

ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ КУРСОВ

Руководитель курсов назначается с согласия директора ИДО, утверждается проректором по учебной работе БГПУ им.М.Акмуллы и несет персональную ответственность за организацию и проведение курсов.

В основные должностные обязанности руководителя дополнительных профессиональных образовательных программ входят:

1. Несет материальную ответственность за лабораторные оборудования, оргтехнику, мебель и другие материальные средства. Готовит и предлагает к рассмотрению на Совет ИДО и заседание профильной кафедры дополнительную профессиональную образовательную программу (учебный план, учебно-тематический план, рабочие программы учебных курсов, предметов или модулей), кадровое обеспечение и перечень учебно-методического и лабораторного оборудования для проведения курсов.

2. Готовит материалы рекламного характера, предлагает пути, сроки и средства рекламной деятельности.

3. Организует комплектование преподавательского состава и групп слушателей.

4. Организует учебную и методическую работу.

5. Организует ежегодное обновление (пересмотр) программ, включая подбор новейших основных и дополнительных литературных источников.

6. Осуществляет контроль за качеством преподавания и количеством учебных часов.

7. Организует мониторинг качества знаний.

8. Организует работу по материально-техническому оснащению учебного процесса, обеспечению источниками информации (новейшей литературой, консультации, практические площадки). Готовит заявки, представления, отслеживает движение документов.

9. Следит за исполнением сметы.

10. Производит расчет стоимости обучения на курсах.

11. Корректирует текст договора со слушателем в зависимости от специфики содержания, сроков, интенсификации реализации программ и согласует текст договора с юридическим отделом.

12. Организует подготовку учебно-методического комплекта.

13. Организует разработку и утверждение тем выпускных квалификационных работ.

14. Организует участие слушателей на конференциях, симпозиумах, проводящихся в городе.

15. Оформляет отчет по завершении дополнительных профессиональных образовательных программ.

16. Определяет аудиторию (ии) для проведения занятий, согласует расписание занятий в определенной аудитории со специалистом ИДО.

17. Определяет места проведения практик и заключает договоры с руководителями предприятий и учреждений о проведении практик.