

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Нижевартовский государственный университет»



**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. ректора \_\_\_\_\_

С.И.Горлов

« 14 »

декабря

2018 г.

**ПЛАН РАБОТЫ  
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ  
на 2019 год**

Принято решением Учёного совета  
Протокол № 18 от 24 декабря 2018 г.

**СОГЛАСОВАНО**

И.о. первого проректора, проректора  
по научной работе

Д.А. Погонишев

« 21 »

декабря

2018 г.

**СОГЛАСОВАНО**

И.о. проректора по образовательной  
деятельности

Г.В. Мальгин

« 21 »

декабря

2018 г.

Начальник учебно-методического  
управления

О.Ю. Шахова

« 20 »

декабря

2018 г.

## Цели и задачи деятельности учебно-методического управления 2019 год

**Цель:** содействие реализации стратегии развития НВГУ по повышению качества образования и обеспечению конкурентоспособности Университета на региональном, национальном, международном уровнях.

### **Задачи:**

1. Обеспечение качества проектирования, разработки, реализации основных профессиональных образовательных программ.
2. Совершенствование организации образовательной деятельности, в т.ч. – посредством автоматизации учебного процесса и применения информационно-коммуникационных технологий.
3. Совершенствование профориентационной работы с учащимися и выпускниками общеобразовательных школ, организаций среднего профессионального образования.
4. Организации конкурсного отбора абитуриентов.
5. Обеспечение эффективности деятельности учебно-методического управления как структурного подразделения Университета.

## Комплексный план работы учебно-методического управления на 2019 год

### План работ в блоке 1 «Образование»

Процедуры СМК	Задачи	Ключевые проекты (мероприятия)	Исполнители проекта	Срок выполнения (2019 г.)	Целевые индикаторы и показатели	Ед. измер.	Плановое значение на 2019 год
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
<b>ОП01.02</b> <b>Проектирование и разработка основных профессиональных образовательных программ</b>	1.1. Создание условий для реализации проектно-ориентированных образовательных программ инженерного, социально-экономического, педагогического, естественнонаучного и гуманитарного профилей, предполагающих командное выполнение проектов полного жизненного цикла	1.1.1. Разработка проектно-ориентированных образовательных программ на основе междисциплинарного подхода, формирующих опережающие компетенции, в том числе по социальному предпринимательству и управлению социальными проектами	Начальник учебно-методического управления	Январь-апрель 2019 г.	Количество разработанных проектно-ориентированных образовательных программ	Ед.	8
					Доля образовательных программ, в которых включены модули (дисциплины), формирующие компетенции, в том числе по социальному предпринимательству и управлению социальными проектами	%	5
	1.2. Обеспечение качества проектирования и разработки основных	1.2.1. Разработка ОПОП в соответствии с утвержденными ФГОС ВО 3++	Начальник учебно-методического управления	Январь-апрель 2019 г.	Доля разработанных ОПОП по утвержденным ФГОС ВО 3++	%	100

Процедуры СМК	Задачи	Ключевые проекты (мероприятия)	Исполнители проекта	Срок выполне- ния (2019 г.)	Целевые индикаторы и показатели	Ед. измер.	Плано- вое значе- ние на 2019 год
	профессиональных образовательных программ	1.2.2. Проверка соблюдения университетом лицензионных требований, требований ФГОС ВО и иных требований законодательства в сфере образования	Начальник учебно-методического управления.	01.01.2019-31.12.2019	Соответствие лицензионным требованиям	%	100
	1.3. Организация доступной образовательной среды для лиц с ограниченными возможностями здоровья	1.3.1. Обеспечение условий для инклюзивного образования	Начальник учебно-методического управления	01.01.2019-31.12.2019	Выполнение мероприятий Плана по обеспечению условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья	%	100
		1.3.2. Разработка и (или) актуализация нормативной документации по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	Начальник учебно-методического управления	01.01.2019-31.12.2019	Наличие локальных нормативных актов, обеспечивающих создание условий для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	%	100

Процедуры СМК	Задачи	Ключевые проекты (мероприятия)	Исполнители проекта	Срок выполне- ния (2019 г.)	Целевые индикаторы и показатели	Ед. измер.	Плано- вое значе- ние на 2019 год
		1.3.3. Организационно-методическое обеспечение образовательного процесса инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ОВЗ	Начальник учебно-методического управления	01.01.2019-31.12.2019	Наличие необходимого организационно-методического обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ОВЗ, нуждающихся в специальных условиях обучения	%	100
<b>ОП01.06</b> Реализация основных профессионал ьных образовательн ых программ и государственн ая итоговая аттестация	1.4. Обеспечение качества реализации основных профессиональных образовательных программ	1.4.1. Проведение внешнего аудита образовательных программ	Начальник учебно-методического управления	01.01.2019-31.12.2019	Количество образовательных программ, прошедших процедуру внешнего аудита	Ед.	2
		1.4.2. Подготовка к аккредитационной экспертизе ОПОП в рамках государственной аккредитации	Начальник учебно-методического управления	01.01.2019-31.12.2019	Доля реализуемых ОПОП, соответствующих требованиям ФГОС ВО	%	100
		1.4.3. Получение государственной аккредитации по УГС 15.00.00	Начальник учебно-методического управления	31.04.2019	Переоформление свидетельства государственной аккредитации	факт выполнения да/нет	да
		1.4.5. Подготовка и	Начальник	01.09.2019-	Доля ОПОП,	%	100%

