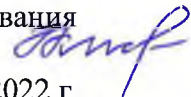


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мочалов Олег Дмитриевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.02.2026 10:05:14
Уникальный программный ключ:
348069bf6a54fa85555f48cd1f95b4041252687c434adebbd49b54c198326542

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 
«04» 10 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор О.Д. Мочалов

« 4 » 02 2022 г.



ПЛАН РАБОТЫ
Управления образовательных программ
на 2022/2023 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. Разработка учебных планов, содержащих предметно-методический модуль, с единым подходом к структуре и содержанию программ высшего педагогического образования («Ядра высшего педагогического образования») по направлениям приема 2022 года: 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)	Сентябрь 2022 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.2. Размещение на сайте СГСПУ учебных планов, содержащих предметно-методический модуль, с единым подходом к структуре и содержанию программ высшего педагогического образования («Ядра высшего педагогического образования») по направлениям: 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)	Октябрь 2022 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.3. Размещение в СЭД УОП СГСПУ учебных планов, содержащих предметно-методический модуль, с единым подходом к структуре и содержанию программ высшего педагогического образования («Ядра высшего педагогического образования») по направлениям: 44.03.01 Педагогическое образование 44.03.02 Психолого-педагогическое образование	Ноябрь 2022 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
			44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)		
			1.1.4. Проектирование описаний ОПОП ВО по ФГОС ВО 3++ набора 2023 года	Сентябрь-октябрь 2022 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.5. Размещение на сайте СГСПУ описаний ОПОП ВО по ФГОС ВО 3++ набора 2023 года	Октябрь 2022 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.6. Размещение в СЭД УОП СГСПУ описаний ОПОП ВО по ФГОС ВО 3++ набора 2023 года	Ноябрь 2022 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.7. Формирование паспортов компетенций ОПОП ВО по ФГОС ВО 3++ набора 2023 года	Октябрь 2022 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.8. Размещение на сайте СГСПУ паспортов компетенций ОПОП ВО по ФГОС ВО 3++ набора 2023 года	Октябрь 2022 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.9. Размещение в СЭД УОП СГСПУ паспортов компетенций ОПОП ВО по ФГОС ВО 3++ набора 2023 года	Ноябрь 2022 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.10. Формирование учебных планов с календарным учебным графиком приема 2023 года по ФГОС ВО 3++	Сентябрь-октябрь 2022 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.11. Размещение на сайте СГСПУ учебных планов с календарным учебным графиком приема 2023 года по ФГОС ВО 3++	Октябрь 2022 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.12. Размещение в СЭД УОП СГСПУ учебных планов с календарным учебным графиком приема 2023 года по ФГОС ВО 3++	Ноябрь 2022 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.13. Формирование рабочих программ дисциплин учебных планов по ФГОС ВО 3++ приема 2023 года	Сентябрь 2022 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.14. Размещение на сайте СГСПУ рабочих	Октябрь 2022	Все специалисты

№	Задачи структурного подразделения	Функции структурного подразделения	Мероприятия по выполнению задач	Срок выполнения	Ответственные
1	2	3	4	5	6
			программ дисциплин учебных планов по ФГОС ВО 3++ приема 2023 года	г.	по УМР УОП
			1.1.15. Размещение в СЭД УОП СГСПУ рабочих программ дисциплин учебных планов по ФГОС ВО 3++ приема 2023 года	Ноябрь 2022 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.16. Формирование программ практик учебных планов по ФГОС ВО 3++ приема 2023 года	Сентябрь 2022 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.17. Размещение на сайте СГСПУ программ практик учебных планов по ФГОС ВО 3++ приема 2023 года	Октябрь 2022 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.18. Размещение в СЭД УОП СГСПУ программ практик учебных планов по ФГОС ВО 3++ приема 2023 года	Ноябрь 2022 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.19. Составление аннотаций дисциплин (модулей), практик ФГОС ВО 3++ приема 2023 года	Сентябрь 2022 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.20. Размещение на сайте СГСПУ аннотаций дисциплин (модулей), практик ФГОС ВО 3++ приема 2023 года	Октябрь 2022 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.21. Размещение в СЭД УОП СГСПУ аннотаций дисциплин (модулей), практик ФГОС ВО 3++ приема 2023 года	Ноябрь 2022 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 2023 года	Сентябрь 2022 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 2023 года	Октябрь 2022 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.24. Размещение в СЭД УОП СГСПУ фондов оценочных средств для промежуточной	Ноябрь 2022 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
			аттестации по дисциплинам ОПОП ВО по ФГОС ВО 3++ по направлениям приема 2023 года		
			1.1.25. Составление программ ГИА по ФГОС ВО 3++ по направлениям приема 2023 года	Сентябрь-октябрь 2022 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.26. Размещение на сайте СГСПУ программ ГИА по ФГОС ВО 3++ по направлениям приема 2023 года	Сентябрь-октябрь 2022 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.27. Размещение в СЭД УОП СГСПУ программ ГИА по ФГОС ВО 3++ по направлениям приема 2023 года	Октябрь – ноябрь 2022 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.28. Размещение на сайте СГСПУ рабочих программ воспитания для набора 2022 года, календарных планов воспитательной работы на 2022/2023 учебный год	Сентябрь 2022 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.29. Размещение в СЭД УОП СГСПУ календарных планов воспитательной работы на 2022/2023 учебный год	Сентябрь 2022 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.30. Актуализация описаний ОПОП ВО по реализуемым направлениям подготовки и профилям	Сентябрь-октябрь 2022 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.31. Размещение актуализированных компонентов ОПОП ВО на сайте СГСПУ по реализуемым направлениям подготовки и профилям	Октябрь 2022 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.32. Размещение актуализированных компонентов ОПОП ВО в СЭД УОП СГСПУ по реализуемым направлениям подготовки и профилям	Ноябрь 2022 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.1.33. Загрузка актуализированных учебных планов реализуемых ОПОП ВО и учебных планов набора 2023 года в систему «1С: Университет	В течение года	Советкина Н.С., Яковлева А.В.

