Медицинский колледж
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет путей сообщения»

Принято на заседании
Педагогического совета
05.07. 2018 г.
Протокол № 4

Утверждено и введено в действие
приказом директора МК УрГУПС
06.07. 2018г № 29
Директор МК УрГУПС
_____ И.В.Раченкова

Согласовано:
Председатель
профсоюзной организации
_____

ПОРЯДОК
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
МЕДИЦИНСКОГО КОЛЛЕДЖА УРГУПС

ПР-01.06-2018

Екатеринбург 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок и формы прохождения повышения квалификации педагогическими работниками колледжа.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"(ст.41.п11);
- Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ № 698 - н от 8 сентября 2015 года «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования».
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 761 - н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования";
- Федеральными Государственными Образовательными стандартами среднего профессионального образования.
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
- Письмом Министерства образования и науки РФ и ЦК Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 23 марта 2015 года № 08-415/124 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование».
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам" (с изменениями и дополнениями).
- Уставом университета.

1.3. Повышение квалификации педагогических работников колледжа - это процесс непрерывного совершенствования профессиональных компетенций и педагогического мастерства преподавателей, удовлетворения потребностей работников в получении современных знаний о достижениях в соответствующих отраслях здравоохранения и образования, передовом отечественном и зарубежном опыте, необходимое условие результативной деятельности преподавателей колледжа, объединяющая педагогическую, технологическую, управленческую подготовленность педагога в теоретическом и прикладном форматах и проявляющаяся в сугубо индивидуальной форме за счет уникальности личностных качеств каждого из них.

1.4. Повышение квалификации (включая стажировку) педагогических работников колледжа осуществляется непрерывно в течение всей его трудовой деятельности, но **не реже одного раза в три года.** Повышение квалификации является должностной обязанностью работника и необходимым условием для осуществления профессиональной деятельности.

1.5. Повышение квалификации может осуществляться с отрывом от работы, без отрыва от работы или с частичным отрывом от работы.

2. Цели и задачи повышения квалификации педагогических_работников:

2.1. .*Цель дополнительного профессионального образования* по совершенствованию профессиональной компетентности педагогических работников - поддержание более высокой ступени уровня профессионализма и педагогической компетентности, освоение общетеоретических и специально-технологических знаний, расширение спектра умений и

навыков для обеспечения качественной подготовки конкурентоспособных специалистов среднего звена в сфере здравоохранения.

2.2.Задачи повышения квалификации педагогических_работников:

2.2. 1. Совершенствование знаний и умений педагогических работников колледжа в области профессиональной и педагогической деятельности на основе современных достижений науки, прогрессивных педагогических технологий и передового педагогического опыта в соответствии с современными требованиями к уровню подготовки работников здравоохранения среднего звена.

2.2.2. Удовлетворение потребности педагогических работников колледжа в получении современных профессиональных и педагогических знаний, приобретении опыта организации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональных стандартов и работодателей;

2.2.3. Реализация творческого и научного потенциала педагогических работников колледжа;

2.2.4. Использование инновационных педагогических и медицинских технологий, форм, методов и средств обучения, прогрессивного отечественного и зарубежного педагогического опыта в образовательном процессе с целью повышения качества подготовки специалистов среднего звена в здравоохранении.

2.2.5. Для совершенствования связи между педагогическими работниками колледжа, вовлеченными в практическую подготовку и работниками учреждений практического здравоохранения, участвующих в образовательной деятельности.

3. Виды и формы повышения квалификации педагогических работников.

3.1. Видами повышения квалификации являются повышение квалификации (включая стажировку) и профессиональная переподготовка.

Профессиональная переподготовка - это получение дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, разделов и технологии, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности - не менее 250 часов.

Повышение квалификации (включая стажировку) - это вид профессионального обучения специалистов, целью которого является получение слушателями дополнительных знаний, изучения передового опыта, приобретения или совершенствование профессиональных умений и навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности. Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов.

