

ОГБПОУ ДТПТ	Положение о перечне документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательных программы среднего профессионального образования	стр. 1 из 5
----------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

Рег. № 170

Экз. № 1



УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора ОГБПОУ ДТТТ

Н.И. Боева

2025 г.

Положение о перечне документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательных программы среднего профессионального образования	Версия № 1
	Введено с <u>10.9.2025</u> г.

Димитровград, 2025 г.

Изменение №	Дата
-------------	------

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о перечне документов, подготовку которых осуществляет педагогический работник при реализации образовательной программы среднего профессионального образования (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования» (Зарегистрирован 04.12.2024 № 80454);
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 марта 2025 года № 136н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, среднего профессионального образования»;
- Уставом ОГБПОУ ДТПТ;
- Должностной инструкцией преподавателя ОГБПОУ ДТПТ.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, который регулирует перечень документов, подготовку которых осуществляет педагогический работник при реализации образовательных программ (далее по тексту – ОП) среднего профессионального образования (далее по тексту – СПО) в ОГБПОУ ДТПТ.

### 2. Назначение положения

2.1. Положение устанавливает единый перечень обязательной документации для ведения педагогическими работниками при реализации ОП.

2.2. Перечень документов, предназначенный для организации и осуществления образовательного процесса в ОГБПОУ ДТПТ способствует выполнению основных трудовых функций преподавателя СПО:

- организация учебной деятельности обучающихся по освоению учебных предметов/дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик ОП, включая рабочие программы воспитания;
- педагогический контроль и оценка освоения ОП СПО в процессе текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации

2.3. В Положении представлен перечень учебно-методических материалов, которые могут быть использованы преподавателями техникума при организации и реализации образовательного процесса.

### 3. Перечень и назначение документов

3.1. В ОГБПОУ ДТПТ устанавливается единый перечень обязательных документов, работа с которыми осуществляется педагогами техникума при реализации образовательных программ:

- рабочие программы предмета/дисциплины, МДК, профессионального

- модуля, учебной и производственной практики;
- экзаменационная и (или) зачетная ведомость;
- журнал учета успеваемости;
- журнал практики;
- план воспитательной работы (для преподавателей, осуществляющих функцию классного руководителя (куратора) группы);
- характеристика на обучающегося (по запросу, для преподавателей, осуществляющих функцию классного руководителя (куратора) группы).

### 3.2 Перечень и назначение документов:

**Рабочая программа** учебного предмета/дисциплины, МДК, профессионального модуля, учебной (производственной) практики является нормативным документом, определяющий объем, содержание, порядок изучения и преподавания в соответствии с учебным планом, а также с указанием видов контроля результатов ее усвоения (экзамен, зачет, дифференцированный зачет).

**Экзаменационная и (или) зачетная ведомость** — это документ, в котором фиксируются результаты освоения предмета/дисциплины, МДК, профессионального модуля, учебной и производственной практики, образовательной программы по формам, утвержденным образовательной организацией в Положении о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся ОГБПОУ ДТПТ.

**Журнал учета успеваемости**— это документ, где фиксируются посещаемость и уровень освоения программы обучающимися, содержание и объем педагогической нагрузки преподавателя, результаты текущего контроля успеваемости, промежуточных аттестаций обучающихся по группам.

**Журнал практики** – это документ, в котором ведется учет выполненных работ обучающимися на практике. Руководителем практики фиксируются посещаемость, результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации.

Журналы могут вестись как в бумажном, так и в электронном виде.

**План воспитательной работы** — это перечень задач и дел (мероприятий), определяемых классным руководителем (куратором) с группой и/или отдельными обучающимися, а также с преподавателями группы и родителями, устанавливающий порядок, последовательность, сроки выполнения и предполагаемых ответственных по форме определенной образовательной организацией.

**Характеристика на обучающегося** — это официальный письменный документ, составляемый классным руководителем (куратором) группы, в котором отражаются умственные и творческие способности студента, уровень его воспитанности, психологические особенности, состояние здоровья, привычки, социальную активность, индивидуальные особенности и иные качества личности. Характеристика составляется по запросу родителей (законных представителей) или по требованию различных государственных служб, учреждений, ведомств. Содержание характеристики может конкретизироваться с учетом требований организации, осуществляющей запрос.

3.3 Для обеспечения учебного процесса, педагогам рекомендуется использовать учебно-методические материалы, способствующие формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся, в том числе:

- календарно-тематическое планирование;
- методические материалы для изучения отдельных разделов (тем) курса, организации ВКР, курсовой работы, индивидуального проекта;
- методические указания по организации всех видов аудиторных занятий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины (в том числе лабораторных, практических, контрольных);
- методические указания/рекомендации по организации самостоятельной работы студентов, дополнительной работы над завершением программного задания под руководством преподавателя *(при наличии в учебном плане)*;
- методические указания/рекомендации обучающимся для прохождения различных видов практик;
- технологические карты учебных занятий;
- цифровые образовательные ресурсы;
- электронные учебники, мультимедийные средства обучения;
- гипертексты, дистанционные учебники и пособия;
- справочно-информационные и раздаточные материалы;
- сборники задач, упражнений, ситуационных заданий;
- разработки внеурочных мероприятий;
- сценарии конкурсов, диспутов, олимпиад и т. п.;
- другие материалы, способствующие организации и успешной реализации образовательного процесса.

#### 4. Заключительные положения

4.1 Документы, указанные в пункте 3.1 данного положения, подлежат обязательному исполнению преподавателями техникума и демонстрируют готовность педагога к выполнению его должностных обязанностей.

4.2. Документы, указанные в п.3.3. носят рекомендательный характер

Требования Положения являются едиными в образовательной деятельности техникума и соблюдаются всеми педагогическими работ.

Разработчик:

«28» 08 2025.

Рассмотрено на заседании педагогического совета.

Протокол № 7 от 28.08.2025.

Н.И. Дьяконова / Дьяконова Н.И./

