




Федеральное агентство связи

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет
телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича»
Смоленский колледж телекоммуникаций (филиал) СПбГУТ

Должностная инструкция
ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

02.ДИ.-05-2017

УТВЕРЖДАЮ
Директор СКТ (ф) СПбГУТ


А.В.Казakov
28 12 2017 г.

**Должностная инструкция
ПРЕПОДАВАТЕЛЯ**

02.ДИ-05-2017

Версия 01

Экз. №__

Смоленск
2017

1 Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с положением Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Минтруда России от 08.09.2015 № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», рег. № 514.

1.2. Преподаватель относится к категории педагогических работников.

1.3. Преподаватель назначается на должность и освобождается от нее приказом директора СКТ(ф)СПбГУТ по согласованию с заместителем директора по учебной работе.

1.4. Преподаватель подчиняется непосредственно председателю методической комиссии.

1.5. На должность преподавателя назначается лицо, отвечающее следующим требованиям:

- высшее образование, направленность которого соответствует преподаваемому учебному предмету (модулю);

- для преподавания дисциплин (модулей) профессионального учебного цикла программ среднего профессионального образования обязательно обучение по дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза три года;

- опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися и (или) соответствующей преподаваемому учебному предмету (модулю) обязателен для преподавания по профессиональному учебному циклу программ среднего профессионального образования и при несоответствия направленности образования преподаваемому учебному предмету (модулю).

1.6. Особые условия допуска к работе:

- отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

- прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров в порядке установленном законодательством Российской Федерации;

- прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности.

1.7. Преподаватель должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;

- Конвенцию о правах ребенка

- законодательство Российской Федерации и локальные нормативные акты по вопросам среднего профессионального образования;

- локальные нормативные акты колледжа;

- требования Федеральных государственных образовательных стандартов по соответствующим программам среднего профессионального образования;

- теорию и методы управления образовательными системами;

- правила ведения документации по учебной работе;

- основы педагогики, физиологии, психологии;

- современные методы обучения и воспитания;

- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;

- требования к работе на персональных компьютерах, и других электронно-цифровых устройствах;

- основы экологии, права, социологии;

- политику и цели колледжа в области качества;

- документы системы менеджмента качества (далее СМК);

- правила внутреннего трудового распорядка;

- положение о СКТ (ф) СПбГУТ;

- требования профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик по соответствующему виду профессиональной деятельности (для учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), ориентированных на формирование профессиональной компетенции);
- требования к программно-методическому обеспечению учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей программ СПО;
- организацию образовательной деятельности по программам СПО в соответствии с ФГОС;
- роль преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в основной профессиональной образовательной программе СПО ППССЗ;
- методологию, теоретические основы и технологию научно-исследовательской и проектной деятельности;
- научно-методические основы организации учебно-профессиональной, проектной, исследовательской и иной деятельности студентов;
- требования к оформлению проектных и исследовательских работ, отчетов по практике;
- возрастные особенности студентов, особенности обучения одаренных студентов и студентов с проблемами в развитии и трудностями в обучении, вопросы индивидуализации обучения (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья - особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности);
- психолого-педагогические основы и методику применения технических средств обучения, информационно-коммуникационных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов, электронного обучения, если их использование возможно для освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- требования охраны труда при проведении учебных занятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации;

- основы эффективного педагогического общения, законы риторики и требования к публичному выступлению;
- порядок ведения и совместного использования баз данных, содержащих информацию об образовательном процессе и ее участниках;
- возможности использования информационно-коммуникационных технологий для ведения документации;
- меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье студентов, находящихся под их руководством;
- методику разработки и применения контрольно-измерительных и контрольно-оценочных средств, интерпретации результатов контроля и оценивания;
- нормы педагогической этики, приемы педагогической поддержки студентов при проведении контрольно-оценочных мероприятий;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- преподаватель должен не реже одного раза в 5 лет проводить открытые уроки, мастер-классы, внеурочные открытые мероприятия;
- посещать занятия своих коллег с целью обмена опытом.

1.8. Преподавателю запрещается:

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения студентов к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения студентам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения студентов к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

2 Трудовые функции

Преподаватель выполняет следующие трудовые функции:

2.1. В рамках обобщенной трудовой функции «Преподавание по программам среднего профессионального обучения СПО, ориентированным на соответствующий уровень квалификации» (код А, уровень квалификации 6):

2.1.1. Организация учебной деятельности обучающихся по освоению учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) программ СПО (код А/01.6, уровень квалификации 6.1).

