

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бакулина Светлана Юрьевна
Должность: Исполняющая обязанности ректора
Дата подписания: 18.02.2026 10:06:09
Уникальный программный ключ:
9c8d057bbfeda4f23041dd7e0af7d8678d45431f

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный социально-педагогический университет»
(СГСПУ)

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебно-методической работе
и качеству образования

Н.Н. Кислова


«23» 10 2023 г.



2023 г.

ПЛАН РАБОТЫ
Управления образовательных программ
на 2023/2024 учебный год

План разработал:

Начальник управления

образовательных программ



Н.А. Доманина

№	Задачи структурного подразделения	Функции структурного подразделения	Мероприятия по выполнению задач	Срок выполнения	Ответственные
1	2	3	4	5	6
1.	Обеспечение формирования ОПОП ВО в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, нормативных актов учредителя СГСПУ, Рособнадзора, рекомендациями Федеральных учебно-методических объединений.	1.1. Формирование и совершенствование единого банка учебно-методической документации по реализуемым в СГСПУ ОПОП ВО	1.1.1. Проектирование описаний ОПОП ВО по ФГОС ВО 3++ набора 2024 года	Сентябрь-октябрь 2023 г.	Все специалисты по УМР УОП
1.1.2. Размещение на сайте СГСПУ описаний ОПОП ВО по ФГОС ВО 3++ набора 2024 года			Октябрь 2023 г.	Все специалисты по УМР УОП	
1.1.3. Размещение в СЭД УОП СГСПУ описаний ОПОП ВО по ФГОС ВО 3++ набора 2024 года			Ноябрь 2023 г.	Все специалисты по УМР УОП	
1.1.4. Формирование паспортов компетенций ОПОП ВО по ФГОС ВО 3++ набора 2024 года			Октябрь 2023 г.	Все специалисты по УМР УОП	
1.1.5. Размещение на сайте СГСПУ паспортов компетенций ОПОП ВО по ФГОС ВО 3++ набора 2024 года			Октябрь 2023 г.	Все специалисты по УМР УОП	
1.1.6. Размещение в СЭД УОП СГСПУ паспортов компетенций ОПОП ВО по ФГОС ВО 3++ набора 2024 года			Ноябрь 2023 г.	Все специалисты по УМР УОП	
1.1.7. Формирование учебных планов с календарным учебным графиком приема 2024 года по ФГОС ВО 3++			Сентябрь-октябрь 2023 г.	Все специалисты по УМР УОП	
1.1.8. Размещение на сайте СГСПУ учебных планов с календарным учебным графиком приема 2024 года по ФГОС ВО 3++			Октябрь 2023 г.	Все специалисты по УМР УОП	
1.1.9. Размещение в СЭД УОП СГСПУ учебных планов с календарным учебным графиком приема 2024 года по ФГОС ВО 3++			Ноябрь 2023 г.	Все специалисты по УМР УОП	
1.1.10. Формирование рабочих программ дисциплин учебных планов по ФГОС ВО 3++ приема 2024 года			Сентябрь 2023 г.	Все специалисты по УМР УОП	
1.1.11. Размещение на сайте СГСПУ рабочих программ дисциплин учебных планов по ФГОС ВО 3++ приема 2024 года			Октябрь 2023 г.	Все специалисты по УМР УОП	
1.1.12. Размещение в СЭД УОП СГСПУ рабочих программ дисциплин учебных планов по ФГОС			Ноябрь 2023 г.	Все специалисты по УМР УОП	

№	Задачи структурного подразделения	Функции структурного подразделения	Мероприятия по выполнению задач	Срок выполнения	Ответственные
1	2	3	4	5	6
			ВО 3++ приема 2024 года		
			1.1.13. Формирование программ практик учебных планов по ФГОС ВО 3++ приема 2024 года	Сентябрь 2023 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.14. Размещение на сайте СГСПУ программ практик учебных планов по ФГОС ВО 3++ приема 2024 года	Октябрь 2023 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.15. Размещение в СЭД УОП СГСПУ программ практик учебных планов по ФГОС ВО 3++ приема 2024 года	Октябрь 2023 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.19. Составление аннотаций дисциплин (модулей), практик ФГОС ВО 3++ приема 2024 года	Сентябрь 2023 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.20. Размещение на сайте СГСПУ аннотаций дисциплин (модулей), практик ФГОС ВО 3++ приема 2024 года	Октябрь 2023 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.21. Размещение в СЭД УОП СГСПУ аннотаций дисциплин (модулей), практик ФГОС ВО 3++ приема 2024 года	Октябрь 2023 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.22. Составление фондов оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам ОПОП ВО по ФГОС ВО 3++ по направлениям приема 2024 года	Сентябрь 2023 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.23. Размещение на сайте СГСПУ фондов оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам ОПОП ВО по ФГОС ВО 3++ по направлениям приема 2024 года	Октябрь 2023 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.24. Размещение в СЭД УОП СГСПУ фондов оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам ОПОП ВО по ФГОС ВО 3++ по направлениям приема 2024 года	Октябрь 2023 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.25. Составление программ ГИА по ФГОС ВО 3++ по направлениям приема 2024 года	Сентябрь-октябрь 2023	Все специалисты по УМР УОП

