Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

УТВЕРЖДЕНО
Решением ученого совета
от 27.09.2023 г.,
Протокол № 9
Приказ № 491-д от 27.09.2023 г.
Председатель учёного совета,
ректор
_____ А.А. Галиакберова

План работы учебно-методического отдела
ФГБОУ ВО «НГПУ»
на 2023-2024 учебный год

Набережные Челны - 2023

План работы учебно-методического отдела на 2023/2024 учебный год

№	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственные
Ежемесячно			
1.	Контроль за информацией об изменениях в расписании учебных занятий	Ежедневно	Деканы и заместители деканов факультетов, директор ИнПеКо, начальник УМО Гарнышева Т.В., специалист по УМР Шаехова Г.Ф.
2.	Контроль за представлением информации о студентах, имеющих академические задолженности по результатам экзаменационных сессий	Последняя пятница месяца до 13.00 (в УМО)	Деканы факультетов, директор ИнПеКо, начальник УМО Гарнышева Т.В.
3.	Оформление договоров и актов лицами, работающих на условиях договора ГПХ	Ежемесячно до 25 числа	Заведующие кафедрами, специалист по УМР Галимова М.Р.
Сентябрь			
4.	Подготовить представление о назначении руководителей магистерских программ и закреплении тем самостоятельной научно-исследовательской (творческой) деятельности	До 1 сентября	Деканы факультетов, начальник УМО Гарнышева Т.В.
5.	Подготовить представление о МТО образовательного процесса	До 1 сентября	Начальник УМО Гарнышева Т.В., специалист по УМР Шаехова Г.Ф.
6.	Подготовить представление о назначении ответственных за элементы ЭИОС	До 1 сентября	Начальник УМО Гарнышева Т.В., начальник отдела по ЦОД Салахутдинова А.В.
7.	Подготовить представление о направление на стажировку преподавателей СПО	До 29 сентября	Заведующие кафедрами СПО, директор ИнПеКо
8.	Подготовить представление о назначении кураторов академических групп	До 8 сентября	Деканы факультетов, директор ИнПеКо
9.	Контроль за изданием распоряжения о дополнительной сессии на факультетах и колледже	До 1 сентября	Деканы факультетов, директор ИнПеКо, начальник УМО

			Гарнышева Т.В.
10.	Контроль за заполнением листов ознакомления с ОПОП обучающихся 1 курса	До 2 сентября	Деканы факультетов, специалист по УМР Галимова М.Р.
11.	Утверждение плана работы кафедры на новый учебный год	Утверждается на заседании кафедры до 15 сентября	Заведующие кафедрами, начальник УМО Гарнышева Т.В.
12.	Утверждение плана работы факультета, колледжа на новый учебный год	Утверждается Советом факультета до 18 сентября	Деканы факультетов, директор ИнПеКо, начальник УМО Гарнышева Т.В.
13.	Выдача бланков студенческих билетов обучающихся ОФО 1 курса	До 8 сентября	Деканы факультетов, директор ИнПеКо, специалист по УМР Шаехова Г.Ф.
14.	Контроль за продлением студенческих билетов обучающихся ОФО 2 – 5 курсов (ВО), 2-4 курсов (СПО)	Продлеваются деканом, директором ИнПеКо до 11 сентября	Деканы факультетов, директор ИнПеКо, специалист по УМР Шаехова Г.Ф.
15.	Корректировка учебной нагрузки и оформление заявлений НПР на ставку, дополнительную ставку	До 7 сентября	Заведующие кафедрами, начальник УМО Гарнышева Т.В., специалист по УМР Хамидуллина А.А.
16.	Утверждение постоянного расписания занятий для обучающихся ОФО Соответствие графику учебного процесса Размещение на официальный сайт университета	До 18 сентября	Деканы факультетов, заместители деканов факультетов, директор ИнПеКо, начальник УМО Гарнышева Т.В., специалист по УМР Галимова М.Р.; специалист по УМР Хамидуллина А.А.
17.	Утверждение расписания занятий для обучающихся ЗФО Соответствие графику учебного процесса	За 10 дней до начала теоретического	Деканы факультетов, заместители