2.1.2. Педагогический контроль и оценка освоения образовательной программы СПО в процессе промежуточной и итоговой аттестации (код А/02.6, уровень квалификации 6.1).

2.1.3. Разработка программно-методического обеспечения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) программ СПО (код А/03.6, уровень квалификации 6.2).

2.2. В рамках обобщенной трудовой функции «Организация и проведение учебно-производственного процесса при реализации образовательных программ СПО» (код В, уровень квалификации 6)*:

2.2.1. Организация учебно-производственной деятельности обучающихся по освоению программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (код В/01.6, уровень квалификации 6.1).

2.2.2. Педагогический контроль и оценка освоения квалификации рабочего, служащего в процессе учебно-производственной деятельности обучающихся (код В/02.6, уровень квалификации 6.1).

2.2.3. Разработка программно методического обеспечения учебно-производственного процесса (код В/03.6, уровень квалификации 6.2).

* - трудовая функция (код В, уровень квалификации 6) – для преподавателей, ведущих МДК профессиональных модулей.

2.3. В рамках обобщенной трудовой функции «Организационно-педагогическое сопровождение группы (курса) обучающихся по программам СПО» (код С, уровень квалификации 6):

2.3.1. Создание педагогических условий для развития группы обучающихся по программам СПО (код С/01.6, уровень квалификации 6.1).

2.3.2. Социально-педагогическая поддержка обучающихся по программам СПО в образовательной деятельности и профессионально-личностном развитии (код С/02.6, уровень квалификации 6.1).

3 Должностные обязанности

3.1. В рамках трудовой функции 2.1.1.:

- Проводит учебные занятия по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы.
- Организует самостоятельную работу обучающихся по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы.
- Руководит учебно-профессиональной, проектной, исследовательской и иной деятельностью обучающихся по программам СПО, в том числе подготовкой выпускной квалификационной работы (если она предусмотрена).
- Осуществляет текущий контроль, оценку динамики подготовленности и мотивации обучающихся в процессе изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).
- Консультирует обучающихся и их родителей по вопросам профессионального самоопределения, развития, профессиональной адаптации на основе наблюдения за освоением профессиональной компетенции.
- Обеспечивает на занятиях порядок и сознательную дисциплину.
- Организует проведение конференций, выставок, конкурсов профессионального мастерства, олимпиад в области преподаваемых дисциплин, предметов, модулей.
- Разрабатывает задания, участвует в работе оценочных комиссий, готовит обучающихся к участию в конференциях, выставках, конкурсах и аналогичных мероприятиях в области преподаваемых дисциплин, модулей.
- Обеспечивает сохранность и эффективное использование учебного оборудования.

- Анализирует проведение учебных занятий и организацию самостоятельной работы обучающихся, вносит коррективы в рабочую программу, задания для самостоятельной работы.

3.2. В рамках трудовой функции 2.1.2.:

- Проводит контроль и производит оценку результатов освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в процессе промежуточной аттестации.

- Производит оценку освоения образовательной программы при проведении итоговой (государственной итоговой) аттестации в составе экзаменационной комиссии.

3.3. В рамках трудовой функции 2.1.3.:

- Разрабатывает и ежегодно обновляет рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) СПО.

- Разрабатывает и обновляет учебно-методические обеспечения учебных курсов, дисциплин (модулей) СПО, в том числе оценочных средств для проверки результатов их освоения.

- Планирует занятия по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) СПО.

- Ведет документацию, обеспечивающую реализацию программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) СПО.

3.4. В рамках трудовой функции 2.2.1.:

- Формирует в учебно-производственной мастерской (лаборатории и т.п.) образовательно-производственную среду, принимает участие в разработке мероприятий по модернизации их оснащения.

- Осуществляет проведение учебной и производственной практик.

- Консультирует обучающихся и их родителей по вопросам профессионального самоопределения, профессионального развития, профессиональной адаптации на основе наблюдения за освоением профессиональной компетенции в процессе прохождения учебной и производственной практики.

- Обеспечивает текущий контроль, оценку динамики подготовленности и мотивации обучающихся в процессе учебной и производственной практики.

- Проводит проверку исправности технологического оборудования, составляет заявки на техническое обслуживание и ремонт учебно-производственного оборудования.

