**Утверждено на Совете факультета**

**Протокол №\_\_\_1\_\_ от \_\_30.09.2016**

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

**План работы факультета**

**педагогики и методики начального образования на 2016-2017 уч. год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание деятельности | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| ***Раздел «Маркетинг» (работа с потребителем)*** | | | |
| ***Профориентация, организация деятельности по привлечению абитуриентов*** | - Организация поездок в муниципалитеты ПК для привлечения абитуриентов, прежде всего для обучения на ОЗО (УПО)  -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» | В течение года  Октябрь  Сентябрь -апрель  октябрь | Декан  Зав. каф.  Иванова Е. В.  Ответственный за СНО |
|  | Привлечение студентов к участию в качестве членов жюри и научных консультантов к проведению ученических научно-практических конференций, конкурсов знаний | Сентябрь- апрель | Председатель УМК факультета |
| ***Раздел «Проектирование и разработка образовательных программ, программ дополнительного образования»*** | | | |
| Пересмотр РУП и оценка степени соответствия реализуемых ООП потребностям рынка образовательных услуг в регионе (дисциплины по выбору, факультативы) | Организационные встречи представителей деканата с представителями сферы образования:  -директора и завучи ОУ. | октябрь | Зам.декана по УР |
| Совершенствование РПД программ бакалавриата и магистратуры | Анализ РПД, коррекция, изменения | Сентябрь-март | Зав.каф. |
| Создание учебно-методической документации по всем реализуемым ООП на факультете | - Оформление нормативных документов по всем ООП;  - Анализ УМК дисциплин учебных планов бакалавриата;  - Пересмотр, обновление, разработка РПД;  - 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-ноябрь  Сентябрь-октябрь  Ноябрь-июнь  Сентябрь-ноябрь | Зав.каф.,  Председатель УМК факультета  Ведущий специалист учебно-методического кабинета факультета  Зав.каф.  Ответственный за СНО |
| Совершенствование ООП магистратуры «Инновации в НОО» по профилю «Психолого-педагогическое образование» (модульное построение) | - Анализ и коррекция учебного плана магистерской программы «Инновации в НОО» | Октябрь- ноябрь | Зав каф. ГО в НШ |
| ***«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 УМК факультета), 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, разработка обеспечения самостоятельной работы студентов | Октябрь- май | Зав.каф.  Председатель УМК факультета |
|  | Опрос и анкетирование руководителей образовательных учреждений с целью выполнения ВКР по их заявкам. | Сентябрь – октябрь | Председатель УМК факультета |
|  | Утверждение формы портфолио. Внедрение технологии портфолио и системы балльно-рейтинговой оценки качества подготовки бакалавров по ООП | Октябрь  Октябрь-июнь | Зав.каф. |
| Трудоустройство и закрепление выпускников в отрасли | Мониторинг трудоустройства выпускников факультета | Ноябрь | Иванова ЕВ |
|  | Реализация мероприятий по трудоустройству | Сентябрь-апрель | Иванова Е. В., Линк Н. А. |
|  | Мониторинг успеваемости студентов (межсессионная аттестация).  Курирование работы старостата (план работы, реализация плана) | Ноябрь, апрель  Октябрь.  Сентябрь- июнь | Зам. декана по учебной работе  Зам.декана по учебной работе |
| ***Внеаудиторная профессионализирующая деятельность*** | | | |
|  | Разработка и утверждение плана 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.  Зам.декана по УР |
| 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 факультета | Проведение традиционных факультетских и праздничных мероприятий:  - Посвящение в первокурсники  - Новый год  -Зимний спортивный праздник  -Последний звонок  -Выпускной вечер  - другое | Сентябрь  Декабрь  Февраль  Май  Июнь  По плану | 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 ОО г. Перми - по заявкам ОО). | Апрель  март | Ответст. за СНО  Ответст. за СНО |
|  | 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 ректоратом  2. Ремонт и оборудование ауд. 72 и 73 (объединение).  3. Ремонт в ауд. 71, 67, 68, 65 (кабинет для самостоятельной работы студентов).  4. Приобретение мебели (столы) в ауд.56 (деканат ДО) и 71 (кафедра ЕМО в НШ)  5. Приобретение мультимедийного проектора и экрана (мобильного)  6. Замена монитора в кабинете декана  7. Химчистка стульев (ауд.73, 72)  8. Приобретение сканера (в кабинет для самостоятельной работы студентов).  9. Приобретение переносных досок (для аудитории 5, 60) | октябрь | Ведущий специалист по учебно-методической работе  Декан |
| 1. Приобретение учебно-методической литературы и пополнение каталога ЦОР | В течение года | Ведущий специалист учебно-метод. кабинета |