

УТВЕРЖДАЮ
Начальник ФАУ ДПО
Самарский учебный центр ФПС
О.А. Шалаев
«16» _____ 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении специальных дисциплин
(по организации дистанционного отделения)
ФАУ ДПО Самарский учебный центр ФПС

1. Общие положения.

1.1. Отделение дистанционного обучения является структурным подразделением ФАУ ДПО Самарский учебный центр ФПС (далее - учебный центр), основным подразделением по реализации учебного процесса и подчиняется заместителю начальника учебного центра (по учебной работе).

1.2. В своей деятельности отделение дистанционного обучения руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Российской Федерации, Уставом учебного центра, приказами и распоряжениями начальника учебного центра.

1.3. Главной задачей отделения является реализация образовательных программ с применением дистанционных технологий и электронного оборудования.

1.4. Основными функциями отделения дистанционного обучения являются:

составление, внесение и корректировка базы данных (тестов, библиотеки, календарного плана) в систему дистанционного обучения «Прометей»;

сопровождение обучения (зачисление, консультирование и т.д.);

подготовка сведений о слушателях;

ведение учебной документации (заполнение ведомостей, протоколов по обучению)

1.5. Работа отделения организуется на основе плана-графика учебных сборов на учебный год, индивидуальных планов работ преподавателей.

2. Задачи отделения дистанционного обучения.

2.1. Организация и контроль обучения (с применением дистанционных технологий) по программам профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки и повышению квалификации слушателей в области обеспечения пожарной безопасности, гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарно-технического минимума.

2.2. Составление календарных учебных графиков в пределах сроков освоения соответствующей образовательной программы.

2.3. Ведение учета и осуществление хранения результатов образовательного процесса и внутреннего документооборота на бумажном носителе и/или в электронно-цифровом виде.

2.4. Организация учебно-методической помощи обучающимся, в основном - в форме консультаций с использованием средств телекоммуникаций.

2.5. Координация работ по обеспечению эффективного использования учебно-методической, системно-программной и электронно-образовательной составляющих электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий.

2.6. Взаимодействие с другими отделениями специальных дисциплин по составлению и корректировке материалов обучения, применяемых на дистанционном обучении.

3. Функции отделения дистанционного обучения.

3.1. Распределения учебной нагрузки преподавательского состава отделения специальных дисциплин.

3.2. Подготовка проектов приказов, положений, инструкций и других нормативных актов по вопросам планирования и организации учебного процесса;

3.3. Контроль за выполнением слушателями учебного плана, за своевременной ликвидацией ими задолженности.

3.4. Подготовка экзаменационных и зачетных ведомостей для учебных групп, обучающихся по заочной форме обучения (этапу) с применением дистанционных образовательных технологий.

3.5. Оформление и ведение сводных ведомостей о результатах выполнения учебного плана слушателями заочной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

3.6. Разработка и переработка рабочих программ учебных дисциплин, тематических планов, конспектов, презентаций;

3.7. Участие в заседаниях отделения, педагогического совета;

3.8. Планировать и учитывать учебную нагрузку преподавательского состава отделения.

4. Документация отделения дистанционного обучения.

4.1. На отделении ведется следующая основная документация, подлежащая хранению в течение:

индивидуальные планы работы преподавателей (5 лет);

протоколы заседаний отделения (5 лет);

экзаменационные (зачетные) ведомости (5 лет);

материалы по организации учебного процесса (3 года).

Заведующий отделением специальных дисциплин
(по организации дистанционного обучения)



Т.Г.Филимонова