	Размещение на официальный сайт университета	обучения согласно графику учебного процесса	деканов факультетов, директор ИнПеКо, начальник УМО Гарнышева Т.В., специалист по УМР Галимова М.Р.; специалист по УМР Хамидуллина А.А.
18.	Контроль за выполнением графиков контрольных мероприятий кафедр на I полугодие: - Расписание консультаций по кафедре - График открытых занятий - График взаимопосещений	Представляются заведующим кафедрой и утверждаются деканом, директором ИнПеКо до 11 сентября	Заведующие кафедрами, деканы факультетов, директор ИнПеКо, начальник УМО Гарнышева Т.В.
19.	Выдача зачетных книжек обучающихся 1 курса	Представляются деканом, директором ИнПеКо для подписи проректору по учебной работе до 11 сентября	Деканы факультетов, директор ИнПеКо, специалист по УМР Шаехова Г.Ф.
20.	Проверка распределения учебной нагрузки кафедр и составление штатного расписания на новый учебный год	До 15 сентября.	Заведующие кафедрами, начальник УМО Гарнышева Т.В., специалист по УМР Хамидуллина А.А.
21.	Утверждение индивидуальных планов работы преподавателей на учебный год, скорректированных с учетом нового приема	Утверждаются на заседании кафедры и представляются заведующим кафедрой учебно-методический отдел в срок до 12 сентября	Заведующие кафедрами, начальник УМО Гарнышева Т.В.
22.	Подготовка информации о направлениях подготовки и специальностях для лицензирования в текущем учебном году	Подается деканом факультета, директором ИнПеКо в учебно-методический отдел до 22 сентября	Деканы факультетов, директор ИнПеКо, начальник УМО Гарнышева Т.В.
23	Подготовка пакета документов на председателей ГЭК	До 18 сентября	Деканы факультетов, директор

			ИнПеКо, начальник УМО Гарнышева Т.В., специалист по УМР Шаехова Г.Ф.
24	Заполнение зачетных книжек студентов 2 – 5 курсов (ВО), 2 – 4 курсов (СПО)	Визируются деканом, директором ИнПеКо до 30 сентября	Деканы факультетов, директор ИнПеКо
25	Представление в УМО для аудита отчетов председателей ГЭК	До 30 сентября	Деканы факультетов, директор ИнПеКо, начальник УМО Гарнышева Т.В., специалист по УМР Галимова М.Р.
26	Организация работы заседания Комиссии по переходу обучающихся с платного обучения на бесплатное обучение	До 30 сентября	Члены Комиссии
Октябрь			
27.	Подготовка представлений о переводе обучающихся на следующий курс по итогам повторной промежуточной аттестации	2 октября	Деканы факультетов, директор ИнПеКо, специалист по УМР Шаехова Г.Ф.
28.	Подготовка представлений на отчисление обучающихся, не ликвидировавших задолженность по результатам летней сессии в дополнительную сессию (больше года)	Подается деканом, директором ИнПеКо проректору по учебной работе до 2 октября	Деканы факультетов, директор ИнПеКо начальник УМО Гарнышева Т.В.
29.	Отправка списка председателей ГЭК на согласование в Министерство просвещения Российской Федерации	До 20 октября	Деканы факультетов, директор ИнПеКо, Начальник УМО Гарнышева Т.В., специалист по УМР Шаехова Г.Ф.
Ноябрь			
30.	Корректировка учебной нагрузки в связи с изменением контингента обучающихся и оформление заявлений НПР	До 17 ноября	Заведующие кафедрами, начальник УМО Гарнышева Т.В., специалист по УМР Хамидуллина А.А.

31.	Утверждение индивидуальных планов работы преподавателей на учебный год, переработанных с учетом корректировки учебной нагрузки	До 24 ноября	Заведующие кафедрами, начальник УМО Гарнышева Т.В.
Декабрь			
32.	Утверждение расписания зимней зачетно-экзаменационной сессии (обучающихся ОФО)	Представляется деканами, директором ИнПеКо в учебно-методический отдел до 15 декабря и утверждается проректором по учебной работе	Деканы факультетов, директор ИнПеКо, начальник УМО Гарнышева Т.В.
Январь			
33.	Контроль за проведением факультетами университета ГИА (обучающихся ЗФО) – готовность бланков протоколов заседаний ГЭК и защиты ВКР; – оформление оплаты председателей ГЭК.	Согласно графику учебного процесса	Деканы факультетов, директор ИнПеКо, начальник УМО Гарнышева Т.В., специалист по УМР Галимова М.Р.
34.	Проверка образцов бланков дипломов и приложений к ним всех направлений подготовки университета – на выполнение ФГОС ВО в отношении перечня учебных дисциплин, всех видов учебной деятельности и объемов учебной нагрузки студентами и т.д.; – на корректность оформления образцов бланков дипломов и приложений к ним с учетом требований приказов Минобрнауки России.	Согласно графику учебного процесса	Деканы факультетов, директор ИнПеКо, начальник УМО Гарнышева Т.В.
35.	Утверждение расписания занятий для обучающихся ОФО, ЗФО Соответствие графику учебного процесса Размещение на официальном сайте университета	За 10 дней до начала теоретического обучения согласно графику учебного процесса	Деканы факультетов, директор ИнПеКо, начальник УМО Гарнышева Т.В., специалист по УМР Галимова М.Р.; специалист по УМР Хамидуллина А.А.
Февраль			
36.	Контроль за выполнением графиков контрольных мероприятий кафедр на II полугодие: - Расписание консультаций по кафедре - График открытых занятий - График взаимопосещений	Представляются заведующим кафедрой и утверждаются деканом до 5 февраля	Заведующие кафедрами, деканы факультетов, начальник УМО Гарнышева Т.В.
Март			
37.	Корректировка учебной нагрузки в связи с	До 15 марта	Заведующие

