



ПЛАН
работы Института дополнительного профессионального образования
ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет»
на 2016 год

№ п/п	Мероприятия	Период выполнения	Ответственный
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ			
I. Организационная работа			
1.1	Проверка поступивших личных дел из приемной комиссии университета, брошюрование документов	Август 2016 г.	Поволоцкая О.С. Журавлева С. Г.
1.2	Формирование списков обучающихся, создание потоков, закрепление потоков за менеджерами	Август 2016 г.	Тунин С. А. Санькова В. Н.
1.3	Формирование индивидуальных личных планов обучающихся на основе рабочего учебного плана, оформление документации по перезачету и перееаттестации дисциплин	Сентябрь 2016 г.	Тунин С. А. Санькова В. Н.
1.4	Составление графиков учебных процессов по направлениям и специальностям, формирование сводного графика учебного процесса на учебный год	Сентябрь 2016 г.	Санькова В. Н.
1.5	Формирование единой информационной базы	Сентябрь 2016 г.	Тунин С. А.
1.6	Оформление личных карточек обучающихся, формирование единой информационной базы	Сентябрь 2016 г.	Беляева С. Г. Калмакова Ж. В. Грицай М. Н. Проскунина О. В.
1.7	Формирование пакета документов обучающихся	Сентябрь 2016 г.	Журавлева С. Г. Беляева С. Г. Калмакова Ж. В. Грицай М. Н.

			Проскунина О. В.
II. Учебная работа			
2.1	Составление расписания на установочную сессию и промежуточную аттестацию	Сентябрь 2016 г.	Санькова В. Н. Любимова В. А.
2.2	Подготовка и проведение установочных сессий	Согласно графику в течение года	Санькова В. Н. Любимова В. А. Журавлева С. Г. Беляева С. Г. Калмакова Ж. В. Грицай М. Н. Проскунина О. В.
2.3	Подготовка документации по текущей аттестации, расписания занятий	Согласно графику в течение года	Беляева С. Г. Калмакова Ж. В. Грицай М. Н. Проскунина О. В.
2.4	Организация учебных, производственных и преддипломных практик обучающихся, оформление необходимой документации	Согласно графику в течение года	Санькова В. Н. Беляева С. Г. Калмакова Ж. В. Грицай М. Н. Проскунина О. В.
2.5	Проведение систематического анкетирования обучающихся по вопросам удовлетворенности образовательным процессом	Согласно графику в течение года	Тунин С. А. Беляева С. Г. Калмакова Ж. В. Грицай М. Н. Проскунина О. В.
2.6	Проведение собраний с обучающимися, рабочих встреч	По мере необходимости	Тунин С. А. Беляева С. Г. Калмакова Ж. В. Грицай М. Н. Проскунина О. В.
2.7	Подготовка и проведение государственной итоговой аттестации,	Согласно графику в течение года	Санькова В. Н. Беляева С. Г. Калмакова Ж. В.

			Грицай М. Н. Проскунина О. В.
2.8	Организация ученых советов по вручению документов об образовании	Согласно графику в течение года	Лисова О. М. Тунин С. А. Санькова В. Н. Беляева С. Г. Калмакова Ж. В. Грицай М. Н. Проскунина О. В.
III. Отчетность и организация делопроизводства			
3.1	Формирование и сдача отчетности по форме ВПО-1 и сопутствующих форм	Октябрь 2016 г.	Тунин С. А.
3.2	Формирование ежемесячной и квартальной внутренней отчетности по контингенту обучающихся	Ежемесячно в течение года	Тунин С. А.
3.3.	Формирование внутренней отчетности по промежуточной аттестации обучающихся, подсчет качественных и количественных показателей	Согласно графику в течение года	Беляева С. Г. Калмакова Ж. В. Грицай М. Н. Проскунина О. В.
3.4.	Формирование приказов по движению контингента, формирование распоряжений по учебно-методическому управлению	В течение года по мере необходимости	Герасименко Н. В. Санькова В. Н. Беляева С. Г. Калмакова Ж. В. Грицай М. Н. Проскунина О. В.
3.5	Формирование различных форм отчетности по контингенту, реализуемым программам	В течение года по требованию	Тунин С. А. Санькова В. Н. Беляева С. Г. Калмакова Ж. В. Грицай М. Н. Проскунина О. В.
ФАКУЛЬТЕТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ			

