

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (МАДИ)»
ПРИВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) МАДИ

Рассмотрено на заседании
Ученого совета
Протокол № 11
«31» августа 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор С.В.С. Н.Ю. Евсюкова
«31» августа 2026г.

План работы факультета заочного обучения на 2026/2027 учебный год

Цель:

Подготовка конкурентоспособных специалистов, востребованных на рынке труда. Формирование условий для обеспечения равных условий всем гражданам на получение высшего профессионального образования.

Задачи:

1. Участие в формировании модели выпускника на основе современных требований к выпускникам, сформированных ведущими работодателями отрасли.
2. Организация и контроль образовательного процесса студентов факультета заочного обучения.
3. Мероприятия по повышению успеваемости и сохранению контингента студентов факультета заочного обучения.
4. Повышение качественных показателей успеваемости студентов факультета заочного обучения.
5. Повышение уровня ответственности профессорско-преподавательского состава за качество обучения и освоения студентами необходимых знаний в соответствии с квалификационными требованиями к подготовке выпускников.
6. Внедрение в учебный процесс новых информационных и педагогических технологий, перспективных методов обучения.
7. Работа по набору и сохранению контингента.
8. Работа по привлечению абитуриентов на обучение по целевым договорам.
9. Работа по привлечению партнеров-заказчиков целевых мест (предприятия и организации транспорта и дорожного хозяйства Чувашской Республики).

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный	Сроки
Заочный факультет			
Организационная работа			
1.	Разработка планов работы факультета заочного обучения	Декан	Август-Сентябрь
2.	Подготовка и формирование документации факультета заочного обучения: - личные дела студентов; - графики учебного процесса;	Диспетчеры	Сентябрь-Октябрь

	- списки студентов по группам; - зачетные книжки; - ведомости и т.д.		
3.	Переработка нормативных документов по заочной форме обучения, регламентирующих организацию учебного процесса на факультете (положения, инструкции, проекты приказов и т.д.)	Декан	В течение учебного года
4.	Организация учета и анализа промежуточной и итоговой аттестации студентов заочной формы обучения, осуществление контроля посещаемости учебных занятий студентами заочной формы обучения, составление справок по данным проверок, планирование мероприятий по совершенствованию преподавания дисциплин	Диспетчеры	В течение учебного года
5.	Проведение промежуточных аттестаций, а также проведение систематического контроля выполнения студентами заочной формы обучения учебных планов и программ	Диспетчеры	В течение учебного года
6.	Организация и проведение собраний со студентами: 1-4курса, выпускных курсов	Декан	Октябрь-ноябрь

Учебно-методическая работа

1.	Внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий, повышающих производительность труда преподавателей и эффективность организации учебной деятельности студентов	Декан, диспетчер	В течение учебного года
2.	Формирование индивидуальных графиков учебного процесса студентов заочного обучения	Декан	Сентябрь
3.	Формирование заявок-заданий для кафедр на основании графиков учебного процесса	Декан	Декабрь
4.	Подготовка и ведение журналов регистрации экзаменационных и зачетных ведомостей по всем курсам	Диспетчеры	В период зачетно-экзаменационной сессии
5.	Подготовка и контроль зачетно-экзаменационных ведомостей в соответствии с графиками учебного процесса	Диспетчеры	В период зачетно-экзаменационной сессии
6.	Занесение результатов зачетно-экзаменационных сессий в журналы теоретического обучения и в учебные карточки студентов	Диспетчер	В течение учебного года
7.	Подготовка к выпуску студентов: - подготовить приложения к дипломам, - выверить оценки, - выставить все оценки в учебные карточки, - выверить все зачетные книжки, - выверить все ведомости ГЭК преддипломной практике	Декан, старший диспетчер	Второе полугодие учебного года
8.	Подготовка журналов регистрации выдачи дипломов	Диспетчер	Июнь-июль
9.	Организация оформления актов списания академических справок и дипломов	Диспетчер	В течение учебного года

Учебная работа

1.	Учет посещаемости студентов, введение журна-	Диспетчеры	В период
----	--	------------	----------