	изменением контингента и оформление заявлений НПР		кафедрами, начальник УМО Гарнышева, специалист по УМР Хамидуллина А.А.
38.	Утверждение индивидуальных планов работы преподавателей на учебный год, переработанных с учетом корректировки учебной нагрузки	До 23 марта	Заведующие кафедрами, начальник УМО Гарнышева Т.В.
39.	Подготовка представлений на отчисление обучающихся, не ликвидировавших задолженность по результатам зимней сессии в течение месяца после её окончания (более года)	Подается деканом, директором ИнПеКо проректору по учебной работе до 4 марта	Деканы факультетов, Директор ИнПеКо, начальник УМО Гарнышева Т.В.
	Апрель		
40.	Подготовка отчета по самообследованию университета	До 10 апреля	Начальник УМО Гарнышева Т.В., специалист по УМР Шаехова Г.Ф., руководители структурных подразделения
41.	Контроль за актуализацией ОПОП и размещением их на официальном сайте университета	До 29 апреля	Деканы, директор ИнПеКо, заведующие кафедрами, начальник УМО Гарнышева Т.В., начальник отдела по ЦОД Салахутдинова А.В., заведующий СОКО Трубина М.В.
	Май		
42.	Утверждение расписания летней зачетно-экзаменационной сессии (обучающихся ОФО)	Представляется деканами, директором ИнПеКо в учебно-методический отдел до 4 мая и утверждается проректором по учебной работе	Деканы факультетов, Директор ИнПеКо, начальник УМО Гарнышева Т.В.
43.	Организовать определение обучающимися дисциплин по выбору (элективных, т.е. обязательных для изучения) и факультативов (не являющихся обязательными для изучения), предусмотренных учебными планами	До 13 мая	Деканы факультетов, заведующие кафедрами

	образовательных программ		
44.	Проверка образцов бланков дипломов и приложений к ним всех направлений подготовки университета – на выполнение ФГОС ВО, СПО в отношении перечня учебных дисциплин, всех видов учебной деятельности и объемов учебной нагрузки студентами и т.д.; – на корректность оформления образцов бланков дипломов и приложений к ним с учетом требований приказов Минобрнауки России.	Согласно графику учебного процесса	Деканы факультетов, директор ИнПеКо, Начальник УМО Гарнышева Т.В.
Июнь			
45.	Утверждение отчета о работе кафедры за учебный год	Утверждается на заседании кафедры и представляется в деканат и учебно-методический отдел до 29 июня	Заведующие кафедрами, начальник УМО Гарнышева Т.В.
46.	Утверждение отчета о работе факультета, колледжа за учебный год	Утверждается на заседании Совета факультета до 10 июля	Деканы факультетов, директор ИнПеКо, начальник УМО Гарнышева Т.В.
47.	Предварительное распределение учебной нагрузки на новый учебный год	До 21 июня	Заведующие кафедрами, начальник УМО Гарнышева Т.В., специалист по УМР Хамидуллина А.А.
48.	Представление в УМО индивидуальных планов работы преподавателей с заключением кафедры	Представить в УМО до 29 июня	Заведующие кафедрами
49.	Заключение договоров об образовании на обучение по ОПОП ВО, СПО	Июнь-август	Деканы, специалист по УМР Ханипова К.В.
50.	Оформление дополнительных соглашений к договорам об образовании на обучение по ОПОП ВО, СПО	Июнь-июль	Деканы, специалист по УМР Ханипова К.В.
Август			
51.	Подготовка представлений о переводе обучающихся на следующий курс по результатам летней зачетно-экзаменационной сессии	30 августа	Деканы факультетов, директор ИнПеКо, специалист по УМР Шаехова Г.Ф.

Начальник УМО Т.В. Гарнышева