	1. Об организации дистанционного обучения в системе СЭПУК БелГАУ. 2. О показателях работы Ученого совета. Утверждение плана работы Ученого совета на 2024–2025 учебный год. 3.Разное	Начальники отделов

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта плана работы университета на 2023–2024 учебный год

Первый проректор	_____	А.Н. Простенко
Проректор по учебной работе	_____	Н.И. Клостер
Проректор по научной работе и инновациям	_____	Ю.А. Китаев
Проректор по воспитательной деятельности и молодёжной политике	_____	Т.Г. Магар
Проректор по цифровой трансформации	_____	С.Ю. Харламов
Проректор по производству и АХР – директор УНИЦ «Агротехнопарк»	_____	В.В. Прокофьев