

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение «Колледж «Звёздный»

ПРИНЯТ
Педагогическим советом
СПб ГБ ПОУ
«Колледж «Звёздный»
Протокол от «30» 08 2018 года № 08



УТВЕРЖДЕН
Приказом СПб ГБ ПОУ
«Колледж «Звёздный»

от «31» 08 2018 года № 129-0

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 71

Положение о планирующей и отчётной документации преподавателей
Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Колледж «Звёздный»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет необходимую планирующую и отчётную документацию, способствующую повышению эффективности учебно-воспитательного процесса, улучшению организации труда педагогических работников в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов.

II. Основные документы преподавателей

- 2.1. журнал теоретического обучения (работа с журналом теоретического обучения согласно правил ведения журнала и Положения порядке ведения журнала теоретического обучения в колледже);
- 2.2. программа преподаваемой дисциплины, профессионального модуля;
- 2.3. календарно-тематический план преподаваемой дисциплины, профессионального модуля;
- 2.4. методические рекомендации к практическим и лабораторным работам;
- 2.5. методические рекомендации к самостоятельным внеаудиторным работам;
- 2.6. фонд оценочных средств;
- 2.7. программа промежуточной аттестации
- 2.8. планы уроков;
- 2.9. план воспитательной работы на месяц (для классных руководителей);
- 2.10. ведомость успеваемости классной группы по семестрам;
- 2.11. отчет по предметной недели ;
- 2.12. отчёт о работе преподавателей за семестр и год
- 2.13. паспорт учебного кабинета, мастерской производственного обучения, лаборатории;
- 2.14. журнал (тетрадь) учёта и контроля самостоятельной внеаудиторной работы преподавателя.

III. Обязанности преподавателей

- 3.1. своевременно и аккуратно производить записи в журнале теоретического обучения и журнале (тетради) учёта и контроля самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся, реагировать на замечания заместителей директора по ООД и УПР, директора колледжа, записанные в графе замечания и предложения по ведению журнала.
- 3.2. составлять планирующую документацию по дисциплине, производственному модулю (пункт 2.2 -2.7).
- 3.3. составлять план урока на каждый урок, в котором указать три цели урока - обучающую, развивающую и воспитывающую, методы и структуру проведения урока.
- 3.4. своевременно составлять план воспитательной работы на месяц совместно с мастером производственного обучения, руководствуясь годовым планом работы колледжа.
Внеклассная работа по дисциплине, профессиональному модулю, способствует привитию интереса к изучаемому предмету, выбранной профессии. Поэтому план внеклассной работы, включающий предметную неделю, является необходимым документом преподавателя.
- 3.5. составлять ведомость успеваемости по семестрам, так как она является документом, отображающим итог всей учебно-производственной деятельности обучающихся, согласно положения о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.
- 3.6. составлять отчёт по итогам семестра и учебного года на основании рекомендаций заместителей директора по ООД и УПР.

IV.Права преподавателей

4.1. Преподаватели, в пределах своей компетенции, имеют право:

- 4.1.1. принимать участие в работе цикловых методических комиссий;
- 4.1.2. разрабатывать и создавать методические рекомендации, касающиеся вопросов образования, воспитания и развития и не противоречащих действующему законодательству;
- 4.1.3. вносить предложения по улучшению качества подготовки обучающихся,
- 4.1.4. совершенствованию учебно-воспитательной работы, рациональной организации труда;
- 4.1.5. свободно обсуждать вопросы обучения и воспитания обучающихся.