

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бакулина Светлана Юрьевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.02.2026 10:50:57
Уникальный программный ключ:
69cecd732515521593bcd52ba91fbccab381eef2

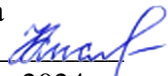
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный социально-педагогический университет»
(СГСПУ)

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебно-методической работе
и качеству образования

Н.Н. Кислова

«30» сентября 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор С.Ю. Бакулина
«30» сентября 2024 г.



ПЛАН РАБОТЫ
Управления образовательных программ
на 2024/2025 учебный год


План разработал:

Начальник управления


образовательных программ




Н.А. Доманина

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет»	Страница 2
	Система менеджмента качества	СГСПУ-ПРЦ-7.5 «Управление документированной информацией»
	Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 9001-2015	
	ПЛАН РАБОТЫ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ НА 2024/2025 УЧЕБНЫЙ ГОД	Приложение № 2 утверждена приказом СГСПУ от 17.05.2018 № 01-06-02-26 (с изм . о т 21.02.2023)


№	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	Август-сентябрь 2024 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.2. Размещение на сайте СГСПУ описаний ОПОП ВО по ФГОС ВО 3++ набора 2024 года	Сентябрь 2024 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.3. Размещение в СЭД УОП СГСПУ описаний ОПОП ВО по ФГОС ВО 3++ набора 2024 года	Сентябрь 2024 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.4. Формирование паспортов компетенций ОПОП ВО по ФГОС ВО 3++ набора 2024 года	Сентябрь 2024 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.5. Размещение на сайте СГСПУ паспортов компетенций ОПОП ВО по ФГОС ВО 3++ набора 2024 года	Сентябрь 2024 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	Сентябрь 2024 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.7. Формирование рабочих программ дисциплин учебных планов по ФГОС ВО 3++ приема 2024 года	Сентябрь 2024 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.8. Размещение на сайте СГСПУ рабочих программ дисциплин учебных планов по ФГОС ВО 3++ приема 2024 года	Сентябрь-октябрь 2024 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.9. Размещение в СЭД УОП СГСПУ рабочих программ дисциплин учебных планов по ФГОС ВО 3++ приема 2024 года	Сентябрь-ноябрь 2024 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.10. Формирование программ практик учебных	Сентябрь	Все специалисты

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет»	Страница 3
	Система менеджмента качества	СГСПУ-ПРЦ-7.5 «Управление документированной информацией»
	Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 9001-2015	
	ПЛАН РАБОТЫ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ НА 2024/2025 УЧЕБНЫЙ ГОД	Приложение № 2 утверждена приказом СГСПУ от 17.05.2018 № 01-06-02-26 (с изм . о т 21.02.2023)


		планов по ФГОС ВО 3++ приема 2024 года	2024 г.	по УМР УОП
		1.1.11. Размещение на сайте СГСПУ программ практик учебных планов по ФГОС ВО 3++ приема 2024 года	Октябрь 2024 г.	Все специалисты по УМР УОП
		1.1.12. Размещение в СЭД УОП СГСПУ программ практик учебных планов по ФГОС ВО 3++ приема 2024 года	Октябрь 2024 г.	Все специалисты по УМР УОП
		1.1.13. Составление аннотаций дисциплин (модулей), практик ФГОС ВО 3++ приема 2024 года	Октябрь 2024 г.	Все специалисты по УМР УОП
		1.1.14. Размещение на сайте СГСПУ аннотаций дисциплин (модулей), практик ФГОС ВО 3++ приема 2024 года	Октябрь 2024 г.	Все специалисты по УМР УОП
		1.1.15. Размещение в СЭД УОП СГСПУ аннотаций дисциплин (модулей), практик ФГОС ВО 3++ приема 2024 года	Октябрь 2024 г.	Все специалисты по УМР УОП
		1.1.16. Составление фондов оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам ОПОП ВО по ФГОС ВО 3++ по направлениям приема 2024 года	Октябрь 2024 г.	Все специалисты по УМР УОП
		1.1.17. Размещение на сайте СГСПУ фондов оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам ОПОП ВО по ФГОС ВО 3++ по направлениям приема 2024 года	Октябрь 2024 г.	Все специалисты по УМР УОП
		1.1.18. 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 2024 г.	Все специалисты по УМР УОП
		1.1.19. Составление программ ГИА по ФГОС ВО	Сентябрь	Все специалисты

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет»	Страница 4
	Система менеджмента качества	СГСПУ-ПРЦ-7.5 «Управление документированной информацией»
	Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 9001-2015	
	ПЛАН РАБОТЫ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ НА 2024/2025 УЧЕБНЫЙ ГОД	Приложение № 2 утверждена приказом СГСПУ от 17.05.2018 № 01-06-02-26 (с изм . о т 21.02.2023)


