



**Государственное автономное учреждение дополнительного
профессионального образования Республики Башкортостан
«Центр повышения квалификации»**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГАУ ДПО РБ
«Центр повышения к
от «27» октября 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
Об учебной части
ГАУ ДПО РБ «Центр повышения квалификации»

Положение об учебной части

1. Общие положения

Учебная часть является структурным подразделением ГАУ ДПО РБ «Центр повышения квалификации».

Учебная часть в своей деятельности руководствуется решениями и документами Министерства образования, Министерства здравоохранения по вопросам организации и проведения учебного процесса в системе последипломной подготовки специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием и локальными приказами.

Учебная часть осуществляет свою деятельность по организации, координации, обеспечению целостности учебно-методического процесса, единства и эффективности методов обучения, с целью подготовки квалифицированных работников со средним медицинским и фармацевтическим образованием.

Учебная часть работает на основе перспективного комплексного плана под руководством заместителя директора по учебной и воспитательной работе.

Контроль деятельности осуществляется руководством учебного заведения в соответствии с его Уставом.

2. Основные задачи учебной части

1. Организация и координация деятельности педагогического коллектива по обучению специалистов на циклах профессиональной переподготовки, специализации, усовершенствования и проведению итоговых и квалификационных экзаменов.

2. Организация и проведение учебно-воспитательного процесса, с использованием современных достижений медицинской науки и практического здравоохранения, формирование у слушателей добросовестного отношения к труду и глубоких знаний вопросов медицинской этики и деонтологии.

3. Организация и проведение работы по комплектованию циклов специализации, усовершенствования, работа по приему слушателей на обучение.

4. Осуществление планирования деятельности преподавательского состава, контроль качества учебно-воспитательного процесса и выполнения решений, принятых педагогическим советом Центра.

5. Изучение, анализ и распространение передового опыта работы преподавателей по освоению и внедрению инновационных программ, технологий, новых форм и методов активного обучения специалистов.

3. Основные функции учебной части

1. Организация и проведение перспективного, текущего планирования организационной и учебной работы педагогического коллектива, контроль ее выполнения.

2. Коррекция комплектования циклов путем составления календарного плана и плана учебной деятельности с педагогическими часами с целью обоснования финансирования. Проведение учета и анализа педагогической нагрузки преподавательского состава.

3. Проведение работы с руководителями лечебных учреждений и и главными специалистами сестринского дела по формированию учебных групп по специализации, усовершенствованию и других видов обучения средних медицинских и фармацевтических работников по очной, очно-заочной формам обучения.

4. Организация проведения учебных занятий в виде лекций, практических занятий и стажировок.

5. Координация и согласование плана учебно-методической работы Центра.

6. Организация и координация работы по укреплению и совершенствованию учебно-материальной базы Центра, подготовке учебно-методических пособий для слушателей и преподавательского состава.

7. Изучение и анализ передового опыта педагогического состава своего и других учреждений по освоению и внедрению инновационных технологий, различных форм и методов активного обучения.

8. Организация проведения итогового экзамена специалистов, прошедших обучение в Центре, с последующей выдачей документа об обучении.

9. Анализ деятельности педагогического коллектива, разработка предложений по повышению эффективности учебно-методической работы.

4. Структура учебной части.

В состав учебной части входят:

- 4 заведующих учебными отделениями;
- секретарь учебной части;
- зав. практическим обучением;
- операторы ЭВМ, привлекаемые для работы в составе учебной части.

Персонал учебной части работает под непосредственным руководством заместителя директора по учебной и воспитательной работе.

Учебные отделения повышения квалификации реализуют дополнительные профессиональные образовательные программы последипломной подготовки с целью повышения профессиональных знаний и умений специалистов, совершенствования их деловых качеств, в соответствии с государственными требованиями к минимуму содержания программ подготовки и уровню квалификационных требований к специалистам.

Каждое учебное отделение повышения квалификации работает на основе перспективного, годового и календарного планов под руководством заведующего отделением.

Задачи и функции учебного отделения:

1. На учебное отделение возлагается:

- подготовка специалистов по нескольким специальностям;
- организация процесса обучения специалистов на циклах специализации, усовершенствования со сдачей экзамена с выдачей удостоверения о повышении квалификации;
- проведение учебно-воспитательного процесса, связанного с удовлетворением потребностей специалистов в получении новых знаний о современных достижениях медицинской науки и практического здравоохранения, воспитание у обучаемых добросовестного отношения к труду и соблюдению правил медицинской этики и деонтологии;
- изучение и проведение анализа качества подготовки специалистов на основании установленных квалификационных требований к конкретным профессиям, передового опыта работы преподавателей по освоению и внедрению в учебный процесс инновационных программ, технологий и методов активного обучения специалистов.

2. Организация текущего и перспективного планирования учебной деятельности преподавателей (тарификация учебной нагрузки).

3. Организация работы на закрепленных циклах:

- подготовка графика учебного процесса;
- подготовка расписания занятий;
- организация проведения учебных занятий в виде лекций, практических работ, стажировки;
- организация и проведение собеседований, итогового экзамена, с выдачей специалисту удостоверения о повышении квалификации;
- выполнение учебных планов и программ.

4. Участие в совершенствовании учебно-материальной базы.

Задачи зав. практикой:

1. Организация практического обучения в период последиplomной подготовки специалистов.

2. Осуществление контроля качества практического обучения.

Функции зав. практикой.

1. Выполнение учебных планов и программ на циклах специализации и усовершенствования по практическому обучению слушателей.

2. Участие в совершенствовании учебно-материальной базы.

3. Подбор клинических баз для проведения практического обучения.

4. Координация работы учебных кабинетов (лабораторий).

5. Права работников учебной части

Участвовать в заседаниях педагогического совета, на которых обсуждаются вопросы организационной и учебно-методической деятельности Центра.

Вносить предложения об улучшении качества проведения учебного процесса и добиваться выполнения своих требований.

6. Ответственность

Работники учебной части:

- несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с функциональными обязанностями, регламентом и законодательством.

- отвечают за своевременное и качественное ведение всей необходимой документации, связанной с организационной и учебной деятельностью Центра.

7. Взаимодействие учебной части с другими подразделениями:

- с отделом комплектации циклов и выдачи путевок;
- с методическим отделом;
- с сертификационной комиссией;
- с бухгалтерско-экономической службой.
- с отделом кадров.
- с архивом.