I. Обучение слушателей по программам профессиональной переподготовки

1.1	<p>Организация набора и формирование групп слушателей профессиональной переподготовки по программам:</p> <p>1.1.1 «Оценка собственности» специализация «Оценка стоимости предприятия (бизнеса)» (964 часа).</p> <p>1.1.2 Охрана окружающей среды и экологическая безопасность производства (256).</p> <p>1.1.3 Независимая техническая экспертиза транспортных средств (516).</p> <p>1.1.4 Дизайн-проектирование интерьеров (252)</p> <p>1.1.5 Дизайн-проектирование интерьеров (282)</p> <p>1.1.6 Педагогика и психология в деятельности учреждений среднего профессионального образования: методология преподавания и реализации ФГОС СПО, программ</p>	<p>I полугодие II полугодие</p> <p>I полугодие</p> <p>I полугодие</p> <p>I полугодие I полугодие В течение года</p>	<p>Гулько Ю.А. Гулько Ю.А.</p> <p>Гатиятулина Е.В.</p> <p>Гулько Ю.А.</p> <p>Ким Т.В. Ким Т.В. Ким Т.В.</p>
	<p>1.1.7 дополнительного образования (320)</p> <p>1.1.8 Педагогика и психология в деятельности учреждений высшего образования: методология преподавания и реализации ФГОС ВО, программ дополнительного образования (320)</p> <p>1.1.9 Бухгалтерский учет в коммерческих организациях (512).</p> <p>1.1.10 Переводчик в сфере профессиональной коммуникации (1500)</p> <p>1.1.11 Управление охраной труда в организации (296)</p> <p>1.1.12 Управление охраной труда в организации (258)</p> <p>1.1.13 Управление государственными и муниципальными закупками (256)</p> <p>1.1.14 Контрактная система в сфере закупок (256)</p>	<p>В течение года</p> <p>II полугодие II полугодие</p> <p>II полугодие</p> <p>В течение года</p> <p>II полугодие II полугодие</p>	<p>Ким Т.В.</p> <p>Ким Т.В. Гулько Ю.А. Ким Т.В.</p> <p>Шевцов В.С. Шевцов В.С.</p> <p>Веселова М.В. Веселова М.В.</p>

II. Обучение слушателей по программам

повышения квалификации			
2.1	<p>Организация работы по набору и формированию группы слушателей по программам повышения квалификации:</p> <p>2.1.1. Формирование контингента слушателей, регистрация договоров.</p> <p>2.1.2. Подготовка расписания для слушателей курсов повышения квалификации по программе.</p> <p>2.1.3. Оформление приказов.</p> <p>2.1.5. Учет выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом.</p> <p>2.1.6. Подготовка и выдача удостоверений о повышении квалификации.</p>	Январь-ноябрь 2016 г.	Панкратов А.В. Гатиятулина Е.В. Гуныко Ю.А. Ким Т.В.
III. Обучение слушателей по программам оказания дополнительных образовательных услуг			
3.1	<p>Организация набора и формирование групп слушателей по программам дополнительных образовательных услуг:</p> <p>3.1.1. Составление расписания занятий.</p> <p>3.1.2. Оформление приказов.</p> <p>3.1.3. Оформление протоколов заседания итоговой аттестационной комиссии (если предусмотрено программой).</p> <p>3.1.4. Подготовка и выдача документов, подтверждающих обучение по программам дополнительных образовательных услуг.</p>	В течение года	Панкратов А.В. Гатиятулина Е.В. Гуныко Ю.А. Ким Т.В.
IV. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка профессорско-преподавательского состава			
4.1	<p>Организация курсов повышения квалификации по направлениям ВУЗа для НПП аграрных вузов России:</p> <p>4.1.1. Подготовка графика повышения квалификации по утвержденным программам.</p>	Январь-декабрь 2016 г.	Панкратов А.В. Гуныко Ю.А.

