

**УТВЕРЖДЕНО**

Генеральный директор  
Трохова Е.В.



**Учебно – тематический план  
Дополнительная образовательная программа  
Дополнительная профессиональная программа  
Программа повышения квалификации  
«Руководитель образовательной организации  
в сфере электронного образования»**

Цель:	Сформировать у обучающихся профессиональные компетенции, необходимые для выполнения нового вида профессиональной деятельности в системе электронного образования для приобретения квалификации «Руководитель образовательной организации в сфере электронного образования».
категория слушателей:	Лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, желающие получить дополнительное профессиональное образование в условиях организации электронного обучения.
срок обучения:	72 час.
форма обучения:	Заочная. С применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).
Итоговая проверка знаний	Тестирование.
Итоговый документ	Удостоверение о повышении квалификации.

Наименование предмета	Кол-во часов	Теория	Практика	
Раздел 1. Основы электронного образования	3	3	0	-
Раздел 2. Нормативно-правовое обеспечение деятельности педагогических работников организаций электронного образования	1	1	0	-
Раздел 3. Общий алгоритм работы в программе «Кристалл-Обучение»	1	1	0	-
Раздел 4. Функционал рабочего кабинета «Методист». 4.1. Формирование разделов обучения, учебного плана	1	1	0	-
Раздел 4. Функционал рабочего кабинета «Методист». 4.2. Формирование расписания по курсу обучения, распределение учащихся в группу	3	3	0	-
Раздел 4. Функционал рабочего кабинета «Методист». 4.3. Формирование расписания занятий группы, формирование приказов по обучению, формирование состава комиссии.	3	3	0	-
Раздел 4. Функционал рабочего кабинета «Методист». 4.4. Работа с Журналом,	3	3	0	-

формирование базы педагогов и шаблонов итоговых документов, формирование электронной библиотеки.				
Раздел 5. Функционал рабочего кабинета «Преподаватель» 5.1. Размещение теоретических и методических материалов	3	3	0	-
Раздел 5. Функционал рабочего кабинета «Преподаватель» 5.2. Формирование тестовых заданий промежуточной аттестации с вариантами ответов	3	3	0	-
Раздел 5. Функционал рабочего кабинета «Преподаватель» 5.3. Работа с журналом	3	2	1	-
Раздел 5. Функционал рабочего кабинета «Преподаватель» 5.4. Задания и итоговая аттестация	3	1	2	-
Раздел 6. Функционал рабочего кабинета «Бухгалтер» 6.1. Оформление заказа	3	1	2	-
Раздел 6. Функционал рабочего кабинета «Бухгалтер» 6.2. Формирование калькуляции	3	1	2	-
Раздел 6. Функционал рабочего кабинета «Бухгалтер» 6.3. Передача заказа в работу	3	1	2	-
Раздел 6. Функционал рабочего кабинета «Бухгалтер» 6.4. Внесение оплаты	3	1	2	-
Раздел 6. Функционал рабочего кабинета «Бухгалтер» 6.5. Внесение данных курсанта	3	1	2	-
Раздел 6. Функционал рабочего кабинета «Бухгалтер» 6.6. Формирование акта	3	1	2	-
Раздел 6. Функционал рабочего кабинета «Бухгалтер» 6.7. Выдача итоговых документов	3	1	2	-
Раздел 6. Функционал рабочего кабинета «Бухгалтер» 6.8. Интеграция с Интернет-магазином	3	1	2	-
Раздел 6. Функционал рабочего кабинета «Бухгалтер» 6.9. Формирование шаблонов договоров	3	1	2	-
Раздел 6. Функционал рабочего кабинета «Бухгалтер» 6.10. Формирование отчетной документации менеджера	3	1	2	-
Раздел 7. Руководитель образовательного учреждения в сфере электронного образования 7.1. Заказы	3	1	2	-
Раздел 7. Руководитель образовательного учреждения в сфере электронного образования 7.2. Формирование отчетов	3	1	2	-
Раздел 8. Практическая работа	9	0	9	<b>Практическая работа</b>
<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>Итоговый экзамен</b>