**Утверждено на Учёном Совете факультета**

**Протокол №\_\_\_1\_\_ от \_\_31.08.2017**

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

**План работы факультета**

**педагогики и методики начального образования на 2017-2018 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 и созданию профсреды на факультете (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 годаОктябрьСентябрь -апрель октябрь |  ДеканЗав. каф.Факультетский руководитель (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 (РПД) дисциплин учебных планов бакалавриата;- Пересмотр, обновление, разработка РПД; - Разработка базы тестов, КИМов по дисциплинам учебного плана;- 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-ноябрьВ течение учебного года Сентябрь-октябрьНоябрь-июньСентябрь-ноябрь | Зав.каф., Председатель УМК факультетаЗав.каф., преподавателиВедущий специалист по учебно-методической работе учебно-методического кабинета факультетаЗав.каф.Ведущий специалист по учебно-методической работе УМК факультета |
| Совершенствование ОП дополнительного образования «Учитель начального общего образования» | - Анализ и коррекция учебного плана, изменение содержания  | Сентябрь-октябрь-  | Декан |
|  ***«Реализация образовательного процесса»*** |
| Сопровождение адаптации первокурсников к учебному процессу | Педконсилиум 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 | ОктябрьОктябрь-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.,замдекана по УР |
|  | Мониторинг успеваемости студентов (межсессионная аттестация).Курирование работы старостата (план работы, реализация плана) | Ноябрь, апрельОктябрь. Сентябрь- июнь | Зам. декана по учебной работеЗам.декана по учебной работе |
| ***Внеаудиторная профессионализирующая деятельность*** |
|  | Разработка и утверждение плана внеучебной работы на факультете | Сентябрь | Зам. декана по внеучебной работе |
| Поддержка органов студенческого самоуправления | Курирование работы:- студенческого совета факультета- профсоюзной организации- студенческого научного общества- старостата-студенческого педагогического отря да «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. каф. Зам. декана по внеуч. работе |
|  Поддержка традиций факультета | Проведение традиционных факультетских и праздничных мероприятий:- День рождение факультета- Посвящение в первокурсники- Новый год-Зимний спортивный праздник-Последний звонок -Выпускной вечер- Масленница -февромарт  | Ноябрь СентябрьДекабрь ФевральМайИюньФевраль-март | 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, предзащита ВКР) | 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 СНООтветст. 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 ректоратом2. 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, замдекана по ОЗО 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 работеДекан |
| 10. Приобретение учебно-методической литературы и пополнение каталога ЦОР11. Приобретение досок (разлинованных) для аудиторий 73, 68, 69 | В течение года | Ведущий специалист учебно-метод. кабинета |