


Департамент образования и науки города Москвы
Самарский филиал
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

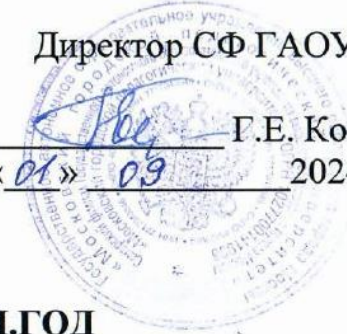
Принят

Решением Ученого совета
от 29.08.2024г. (протокол № 01)

УТВЕРЖДАЮ

Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ


Г.Е. Козловская
« 01 » 09 2024 г



ПЛАН ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ НА 2024-2025 УЧ.ГОД

Самара 2024

СОДЕРЖАНИЕ

ПЛАН РАБОТЫ УЧЕНОГО СОВЕТА.....	3
ПЛАН ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ НА 2024/25 УЧЕБНЫЙ ГОД	7
1.ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	7
2.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.....	11
3.НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.....	13
4.МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.....	16
5.ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА.....	17
6.ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ.....	25
7.ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.....	26
8.РАЗВИТИЕ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ И ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ФИЛИАЛА.....	27
9.НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ЦЕНТРА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА.....	31
10.НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ АСПИРАНТУРЫ.....	32
11.НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ЦЕНТРА ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ.....	35
12.НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ СТУДЕНЧЕСКОГО СОВЕТА.....	36
13.НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ЦЕНТРА МОЛОДЕЖНОЙ ИННОВАТИКИ.....	38
14. НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ФУНДАМЕНТАЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ.....	39

ПЛАН РАБОТЫ УЧЕНОГО СОВЕТА

№	Дата	Вопросы повестки заседания	Докладчики
1	2	3	4
1.	29 августа 2024 г.	<p>1. Утверждение плана работы Ученого совета СФ ГАОУ ВО МГПУ на 2024–2025 уч.г.</p> <p>2. Утверждение плана мероприятий СФ ГАОУ ВО МГПУ на 2024–2025 уч.г.</p> <p>3. Об основных задачах работы СФ МГПУ на 2024-2025 уч.г.</p> <p>4. Разное</p> <p>4.1. Информация о приеме обучающихся на очную и очно-заочную формы обучения. Итоги приема в аспирантуру</p> <p>4.2. Корпоративная культура МГПУ (брендбук, почта, презентации, сертификаты, сувенирная продукция, внутренняя АТС, средства внутренней связи)</p> <p>4.3. О прекращении деятельности Центра тестирования иностранных граждан.</p>	<p>Ахрямкина Т.А.</p> <p>Корнилова О.А.</p> <p>Козловская Г.Е.</p> <p>Смолькова А.Ю.</p> <p>Пестова В.В., Петрушкин О.В., Овчаренко Р.С.</p> <p>Гашимов Э.А.</p>
2	19 сентября 2024 г.	<p>Совместное заседание с Советом работодателей</p> <p>1. Педагогические классы в 2024-2025 уч.г.: факты, проблемы и пути их решения</p> <p>2. Об итогах и особенностях целевого взаимодействия с работодателями.</p> <p>3. Итоги летней экзаменационной сессии 2023/2024 уч.г.</p> <p>4. Итоги защиты выпускных квалификационных работ бакалавров, магистров в 2023/2024 учебном году. Проблемы и пути повышения качества работ</p> <p>5. Результаты защит НКР аспирантов</p> <p>6. Разное.</p> <p>6.1. Утверждение кандидатур обучающихся к представлению на стипендию Губернатора</p> <p>6.2. Организация мероприятий на базе СФ МГПУ</p>	<p>Корнилова О.А., Сысоева Е.Ю</p> <p>Смолькова А.Ю. Деканы факультетов Деканы факультетов</p> <p>Логачева В.Г.</p> <p>Смолькова А.Ю.</p> <p>Пестова В.В., Петрушкин О.В., Овчаренко Р.С.</p>

3.	17 октября 2024 г.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об организации учебного процесса иностранных студентов в СФ МГПУ 2. Отчет о выполнении и распределение учебных поручений на 2024-2025 уч.г. 3. Утверждение тем научных исследований аспирантов 4. Утверждение тем научных исследований магистрантов 5. Разное 5.1. Утверждение грантов Филиала на 2024-2025 уч.г. 5.2. О формировании единой информационной базы выпускников СФ ГАОУ ВО МГПУ 	<p>Савицкая Э.С., Гашимов Э.А.</p> <p>Мануковская О.Б.</p> <p>Логачева В.С. Деканы факультетов</p> <p>Пестова В.В.</p>
4.	21 ноября 2024 г.	<ol style="list-style-type: none"> 1. О результатах приемной кампании 2024 г. Правила приема в СФ ГАОУ ВО МГПУ на 2025 г. 2. Отчет о выполнении плана повышения квалификации научно-педагогических работников кафедр Филиала за 2023-2024 уч.г. и план курсовой подготовки на 2024-2025 уч.год. 3. Работа отдела молодежной политики и социальной работы: проблемы и перспективы 4. Основные направления научно-исследовательской работы обучающихся СФ МГПУ на 2024-2025 уч.г. 5. Разное 5.1. Итоги внутреннего аудита образовательной деятельности кафедр филиала 	<p>Смолькова А.Ю.</p> <p>Корнилова О.А.</p> <p>Солнцев А.В.</p> <p>Смолькова А.Ю</p> <p>Кирюков С.Р.</p>
5.	19 декабря 2024 г.	<p>Совместное заседание с Советом работодателей</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Результаты научной и научно-методической деятельности СФ МГПУ за 2024 год 2. Отчет о редакционно-издательской деятельности Филиала за 2024 год План редакционно-издательской деятельности Филиала на 2025 год 3. Аппаратное и программное обеспечение Филиала (письменно) 4. Разное 4.1. Особенности рекламной кампании в период основного приёма абитуриентов (письменно) 	<p>Корнилова О.А.</p> <p>Руководитель НИЦ</p> <p>Овчаренко Р.С.</p> <p>Пестова В.В.</p>

6.	23 января 2025 г.	1. Результаты и перспективы развития международной деятельности Филиала 2. Отчет о работе ученого совета факультета иностранных языков 3. О стипендиальном обеспечении в СФ ГАОУ ВО МГПУ 4. Разное 4.1. О выполнении решений Ученого совета по вопросу «Работа юридической клиники СФ ГАОУ ВО МГПУ: проблемы и перспективы»	Гашимов Э.А. Савицкая Э.С.. Селютина А.В. Глухова С.В.
7.	20 февраля 2025 г.	1. Отчет о работе ученого совета факультета педагогики и психологии 2. Информационно-образовательная среда СФ ГАОУ ВО МГПУ Представление СФ МГПУ в сети интернет 3. Итоги промежуточной аттестации обучающихся 2024-2025 уч.г. 4. Разное 4.1. О готовности к проведению «Дня науки»	Васильев В.В. Петрушкин О.В. Пестова В.В. Мануковская О.Б. Смолькова А.Ю.
8.	20 марта 2025 г.	1. Анализ и оценка академической успеваемости обучающихся в СФ МГПУ. 2. О результатах лицензирования программ дополнительного образование детей и взрослых и подготовке к аккредитации программ СПО 3. Отчет о работе ученого совета факультета права и управления 4. Разное 4.1 Утверждение кандидатур обучающихся к представлению на стипендию Губернатора	Кирюков С.Р. Корнилова О.А. Серебрякова Т.А. Смолькова А.Ю

9. 17 апреля 2025 г.	1. Планово-финансовая деятельность СФ ГАОУ ВО МГПУ: состояние и перспективы экономического развития Филиала 2. О подготовке к IV Всероссийской научно-практической конференции «Политические институты, политическая культура и социальные практики от античных держав до глобальных империй» 3. Разное 3.1. О выполнении решений Ученого совета по вопросу «Итоги внедрения новых учебных курсов по Истории России и Основам российской государственности»	Селютина А.В. Барина Е.П., Гуськов Е.А. Барина Е.П..
10. 22 мая 2025 г.	1. О готовности КОМ по профилям подготовки 2. Итоги НИРС обучающихся СФ МГПУ в 2024 - 2025уч.году. 3. О подготовке к XI академической книжной выставке издательской деятельности «Университет – Наука - Город» (2025 г.) 4. О представлении к утверждению кандидатур председателей ГЭК на 2026 год 5. Разное.	Кирюков С.Р. Смолькова А.Ю. Корнилова О.А., руководитель НИЦ Мануковская О.Б.
11. 19 июня 2025 г.	Совместное заседание с Советом работодателей 1. Итоги работы Ученого совета СФ ГАОУ ВО МГПУ в 2024-2025 уч.г. 2. Отчет о воспитательной работе и деятельности студенческого самоуправления в СФ МГПУ за 2024-2025 уч.г. 3. Итоги совместной работы Филиала и общеобразовательных учреждений г.о. Самара за 2024–2025 уч.г. 4. Разное 4.1. Об итогах IV Всероссийской научно-практической конференции «Политические институты, политическая культура и социальные практики от античных держав до глобальных империй»	Ахрямкина Т.А. Кузнецов А.С., Агабабян А.Е. Корнилова О.А., Смолькова А.Ю. Барина Е.П., Гуськов Е.А..