		3++ по направлениям приема 2024 года	2024 г.	по УМР УОП
		1.1.20. Размещение на сайте СГСПУ программ ГИА по ФГОС ВО 3++ по направлениям приема 2024 года	Октябрь 2024 г.	Все специалисты по УМР УОП
		1.1.21. Размещение в СЭД УОП СГСПУ программ ГИА по ФГОС ВО 3++ по направлениям приема 2024 года	Октябрь 2024 г.	Все специалисты по УМР УОП
		1.1.22. Размещение на сайте СГСПУ рабочих программ воспитания, календарных планов воспитательной работы по ФГОС ВО 3+, ФГОС ВО 3++ на 2024/2025 учебный год	Октябрь 2024 г.	Все специалисты по УМР УОП
		1.1.23. Размещение в СЭД УОП СГСПУ рабочих программ воспитания, календарных планов воспитательной работы по ФГОС ВО 3+, ФГОС ВО 3++ на 2024/2025 учебный год	Октябрь 2024 г.	Все специалисты по УМР УОП
		1.1.24. Загрузка учебных планов в систему «1С: Университет ПРОФ»	В течение года	Советкина Н.С., Яковлева А.В.
		1.1.25. Совершенствование учебных планов по ФГОС ВО 3+, ФГОС ВО 3++ в соответствии с листами внесения изменений от факультетов	Февраль 2025 г.	Все специалисты по УМР УОП
		1.1.26. Формирование учебных планов с календарным учебным графиком приема 2025 года по ФГОС ВО 3++	Март-апрель 2025 г.	Все специалисты по УМР УОП
		1.1.27. Разработка ОПОП ВО направления подготовки 45.04.01 Филология, направленность (профиль) «Филологические практики в области культуры»	Сентябрь 2024 г. – февраль 2025 г.	Яковлева А.В.
	1.2. Создание в СГСПУ единой образовательной	1.2.1. Совершенствование компонентов ОПОП ВО: РПД и ФОС базовой (обязательной) части	В течение года	Все специалисты по УМР УОП

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет»	Страница 5
	Система менеджмента качества	СГСПУ-ПРЦ-7.5 «Управление документированной информацией»
	Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 9001-2015	
	ПЛАН РАБОТЫ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ НА 2024/2025 УЧЕБНЫЙ ГОД	Приложение № 2 утверждена приказом СГСПУ от 17.05.2018 № 01-06-02-26 (с изм. от 21.02.2023)

	среды по дисциплинам базовой (обязательной части) и вариативной части (части, формируемой участниками образовательных отношений), общими для реализуемых направлений подготовки (специальностей)	1.2.2. Совершенствование компонентов ОПОП ВО: РПД и ФОС вариативной части (части, формируемой участниками образовательных отношений)	В течение года	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: программ практик	В течение года	Все специалисты 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	В течение года	Все специалисты по УМР УОП
		1.2.8. Обработка компонентов ОПОП ВО: программ ГИА	В течение года	Все специалисты по УМР УОП
		1.3. Участие в подготовке ОПОП ВО к лицензированию, государственной и профессионально-общественной аккредитации	1.3.1. Подготовка программы среднего профессионального образования к процедуре лицензирования образовательной деятельности	Январь-февраль 2025 г.
		1.3.2. Проверка всех компонентов программы среднего профессионального образования к отправке документов на лицензирование образовательной деятельности	Январь-февраль 2025 г.	Чекурова В.Д., специалист факультета, реализующего СПО
		1.3.3. Архивирование на электронные носители компонентов программы среднего профессионального образования для отправки	Февраль 2024 г.	Чекурова В.Д.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет»	Страница 6
	Система менеджмента качества	СГСПУ-ПРЦ-7.5 «Управление документированной информацией»
	Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 9001-2015	
	ПЛАН РАБОТЫ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ НА 2024/2025 УЧЕБНЫЙ ГОД	Приложение № 2 утверждена приказом СГСПУ от 17.05.2018 № 01-06-02-26 (с изм . о т 21.02.2023)

			документов на лицензирование		
2.	Осуществление мониторинга ОПОП ВО, включая рассмотрение и согласование стратегий развития ОПОП ВО, рабочих учебных планов, рабочих программ дисциплин (модулей), практик, программ государственной итоговой аттестации и других учебно-методических документов.	2.1. Учет и систематизация руководящих 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 актов и распоряжений, регламентирующих методическую деятельность в СГСПУ	2.2.1. Сбор и анализ информации для подготовки проектов локальных актов и распоряжений, регламентирующих методическую деятельность в СГСПУ в части компетенций УОП	В течение года	Доманина Н.А. Все специалисты по УМР 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	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.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет»	Страница 7 СГСПУ-ПРЦ-7.5 «Управление документированной информацией»
	Система менеджмента качества Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 9001-2015	
	ПЛАН РАБОТЫ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ НА 2024/2025 УЧЕБНЫЙ ГОД	Приложение № 2 утверждена приказом СГСПУ от 17.05.2018 № 01-06-02-26 (с изм . о т 21.02.2023)

	поддержании ее в актуальном состоянии.	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 3.2.2. Создание архива хранения РПД, программ практик, программ ГИА в СЭД УОП СГСПУ	В течение года В течение года	Все специалисты по УМР УОП Все специалисты по УМР УОП
4.	Планирование, организация и проведение семинаров, совещаний и других мероприятий по планам проректора по учебно-методической работе и качеству образования и Учебно-методического совета.	4.1. Контроль за состоянием учебно-методической документации в учебных подразделениях СГСПУ в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и локальными актами СГСПУ 4.2. Подготовка материалов в рамках компетенции для Учебно-методического совета СГСПУ, ректората и Ученого совета СГСПУ	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 4.2.1. Подготовка информации для доклада на ректорате СГСПУ 4.2.2. Подготовка информации для доклада на Ученом совете СГСПУ 4.2.3. Подготовка информации для выступлений с докладами на УМС (Методическая секция) 4.2.4. Подготовка информации для выступлений с докладами на УМС (секции менеджмента качества)	В течение года В течение года В течение года В течение года	Доманина Н.А. Доманина Н.А. Доманина Н.А. Доманина Н.А.