



ИГМАПО – филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ  
ИГМАПО - филиала ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России

ОП-4. ПСП 1

**Министерство здравоохранения  
Российской Федерации**

«УТВЕРЖДАЮ»

ИРКУТСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ  
АКАДЕМИЯ ПОСЛЕДИПЛОМНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ  
АКАДЕМИЯ НЕПРЕРЫВНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

**(ИГМАПО – филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО  
Минздрава России)**

Директор ИГМАПО –  
филиала ФГБОУ ДПО  
РМАНПО Минздрава  
России

Профессор

Шпрах В.В.

М.П.

29 ноября 2018 г.

ОП-4. ПСП 1 ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ ИГМАПО -  
филиала ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебно-методическом отделе ИГМАПО – филиала ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России (далее – Положение) определяет задачи, функции и структуру учебно-методического отдела (далее – Отдел) ИГМАПО – филиала ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России (далее – ИГМАПО), а также устанавливает правила деятельности Отдела при организации кафедрами ИГМАПО образовательного процесса с использованием электронных и дистанционных технологий обучения (ДОТ).

1.2. Отдел является самостоятельным структурным подразделением ИГМАПО.

1.3. Отдел возглавляет начальник, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (по информационным технологиям) образование, а также дополнительное профессиональное образование (программы повышения квалификации или программы профессиональной переподготовки в области информационных и педагогических технологий).

1.4. Начальник Отдела подчиняется непосредственно заместителю директору по учебной работе ИГМАПО.

1.5. Начальник и другие работники Отдела назначаются на должности и освобождаются от должности приказом директора ИГМАПО по представлению заместителя директора по учебной работе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Квалификационные требования, должностные обязанности, права и ответственность начальника и других работников Отдела регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором ИГМАПО.



1.6. При реорганизации или ликвидации Отдела работникам отдела гарантируется соблюдение прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются Ректором ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России в пределах фонда оплаты труда и численности.

В соответствии со штатным расписанием в Отдел утверждены следующие должности:

№ п/п	Должность	Количество ставок
1.	Начальник отдела	1
2.	Специалист по учебно-методической работе	1
3.	Ведущий программист	1

1.8. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, гражданским законодательством Российской Федерации, Федеральным законом об образовании, Приказами Минобрнауки России, разъяснениями и приказами директора ИГМАПО, Правилами внутреннего трудового распорядка, а также настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## 2. Функциональные обязанности

2.1. Участие в исполнении Приказа Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ;

2.2. Участие в решении общих задач ИГМАПО, связанных с повышением качества образования и расширения спектра образовательных услуг, с развитием единой информационно-образовательной среды;

2.3. Обеспечение работы системы компьютерного тестирования знаний в процессе освоения образовательных программ слушателями, ординаторами и аспирантами ИГМАПО;

2.4. Оказание содействия кафедрам ИГМАПО в организации электронного обучения, использовании дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ.

## 3. Функции и полномочия

Отдел осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1. Во исполнение Приказа Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816, решение общих задач повышения качества образования и расширения спектра образовательных услуг ИГМАПО, развитие единой информационно-образовательной среды:

3.1.1. участие в разработке концепции и проекта внедрения в образовательный процесс ИГМАПО электронных и дистанционных технологий в очной, очно-заочной и заочной формах обучения аспирантов, ординаторов, переподготовке и повышении квалификации специалистов;