	<p>4.1.2. Подготовка и рассылка информационных писем и графиков в ВУЗы.</p> <p>4.1.3. Сбор заявок из аграрных высших учебных заведений Российской Федерации и формирование контингента слушателей по программам и срокам обучения.</p> <p>4.1.4. Оформление приказов о зачислении слушателей.</p> <p>4.1.5. Подготовка расписания для слушателей;</p> <p>4.1.6. Подготовка удостоверений о краткосрочном повышении квалификации.</p> <p>4.1.7. Подготовка итоговой отчетности о проведении повышения квалификации НПР ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет»</p>		
4.2.	<p>Организация стажировка профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет» на предприятиях и в организациях сельского хозяйства:</p> <p>4.2.1. Подготовка сопроводительных писем</p>	Январь-декабрь 2016 г.	Панкратов А.В. Гуныко Ю.А.
V. Организационная работа			
5.1	Подготовка и рассылка календарного графика проведения занятий на курсах повышения квалификации руководителей и специалистов агропромышленного комплекса на 2016 г. в министерства сельского хозяйства Ставропольского края и Республики Карачаево-Черкесия, управления сельского хозяйства и охраны окружающей среды администраций муниципальных районов Ставропольского края и КЧР, сельскохозяйственные предприятия агропромышленного комплекса Ставропольского края и КЧР	Январь-февраль 2016 г.	Панкратов А.В. Гатиятулина Е.В.
5.2	Сверка оплаты слушателей за обучение на курсах, проводимых на факультете повышения квалификации Института дополнительного профессионального образования ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет»	В течение года (в период обучения)	Панкратов А.В. Гатиятулина Е.В. Гуныко Ю.А. Ким Т.В.

5.3	Оформление справок об участии кафедр и преподавателей ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет» в реализации программ ДПО проводимых на факультете повышения квалификации Института дополнительного профессионального образования	В течение года (по завершению занятий)	Панкратов А.В. Гатиятулина Е.В. Гунько Ю.А. Ким Т.В.
5.4	Подготовка отчетов кафедр и преподавателей об участии в реализации программ ДПО на факультете повышения квалификации для факультетов университета ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет»	Декабрь 2016 г.	Панкратов А.В. Гатиятулина Е.В. Гунько Ю.А. Ким Т.В.
5.5	Подготовка справок преподавателям об участии в реализации программ дополнительного профессионального образования на факультете повышения квалификации Института дополнительного профессионального образования ФГБОУ ВПО «Ставропольский государственный аграрный университет».	В течение года (по завершении курсов)	Панкратов А.В. Гатиятулина Е.В. Гунько Ю.А. Ким Т.В.
5.6	Оформление документации по оплате труда преподавателей, задействованных в проведении занятий и итоговой аттестационной комиссии по программам ДПО	В течение года (последняя неделя каждого месяца)	Панкратов А.В. Гатиятулина Е.В. Гунько Ю.А. Ким Т.В.

VI. Рекламная деятельность

6.1	Подготовка информационных писем о программах ДПО, разработанных преподавателями ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет», для руководителей органов исполнительной власти субъектов Северо-Кавказского и Южного федеральных округов	В течение года	Панкратов А.В. Гатиятулина Е.В. Гунько Ю.А. Ким Т.В.
6.2	Подготовка информации на сайт Института дополнительного профессионального образования ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет» о деятельности факультета повышения квалификации	В течение года (два раза в неделю)	Панкратов А.В. Гатиятулина Е.В. Гунько Ю.А. Ким Т.В.
6.3	Подготовка рекламной информации о работе факультета повышения квалификации Института дополнительного профессионального образования ФГБОУ ВО «Ставропольский	В течение года	Панкратов А.В. Гатиятулина Е.В. Гунько Ю.А.

	государственный аграрный университет».		Ким Т.В.
VII. Иные виды деятельности			
7.1	Разработке проектов профессиональных стандартов по заданию Министерства сельского хозяйства Российской Федерации: - Специалист по аграрному туризму, - Учетчик по племенному делу, - Фермер	Апрель-ноябрь 2016 г.	Панкратов А.В.
7.2	Участие в работе по формированию и актуализации базы данных востребованных на рынке труда новых и перспективных профессий	Июнь-октябрь 2016 г.	Панкратов А.В.
7.3.	Участие в госконтрактах органов власти	В течение года	Ким Т.В.
7.4.	Проведение мероприятий по исполнению выигранных госконтрактов органов власти	В течение года	Панкратов А.В. Гатиятулина Е.В. Гулько Ю.А. Ким Т.В.

УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «Языковой форум»

I. Организационные мероприятия

Проведение профориентационной работы со студентами 1-2 курсов.	сентябрь - октябрь 2016г.	Калугина Е.Н.
Информирование потенциальных слушателей о проведение набора на языковые курсы путем расклеивания листовок и плакатов.	1 полугодие 2 полугодие	Ким Т.В.
Информирование корпоративных заказчиков о проведение набора на языковые курсы путем рассылки на электронную почту.	ежемесячно	Ким Т.В.
Участие в конкурсах в сфере государственных закупок с возможностью обучения корпоративных слушателей на языковых курсах.	в течение года	Ким Т.В.
Набор слушателей в группу по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации» (1500)	1 полугодие 2 полугодие	Калугина Е.Н. Ким Т.В.