Процедуры СМК	Задачи	Ключевые проекты (мероприятия)	Исполнители проекта	Срок выполне- ния (2019 г.)	Целевые индикаторы и показатели	Ед. измер.	Плано- вое значе- ние на 2019 год
		проведение профессионально-общественной аккредитации ОПОП	учебно-методического управления	31.12.2019	прошедших процедуру профессионально-общественной аккредитации от запланированных		
		1.4.6. Разработка и внедрение системы независимой оценки качества образования (НОКО)	Начальник учебно-методического управления	01.01.2019-31.12.2019	Доля ОПОП, в которых используется механизм НОКО	%	100%
		1.4.7. Использование онлайн-курсов при реализации ОПОП	Начальник учебно-методического управления	01.01.2019-31.12.2019	Число реализуемых ОПОП, для которых обеспечивается возможность выбора обучающимися онлайн-курсов в объеме не менее 10% от общей трудоемкости ОПОП	ед.	8
			Начальник учебно-методического управления	01.01.2019-31.12.2019	Численность обучающихся, освоивших часть ОПОП с помощью онлайн-курсов (доля от общей численности по ОПОП)	%	20
		1.5. Совершенствование	1.5.3. Осуществление планирования и	Начальник учебно-	01.01.2019-31.12.2019	Доля рабочих программ в ОПОП,	%

Процедуры СМК	Задачи	Ключевые проекты (мероприятия)	Исполнители проекта	Срок выполне- ния (2019 г.)	Целевые индикаторы и показатели	Ед. измер.	Плано- вое значе- ние на 2019 год
	организации образовательной деятельности посредством автоматизации учебного процесса и применения информационно-коммуникационных технологий	организации учебного процесса с помощью автоматизированных средств	методического управления		разработанных с применением "РПД"		
			Начальник учебно-методического управления	01.01.2019- 31.12.2019	Внедрение "РУЗ ГАЛАКТИКА"	факт выпол- нения да/нет	да

**План работ в блоке 6 «Развитие карьеры и дополнительное образование»**

Процедуры СМК	Задачи	Ключевые проекты (мероприятия)	Исполнители проекта	Срок выполне- ния (2019 г.)	Целевые индикаторы и показатели	Ед. измер.	Планов ое значени е на 2019 год
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>ОП01.03 Профориентац ионная работа</b>	6.1. Организация профориентационной работы с учащимися и выпускниками общеобразовательных школ, организаций среднего профессионального образования	6.1.1. Разработка макетов, заказ сувенирной продукции, листовок, лифлетов. Создание профориентационных медиа-материалов.	Начальник отдела по работе с абитуриентами	февраль 2019, сентябрь 2019	Обеспеченность городских и районных мероприятий имиджевой продукцией о вузе	%	100
		6.1.2. Наполнение официального сайта университета, информационных стендов, ведение страниц в социальных сетях. Размещение информации о сроках и условиях приема.	Начальник отдела по работе с абитуриентами	В сроки, установленные Минобрнауки РФ	Полнота и доступность информации о вузе и условиях приема, прозрачность сайта	%	100



Процедуры СМК	Задачи	Ключевые проекты (мероприятия)	Исполнители проекта	Срок выполне- ния (2019 г.)	Целевые индикаторы и показатели	Ед. измер.	Планов ое значени е на 2019 год
1	2	3	4	5	6	7	8
		6.1.3. Организация и проведение общеуниверситетского дня открытых дверей	Начальник отдела по работе с абитуриентами	февраль 2019	Количество общеуниверситетских профориентационных мероприятий	Ед.	1
		6.1.4. Дни открытых дверей на факультетах	Начальник отдела по работе с абитуриентами	01.01.2019-31.12.2019	Количество профориентационных мероприятий	Ед.	1
		6.1.5. Участие в мероприятиях «Абитуриент 2018» (городская кампания "Абитуриент", ярмарки учебных мест в городах Стржевой и Радужный)	Начальник отдела по работе с абитуриентами	По графикам проведения мероприятий	Степень охвата образовательных организаций Нижневартовска, Стржевого, Радужного.	%	100

Процедуры СМК	Задачи	Ключевые проекты (мероприятия)	Исполнители проекта	Срок выполне- ния (2019 г.)	Целевые индикаторы и показатели	Ед. измер.	Планов ое значени е на 2019 год
1	2	3	4	5	6	7	8
		6.1.6. Агитационно-профориентационная работа с выпускниками школ города Нижневартовска и близлежащих населенных пунктов: Излучинск, Мегион, Лангепас, Покачи, Радужный, Стрежевой, Когалым.	Начальник отдела по работе с абитуриентами	октябрь-декабрь 2019	Степень охвата образовательных организаций Нижневартовска, Излучинска, Мегиона, Лангепаса, Покачей, Радужного, Стрежево Когалыма.	%	100
		6.1.7. Агитационно-профориентационная работа с выпускниками организаций СПО	Начальник отдела по работе с абитуриентами	март-май 2019	Степень охвата образовательных организаций СПО	%	100
		6.1.8. Сбор данных по выпускникам образовательных организаций на 2018 год (потенциальным абитуриентам НВГУ)	Начальник отдела по работе с абитуриентами	01.01.2019-31.12.2019	Степень охвата образовательных учреждений г. Нижневартовска и Нижневартовского района	%	100

Процедуры СМК	Задачи	Ключевые проекты (мероприятия)	Исполнители проекта	Срок выполне- ния (2019 г.)	Целевые индикаторы и показатели	Ед. измер.	Планов ое значени е на 2019 год
1	2	3	4	5	6	7	8
		6.1.9. Организация и проведение "Профориентационной школы" для обучающихся 8-11 классов	Начальник отдела по работе с абитуриентами	июнь 2019, октябрь 2019	Количество школьников, участвующих в работе профориентационной школы	Чел.	150
		6.2.4. Организация и проведение подготовительных курсов по общеобразовательным предметам, курсов для подготовки к вступительным испытаниям творческой и профессиональной направленности	Начальник отдела по работе с абитуриентами	01.01.2019-31.12.2019	Количество подготовительных курсов	ед.	14
		6.2.5. Привлечение школьников к участию в мероприятиях в рамках недели студенческой науки НВГУ	Начальник отдела по работе с абитуриентами	март-апрель 2019	Количество абитуриентов-участников недели студенческой науки, получивших дополнительные баллы за индивидуальные достижения при приеме в НВГУ	чел.	30