- Обеспечивает на занятиях порядок и сознательную дисциплину. Проводит инструктаж по охране труда. Устраняет возможные риски жизни и здоровью обучающихся в учебной мастерской.

3.5. В рамках трудовой функции 2.2.2.:

- Производит оценку полноты и своевременности выполнения обучающимися задания на практику и результатов освоения компетенций в период прохождения практики.

- Производит оценку освоения программы профессионального модуля, предмета, дисциплины в части практической подготовки при проведении промежуточной аттестации в составе экзаменационной комиссии.

- Производит оценку освоения образовательной программы при проведении итоговой государственной аттестации в составе экзаменационной комиссии.

3.6. В рамках трудовой функции 2.2.3.:

- Разрабатывает и ежегодно обновляет рабочие программы, обеспечивающие практическую подготовку и программы практики.

- Разрабатывает и производит обновление учебно-методического обеспечения программ учебной и производственной практики.

- Планирует занятия учебной практики: разрабатывает технологические карты.

- Ведет документацию, которая обеспечивает учебно-производственный процесс.

3.7. В рамках трудовой функции 2.3.1.:

- Планирует деятельность группы с участием обучающихся, их родителей, сотрудников колледжа, в том числе осуществляет планирование досуговых и

социально-значимых мероприятий, включает студентов группы в разнообразные социокультурные практики, профессиональную деятельность.

- Обеспечивает организационно-педагогическую поддержку формирования и деятельности органов самоуправления группы.

- Обеспечивает организационно-педагогическую поддержку общественной, научной, творческой и предпринимательской активности студентов.

- Ведет документацию по группе (при наличии кураторства).

3.8. В рамках трудовой функции 2.3.2.:

- Организует взаимодействие членов педагогического коллектива, руководителей колледжа, родителей при решении задач обучения, воспитания, профессионально-личностного развития студентов.

- Обеспечивает в рамках своих компетенций соблюдение прав студентов и предоставление им социальных и иных государственных гарантий, в том числе: своевременности и полноты получения стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством; выполнение норм доступа к информационным ресурсам; соблюдение условий, обеспечивающих охрану здоровья обучающихся.

- Представляет и защищает интересы группы и отдельных студентов: в организации, осуществляющей образовательную деятельность; при взаимодействии с заинтересованными организациями и лицами; в подразделениях по делам несовершеннолетних территориальных органов внутренних дел, других органах и организациях.

- Обеспечивает индивидуальное и групповое консультирование и организует мероприятия, обеспечивающие педагогическую поддержку личностного и профессионального самоопределения студентов.

- Проектирует совместно с коллегами, студентами и их родителями индивидуальные образовательные маршруты обучающихся.

- Контролирует ход и качество образовательного процесса в группе.

4 Права

Преподаватель имеет право:

4.1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии, в том числе:

- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- на оплату дополнительных расходов на медицинскую, социальную, профессиональную реабилитацию в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания.

4.2. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности.

4.3. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности организации и совершенствованию методов работы, а также варианты устранения имеющихся в деятельности организации недостатков.

4.4. Запрашивать лично или по поручению руководства от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.5. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - с разрешения руководства).

4.6. Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря,

рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.

5 Оценка работы и ответственность

5.1. Оценка работы преподавателя осуществляется в соответствии с Положением о целевых показателях эффективности работы преподавателей, утвержденным приказом директора колледжа от 18 апреля 2016 № 105., документов СМК, локальных нормативных актов об охране труда колледжа, правил ПЖ, правил внутреннего трудового распорядка, а также положений изложенных в настоящей должностной инструкции.

5.2. Преподаватель несет ответственность:

5.2.1. За нарушение Положения о колледже и правил внутреннего распорядка колледжа.

5.2.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

5.2.3. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2.4. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2.5. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2.6. За невыполнение приказов, распоряжений и поручений директора.


5.2.7. За нарушение правил техники безопасности и инструкции по охране труда, непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности Работодателя и его работникам.

Настоящая должностная инструкция составлена в двух экземплярах, один из которых хранится в отделе кадров колледжа, другой у сотрудника. Вступает в силу с момента ее утверждения директором колледжа и действует до ее замены новой должностной инструкцией.

Заместитель директора  Иванешко И.В.
по учебной работе
«28» 12 2017 г.

СОГЛАСОВАНО:

Специалист по кадрам  Морозова Г.В.
«28» 12 2017 г.

Документовед  Анисимова И.В.
«28» 12 2017 г.