


УТВЕРЖДАЮ  
Директор по обучению  
и развитию персонала –  
начальник учебного центра ВСМПО  
 У.А. Ездокова

### Учебная и методическая работа

1. **Учебная работа** преподавателя изложена в Положении о преподавателе теоретического/практического обучения (*выписка из СТО 7.2-078 «Профессиональное обучение персонала»*)

#### 1.1 Общие положения

1.1.1 К обучению персонала в качестве преподавателя теоретического/практического обучения (далее - преподаватель) привлекаются работники организации, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, обладающие специальной подготовкой, теоретическими навыками и практическим опытом, проводящие теоретическое/практическое обучение по утвержденным программам.

1.1.2 С целью обеспечения и поддержания компетентности преподавателей УЦ организует для них обучение и развивающие сессии.

1.1.3 Работник организации, привлекаемый в качестве преподавателя обучения по профессиям или видам работ, поднадзорных Ростехнадзору, должен быть аттестован Территориальной аттестационной комиссией по соответствующим правилам.

1.1.4 Преподаватель непосредственно подчиняется руководителю подразделения по основному месту работы, определенному трудовым договором работника. Организационно - методическое руководство работой преподавателей осуществляют специалисты, ответственные за обучение в структурном подразделении, специалисты УЦ.

1.1.5 Преподаватель в своей работе руководствуется требованиями ТК РФ, настоящим стандартом, иными ЛНА, приказами, распоряжениями по вопросам обучения.

1.1.6 Доплата преподавателям осуществляется в соответствии с П 12-12-001.

#### 1.2 Обязанности преподавателя

1.2.1 Подготовка к учебному процессу

В процессе подготовки к занятиям преподаватель обязан:

-ознакомиться с РД об организации обучения;

-ознакомиться с программой;

-подготовить необходимые наглядные пособия (слайды, презентации) и раздаточный материал по темам занятий;

- получить у специалиста УЦ или специалиста, ответственного за организацию обучения в структурном подразделении, учебно-учетные документы: в случае курсового обучения – журнал учета занятий, в случае индивидуального обучения – зачетный лист индивидуального теоретического обучения.

1.2.2 Организация и проведение занятий

Во время проведения занятий преподаватель обязан:

- излагать учебный материал в соответствии с требованиями учебной программы по содержанию, объему изложения и форме проведения занятий;
- соблюдать расписание и график занятий;
- применять необходимые методы и средства обучения;
- осуществлять контроль усвоения учебного материала обучающимися;
- проводить предусмотренные программой промежуточные проверки знаний путем проверочных работ, зачетов или иные формы оценки обучающихся.
- при проведении индивидуальных консультаций выдавать слушателям материалы для самостоятельной работы слушателей, разъяснять неясные вопросы по пройденному материалу и осуществлять проверку их знаний в форме письменного тестирования, устного опроса по каждой теме программы, в которой предусмотрен зачет.

### 1.2.3 Учет теоретического/практического обучения

При курсовой (групповой) форме обучения преподаватель ведет журнал теоретического обучения, в котором на каждом занятии указывает дату, тему проведенного занятия, проверяет посещаемость по списку группы. Темы учебных занятий должны быть записаны в строгом соответствии с наименованием тем, указанных в программе обучения. Кроме этого, в учебном журнале указывается краткое содержание темы, количество часов, применяемый наглядный и раздаточный материал. Каждая тема должна быть заверена подписью преподавателя.

При индивидуальной форме обучения преподаватель ведет учет теоретического обучения в зачетном листе индивидуального теоретического обучения, где записывает темы, количество часов, даты проведения темы, выставляет оценки по итогам письменного тестирования и заверяет каждую оценку своей подписью.

1.2.4 Содержание и форма проведения занятий должны соответствовать требованиям, определяющим качественный уровень образовательного процесса. К ним относятся:

- научная обоснованность, информативность и современный научный уровень дидактических материалов;
- методическая отработанная и удобная для восприятия последовательность изложения и анализа, четкая структура и логика раскрытия излагаемых вопросов;
- глубокая методическая проработка проблемных вопросов, доказательность, аргументированность, наличие достаточного количества ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований, документов и научных доказательств;
- яркость изложения, эмоциональность, использование эффективных ораторских приемов;
- вовлечение в познавательный процесс аудитории, активизация мышления слушателей, постановка вопросов для творческой деятельности;
- использование возможностей информационно-коммуникационных технологий, средств мультимедиа, усиливающих эффективность образовательного процесса.

## 1.3 Права преподавателя

Преподаватель имеет право:

- 1.3.1 Знакомиться с ЛНА Корпорации, касающимися его деятельности;
- 1.3.2 Участвовать в работе квалификационной/экзаменационной комиссии;
- 1.3.3 Разрабатывать и актуализировать учебные программы;
- 1.3.4 Обращаться к руководству подразделения, специалистам по организации обучения, по вопросам, связанным с обучением персонала;

1.3.5 Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с обучением персонала;

1.3.6 Запрашивать необходимые для исполнения своих функций методические и иные документы по вопросам обучения персонала.

#### **1.4 Ответственность**

В рамках установленных настоящим Положением обязанностей преподаватель несет ответственность за соблюдение сроков, режима и качества подготовки обучающихся.

2. **Методическая работа** является составной частью учебного процесса и одним из основных видов деятельности УЦ, направленной на создание условий для повышения качества учебного процесса.

2.1. Методическая работа включает:

а) Разработку и актуализацию образовательных программ, рабочих программ, учебно-методических материалов, учебных пособий, рабочих тетрадей, конспектов лекций и др., необходимых для проведения и методического обеспечения учебных занятий;

б) Повышение педагогического мастерства преподавательского состава (организация и проведение учебно-методических сборов, совещаний, научно-методических конференций, семинаров и методических занятий);

в) Проведение методических экспериментов и внедрение их результатов в процесс обучения;

г) Выработку единых методологических подходов при проведении занятий с использованием новых образцов техники и оборудования;

д) Методическое обеспечение и внедрение в образовательный процесс новых образовательных технологий.

2.2. Методические занятия для работников, задействованных в обучении персонала, проводятся по следующим видам и категориям:

а) Демонстрационные занятия – организуются и проводятся наиболее опытными преподавателями и имеют целью продемонстрировать оптимальную организацию и методику проведения занятий по конкретной теме программы, передать положительный опыт преподавания, порядок применения новых методических приемов и средств обучения;

б) Открытые занятия – организуются и проводятся преподавателями с целью изучения и обобщения опыта преподавания, а также оказания методической и практической помощи преподавателям;

в) Инструкторско-методические занятия - организуются и проводятся по наиболее важным и сложным темам образовательной программы в целях отработки единой организации и методики преподавания занятий, освоения новых, более эффективных методических приемов;

г) Пробные занятия - организуются и проводятся в целях определения подготовленности новых преподавателей и допуска их к самостоятельному проведению занятий, а также определения целесообразности использования новых технологий и методов обучения.

2.3. В течение учебного года проходит не менее одного методического занятия. Вопросы совершенствования методической работы обсуждаются в УЦ.