Процедуры СМК	Задачи	Ключевые проекты (мероприятия)	Исполнители проекта	Срок выполне- ния (2019 г.)	Целевые индикаторы и показатели	Ед. измер.	Планов ое значени е на 2019 год
1	2	3	4	5	6	7	8
ОП01.04 Присм	6.3. Формирование контингента поступающих по всем уровням высшего образования (бакалавриат, магистратура, аспирантура)	6.3.1. Формирование заявок для участия в конкурсе по распределению КЦП на 2020-2021 уч. год за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта РФ	Ответственный секретарь приемной комиссии	в сроки, установлен ные Минобрнау ки РФ и ДОиМП ХМАО- Югры	Своевременность и корректность составления заявки	%	100
		6.3.2. Прием заявлений на все уровни высшего образования (бакалавриат, магистратура, аспирантура)	Ответственный секретарь приемной комиссии, отдел по работе с абитуриентами	01.04.2019- 28.08.2019	Сформированный конкурс по заявленным направлениям подготовки	чел. на место	не менее 2,5
		6.3.3. Организация работы информационно- консультационного пункта для абитуриентов в период подачи заявлений	Ответственный секретарь приемной комиссии, отдел по работе с абитуриентами	01.04.2019- 28.08.2019	Степень готовности к началу приема документов	%	100

Процедуры СМК	Задачи	Ключевые проекты (мероприятия)	Исполнители проекта	Срок выполне- ния (2019 г.)	Целевые индикаторы и показатели	Ед. измер.	Планов ое значени е на 2019 год
1	2	3	4	5	6	7	8
		6.3.4. Создание специальных условий для приема документов и проведения вступительных испытаний у поступающих из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	Ответственный секретарь приемной комиссии, отдел по работе с абитуриентами	01.06.2019- 28.08.2019	Степень готовности приемной и экзаменационной комиссии к приему заявлений и проведению вступительных испытаний при работе с абитуриентами из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	%	100
		6.3.5. Формирование электронной базы данных абитуриентов	Ответственный секретарь приемной комиссии, специалисты отдела по работе с абитуриентами	01.04.2019- 28.08.2019	Внесение в информационную систему достоверных сведений о ходе приемной кампании	%	100

Процедуры СМК	Задачи	Ключевые проекты (мероприятия)	Исполнители проекта	Срок выполне- ния (2019 г.)	Целевые индикаторы и показатели	Ед. измер.	Планов ое значени е на 2019 год
1	2	3	4	5	6	7	8
		6.3.6. Организация и проведение вступительных испытаний по общеобразовательным предметам, а также вступительных испытаний творческой и профессиональной направленности.	Ответственный секретарь приемной комиссии, специалисты отдела по работе с абитуриентами	01.06.2019-28.08.2019	Степень готовности приемной и экзаменационной комиссии к проведению вступительных испытаний	%	100
		6.3.7. Проведение заседаний приемной комиссии по вопросам зачисления абитуриентов в университет	Ответственный секретарь приемной комиссии	в сроки, установленные Минобрнауки РФ	Сформированный конкурс	%	100
		6.3.8. Предоставление в учебное управление личных дел абитуриентов, зачисленных на первый курс	Ответственный секретарь приемной комиссии	после выхода приказа о зачислении	Личные дела зачисленных на бюджетные места и на места с оплатой стоимости обучения в соответствии с приказами о зачислении на 2019 год	%	100
		6.3.9. Утверждение	Ответственный	01.10.2019	Размещение на сайте	%	100

Процедуры СМК	Задачи	Ключевые проекты (мероприятия)	Исполнители проекта	Срок выполне- ния (2019 г.)	Целевые индикаторы и показатели	Ед. измер.	Планов ое значени е на 2019 год
1	2	3	4	5	6	7	8
		правил приема в университет на 2020 г.	секретарь приемной комиссии		университета нормативной документации по приему на 2020 год		
		6.3.10. Выполнение показателей эффективности деятельности университета по выполнению КЦП и качества поступивших на обучение	Ответственный секретарь приемной комиссии	в сроки, установленные Минобрнауки РФ	Выполнение плана приема	%	100

Процедуры СМК	Задачи	Ключевые проекты (мероприятия)	Исполнители проекта	Срок выполне- ния (2019 г.)	Целевые индикаторы и показатели	Ед. измер.	Планов ое значи е на 2019 год
1	2	3	4	5	6	7	8
					Средний балл студентов, принятых по результатам ЕГЭ на первый курс по очной форме по программам бакалавриата за счет средств соответствующих бюджетов бюджетной системы РФ и по договору на обучение с оплатой стоимости физическими и юридическими лицами	баллы	60



Процедуры СМК	Задачи	Ключевые проекты (мероприятия)	Исполнители проекта	Срок выполне- ния (2019 г.)	Целевые индикаторы и показатели	Ед. измер.	Планов ое значени е на 2019 год
1	2	3	4	5	6	7	8
					Средний балл студентов, принятых по результатам ЕГЭ и результатам дополнительных вступительных испытаний по очной форме по программам бакалавриата за счет средств соответствующих бюджетов бюджетной системы РФ и по договору на обучение с оплатой стоимости физическими и юридическими лицами	баллы	60

**План работ в блоке 7 «Координация взаимодействия структурных подразделений»**

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
<b>ПМ01.01</b> <b>Стратегическое</b> <b>планирование</b>	7.1. Совершенствование процесса планирования деятельности	7.1.1. Определение мероприятий по реализации Программы трансформации НВГУ в университетский центр	Начальник учебно- методического управления	Январь 2019 г.	Доля выполнения запланированных мероприятий за календарный год	%	100