ПЛАН ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ НА 2024/25 УЧЕБНЫЙ ГОД

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
	Общее собрание научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся	05 сентября 2024 г.	Профком
	Отчет директора о результатах деятельности Самарского филиала в 2023/2024 учебном году	05 сентября 2024 г.	Директор, Козловская Г.Е.
	Мониторинг результата приема абитуриентов 2024 года	Июль-сентябрь 2024 г.	Руководитель центра организации приема абитуриентов
	Разработка и утверждение отдельных локальных актов СФ МГПУ, приведенных в соответствие требованиям Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативных актов Министерства науки и высшего образования РФ	До 31 декабря 2023 г.	Первый зам.директора, зам.директора по УР и КО, Ученый совет СФ ГАОУ ВО МГПУ
	Подготовка отчета по науке	Ежеквартально	Первый зам.директора,
	Подготовка отчетов: 1-НК 1-ФК	до 12.01.2025 г. до 15.01.2025 г.	Главный специалист по программам аспирантуры специалист по реализации спортивно-оздоровительного проекта «Спортивный клуб МГПУ»
	1-КАДРЫ	до 20 января 2025 г.	Главный специалист (по кадрам)
	1-ПК	ежеквартально	
	ВПО-1	до 5 октября 2024 г.	Первый заместитель директора
	ВПО-2	до 02 апреля 2025 г.	Начальник учебно-методического управления Начальник учебно-методического управления
	Подготовка и интерпретация индивидуальных отчетов по результатам оценки универсальных управленческих и надпрофессиональных компетенций участников Проекта «Оценка и развитие управленческих компетенций в российских образовательных организациях»	В установленные сроки	Первый заместитель директора

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители
	Взаимодействие с центром оценки компетенций Самарского государственного социально-педагогического университета	В течение года	Первый заместитель директора, Председатель студенческого совета
	Проведение социально-психологического тестирования студентов филиала	Сентябрь 2024 г.	Первый заместитель директора, Председатель студенческого совета, ИКУ, деканаты факультетов
	Коррекционная работа со студентами по итогам СПТ студентов	Октябрь 2024 – май 2025 г.	Проектный офис «Психологическая помощь»
	Организация работы педагогических классов	Август 2024-07-24 июнь 2025 г.	Первый зам.директора, специалист центра по организации приема абитуриентов, кафедры
	Нормативно-правовое сопровождение всех видов деятельности СФ ГАОУ ВО МГПУ	В течение года	Первый зам.директора, юристконсульт
	Работа с архивом СФ ГАОУ ВО МГПУ и прием на хранение документов от структурных подразделений	В течение года	Главный специалист (по кадрам)
	Оформление документов по награждению сотрудников	В течение года	Главный специалист (по кадрам) первый зам.директора
	Участие в аккредитационном мониторинге	Сентября- декабрь 2024 г.	Первый зам.директора зам.директора по УР и КО, начальник УМУ
	Участие в ежегодном мониторинге деятельности образовательных учреждений высшего образования Российской Федерации	Март 2025 г.	Зам.директора по УР и КО. руководитель НИЦ

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители
	Подготовка проекта и утверждение комплексного плана работы СФ ГАОУ ВО МГПУ на 2025/26 учебный год	Июнь-август 2024 г.	Первый зам.директора, руководители структурных подразделений
	Подготовка отчетов о деятельности структурных подразделений СФ ГАОУ ВО МГПУ в 2024/25 учебном году	Июнь 2025 г.	Руководители структурных подразделений
	Проектирование и разработка планов работы структурных подразделений СФ ГАОУ ВО МГПУ на 2025/26 учебный год	Июнь 2025 г.	Руководители структурных подразделений
	Сбор и предоставление информации по запросам Министерства науки и высшего образования РФ и других ведомств	По срокам запроса	В соответствии с запросом
	Информационное сопровождение мероприятий в рамках приемной кампании	В течение года	Руководитель организации по приему абитуриентов
	Информирование потенциальных потребителей об образовательных услугах СФ ГАОУ ВО МГПУ	В течение года	Начальник отдела рекламы и медиаресурсов; деканы факультетов
	Разработка рекламной продукции СФ ГАОУ ВО МГПУ	В течение года	Начальник отдела рекламы и медиаресурсов
	Участие Филиала в проекте «Оценка и развитие управленческих компетенций в российских образовательных организациях» (внедрение образовательных программ и модулей развития универсальных управленческих и надпрофессиональных компетенций; тестирование и мониторинг результатов) Работа с центром компетенций Самарского государственного социально-педагогического университета	В течение года	Первый зам.директора
	Подготовка к XI академической книжной выставке издательской деятельности «Университет — Наука — Город» (2025)	Сентябрь 2025 г.	Первый зам.директора, руководитель НИЦ, сектор информационно-издательской деятельности НИЦ
	Участие Филиала в подготовке и проведении IV Всероссийской научно-практической конференции «Политические институты, политическая культура и социальные практики от античных держав до глобальных империй».	Май 2025 г.	Зав.кафедрой ИЗРиМП, руководитель НИЦ

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители
	Подготовка к проведению II Всероссийской заочной научно-практической конференции «Конституционное развитие России на современном этапе»	Декабрь 2024 г.	Декан факультета права и управления
	Международный психологический форум	Апрель 2025 г.	Первый зам.директора, руководитель НИЦ, кафедра ПиПП и ОиСП
	Подготовка статей о деятельности СФ ГАОУ ВО МГПУ для издания в газетах и журналах	В течение года	Первый зам.директора; начальник отдела рекламы и медиаресурсов
	Освещение наиболее значимых событий в СФ ГАОУ ВО МГПУ в средствах массовой информации	В течение года	Заместители директора, начальник отдела рекламы и медиаресурсов
	Подготовка и участие филиала в региональных, городских мероприятиях	В течение года	Начальник отдела рекламы и медиаресурсов, зам.директора филиала по воспитательной работе и молодежной политике
	Сбор материалов и подготовка артбука «Самарский Филиал МГПУ: вехи, люди, достижения и перспективы»	В течение года	Зам.директора, руководитель НИЦ, деканы факультетов, начальник отдела рекламы и медиаресурсов
	Подготовка документов для лицензирования новых ОПОП ВО и дополнительных общеразвивающих программ	Сентябрь 2024г. – март 2025 г.	Заместители директора, деканы факультетов, учебно-методическое управление, кафедры, главный специалист (по кадрам), ИКУ, финансово-правовое управление
2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
2.1. Проектирование, организация и учебно-методическое обеспечение учебного процесса			
	Составление и утверждение расписания потоковых и групповых учебных занятий обучающихся очной и очно-заочной форм обучения (на 1 полугодие 2024/2025 учебного года)	До 1 сентября 2024 г.	Начальник учебно-методического управления, деканы факультетов
	Утверждение учебной нагрузки по кафедрам СФ ГАОУ ВО МГПУ на 2024/2025 учебный год	До 8 сентября 2023г.	Зам.директора на УР и КО, деканы факультетов, начальник учебно-

		методического управления, заведующие кафедрами
Утверждение состава научно-педагогических работников по реализуемым в СФ ГАОУ ВО МГПУ образовательным программам высшего образования	До 8 сентября 2024 г.	Зам.директора по УР и КО, заведующие кафедрами, начальник УМУ
Утверждение индивидуальных планов и карточек учебных поручений научно-педагогических работников на 2024/2025 учебный год	До 8 сентября 2024 г.	Зам.директора по УР и КО, деканы факультетов, заведующие кафедрами, начальник УМУ
Анализ сайта СФ ГАОУ ВО МГПУ на предмет полноты представления информации о реализуемых образовательных программах	До 15 сентября 2024 г.	Зам.директора по УР и КО, заведующие кафедрами
Проведение выборочного тестирования первокурсников	Октябрь 2024 г.	Зам.директора по УР и КО, деканы факультетов, заведующие кафедрами.
Анализ приемной кампании 2024 года и корректировка профилей подготовки	Октябрь 2024 г.	Зам.директора по УР и КО, руководитель центра по организации приема абитуриентов, заведующие кафедрами
Составление и утверждение расписания зачетно-экзаменационных сессий обучающихся заочной формы обучения на 2024/2025 учебный год	В течение учебного года в соответствии с Графиком учебного процесса на 2024/25 учебный год	Начальник учебно-методического управления, деканы факультетов, заведующие кафедрами
Составление и утверждение расписания зачетно-экзаменационных сессий обучающихся очной и очно-заочной форм на зимнюю сессию 2024/2025 учебного года	В течение учебного года в соответствии с Графиком учебного процесса на 2024/25 учебный год для разных направлений подготовки	Начальник учебно-методического управления, деканы факультетов, заведующие кафедрами
Составление и утверждение расписаний потоковых и групповых учебных занятий обучающихся очной и очно-заочной форм обучения (на 2 полугодие 2024/2025 учебного года)	До 26 января 2025 г.	Начальник учебно-методического управления, деканы факультетов

Проведение выборочного контроля остаточных знаний по направлениям подготовки, реализуемым в филиале	Февраль 2025 г.	Зам.директора по УР и КО, деканы факультетов, заведующие кафедрами
Разработка ОПОП по новым профилям подготовки (при необходимости)	Февраль-апрель 2025 г.	Зам.директора по УР и КО, заведующие кафедрами
Корректировка ОПОП по направлениям подготовки (профилям) на 2025/2026 учебный год	Февраль-апрель 2025 г.	Зам.директора по УР и КО, заведующие кафедрами
Составление и утверждение расписания зачетно-экзаменационных сессий обучающихся очной и очно-заочной форм на летнюю сессию 2024/2025 учебного года	В течение учебного года в соответствии с Графиком учебного процесса на 2024/25 учебный год для разных направлений подготовки	Начальник учебно-методического управления, деканы факультетов, заведующие кафедрами
Контроль выполнения учебной нагрузки научно-педагогическими работниками СФ ГАОУ ВО МГПУ	В течение учебного года	Деканы факультетов, заведующие кафедрами, учебно-методическое управление, главный специалиста (по кадрам)
Корректировка ОПОП по направлениям подготовки (профилям), реализуемым в СФ ГАОУ ВО МГПУ, при изменении ФГОС ВО и соответствующих нормативных актов	В течение учебного года, в срок не более 10 дней от даты утверждения ФГОС ВО	Заведующие кафедрами, учебно-методическое управление
Расчет часов и предварительное распределение учебной нагрузки на 2025/2026 учебный год по кафедрам СФ МГПУ	До 31 мая 2025 г.	Зам.директора по УР и КО, начальник учебно-методического управления, заведующие кафедрами
<i>Государственная итоговая аттестация выпускников</i>		
Формирование проекта списка председателей ГЭК в 2024/25 учебном году и представление его на утверждение в МГПУ	До 13 октября 2024 г.	Первый зам.директора, начальник УМУ, заведующие кафедрами