- 3.1.2. участие в выработке стратегии и тактики развития электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО и ДОТ) в ИГМАПО;
- 3.1.3. участие в разработке нормативной базы ИГМАПО по вопросам реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ;
- 3.1.4. подготовка докладов для представления Ученому совету задач и проблем реализации ЭО и ДОТ в ИГМАПО;
- 3.1.5. подготовка отчетов и аналитической информации, запрашиваемой руководством по вопросам ЭО и ДОТ и результатам деятельности отдела;
- 3.1.6. осуществление информационного наполнения страниц сайта ИГМАПО, отражающих ЭО и ДОТ;
- 3.1.7. координация процессов системы разработки, экспертизы, внедрения, применения и актуализации электронных образовательных ресурсов, применяемых в реализации образовательных программ;
- 3.1.8. внесение на рассмотрение руководства ИГМАПО предложения о модернизации технической базы Отдела, компьютерных классов и информационных коммуникаций ИГМАПО с целью реализации проектов ЭО и ДОТ.
- 3.2. В рамках обеспечения работы системы компьютерного тестирования знаний при освоении слушателями, ординаторами и аспирантами ИГМАПО образовательных программ отдел осуществляет:
- 3.2.1. технологическую поддержку процессов компьютерного тестирования: входного, рубежного, тематического и итогового - в стационарном режиме и на выезде;
- 3.2.2. технологическую поддержку компьютерного независимого анкетирования обучающихся по вопросам их ожиданий от предстоящего образовательного процесса на этапе входного тестирования и, по завершении, - удовлетворенности на этапе итогового тестирования;
- 3.2.3. администрирование базы тестовых заданий по всем специальностям ИГМАПО;
- 3.2.4. адаптацию программного комплекса тестирования под изменения системного программного обеспечения и расширения функционала;
- 3.2.5. подготовку нормативных документов, регламентирующих процесс компьютерного тестирования;
- 3.2.6. методическую и технологическую помощь в подготовке и актуализации преподавателями тестовых баз;
- 3.2.7. разработку инструкций для обучающихся и методические рекомендации для преподавателей по работе с функционалом программного комплекса тестирования;
- 3.2.8. планирование с кафедрами расписания проведения тестирования и координацию вопросов загрузки компьютерных классов;
- 3.2.9. сбор информации о результатах тестирования, внесение их в автоматизированную информационную систему (АИС) ИГМАПО по кафедрам и учебным группам, размещение индивидуальных протоколов тестирования с подробным анализом результатов по всем разделам тестовых баз и ведомостей по группам на диске файлового обмена в общем для всех кафедр доступе;



3.2.10. мониторинг качества тестовых баз и обеспеченность ими образовательных программ ИГМАПО;

3.2.11. мониторинг результатов анкетирования ожиданий и удовлетворенности обучающихся по образовательным программам ИГМАПО.

3.3. При оказании содействия кафедрам ИГМАПО при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий отдел:

3.3.1. осуществляет технологическую поддержку реализации учебного процесса в системе дистанционного обучения (СДО) и на вебинарной площадке ИГМАПО;

3.3.2. взаимодействуя с IT-специалистами со стороны обучающихся, обеспечивает техническую готовность к вебинарным занятиям;

3.3.3. участвует в разработках моделей реализации образовательных программ с ЭО и ДОТ в соответствие с конкретным запросом на обучение, готовностью обучающихся и техническими условиями, помогая кафедрам в выборе методик, форм и технологий обучения, видов контрольно-оценочных мероприятий, форм и средств взаимодействия участников учебного процесса;

3.3.4. осуществляет методическую помощь преподавателям кафедр ИГМАПО в разработке электронных учебных ресурсов;

3.3.5. осуществляет на основе учебных материалов преподавателей-авторов дизайнерскую разработку или редакцию интерактивных модулей и курсов дистанционного обучения;

3.3.6. оформляя в соответствии с определениями ГОСТ 7.60-2003 "Издания. Основные виды. Термины и определения" и требованиями ГОСТ 7.83-2001 "Электронные издания. Основные виды и выходные сведения", готовит электронные учебные модули к регистрации в Информрегистре для получения статуса электронного учебного издания (ЭУИ);

3.3.7. преобразует разнообразные по форматам учебные ресурсы преподавателей в контент, отвечающий требованиям информационно-образовательной среды ИГМАПО, и размещает в ней;

3.3.8. осуществляет запись и обработку видео-лекций;


3.3.9. администрирует базы данных разнообразных электронных образовательных ресурсов ИГМАПО;