3.2. Решение о направлении работника на курс повышения квалификации принимается администрацией колледжа.

3.3. Обучение по программам повышения квалификации проводят организации, осуществляющие лицензированную образовательную деятельность в соответствии с договором и на основании перспективного и основного планов колледжа.

3.4. Каждый преподаватель колледжа *один раз в три года* (включая стажировку) обучается

- по программе психолого-педагогической тематики - не менее 36 часов, в т.ч. стажировка;
- по профилю преподаваемой дисциплины, модуля - не менее 36 часов, в т.ч. стажировка;
- по оказанию первой помощи – не менее 16 часов;
- по овладению новыми видами профессиональной деятельности - не менее 250 часов.

3.5. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ

определяются образовательной программой.

3.6. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как единовременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения дистанционных и сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой.

3.7. *Непрерывное образование педагогических работников колледжа* - это совокупность средств, способов и форм приобретения, углубления и расширения профессиональной компетентности, культуры, воспитания гражданской и нравственной зрелости. Это - внутрикорпоративное обучение и включает в себя процесс формирования и удовлетворения познавательных запросов и духовных потребностей, развития задатков и способностей преподавателя в стенах колледжа и путём самообразования.

Формы непрерывного образования:

- обучение в школе начинающего преподавателя. Основная цель «школы» - поддержка молодых преподавателей (т.е. имеющих стаж педагогической работы менее трех лет) в период профессиональной адаптации, обучение особенностям методики преподавания в Колледже, ознакомление с передовым педагогическим опытом, оказание помощи в подготовке к аттестации. Обучение в «школе» может проводиться очно-заочно, очно, по индивидуальной траектории.
- прохождение аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности, а также на первую или высшую квалификационную категорию;
- участие в конкурсах различного уровня, конференциях, заседаниях ЦМК;
- публичное выступление на конкурсах, конференциях являются наиболее эффективной формой приобщения педагогов к творческой, исследовательской деятельности;
- подготовка и сопровождение студента на олимпиаду: выполнение индивидуальных заданий, работа в малых группах, мозговой штурм, игровые и тренинговые формы, дискуссии, круглые столы и т.д
- посещение одного занятия с анализом и разбором - семинары, круглые столы, мастер-классы;
- курация курсовых и выпускных квалификационных работ;
- подготовка и проведение открытого урока.

3.8. Педагогический работник планирует и осуществляет непрерывное образование в соответствии с индивидуальным планом.

3.9. ***Стажировка*** - это форма дополнительного профессионального образования, форма повышения квалификации педагогических и руководящих работников, имеющих педагогическую нагрузку в любой форме. Стажировка носит практико-ориентированный характер.

3.10. Стажировка может быть разделом программы повышения квалификации или реализовываться самостоятельно. Педагогический работник проходит стажировку 1 раз в 3 года в соответствии с Планом-графиком стажировок на учебный год, составленным методистом колледжа и утвержденным заместителем директора по учебной работе и хранится в методическом кабинете (Приложение1).

Цели и задачи стажировки

Целью стажировки является формирование и развитие профессиональных компетенций педагогических работников колледжа, изучение передового опыта, формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков,

полученных в результате теоретической подготовки, приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Задачами стажировки являются:

- совершенствование знаний и умений в психолого-педагогической, научно-профессиональной, воспитательной и общекультурной деятельности на основе современных достижений науки, прогрессивной техники и технологии в области здравоохранения;
- подготовка преподавателей, в первую очередь, по профессиональным модулям, ознакомление их с новейшими технологиями, перспективами развития и организации соответствующей отрасли здравоохранения;
- освоение инновационных технологий, форм, методов и средств обучения, информационных и коммуникационных технологий;
- изучение новых требований в разработке учебно-методического обеспечения, обновлению учебных программ в части вариативной составляющей и формированию КОС методики обучения, современных педагогических технологий;
- изучение отечественного и зарубежного опыта к требованиям уровня квалификации специалистов и необходимости освоения современных методов решения профессиональных задач;
- моделирование инновационных образовательных процессов, формирование организации методической работы;
- выработка конкретных предложений по совершенствованию учебного процесса, внедрению в практику обучения передовых достижений науки.

