

ПРИНЯТО

Решением Учёного совета

ФГБОУ ВО ПГФА

Минздрава России

« 27 » декабря 2018г.

Протокол № 5

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО ПГФА

Минздрава России

А.Ю. Турышев

« 27 » декабря 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о реализации образовательных программ с использованием
дистанционных образовательных технологий в федеральном
государственном бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Пермская государственная фармацевтическая академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

1. Общие положения

1.1. Данное положение является нормативным документом, который регламентирует организацию процесса обучения с использованием дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ПГФА).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями документов:

- Постановление Правительства РФ от 28.10.2013 г. № 966 (ред. от 12.11.2016 г.) «О лицензировании образовательной деятельности» (вместе с «Положением о лицензировании образовательной деятельности»);
- Постановление Правительства РФ от 15.08.2013 г. № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;
- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- ФЗ «Об обращении лекарственных средств» от 12.04.2010 г. № 61-ФЗ;
- ФЗ от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» с изменениями, внесёнными ФЗ от 29.12.2015 г. № 389-ФЗ;
- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 25.02.2016 г. № 127н «Об утверждении сроков и этапов аккредитации специалистов, а также категорий лиц, имеющих медицинское, фармацевтическое или иное образование и подлежащих аккредитации специалистов»;

- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 07.10.2015 г. № 700н «О номенклатуре специальностей специалистов, имеющих высшее медицинское и фармацевтическое образование»;
- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 08.10.2015 г. № 707н «Об утверждении квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. №1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 г. №816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Росстата от 10.08.2016 г. № 409 (ред. от 19.08.2016 г.) «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством образования и науки Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам и организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения»;
- Приказ Росстата от 15.12.2015 г. № 635 «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством образования и науки Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью образовательных организаций»;
- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 29 ноября 2012 г. № 982н «Об утверждении условий и порядка выдачи сертификата специалиста медицинским и фармацевтическим работникам, формы и технических

требований сертификата специалиста»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 03.08.2012 г. № 66н «Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путём обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях»;

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 03.07.2010 г. № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»;

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16.04.2008 г. № 176н «О номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации»;

- Приказ ПГФА от 10.07.2017 г. №171-О «О проведении сертификационного экзамена и выдаче сертификата специалиста фармацевтическим работникам»;

- Приказ ПГФА от 10.07.2017 г. № 169-О «Об утверждении форм документов, выдаваемых специалистам по результатам освоения, дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки»;

- Приказ ПГФА от 10.07.2017 г. №170-О «Об итоговой аттестации слушателей, освоивших дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки»;

- Положение о факультете дополнительного профессионального образования федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации, утверждённое ректором от 15.08.2016 г.;

- Положение о повышении квалификации в системе непрерывного образования на факультете дополнительного профессионального образования федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации, утверждённое ректором от 26 сентября 2016 г.;

- Положение о структурном подразделении «Центр дистанционных образовательных технологий» от 11.10. 2013 г.;

- Политика в области качества ГБОУ ВПО «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (утверждена приказом ректором

академии № 40 от 28.10.2016 г.);

- РК 0.00.16 Руководство по качеству (утверждено и введено в действие приказом ректора академии № 40 от 28.10.2016 г.);

- СТО.0.01.13 Управление документацией и записями системы менеджмента качества (утверждён и введен в действие приказом ректора академии № 119-0 от 09.09.2013 г.);

- СТО.III.03.13 Управление качеством воспитательного процесса (утвержден и введен в действие приказом ректора академии № 119-0 от 09.09.2013 г.);

- СТО.IV.03.12 «Положение о рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся ПГФА» (утверждён и введен в действие приказом ректора академии № 159-0 от 22.12.2012 г.);

- СТО.III.05.13 «Учебно-методический комплекс по дисциплине» (утверждён и введен в действие распоряжением ректора академии № 74/1 от 08.10.2013 г.);

- Устав ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России;

- Другие локальные нормативные акты ПГФА.

1.3. Под ДОТ понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

1.4. Целью использования ДОТ в ПГФА является предоставление обучающимся возможности освоения части образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения).

1.5. Права и обязанности обучающихся, осваивающих образовательные программы с использованием ДОТ, определяются законодательством РФ в соответствии с той формой получения образования, на которую они зачислены.