3.3.10. регистрирует всех участников образовательного процесса с ДОТ, оформляет учебные циклы, дисциплины, рабочие программы и графики обучения групп в СДО ИГМАПО;

3.3.11. участвует в подготовке нормативных документов и порядков, регламентирующих ЭО и ДОТ в ИГМАПО;

3.3.12. разрабатывает структуру и содержание образовательной программы повышения квалификации преподавателей по вопросам ЭО и ДОТ;

3.3.13. участвует в обучении, проведении семинаров и консультировании профессорско-преподавательского состава по вопросам ЭО и ДОТ;

	<i>ИГМАПО – филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России</i>
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ ИГМАПО - филиала ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России
	ОП-4. ПСП 1

3.3.14. готовит и представляет доклады по проблемам развития ЭО и ДОТ в ИГМАПО на методических советах;

3.3.15. разрабатывает методические рекомендации и инструктивные материалы по проектированию учебного процесса с ДОТ, работе в СДО, организации и проведению занятий на вебинарной площадке, использовании различных инструментов для самостоятельной разработки преподавателями ресурсов электронного и дистанционного обучения;

3.3.16. координирует деятельность структурных подразделений ИГМАПО по вопросам планирования, организации и реализации учебного процесса с ЭО и ДОТ;

3.3.17. координирует деятельность структурных подразделений ИГМАПО по повышению квалификации педагогических работников по вопросам ЭО и ДОТ;

3.3.18. осуществляет сбор информации о ходе и результатах внедрения ЭО и ДОТ, состоянии репозитория электронных образовательных ресурсов в ИГМАПО;

3.3.19. осуществляет мониторинг обеспеченности электронными учебными ресурсами образовательных программ ИГМАПО и качества электронных курсов дистанционного обучения;

3.3.20. сотрудники Отдела постоянно повышают свою квалификацию и развивают профессиональные компетенции.

#### 4. Взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями

Для выполнения функций и реализации поставленных задач Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями ИГМАПО по вопросам:

4.1. С отделом хозяйственного обеспечения:

4.1.1. Получения:

оформленных актов на списание материальных средств, реализацию (утилизацию) списанного оборудования и имущества.

4.1.2. Предоставления:

заявок на проведение хозяйственных и ремонтных работ;

сведений и разъяснений по учету, правильному использованию и расходованию материальных ценностей.

4.2. С юрисконсультом:

4.2.1. Получения:

необходимых нормативно-правовых документов и разъяснений действующего законодательства и порядка его применения;

анализа изменений и дополнений административного и гражданского законодательства.

4.2.2. Представления:

для согласования проектов документов, касающихся деятельности Отдела.

4.3. С отделом договорной работы:

4.3.1. Получения:



договоров и другой документации на приобретение оборудования, оргтехники, мебели, хозяйственных товаров, оказания хозяйственных услуг (работ) ремонта оборудования для правовой экспертизы и визирования;

сведений о результатах проводимых аукционов, конкурсов и запросов котировок цен, а также реализации договоров, касающихся направлений деятельности Отдела.

#### 4.3.2. Представления:

представление заявок (с обоснованием целесообразности приобретения товаров, работ, услуг, обоснованием начальной (максимальной) цены заявки) на планируемые закупки материальных ценностей с описанием качественных и функциональных характеристик.

#### 4.4. С управлением финансово-экономического планирования и бухгалтерского учёта:

##### 4.4.1. Получения:

анализа затрат денежных средств по направлениям деятельности Отдела;

получения рекомендаций по организации бухгалтерского учёта и отчётности;

планов-графиков проведения инвентаризаций основных средств, товарно-материальных ценностей в структурных подразделениях ИГМАПО;

сведений по оплате материальных ценностей, услуг (работ) по заключенным договорам, оформленным счетам, в части касающихся направлений работы Отдела;

отчетных данных о движении материальных ресурсов, об их остатках на конец отчетного периода и выполнения хозяйственных расходов по направлениям деятельности

##### 4.4.2. Представления:

Своевременное предоставление отчётных бухгалтерских документов Отдела.