Организационно-методическое обеспечение подготовки и проведения государственной итоговой аттестации выпускников очной и заочной форм обучения	В соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса 2023/24 учебного года	Зам.директора по УР и КО, заведующие выпускающими кафедрами, начальник УМУ
---	--	--

3. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Кадровый потенциал и подготовка кадров высшей квалификации: защита диссертаций, получение ученых и почетных званий

Защита диссертаций педагогических работников, аспирантов и соискателей	В течение года	Первый зам.директора, зав.кафедрами
Представление к ученому званию доцента и профессора ППС СФ ГАОУ ВО МГПУ	В течение года	Ученый секретарь совета, первый зам.директора

Организация конференций, семинаров, конкурсов и пр.

1. XI академическая книжная выставка издательской деятельности «Университет — Наука — Город» (2025)	25 сентябрь 2025 г.	Первый зам.директора, руководитель НИЦ, сектор редакционно-издательской деятельности
2. IV Всероссийская научно-практическая конференция «Политические институты, политическая культура и социальные практики от античных держав до глобальных империй»	Май 2024 г.	Заведующий кафедрой ИМПИЗР, руководитель НИЦ
3. II Всероссийская заочная научно-практическая конференция «Конституционное развитие России на современном этапе»	Декабрь 2024 г.	Декан факультета права и управления
4. Круглый стол, посвященный 20-летию кафедры уголовного права и процесса «Уголовная политика на современном этапе развития Российского общества»	Ноябрь 2024 г.	Зав. кафедрой уголовного права и процесса
5. Круглый стол, посвященный 31 годовщине Конституции Российской Федерации	Декабрь 2024 г.	Зав. кафедрой конституционного, финансового и гражданского права
6. II Самарская городская конференция школьников по праву, посвященная памяти прокурора Куйбышевской области Н.А.Баженова	Январь 2025 г.	Декан факультета права и управления

7. Актуальные научные студии	Ноябрь 2024 г., Апрель 2025 г.	Главный научный сотрудник НИЦ Акопов Г.В., заведующие кафедрами, студенческое сообщество
8. XXVI ежегодная студенческая научная конференция «День науки-2025»	Март 2025 г.	Научно-исследовательский центр
9. Международный психологический форум	Апрель 2025 г.	Первый зам.директора, руководитель НИЦ, заведующие кафедрами ППП и ОСП
10. Подготовка к проведению международной научно-практической конференции «Исторические имена в актуальной психологии» (посвящена 150-летию со дня рождения российского психиатра и психолога Юлия Вениаминовича Португалова)	Сентябрь 2024 г. – ноябрь 2026 г.	Оргкомитет конференции
<i>Показатели результативности: публикации (монографии, учебники и учебные пособия, статьи в рецензируемых журналах и журналах из списка ВАК), участие в грантах, конкурсах, премиях, программах</i>		
<i>Мобильность преподавателей и обучающихся</i>		
Привлечение преподавателей и студентов из ПГСГА, СГЭУ, Самарского университета, СамГТУ, СЮИ ФСИН и других российских и зарубежных вузов-партнеров к участию в научно-практических и студенческих конференциях, форумах, конкурсах, круглых столах	В течение года	Начальник сектора (студенческая наука) НИЦ
Подготовка и проведение конкурса «Лучшее издание Самарского филиала МГПУ»	Февраль 2025 г.	Первый зам.директора, руководитель НИЦ
Проведение межкультурного исследования с вузами-партнерами дружественных стран по методике обучения иностранным языкам в разных государствах	В течение года	Руководитель НИЦ, начальник сектора (студенческая наука) НИЦ, декан и заведующие кафедрами филологического факультета
Проведения психологических исследований с вузами-партнерами РФ и дружественных стран по изучению смысложизненных ориентаций студенческой молодежи	В течение года	Руководитель НИЦ, первый заместитель директора, заведующие профильными кафедрами

<i>Научно-исследовательская работа обучающихся (публикации, подготовка студенческих выступлений на конкурсах и фестивалях)</i>		
Публикация материалов научно-исследовательской деятельности бакалавров, магистров, аспирантов по результатам «Дня науки-2025», LI-й Самарской областной студенческой научной конференции, «Лиги исследователей МГПУ» в факультетских сборниках Филиала, а также в научных журналах СФ ГАОУ ВО МГПУ, регионального и общероссийского уровня	В течение года	Первый зам.директора, руководитель НИЦ, начальник сектора (студенческая наука) НИЦ
Привлечение обучающихся к участию в Студенческой открытой конференции Лига исследователей МГПУ	Ноябрь 2024 г.	Начальник сектора (студенческая наука) НИЦ
Организация и проведение работы секций Студенческой открытой конференции Лига исследователей МГПУ	Ноябрь 2024 г.	Начальник сектора (студенческая наука) НИЦ, деканы факультетов
Привлечение обучающихся всех уровней подготовки к участию в Самарской областной студенческой научной конференции	Апрель 2025 г.	Начальник сектора (студенческая наука) в Управлении научных исследований и разработок
Организация проведения работы секций LI Самарской областной студенческой научной конференции	Апрель 2025 г.	Начальник сектора (студенческая наука) в НИЦ, деканы факультетов, кафедры
Участие студентов в университетской научной сессии МГПУ «Дни науки МГПУ-2025»	Март 2025 г.	Первый зам.директора, начальник сектора (студенческая наука) НИЦ, кафедры
Участие бакалавров, магистрантов и аспирантов в Конкурсе научно-исследовательских работ обучающихся по образовательным программам высшего образования «КОД науки» (МГПУ)	Март-май 2025 г.	Руководитель НИЦ, начальник сектора (студенческая наука) НИЦ
Очное и заочное участие в работе научных конференций, молодежных инновационных форумов регионального и общероссийского уровня («iВолга» и др.)	В течение года	Первый зам.директора, заместитель директора по воспитательной работе, начальник сектора (студенческая наука) НИЦ
4. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		

Реализация проектов в рамках сотрудничества с зарубежными вузами	В течение года	Первый зам.директора, зам.директора по международному сотрудничеству
Участие преподавателей в зарубежных научно-практических конференциях	В течение года	Первый зам.директора, зав.кафедрами
Проведение онлайн-лекций для ВУЗов Индонезии, КНР	Сентябрь-октябрь 2024 г.	Первый зам.директора, зам.директора по международному сотрудничеству
Работа культурно-образовательного Центра «ВОСТОК»	В течение года	Руководитель Центра
Международная студенческая и преподавательская мобильность, академические обмены	В течение года	Зам.директора по международному сотрудничеству
Развитие контактов и заключение соглашений о сотрудничестве с учебными организациями зарубежных стран	В течение года	Зам.директора по международному сотрудничеству
Участие в подготовке и проведении международных психологических форумах и конференциях	В течение года	Первый заместитель директора, руководитель НИЦ, кафедра педагогической и прикладной психологии, кафедра общей и социальной психологии
5. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА		
5.1 <i>Гражданско-патриотическое воспитание</i>		
Торжественное мероприятие «День знаний»	2 сентября 2024 г.	Зам.директора по воспитательной работе и молодежной политике, ОТРО, ОМПиСР заместители декана по воспитательной работе, студенческий совет
День адаптации	03.09.2024 г.	Зам.директора по воспитательной работе и молодежной политике, ОТРО, ОМПиСР заместители декана по воспитательной работе, студенческий совет
Мероприятия, посвященные «Дню народного единства»	04 ноября 2024 г.	Зам.директора по воспитательной работе и молодежной политике, ОМПиСР заместители декана по воспитательной работе, студенческий совет

Участие в работе международного форума «Международный волонтерский лагерь»	Сентябрь-октябрь 2024 г.	Начальник ОМПиСР
Открытая лекция, круглые столы на тему «Противодействие терроризму в современной России»	В течение года	Заместитель декана по воспитательной работе и молодежной политике, зав. кафедрой уголовного права и процесса, студенческий совет
Участие в организации и проведении международной патриотической акции «15 дней до Великой Победы»	Апрель 2025 г.	Отдел молодежной политики и социальной работы, студенческий совет
Мероприятия, посвященные 80-летию Дня великой Победы в Великой Отечественной войне	25 апреля – 11 мая 2025 г.	Зам.директора по воспитательной работе и молодежной политике, ОМПиСР заместители декана по воспитательной работе, студенческий совет
Участие в акции по сдаче крови	В течение года	Студенческий совет
Участие в ежегодной конференции и торжественных мероприятиях, посвященных Дню славянской письменности и культуры	Май 2025 г.	Деканат филологического факультета
Работа юридической консультации для обучающихся и родителей	В течение года	Руководитель юридической клиники
Сотрудничество с Историческим парком «Россия - Моя История. Самара» (Музей им. П. Алабина). Посещение фестивалей и выставок, проводимых на территории Исторического парка	В течение года	Зам.директора по воспитательной работе и молодежной политике, кафедра истории, международного права и зарубежного регионоведения
Встреча обучающихся с представителями исполнительной и законодательной власти Самарской области	В течение года	Деканы факультетов
Встречи с представителями законодательной и исполнительной власти	В течение года	Зам.директора по воспитательной работе и молодежной политике, ОМПиСР заместители декана по воспитательной работе, студенческий совет
5.2. Духовно-нравственное и эстетическое воспитание		