№	Задачи структурного подразделения	Функции структурного подразделения	Мероприятия по выполнению задач	Срок выполнения	Ответственные
1	2	3	4	5	6
				г.	
			1.1.26. Размещение на сайте СГСПУ программ ГИА по ФГОС ВО 3++ по направлениям приема 2024 года	Сентябрь-октябрь 2023 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.27. Размещение в СЭД УОП СГСПУ программ ГИА по ФГОС ВО 3++ по направлениям приема 2024 года	Октябрь 2023 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.28. Размещение на сайте СГСПУ рабочих программ воспитания, календарных планов воспитательной работы по ФГОС ВО 3+, ФГОС ВО 3++ на 2023/2024 учебный год	Сентябрь 2023 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.29. Размещение в СЭД УОП СГСПУ рабочих программ воспитания, календарных планов воспитательной работы по ФГОС ВО 3+, ФГОС ВО 3++ на 2023/2024 учебный год	Сентябрь 2023 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.30. Загрузка учебных планов в систему «1С: Университет ПРОФ»	В течение года	Советкина Н.С., Яковлева А.В.
			1.1.31. Совершенствование учебных планов по ФГОС ВО 3+, ФГОС ВО 3++ в соответствии с листами внесения изменений от факультетов	Февраль 2024 г.	Все специалисты по УМР УОП
		1.2. Создание в СГСПУ единой образовательной среды по дисциплинам базовой (обязательной части) и вариативной части (части, формируемой участниками образовательных отношений), общими для реализуемых направлений подготовки	1.2.1. Совершенствование компонентов ОПОП ВО: РПД и ФОС базовой (обязательной) части	Сентябрь-октябрь 2023 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.2.2. Совершенствование компонентов ОПОП ВО: РПД и ФОС вариативной части (части, формируемой участниками образовательных отношений)	Сентябрь-октябрь 2023 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.2.3. Сбор с кафедр компонентов ОПОП ВО: РПД и ФОС	В течение года	Все специалисты по УМР УОП
			1.2.4. Обработка компонентов ОПОП ВО: РПД и ФОС	В течение года	Все специалисты по УМР УОП
			1.2.5. Сбор с кафедр компонентов ОПОП ВО:	В течение	Все специалисты

№	Задачи структурного подразделения	Функции структурного подразделения	Мероприятия по выполнению задач	Срок выполнения	Ответственные
1	2	3	4	5	6
		(специальностей)	программ практик	года	по УМР УОП
			1.2.6. Обработка компонентов ОПОП ВО: программ практик	В течение года	Все специалисты по УМР УОП
			1.2.7. Сбор с кафедр компонентов ОПОП ВО: программ ГИА	Октябрь – ноябрь 2023 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.2.8. Обработка компонентов ОПОП ВО: программ ГИА	Декабрь 2023 г.	Все специалисты по УМР УОП
		1.3. Участие в подготовке ОПОП ВО к лицензированию, государственной профессионально-общественной аккредитации	1.3.1. Подготовка всех компонентов ОПОП ВО по направлениям подготовки к прохождению аккредитационного мониторинга: 05.03.06 Экология и природопользование 06.04.01 Биология 09.03.03 Прикладная информатика 37.03.01 Психология 37.04.01 Психология 38.03.01 Экономика 38.03.02 Менеджмент 38.04.02 Менеджмент 41.03.01 Зарубежное регионоведение 42.03.01 Реклама и связи с общественностью 42.03.02 Журналистика 43.03.01 Сервис 44.03.01 Педагогическое образование 44.03.02 Психолого-педагогическое образование 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) 44.04.01 Педагогическое образование 44.04.02 Психолого-педагогическое образование 45.03.02 Лингвистика 45.04.01 Филология	Сентябрь - октябрь 2023 г.	Все специалисты по УМР УОП

