**Утверждено на Совете факультета**

**Протокол №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Декан факультета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Л.В.Селькина)**

**План работы факультета педагогики и методики начального образования на 2014-2015 уч. год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание деятельности | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
|  ***Раздел «Маркетинг» (работа с потребителем)*** |
|  ***Профориентация, организация деятельности по привлечению абитуриентов*** | - Формирование перспективного плана профориентационной работы с учащимися г. Перми и Пермского края.- Организация поездок в муниципалитеты ПК для привлечения абитуриентов, прежде всего для обучения на ОЗО (сокращенная программа)-Формирование плана работы со студентами по повышению профессиональной мотивации.- Реализация мероприятий по трудоустройству выпускников (анализ трудоустройства, встречи с работодателем, посещение мастер-классов, открытых уроков и занятий, семинаров на актуальные темы, экскурсии в ОУ г. Перми, заседания клуба завучей, анкетирование выпускников-молодых специалистов на предмет удовлетворенности содержанием преподаваемых дисциплин (в особенной степени дисциплин по выбору), встречи с выпускниками факультета.- Формирование плана работы Центра методического содействия выпускникам факультета-молодым педагогам «ЛУЧ»  |  ОктябрьОктябрьСентябрь -апрель октябрь |  Декан,Зав.каф.ДеканЗав. каф.Иванова Е. В.Линк Н. А.ДеканЗав.каф. |
|   | Анкетирование работодателей, студентов и выпускников о качестве подготовки специалистов и обсуждение результатов анкетирования  | Октябрь - ноябрь  | Декан, зам. декана по учебной работе  |
|  | Утверждение концепции и плана формирования профессионализирующей среды факультета. | Октябрь | Зам. декана по внеучебной работе, зав. каф. |
|  | Привлечение студентов к участию в качестве членов жюри и научных консультантов к проведению ученических научно-практических конференций  |  Сентябрь- апрель | Синькевич Л. С., Боровская Л. А. |
| ***Раздел «Проектирование и разработка образовательных программ, программ дополнительного образования»*** |
| Пересмотр УП и оценка степени соответствия реализуемых ООП потребностям рынка образовательных услуг в регионе (специализации, дисциплины по выбору, факультативы)  | Организационные встречи представителей деканата с представителями сферы образования:-директора и завучи ОУ. | Февраль -март | Декан, зав.каф. |
| Подготовка материалов и документов для открытия магистерской программы «Менеджер начального общего образования». | По отдельному плану в соответствии с планом работы университета | Сентябрь-март | Декан зав.каф. ЕМО в НШ |
| Создание учебно-методической документации по всем реализуемым ООП на факультете | - Оформление нормативных документов по всем ООП;- Анализ УМК дисциплин учебных планов бакалавриата;- Разработка паспортов компетенций;- Пересмотр, обновление, разработка УМК; - Разработка базы тестов, КИМов;- Выявление дисциплин учебного плана, не обеспеченных учебной литературой;-Разработка учебных пособий, в том числе электронных, для дисциплин учебных планов, не обеспеченных литературой;- Создание условий для регистрации электронных учебных пособий в информрегистре.  | Сентябрь-ноябрьСентябрь-октябрьНоябрь-июньСентябрь-ноябрь | Зав.кафедр, Председатель УМК факультетаЗам.декана по УРЗав.каф.Зам.декана по ОЗО |
| Разработка ООП магистратуры по профилю «Педагогическое образование»  | - Оформление нормативных документов по ООП магистратуры «Менеджер начального общего образования» | Октябрь- март  | Зав каф. ЕМО в НШ |
| Разработка ООП двухпрофильного бакалавриата «Педагогическое образование. Начальное образование и дополнительное образование» | Оформление нормативных документов | Октябрь-март | ДеканЗам.декана по УРЗав.каф. |
| Разработка ООП двухпрофильного прикладного бакалавриата | Оформление нормативных документов | Ноябрь-март | ДеканЗам.декана по УРЗав.каф. |
|  ***«Реализация образовательного процесса»*** |
| Сопровождение адаптации первокурсников к учебному процессу | Пед. консилиум по итогам адаптации первокурсников к условиям вуза | февраль  | Зам. декана по учебной работе, куратор 1 курса |
| Сохранение контингента | Разработка и утверждение системы мероприятий, направленных на сохранение контингента студентов ДО, повышение качественного показателя обученности. | сентябрь | Зам.декана по УР |
|  | Разработка, утверждение и реализация плана мероприятий, направленных на повышение качественного показателя обученности студентов ОЗО. | Сентябрь - июнь | Зам.декана по ОЗО |
