

Бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Омской области «Центр повышения квалификации работников здравоохранения»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор

Н.Ю. Крючкова

«03» \_\_\_\_\_ 2018 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **Об отделении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

#### **1. Общие положения**

1.1. Отделение является структурным подразделением бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Омской области «Центр повышения квалификации работников здравоохранения» (далее - БУ ДПО ОО ЦПК РЗ).

1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется законодательными актами, нормативными документами РФ и органов исполнительной власти в области образования и здравоохранения, Уставом БУ ДПО ОО ЦПК РЗ, настоящим положением.

1.3. Отделение осуществляет организацию обучения специалистов медицинских организаций на основе достижения современной медицинской науки и практики, обеспечивает реализацию дополнительных профессиональных программ, программ профессионального обучения с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

1.4. Отделение работает, в том числе на основе годового и календарного планов под руководством заведующего, назначаемого и освобождаемого от должности директором учреждения.

#### **2. Цели и задачи**

2.1. Целями деятельности Отделения являются:

- повышение профессиональных знаний и умений специалистов, совершенствование их деловых качеств посредством применения дистанционных образовательных технологий и электронного обучения;
- удовлетворение потребности заказчиков в квалифицированных специалистах для медицинских организаций.

2.2. Задачами Отделения являются:

- внедрение в учебный процесс учреждения дистанционных образовательных технологий и электронного обучения на базе компьютерных телекоммуникаций;
- формирование и развитие базы электронных образовательных ресурсов системы дистанционного и электронного обучения учреждения (далее – СДО);
- разработка стандартов, рекомендаций и инструкций для преподавателей и слушателей по работе в электронной информационно-образовательной среде СДО;
- сопровождение и реализация учебного процесса в электронной информационно-образовательной среде СДО.

#### **3. Функции**

3.1. Планирование работ по непрерывному обеспечению учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

3.2. Работа с преподавателями по разработке образовательных контентов, их актуализации, проведению онлайн-занятий для привлечения к образовательному процессу в рамках электронного обучения слушателей.

3.3. Осуществление консультационно-методической поддержки преподавателей в процессе разработки учебно-методических материалов для СДО.

3.4. Координация деятельности структурных подразделений по подготовке учебно-методических материалов образовательного контента для СДО.

3.5. Организация проведения учебных занятий по утвержденным учебным планам в соответствии с установленными требованиями посредством применения дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

3.6. Организация и проведение контроля знаний.

3.7. Организация системного консультационного сопровождения пользователей СДО.

3.8. Организация и выдача документов установленного и государственного образца слушателям, завершившим обучение в БУ ДПО ОО ЦПК РЗ и сдавшим сертификационный экзамен в установленном порядке.

3.9. Совершенствование материально-технического оснащения и информационно-методического обеспечения образовательного процесса в рамках СДО.

3.10. Проведение мониторинга и анализ результатов качества подготовки специалистов, обучавшихся на отделении, планирование и реализация корректирующих и предупреждающих мероприятий в соответствии с требованиями системы менеджмента качества.

3.11. Реализация курсов подготовки преподавательского состава к осуществлению педагогической деятельности в электронной обучающей среде СДО.

3.12. Разработка рекомендаций и инструкций для преподавателей и слушателей по использованию сетевого инструментария электронной обучающей среды в образовательном процессе.

3.13. Обеспечение информационного наполнения сайта СДО.

3.14. Организация и ведение делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел.

3.15. Изучение и внедрение в образовательный процесс передового опыта работы преподавателей по освоению инновационных программ, технологий и методов активного обучения.

#### **4. Права**

4.1. Отделение в рамках возложенных на него функций и задач имеет права:

- принимать решения по организации учебных занятий в пределах своей компетенции;
- корректировать содержание программного, учебно-методического материала и оценочных средств;
- вносить на рассмотрение руководства вопросы, касающиеся организации образовательного процесса на Отделении;
- знакомиться с проектами решений руководства учреждения касающимися деятельности Отделения;
- вносить на рассмотрение руководства вопросы о поощрении сотрудников Отделения.

#### **5. Взаимодействие (служебные связи)**

5.1. Для выполнения своих функций и задач Отделение взаимодействует со структурными подразделениями БУ ДПО ОО ЦПК РЗ:

- Ресурсным центром по вопросам организации, срокам обучения, наполняемости групп, порядке зачисления на обучение;
- отделом по научно-методической работе и качеству по вопросам учебно-методического обеспечения образовательного процесса, содержания программ, материалов для итоговой аттестации и сертификации специалистов;

- отделом информационных технологий по вопросам программного обеспечения, информационного сопровождения образовательного процесса, организации и проведения компьютерного тестирования слушателей;
- отделом кадров и отделениями по вопросам подбора педагогических работников в соответствии с действующим законодательством;
- отделом по финансово-экономической деятельности по вопросам учета учебных часов, выполненных преподавателями, ведения учетно-отчетной учебной документации;
- библиотекой по вопросам информационно-библиотечного обеспечения образовательного процесса.

## **6. Ответственность**

- 6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделением функций, предусмотренным данным положением, несет заведующий отделением.
- 6.2. Ответственность работников Отделения устанавливается должностными инструкциями.