№	Задачи структурного подразделения	Функции структурного подразделения	Мероприятия по выполнению задач	Срок выполнения	Ответственные
1	2	3	4	5	6
			45.04.02 Лингвистика 46.04.01 История 46.04.03 Антропология и этнология 49.03.01 Физическая культура 49.04.01 Физическая культура 52.03.01 Хореографическое искусство		
			1.3.5. Подготовка ОПОП ВО к процедуре лицензирования образовательной деятельности по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)	Сентябрь-октябрь 2023 г.	Чекурова В.Д.
			1.3.6. Проверка всех компонентов ОПОП ВО к отправке документов на лицензирование образовательной деятельности по направлению 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)	Сентябрь-октябрь 2023 г.	Чекурова В.Д.
			1.3.7. Архивирование на электронные носители компонентов ОПОП ВО для отправки документов на лицензирование образовательной деятельности по направлению 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)	Сентябрь-октябрь 2023 г.	Чекурова В.Д.
2.	Осуществление мониторинга ОПОП ВО, включая рассмотрение и согласование стратегий развития ОПОП ВО, рабочих учебных планов, рабочих программ	2.1. Учет и систематизация документов по методической работе и организация их своевременного поступления в учебные подразделения СГСПУ	2.1.1. Ведение номенклатуры дел УОП	В течение года	Доманина Н.А.
2.1.2. Организация своевременного поступления документов по методической работе, разработанных по инициативе УОП, в учебные подразделения СГСПУ			В течение года	Доманина Н.А.	
2.2. Сбор информации, ее анализ и подготовка проектов локальных		2.2.1. Сбор и анализ информации для подготовки проектов локальных актов и распоряжений, регламентирующих методическую деятельность в	В течение года	Доманина Н.А. Все специалисты по УМР УОП	

№	Задачи структурного подразделения	Функции структурного подразделения	Мероприятия по выполнению задач	Срок выполнения	Ответственные
1	2	3	4	5	6
	дисциплин (модулей), практик, программ государственной итоговой аттестации и других учебно-методических документов.	актов и распоряжений, регламентирующих методическую деятельность в СГСПУ	СГСПУ в части компетенций УОП		
			2.2.2. Составление сравнительно-аналитических таблиц данных по УП	В течение года	Все специалисты по УМР УОП
			2.2.3. Составление сравнительно-аналитических таблиц данных по РПД	В течение года	Все специалисты по УМР УОП
			2.2.4. Участие в подготовке проектов локальных актов и распоряжений, регламентирующих методическую деятельность в СГСПУ в части компетенций УОП	В течение года	Доманина Н.А.
3.	Разработка и актуализация нормативно-методической документации по разработке ООП ВО и поддержании ее в актуальном состоянии.	3.1. Методическое консультирование учебных подразделений по разработке и поддержании в актуальном состоянии ОПОП ВО	3.1.1. Подготовка инструкций и дополнительной информации для учебных подразделений в целях поддержания в актуальном состоянии ОПОП ВО	В течение года	Доманина Н.А.
			3.1.2. Проведение собраний и методических консультаций в учебных подразделениях в целях поддержания в актуальном состоянии ОПОП ВО	В течение года	Доманина Н.А.
		3.2. Планирование и организация работы по поддержанию единой информационной среды учебно-методического обеспечения реализации ОПОП ВО	3.2.1. Создание архива хранения УП в СЭД УОП СГСПУ	В течение года	Все специалисты по УМР УОП
			3.2.2. Создание архива хранения РПД, программ практик, программ ГИА в СЭД УОП СГСПУ	В течение года	Все специалисты по УМР УОП
4.	Планирование, организация и проведение семинаров, совещаний и других мероприятий по планам	4.1. Контроль за состоянием учебно-методической документации в учебных подразделениях СГСПУ в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и	4.1.1. Проверка учебно-методической документации в учебных подразделениях СГСПУ в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и локальными актами СГСПУ в части компетенций УОП	В течение года	Доманина Н.А.

№	Задачи структурного подразделения	Функции структурного подразделения	Мероприятия по выполнению задач	Срок выполнения	Ответственные
1	2	3	4	5	6
	проректора по учебно-методической работе и качеству образования и Учебно-методического совета.	локальными актами СГСПУ			
		4.2. Подготовка материалов в рамках компетенции для Учебно-методического совета СГСПУ, ректората и Ученого совета СГСПУ	4.2.1. Подготовка информации для доклада на ректорате СГСПУ	В течение года	Доманина Н.А.
			4.2.2. Подготовка информации для доклада на Ученом совете СГСПУ	В течение года	Доманина Н.А.
			4.2.3. Подготовка информации для выступлений с докладами на УМС (Методическая секция)	В течение года	Доманина Н.А.
4.2.4. Подготовка информации для выступлений с докладами на УМС (секции менеджмента качества)	В течение года	Доманина Н.А.			