

Попков Александр Дмитриевич

Образование

- 1998 **Астраханская государственная консерватория**
Специальность «Хоровое дирижирование», квалификация – Хормейстер.
Преподаватель по специальности «Дирижирование академическим хором»
- 2009 Присуждена ученая степень кандидата педагогических наук

Опыт работы – 25 лет

- 1995 - 1998 **Камерный хор при управлении культуры администрации**
г. Астрахань
Артист
- 1998 - 2003 **Хор Краснодарского творческого объединения «Премьера»** Хормейстер
- 2003 - 2013 **Краснодарский государственный институт культуры и искусств**
Доцент кафедры хорового дирижирования
- 2013 - 2020 **Краснодарский музыкальный колледж им. Н.А. Римского-Корсакова**
Заместитель директора по учебной работе с возложением обязанностей по научно-методической работе
- 2020 – 2022 **Астраханский музыкальный колледж имени М.П. Мусоргского**
Заведующий отделением профессиональной практики и дополнительного образования
- 2022 – по н. в. Заместитель директора по учебной работе

Выполнение обязанностей заместителя руководителя по учебной работе

В качестве заместителя руководителя по учебной работе осуществляю организацию и руководство учебной и методической работой образовательной организации, обеспечение эффективной и качественной реализации программ среднего профессионального образования и дополнительного образования детей по предпрофессиональным и общеразвивающим программам.

1. Органирую: текущее и перспективное планирование деятельности педагогического коллектива, учебно-производственной, учебно- методической, культурно-массовой работы; реализацию графика учебного процесса; проведение итоговой и промежуточной аттестаций; работу по подготовке и проведению экзаменов; работу цикловых комиссий; работу аттестационных комиссий при итоговой государственной аттестации по дисциплинам образовательного цикла, разработку аттестационных материалов и документации; проведение заседаний Педагогического совета; работу Приёмной

комиссии; профессионально-ориентационную работу по набору и сохранению контингента обучающихся; работу с родителями.

2. Формирую: учебную нагрузку преподавателей и концертмейстеров; состав учебных групп; содержание текущей учебной документации; проекты приказов, распоряжений и другие документы, связанные с образовательным процессом и воспитательной деятельностью образовательной организации.
3. Составляю: график учебного процесса; тарификационный список преподавателей и концертмейстеров; расписание учебных занятий.
4. Осуществляю: проверку журналов; контроль за учебной нагрузкой студентов; проверку зачётных книжек; подбор кандидатов на вакантные должности педагогических работников; контроль за качеством образовательного (учебно-воспитательного) процесса; контроль за успеваемостью и посещаемостью обучающимися учебных занятий; контроль за индивидуальной воспитательной работой с детьми из неблагополучных семей и обучающимися «группы риска».
5. Координирую: работу педагогического коллектива образовательной организации; работу цикловых комиссий; работу председателей цикловых комиссий, классных руководителей; работу комиссии по итоговой государственной аттестации; работу Приёмной комиссии.
6. Принимаю участие: в разработке локальных нормативных актов и учебно-методических документов (программы подготовки специалистов среднего звена, рабочих учебных планов, календарных учебных графиков, графиков промежуточных аттестаций, контрольно-оценочных материалов и контрольно-оценочных средств, рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей и т.д.), связанных реализацией ФГОС СПО; в расстановке педагогических кадров; в профориентационной и методической работе; в мониторинге рынка образовательных услуг.
7. Принимаю участие: в качестве эксперта в проведении аккредитационной экспертизы.