#### 4.5. С отделом информационных технологий:

##### 4.5.1. Получения:

расчетов и планов модернизации и унификации оргтехники и средств связи;

планов и рекомендаций по использованию и обновлению программного обеспечения;

помощи в автоматизации рабочих процессов и документооборота;

помощи в обучении персонала работе с обновляемыми средствами автоматизации и программным обеспечением.

##### 4.5.2. Представления:

для согласования проектов документов, касающихся организации закупок оргтехники и средств связи.

4.6. Для выполнения функций, связанных с задачами стратегического планирования и развития ЭО и ДОТ в ИГМАПО, Отдел взаимодействует непосредственно с заместителем директора по учебной работе, деканами и начальником отдела информационных технологий;

4.7. При реализации организационно-технологических функций и задач по реализации ЭО и ДОТ Отдел работает с кафедрами ИГМАПО, отделом информационных технологий, отделом дополнительного профессионального образования, отделом высшего образования, отделом координации научной деятельности, отделом информационных технологий;



4.8. Выполняя информационно-методические функции, Отдел взаимодействует с кафедрой педагогических и информационных технологий, редакционно-издательским отделом, отделом координации научной деятельности, научно-медицинской библиотекой ИГМАПО, отделом информационных технологий;

4.9. Протоколы и ведомости результатов тестирования предоставляются кафедрам, отделу высшего образования, отделу координации научной деятельности и деканату;

4.10. Отчеты, результаты мониторинга и аналитики в рамках реализации ЭО и ДОТ Отдел представляет заместителю директора по учебной работе, в деканат, отделу высшего образования, отделу координации научной деятельности и Ученому совету;

4.11. Информацию о регистрации ЭУИ в Информрегистре и диски с ними Отдел передает авторам, преподавателям кафедр, в отдел координации научной деятельности и научно-медицинскую библиотеку ИГМАПО;

4.12. По вопросам материально-технического и программного обеспечения Отдел взаимодействует с отделом договорной работы, отделом информационных технологий и заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

## 5. Распределение ответственности

5.1. Деятельность Отдела осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении служебных вопросов и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого сотрудника Отдела за состояние дел на порученном участке и выполнении отдельных поручений.

5.2. Отдел осуществляет свою деятельность под руководством заместителя директора по учебной работе с соответствием с установленным директором ИГМАПО распределением обязанностей.

5.3. Начальник Отдела распределяет обязанности между сотрудниками Отдела и определяет круг вопросов, относящихся к компетенции Отдела, организует взаимодействие работников и осуществляет контроль за их деятельностью, решает вопросы поощрения отличившихся работников и применения мер взыскания к работникам, не выполняющим в полном объеме возложенных на них должностных обязанностей или нарушающим трудовую дисциплину.

5.4. Начальник Отдела имеет право представлять на рассмотрение директора ИГМАПО предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Отдела.

<b>РАЗРАБОТАНО:</b>		
Начальник учебно-методического отдела « <u>26</u> » <u>ноября</u> 20 <u>18</u> г.		Алферова М.А.
<b>СОГЛАСОВАНО:</b>		
Заместитель директора по учебной работе « <u>26</u> » <u>ноября</u> 20 <u>18</u> г.		Горбачева С.М.
Заместитель директора по науке и развитию « <u>28</u> » <u>ноября</u> 20 <u>18</u> г.		Протасов К.В.
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе « <u>28</u> » <u>ноября</u> 20 <u>18</u> г.		Капорский Г.И.
Начальник управления финансово-экономического планирования и бухгалтерского учета « <u>26</u> » <u>ноября</u> 20 <u>18</u> г.		Толстикова И.А.
Заместитель начальника управления финансово-экономического планирования и бухгалтерского учета « <u>26</u> » <u>ноября</u> 20 <u>18</u> г.		Анисимова В.Ф.
Юрисконсульт « <u>28</u> » <u>ноября</u> 20 <u>18</u> г.		Буга Д.А.