Содержание стажировки

Содержание стажировки определяется из содержания обучения по учебной дисциплине/профессиональному модулю и согласовывается с председателем ЦМК и утверждается приказом руководителем образовательного учреждения, в котором работает педагог, направляющийся (Приложение 2) на стажировку
(по заявлению от педагога – Приложение 1а) в соответствии с индивидуальной программой стажировки.

Стажировка может предусматривать:

- самостоятельную теоретическую подготовку по теме стажировки с обязательным подтверждением данной работы;
- работу с нормативной, учебно-программной документацией, учебно-методическим обеспечением образовательного процесса;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (преподавателей, методистов и др.) по специальности СПО;
- получение консультаций по заявленной проблеме;
- участие в семинарах, совещаниях, деловых встречах;
- разработку педагогического продукта, проекта как результата стажировки. Программы стажировки должны иметь структуру в соответствии с образцом. (Приложении №3.)

Преподаватели учебных дисциплин, социальные педагоги, педагоги - психологи, методисты проходят стажировку в профессиональных образовательных организациях в объеме не менее 8 часов.

Стажировка может проводиться как концентрированно, так и рассредоточено. Стажировка проводится не реже 1 раза в три года в объеме 36 часов. Стажировка

преподавателей профессиональных модулей может проводиться с отрывом от основной деятельности в лечебно-профилактических учреждениях/организациях или профессиональных образовательных организациях, за рубежом в объеме не менее 8 часов. В условиях использования рассредоточенной формы период стажировки засчитывается стажеру в общий зачет часов за три года. Документами, подтверждающими прохождение стажировки, являются справки и сертификаты (форма справки, заверенная печатью, предоставляется из ЛПУ).

Стажировка на рабочем месте в ЛПУ в рамках обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам комплексного повышения квалификации в отделе дополнительного профессионального образования Колледжа, может проводиться в объеме 8-36 часов.

Стажировка предполагает выполнение видов работ, соответствующих содержанию профессионального модуля по специальности СПО, что отражается в плане-графике.

Преподаватели профессиональных модулей, зачисленные в отдел дополнительного профессионального образования Колледжа, проходят стажировку на базах ЛПУ в соответствии с договором «Об организации и проведении практической подготовки обучающихся».

Аттестация слушателей, обучающихся по дополнительной профессиональной образовательной программе комплексного повышения квалификации преподавателей профессиональных модулей, проводится по результатам оценки освоения теоретического блока (в форме зачета) и по результатам прохождения стажировки (в форме зачета).

Слушателю, прошедшему повышение квалификации в ОДПО выдается удостоверение установленного образца.

После прохождения стажировки педагогический работник отчитывается о ней на заседании ЦМК.

В отдел кадров предоставляется копия документа о прохождении стажировки (справки, удостоверения о повышении квалификации), методисту предоставляются копии документа о прохождении стажировки (справки, удостоверения о повышении квалификации) и отчет о стажировке.

Общее руководство процессом организации стажировки осуществляется старшим методистом и заведующим отделом дополнительного профессионального образования Колледжа.

В случае отказа педагогическим работником от стажировки, он обязан предоставить письменное объяснение причины отказа на имя директора Колледжа.

Формы организации стажировки

- без отрыва от основной деятельности;
- по индивидуальной программе (Приложение №3).

Стажировка осуществляется как в форме однократного обучения, так и в нескольких распределенных во времени циклов (курсов, модулей), возможных на нескольких стажерских площадках различных учреждений и предприятий.

Общий объем повышения квалификации за 3 года с учетом непрерывного обучения, в т.ч. и в форме стажировки, составляет не менее 36 часов.

Стажировка осуществляется в соответствии с индивидуальным планом, содержание которого соответствует содержанию образовательной программы по специальности СПО.