1.6. При реализации образовательных программ с применением ДОТ местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения ПГФА независимо от мест нахождения обучающихся.

2. Организация учебного процесса с использованием ДОТ в системе высшего образования и среднего профессионального образования

2.1. Общие положения

2.1.1. ДОТ в системе высшего образования могут использоваться при реализации образовательных программ высшего образования (программы бакалавриата, специалитета, аспирантуры, ординатуры) и среднего профессионального образования в дополнение к традиционным формам обучения.

2.1.2. ПГФА доводит до обучающихся информацию о реализации образовательных программ или их частей с применением ДОТ, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2.1.3. Для обучающихся с использованием ДОТ составляется организационно-методический и индивидуальный учебный план.

2.1.4. При реализации образовательных программ в системе высшего образования и среднего профессионального образования в ПГФА применяются сетевая и кейс-технологии дистанционного обучения. Сетевая технология реализуется через систему дистанционного обучения Moodle. Инструментами общения обучающихся с преподавателями служат электронная почта, телефон, программа Skype и др.

2.1.5. Для online тестирования в учебном процессе используются компьютерные программы.

2.1.6. С целью обеспечения учебного процесса с использованием ДОТ разрабатываются учебно-методические информационные комплексы (УМИК), электронные учебные издания и другие ресурсы. Основная цель создания УМИК – предоставить обучающемуся полный комплект учебно-методических материалов для самостоятельной работы под контролем преподавателя.

2.1.7. Содержание УМИК, используемых при реализации образовательных программ с использованием ДОТ в ПГФА должно соответствовать федеральным государственным образовательным стандартам (ФГОС).

2.1.8. Методическую помощь в организации учебного процесса с использованием ДОТ в ПГФА оказывает Центр дистанционных образовательных технологий (Центр ДОТ), который осуществляет:

- разработку методик применения ДОТ в учебном процессе;
- разработку единых требований к учебно-методическим материалам для обучения с использованием ДОТ;
- координацию деятельности подразделений ПГФА по обеспечению учебного процесса с использованием ДОТ;
- обеспечение функционирования и программно-технической поддержки сайта системы дистанционного обучения ПГФА;
- методическую помощь кафедрам и обучающимся по использованию системы дистанционного обучения ПГФА для организации учебного процесса;
- проведение занятий с преподавателями по вопросам подготовки учебных материалов и регистрации электронных учебных пособий;
- обеспечение доступа преподавателей и обучающимся к учебно-методическому информационному комплексу и другим материалам, размещённым на сайте системы дистанционного образования ПГФА;
- мониторинг качества обучения с использованием ДОТ в ПГФА;
- подготовку электронных учебно-методических пособий, разработанных в ПГФА, к государственной регистрации;

- анализ эффективности использования сайта системы дистанционного образования ПГФА и определение направлений его дальнейшего развития.

2.1.9. Проведение учебных, лабораторных и практических занятий, практик, текущего контроля, промежуточной аттестации для обучающихся с использованием ДОТ проводится путём непосредственного взаимодействия преподавателей с обучающимся.

2.1.10. Соотношение объёма проведённых учебных, лабораторных и практических занятий с использованием ДОТ или путём непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся определяется ПГФА.

2.2. Обязанности подразделений академии в организации учебного процесса с использованием ДОТ

Контроль учебного процесса является неотъемлемой частью системы качества ПГФА и проводится с целью получения объективной информации для оперативного принятия мер по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки обучающихся.

При организации учебного процесса контроль и учёт осуществляется кафедрами ПГФА, Центром ДОТ, деканатами факультетов, отделом аспирантуры и докторантуры, отделом ординатуры.

2.2.1. В обязанности представителя кафедры, ответственного за обучение с использованием ДОТ входит:

- предоставление организационно-методических и индивидуальных учебных планов обучающихся в деканаты факультетов ПГФА, отдел аспирантуры и докторантуры, отдел ординатуры;
- своевременное размещение на сайте системы дистанционного образования ПГФА материалов учебных курсов;
- постоянное взаимодействие с сотрудниками Центра ДОТ по вопросам: внесения коррективов в размещенные материалы; сбоя почты, сети, портала; своевременного создания резервных копий материалов курса и др.
- контроль организации и проведения обучения обучающихся;
- ведение в электронном виде (в формате MS Excel) документации по обучению: журнала учёта обучающихся с использованием ДОТ; журнала учёта консультаций обучающимся с использованием ДОТ;
- ведение учёта элементов УМИК для сайта системы дистанционного образования ПГФА по каждой образовательной программе в электронном виде (в формате MS Excel);
- регулярный отчёт о состоянии обучения с использованием ДОТ на заседаниях кафедры;
- передача в деканаты факультетов, отдел аспирантуры и докторантуры, отдел ординатуры отчётов о текущей и итоговой успеваемости

обучающихся по результатам каждого семестра.

