«Утверждаю»
Проректор по учебной работе
и цифровой трансформации
_____ А.Г. Гусейнов
«___» _____ 2024 г.

ПЛАН
организационной и учебно-воспитательной работы подготовительного отделения для иностранных граждан международного отдела ДГМУ на 2024-2025 учебный год

№	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный за проведение
I	Делопроизводство		
1.	Формирование личных дел обучающихся.	с 01.09.2024	заведующая п/о
2.	Организация и проведение экскурсий для ознакомления с историей, культурой и традициями Дагестана.	в течение года	заведующая п/о, преподаватели учебных групп
3.	Проведение собраний с обучающимися и со старостами учебных групп.	в течение года	заведующая п/о
4.	Контроль посещения занятий успеваемости обучающихся	в течение года	заведующая п/о
5.	Проведение Олимпиады по русскому языку среди слушателей подготовительных отделений вузов РД.	май 2025 г.	заведующая п/о, зав. кафедрой русского языка
6.	Обсуждение учебно-воспитательных и методических вопросов на совещаниях с зав. кафедрами отделения.	в течение года	начальник отдела, заведующая п/о
7.	Осуществление связи с организациями, курирующими обучение иностранных граждан в РФ.	в течение года	начальник отдела
8.	Организация и проведение экскурсий и других форм отдыха в праздничные и выходные дни.	в течение года	начальник отдела, заведующая п/о,
9.	Участие в университетских, городских мероприятиях, национальных праздниках.	в течение года	начальник отдела, заведующая п/о,
10.	Подготовка и проведение вечеров, творческих конкурсов.	в течение года	заведующая п/о, преподаватели учебных групп
11.	Подготовка и проведение выпускного вечера подготовительного отделения.	июль 2025 г.	заведующая п/о, преподаватели учебных групп

12.	Контроль миграции иностранных обучающихся и своевременного отъезда выпускников подготовительного отделения.	в течение года	начальник отдела, документовед, заведующая п/о
13.	Выдача свидетельств об освоении дополнительной общеобразовательной программы.	июль 2025 г.	начальник отдела, заведующая п/о
14.	Мониторинг и актуализация данных в информационно-аналитической системе распределения квоты приёма студентов.	в течение года	начальник отдела, документовед, заведующая п/о
15.	Организация подачи документов выпускников подготовительного отделения в приёмную комиссию ДГМУ на обучение по основным образовательным программам на 2024-2025 уч. год.	июль 2025 г.	начальник отдела, документовед
II.	Работа в общежитии		
1.	Проведение собраний с иностранными обучающимися.	в течение года	начальник отдела, заведующая п/о
2.	Организация дежурств в праздничные дни.	в течение года	начальник отдела
3.	Организация посещения общежития преподавателями учебных групп.	в течение года	зав. кафедрами
4.	Санитарно-просветительская работа: проведение бесед • о личной гигиене и режиме дня; • о гигиене питания и профилактике желудочно-кишечных, других инфекционных заболеваний.	в течение года	медработники
III.	Профилактика правонарушений		
1.	Организация и проведение контрольных рейдов в общежитии.	дважды в месяц	начальник отдела, заведующая п/о
2.	Изучение нормативных актов, регламентирующих пребывание иностранных граждан в РФ.	в течение года	начальник отдела, заведующая п/о
3.	Проведение собраний с преподавателями учебных групп и обучающимися.	в течение года	заведующая п/о

Заведующая подготовительным отделением
для иностранных граждан ДГМУ С.Б. Алкадарская