

Дата заполнения	21.04.2016г.
-----------------	--------------

1. Вакансия

Название вакансии	Преподаватель истории, обществознания
Основные должностные обязанности	<ol style="list-style-type: none"> 1.1. Проводит обучение обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов с учетом специфики преподаваемой учебной дисциплины (модуля). 1.2. Организует и контролирует их самостоятельную работу, работу по индивидуальным планам, ускоренным курсам обучения. 1.3. Оценивает эффективность обучения по дисциплине (модулю) обучающихся, учитывая освоение ими знаний, овладение умениями, применение полученных навыков, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности. 1.4. Дает студентам необходимые консультации и дополнительные разъяснения в пределах изучаемой программы. 1.5. Разрабатывает рабочие программы, календарно - тематические планы и методическое обеспечение по преподаваемым дисциплинам (модулям) и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся. 1.6. Содействует развитию личности, талантов и способностей обучающихся, формированию их общей культуры, расширению социальной сферы в их воспитании. 1.7. Поддерживает учебную дисциплину, контролирует режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся. 1.8. Осуществляет связь с родителями или лицами, их заменяющими. 1.9. Соблюдает права и свободы обучающихся. 1.10. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. 1.11. Участвует в реализации дополнительных образовательных программ (программ повышения квалификации работников образования, программ профессиональной переподготовки).

2. Информация об условиях найма и оплате труда

Размер и форма оплаты труда	Размер заработной платы устанавливается согласно установленной недельной педагогической нагрузки (6394,42 руб. - за ставку)
Испытательный срок, (период)	трудовой договор на год с испытательным сроком 3 месяца
Размер и форма оплаты труда на время испытательного срока	
График работы, (указать время работы и время перерыва на обед)	по расписанию учебных занятий
Дополнительные поощрения и льготы, (возможность совмещения с учёбой в университете, оплата проезда, сотовой связи и т.д.)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выплата вновь принятым работникам - 30% от должностного оклада (ежемесячно через месяц после трудоустройства до конца полугодия); 2. Премияльные выплаты по итогам работы за полугодие (ежемесячно в соответствии с оценочным листом)

3. Требования к кандидату

Пол	требования не предъявлены
Возраст	требования не предъявлены
Образование, (высшее/неполное высшее)	высшее (бакалавр, магистратура)
Знание иностранного языка,	требования не предъявлены

(английский, немецкий и т.д.)	
Знание ПК, (не имеет значения, пользователь, пользователь со знанием основ программирования, программист)	пользователь
Владение офисной техникой, (не имеет значения, факс, сканер, ксерокс, мини – АТС).	владение офисной техникой
Какой категории требуются водительские права? (А,В,С,Д)	водительские права не требуются
Требуется наличие автомобиля? (Да/нет)	нет
Необходимые компетенции	
Требования к опыту работы	желателен
Дополнительные требования	ответственность, коммуникабельность, целеустремленность

4. Информация о предприятии (регистрационные данные)

Название предприятия (полностью)	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Анжеро-Судженский педагогический колледж»
Основные направления деятельности предприятия	1) Реализация основных образовательных программ: - Реализация основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего образования; - Реализация основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена на базе среднего общего образования; 2) Реализация дополнительных образовательных программ: а) реализация дополнительных профессиональных образовательных программ повышения квалификации б) реализация дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки.
Ф.И.О. руководителя (полностью), должность	Максимова Светлана Юрьевна, директор
Ф.И.О. контактного лица (полностью), должность	Костенко Наталья Павловна, заместитель директора по учебной работе
Адрес предприятия	652477, г. Анжеро-Судженск, ул. Новобольничная, 79
Телефон	8 (38453) 4-22-12
E-mail	aspk@inbox.ru
Сайт предприятия	aspedk2012.ucoz.ru
Необходимый пакет документов соискателя на собеседовании, (ИНН, паспорт, документ об образовании, резюме, военный билет и т.д.)	Паспорт, документы об образовании, о прохождении курсов, грамоты, дипломы, резюме.