Приоритет стажировки за рубежом отдается кандидатам, принимающим

непосредственное участие в формировании инновационной научно-образовательной среды Колледжа, создании современной учебно-лабораторной базы, разработке образовательных программ и т.д.

Решение об утверждении кандидатур для стажировки за рубежом принимается на заседании Педагогического совета.

Направление педагогических работников на стажировку оформляется приказом директора колледжа на основании утвержденной заявки (заявление работника), И утвержденного плана-графика.

За сотрудниками, направленными на стажировку, сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы

Контроль над выполнением программы стажировки

По итогам прохождения стажировки педагогом представляются следующие отчетные документы:

- дневник прохождения стажировки (Приложение №4);
- справка о прохождении стажировки с подтверждением руководителя учреждения, в котором проводилась стажировка (Приложение №5).
- отчет о выполнении плана стажировки педагогических и руководящих работников о прохождении стажировки, заверенный учреждением, в котором проводилась стажировка
- (Приложение №6). К отчету могут быть приложены научные статьи, учебно-методические разработки и пособия, рабочие программы. отчет. К отчету могут быть приложены научные статьи, учебно-методические разработки и пособия, рабочие программы;
- сертификат или удостоверение об участии в конференции, семинаре или симпозиуме - если предусмотрено условиями стажировки;
- копия вызова (приглашения) на стажировку или направления на стажировку, подписанного принимающей организацией.

Члены ЦМК заслушивают отчет о стажировке и принимают решение об утверждении или отклонении отчета (при необходимости - о его доработке), а также дают рекомендации по использованию результатов стажировки с учетом ее практической значимости для совершенствования учебного процесса и научной работы. Отчет утверждается заместителем директора по учебной работе.

Результаты стажировки учитываются при аттестации преподавателей и используются для пополнения профессионального портфолио.

4.Организация повышения квалификации педагогических работников.

4.1. Планирование повышения квалификации осуществляется методистом колледжа в соответствии с мониторингом, проводимым по результатам обучения педагогических работников колледжа, отраженном в перспективном плане повышения квалификации, а также в планах ЦМК и индивидуальных планах работы преподавателей.

4.2. Методист планирует обучение педагогических работников колледжа по программам ДПО, координируя свои действия с учебной частью, практическим обучением и организациями, осуществляющими ДПО.

4.2. При направлении педагогических работников для прохождения курсов повышения квалификации с отрывом от работы в другом городе производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных трудовым кодексом РФ.

5. Обязанности педагогических работников колледжа.

5.1. Своевременно предоставлять необходимые документы для обучения по программам ДПО.

5.2. Выполнять требования по реализации учебного плана организаций, осуществляющих ДПО.

5.3. Своевременно проходить итоговую аттестацию.

5.4. По завершении обучения предоставить копии документа полученные от ОДПО в отдел кадров колледжа в течение 10 дней.

РАЗРАБОТЧИК

Заместитель директора по УР –
представитель по качеству СМК

Приложение №1

Образец

СОГЛАСОВАНО
Главный врач

_____

04 сентября 201___ г.

Утверждено и введено в действие
приказом директора МК УрГУПС
«___» 201__г №_____
Директор МК УрГУПС
_____И.В.Раченкова

ПЛАН — ГРАФИК
прохождения стажировки преподавателями Медицинского колледжа УрГУПС на базе медицинской организации Свердловской области
(согласно графика ПК) **на 20__ год**

№ п/п	ФИО преподавателя	Образование	Преподаваемый курс дисциплина, модуль)	Место стажировки	Сроки стажировки	Объем (количество часов)
1	Гуляева Ольга Леонидовна	Высшее Лечебное дело	Терапия	НУЗ ОАО Дорожная больница на ст. Свердловск-пассажирский	С___по__	8 час.
2	Воротникова Наталья Петровна	Среднее специальное Акушерское дело	Младшая медицинская сестра	НУЗ ОАО Дорожная больница на ст. Свердловск	С___по__	8 час.
3	Кырчанова Лариса Викторовна	Среднее специальное Сестринское дело	Младшая медицинская сестра	НУЗ ОАО Дорожная больница на ст. Свердловск	С___по__	8 час.