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
	Университета по реализации федеральных и региональных программ (проектов)	социального развития ХМАО – Югры					
		7.1.2. Определение мероприятий по реализации концепции «Бережливый регион» в Ханты-Мансийском округе – Югре	Начальник учебно-методического управления	01.01.2019-31.12.2019	Доля выполнения запланированных мероприятий за календарный год	%	100
<b>ПП01.03</b> <b>Управление персоналом</b>	7.2. Формирование механизма управления персоналом, позволяющего обеспечить развитие кадрового и интеллектуального капитала Университета	7.2.3. Выполнение плана повышения квалификации персонала	Начальник учебно-методического управления		Удельный вес численности руководителей, имеющих дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики	%	100
		7.2.4. Разработка и внедрение мотивационных механизмов для сотрудников университета	Начальник учебно-методического управления	31.12.2019	Удельный вес численности работников, переведенных на «эффективный контракт», в т.ч. - руководители структурных подразделений - НПР	%	50 95 95
<b>ПМ01.03</b> <b>Управление</b>	7.3. Выполнение мероприятий	7.3.1. Прохождение процедур внешнего	Начальник учебно-	Май 2019 г.	Отсутствие несоответствий	ед.	0

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
<b>СМК, СП03 Внутренние аудиты</b>	направленных на совершенствование структуры и системы управления Университета	контроля системы менеджмента качества Университета	методического управления		системы менеджмента качества стандартам ИСО 9001:2015		
<b>ОП01.01 Анализ требований потребителей. ОП01.08 Анализ удовлетворенно сти потребителей</b>	7.4. Определение требований заинтересованных сторон к основным и поддерживающим процессам и определение соответствия деятельности вуза предъявляемым требованиям	7.4.1. Анкетирование абитуриентов и их родителей	Начальник отдела по работе с абитуриентами	01.06.2019- 01.08.2019	Опрошено:  абитуриентов родителей	чел.	150 50
	7.5. Оценка качества предоставляемых услуг и определение возможностей для улучшения	7.5.1. Организация и проведение внутренней независимой оценки качества образования	Начальник учебно-методического управления	01.01.2019- 31.12.2019	Доля выполнения запланированных мероприятий за календарный год	%	100
		7.5.2. Предупреждение рисков связанных с ухудшением качества предоставляемых образовательных услуг	Начальник учебно-методического управления	Октябрь 2019 г.	Доля выполненных мероприятий по результатам анализа удовлетворенности потребителей образовательных услуг	%	100

## Календарный план работы учебно-методического управления на 2019 год

### Отдел организации и планирования образовательного процесса

№	Мероприятие (виды работ)	Срок проведения (исполнения)	Ответственные лица (участники)	Виды итоговых документов и место представления
1.	Формирование сведений о нагрузке по направлениям подготовки и электронной базы распределения учебной нагрузки	Декабрь 2018- март 2019	Шепель О.В.	Электронная база нагрузки по факультетам, отдел OiПОП
2.	Формирование перечня дисциплин по выбору на 2019-2020 уч.г.	Январь 2019	Шепель О.В.	Реестр дисциплин по выбору, отдел OiПОП
3.	Формирование учебных планов на 2019-2020 уч. год, представление на рассмотрение Ученым советом и утверждение ректором.	Март 2019	Шепель О.В.	Учебные планы, выпускающие кафедры, система «Директум»
4.	Регистрация ОПОП и оформление титульных листов УП	Март 2019	Шепель О.В.	Зарегистрированные ОПОП, выпускающие кафедры, система «Директум»
5.	Согласование с факультетами, проекта распределения учебной нагрузки по направлениям подготовки	Апрель 2019	Житинская А.Н., Шепель О.В.	Электронная база нагрузки по факультетам, отдел OiПОП
6.	Распределение дисциплин между профильными кафедрами для планирования учебного процесса в 2019-2020 уч. г., формирование лекционных потоков	Май 2019	Шепель О.В.	Приказ о закреплении дисциплин за профильными кафедрами, Управление по работе с персоналом и документационному обеспечению
7.	Формирование объема учебной нагрузки на учебный год с закреплением ППС за дисциплинами	Июнь 2019	Шепель О.В.	База годовой нагрузки ППС, отдел OiПОП
8.	Анализ выполнения учебной нагрузки	Июль 2019	Шепель О.В.	Годовой отчет выполнения учебной нагрузки, отдел OiПОП
9.	Корректировка и утверждение объема нагрузки на год по кафедрам и ППС	Сентябрь 2019	Житинская А.Н., Шепель О.В.	База годовой нагрузки ППС, отдел OiПОП

№	Мероприятие (виды работ)	Срок проведения (исполнения)	Ответственные лица (участники)	Виды итоговых документов и место представления
	Расчет и согласование с Управлением нормативно- правового и финансово- экономического обеспечения почасового фонда кафедр Университета Расчет объема учебной нагрузки на 2019-2020 уч. учебный год			Приказ о распределении учебной нагрузки по подразделениям университета, Управление по работе с персоналом и документационному обеспечению
10.	Расчет и подготовка проекта штатного расписания ППС Университета	Сентябрь 2019	Шепель О.В.	Проект штатного расписания ППС Университета, Управление по работе с персоналом и документационному обеспечению
11.	Подготовка и утверждение карточек учебных поручений по кафедрам Университета	Сентябрь 2019	Шепель О.В.	Карточки учебных поручений, кафедры, отдел ОиПОП
12.	Нормоконтроль проектов учебных планов на 2020-2021 уч. год. Представление УП на рассмотрение УМС.	Октябрь 2019	Шепель О.В.	Проекты учебных планов, Отдел управления качеством
13.	Обновление УП	В течение года	Шепель О.В.	Актуальные учебные планы, выпускающие кафедры, система «Директум»
14.	Наполнение ЭИОС на базе АСУ 1С: Университет ПРОФ: - формирование (уточнение) и обновление учебных планов; - создание годовых рабочих планов; - распределение учебных поручений преподавателей в соответствии с нагрузкой	В течение года	Шепель О.В.	Актуальная информация в системе 1С: Университет ПРОФ
15.	Обеспечение и контроль надлежащего использования почасового фонда	В течение года	Житинская А.Н.	Акты на почасовую оплату, реестры передачи актов на почасовую оплату, база годовой нагрузки ППС, отдел ОиПОП