| Качественное преподавание дисциплин и курсов | Проведение межкафедральных научно-методических семинаров (по плану работы УМКтфакультета), контроль хода и результатов внедрения преподавателями выпускающих кафедр СМК (входной, промежуточный, текущий контроль, график самостоятельной работы, обеспеченность самостоятельной работы дидактическими материалами), посещение занятий заведующими кафедр, анкетирование студентов удовлетворенностью преподаванием дисциплин учебного плана, планирование и проведение корректирующих мероприятий | Октябрь- май | Председатель УМК факультетаЗав.каф. |
| Совершенствование итоговой государственной аттестации | Разработка программы гос. экзамена на ООП «Педагогическое образование. Начальное образование» в аспекте компетентностной модели образования  | Ноябрь - февраль  | Зав. кафедрой, декан |
|  | Опрос и анкетирование руководителей образовательных учреждений с целью выполнения ВКР по их заявкам. | Сентябрь – октябрь | Ответственный за СНО |
|  | Утверждение формы портфолио. Внедрение технологии портфолио и системы балльно-рейтинговой оценки качества подготовки бакалавров по ООП | ОктябрьОктябрь-июнь | Зав.каф. |
| Трудоустройство и закрепление выпускников в отрасли | Мониторинг трудоустройства выпускников факультета | Октябрь | Секретарь |
|  | Реализация мероприятий по трудоустройству  | Сентябрь-апрель |  Линк Н. А., Иванова Е. В. |
|  | Разработка системы мероприятий по взаимодействию с выпускникамиУтверждение концепции центра методического содействия выпускникам факультета | октябрь | Иванова Е. В., зав.каф. |
|  | Мониторинг успеваемости студентов (межсессионная аттестация) | Ноябрь, апрель | Зам. декана по учебной работе |
| ***Внеаудиторная профессионализирующая деятельность*** |
|  | Разработка и утверждение концепции внеучебной работы на факультете | октябрь | Зам. декана по внеучебной работе |
| Поддержка органов студенческого самоуправления | Курирование работы:- студенческого совета факультета- профсоюзной организации- студенческого научного общества- старостата-студенческого педагогического отряда «Антарес» | В течение года | Зам. декана по внеуч. Работе |
| Сопровождение профессионального самоопределения во внеучебной работе | Участие в циклограмме факультетских и вузовских мероприятий. ОСОБО:* «Мое педагогическое кредо» - фестиваль спектаклей первокурсников
* «Грани таланта» - конкурс творческих работ студентов 1-2 курса
* «Летний фейерверк» - конкурс вожатского мастерства
* «Лучший студент»
* «Олимпиада по педагогике»
* Волонтерская деятельность по реализации социально-значимых проектов в общеобразовательных учреждениях
 | В течение года | Зав. кафедр. Зам. декана по внеуч. работе |
|  Поддержка традиций жизни факультета | Проведение традиционных факультетских и праздничных мероприятий:- Посвящение в первокурсники- Новый год-Зимний спортивный праздник-Последний звонок -Выпускной вечер | СентябрьДекабрьФевральМайИюнь  | Зам. декана по внеуч. Работе |
| ***«Научная деятельность»*** |
| Участие в НИР | Реализация работы проблемных групп (утверждение плана работы, протоколы заседаний, презентация результатов работы в рамках студенческой научно-практической конференции) | Сентябрь-май | Ответственный за СНО |
| Поддержка НИРС | Подготовка студенческих публикаций, выступлений на конференциях разного уровня (в том числе всероссийских и международных)  | Сентябрь-апрель | Ответст. за СНО, зав.каф.  |
|  | Активизация и курирование работы СНО, информирование о проведении конференций, олимпиад и пр. | Сентябрь-май  | Ответ. за СНО |
|  | Проведение ежегодной студенческой научно-практической конференции, факультетских олимпиад, интеллектуальных игр.Проведение научно-практической конференции (совместно с ОУ г. Перми – гимназия 11, Лицей 10, гимназия 5). | Апрель март | Ответст. за СНООтветст. за СНО |
|  | Проведение всероссийской (с международным участием) научно-практической конференции  | март | Зав.каф.Декан |
|  | Создание коллективной монографии (по каждой кафедре) | Октябрь-июнь | Зав.каф. |
| ***Повышение квалификации*** |
|  | Разработка программ дополнительного образования по профилю факультета.Разработка программы дополнительного образования (совместно с кафедрой педагогики ПГГПУ и кафедрой логопедии ПГГПУ) «Обучение детей с особыми образовательными потребностями»  | В течение года | Зав.каф. |
|  | Реализация программ повышения квалификации. | В течение года | Зав.каф. |
| ***Закупки*** |
| Оборудование помещений кафедр факультета и учебных аудиторий | 1.Согласование материально-технических затрат с ректоратом2.Приобретение мебели, программного обеспечения, оргтехники в ауд.70 (кафедра ГО в НШ), ауд. 71 (каф.ЕМО в НШ).3. Ремонт и оборудование ауд. 72 и 73 (объединение), ауд.55 (кабинет декана).3. Ремонт в ауд. 67, 68, 66 (кабинет для самостоятельной работы студентов) ауд.3, (компьютерный класс) |  октябрь |  Зав. учебно- метод. кабинетом. Декан |
| 3. Обмен опытом по организации работы метод кабинета на факультете дошкольной педагогики и психологии. 4. Приобретение учебно-методической литературы и пополнение каталога ЦОР | Сентябрь-декабрь | Зав. учебно-метод. кабинетом |