

Утверждено на Учёном Совете факультета
 Протокол №__1__ от __31.08.2018

Декан факультета _____ (Л.В.Селькина)

**План работы факультета
 педагогики и методики начального образования на 2018-2019 уч. год**

Содержание деятельности	Мероприятия	Сроки	Ответственный
<i>Раздел «Маркетинг» (работа с потребителем)</i>			
<i>Профориентация, организация деятельности по привлечению абитуриентов</i>	- Организация поездок в муниципалитеты ПК для привлечения абитуриентов, прежде всего для обучения на ОЗО (УПО)	В течение года	Декан
	-Формирование плана работы со студентами по повышению профессиональной мотивации.	Октябрь	Зав. каф.
	- 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.	Сентябрь -апрель	Ответственный за профсреду факультета
	- Формирование плана работы Центра методического содействия выпускникам факультета – молодым педагогам «ЛУЧ»	октябрь	Ответственный за СНО
	Привлечение студентов к участию в качестве членов жюри и научных консультантов к проведению ученических научно-практических конференций, конкурсов знаний	Сентябрь - апрель	Ответственный за профсреду факультета

Раздел «Проектирование и разработка образовательных программ, программ дополнительного образования»

<p>Пересмотр РУП и оценка степени соответствия реализуемых ООП потребностям рынка образовательных услуг в регионе (дисциплины по выбору, факультативы)</p>	<p>Организационные встречи представителей деканата с представителями сферы образования: -директора и завучи ОУ.</p>	<p>октябрь</p>	<p>Зам.декана по УР</p>
<p>Совершенствование РПД программ бакалавриата и магистратуры</p>	<p>Анализ РПД, коррекция, изменения</p>	<p>Сентябрь -март</p>	<p>Зав.каф.</p>
<p>Создание учебно-методической документации по всем реализуемым ООП на факультете</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Сентябрь -ноябрь</p> <p>В течение учебного года</p> <p>Сентябрь -октябрь</p>	<p>Зав.каф., Председатель УМК факультета</p> <p>Зав.каф., преподаватель и</p> <p>Специалист по учебно-методической работе учебно-методического кабинета факультета</p> <p>Зав.каф.</p>

	учебных планов, не обеспеченных литературой; - Создание условий для регистрации электронных учебных пособий в Информрегистре.	Ноябрь-июнь Сентябрь-ноябрь	Специалист по учебно-методической работе УМК факультета
Совершенствование ОП дополнительного образования «Учитель начального общего образования»	- Анализ и коррекция учебного плана, изменение содержания	Август-октябрь-	Декан
<i>«Реализация образовательного процесса»</i>			
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, утверждение и реализация системы мероприятий, направленных на сохранение контингента студентов ДО, повышение качественного показателя обученности.	Сентябрь – июнь	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 кафедральных 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	Октябрь-май	Зав.каф. Председатель УМК факультета

	работы дидактическими материалами), посещение занятий заведующим кафедрой, членами УМК, анкетирование студентов удовлетворенностью преподаванием дисциплин учебного плана, планирование и проведение корректирующих мероприятий, разработка обеспечения самостоятельной работы студентов		
	Опрос и анкетирование руководителей образовательных учреждений с целью выполнения ВКР по их заявкам.	Сентябрь – октябрь	Председатель УМК факультета
	Освоение электронного формата журнала групп	Сентябрь -июнь	Замдекана по УР и ОЗО
Трудоустройство и закрепление выпускников в отрасли	Мониторинг трудоустройства выпускников факультета	Ноябрь	Ответственный за профсреду факультета
	Реализация мероприятий по трудоустройству	Сентябрь -апрель	Иванова Е. В., замдекана по УР
	Мониторинг успеваемости студентов (межсессионная аттестация).	Ноябрь, апрель	Зам. декана по УР
	Курирование работы старостата (план работы, реализация плана)	Октябрь. Сентябрь - июнь	Зам.декана по УР
<i>Внеаудиторная профессионализирующая деятельность</i>			
	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 отряда «Антарес»	В течение года	Зам. декана по внеуч. работе. Зам.декана по УР

Сопровождение профессионального самоопределения во внеучебной работе	<p>Участие в циклограмме факультетских и вузовских мероприятий. ОСОБО:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «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	<p>Проведение традиционных факультетских и праздничных мероприятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - День рождения факультета - Посвящение в первокурсники - Новый год - Зимний спортивный праздник - Последний звонок - Выпускной вечер - Масленица - февромарт и др. 	<p>Ноябрь Сентябрь Декабрь Февраль Май Июнь Февраль-март</p>	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 СНО Ответст. за СНО
	Создание коллективной монографии	Октябрь-июнь	Зав.каф.
<i>Повышение квалификации</i>			
	Разработка программ дополнительного образования по профилю факультета. Разработка программы дополнительного образования (совместно с кафедрой педагогики ПГПУ и кафедрой логопедии ПГПУ) «Обучение детей с особыми образовательными потребностями»	В течение года	Зав.каф.
	Реализация программ повышения квалификации.	В течение года	Зав.каф.
<i>Закупки</i>			
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. 4. Приобретение мебели (столы) в ауд.56 (деканат ДО) и 71. 5. Приобретение мультимедийного проектора и экрана (мобильного) 6. Замена монитора в кабинете декана, замдекана по ОЗО, замдекана по УР и документоведа факультета. 7. Замена системного блока в ауд.59 (завккаф). 7. Химчистка стульев (ауд.73, 72) 8. Приобретение сканера (в кабинет для самостоятельной работы студентов)	октябрь	Специалист по учебно-методической работе Декан

	9. Приобретение переносных досок (для аудитории 5, 60)		
	10. Приобретение учебно-методической литературы и пополнение каталога ЦОР 11. Приобретение досок (разлинованных) для аудиторий 73, 68, 69	В течение года	Специалист учебно-метод. кабинета