II. Учебные мероприятия

<p>Организация набора и формирование групп обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Курс английского языка (уровень А1) (96) - Курс английского языка (уровень А2) (96) - Курс английского языка (уровень В1) (96) - Курс английского языка (уровень В2) (96) - Курс английского языка (уровень С1) (96) - Курс английского языка (уровень С2) (96) - Курс немецкого языка (уровень 1,2) (72) - Корректировочные курсы по иностранному языку (английский, немецкий) (72) - Практикум по грамматике иностранного языка (английский язык) (18) - Основной курс французского языка (уровень 1,2) (72) 	ежемесячно	Калугина Е.Н. Ким Т.В.	
II. TOEFL			
Администрирование экзамена слушателя на подтверждение знания английского языка (EDUCATIONALTESTINGSERVICE (ETS))	по требованию	Калугина Е.Н. Волкогонова А.В.	
ЦЕНТР ОХРАНЫ ТРУДА			
I. Обучение слушателей по программам профессиональной переподготовки			
1.1	Управление охраной труда в организации (258)	II полугодие	Шевцов В.С.
II. Обучение слушателей по программам повышения квалификации			
2.1	Провести информационно – разъяснительную работу по летнему набору слушателей (группа-4-ПП) по программе	I-III квартал	Шевцов В.С.

	профессиональной переподготовки «Управление охраной труда в организации (258час.) и программ повышения квалификации специалистов в сфере охраны труда.		
III. Обучение слушателей по программам оказания дополнительных образовательных услуг			
3.1.	Организация работы по набору и формирование групп слушателей по программе «Охрана труда» (по отдельному плану «Центра охраны труда»)	Ежемесячно	Шевцов В.С.
3.2.	Проводить мониторинг рынка труда и рынка образовательных услуг на территории края в аккредитованной сфере деятельности Центра, анализируя спрос работодателей и предложения конкурентов на рынке услуг по охране труда	В течение года	Шевцов В.С.
3.3.	Продолжить работу по формированию и актуализации реестра (перечня) работодателей края - потенциальных клиентов по обучению административно-управленческого и производственного персонала вопросам охраны труда и трудовых отношений	В течение года	Шевцов В.С.
3.4.	Принимать участие в процедурах закупки образовательных услуг в сфере охраны труда и пожарной безопасности на основе планов – графиков, размещаемых организациями Ставропольского края.	В течение года	Шевцов В.С.
3.5.	Выявлять потенциальных и перспективных потребителей услуг в области охраны труда и трудовых отношений и устанавливать с ними деловые отношения. Поддерживать контакт с постоянными клиентами, перезаключать с ними договоры, проводя гибкую ценовую политику, избегая дискредитации оказываемых услуг.	В течение года	Шевцов В.С.
3.6.	Принимать участие в организации и проведении публичных мероприятий по проблемам трудовой деятельности, организуемых в масштабах СКФО, Ставропольского края, районных и городских муниципальных образований (Дни охраны	В течение года	Шевцов В.С.

	труда, выставки, презентации, совещания).		
3.7.	Активно использовать в практике работы Центра технологию «холодных звонков» для постоянного поиска потенциальных клиентов, потребляющих услуги в области охраны труда, а также практику проведения деловых встреч с работодателями, как с выездом на предприятия, так и в рамках офиса Центра, с целью продвижения услуг.	В течение года	Шевцов В.С.
IV. Организационная работа			
4.1.	Внести предложения по установке в Центре охраны труда ИДПО информационно-справочной системы (ИСС) «Кодекс»/«Техэксперт» в целях дополнительного информационного обеспечения, реализуемых на базе Центра образовательных программ и подписанию соответствующего Соглашения с ООО «Ставропольский центр НТД».	I квартал	Шевцов В.С.
4.2.	Подготовить программы повышения квалификации специалистов в рамках обобщенных трудовых функций профессионального стандарта «Специалист в сфере охраны труда» и программы профессиональной переподготовки «Управление охраной труда в организации».	III квартал	Шевцов В.С.
4.3.	Организовать при Центре на безвозмездной основе работу постоянно действующей «Школы начинающего специалиста по охране труда» для представителей организаций - клиентов Центра	В течение года	Шевцов В.С.
4.4.	Провести работу по формированию дополнительного резерва преподавателей из числа профессорско-преподавательского состава вузов г.Ставрополя и квалифицированных специалистов-практиков министерств, ведомств, организаций и прочих учреждений по профилю преподаваемых в Центре дисциплин.	В течение года	Шевцов В.С.
4.5.	Продолжить работу по созданию условий на базе ИДПО для функционирования электронной информационно-образовательной среды, обеспечивающей освоение		Шевцов В.С.

