Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Санкт-Петербургская юридическая академия»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

О.С. Зыбина

"25" августа 2022 г.

П Л А Н
работы Санкт-Петербургской юридической академии на 2022 - 2023 учебный год

№ п.п.	Наименование разделов и содержание мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
Ученый совет				
Организация и осуществление деятельности ученого совета - в соответствии с планами работы ученого совета Санкт-Петербургской юридической академии на 2022 год (сентябрь – декабрь) и на 2023 год (январь-август)			председатель ученого совета, заместитель председателя ученого совета, ученый секретарь	
Ректорат				
Заседания ректората проводятся по инициативе ректора (первого проректора – проректора по учебной работе) для решения оперативных вопросов, возникающих в процессе осуществления деятельности академии			ректор, проректоры, советники при ректорате	
1. Организационные мероприятия				
1.1.	Обеспечить выполнение плановых мероприятий предусмотренных на 2022-2023 годы в Стратегии развития Санкт-Петербургской юридической академии на 2021-2030 годы	в течение учебного года	ректор, проректоры, советники при ректорате, деканы факультетов, заведующие кафедрами, руководители других структурных подразделений	

1.2.	Продолжить работу по совершенствованию системы управления академией	в течение учебного года	ректор, первый проректор – проректор по учебной работе, советники при ректорате, начальник отдела кадров	
1.3.	Провести общее собрание работников академии и обучающихся с повесткой дня: - Итоги работы Санкт-Петербургской юридической академии в 2021-2022 учебном году и основные задачи на 2022-2023 учебный год	по отдельному плану	ректор, проректоры, советники при ректорате, начальник отдела кадров, деканы факультетов, заведующие кафедрами, руководители других структурных подразделений	
1.4.	Внести необходимые дополнения и изменения в действующие локальные нормативные акты по обеспечению образовательной деятельности	в течение учебного года	начальник учебно-методического отдела, руководители других структурных подразделений	
1.5.	Организовать и контролировать работу по актуализации основных профессиональных образовательных программ, реализуемых академией, с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы	в течение учебного года	начальник учебно-методического отдела, заведующие кафедрами	
1.6.	Завершить подготовку основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы специалитета по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность (для государственной аккредитации)	сентябрь - октябрь 2022 года	начальник учебно-методического отдела, заведующие кафедрами	
1.7.	Осуществлять сбор и обработку данных о деятельности академии для проведения мониторинга эффективности образовательных организаций высшего образования. Подготовить отчетные материалы	в соответствии со сроками, установленными Министерством науки и высшего образования Российской Федерации	начальник учебно-методического отдела	
1.8.	Осуществлять актуализацию учетных документов, регламентирующих образовательный процесс, в случае изменений в них, внесенных Министерством науки и высшего образования Российской Федерации	в течение учебного года	начальник учебно-методического отдела, руководители других структурных подразделений	
1.9.	Осуществлять сбор и обработку данных для заполнения форм федерального статистического наблюдения; под-	в соответствии со сроками, установлен-	начальник учебно-методического отдела	

	готовку и передачу отчета по форме ВПО-1	ными Министерством науки и высшего образования Российской Федерации		
1.10.	Осуществлять контроль реализации основных профессиональных образовательных программ по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция: программы магистратуры «Правовое обеспечение гражданского процесса и предпринимательства»; программы магистратуры «Теория и практика применения законодательства в уголовно-правовой сфере»	декабрь 2022 – апрель 2023 года	начальник учебно-методического отдела, декан факультета юриспруденции (магистратура), заведующие кафедрами	
1.11.	Осуществить сбор и обработку данных для заполнения форм федерального статистического наблюдения; подготовку и передачу отчета по форме ВПО-2	в соответствии со сроками, установленными Министерством науки и высшего образования Российской Федерации	начальник учебно-методического отдела	
1.12.	Организовать и провести самообследование академии и подготовить Отчет о самообследовании академии за 2022 год, рассмотреть на заседании ученого совета, представить ректору для утверждения	в соответствии со сроками, установленными Министерством науки и высшего образования Российской Федерации	проректоры, советники при ректорате, начальник учебно-методического отдела, заведующие кафедрами, руководители других структурных подразделений	
1.13.	Организовать подготовку: -Плана работы Санкт-Петербургской юридической академии и Планов работы структурных подразделений – на 2022-2023 учебный год; -Плана работы ученого совета на 2023 год	август-сентябрь 2022 года декабрь 2022 года	ректор, проректоры, советники при ректорате, руководители структурных подразделений; ученый секретарь ученого совета	
1.14.	Подготовить и провести совещание с работниками академии с повесткой дня: Основные задачи академии на 2022-2023 учебный год	август 2022 года	ректор, первый проректор – проректор по учебной работе, проректоры	
1.15.	Организовать и провести заседания кафедр, совещания факультетов и других подразделений академии	в соответствии с планами работы на учебный год	начальник учебно-методического отдела, заведующие кафедрами, деканы факультетов, начальники других структурных подразделений	

