**Утверждено на Учёном Совете факультета**

**Протокол №\_\_\_1\_\_ от \_\_30.08.2019**

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

**План работы факультета**

**педагогики и методики начального образования на 2018-2019 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, проведение мероприятий с младшими школьниками (праздников, олимпиад, НПК – помощь в написании работы и подготовке доклада).  - Формирование плана работы Центра методического содействия выпускникам факультета – молодым педагогам «ЛУЧ» | В течение года  Октябрь  Сентябрь -апрель  октябрь | Декан  Зав. каф.  Ответственный за профсреду факультета  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»*** | | | |
| 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 |
| Разработка концепции и содержания магпрограмм, связанных с оценкой качества НОО и обучением детей с ООП | Организационные встречи с представителями сферы образования, кафедр ПГГПУ | Февраль-май | Декан |
| Совершенствование ЭРПД программ бакалавриата и магистратуры | Анализ РПД, коррекция, изменения | Сентябрь-декабрь | Зав.каф. |
| Создание учебно-методической документации по всем реализуемым ООП на факультете | - Оформление нормативных документов по всем ООП;  - Анализ РПД дисциплин учебных планов бакалавриата (дисциплин, не закрепленных за выпускающей кафедрой);  - Пересмотр, обновление, разработка РПД;  - Разработка базы тестов, КИМов по дисциплинам учебного плана;  -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  В течение учебного года    Ноябрь-июнь  Сентябрь-ноябрь | Зав.каф.,  Председатель УМК факультета  Зав.каф., преподаватели  Зав.каф.  Завкаф |
| ***«Реализация образовательного процесса»*** | | | |
| Сопровождение адаптации первокурсников к учебному процессу | Педконсилиум по итогам адаптации первокурсников к условиям вуза | Октябрь 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 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 | 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 |
|  | 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 | Отвественный за профсреду,  замдекана по УР |
|  | Мониторинг успеваемости студентов (межсессионная аттестация).  Курирование работы старостата (план работы, реализация плана) | Ноябрь, апрель  Октябрь.  Сентябрь- июнь | Зам. декана по УР  Зам.декана по УР |
| ***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  - Масленица  - **День победы** | Ноябрь  Сентябрь  Декабрь  Февраль  Май  Июнь  Февраль  Май | 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. |
| ***Повышение квалификации*** | | | |
|  | Разработка программ дополнительного образования по профилю факультета. | В течение года | Зав.каф. |
|  | Разработка и 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, 55.  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. Химчистка стульев (ауд.73, 72)  8. Приобретение сканера (в кабинет для самостоятельной работы студентов)  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 | октябрь | Специалист по учебно-методической работе  Декан |
| В течение года | Специалист учебно-метод. кабинета |