Проведение благотворительной акции, посвященной Дню пожилого человека: встречи с ветеранами педагогического труда, Советом ветеранов Промышленного района	Октябрь 2024 г.	ОМПиСР, студенческий совет
Праздник-концерт «День учителя»	4 октября 2024 г.	Зам.директора по воспитательной работе и молодежной политике, ОМПиСР заместители декана по воспитательной работе, студенческий совет
Организация экскурсионных поездок для первокурсников, в рамках курса краеведения	Сентябрь-октябрь 2024 г.	Начальник ОМПиСР
Благотворительные новогодние и рождественские вечера в интернатах и домах ребенка области	Декабрь 2024 г. – январь 2025 г.	Зам.директора по воспитательной работе и молодежной политике, ОМПиСР заместители декана по воспитательной работе, студенческий совет
Организация и проведение акции «Тотальный диктант», «Исторический диктант», «Диктант Победы», «Географический диктант», «Этнографический диктант», участие преподавателей и студентов в патриотических акциях и городских мероприятиях	В течение года.	Зам.директора по воспитательной работе и молодежной политике, ОМПиСР заместители декана по воспитательной работе
Посещение постоянно действующих экспозиций Самарского областного художественного музея, Самарского епархиального церковно-исторического музея, Самарского областного историко-краеведческого музея им. П.В. Алабина, участие в акциях музея-усадьбы А.Н. Толстого, Самарского «Музея модерна» на территории музея «Усадьба Курлиных»	В течение года	Кураторы
Курирование работы литературных и театральных сообществ СФ МГПУ	В течение года	Студенческий совет

Функционирование интерактивной площадки	В течение года	Зам.директора по воспитательной работе, заместители декана по воспитательной работе, студенческий совет
5.3. Профессионально-трудовое воспитание, формирование корпоративной культуры		
Школа актива	Сентябрь-октябрь 2024г.	Зам.директора по воспитательной работе и молодежной политике, ОМПиСР, студенческий совет
Участие в общегородских и общероссийских мероприятиях	В течение года	Зам.директора по воспитательной работе и молодежной политике, филиала, заместители декана по воспитательной работе, ОМПиСР
Медиашкола	Октябрь-декабрь 2024 г.	Студенческий совет
Участие в конкурсе по присуждению премии в области развития профессионального образования Самарской области «Студент года 2024».	Сентябрь – Ноябрь 2024	Зам.директора по воспитательной работе и молодежной политике, заместители декана по воспитательной работе, ОМПиСР
Деловая игра «Конституция»	Декабря 2023г	Заместитель декана по воспитательной работе факультета прака и управления
Субботники	В течение года	ОМПиСР, зам. деканов по воспитательной работе, кураторы, студенческий совет
Всероссийские тесты (Проведение всероссийских диктантов и тестов по истории отечества, юриспруденции, этнологии, русскому языку и пр.)	В течение года	Зам.директора по воспитательной работе и молодежной политике, студенческий совет
Праздничное мероприятие, посвящённое Дню российского студенчества	25-26 января 2025 г.	Зам.директора по воспитательной работе и молодежной политике, ОТРО, ОМПиСР заместители декана по воспитательной работе, студенческий совет

Зимняя школа актива	Январь-февраль 2025 г.	Зам.директора по воспитательной работе и молодежной политике, ОМПиСР, студенческий совет
Участие в конкурсах по сбору вторсырья	Март-май 2025 г.	Зам.директора по воспитательной работе и молодежной политике филиала, ОМПиСР, студенческий совет
Фестиваль языков «Языковая кругосветка»	Март 2025г.	Студенческий совет
III Молодежный практический форум «Территория права»	Апрель 2025г.	Деканат ФПиУ, совет студентов ФПиУ, заместитель декана по НИРС, заместитель декана по воспитательной работе, студенческий совет
Школа проектов «Университет для города» СФ МГПУ	В течение года	Зам.директора по воспитательной работе и молодежной политике, Центр молодежной инноватики, ОМПиСР
Работа Штаба студенческих отрядов СФ МГПУ	В течение года	Зам.директора по воспитательной работе и молодежной политике, студенческий совет
Функционирование и развитие волонтерской деятельности	В течение года	Студенческий совет
5.4 Пропаганда здорового образа жизни обучающихся		
Межфакультетские спортивные соревнования «Фестиваль первокурсников»	Сентябрь-октябрь 2024 г.	Специалист по реализации спортивно-оздоровительного проекта «Спортивный клуб МГПУ»
Сдача нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»	Февраль-март 24\25 г.	Специалист по реализации спортивно-оздоровительного проекта «Спортивный клуб МГПУ»
Спартакиада обучающихся СФ МГПУ	Март-апрель 2025	Специалист по реализации спортивно-оздоровительного проекта «Спортивный клуб МГПУ»

Новогодний спортивный турнир	Декабрь 2024	Специалист по реализации спортивно-оздоровительного проекта «Спортивный клуб МГПУ»
Участие в открытой Всероссийской массовой лыжной гонке «Лыжня России»	Февраль 2025	Специалист по реализации спортивно-оздоровительного проекта «Спортивный клуб МГПУ»
Участие в Универсиаде среди образовательных организаций высшего образования Самарской области	Февраль – май 2025	Специалист по реализации спортивно-оздоровительного проекта «Спортивный клуб МГПУ»
5.5 Развитие студенческого самоуправления		
Выборы студенческого актива первого курса	Октябрь 2024 г.	Студенческий совет, руководители студенческих организаций
Доборы в студенческие организации.	Октябрь 2024 г.	Студенческий совет, руководители студенческих организаций
Форум Внеучебной деятельности, Студенческий Совет с участием студентов – представителей всех факультетов	7 Сентября 2024 г.	Зам. директора по воспитательной работе и молодежной политике, ОТРО, студенческий совет, руководители студенческих организаций
Встреча директора с первокурсниками	2 сентября 2024г.	Зам. деканов факультетов по воспитательной работе
Участие в конкурсных днях и гала-концерте «Студенческая весна -2025» на городском и региональном уровне	Апрель 2025 г.	Отдел творческой реализации обучающихся, зам.директора по воспитательной работе филиала
Сотрудничество с территориальной общественной организацией «Российский союз молодежи» в Самарской области	В течение учебного года	Председатель студенческого Совета
Сотрудничество с РМОО «Студенческий Совет Самарской области»	В течение учебного года	Председатель студенческого Совета
Школа кураторов МГПУ	Август 2025 г.	Зам.директора по воспитательной работе и молодежной политике, Центр молодёжной инноватики, студенческий совет

Школа студенческого актива Плюс	Июль 2025 г.	Зам.директора по воспитательной работе и молодежной политике, Центр молодёжной инноватики, студенческий совет
Образовательный интенсив для лидеров студенческого самоуправления	Октябрь-ноябрь 2024 г.	Зам.директора по воспитательной работе и молодежной политике, Председатель студенческого Совета
Функционирование и развитие студенческих организаций (Экология, организация мероприятий, медиа, наука)	В течение учебного года	Зам.директора по воспитательной работе филиала, Председатель студенческого Совета
Бесплатное онлайн обучение надпрофессиональным навыкам на корпоративном портале МГПУ	В течение учебного года	Зам.директора по воспитательной работе и молодежной политике, Председатель студенческого Совета
5.6. Культурно-досуговая деятельность		
Концерт «Студенческий дебют-2024»	Сентябрь 2024 г.	Отдел творческой реализации обучающихся, зам. деканов факультетов по воспитательной работе
Посвящение в студенты «Большой Посвят»	Ноябрь 2024 г.	Отдел творческой реализации обучающихся, зам.директора по воспитательной работе и молодежной политике,, заместители деканов по воспитательной работе, студенческий совет
Организация публичных лекций преподавателей университета	В течение года	Зам.директора по воспитательной работе и молодежной политике
Организация серии игр «Что? Где? Когда?» в СФ МГПУ, участие в интеллектуальных олимпиадах	В течение года	Зам.директора по воспитательной работе и молодежной политике, ОМПиСР, председатель студенческого Совета
Неделя народной культуры	Февраль-Март 2025 г.	Зам.директора по воспитательной работе и молодежной политике, студенческий совет, руководитель Центра молодёжной инноватики

Конкурс факультетских концертов «Студенческая весна 2025»	Март 2025 г.	
Участие в организации гала-концерта «Студенческая весна 2025» в СФ МГПУ	Март 2025 г.	Отдел творческой реализации обучающихся, зам.директора по воспитательной работе и молодежной политике, зам. деканов факультетов по воспитательной работе, студенческий совет
Участие в подготовке и проведении КВН-игр в СФ ГАОУ ВО МГПУ Участие в региональной лиге КВН	В течение года	Отдел творческой реализации обучающихся.
«Вечер настолок»	В течение года	Студенческий совет
«Вечер караоке»	В течение года	Студенческий совет
Творческие капустники	Декабрь 2024, апрель 2025	Студенческий совет
Книжный клуб со студсоветом	В течение года	Студенческий совет
5.7. Развитие института кураторства		
Проведение кураторских часов	Каждый четверг месяца	Совет по воспитательной работе, кураторы
Работа студенческих кураторов для первокурсников	В течение года	Зам.директора по воспитательной работе и молодежной политике, студенческий совет, руководитель студенческого клуба
Проведение родительских дней: консультации родителей по вопросам обучения в СФ ГАОУ ВО МГПУ	В течение года	Деканы факультетов, кураторы
6. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ		
Работа с образовательными учреждениями и физ.лицами по формированию заявок на обучение по программам дополнительного профессионального образования	В течение года	Главный специалист (по программам ДПО) УМУ
Работа с АИС «Кадры в образовании»	В течение года	Главный специалист (по программам ДПО) УМУ, первый зам.директора
Работа с ФИС ФРДО	В течение года	Первый заместитель директора, разработчики программ