2. Образовательная деятельность				
2.1.	Организовать и обеспечить проведение учебных занятий с обучающимися по всем направлениям и уровням подготовки в соответствии с приказом ректора от 31.08.2022 № 173-о\д	в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком	начальник учебно-методического отдела, деканы факультетов, заведующие кафедрами	
2.2.	Организовать проверку проведения учебных занятий, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся	в течение учебного года	начальник учебно-методического отдела, заведующие кафедрами	
2.3.	Осуществить педагогический контроль всех видов учебных занятий, проводимых профессорско-преподавательским составом академии	в течение учебного года	ответственные лица, определенные Положением о педагогическом контроле учебного процесса в Санкт-Петербургской юридической академии	
2.4.	Организовать систематический контроль посещения обучающимися учебных занятий	в соответствии с расписанием учебных занятий и планами работы факультетов и кафедр	начальник учебно-методического отдела, декан факультета юриспруденции (магистратура), начальники отделений факультета юриспруденции (бакалавриат)	
2.5.	Организовать и провести Интернет - тестирование обучающихся	в течение учебного года	начальник учебно-методического отдела	
2.6.	Подготовить и провести межкафедральные совещания: - о порядке организации и осуществления образовательной деятельности с обучающимися в соответствии с приказом ректора от 31.08.2022 № 173-о\д - о совершенствовании практики обучающихся в академии (бакалавриат)	декабрь 2022 года в течение учебного года	начальник учебно-методического отдела, заведующие кафедрами начальник учебно-методического отдела	
2.7.	Организовать и провести заседания кафедр с отчетами профессорско-преподавательского состава об использовании образовательных технологий	в соответствии с планами работы кафедр	начальник учебно-методического отдела, заведующие кафедрами	
2.8.	Осуществить проверку наличия и содержания индивидуальных планов работы преподавателей на 2022-2023 учебный год	октябрь-ноябрь 2022 года	начальник учебно-методического отдела	
2.9.	Осуществить контроль реализации рекомендаций и предложений государственных экзаменационных ко-	в соответствии с графиком работы ГЭК	заведующие выпускающими кафедрами, начальник учебно-методического отдела	

	миссий по результатам государственной итоговой аттестации обучающихся (бакалавриат, магистратура), и об устранении отмеченных недостатков			
2.10.	Осуществить контроль электронной информационно-образовательной среды академии, журналов контроля учебных занятий (электронный вариант на учебные группы (магистратура))	октябрь-декабрь 2022 года	декан факультета юриспруденции (магистратура), преподаватель-методист факультета юриспруденции (магистратура)	
2.11.	Оформить в электронной информационно-образовательной среде академии материалы для портфолио обучающихся первого курса (бакалавриат)	в течение учебного года	начальник отделения очной формы обучения факультета юриспруденции (бакалавриат), декан факультета юриспруденции (магистратура)	
2.12.	Осуществить контроль обеспечения необходимыми ресурсами процесс дистанционного обучения на всех формах обучения и уровнях образования	в соответствии с расписанием учебных занятий	начальник учебно-методического отдела, заведующие кафедрами, деканы факультетов	
3. Методическая работа				
3.1.	Подготовить и провести заседание методического совета академии	в соответствии с планом работы	председатель методического совета академии	
3.2.	Организовать подготовку методических документов и мероприятий по организации образовательной деятельности академии	в соответствии с производственным календарем на 2022-2023 учебный год	первый проректор-проректор по учебной работе, начальник учебно-методического отдела, заведующие кафедрами	
3.3.	Организовать и провести инструктивно-методические мероприятия с заведующими кафедрами по вопросам методического обеспечения процесса реализации образовательной программы – программы специалитета	в течение учебного года в соответствии с планами работы учебно-методического отдела	начальник учебно-методического отдела, председатель методического совета, заведующие кафедрами, советники при ректорате	
3.4.	Осуществить анализ наличия и состояния учебно-методического фонда кафедр	в течение учебного года	начальник учебно-методического отдела, заведующие кафедрами	
3.5.	Организовать в библиотеке выставки периодической, учебно-методической и научно-методической литературы, изданной в 2021-2023 годах	октябрь-декабрь 2022 года апрель-июнь 2023	заведующий библиотекой	