	ла посещаемости		сессий
2.	Составление расписания учебных занятий, консультаций и экзаменов на период промежуточной аттестации, итоговой государственной аттестации, контроль их исполнения	Диспетчеры	В течение учебного года
3.	Организация работы со студентами, имеющими академические и/или финансовые задолженности	Декан	В течение учебного года
4.	Анализ абсолютной успеваемости обучающихся по дисциплинам реализуемых основных образовательных программ высшего образования института (филиала), % (КО.10)	Декана, диспетчер	После завершения зимней и летней сессии
5.	Подготовка и представление отчёта о работе факультета	Диспетчеры	Июль-август
6.	Анализ приведенного контингента студентов	Декан	В течение года
7.	Анализ среднегодового контингента обучающихся по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, реализуемых на базе образовательных программ и направлений подготовки, отражающих специфику института (филиала) (КО.1)	Декан	В течение года
8.	Анализ доли мест, заполненных в рамках квоты для приема на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в соответствии с частью 5 статьи 71 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в общем количестве мест, выделенных в рамках указанной квоты (КО.8)	Декан	Ноябрь 2026
9.	Анализ численности студентов, принятых по квоте приема на целевое обучение в интересах организаций, размещенных на портале «Работа России» по программам высшего образования, % (КО.9)	Декан	Ноябрь 2026
10.	Анализ доли обучающихся по договорам о целевом обучении (приведенный контингент), %. (КО.11)	Декан	Декабрь 2026
11.	Анализ количества обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования, реализуемым в сетевой форме (КО.12)	Декан	В течение года
12.	Анализ выполнения контрольной цифры приема (КЦП) (КО.14)	Декан	Октябрь 2026
13.	Анализ среднегодового процента сохранности контингента студентов (КО.15)	Декан	Июнь 2026
14.	Анализ удельного веса численности обучающихся института (филиала), получивших новую (дополнительную) профессию (квалификацию) в рамках реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования в приведенном контин-	Декан	Июнь 2026

	генте обучающихся, %. (КО.16)		
15.	Анализ доли поступивших по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (КО.20)	Декан	Октябрь 2026
16.	Анализ численности студентов Института (филиала), победителей и призеров олимпиад школьников (приказы Минобрнауки России и Минпросвещения России), принятых на первый курс по программам бакалавриата и специалитета (КО.26)	Декан	Октябрь 2026
17.	Анализ количества обучающихся Института (филиала), зачисленных на основные профессиональные образовательные программы высшего образования по результатам олимпиады «Все дороги ведут в МАДИ» (КО.27)	Декан	Октябрь 2026
18.	Анализ удельного веса численности работников из числа ППС, принимающих участие в мероприятиях в рамках единой профориентационной образовательной программы в общем числе ППС Института (филиала), %. (КО.29)	Декан	В течение года
19.	Анализ удельного веса численности работников из числа ППС, принимающих участие в мероприятиях Проекта «Один день в Университете» в общем числе ППС Института (филиала), %. (КО.30)	Декан	В течение года
20.	Анализ удельного веса численности работников из числа ППС, принимающих участие в Олимпиаде «Все дороги ведут в МАДИ» в общем числе ППС Института (филиала), %. (КО.31)	Декан	В течение года
21.	Анализ количества организованных профориентационных мероприятий за пределами Института (филиала). (КО.32)	Декан	В течение года
22.	Анализ количества организованных профориентационных мероприятий на базе Института (филиала). (КО.33)	Декан	В течение года
23.	Анализ доли выпускников, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию (КО.39)	Декан	Июль 2026
24.	Формирование электронных зачетных книжек и цифровых студенческих билетов у обучающихся института (филиала) (КН.40)	Диспетчера	В течение года
25.	Анализ количества всероссийских, окружных и региональных социально-значимых мероприятий, организованных в Институте (филиале) и/или с его участием (КВ.82)	Декан	В течение года
26.	Анализ количества обучающихся, ставших победителями и призерами международных или всероссийских олимпиад, конкурсов, выставок, соревнований в сфере молодежной политики за отчетный период. (КВ.86)	Декан	В течение года
27.	Интеграция в профессиональное сообщество:	Декан	В течение года

	анализ того, как воспитательная работа способствует интеграции обучающихся в профессиональное сообщество, их профессиональному самоопределению, развитию трудовой этики и готовности (КВ.87)		
28.	Проведение профилактических мероприятий, направленных на противодействие идеологии терроризма и экстремизма в молодежной среде. (КВ.88)	Декан	В течение года
29.	Анализ удельного веса численности обучающихся Института (филиала), ежегодно получающих дополнительные квалификации на момент окончания основной образовательной программы в общем объеме контингента Института (филиала), % (КО.17)	Декан	В течение года
30.	Анализ количества разработанных и апробированных электронных методик сопровождения обучающихся Института (филиала) при подготовке и защите ВКР в формате «Стартап как диплом» (КО.21)	Декан	В течение года
31.	Анализ доли обучающихся Института (филиала), вовлеченных в работу студенческих отрядов. (КВ.83)	Декан	В течение года
32.	Анализ доли обучающихся Института (филиала), вовлеченных в добровольческую деятельность. (КВ.84)	Декан	В течение года

Декан заочного факультета



С.А. Соловьева