2.2.2. В обязанности Центра ДОТ входит:

- создание учётных записей для обучающихся и преподавателей с целью обеспечения доступа на сайт системы дистанционного образования ПГФА;

- оказание помощи преподавателям по размещению учебно-методических материалов на сайте системы дистанционного образования ПГФА;

- выполнение необходимых программно-технических мероприятий по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту системы дистанционного образования ПГФА.

2.2.3. В обязанности деканатов факультетов, отдела аспирантуры и докторантуры, отдела ординатуры ПГФА входит:

- информирование обучающихся о возможностях обучения с использованием ДОТ по отдельным дисциплинам;

- своевременная подача списков обучающихся в Центр ДОТ и информирование об изменении личных данных обучающихся (отчисление, смена фамилии, академический отпуск и др.);

- ведение сводной документации по обучающимся с использованием ДОТ;

- ведение журнала учёта успеваемости обучающимся учебной группы (зачёт/незачёт) по дисциплинам;

- ведение экзаменационных ведомостей;

- составление расписания занятий для групп, обучающихся с использованием ДОТ на основе учебных планов кафедр и графика учебного процесса.

3. Организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов с использованием ДОТ

3.1. Общие положения

3.1.1. ДОТ используются в ПГФА при организации повышения квалификации (ПК) и профессиональной переподготовки (ПП) специалистов по заочной и очно-заочной формам обучения.

3.1.2. Целью организации ПК и ПП по очно-заочной и заочной формам обучения с использованием ДОТ является предоставление обучающимся возможности получения качественных профессиональных знаний по специальности.

3.1.3. Реализация программ ПК направлена на повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации и (или) совершенствование и (или) получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности. Реализация программ ПП направлена на

получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности.

3.1.4. Учебный процесс предполагает динамичное взаимодействие обучающихся с преподавательским составом и администрацией академии, призванное обеспечить обучающимся возможность качественного ПК или ГП без отрыва от работы.

3.1.5. Организацию учебного процесса с использованием ДОТ осуществляет деканат факультета дополнительного профессионального образования ПГФА (далее - деканат ФДПО).

3.2. Контингент обучающихся

3.2.1. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов по заочной форме обучения с использованием ДОТ осуществляется по дополнительным профессиональным программам (ДПП) ПК трудоемкостью 144 часа в разрезе специальностей:

- ДПП «Управление деятельностью фармацевтических организаций» (Управление и экономика фармации): руководители и специалисты, имеющие высшее фармацевтическое образование, в т.ч. руководители и заместители руководителей фармацевтических организаций, специалисты органов фармацевтического надзора, лицензирования фармацевтической деятельности и деятельности, связанной с оборотом наркотических средств (НС) и психотропных веществ (ПВ), управления лекарственным обеспечением, старшие провизоры; провизоры, зачисленные в резерв выдвижения на руководящие должности; провизоры, выполняющие функции снабжения лекарственных средств (ЛС), их отпуска, информации о ЛС;

- ДПП «Организация приемки, хранения, изготовления и отпуска лекарственных препаратов» (Фармацевтическая технология): специалисты, имеющие высшее фармацевтическое образование, осуществляющие приемку, хранение, изготовление и отпуск лекарственных препаратов;

- ДПП «Экономика и управление в фармации» (Фармация): руководители, имеющие среднее фармацевтическое образование;

- ДПП «Современные аспекты работы фармацевтов» (Фармация): специалисты, имеющие среднее фармацевтическое образование (фармацевты, младшие и старшие фармацевты).

