



Памятка для преподавателя.

1. Сдача нормативной и учебной документации председателю ЦМК

- рабочие программы, тематические планы (ФОРМА-30)
- календарно-тематические планы (ФОРМА 19)
- план работы зав. кабинета (ФОРМА 23);
- паспорт рабочего кабинета (ФОРМА 22)
- план педагогического саморазвития преподавателя (МК-16)
- личная карта преподавателя (анкета в электронной базе данных МК-15)
- результаты освоения студентами образовательных программ (ФОРМА 29)

2. Иная учебно- методическая документация

- график консультаций и приема отработок (до 1 октября)
- портфолио преподавателя. Обязательно наличие: МК-15, МК-16, Форма 29, МК-07 Оценка комплексного учебно-методического обеспечения, копии прохождения КПК и КПП.
- Разработки внеаудиторных и учебных занятий не позднее 3-х дней после проведения.
- Сдача подтверждающих документов: грамот, дипломов, сертификатов об участии в конкурсе для внесения в Журнал регистрации участия. В

СРОК: в течение 3-х дней при получении подтверждающих документов

3. Повышение квалификации (1 раз в 3 года, с учетом стажировки для преподавателей профессиональных модулей)

Виды: ИПК – институт повышения квалификации

ФПК – факультет повышения квалификации (в высших учебных заведениях)

КПП – курсы повышения квалификации

ПП – профессиональная переподготовка

Стажировка – в учреждениях здравоохранения и фармации города и республики, высших учебных заведениях.

Результат: ИПК, ФПК – удостоверение (или свидетельство)

Стажировка – отзыв, справка о прохождении стажировки, программа прохождения стажировки (МК-08)

В методический кабинет сдаются все вышеперечисленные документы (копии).

В отдел кадров сдается удостоверение, свидетельство, или справка о прохождении стажировки (копии).

СРОК: в течение 3-х дней при получении подтверждающих документов

4. Аттестация педагогических и руководящих работников

По должностям:

- преподаватель
- методист
- педагог - организатор
- психолог и др.

на аттестацию (первую, высшую категории) подаётся работником заявление на добровольной основе (стаж в данной организации не менее 3-х лет), **не позднее октября (один раз в учебном году)**.

Аттестация осуществляется согласно приказу МЗ РТ от 23.11.2016 № 2379.

Аттестация на СЗД обязательна для преподавателей, не имеющих квалификационных категорий, стаж работы которых в педагогической должности, исчисляющийся по трудовой книжке, превышает два года, и преподавателей не прошедших аттестацию на квалификационную категорию (не позднее 3-х месяцев по истечении срока действия) проводится 1 раз в 5 лет.

Аттестация осуществляется согласно Локальному нормативному акту № 24.

5. Посещение занятий.

(осуществляется согласно распоряжению директора № 171-у от 16.05.2016 г. ; положения о посещениях и взаимопосещениях занятий от 10.10.2016)

- **Посещение и взаимопосещение** занятий является одной из форм обмена передовым педагогическим опытом и одновременно действенной формой контроля за качеством теоретического и практического обучения студентов.
- **Нормы посещения занятий за учебный год :**
- **должностные лица** (зам. директора, зав. отделениями, зав. практическим обучением и т.д.) не менее **10 часов** (не менее одного раз в месяц);

- **председатели ЦМК** – не менее **6 часов** ;
- **преподаватели (стаж более 3-х лет)** – не менее **8 часов**,
стаж работы менее 3-х лет – не менее **16 часов**.

Следует помнить:

- ✓ Каждый член цикловой методической комиссии, имеющий категорию (планирующий прохождение аттестации), создает один раз в три года не менее одного учебно – методического пособия, которое на момент защиты в ЦМК должно иметь внутреннюю и внешнюю рецензии.
(Методические указания к оформлению, рассмотрению и утверждению учебно-методических пособий)
- ✓ Каждый член цикловой методической комиссии, имеющий категорию (планирующий прохождение аттестации), проводит один раз в три года открытое учебное занятие или учебное внеаудиторное мероприятие.
(Методические рекомендации по проведению открытых учебных занятий преподавателями в ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж»)