		года		
3.6.	Организовать и провести конкурс на лучшую методическую работу по учебной дисциплине (бакалавриат)	в течение учебного года	начальник учебно-методического отдела, заведующие кафедрами	
3.7.	Организовать и провести конкурс на лучшее научно-методическое обеспечение учебной дисциплины, размещенное в электронной информационно-образовательной среде академии (бакалавриат, магистратура)	в течение учебного года	начальник учебно-методического отдела, начальник информационно-технического отдела, заведующие кафедрами	
3.8.	Продолжить работу по совершенствованию методического обеспечения образовательной деятельности по всем формам обучения и уровням образования	в течение учебного года	начальник учебно-методического отдела, заведующие кафедрами, профессорско-преподавательский состав кафедр	
3.9.	Провести анализ методических мероприятий, содержащихся в планах работы кафедр на 2022 -2023 учебный год	февраль 2023 года	начальник учебно-методического отдела, заведующие кафедрами	
3.10.	На совещаниях (заседаниях) кафедр рассмотреть итоги методической работы профессорско-преподавательского состава за 2022-2023 учебный год	июнь 2023 года	заведующие кафедрами	
4. Научная и редакционно-издательская деятельность				
4.1.	Организовать и провести IX Ежегодные научные чтения, посвященные памяти Почетного президента Санкт-Петербургской юридической академии профессора С.Ф. Зыбина «Актуальные проблемы юридической науки и практики»	23 ноября 2022 года	оргкомитет, отдел научной и инновационной деятельности, кафедры	
4.2.	Организовать размещение журнала «Вестник Санкт-Петербургской юридической академии» и непериодических изданий академии в Научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU (РИНЦ)	ежемесячно	начальник отдела научной и инновационной деятельности, редактор	
4.3.	Организовать и провести отчетную конференцию студенческого научного общества (СНО) академии в онлайн формате с использованием дистанционной платформы для видеоконференций	ноябрь 2022 года	отдел научной и инновационной деятельности, деканаты, заведующие кафедрами	
4.4.	Организовать и провести конкурс на лучшую научную студенческую работу	январь - апрель 2023 года	отдел научной и инновационной деятельности, заведующие кафедрами	
4.5.	Организовать сбор, подготовку и рецензирование науч-	ежеквартально	отдел научной и инновационной деятельно-	

	ных статей для журнала «Вестник Санкт-Петербургской юридической академии» и организовать выпуск журнала		сти, редакционная коллегия, заведующие кафедрами	
4.6.	Обеспечить участие обучающихся во всероссийских, межрегиональных и региональных студенческих конкурсах и олимпиадах на лучшую студенческую научную работу	постоянно	отдел научной и инновационной деятельности, заведующие кафедрами	
4.7.	Подготовить раздел отчета «Научная и инновационная деятельность» за 2022 год в отчет по самообследованию академии	март 2023 года	отдел научной и инновационной деятельности	
4.8.	Подготовить план научной и инновационной деятельности академии на 2023 год	декабрь 2022 года	отдел научной и инновационной деятельности, заведующие кафедрами	
4.9.	Подготовить план редакционно-издательской деятельности академии на 2023 год	декабрь 2022 года	отдел научной и инновационной деятельности, заведующие кафедрами	
4.10.	Подготовить отчет о научной и инновационной деятельности академии за 2022 год	февраль 2023 года	отдел научной и инновационной деятельности, заведующие кафедрами	
4.11.	Организовать и провести всероссийскую национальную студенческую научно-теоретическую конференцию «Актуальные проблемы современной юридической науки и практики»	апрель 2023 года	отдел научной и инновационной деятельности, заведующие кафедрами	
4.12.	Организовать и обеспечить работу копировально-множительного участка отдела научной работы по выпуску научной и учебно-методической литературы	в течение учебного года	отдел научной и инновационной деятельности, начальник хозяйственного отдела	
4.13.	Обеспечить активное привлечение магистрантов к научной и инновационной деятельности академии	весь период и постоянно	заведующие кафедрами	
4.14.	Организация и осуществление деятельности аспирантуры академии	в соответствии с отдельным планом	проректор по научной и инновационной деятельности, начальник отдела аспирантуры	
4.15.	Организовать в рамках академии ежегодный «Фестиваль науки» для проведения усилиями кафедр круглых столов и научных семинаров с участием профессорского состава и обучающихся	ноябрь 2022 года и постоянно	проректор по научной и инновационной деятельности, начальник отдела научной и инновационной деятельности, заведующие кафедрами	