	обучающимися образовательных программ, независимо от их места нахождения, на основе дистанционных технологий обучения.	В течение года	
4.6.	Осуществить комплекс мероприятий по созданию и раскрутке раздела сайта ИДПО - «Центр охраны труда», носящих увещательного-информативный характер и способствующий стимулированию спроса на предоставляемые услуги Центром.	III-IV квартал	Шевцов В.С.
4.7.	На основе ежегодного комплексного анализа деятельности и результатов текущей деятельности Центра направлять информацию администрации г.Ставрополя в лице органа, осуществляющего государственные полномочия по сбору и обработке информации в сфере охраны труда, по вопросам обучения, а так же предложения по его совершенствованию и повышению качества.	Ежеквартально	Шевцов В.С.
УЧЕБНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ «АВТОШКОЛА СТГАУ»			
1	Разработка новых учебных программ.	01.02.2016г.	Алексееенко В.А. Юров И.Б. Копяев В.Н.
2.	Проведение рекламных мероприятий по набору обучаемых для подготовки водителей.	В течение года	Алексееенко В.А. Юров И.Б. Копяев В.Н. Муратов А.Н.
3.	Проведение контроля знаний ПДД мастеров производственного обучения	Март, июнь, сентябрь, декабрь	Алексееенко В.А.
4.	Занятия по Безопасности дорожного движения с мастерами производственного обучения.	Апрель	Юров И.Б.
5.	Переоборудование автодрома согласно требований новых административного регламента.	01.04.2016г.	Алексееенко В.А. Юров И.Б. Муратов А.Н.
6.	Произвести текущий ремонт учебных транспортных средств	В течение года	Муратов А.Н.
7.	Провести набор и обучение учащихся по программам подготовки водителей в количестве 6 групп (150 чел).	В течение года	Алексееенко В.А. Юров И.Б. Копяев В.Н.

			Муратов А.Н.
8.	Проводить инструктаж по ТБ и пожарной безопасности с сотрудниками автошколы.	В установленные сроки	Алексееенко В.А.
9.	Провести инструктаж по ТБ при обучении вождению учащихся.	По мере формирования групп	Муратов А.Н.
10.	Провести посещения теоретических занятий	1 раз в квартал	Алексееенко В.А.
11.	Провести посещения практических занятий	1 раз в квартал	Алексееенко В.А. Юров И.Б.
12.	Провести обновление информации на сайте автошколы	По мере необходимости	Муратов А.Н.
13.	Оформление полюсов ОСАГО на учебные ТС	В соответствии со сроками страхования	Алексееенко В.А. Муратов А.Н.
14.	Приобретение и оформление автомобилей.	Август	Алексееенко В.А. Муратов А.Н.
15.	Участие в международной конференции «Автошкола 2016»	Сентябрь	Алексееенко В.А. Юров И.Б.
16.	Предоставление групп для сдачи экзаменов в ГИБДД	По мере необходимости	Юров И.Б.
17.	Разработка плана работы на 2017г.	Декабрь	Алексееенко В.А. Юров И.Б.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№№ п/п	Название должности руководителя подразделения Института дополнительного профессионального образования	Фамилия имя, отчество	Подпись
1.	Начальник учебно-методического отдела Института дополнительного профессионального образования, к.э.н., доцент	Тунин Сергей Александрович	
2.	Заместитель директора Института дополнительного профессионального образования, к.ф.н., доцент	Панкратов Андрей Викторович	
3.	Менеджер Учебного центра «Языковой форум»	Ким Татьяна Валерьевна	
4.	Руководитель Центра охраны труда	Шевцов Виктор Степанович	
5.	Руководитель учебного подра «Автошколы СтГАУ», к.т.н., доцент	Алексеевко Виталий Алексеевич	