

УТВЕРЖДАЮ

Начальник ФАУ ДПО
Омский учебный центр ФПС

 П.А. Тимко

21.01. 2021

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении специальных дисциплин

Рассмотрено на заседании Педагогического совета
Протокол от 21.01.2021 № 1

1. Общие положения.

Отделение специальных дисциплин (далее – отделение) – структурное подразделение учебного отдела.

Является центром учебно-методической работы. Организует методическую работу преподавательского состава.

Отделение:

разрабатывает и обсуждает рабочие учебные планы и рабочие программы дисциплин и других документов планирования учебного процесса;

готовит и обсуждает методики проведения различных видов занятий, учебно-методических пособий, методических разработок;

внедряет в учебный процесс новые образовательные технологии, использует психологические навыки и знания при обучении слушателей, обобщает положительный опыт методической работы;

принимает меры по совершенствованию учебно-материальной базы, представляет проекты по оборудованию и переоборудованию учебных аудиторий;

готовит сведения об успеваемости слушателей, информирует руководство о состоянии успеваемости на курсе, в учебной группе, отдельных слушателей;

заслушивает на своих заседаниях отстающих и неуспевающих слушателей; совершенствует методы организации самостоятельной работы слушателей;

планирует и учитывает учебную нагрузку преподавательского состава;

проводит анализ состояния методической работы отделения и готовит соответствующие обзоры и справки;

координирует методическую работу предметных комиссий;

разрабатывает рекомендаций по организации самостоятельной подготовки слушателей, ее методическое обеспечение, а также контроль за ее проведением;

анализирует результаты педагогического контроля и взаимных посещений занятий, разрабатывает рекомендации по их дальнейшему совершенствованию.

Работники отделения в рамках своих компетенций проводят учебные занятия.

2. Планирование:

Разработка рабочих учебных программ и тематических планов на основе примерных учебных программ;

разработка календарного учебного графика;

составление перечня аудиторного фонда;

составление расписания учебных занятий;

составление плана распределения нагрузки преподавательского состава Учебного центра на учебный год;

3. Отчетность:

составление сводного отчёта о фактически выполненной нагрузке преподавательским составом Учебного центра за квартал и учебный год;

составление отчета по выполнению государственного задания;

составление отчетов по направлениям деятельности для структурных подразделений МЧС России и т.д.;

подготовка материалов для заседаний Педагогического совета (по вопросам учебно-методической работы, успеваемости слушателей, дисциплины, выполнении государственного задания, выполнения часовой нагрузки и т.д.)

4. Основные виды учебно-методической работы:

разработка и переработка рабочих программ учебных дисциплин, тематических планов;

написание учебных и учебно-методических пособий;

конференции;

заседания Педсовета Учебного центра;

заседания отделения;

учебно-методические сборы;

совещания, лекции и семинары, доклады по методике обучения, педагогике и психологии обучения;

обсуждение вопросов методики обучения на заседаниях отделения;

показательные, открытые и пробные занятия;

взаимные посещения занятий.

5. Координация и контроль деятельности преподавательского состава:

координация учебно-методической работы предметных комиссий по вопросам организации и проведения учебных занятий, методики использования ТСО в учебном процессе;

контроль за подготовкой преподавательским составом учебных аудиторий к занятиям;

контроль за организацией эксплуатации ТСО на предметных комиссиях, использованием их в учебном процессе, анализ и обобщение опыта работы, подготовка обзоров, справок и отчетных документов по данным вопросам;

организация работы локальной сети ПЭВМ;

оказание методической и практической помощи преподавателям в осуществлении фото и видеосъемки, звукозаписи, изготовлении слайдов, презентаций и т.п., материалов для использования ТСО;

организация входного и текущего контроля знаний слушателей, промежуточной и итоговой аттестации;

подготовка экзаменационных и зачетных ведомостей, оформление экзаменационных (зачётных) листов для индивидуальной сдачи экзаменов и зачетов;

контроль за правильностью ведения журналов учета учебных занятий.

С целью укрепления межпредметных связей, развития мышления слушателей отделение организует и проводит совместные занятия с предметными комиссиями по смежным дисциплинам.

В рамках одной дисциплины и по одной теме допускается организовывать учебные занятия одновременно в двух группах (в актовом зале).

Отделение проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц.

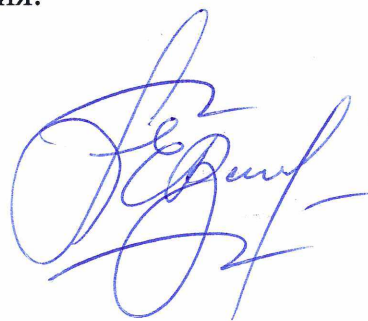
Заседания отделения оформляются протоколом.

В рамках заседания отделения могут проводиться учебно-методические сборы.

6. На заседаниях отделения могут рассматриваться следующие основные вопросы:

- структура и содержание рабочих программ;
- методики преподавания;
- использование психологических методов в обучении;
- методические разработки, учебные задачи и задания, учебно-методические пособия, экзаменационные билеты;
- итоги успеваемости и дисциплины в обучаемых учебных группах и отчеты неуспевающих слушателей;
- ход подготовки слушателей и методических материалов к экзаменам;
- развитие учебно-материальной базы и оборудование закрепленных кабинетов;
- внедрение передовых технологий в обучении;
- обсуждение видеосъемок теоретических и практических занятий, обсуждение видеоотчетов о практических занятиях;
- создание и обсуждение учебных видеофильмов;
- подготовка раздаточного материала для слушателей, пособий и др.;
- планирование, распределение и учет учебной нагрузки преподавателей;
- материалы для дистанционного обучения.

Заместитель начальника учебного центра



Е.В. Пуха