<b>№</b>	<b>Мероприятие (виды работ)</b>	<b>Срок проведения (исполнения)</b>	<b>Ответственные лица (участники)</b>	<b>Виды итоговых документов и место представления</b>
16.	Составление расписания по всем видам учебных занятий обучающихся, расписания промежуточной аттестации	В течение года	Горбунова Э.А., Карпов Д.В.	Расписание занятий, сайт Университета
17.	Выполнение поручений по формированию аналитических отчетов для структурных подразделений НВГУ	В течение года	Шепель О.В., Житинская А.Н., Горбунова Э.А.	Аналитические отчеты, структурные подразделения НВГУ

Отдел организационного сопровождения учебного процесса  
Отдел по работе с обучающимися

№	Мероприятие (виды работ)	Срок проведения (исполнения)	Ответственные лица (участники)	Виды итоговых документов и место представления
1.	Оформление номенклатуры дел структурных подразделений УМУ	Январь	Шахова О.Ю.	Дела Структурные подразделения УМУ
2.	Организационные мероприятия по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по всем уровням ВО очной и заочной формам обучения	Январь-Июнь	Специалисты Отдела ОСУП	Сводное расписание работы ГЭК, график выдачи дипломов и т.д.
3.	Оформление заявок на изготовление и поставку документов о высшем образовании и о квалификации на 2019 год	Январь – май 2019 г.	Шахова О.Ю.	Заявка
4.	Мониторинг по основным направлениям деятельности образовательной организации высшего образования.	Апрель	Шахова О.Ю. Сандюкова С.А.	Форма № 1- Мониторинг Управление ЛиА
5.	Формирование экзаменационной комиссии для проведения кандидатского экзамена	Апрель	Ильзит В.В.	Приказ о составе комиссии Копии – в деканаты
6.	Допуск аспирантов к сдаче кандидатского экзамена	Май	Ильзит В.В.	Приказ о допуске Копии – в деканаты
7.	Организация промежуточной аттестации аспирантов	Июнь	Шахова О.Ю.	Зачетно-экзаменационные ведомости, выписки из протоколов заседаний кафедр, протоколы заседаний экзаменационных комиссий, сводные ведомости Отдел ОСУП
8.	Сведения о наличии и использовании университетом бланков дипломов о ВО в 2018/2019 учебном году	Июнь	Шахова О.Ю.	Форма Д-1
9.	Оформление заявки на поставку студенческой документации на 2019-2020 учебный год	Июнь	Шахова О.Ю.	Заявка
10.	Сбор информации по студентам выпускных курсов (очной и	по окончанию последнего	Специалисты отдела ОСУП	Проекты дипломов и приложений о ВО

	заочной форм обучения) для заполнения бланков дипломов о ВО и приложений к ним. Контроль за правильностью оформления приложений (в соответствии с Приказом Минобра № 112 от 13.02.14.)	семестра выпускного курса		
11.	Составление и согласование правил приема в аспирантуру НВГУ на 2019-2020 г.	Сентябрь	Шахова О.Ю.	Правила приема в аспирантуру НВГУ на 2020-2021 г. Отдел РА
12.	Проведение организационного собрания с аспирантами 1 года обучения	Сентябрь	Шахова О.Ю., Ильзит В.В.	Объявление для сайта НВГУ Отдел по связям с общественностью
13.	Обеспечение факультетов студенческой документацией: • студенческие билеты; • зачетные книжки.	Сентябрь Ноябрь	Шахова О.Ю.	Реестры Отдел ОСУП
14.	Сверка контингента студентов, формирование списков академических групп на 2019-2020 учебный год	Сентябрь Октябрь	Специалисты отдела ОСУП	Списки академических групп Деканаты
15.	Предоставление списков и справок на студентов и аспирантов призывного возраста в военкомат	01 октября	Певцова И.В.	Списки Справка установленного образца Военкомат
16.	Подготовка и составление ежегодного статистического отчета по форме № ВПО-1	05 октября	Шахова О.Ю.	Отчет Министерство науки и высшего образования РФ
17.	Утверждение индивидуальных планов аспирантов 1 года обучения	Октябрь	Шахова О.Ю.	Индивидуальные планы аспирантов 1 года обучения Выпускающие кафедры
18.	Утверждение тем научно-квалификационных работ, назначение научных руководителей аспирантам 1 года обучения	Октябрь	Шахова О.Ю.	Приказ об утверждении тем научно-квалификационных работ, назначении научных руководителей аспирантам 1 года обучения Выпускающие кафедры
19.	Формирование экзаменационных комиссий для проведения кандидатских экзаменов	Ноябрь	Шахова О.Ю.	Приказы о составе комиссии Копии – в деканаты



