

РАБОЧАЯ ТЕТРАДЬ

Тема: «Профессиональный стандарт «Преподаватель».

План:

- I. Основные понятия.
- II. Структура и содержание профессионального стандарта «Преподаватель».
- III. Характеристика обобщённой трудовой функции.
- IV. Практическое задание.

I. Основные понятия.

1. **Профессиональный стандарт** – многофункциональный нормативный документ, определяющий в области конкретного вида профессиональной деятельности требования к выполнению работниками трудовых функций.

2. **Вид трудовой деятельности** – это _____

3. **Трудовая функция** – это _____

II. Структура и содержание профессионального стандарта «Преподаватель».

1. Общие сведения.

1.1. Цель вида профессиональной деятельности: _____

1.2. Вид трудовой деятельности: _____

1.3. Отнесение к видам экономической деятельности: _____

2. Описание трудовых функций.

2.1. Наименование обобщённой трудовой функции.

2.2. Наименование трудовых функций.

3. Характеристика обобщённых трудовых функций.

- 3.1. Возможные наименования должностей.
- 3.2. Наименование обобщённой трудовой функции.
- 3.3. Наименование трудовой функции.
- 3.4. Трудовые действия.
- 3.5. Необходимые умения и необходимые знания.

III. Характеристика обобщённой трудовой функции.

3.4. Обобщённая трудовая функция: _____

3.4.1. Трудовая функция: _____

Трудовые действия:

- Разработка и обновление рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) СПО и ДПО;
- Разработка и обновление учебно-методического обеспечения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) программ СПО и ДПО, в т.ч. оценочных средств для проверки результатов их освоения;
- Планирование занятий по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) программ СПО и ДПО;
- Для преподавания профессионального цикла – руководство разработкой программно-методического обеспечения учебно-производственного процесса.

Необходимые умения:

Необходимые знания:

3.4.2. Трудовая функция: _____

Трудовые действия:

- Создание в учебном кабинете предметно-развивающей и воспитывающей среды, сохранение и развитие материально-технической базы кабинета;

- Проведение учебных занятий по курсам, дисциплинам (модулям), профессиональным модулям программ СПО и ДПО;
- Организация самостоятельной работы обучающихся по курсам, дисциплинам (модулям), профессиональным модулям программ СПО и ДПО.

Необходимые умения:

Необходимые знания:

3.4.3. Трудовая функция: _____

Трудовые действия:

- Контроль и оценка результатов освоения учебного предмета, дисциплины (модуля) в процессе промежуточной аттестации;
- Участие в итоговой (итоговой государственной) аттестации;
- Индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) программ СПО и ДПО.

Необходимые умения:

Необходимые знания:

3.4.4. Трудовая функция: _____

Трудовые действия:

- Ведение учебной и планирующей документации на бумажных и электронных носителях;
- Ведение документации кабинета;
- Создание отчётных (отчетно-аналитических) и информационных материалов.

Необходимые умения:

Необходимые знания:

3.4.5. Трудовая функция: _____

Трудовые действия:

- Организация и проведение профориентационных мероприятий со школьниками;
- Осуществление педагогической поддержки профессионального самоопределения обучающихся по программам СПО, ДПО;
- Организация творческой, исследовательской, проектной, конкурсной, олимпиадной и др. видов деятельности обучающихся.

Необходимые умения:

Необходимые знания:

IV. Практическое задание.

1. Изучите описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт. Какие трудовые функции Вы реализуете в собственной преподавательской деятельности?
2. Проведите сравнительный анализ должностной инструкции преподавателя и функциональной карты вида деятельности. Заполните таблицу.

Должностная обязанность	Трудовая функция
1. Осуществляет обучение специалистов на циклах повышения квалификации и профессиональной переподготовки, а также дополнительного образования в соответствии с требованиями программ дополнительного профессионального образования и дополнительного образования	
2. Обеспечивает выполнение учебных планов и программ	
3. Обеспечивает высокую эффективность педагогического процесса, формирует у слушателей профессиональные умения, навыки и компетенции	
4. Не менее одного раза в пять лет проходит повышение квалификации	
5. Организует и контролирует самостоятельную работу слушателей	
6. Составляет программы, учебно-методическую документацию, экзаменационные материалы.	
7. Участвует в работе цикловой методической комиссии, своевременно предоставляет разработанную учебно-методическую документацию на обсуждение.	
8. Своевременно и правильно заполняет учебную документацию, проводит анализ успеваемости и анкетирования слушателей на цикле с оформлением отчетной документации.	
9. Осуществляет взаимопосещение занятий	

преподавателями.	
10. Использует наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые педагогические технологии, технические средства обучения.	
11. Как руководитель определенного цикла повышения квалификации, назначенный приказом директора:	
11.1. Совместно с заведующим отделением терапевтического профиля производит подбор педагогических кадров для организации учебного процесса и осуществляет своевременное оформление учебной документации по организации и проведению образовательного процесса на цикле.	
11.2. Совместно с методистом обеспечивает преподавателей цикла методическим и вспомогательным материалом.	
12. Принимает участие в подготовке и проведении итоговой аттестации	
13. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации в пределах своей компетенции.	
14. Является членом педагогического совета учреждения.	
15. Фиксирует звонки междугородней и мобильной связи в установленном журнале учета звонков.	
16. Предоставляет по запросу работников учреждения необходимую информацию в пределах своей компетенции.	
17. Осуществляет дежурство по учреждению, согласно утвержденному графику.	
18. Выполняет отдельные служебные поручения непосредственного руководителя в пределах своей компетенции.	

3. Раскройте содержание трудовой функции в Вашей деятельности.

- **1 вариант:** Педагогический контроль и оценка процесса и результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) программ СПО и ДПО
- **2 вариант:** Разработка и обновление программно-методического обеспечения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) программ СПО и ДПО