3.2.2. Обучение по заочной форме с использованием ДОТ проводится по другим профессиональным программам ПК:

- «Государственное регулирование и организация деятельности, связанной с обращением наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров» (72 часа): руководители и специалисты медицинских и фармацевтических организаций, осуществляющие деятельность по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

- «Организация хранения, учёта и отпуска лекарственных препаратов в медицинских организациях сельских поселений, имеющих лицензию на

фармацевтическую деятельность» (72 часа): специалисты, имеющие высшее (среднее) медицинское образование, осуществляющие хранение, учет и отпуск лекарственных препаратов в медицинских организациях сельских поселений, имеющих лицензию на фармацевтическую деятельность;

- «Химико-токсикологический и судебно-химический анализ биологических объектов и вещественных доказательств» (150 часов): специалисты, имеющие высшее профессиональное образование, осуществляющие профессиональную деятельность в сфере химико-токсикологического и судебно-химического анализа;

- «Организация промышленного производства ветеринарных препаратов» (144 часа): специалисты с высшим и средним образованием, осуществляющие деятельность по организации промышленного производства ветеринарных препаратов;

- «Организация хранения и транспортировки химических веществ и лекарственных препаратов» (144 часа): специалисты с высшим и средним образованием, осуществляющие деятельность по организации хранения и транспортировки химических веществ и лекарственных препаратов.

3.2.3. ДОТ используются при обучении по ДПП ПП трудоёмкостью 504 часа по заочной и очно-заочной форме обучения в разрезе специальностей:

- «Управление и экономика фармации»: руководители и специалисты, имеющие высшее фармацевтическое образование, в т.ч. руководители и заместители руководителей фармацевтических организаций, специалисты органов фармацевтического надзора, лицензирования фармацевтической деятельности и деятельности, связанной с оборотом наркотических средств и психотропных веществ, управления лекарственным обеспечением, старшие провизоры; провизоры, зачисленные в резерв выдвижения на руководящие должности; провизоры, выполняющие функции снабжения ЛС, их отпуска, информации о ЛС;

- «Фармацевтическая технология»: специалисты, имеющие высшее фармацевтическое образование, осуществляющие отпуск, хранение и обеспечение качества лекарственных средств;

- «Фармацевтическая химия и фармакогнозия»: специалисты, имеющие высшее фармацевтическое образование, осуществляющие обеспечение и контроль качества ЛС;

- «Фармация»: руководители и специалисты (фармацевты, младшие и старшие фармацевты), имеющие среднее фармацевтическое образование.

3.3. Организация учебного процесса

3.3.1. Обучение проводится по заочной или очно-заочной формам обучения с применением ДОТ с использованием кейс-технологии дистанционного обучения. Для взаимодействия обучающихся с преподавателями используются электронная почта, телефон, программа Skype.

3.3.2. Для обеспечения учебного процесса разработаны ДПП ПК и ПП, обеспечивающие эффективную работу обучающихся. Дополнительные профессиональные программы ПК и ПП с использованием ДОТ, по результатам которых имеется возможность сдачи сертификационного экзамена, сгруппированы в соответствии с номенклатурой фармацевтических специальностей для высшего и среднего фармацевтического образования.

3.3.3. Структура ДПП соответствует действующим рекомендациям (приказ Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам») и состоит из следующих разделов: введение, перечень профессиональных компетенций, структура и содержание программы, учебно-методическое и информационное обеспечение, материально-техническое обеспечение программы, образовательные технологии, итоговая аттестация.

3.3.4. Раздел структура и содержание ДПП включает: учебный план, объём учебной программы и виды учебной работы, рабочие учебные программы дисциплин, организационно-методические условия, кадровое обеспечение, оценочные средства. Раздел учебно-методическое и информационное обеспечение программы включает перечень учебно-методических пособий, разработанных в академии. Заключительными разделами основной части являются материально-техническое обеспечение, образовательные технологии. В разделе итоговая аттестация приведены форма и оценочные средства при её проведении. Содержание ДПП учитывает профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые установлены в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

3.3.5. Учебный план по ДПП ПК в разрезе специальностей включает 144 часа, ПП – 504 часа. Продолжительность обучения по ДПП ПК – 10 недель, ПП – 21 неделя. Сроки выполнения заданий могут быть увеличены в случае предоставления документального обоснования уважительных причин невыполнения обучаемым учебного плана. Допускается по инициативе обучаемого выполнение учебного плана в более короткие сроки.

3.3.6. На основе учебного плана составляется ДПП, которая отражает тематику дисциплин, занятых в обучении в соответствии с видами занятий.