20.	Расчет показателей эффективности работы деканов факультетов и зав. кафедрами	Ноябрь-декабрь	Шахова О.Ю.	Отчеты Комиссия по оценке эффективности
21.	Отчет по форме 1-НК для Росстата	Декабрь	Ильзит В.В.	Форма 1-НК Росстат
22.	Утверждение тем рефератов для сдачи экзаменов кандидатского минимума	Декабрь	Шахова О.Ю.	Приказ об утверждении тем рефератов Копии – в деканаты
23.	Допуск аспирантов к сдаче экзаменов кандидатского минимума	Декабрь	Ильзит В.В.	Приказ о допуске Копии – в деканаты
24.	Составление плана работы УМУ на 2020 г.	Декабрь	Шахова О.Ю.	План работы Отдел управления качеством
25.	Составление отчета о работе УМУ за 2019 г.	Декабрь	Шахова О.Ю.	Отчет Отдел управления качеством
26.	Сводка численности контингента обучающихся в разрезе финансирования за счет средств бюджета РФ/ХМАО-Югры	На 01 число каждого месяца	Шахова О.Ю.	Отчет Управление нормативно-правового и финансово-экономического обеспечения
27.	Подготовка данных для внесения в Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, выданных университетом: • в 2018 г. • ранее выданных университетом	• в течение 60 дней после выдачи • в сроки утвержденные постановлением Правительства	Специалисты отдела ОСУП	База ФРДО Рособрнадзора
28.	Подготовка расчетных данных для формирования проекта бюджета на 2020 год	В сроки установленные приказом	Специалисты отдела ОСУП	Формы ТЗ Управление нормативно-правового и финансово-экономического обеспечения
29.	Формирование и оформление приказов в соответствии с нормативными актами по личному составу обучающихся очной и заочной форм обучения	В течение года	Специалисты отдела ОСУП	Приказы Копии – в деканаты
30.	Формирование личных дел обучающихся очной и заочной форм обучения	В течение года	Специалисты отделов ОСУП, РО	Личные дела ОСУП, РО
31.	Организация и проведение выдачи документов о ВО и о	В течение года	Специалисты отдела ОСУП	Книга регистрации выдачи дипломов о

	квалификации, удостоверяющих обучение студентов по ОПОП ВО			высшем образовании и о квалификации
32.	Выполнение поручений по формированию аналитических отчетов для структурных подразделений НВГУ	В течение года	Шахова О.Ю.	Аналитические отчеты Структурные подразделения НВГУ
33.	Прием документации обучающихся и передача личных дел обучающихся в архив: <ul style="list-style-type: none"> <li>• отчисленных;</li> <li>• выпускников 2018 г.</li> </ul>	В течение года Июнь - июль	Специалисты отделов ОСУП, РО	Личные дела Архив
34.	Подготовка актов о списании бланков строгой отчетности (документы о ВО и о квалификации) и студенческой документации	В течение года	Шахова О.Ю.	Акты
35.	Работа с военкоматом: <ul style="list-style-type: none"> <li>• постановка на воинский учет обучающихся очной формы обучения;</li> <li>• ведение базы данных и составление картотеки военнообязанных;</li> <li>• учет движения контингента и сверка учетных карточек военнообязанных обучающихся</li> </ul>	В течение года	Певцова И.В.	Справки, выписки, ежегодный отчет, ответы на запросы, личные карточки
36.	Подготовка пакета документов обучающихся очной формы обучения для получения банковских карт	В течение года	Певцова И.В.	Счет и карточка
37.	Работа с обучающимися/ выпускниками/отчисленными: <ul style="list-style-type: none"> <li>• выдача оригиналов (копий) документов из личного дела;</li> <li>• справок с места учебы</li> </ul>	В течение года	Специалисты отделов ОСУП, РО	В соответствии с запросами
38.	Составление и представление в соответствующие органы установленной статистической отчетности, отчетных и информационных материалов	В течение года	Специалисты отдела ОСУП	Отчеты
39.	Подготовка ответов и справок на поступающие запросы	В течение года	Специалисты отдела ОСУП	Письма-ответы
40.	Контроль за исполнением факультетами и кафедрами распоряжений ректората и представлением отчетности	В течение года	Проректор по образовательной деятельности	Справки, акты

Отдел по работе с абитуриентами

№ п/п	Мероприятие (виды работы)	Срок проведения (исполнения)	Ответственные лица (участники)	Виды итоговых документов и место представления
1.	Утверждение правил приема в НВГУ на 2020-2021 учебный год	сентябрь 2019	Сорока Ю.В.	Утвержденные Правила приема в НВГУ на 2020-2021 уч. год, отдел РА, информационные стенды, сайт Университета
2.	Утверждение состава приемной, экзаменационной и апелляционной комиссий НВГУ	октябрь 2019	Сорока Ю.В.	Проект приказа о составе ПК для приема на 2020-2021 учебный год председателю ПК - ректору НВГУ
3.	Подготовка заявки для участия в конкурсе по распределению КЦП на 2020-2021 учебный год за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета	в сроки, установленные Минобрнауки РФ	Сорока Ю.В.	Конкурсная заявка для участия в конкурсе по распределению КЦП на 2020-2021 учебный год за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, Министерство науки и высшего образования РФ
4.	Подготовка заявки для участия в конкурсе по распределению КЦП на 2020-2021 учебный год в рамках гранта из средств бюджета ХМАО-Югры	в сроки, установленные ДОиМП ХМАО-Югры	Сорока Ю.В.	Конкурсная заявка для участия в конкурсе по распределению КЦП на 2020-2021 учебный год в рамках гранта из средств бюджета ХМАО-Югры
5.	Разработка макетов, заказ сувенирной продукции, листовок, лифлетов, создание профориентационных медиа-материалов	февраль 2019, сентябрь 2019	Сорока Ю.В.	Имиджевая продукция для презентации вуза на городских и районных мероприятиях
6.	Проведение Дня открытых дверей Университета. Презентация учебных корпусов, лабораторий, музея.	февраль 2019	Сорока Ю.В., Корженевская А.Б., Коричко Н.А.	Список потенциальных абитуриентов

