

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор Харківського національного  
технічного університету сільського  
господарства імені Петра Василенка

О.В. Нанка

2020 р.



**План роботи дирекції  
Навчально-наукового інституту бізнесу і менеджменту  
на 2020-2021 н.р.**

<b>Найменування заходів</b>	<b>Термін виконання</b>	<b>Відповідальні за виконання</b>
1. Огляд готовності навчальних аудиторій до початку нового навчального року	серпень	Грідін О.В., Калініченко С.М.
2. Призначення старост груп I курсу (РВО «Бакалавр»)	до 7 вересня	Грідін О.В., Калініченко С.М.
3. Призначення старост груп I курсу (РВО «Магістр»)	до 15 вересня	Грідін О.В., Калініченко С.М.
4. Ознайомлення студентів I курсу (РВО «Бакалавр») з правами і обов'язками студентів, розпорядком роботи дирекції, кафедр, правилами проживання в гуртожитку	до 7 вересня	Калініченко С.М.
5. Ознайомлення студентів I курсу (РВО «Магістр») з правами і обов'язками студентів, розпорядком роботи дирекції, кафедр, правилами проживання в гуртожитку	до 15 вересня	Калініченко С.М.
6. Проведення зборів з кураторами груп та проведення старостатів	протягом навчального року	Грідін О.В., Калініченко С.М.
7. Контроль за веденням документації поточної успішності здобувачів ВО	протягом навчального року	Фахівці дирекції
8. Аналіз успішності і навчальної дисципліни здобувачів ВО	згідно графіку навчального процесу	Грідін О.В., Калініченко С.М.
9. Контроль за підготовкою і проведенням модульного контролю знань	згідно графіку навчального процесу	Грідін О.В., Калініченко С.М.
10. Організація і контроль перескладання екзаменів і заліків студентами, що мають академічну заборгованість	згідно графіку навчального процесу	Грідін О.В., Калініченко С.М.

11. Підведення підсумків і аналіз результатів екзаменаційних сесій. Обговорення на старостатах	грудень і червень	Грідін О.В., Калініченко С.М.
12. Складання звіту ННІ БМ з навчально-методичної роботи	кожне півріччя	Грідін О.В., Фахівці дирекції
13. Складання навчальних і робочих планів ННІ БМ	лютий	Грідін О.В.
14. Перевірка умов проживання студентів у гуртожитках, виконання ними правил внутрішнього розпорядку гуртожитку, організації студентського дозвілля	двічі на місяць	Куратори академічних груп
15. Складання графіку чергування викладачів ННІ БМ в університеті та гуртожитках	протягом навчального року	Грідін О.В.
16. Складання звіту ННІ БМ з виховної роботи	кожне півріччя	Калініченко С.М.
17. Організація і проведення заходів з виховної роботи в ННІ БМ	протягом навчального року	Калініченко С.М.
18. Організація студентської та викладацької наукової роботи в ННІ БМ	протягом навчального року	Калініченко С.М.
19. Організація виставок наукових досягнень ННІ БМ	протягом навчального року	Калініченко С.М.
20. Складання звіту ННІ БМ з наукової роботи	кожне півріччя	Калініченко С.М.
21. Складання і подання статистичних звітів ННІ БМ, поточної інформації	протягом навчального року	Фахівці дирекції
22. Перевірка і оформлення залікових книжок, індивідуальних навчальних планів і студентських квитків	протягом навчального року	Фахівці дирекції
23. Організація заповнення особових карток студентів	протягом навчального року	Фахівці дирекції
24. Ведення документації ННІ БМ	постійно	Фахівці дирекції
25. Складання рейтингових списків для призначення стипендії	за результатами сесії	Стипендіальна комісія ННІ БМ
26. Організація проведення профорієнтаційної роботи викладачами ННІ БМ	протягом навчального року	Калініченко С.М.
27. Прийом студентів і викладачів	протягом навчального року	Грідін О.В., Калініченко С.М.

В.о. директора ННІ БМ



О.В. Грідін