Зам.директора по УР
Старший методист
Председатель ЦМК

Приложение 1а
Образец

Директору МК УрГУПС
И.В.Раченковой

_____
(должность, ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня на стажировку по индивидуальной программе профессионального модуля по теме:

_____

На базе медицинской организации_____

В отделении_____

Период стажировки с по

Индивидуальная программа стажировки прилагается.

Рассмотрено на заседании ЦМК
Протокол № от « » 20 г.
Председатель ЦМК

Приложение №2
Образец

Бланк образовательного учреждения

Главному врачу
Ф.И.О.

Директора МК УрГУПС
И.В.Раченковой

НАПРАВЛЕНИЕ НА СТАЖИРОВКУ

В соответствии с договором от «____» _____ 20__года № ____ «О социальном партнерстве и совместном сотрудничестве» *п. 2.1.11 О прохождении стажировки преподавателем образовательного учреждения между МК УрГУПС и Вашей организацией*

направляется в Вашу организацию для прохождения стажировки

_____ _____
(фамилия, имя, отчество направляемого)

Работающего в должности преподавателя МК УрГУПС по УД/МДК_____

На период с « ___» _____ по « ___»_____2 0__года.

Прошу закрепить за стажером опытного специалиста Вашей организации для текущего руководства стажировкой и консультирования по вопросам программы стажировки.

К направлению прилагаю проект программы стажировки для согласования.

Директор образовательного учреждения _____ (подпись) И.В.Раченкова (и.о.ф)
МП.

Приложение №3
Образец

СОГЛАСОВАНО
Главный врач

_____

04 сентября 201___ г.

Утверждено и введено в действие
приказом директора МК УрГУПС
«___» 201__г №_____
Директор МК УрГУПС
_____И.В.Раченкова

Индивидуальная программа стажировки

_____ ***(ФИО, должность , ЦМК)***

_____***(место стажировки)***

_____***(время стажировки)***

_____***(по специальности СПО)***

_____***(ВПД СПО)***

Цель программы:

Приобретение профессиональных и организационных навыков в ходе реализации компетентностного подхода на занятиях по УД (МДК)

Задачи:

1. Обобщение и систематизация новых технологий методики учебного процесса в обучении специалиста СПО по УД/МДК/ПМ
2. Умение выполнять технологии в рамках СОПа по МДК
3. Изучение современных требований к подготовке специалиста СПО по специальности Сестринское дело

Требования к результатам освоения программы стажировки:

подготовить отчёт/ презентацию-фильм/ выступление/ мастер-класс по методике преподавания практических занятий по МДК/УД на ЦМК в соответствии с ВПД/ профессиональными

компетенциями (расписать).

Пример программы

Индивидуальная программа стажировки составляет: час.

Учебно-тематический план индивидуальной программы стажировки

№п/п	Содержание видов деятельности по стажировке	Кол-во час	Вид отчетности
Обязательные			
1	Участие в разборе пациента	1	Дневник стажировки (подпись зав.отделением)
2	Участие во врачебных конференциях (не более 2 раз)	2	Дневник стажировки (подпись зав.отделением)
3	Участие в обходе пациентов	1	Дневник стажировки (подпись зав.отделением)
4	Участие в сестринских конференциях (не более 2 раз)	2	Дневник стажировки (подпись ст.м/с)
5	Участие в научно-практической конференции	1	Программа конференции
6	Участие в работе Школ здоровья	1	План занятия, конспект
7	Освоение медицинских технологий на рабочем месте	1	Дневник стажировки (подпись ст.м/с)
8	Работа с медицинской документацией отделения	1	Дневник стажировки (подпись зав.отделением)
9	Отчет о стажировке на ЦМК	1	Отчет преподавателя
Дополнительные			
1	Проведение семинаров, круглых столов для медперсонала	1	Программа семинара, круглого стола
2	Выступление на научно-практической конференции	1	Программа конференции, доклад
3	Освоение ролевой модели поведения среднего персонала на рабочем месте	1	Дневник стажировки (подпись ст.м/с)
4	Изучение учебно-методической литературы по УД/МДК	1	Коспект / протокол заседания ЦМК
5	Изучение научной литературы в библиотеке, Интернете	1	
6	Участие в профессорских обходах	1	Дневник стажировки (подпись профессора)
7	Написание статьи	1	Статья