Корректировка учебных планов, образовательных программ, их утверждение	Август-сентябрь 2024 г.	Кафедры, Главный специалист (по программам ДПО) УМУ
Разработка и утверждение образовательных программ по запросу внешнего и внутреннего Потребителя (совместно с кафедрами)	В течение года	Кафедры, главный специалист (по программам ДПО) УМУ
Разработка и издание методических рекомендаций по подготовке, оформлению и защите ИАР слушателей программ дополнительного образования	В течение года	Кафедры
Разработка и утверждение РП дисциплин новых ПДО	Сентябрь-декабрь 2024 г.	Кафедры
Оформление раздела сайта «Дополнительное образование»	Сентябрь 2024 г. (обновлять информацию постоянно)	Главный специалист (по программам ДПО) УМУ
Подготовка отчета ДПО	Ежеквартально	Первый зам.директора, главный специалист (по программам ДПО) УМУ
7. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
Встречи с родителями, учителями и учащимися общеобразовательных школ Самары и Самарской области по вопросам приема в СФ МГПУ, профессиональные недели факультетов СФ МГПУ	Сентябрь 2024 г. – июль 2025 г.	Центр по организации приема абитуриентов, работники кафедр и деканатов
Заказ и распространение рекламных материалов для поступающих в СФ МГПУ	Сентябрь-декабрь 2024 г.	Контрактный управляющий, начальник отдела рекламы и мультимедийных проектов
Рассылка рекламных материалов в образовательные учреждения общего образования и СПО Самарской области и России	Октябрь 2024 г. - апрель 2025 г.	Руководитель центра по организации приема абитуриентов
Организация и проведение Дней открытых дверей	По отдельному плану	Руководитель центра по организации приема абитуриентов

Проведение профориентационной работы с учащимися в рамках педагогических и производственных практик обучающихся (по графику)	По графику практик	Руководители практик от кафедр, деканы факультетов
Участие в образовательных выставках в городах и районах области	По отдельному плану	Руководитель центра по организации приема абитуриентов
Профориентационная работа с учащимися образовательных учреждений г. Самары и Самарской области	В течение года	Деканы факультетов, выпускающие кафедры, начальник Управления организации приема абитуриентов
Участие СФ МГПУ в федеральном проекте по ранней профориентации учащихся «Билет в будущее»	В течение года	Деканы факультетов, выпускающие кафедры
Участие в родительских собраниях в школах города и области с целью ознакомления выпускников с перспективами получения образования в СФ МГПУ. Проведение анкетирования выпускников школ	В течение года	Деканы факультетов, выпускающие кафедры
Организация обучения технических секретарей приемной комиссии	Май 2025 г.	Руководитель центра по организации приема абитуриентов
Выпуск информационно-справочного пособия по приему в СФ МГПУ-2025	Май 2025 г.	Руководитель центра по организации приема абитуриентов, начальник отдела рекламы и мультимедийных проектов
8. РАЗВИТИЕ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ И ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ФИЛИАЛА		
<i>Мероприятия, проводимые с определенной периодичностью, либо постоянно в течение года</i>		
Профилактика рабочих мест (осмотр внешнего состояния оборудования, удаление пыли во внутренних частях системного блока, проверка работы ОС и прикладного ПО)	1 раз в месяц	Сотрудники отдела ТСиЭ
Определение потребности в закупке нового оборудования и программного обеспечения для организации и сопровождения образовательного процесса. Организация закупки.	В течение года	Заместитель директора по информатизации П
Консультации по работе с приложениями, позволяющими проводить дистанционное обучение	В течение года	Сотрудники отдела ТСиЭ
Резервное копирование данных с компьютеров подразделений. Организация синхронизации документов в облачные сервисы.	Раз в месяц	Программист отдела ИиИБ

Переустановка всех программных продуктов, включая операционную систему.	Раз в год	Программист отдела ИиИБ
Замена картриджей в принтерах, ксероксах, многофункциональных устройствах	В течение года	Сотрудники отдела ТСиЭ
Консультации по работе с оборудованием в учебных аудиториях	В течение года	Сотрудники отдела ТСиЭ
Консультации по размещению расписания занятий в ЭИОС филиала методистами факультетов	В течение года	Программист отдела ИиИБ
Ведение учета оборудования, сбор статистики, отчетов	В течение года	Начальник отдела ТСиЭ
Техническое сопровождение отдела тестирования иностранных граждан	В течение года	Программист отдела ИиИБ
Организация доступа к системе антиплагиат	В течение года	Начальник отдела ТСиЭ
Консультации по работе с приложениями информационно-образовательной среды (АИС «Цифровая зачетка», Инструменты Google, Инструменты Office 365, приложение «Расписание»)	В течение года	Сотрудники отдела ИиИБ
Выдача, замена, регистрация пропусков для прохода в здания филиала через турникет	В течение года	Сотрудники отдела ИиИБ
Выдача единых логинов, восстановление доступа информационно-образовательной среде филиала. (АИС «Цифровая зачетка», Инструменты Google, Инструменты Office 365)	В течение года	Сотрудники отдела ИиИБ
агрузка новых студентов в базу данных библиотечной информационной системы MARK-SQL	Раз в год	Сотрудники отдела ИиИБ
<i>Мероприятия, направленные на оптимизацию работы серверного оборудования и специализированного программного обеспечения</i>		
Обновление АИС «Приемная комиссия». Настройка работы модуля дистанционной подачи документов.	В течение года	Лаборант отдела ТСиЭ
Оптимизация работы серверного оборудования. Перенос серверов. Увеличение оперативной памяти	В течение года	Начальник отдела ТСиЭ
Настройка работы кассы в столовой. Поддержка пользователей.	В течение года	Начальник отдела ТСиЭ

Сопровождение библиотечной информационной системы MARC-SQL	В течение года	Начальник отдела ТСиЭ
Сопровождение системы дистанционного обучения «Прометей»	В течение года	Начальник отдела ТСиЭ
Сопровождение системы дистанционного обучения «Moodle»	В течение года	Начальник отдела ТСиЭ
Сопровождение информационно-правовой системы «Консультант +»	В течение года	Программист отдела ИиИБ
<i>Мероприятия, направленные на оптимизацию работы локальной вычислительной сети, включая Wi-Fi и телефонию</i>		
Монтаж локальной сети (замена при необходимости отдельных участков, мониторинг пропускной способности)	В течение года	Сотрудники отдела ТСиЭ
Настройка и мониторинг работы виртуальной АТС	В течение года	Начальник отдела ТСиЭ
Профилактика беспроводного оборудования для доступа в локальную сеть	В течение года	лаборант отдела ТСиЭ
Устранение сбоев в работе локальной сети и сети Интернет	В течение года	Начальник отдела ТСиЭ
<i>Мероприятия, направленные на организацию безопасности зданий</i>		
Модернизация системы видеонаблюдения	В течение года	Начальник отдела ТСиЭ
Контроль за работой системы видеонаблюдения	В течение года	Начальник отдела ТСиЭ
Профилактика работы системы контроля и управления доступом	В течение года	Начальник отдела ТСиЭ
Выдача пропусков для прохода в здания филиала новым студентам	Сентябрь 2024 г.	Сотрудники отдела ИиИБ
Выдача, замена, регистрация пропусков для прохода в здания филиала через турникет	В течение года	Сотрудники отдела ИиИБ
<i>Мероприятия, направленные на оптимизацию учебного процесса</i>		
Планирование вебинаров, администрирование вебинаров	В течение года	Программист отдела ИиИБ
Монтаж мультимедийного оборудования в учебных аудиториях	В течение года	Сотрудники отдела ТСиЭ
Проектирование учебных аудиторий с учетом проведения в них гибридных (смешанных) занятий	В течение года	Заместитель директора по информатизации
<i>Мероприятия, направленные на сопровождение АИС «Цифровая зачетка»</i>		
Контроль загрузки ВКР студентами в личном кабинете	Март 2025г.	Сотрудники отдела ИиИБ

	июнь 2025г. июль 2025г.	
Анализ внесенных в АИС данных по текущей и промежуточной аттестации, перевод системы в новый семестр, формирование отчетов	Сентябрь 2024г. февраль 2025г.	Сотрудники отдела ИиИБ
Корректировка учебных планов, загрузка и обновление рабочих программ, добавление новых дисциплин	В течение года	Сотрудники отдела ИиИБ
<i>Мероприятия, направленные на представление Филиала в сети Интернет</i>		
Размещение информации на сайтах филиала, загрузка видео на видеохостинге Youtube	В течение года	Сотрудники отдела ИиИБ
Организация и проведение онлайн-трансляций на стриминговых платформах	В течение года	Начальник отдела ТСиЭ
Продвижение официальных групп СФ ГАОУ ВО МГПУ в социальных сетях (Вконтакте, Телеграм).	В течение года	Сотрудники отдела рекламы и мультимедийных проектов
Организация рекламной кампании в сети Интернет, размещение информации о филиале на справочных онлайн-площадках. Сбор данных и аналитика по работе посадочной страницы и эффективности работы рекламной кампании в целом.	В течение года	Сотрудники отдела рекламы и мультимедийных проектов
Фото- и видеосъемка мероприятий, проводимых в СФ ГАОУ ВО МГПУ. Ведение и систематизация архивов фото и видеоматериала.	В течение года	Сотрудники отдела рекламы и мультимедийных проектов
Координация работ по размещению информации на официальном сайте СФ ГАОУ ВО МГПУ. Разработка нормативно-правовых актов по обеспечению своевременного обновления информации во всех разделах официального сайта СФ ГАОУ ВО МГПУ.	В течение года	Начальник отдела рекламы и мультимедийных проектов
Мониторинг и постановка задач по корректировке раздела «Сведения об образовательной организации» в соответствии с действующими нормативными актами.	В течение года	Начальник отдела рекламы и мультимедийных проектов