5. Кадровая и воспитательная работа				
5.1.	Учитывать резерв кадров для назначения на вакантные штатные должности из числа педагогических и научных работников академии и организовать его пополнение	сентябрь 2022 года и постоянно	начальник отдела кадров	
5.2.	Осуществить проверку содержания и оформления должностных инструкций учебно-вспомогательного персонала	сентябрь-ноябрь 2022 года	начальник отдела кадров, заведующие кафедрами	
5.3.	Продолжить практику привлечения к образовательной деятельности ученых из родственных образовательных организаций высшего образования и научно-исследовательских учреждений, специалистов – практиков, а также взаимодействия с работодателями при реализации образовательных программ бакалавриата, программ магистратуры, программ специалитета	в течение учебного года	первый проректор – проректор по учебной работе, заведующие кафедрами, деканы факультетов	
5.4.	Организовать прием – передачу в архив академии личных дел обучающихся, завершивших обучение	в течение учебного года по графику	деканы факультетов, начальник отдела кадров	
5.5.	Обеспечить архивный учет, организацию хранения и использования архивных документов академии	в течение учебного года	начальник отдела кадров	
5.6.	Продолжить взаимодействие академии со службами занятости и Центром профессиональной ориентации Санкт-Петербурга, а так же с организациями и учреждениями Санкт-Петербурга по вопросам профессиональной ориентации молодежи и трудоустройства выпускников академии	весь период	начальник отдела кадров, деканы факультетов, руководитель центра профессиональной деятельности и практической подготовки обучающихся	
5.7.	Организовать и обеспечить участие обучающихся и педагогических работников академии в мероприятиях воспитательного характера в соответствии с Концепцией и планами воспитательной работы на 2022-2023 учебный год	в течение учебного года	советник при ректорате, деканы факультетов, заведующие кафедрами, начальники отделов, заведующий библиотекой	
5.8.	Продолжить практику выступлений перед преподавательским составом, обучающимися академии представителей органов государственной власти, местного самоуправления, видных юристов-практиков	ежеквартально	советник при ректорате	
5.9.	Организовать подготовку и проведение тематических вечеров, посвященных юридическим профессиям	в течение учебного года	советник при ректорате	

5.10.	В рамках лектория культуры осуществлять посещение выставок и др. мероприятий, с последующим их обсуждением.	в течение учебного года	советник при ректорате	
5.11.	Обеспечить участие обучающихся академии: - в мероприятиях, посвященных празднованию Дня Победы в Великой Отечественной войне (1941-1945 г.г.), иным праздничным дням и памятным датам; -в мероприятиях, организуемых Комитетом по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями Администрации Невского района Санкт-Петербурга; - в военно-патриотических и спортивных мероприятиях; - в мероприятиях, направленных на популяризацию студенческого творчества среди высших учебных заведений; - в мероприятиях, посвященных торжественному выпуску обучающихся академии; - в мероприятиях по пожарной профилактике и технике безопасности; - в мероприятиях по профилактике нарушений учебной дисциплины, правил проживания в общежитии, административных и иных правонарушений среди студентов	в соответствии с планами работы факультетов и кафедр	советник при ректорате, деканы факультетов, председатель студенческого совета	
6. Прием, комплектование и профориентационная деятельность				
6.1.	Организовать и провести мероприятия по приему и комплектованию контингента обучающихся по направлениям и уровням подготовки, реализуемым в Санкт-Петербургской юридической академии в соответствии с Уставом, установленными правилами приема Министерством науки и высшего образования Российской Федерации	в соответствии с планом работы Центра профориентационной деятельности и практической подготовки обучающихся	руководитель Центра профориентационной деятельности и практической подготовки обучающихся	
6.2.	Обеспечить своевременность размещения и наглядность информации о ходе приема в академию, а так же представление необходимой информации о работе приемной комиссии на официальном сайте академии	весь период	руководитель Центра профориентационной деятельности и практической подготовки обучающихся, начальник информационно-технического отдела	