3.3.7. Виды учебной нагрузки обучающихся включают:

- самостоятельную работу под контролем преподавателя: изучение информационных материалов, выполнение контрольных работ (комплексных или тестовых);
- написание тематических рефератов (для ПП);
- стажировку (для ПП);
- консультации;

- итоговую аттестацию.

Учебно-методическое обеспечение включает в себя:

- методические указания, рекомендации и контрольные задания по выполнению контрольных работ;
- примерный перечень тематики реферативных работ (для ДПП ПП);
- набор ситуационных задач практической направленности;
- перечень профильных периодических изданий (журналов, газет), справочников, методических разработок кафедр и других источников; рекомендации по использованию данных источников в самостоятельной работе;
- сборники тестовых заданий для обучения, самоконтроля и подготовке к сдаче сертификационного экзамена (СЭ);
- тестовые задания для текущего контроля знаний слушателей;
- тестовые и ситуационные задания для проведения итоговой аттестации.

3.3.8. Взаимодействие обучающихся с преподавателями осуществляется через адреса обычной или электронной почты.

3.3.9. Доставка комплекта учебно-методических материалов обучающимся производится последовательно в соответствии с учебным планом и сроками выполнения заданий.

3.3.10. Задания выполняются обучаемыми последовательно, результаты выполнения заданий высылаются в установленные сроки на обычный или электронный адрес деканата ФДПО.

3.3.11. Деканат ФДПО осуществляет связь с преподавателями кафедр академии.

3.3.12. После проверки контрольных заданий преподавателями кафедр деканат ФДПО информирует обучающихся о результатах проверки в течение 7 дней после поступления работы.

3.3.13. Консультации для обучающихся осуществляются при помощи электронной почты через официальный адрес деканата ФДПО или преподавателей кафедр. Вопросы обучающихся принимаются ежедневно по рабочим дням недели. Полученные письма в течение двух дней деканат ФДПО передаёт преподавателям кафедр, которые дают развернутые ответы в течение трёх дней. Специалист по учебно-методической работе пересылает ответ обучающимся в течение двух дней с момента получения ответов от преподавателей.

3.3.14. Освоение дополнительной профессиональной программы завершается итоговой аттестацией, которая включает комплексную оценку уровня знаний, практических навыков и умений и проводится по результатам зачётов по дисциплинам (осуществляется по результатам выполнения контрольных работ обучающимися). К итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие учебный план и условия договора. Результат итоговой аттестации оценивается как «аттестован» или «не аттестован». Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о

квалификации: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

3.3.15. При успешном освоении ДПП и положительном результате итоговой аттестации обучающимся предоставляется возможность сдачи сертификационного экзамена по специальности и при положительном результате сдачи сертификационного экзамена выдается сертификат специалиста по соответствующей специальности.

3.4. Функции подразделений академии в организации учебного процесса

3.4.1. Деканат ФДПО:

- предоставляет информацию об организации обучения по ПК и ПП по заочной форме обучения с использованием ДОТ;
- оформляет договор с обучающимися (физическими лицами) или организацией (юридическим лицом), направляющей на обучение специалиста;
- осуществляет приём документов;
- координирует работу по учебно-методическим вопросам, вопросам зачисления и выпуска, делопроизводства, выполнения учебного плана по ДПП, проведения итоговой аттестации и выдачи документов: удостоверения о повышении квалификации (диплома о профессиональной переподготовке) и сертификата специалиста;
- реализует учебный процесс путём доставки учебно-методических материалов обучающимся, приёма результатов выполнения заданий;
- осуществляет связь с кафедрами в плане комплектования учебно-методических материалов, доведения до преподавателей результатов выполнения заданий, организации консультативной помощи обучающимся;
- несёт полную ответственность за образовательную деятельность в отношении лица, заключившего договор на обучение.

3.4.2. Кафедры, участвующие в реализации ДПП ПК и ПП:

- координируют работу с ФДПО по вопросам составления ДПП;
- рекомендуют преподавателей, способных осуществлять учебный процесс с использованием дистанционных технологий;
- разрабатывают методические рекомендации (указания) для самостоятельной работы обучающихся с учётом формы обучения;
- проводят консультации для обучаемых в период обучения.