Оптимизация структуры официального сайта, приведение всех разделов в соответствие утвержденному брендбуку МГПУ (постановка задач)	В течение года	Начальник отдела рекламы и мультимедийных проектов
Формирование предложений по повышению присутствия филиала в сети Интернет по всем направлениям, связанным с рекламой и мультимедийными ресурсами	В течение года	Начальник отдела рекламы и мультимедийных проектов
<i>Мероприятия, направленные на сопровождение приемной кампании</i>		
Организация и сопровождение дистанционных вступительных испытаний (рассылка данных для абитуриентов, организация прокторинга письменных экзаменов, организация проведения устных экзаменов). Создание отчетов для приемной комиссии. Техническая поддержка абитуриентов.	Июль Август Сентябрь	Сотрудники отделов ИиИБ и ТСиЭ
Организация доступа к защищенным сетям, аттестация рабочих мест для доступа	В течение года	Начальник отдела ТСиЭ
Участие в организации и обеспечение видеозаписи мероприятий, проводимых приемной комиссией (в т.ч. консультации для абитуриентов, дни открытых дверей, сюжеты для календаря абитуриента). Разработка необходимых презентационных материалов.	В течение года	Сотрудники отдела рекламы и мультимедийных проектов
Создание серии видеоматериалов о филиале в формате кратких сюжетов, подкастов, мини интервью.	В течение года	Сотрудники отдела рекламы и мультимедийных проектов
Участие в разработке и распространении рекламных материалов, заказ рекламной продукции.	Апрель-октябрь	Начальник отдела рекламы и мультимедийных проектов
Организация размещения рекламы филиала на телевидении, радио и в печатных изданиях, разработка макетов и заказ наружной рекламы	Апрель-октябрь	Начальник отдела рекламы и мультимедийных проектов
9.НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ЦЕНТРА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
Разработка плана мероприятий по контролю и управлению качеством образования	01.09.2024	Зам.директора по УР и КО, начальник УМУ, заведующие кафедрами

Анализ готовности СФ ГАОУ ВО МГПУ к проведению аккредитационного мониторинга и проведение корректирующих мероприятий	До 14.09.24	Первый зам. директора, зам.директора по УР и КО., начальник УМУ, заведующие кафедрами
Проведение выборочного входного контроля качества знаний первокурсников	До 13.10.2024	Зам.директора по УР и КО, деканы факультетов
Анализ выборочного входного контроля качества знаний первокурсников, разработка и реализация мероприятий, направленных на повышение качества знаний	До 03.11.2024	Зам.директора по УР и КО, деканы факультетов
Анкетирование студентов филиала об удовлетворённости качеством обучения	До 01.12.2024	Зам.директора по УР и КО деканы факультетов, кафедра «Экономики, социологии, менеджмента»
Анализ и корректировка активных, интерактивных, смешанных и дистанционных форм обучения по ОПОП реализуемым филиалом.	До 01.01.2025	Зам.директора по УР и КО, заведующие кафедрами
Анализ результатов аккредитационного мониторинга	До 01.02.2025	Зам.директора по УР и КО, заведующие кафедрами
Анализ результатов зимней экзаменационной сессии	До 01.02.2025	Зам.директора по УР и КО
Проведение выборочного контроля качества остаточных знаний обучающихся 2-4 курсов	Февраль-март 2025 г.	Зам.директора по УР и КО, деканы факультетов
Анализ результатов качества остаточных знаний обучающихся 2-4 курсов, разработка и реализация корректирующих мероприятий.	До 13.04.2025	Зам.директора по УР и КО, деканы факультетов
Анкетирование сотрудников филиала об удовлетворённости качеством работы	До 26.4.2025	Зам.директора по УР и КО, деканы факультетов, кафедра «Экономики, социологии, менеджмента»
Проведение внутреннего аудита качества ОПОП, реализуемых филиалом. Анализ ОПОП на предмет соответствия политике филиала в области качества.	Апрель-май 2025	Первый зам. директора, зам.директора по УР и КО, начальник УМУ
Анализ результатов ГИА	Июнь 2025	Первый зам. директора О.А., зам.директора по УР и КО
Анализ результатов летней экзаменационной сессии	До 15.07.2025	Зам.директора по УР и КО

Анализ эффективности применяемых методов и корректировка их при необходимости	До 15.07.2025	Зам.директора по УР и КО
Проведение систематических внутренних проверок	В течение 2024–2025 уч.г.	Зам.директора по УР и КО

10. НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ АСПИРАНТУРЫ

1. Организационная работа		
1.1. Организация приёма и приём в аспирантуру в 2024 году	Июль – август 2024 г.	Первый заместитель директора, руководитель центра по организации приема абитуриентов, главный специалист по программам аспирантуры, зав. кафедрами
1.2. Обновление раздела «Программы аспирантуры» на сайте Филиала, размещение актуальной информации	В течение года	Главный специалист по программам аспирантуры, зам.директора по информатизации
2. Научно-методическая работа		
2.1. Обновление учебно-методического обеспечения по реализации программ аспирантуры в соответствии с ФГТ	Май-сентябрь 2024 г.	Главный специалист по программам аспирантуры. научные руководители, зав. кафедрами
2.2. Подготовка планов учебной нагрузки по аспирантуре	Май-август 2024г. Май-август 2024г.	Главный специалист по программам аспирантуры, начальник учебно-методического управления
2.3. Подготовка учебных планов по аспирантуре	Май-июль 2024г.	Главный специалист по программам аспирантуры, учебно-методическое управление
2.4. Организация и проведение методологических семинаров аспирантов и соискателей	Сентябрь 2024 г. – май 2025 г.	Первый заместитель директора, главный специалист по программам аспирантуры, зав. кафедрами, научные руководители, зав.кафедрами
2.5. Проведение междисциплинарных семинаров для аспирантов и соискателей	Ноябрь 2024г., апрель 2025г.	Первый заместитель директора, главный специалист по программам аспирантуры зав. кафедрами, научные руководители, зав.кафедрами
2.6. Организация и участие аспирантов и соискателей в XXVI научной конференции «День науки»	Март-апрель- 2025г.	Первый заместитель директора, главный специалист по программам аспирантуры, зав. кафедрами, научные руководители

2.7.	Участие аспирантов и соискателей во всероссийских, международных и межрегиональных научно-практических конференциях и семинарах	В течение года	Научные руководители, главный специалист по программам аспирантуры
2.8.	Проведение конкурса научных презентаций аспирантов и соискателей	Февраль-апрель 2025г.	Первый заместитель директора, главный специалист по программам аспирантуры
2.9.	Организация обзорных лекций для магистрантов и бакалавров по темам диссертационных исследований аспирантов и соискателей	В течение года	Первый заместитель директора, главный специалист по программам аспирантуры
2.10.	Утверждение тем диссертационных исследований аспирантов, соискателей и назначение научных руководителей на Ученом совете СФ ГАОУ ВО МГПУ	Сентябрь 2024г.	Главный специалист по программам аспирантуры, научные руководители аспирантов и соискателей
2.11.	Утверждение индивидуальных планов аспирантов и соискателей	Октябрь 2024г.	Главный специалист по программам аспирантуры, научные руководители аспирантов и соискателей
3. Организационно-методическая работа			
3.1.	Составление графика учебного процесса, расписаний учебных занятий, сессий и практик аспирантов на 2024/25 учебный год	Август – сентябрь 2024 г.	Главный специалист по программам аспирантуры
3.2.	Подготовка отчета 1-НК для органов Росстата и представление его в облстатуправление	Январь 2025 г.	Главный специалист по программам аспирантуры
3.3.	Разработка нормативно-правовой и организационной документации по вопросам деятельности аспирантуры	Август 2024 г. – май 2025 г.	Первый заместитель директора, главный специалист по программам аспирантуры
3.4.	Подготовка экзаменационных вопросов и тематики рефератов для сдачи кандидатских экзаменов по иностранному языку, истории и философии науки и дисциплинам направлений подготовки	Август-сентябрь 2024г.	Главный специалист по программам аспирантуры Г., выпускающие кафедры
3.5.	Организация кандидатских сессий	Январь, май-июль 2025г.	Главный специалист по программам аспирантуры, выпускающие кафедры
3.6.	Организация проведения педагогической и научно-исследовательской практик	Февраль –апрель	Главный специалист по программам аспирантуры , руководители практик

3.7.	Результаты НИРС, в т.ч. опубликования научных статей и выступлений на конференциях	Декабрь 2024г.	Главный специалист по программам аспирантуры
3.8.	Аттестация аспирантов и соискателей на кафедрах СФ ГАОУ ВО МГПУ	1 раз в год в весеннем семестре	Первый заместитель директора, главный специалист по программам аспирантуры, зав. кафедрами
3.9.	Подготовка и проведение ГИА (государственного экзамена, защиты научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы по направлениям подготовки, присвоение квалификации	Апрель –июль 2025г.	Первый заместитель директора, главный специалист по программам аспирантуры, зав. кафедрами
3.10.	Отчет о работе центра подготовки кадров высшей квалификации за 2024/25 уч. год	Июнь 2025 г.	Главный специалист по программам аспирантуры
4. Социальная работа			
4.1.	Проведение профориентационной работы аспирантами со студентами Филиала и учащимися колледжей и техникумов	Апрель 2025г.	Главный специалист по программам аспирантуры
4.2.	Проведение лекториев для родителей обучающихся СОШ	В течение года	Главный специалист по программам аспирантуры

11. НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ЦНИРС

Избрание состава ответственных за НИРС на факультетах	Сентябрь 2024 г.	Первый зам.директора, руководитель НИЦ, начальник сектора (студенческая наука) НИЦ, деканы факультетов
Обновление информации на сайте и в социальных сетях СФ МГПУ в разделе «научная работа студентов»	В течение года	Начальник сектора (студенческая наука) НИЦ, деканы ответственные за НИРС на факультетах
Организация и проведение научно-исследовательских мероприятий бакалавров, магистрантов и аспирантов СФ МГПУ согласно плану мероприятий на 2024/2025 учебный год	В течение года	Руководитель НИЦ, начальник сектора (студенческая наука) НИЦ, ответственные за НИРС на факультетах
Работа по привлечению обучающихся СФ МГПУ в студенческое научное общество	В течение года	Начальник сектора (студенческая наука) НИЦ, деканы факультетов
Укрепление взаимодействия со студенческими научными обществами головного вуза в рамках локальных научных мероприятий	В течение года	Начальник сектора (студенческая наука) НИЦ, деканы факультетов

Установление сотрудничества со студенческими научными обществами вузов России и стран дальнего и ближнего зарубежья с целью совместной научной деятельности	В течение года	Первый зам. директора, начальник сектора (студенческая наука) НИЦ, ответственные за НИРС на факультетах
Организация и проведение круглых столов по актуальным проблемам науки и общественного развития	В течение года	Начальник сектора (студенческая наука) НИЦ, ответственные за НИРС на факультетах
Подготовка обучающихся к участию в конкурсе на соискание стипендии Губернатора Самарской области	Сентябрь 2024 г. Апрель-май 2025 г.	Начальник сектора (студенческая наука) НИЦ, ответственные за НИРС на факультетах
Разработка электронной регистрационной формы отчетности по результатам участия в научно-исследовательских мероприятиях	Сентябрь 2024- декабрь 2024 г.	Начальник Управления научных исследований и разработок, начальник сектора (студенческая наука) НИЦ, специалисты ИКУ
Проведение исследований на оценку удовлетворенности научно-исследовательской работой студентов	В течение года	Начальник сектора (студенческая наука) НИЦ
Формирование отчета о научно-исследовательской работе студентов за 2024-2025 учебный год	Май-июнь 2025 г.	Начальник сектора (студенческая наука) НИЦ
12. НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ СТУДЕНЧЕСКОГО СОВЕТА		
12.1. Гражданско-патриотическое воспитание		
Участие в организации областного конкурса «Пост №1»		
Участие в Параде Памяти	Ноябрь 2024 г.	ССиА СФ МГПУ
Участие в организации и проведении международной патриотической акции «15 дней до Великой Победы»	Апрель 2025 г.	ССиА СФ МГПУ
Участие в организации праздника «День Победы» в СФ МГПУ	Май 2025 г.	ССиА СФ МГПУ
Участие в организации праздника «День Победы» в г.о. Самара	Май 2025 г.	ССиА СФ МГПУ
Участие в организации и проведении патриотической акции «Бессмертный Полк»	Май 2025 г.	ССиА СФ МГПУ

Участие в акции «Мы вместе»	В течение года	ССиА СФ МГПУ
Функционирование и развитие волонтерского центра	В течение года	ССиА СФ МГПУ
12.2. Духовно-нравственное и эстетическое воспитание		ССиА СФ МГПУ
Участие в проведении благотворительной акции	Декабрь 2024 г.	ССиА СФ МГПУ
Благотворительная акция для детей в г. Самаре	Декабрь 2024 г.	ССиА СФ МГПУ
Участие в акции по сдаче крови «День Донора»	В течение года	ССиА СФ МГПУ
Функционирование бесплатного обмена книгами (буккроссинг)	В течение года	ССиА СФ МГПУ
12.3. Профессионально-трудовое воспитание, формирование корпоративной культуры		
Участие в подготовке организации праздника «Посвящение в студенты»	Сентябрь-октябрь 2024 г.	ССиА СФ МГПУ
Экологические мероприятия	Сентябрь-апрель 2024-25 г.	ССиА СФ МГПУ
Организация участия студентов СФ МГПУ в общегородском субботнике	Апрель 2025 г.	ССиА СФ МГПУ
Организация серии игр «Что? Где? Когда?» в СФ МГПУ	В течение года	ССиА СФ МГПУ
Участие в организации факультетских концертов «Студенческая весна 2025»	Март 2025 г.	ССиА СФ МГПУ
Участие в организации дня народной культуры «Масленица»	Февраль 2025 г.	ССиА СФ МГПУ
Участие в организации гала-концерта «Студенческая весна 2024» в СФ МГПУ	Апрель 2025 г.	ССиА СФ МГПУ
Координирование и развитие студенческих организаций СФМГПУ	В течение года	ССиА СФ МГПУ
12.4. Развитие студенческого самоуправления		
Довыборы в Студенческий совет	Сентябрь 2024 г.	ССиА СФ МГПУ
Форум Студенческого Совета с участием студентов - представителей всех факультетов филиала	В течение года	ССиА СФ МГПУ

Участие в работе Студенческого совета Самарской области	В течение года	ССиА СФ МГПУ
Организация мероприятия «Школа актива 2024»	Октябрь 2024 г.	ССиА СФ МГПУ
Участие в работе «Совета старост СФ МГПУ»	В течение года	ССиА СФ МГПУ
12.5. Культурно-досуговая деятельность		
Организация первокурсников для участия в празднике «День знаний»	Сентябрь 2024г.	ССиА СФ МГПУ
Организация первокурсников для участия в Дне адаптации 2024	Сентябрь 2024г.	ССиА СФ МГПУ
Участие в организации творческого концерта «Студенческий дебют»	Сентября 2024 г.	ССиА СФ МГПУ
Участие в организации праздника «Посвящение в студенты»	Ноябрь 2024 г.	ССиА СФ МГПУ
Проведение Дня Российского студенчества «Татьянин день» с участием студентов СФ МГПУ	Январь 2025 г.	ССиА СФ МГПУ
Участие в организации недели народной культуры	Февраль 2025 г.	ССиА СФ МГПУ
Участие в организации гала-концерта «Студенческая весна 2025» в СФ МГПУ	Апрель 2025 г.	ССиА СФ МГПУ
Организация и проведение серии тренингов и мастер-классов для студентов от преподавателей СФ МГПУ и приглашённых гостей	В течение года	ССиА СФ МГПУ
«Вечер настолок»	В течение года	Студенческий совет
13. НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ЦЕНТРА МОЛОДЁЖНОЙ ИННОВАТИКИ		
13.1. Гражданско-патриотическое воспитание		
Торжественное мероприятие «День знаний» 1 сентября 2024 г.		
День адаптации первокурсников	3 сентября 2024 г.	Руководитель ЦМИ
13.2. Профессионально-трудовое воспитание, формирование корпоративной культуры		Руководитель ЦМИ

Участие в общегородских и общероссийских мероприятиях по развитию проектной деятельности в ВУЗе	В течение года	Руководитель ЦМИ
Проектная школа. Модуль 1. Введение в проектную деятельность. Серия мастер-классов, лекций, практических занятий	Октябрь 2024 г.	Руководитель ЦМИ
Серия мастер-классов «Основные тренды развития современного образования», «Цифровая трансформация образования», «Учитель будущего»	Октябрь, ноябрь 2024 г.	Руководитель ЦМИ
Проектная школа. Модуль 2. Особенности создания образовательного онлайн проекта. Серия мастер-классов, лекций, практических занятий	Ноябрь 2024 г.	Руководитель ЦМИ
Помощь в организации концерта «Посвящение в студенты»	Ноябрь 2024 г.	Руководитель ЦМИ
Зимняя школа актива	Январь 2025 г.	Руководитель ЦМИ
Проектная школа. Модуль 3. Особенности оформления заявки при подаче на грант. Серия мастер-классов, лекций, практических занятий, индивидуальная работа с проектом.	Март 2025 г.	Руководитель ЦМИ
Проектная школа. Модуль 4. Экспертиза проектов.	Апрель 2025 г.	Руководитель ЦМИ
13.3.		
<i>Культурно-досуговая деятельность</i>		Руководитель ЦМИ
14. Направления работы фундаментальной библиотеки		
14.1. Комплектование и сохранность библиотечного фонда. Книгообеспеченность учебного процесса		
Комплектование фонда в соответствии с требованиями ФГОС ВО - изучение учебных планов (по направлениям подготовки), тематических планов, проспектов и прайсов книжных издательств - прием заявок от кафедр и подразделений	В течение года	Зав. библиотекой

<ul style="list-style-type: none"> - редактирование и дополнение собранных заявок в соответствии с состоянием фонда и степенью книгообеспеченности дисциплин - формирование сводной заявки на приобретение литературы по системе госзакупок 		
<p>Организация подписки на периодические печатные издания сбор заявок и оформление подписки</p>	2 раза в год	Зав. библиотекой
<p>Получение изданий в дар прием и оформление изданий, полученных в дар от читателей и организаций, создание Оценочной комиссии Библиотеки и организация её работы</p>	В течение года	Зав. библиотекой
<p>Обработка документов, поступающих в библиотеку, ведение учетных форм - сверка поступивших изданий с сопроводительными документами - запись в инвентарную книгу и КСУ - каталогизация новых поступлений в электронном виде</p>	В течение года	Зав. библиотекой сотрудники библиотеки
<p>Анализ книгообеспеченности учебных дисциплин: - изучение соответствия учебных дисциплин в учебных планах и рабочих программах ППС - изучение соответствия книгообеспеченности требованиям нормативных документов и ФГОС ВО - составление списков на доукомплектование и повышение процента новой литературы - формирование модуля «Книгообеспеченность» в АИБС «МАРК-SQL»</p>	В течение года	Зав. библиотекой сотрудники библиотеки
<p>Списание:</p>	В течение года	Зав. библиотекой сотрудники библиотеки