6.3.	Организовать в академии проведение «Дней открытых дверей» с участием профессорско-преподавательского состава, руководителей структурных подразделений академии, обучающихся очной формы обучения (бакалавриат, магистратура)	в соответствии с планом работы Центра	руководитель Центра профориентационной деятельности и практической подготовки обучающихся, заведующие кафедрами, деканы и заместители деканов факультетов	
6.4.	Принять участие в «Ярмарках вакансий» и других мероприятиях, проводимых Городским Центром профориентации	в соответствии с планом работы Центра профориентационной деятельности и практической подготовки обучающихся	руководитель Центра профориентационной деятельности и практической подготовки обучающихся, деканы и заместители деканов факультетов	
6.5.	Развивать сотрудничество с профильными организациями и учреждениями с целью проведения на договорной основе практического обучения студентов академии	в течение учебного года	руководитель Центра профориентационной деятельности и практической подготовки обучающихся	
7. Международная деятельность				
7.1.	Продолжить установление международных связей с целью интеграции академии в международное образовательное пространство высшего образования	в течение учебного года	проректор по научной и инновационной деятельности	
8. Информационно-техническая и библиотечно-информационная деятельность				
8.1.	Обеспечить своевременное обновление и бесперебойное функционирование технических средств обучения в образовательном процессе академии	в течение учебного года	проректор по хозяйственной работе, начальник финансово-экономического отдела, начальник информационно-технического отдела	
8.2.	Обеспечить работоспособность серверов, сети Интернет, видеонаблюдения	постоянно	начальник информационно-технического отдела	
8.3.	Обеспечить функционирование и техническую поддержку официального сайта академии	постоянно	начальник информационно-технического отдела	
8.4.	Организовать работу по обновлению информации, размещаемой на официальном сайте академии по всем направлениям её деятельности	в течение учебного года	проректор по научной и инновационной деятельности, советник при ректорате, начальник информационно-технического отдела	

8.5.	Продолжить проведение занятий с профессорско-преподавательским составом и учебно-вспомогательным персоналом академии по вопросам организации работы в электронной информационно-образовательной среде	в течение учебного года	начальник информационно-технического отдела, заведующие кафедрами, начальник учебно-методического отдела	
8.6.	Обеспечить совместно с кафедрами проверку текстов курсовых и выпускных квалификационных работ обучающихся на наличие и объем заимствований	в соответствии с календарным учебным графиком	начальник информационно-технического отдела, заведующие кафедрами	
8.7.	Продолжить работу по созданию электронной библиотеки полнотекстовых баз данных материалов академии для обеспечения свободного доступа обучающихся к электронной библиотеке академии	в течение учебного года	заведующий библиотекой	
9. Развитие и совершенствование материально-технической базы				
9.1.	Организовать работу по подготовке учебно-материальной базы академии для обеспечения образовательного процесса по всем направлениям подготовки и уровням образования, реализуемым в академии (в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья)	август - сентябрь 2022 года	проректор по хозяйственной работе, начальник учебно-методического отдела, начальник информационно-технического отдела	
9.2.	Провести расчет объема средств, необходимых на реализацию образовательных программ высшего образования по направлениям подготовки на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с базовыми нормативными затратами и с учетом средств, необходимых для проведения воспитательных и культурно-массовых мероприятий со студентами, а также для проведения учебных занятий по физической культуре в спортивном комплексе «Звезда» и др.	в соответствии с установленными сроками	проректор по хозяйственной работе, начальник финансово-экономического отдела, начальник учебно-методического отдела	
9.3.	Продолжить работу по дооснащению учебных аудиторий академии мультимедийными средствами, в том числе переносными, для обеспечения возможности демонстрации видео и аудиоматериалов	в течение учебного года	проректор по хозяйственной работе, начальник финансово-экономического отдела, начальник учебно-методического отдела	

9.4.	Продолжить плановую замену персональных компьютеров, компьютерно-множительной техники, технических средств обучения	в течение учебного года	начальник финансово-экономического отдела, начальник информационно-технического отдела	
9.5.	Организовать и провести плановые ремонтные, косметические и профилактические работы в здании академии.	в течение учебного года по отдельному плану	проректор по хозяйственной работе	
9.6.	Обеспечить проведение мероприятий по программам – «Доступная среда» в соответствии с «Дорожной картой»	октябрь 2022 года и постоянно	проректор по хозяйственной работе, начальник учебно-методического отдела	
9.7.	Обеспечить выполнение мероприятий по соблюдению мер противопожарной безопасности на территории академии, техники безопасности в процессе работы, охраны жизни и здоровья работников и обучающихся, противодействию терроризму и экстремизму	в течение учебного года	ректорат, врач медицинского пункта, руководители других структурных подразделений	

Примечание:

1. Мероприятия, предусмотренные Программой стратегического развития Санкт-Петербургской юридической академии на 2015-2020 годы и другими документами, а также сроки их реализации, отражаются и конкретизируются в планах работы ученого совета, методического совета, факультетов, кафедр, отделов и библиотеки.
2. Подготовку документов и мероприятий осуществлять в соответствии с приказом ректора от 31.08.2022 № 173-о/д «Об организации образовательной деятельности на 2022-2023 учебный год в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия» и производственным календарем на 2022-2023 учебный год