№ п/п	Мероприятие (виды работы)	Срок проведения (исполнения)	Ответственные лица (участники)	Виды итоговых документов и место представления
7.	Определение перечня школ, учреждений СПО для проведения профориентационной работы. Сбор данных по выпускникам образовательных организаций.	сентябрь 2019-октябрь 2019	Сорока Ю.В., Корженевская А.Б., Коричко Н.А.	Перечень школ, учреждений СПО. Данных по выпускникам образовательных организаций.
8.	Размещение информации о приеме на 2020-2021 учебный год.	до 01 октября 2019	Сорока Ю.В.	Актуальная информация о приеме, официальный сайт Университета, информационные стенды, страницы в социальных сетях
9.	Совместная работа с Центром занятости населения г. Нижневартовска, муниципальными органами управления образованием (городская кампания «Абитуриент» в г. Нижневартовск; ярмарки учебных мест в г. Стрежевой, г. Радужный)	в течение года согласно графику проведения мероприятий	Сорока Ю.В., Корженевская А.Б., Коричко Н.А.	Список потенциальных абитуриентов
10.	Агитационно-профориентационная работа с выпускниками школ города Нижневартовска, Нижневартовского района, Сургутского района и Томской области	ноябрь 2019 - декабрь 2019	Сорока Ю.В., Корженевская А.Б., Коричко Н.А.	Список потенциальных абитуриентов
11.	Агитационно-профориентационная работа с выпускниками организаций СПО	март 2019-май 2019	Сорока Ю.В., Корженевская А.Б., Коричко Н.А.	Список потенциальных абитуриентов
12.	Организация и проведение профориентационной школы. Презентация и популяризация факультетов и направлений подготовки университета.	июнь 2019, октябрь 2019	Сорока Ю.В., Корженевская А.Б., Коричко Н.А.	Список потенциальных абитуриентов

№ п/п	Мероприятие (виды работы)	Срок проведения (исполнения)	Ответственные лица (участники)	Виды итоговых документов и место представления
13.	Организация мероприятий по выявлению одаренных учащихся школ, помощь в профориентировании (олимпиады и конференции НВГУ для школьников, СКБ, профильные классы)	в течение года	Сорока Ю.В., Корженевская А.Б., Коричко Н.А.	Учет результатов в качестве индивидуальных достижений при поступлении в соответствии с правилами приема. Отчет о профориентационной работе, положение об олимпиадах НВГУ, итоговые протоколы
14.	Организация и проведение подготовительных курсов по общеобразовательным предметам, курсов для подготовки к вступительным испытаниям творческой и профессиональной направленности	в течение года	Сорока Ю.В., Корженевская А.Б., Коричко Н.А.	Отчет о профориентационной работе
15.	Работа информационно-консультационного пункта	в течение года	Сорока Ю.В., Корженевская А.Б., Коричко Н.А.	Информационные стенды и раздаточный материал о направлениях подготовки
16.	Прием документов на очную и заочную формы обучения	01 апреля 2019 – 28 августа 2019	Сорока Ю.В., Корженевская А.Б., Коричко Н.А.	Личные дела абитуриентов
17.	Формирование электронной базы данных абитуриентов	01 апреля 2019 – 28 августа 2019	Сорока Ю.В., Корженевская А.Б., Коричко Н.А.	Электронная база данных абитуриентов
18.	Формирование состава приемной, экзаменационной и апелляционной комиссии	сентябрь 2019- октябрь 2019	Сорока Ю.В., Корженевская А.Б., Коричко Н.А.	Приказ о составе приемной комиссии, приказ о составе экзаменационной и апелляционной комиссии
19.	Проверка сведений о результатах ЕГЭ в ФИС	01 апреля 2019 – 28 августа 2019	Сорока Ю.В., Корженевская А.Б., Коричко Н.А.	База данных результатов ЕГЭ в 1С, сверенная с ФИС

№ п/п	Мероприятие (виды работы)	Срок проведения (исполнения)	Ответственные лица (участники)	Виды итоговых документов и место представления
20.	Составление графика консультаций и вступительных испытаний, проводимых НВГУ самостоятельно	01 апреля 2019 – 28 августа 2019	Сорока Ю.В., Корженевская А.Б., Коричко Н.А.	Утвержденное председателем ПК расписание консультаций и вступительных испытаний
21.	Составление программ вступительных испытаний, размещение информации на официальном сайте	до 01 октября 2019	Сорока Ю.В., Корженевская А.Б., Коричко Н.А.	Утвержденные председателем ПК программы вступительных испытаний на официальном сайте университета
22.	Проведение вступительных испытаний, проводимых НВГУ самостоятельно: по общеобразовательным предметам, дополнительных вступительных испытаний творческой и профессиональной направленности, вступительных экзаменов в аспирантуру	01 апреля 2019 - 28 августа 2019	Сорока Ю.В., Корженевская А.Б., Коричко Н.А.	Ведомости и протоколы, ответственному секретарю и председателю ПК
23.	Создание специальных условий для проведения вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	01 апреля – 28 августа 2019	Сорока Ю.В., Корженевская А.Б., Коричко Н.А.	Ведомости и протоколы, ответственному секретарю и председателю ПК
24.	Информирование абитуриентов о текущем рейтинге поступления	01 апреля 2019 – 28 августа 2019	Сорока Ю.В., Корженевская А.Б., Коричко Н.А.	Рейтинги поступающих на официальном сайте Университета
25.	Проведение заседаний приемной комиссии по вопросу зачисления абитуриентов в университет	до 30 августа 2019	Сорока Ю.В.	Протоколы с рекомендациями к зачислению, председателю ПК
26.	Предоставление оформленных личных дел абитуриентов в отдел по работе с обучающимися	после выхода приказа о зачислении	Сорока Ю.В., Корженевская А.Б., Коричко Н.А.	Личные дела зачисленных, в отдел по работе с обучающимися

№ п/п	Мероприятие (виды работы)	Срок проведения (исполнения)	Ответственные лица (участники)	Виды итоговых документов и место представления
27.	Подведение итогов приемной кампании и предоставление отчета о работе отдела по работе с абитуриентами в 2019 году	сентябрь-декабрь 2019	Сорока Ю.В.	Отчет на учений совет НВГУ, отчеты по запрашиваемым формам в Минобрнауки РФ и ДОиМП ХМАО-Югры