3.4.3. Кафедра, ответственная за организацию и проведение учебного процесса:

- проводит учебный процесс на цикле, осуществляя контакт с обучаемым непосредственно или через деканат ФДПО;
- составляет для слушателей методические рекомендации и задания по выполнению контрольных работ, перечень тем реферативных работ, перечень профильных периодических изданий (журналов, газет) и

справочников, ситуационные задачи, сборники тестовых заданий для обучения, самоконтроля;

- составляет комплекты тестовых заданий для текущего контроля знаний слушателей, готовит тестовые задания и ситуационные задачи для итоговой аттестации, подготовки к сдаче сертификационного экзамена, проведения сертификационного экзамена; устанавливает перечень журналов, газет, справочников;

- осуществляют проверку контрольных и реферативных работ, ситуационных задач.

- готовят информационные блоки по изучению каждой дисциплины.

3.5. Обязанности участников образовательного процесса

3.5.1. При организации обучения составляется договор с юридическим или физическим лицом о ПК или ПП специалистов, предусматривающий обязанности сторон.

3.5.2. Академия обязуется:

- обеспечить проведение учебного процесса в соответствии с учебным планом и ДПП;

- осуществить подготовку и итоговую аттестацию обучающихся;

- выдать документы: свидетельство о повышении квалификации (диплом о ПП) и сертификат специалиста.

3.5.3. Заказчик – физическое или юридическое лицо обязуется:

- оплатить за обучение в установленные сроки сумму согласно договору.

3.5.4. Заказчик – физическое лицо обязуется:

- полностью и в установленные сроки выполнить программу учебного курса, пройти итоговую аттестацию.

3.5.6. Заказчик – юридическое лицо обязуется:

- обеспечить выполнение ДПП специалистом, направленным на ПК или ПП.

3.6. Документальное оформление обучения по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки

3.6.1. При обучении по ДПП ПК и ПП с использованием ДОТ издаются приказы:

- о зачислении обучающихся;

- о допуске к ИА;

- о выдаче удостоверения о ПК (диплома ПП);

- о допуске к сдаче сертификационного экзамена;

- о выдаче сертификата;

- о создании комиссии для проведения итоговой аттестации;

– о создании комиссии для проведения сертификационного экзамена.

3.6.2. При обучении по ДПП ПК и ПП с использованием ДОТ оформляются документы:

– договор о ПК или ПП специалистов, заключаемый между академией и заказчиком – юридическим лицом с указанием юридического адреса, платежных реквизитов, подписанный руководителем и заверенный печатью или договор с физическим лицом, составленный по паспортным данным и заверенный печатью ФДПО;

– ДПП с указанием количества часов по каждой теме в разрезе кафедр;

– журналы проверки контрольных работ;

3.6.3. Документами обучающихся являются:

– личная карточка с фотографией;

– заверенные должным образом копии документов: диплома, свидетельства о браке, если диплом выписан на другую фамилию, трудовой книжки, удостоверения о повышении квалификации; сертификата специалиста;

– документ, подтверждающий оплату обучения;

– договор, указанный в п. 3.6.2.

– заявление на имя ректора ПГФА об обучении по ДПП и заявление на председателя комиссии по сдаче сертификационного экзамена.

4. Требования к преподавательскому составу, осуществляющему учебный процесс с использованием ДОТ и его функции

Преподаватели, осуществляющие учебный процесс, должны:

– иметь опыт педагогической и научной деятельности;

– обладать специальными знаниями и умениями в области организации мониторинга качества знания, проверки, рецензирования, руководства написанием контрольных и реферативных работ, выполняемых группой удаленных друг от друга и преподавателей обучаемых;

– обладать навыками работы на компьютере (Windows, Word, Excel, Интернет, электронная почта);

– владеть техникой индивидуальных учебных консультаций, включая консультации через Интернет;

– владеть компьютерными информационными и коммуникационными технологиями, прежде всего методами работы в электронных информационных сетях;

– уметь обеспечить процесс эффективного педагогического планирования, конструирования и разработки ДПП с применением дистанционных образовательных технологий.

5. Порядок внесения изменений в Положение

Настоящее Положение уточняется, дополняется и изменяется по мере изменения правовых условий деятельности системы образования в Российской Федерации, международных соглашений и нормативной базы, применяемой в ПГФА, и утверждается решением учёного совета ПГФА.