№	Задачи структурного подразделения	Функции структурного подразделения	Мероприятия по выполнению задач	Срок выполнения	Ответственные
1	2	3	4	5	6
			ПРОФ»		
			1.1.34. Обновление учебных планов по реализуемым ОПОП ВО в соответствии с листами внесения изменений	Февраль 2023 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 (специальностей)	1.2.1. Совершенствование компонентов ОПОП ВО РПД и ФОС базовой (обязательной) части	Октябрь – ноябрь 2022 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.2.2. Совершенствование компонентов ОПОП ВО РПД и ФОС вариативной части (части, формируемой участниками образовательных отношений)	Октябрь – ноябрь 2022 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 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	Октябрь – ноябрь 2022 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.2.8. Обработка компонентов ОПОП ВО программ ГИА	Декабрь 2022 г.	Все специалисты по УМР УОП
			1.2.9. Корректировка РПД, ФОС, программ практик, 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 всех компонентов ОПОП ВО по направлениям подготовки к прохождению профессионально-общественной аккредитации: 05.03.06 Экология и природопользование 06.04.01 Биология 09.03.03 Прикладная информатика 37.03.01 Психология 37.04.01 Психология	Сентябрь 2022 г.

№	Задачи структурного подразделения	Функции структурного подразделения	Мероприятия по выполнению задач	Срок выполнения	Ответственные
1	2	3	4	5	6
			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 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		
			1.3.2. Подготовка ОПОП ВО к государственной аккредитации по направлению 39.03.03 Организация работы с молодежью	Октябрь-ноябрь 2022 г.	Специалист, отвечающий за ФПСО
			1.3.3. Проверка всех компонентов ОПОП ВО к отправке документов на государственную аккредитацию по направлению 39.03.03 Организация работы с молодежью	Октябрь-ноябрь 2022 г.	Специалист, отвечающий за ФПСО
			1.3.4. Архивирование на электронные носители компонентов ОПОП ВО к отправке документов	Октябрь-ноябрь 2022 г.	Специалист, отвечающий за

№	Задачи структурного подразделения	Функции структурного подразделения	Мероприятия по выполнению задач	Срок выполнения	Ответственные
1	2	3	4	5	6
			на государственную аккредитацию 39.03.03 Организация работы с молодежью		ФПСО
			1.3.5. Проведение процедуры лицензирования образовательной деятельности по направлению подготовки 44.04.03 Специальное (дефектологическое) образование	Октябрь 2022 г.	Специалист, отвечающий за ФПСО
			1.3.6.подготовки и сбор справок для процедуры лицензирования образовательной деятельности по направлению подготовки 44.04.03 Специальное (дефектологическое) образование	Октябрь 2022 г.	Доманина Н.А. Советкина Н.С.
			1.3.7. Проверка всех компонентов ОПОП ВО к отправке документов на лицензирование образовательной деятельности по направлению 44.04.03 Специальное (дефектологическое) образование	Октябрь 2022 г.	Специалист, отвечающий за ФПСО
			1.3.8. Архивирование на электронные носители компонентов ОПОП ВО к отправке документов на лицензирование образовательной деятельности по направлению 44.04.03 Специальное (дефектологическое) образование	Октябрь 2022 г.	Специалист, отвечающий за ФПСО
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.
			3.1.3. Подготовка информации для выступлений с докладами на факультетах и кафедрах	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	4.1. Контроль за состоянием учебно-методической документации в учебных подразделениях СГСПУ в соответствии с утвержденной	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
	планам проректора по учебно-методической работе и качеству образования и Учебно-методического совета.	номенклатурой дел и 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	В течение года	Доманина Н.А.
			4.2.4. Выступления с докладами на УМС	В течение года	Доманина Н.А.