## План мероприятий по снижению рисков

Процесс	Наименование риска	Мероприятия, направленные на снижение риска	Срок исполнения	Ответственный (ФИО)
Профориентационная работа	Изменение состава ответственных за профориентационную работу	Контроль состава ответственных за профориентацию	в течение года	Сорока Ю.В.
	Снижение количества выпускников школ	Проведение профориентационной работы с выпускниками прошлых лет и выпускниками учреждений среднего профессионального образования	в течение года	Сорока Ю.В., Корженевская А.Б.
	Некорректное оформление или содержание информационных материалов	Перед началом выполнения плана профориентационных мероприятий изучить все изменения законодательства в области приема на обучение в вузы, внести корректировки в информационные материалы, предназначенные для абитуриентов. Согласовать материалы с деканами факультетов.	октябрь	Корженевская А.Б.
	Отмена запланированных мероприятий в связи с активированными днями или карантинном в образовательных организациях	Перенести запланированные мероприятия на более позднее время (по окончании активированных дней, карантина)	в течение года	Сорока Ю.В., Корженевская А.Б.
	Отсутствие конкурса по отдельным направлениям подготовки на момент зачисления	Проводить профориентационную работу не только с выпускниками образовательных организаций города Нижневартовска, но также с выпускниками других населенных пунктов; принимать участие в мероприятиях, направленных на привлечение в НВГУ выпускников прошлых лет.	в течение года	Сорока Ю.В., Корженевская А.Б.
Прием	Некачественное или несвоевременное представление документации на конкурс по распределению КЦП в Минобрнауки РФ или Департамент образования и МП ХМАО-Югры	Соблюдать сроки и условия проведения конкурса по распределению КЦП	В соответствии со сроками, установленным и Минобрнауки РФ или ДОиМП ХМАО-Югры	Сорока Ю.В.
	Некорректное или несвоевременное размещение нормативной документации на сайте университета	Изучить все изменения законодательства в области приема на обучение в вузы, внести корректировки в нормативную документацию. В соответствии со сроками, установленными Минобрнауки РФ, разместить информацию на сайте Университета и стенде приемной комиссии.	01 октября 2019 (в сроки, установленные Минобрнауки РФ)	Сорока Ю.В., Корженевская А.Б.
	Изменение состава приемной комиссии	Контроль состава приемной, экзаменационной и апелляционной комиссии	апрель - август	Сорока Ю.В.



Процесс	Наименование риска	Мероприятия, направленные на снижение риска	Срок исполнения	Ответственный (ФИО)
	Несвоевременная и некачественная подача документов в приемную комиссию	На официальном сайте Университета и в информационных материалах разместить сроки и график приема документов у абитуриентов. Перед началом приемной кампании провести подробный инструктаж с консультантами от факультетов	апрель -август	Сорока Ю.В., Корженевская А.Б.
	Некорректное внесение сведений о поступающих в информационную базу	До начала приемной кампании провести подробный инструктаж по работе с информационной базой технических секретарей. Проверка внесенных сведений в течение всей приемной кампании.	май -август	Сорока Ю.В.
	Сбой в информационной системе во время проведения тестирования	Иметь резервные рабочие места в компьютерном классе при проведении тестирования. Перенос времени экзамена.	май -август	Сорока Ю.В., Корженевская А.Б.
	Высокая неявка на экзамен	Своевременно разместить на сайте Университета и информационном стенде приемной комиссии расписание консультаций и вступительных испытаний. Звонки абитуриентам.	май -август	Корженевская А.Б.
	Недостаточное количество абитуриентов с оригиналами документов об образовании	Заблаговременно оповестить поступающих о необходимости предоставления оригинала документа об образовании к указанному сроку. Звонки абитуриентам.	июль - август	Сорока Ю.В., Корженевская А.Б.
	Отказ от зачисления после выхода приказа о зачислении на первом этапе	Зачислить на втором этапе следующих претендентов в соответствии с конкурсом, для чего обеспечить наличие конкурса	август	Сорока Ю.В.
Планирование и обеспечение учебного процесса	Неверный расчет нагрузки	Осуществление нормоконтроля УП; обеспечение оперативной связи со специалистами Управления информатизации	март-апрель	Шахова О.Ю., Шепель О.В.
	Несвоевременное согласование и проверка расчета учебной нагрузки	Своевременное доведение информации о сроках предоставления документов до ответственных лиц; обеспечение оперативности прохождения информации между структурными подразделениями	май-июнь	Шахова О.Ю., Шепель О.В.
Реализация образовательных программ и государственная итоговая аттестация	Не сформировано расписание учебных занятий до начала периода обучения	Осуществление контроля за своевременностью предоставления УП для утверждения в составе ОПОП, своевременное распределение обучающихся в академические группы, осуществление планирования и организации учебного процесса с помощью автоматизированных средств	в течение года	Шахова О.Ю., Горбунова Э.А., Карпов Д.В.
	Нет базы проведения практик	Ведение реестра базы практик, контроль наличия договоров	в течение года	Шахова О.Ю. (совместно со специалистами ЦРК)

Процесс	Наименование риска	Мероприятия, направленные на снижение риска	Срок исполнения	Ответственный (ФИО)
	Не утверждены председатели ГЭК	Постоянный мониторинг информационных ресурсов Минобрнауки России, своевременное информации о сроках предоставления документов до деканов	март-декабрь	Шахова О.Ю.
	Отсутствие бланков документов	Своевременное оформление заявки на изготовление и поставку документов о высшем образовании и о квалификации, обеспечение оперативности прохождения информации между УМУ и структурными подразделениями, привлекаемыми для ее оформления	январь-май	Шахова О.Ю.