<ul style="list-style-type: none"> - освобождение книжного фонда от устаревшей по содержанию, малоиспользуемой, ветхой литературы - формирование актов на списание - отражение информации о списании в учетных формах и в ЭК библиотеки 		
<p>Сохранность библиотечного фонда:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематический контроль за своевременным возвратом выданных изданий - проверка книг при выдаче и сдаче - контроль за выносом книг из библиотеки - организация работ по мелкому ремонту изданий - расстановка документов в фонде в соответствии с предметной рубрикой 	В течение года	Сотрудники библиотеки
14.2. Организация справочного аппарата		
Обработка, индексирование по таблицам ББК и ввод в БД «Основной каталог» текущих поступлений литературы	В течение года	Зав. библиотекой
Удаление записей из баз данных электронного каталога по актам списания	Ежеквартально	Зав. библиотекой
Редактирование баз данных электронного каталога	В течение года	Зав. библиотекой
Сверка федерального списка экстремистских материалов с ЭК	В течение года	Зав. библиотекой
Индексирование документов по индивидуальным запросам РИО, преподавателей и студентов (шифры ББК, УДК)	В течение года	Зав. библиотекой
14.3. Обслуживание читателей в библиотеке		

Ежедневное оперативное и качественное обслуживание пользователей	В течение года	Зав. библиотекой
Ведение статистических форм и Дневника учета работы	Ежемесячно	Зав. библиотекой
Планирование, отчетность и анализ основных показателей работы	Ежегодно	Зав. библиотекой
Раздел 1. Работа с регистрационной картотекой пользователей (модуль Абонемент)		
1.1 Загрузка личных данных в БД первокурсников	Сентябрь-октябрь 2024 г.	Зав. библиотекой
1.2 Редактирование учетной формы	Постоянно	Библиотекари
1.3 Добавление электронных адресов в Электронную карточку читателя	Октябрь-апрель	Библиотекари
Раздел 2. Учет книговыдачи в модуле Абонемент		
2.1 Регулярное продление сроков возвратов документов	Ежемесячно	Библиотекари
2.2 Индивидуальные напоминания о сроках сдачи во время выдачи	Постоянно	Библиотекари
Раздел 3. Массовая работа		
3.1 Организация книжных выставок: «Новые поступления» (СЧЗ, НЧЗ) «Издания СФ МГПУ» (СЧЗ, НЧЗ) «Для вас, первокурсники» (ФЧЗ) «Память, которой не будет конца», ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом (СЧЗ)	постоянная постоянная Сентябрь	Зав. библиотекой

	<p>«Большая перемена», к Дню учителя (ФЧЗ) «Спешат часы, сменяя день за днем», ко дню пожилого человека (СЧЗ) «В них вся вселенная живёт...», к Дню словарей и энциклопедий (ФЧЗ) «Писатель русской души», к 205-летию со дня рождения И.С. Тургенева (СЧЗ) «Дыхание Китая» (ФЧЗ) «Улыбка и смех – это для всех» (СЧЗ) «Профессия -филолог» (ФЧЗ) «Я и словарь» (СЧЗ) «Легенды британской литературы» (ФЧЗ) «Урок в современной школе» (СЧЗ) «Россия и Германия: диалог культур» (ФЧЗ) «Поэт, актер и драматург...», к 455-летию со дня рождения У. Шекспира (ФЧЗ) «Живи активно, думай позитивно» (СЧЗ) «80 лет Великой победы» «Живое слово мудрости духовной» (ФЧЗ) «Имя на обелиске» (СЧЗ) «Испанские сюжеты», (ФЧЗ) «Живут дети на планете», к Международному дню защиты детей (СЧЗ) «Жила-была сказка», (ФЧЗ) «Люди, судьбы, времена» из серии ЖЗЛ (СЧЗ)</p>	<p>Октябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Январь</p> <p>Февраль</p> <p>Апрель</p> <p>Май</p> <p>Июнь</p> <p>Июль-август</p>	
3.2	<p>Региональные мероприятия: Подготовка и участие в X Академической книжной выставке издательской деятельности «Университет. Наука.</p>	<p>Сентябрь</p>	<p>Зав. библиотекой</p>

	Город.» - 2023 (Площадка Всероссийского форума ВО и науки «Вектор Самарской науки»		
3.3	Беседы: «Читать – модно, посещать библиотеки – престижно» о правилах пользования библиотекой	Сентябрь	Зав. библиотекой
3.4	Обзоры: «Новая литература в библиотеке» «Труды сотрудников СФ МГПУ»	Ежеквартально	Сотрудники библиотеки
3.5	Экскурсии: -Экскурсии по библиотеке для первокурсников -Экскурсии по библиотеке для абитуриентов и участников олимпиад школьников	Сентябрь В течение года	Зав. библиотекой
Раздел 4. Работа с задолжниками			
4.1	Составление списков задолжников	2 раза в год	Зав. библиотекой
4.2	Звонки-напоминания	В течение года	Библиотекари
4.3	Предоставление списков задолжников в УМУ и кураторам групп	В течение года	Библиотекари
4.4	Работа с приказами на отчисленных студентов, смену фамилии, переводе и т.д.	2 раза в год	Библиотекари
14.4. Информационно-библиографическая работа			
Раздел 1. Справочно-библиографическое обслуживание читателей			
1.1	Выполнение справок по запросам читателей: - тематические (устные, письменные); - фактографические; - на уточнение библиографических данных; - адресные.	В течение года	Библиотекари

1.2	Консультирование профессорско-преподавательского состава, студентов, сотрудников по использованию справочно-библиографического аппарата библиотеки: - по алгоритму поиска литературы в электронном каталоге библиотеки и ЭБС; - по традиционным каталогам и картотекам; - по оформлению библиографического списка к рефератам, курсовым, выпускным квалификационным работам, диссертациям; - по библиографическому описанию документов.	В течение года	Библиотекари
Раздел 2. Информационное обслуживание читателей			
2.3	Информационная поддержка тематических и постоянно действующих выставок в читальных залах	В течение года	Библиотекари
2.4.	Проведение обзоров профессиональной литературы для сотрудников библиотеки	Ежеквартально	Зав. библиотекой
2.5	Проведение выставок-обзоров новой литературы на заседаниях кафедр	В течение года	Зав. библиотекой
Раздел 3. Пропаганда ББЗ			
3.1	Проведение экскурсий по библиотеке для первокурсников по согласованию с кураторами групп	Сентябрь, октябрь	Зав. библиотекой
3.2	Проведение консультаций по темам: «Оформление библиографических ссылок», «Составление списка использованной литературы», «Формирование библиографической записи» для студентов всех курсов	В течение года, по заявкам кураторов	Библиотекари
3.3	Проведение консультаций-презентаций по электронным ресурсам библиотеки для студентов и преподавателей	В течение года, по заявкам кураторов или зав. кафедрами	Библиотекари
14.5. Автоматизация, поддержка АИБС, сайт библиотеки			

1.1	Освоение и внедрение АИБС МАРК-SQL: - создавать и редактировать отчеты в АИБС «МАРК-SQL» (по необходимости); - проводить презентации программы АИБС «МАРК-SQL» на кафедрах вуза («День кафедры»); - поддерживать связь с разработчиками АИБС «МАРК-SQL» - НПО «Информ-система» и пользователями МАРК-SQL. - создание модуля «Книгообеспеченность» в АИБС «МАРК-SQL»	В течение года	Библиотекари
1.2	Ведение баз данных электронного каталога: - текущий ввод новых поступлений книг, брошюр, периодики, изданий на CD-ROM; - ввод ретроспективного фонда в ЭК; - текущее редактирование БД электронного каталога; - корректировка внутренних словарей в ЭК.	В течение года	Зав. библиотекой
1.3	Обучение, инструктивно-методическое обеспечение автоматизации: - продолжать обучение и консультирование сотрудников библиотеки по работе с БД в АИБС «МАРК-SQL»; - продолжать индивидуальное консультирование пользователей библиотеки и преподавателей по алгоритму поиска в ЭК, по правилам работы с ЭБС; - обновить Инструкции по поиску в Электронном каталоге	В течение года	Гл. библиотекарь
14.6. Участие в мероприятиях, обучение, методическая работа			
Участие в семинарах методобъединения вузовских библиотек Самарской области		В течение года	Библиотекари
Разработка и актуализация инструктивно-методических документов по библиотеке		В течение года	Зав. библиотекой
Посещение библиотек города для консультаций по организации работы и др.		В течение года	Зав. библиотекой

<i>14.7. Управление библиотекой. Административно-хозяйственная работа</i>		
Разработка Плана работы библиотеки на 2025 год	Декабрь 2024 г.	Зав. библиотекой
Составление сводного отчета о работе библиотеки за 2024 год	Январь 2025 г.	Зав. библиотекой
Сопровождение и отслеживание заявок на подписку на периодические издания	2 раз в год	Зав. библиотекой
Сопровождение и отслеживание заявок на закупку книг	В течение года	Зав. библиотекой
Озеленение помещения читальных залов, оформление информационных досок	В течение года	Зав. библиотекой