

ПАМЯТКА
НОВЫМ ПЕДАГОГАМ
ГБПОУ НИК



<https://niknn.ru/>

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

(Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих)

- ✓ Проводит обучение обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.
- ✓ Организует и контролирует их самостоятельную работу, используя наиболее эффективные формы, методы и средства обучения.
- ✓ Осуществляет контрольно-оценочную деятельность.
- ✓ Участвует в работе методических объединений, конференций, семинаров и т.п.
- ✓ Осуществляет связь с родителями или лицами, их заменяющими.
- ✓ Разрабатывает рабочие программы и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся.
- ✓ Несет ответственность за реализацию программ в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.
- ✓ Поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.
- ✓ Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в колледже.

Должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- основы экономики, экологии, социологии, педагогику, физиологию, психологию;
- современные формы и методы обучения и воспитания обучающихся;
- основы трудового законодательства;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- основы
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

**ПЛОХОЙ УЧИТЕЛЬ ОПИСЫВАЕТ,
ХОРОШИЙ - ОБЪЯСНЯЕТ,
ОТЛИЧНЫЙ - ПОКАЗЫВАЕТ,
А ВЕЛИКИЙ - ВДОХНОВАЕТ.**

НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА

В своей деятельности преподаватель должен знать и соблюдать требования, изложенные в нормативно-правовых документах:

Федеральные нормативно-правовые документы:

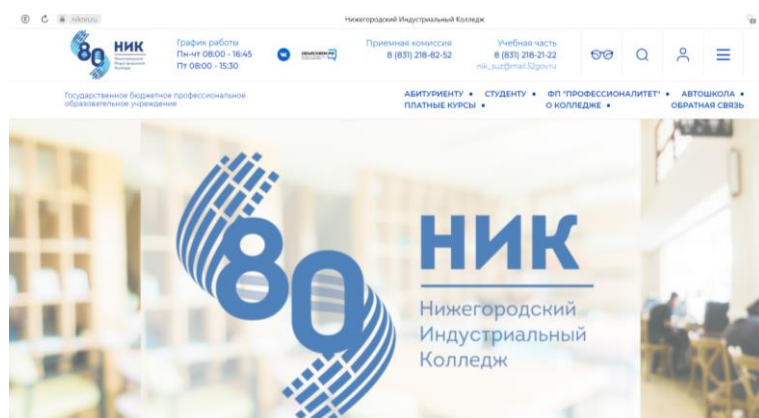
(Интернет – системы Консультант, Гарант. Можно обратиться в учебно-методический центр)

- ✓ Федеральный закон "Об образовании в РФ" от 29.12.2012 N 273-ФЗ в редакции от 04.08.2023.
- ✓ Федеральные государственные образовательные
- ✓ стандарты среднего профессионального образования (ФГОС СПО) специальностей и профессий.
- ✓ Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования (ФГОС СОО) в редакции от 12 августа 2022
- ✓ Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам утв. 24.08.2022 г.

Документы Колледжа

(размещены на сайте колледжа в разделе «Сведения об образовательной организации» - «Документы»):

- ✓ Устав колледжа.
- ✓ Правила внутреннего трудового распорядка (сотрудников)
- ✓ Правила внутреннего распорядка обучающихся
- ✓ Режим занятий обучающихся.
- ✓ Положение о ведении журналов теоретического обучения.
- ✓ Положение о зачетной книжке студента.
- ✓ Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации.
- ✓ Положение о применении мер дисциплинарном взыскании к студентам.
- ✓ Положение о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и ДОТ.
- ✓ Положение о классном руководстве (кураторстве).



Сайт Колледжа: здесь
Вы найдете всю
полезную информацию
<https://niknn.ru/>

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА (ООП или ОПОП)

Преподаватель организует свою работу на основании образовательной программы, которая включает учебный план, рабочие программы учебных предметов, дисциплин (модулей); фонд оценочных средств (КИМы, КОСы); методические указания; рабочие программы практик, программы государственной итоговой аттестации. Нагрузка педагогу формируется, исходя из часов учебного плана.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

основной документ, регламентирующий образовательный процесс по специальности\профессии. В нем определен график учебных занятий, перечень учебных дисциплин, время, отводимое на их изучение, формы контроля, установлена последовательность их изучения, а также предусмотрены все виды практик и государственной итоговой аттестации.

Учебный план разрабатывается ежегодно и размещается на сайте колледжа.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА дисциплины\модуля (РП) – это план учебных мероприятий и ресурсного обеспечения по дисциплине, без которой преподаватель не имеет права приступать к проведению занятий.

Рабочие программы предоставляются педагогам сотрудниками учебно-методического центра. РП разрабатываются преподавателями или группой преподавателей в соответствии с едиными требованиями и ежегодно обновляются.

ЖУРНАЛ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ

Обязательным является ведение журнала учебного занятия, в котором ставятся отметки об отсутствии студентов при наличии факта отсутствия (н), отражаются сведения о текущей успеваемости студентов.

Методические указания по выполнению работ на практических и лабораторных занятиях

рекомендации определяют планирование, организацию и проведение лабораторных и практических занятий по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу

Методические указания по организации и проведению самостоятельной работы обучающихся

призваны помочь обучающимся правильно организовать самостоятельную работу и рационально использовать свое время при овладении содержанием учебной дисциплины/ МДК и закреплении знаний

ЕДИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕПОДАВАТЕЛЮ

Каждый преподаватель обязан:

1. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка колледжа, которые имеют целью укрепление трудовой дисциплины, рациональной организации процесса труда и обучения.
 2. Руководствоваться в своей деятельности должностной инструкцией.
 3. Организовывать учебную деятельность в соответствии с учебным планом, рабочей программой дисциплины и расписанием занятий.
 4. Иметь на занятии журнал.
 5. Преподаватель должен находиться в аудитории не позднее 3 минут до начала занятия.
 6. Пользоваться библиотекой колледжа и электронной библиотекой при подготовке к занятиям и работе со студентами.
 7. Проводить групповые и индивидуальные консультации для студентов.
 8. Ежегодно обновлять документацию: рабочие программы, оценочные и методические материалы.
 9. Использовать педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации деятельности студентов,
 10. применять современные технические средства обучения и образовательные технологии.
 11. Совершенствовать формы и методы проведения занятий, внедряя активные методы обучения, изучать опыт своих коллег.
 12. При возникновении вопросов по п. 8-12 **обращаться в учебно-методический центр колледжа.**
-