Рассмотрено на заседании ЦМК
Протокол № от « » 20 г.
Председатель ЦМК

Приложение №4
Образец

• *Первая страница*

Наименование образовательного учреждения

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ

_____
(фамилия, имя, отчество стажера в родительном падеже)

Работающего(-ей) преподавателем в Медицинском колледже УрГУПС
(наименование образовательной организации и должность)

Место стажировки_____
(наименование учреждения здравоохранения)

Наименование программы стажировки
_____

Цель стажировки_____

Руководители стажировки:
От образовательной организации (должность, фамилия, И.О.)
_____(_____)
От учреждения здравоохранения (должность, фамилия, И.О.)
_____(_____)

• *Разворот 2-3 и последующих страниц*

1. Дневник

Дата	Выполняемая работа	Вопросы для консультантов и руководителей стажировки

_____
_____
_____

2. Замечания, предложения по совершенствованию работы организации_____
_____

Краткий отчет о стажировке _____
Материалы, полученные и обобщенные в процессе прохождения стажировки, будут использованы в учебном процессе колледжа при преподавании следующих дисциплин/ МДК __(дата) (подпись стажера)____

3. Заключение руководителя стажировки
от образовательного учреждения *(с обязательным указанием выполнена или не выполнена программа стажировки):*
_____(подпись)
4. Заключение непосредственного руководителя стажировки
от организации здравоохранения _____

Подпись руководителя стажировки _____(_____)
МП (печать учреждения здравоохранения)

Приложение № 5
Образец

Угловой штамп учреждения здравоохранения

СПРАВКА

Дана_____ _____
(фамилия, имя, отчество в дательном падеже)
в том, что он(-а) с «___» _____ по « __ »_____ 20____года прошел(-ла) на базе
(учреждение здравоохранения)
стажировку в качестве врача-стажера по специальности_____
(врачебная специальность)

Индивидуальная программа стажировки выполнена полностью в объеме ____часов с соблюдением плана-графика.

Стажер проявил самостоятельность при выполнении должностных обязанностей, организаторские способности и исполнительность в работе.

Имеющие знания практических и методических навыков проявились в умении применять их на практике. Новые технологии продемонстрированы и освоены

Заключение:

признать прохождение стажировки успешной (неуспешной).
(нужное подчеркнуть)

Руководитель стажировки_____ _____
(подпись)

«____» _____ 20_____ г.

М.П. **Руководитель учреждения**

Главный врач_____(подпись)

Приложение № 6

Пример отчета о прохождении стажировки

Отчёт
о прохождении индивидуальной стажировки на рабочем месте преподавателя профессионального модуля

ФИО

Квалификационная категория

Стажировка проходила на базе Горбольницы № , в отделении « », с __ ___20 по ___ ___ 20
Приказ по Колледжу от «___»_____201__г. №_____

Согласно плану-графику прохождения стажировки я знакомилась (ся) с работой медсестры (медбрата) процедурного кабинета.

Далее описываются процедурный кабинет, его оснащение, график работы, загруженность кабинета, должностные обязанности медсестры, документация, которую она ведёт, используемые СОПы, приказы, которыми руководствуется в своей работе и т.д.

Описывает свою работу во время прохождения стажировки.

Предложения об использовании результатов стажировки

В заключение отчёта преподаватель делает вывод, что нового он узнал в процессе прохождения стажировки, как будет это использовать в своей работе со студентами (слушателями).

Дата, подпись

Приложение № 7

Образец к составлению программ стажировок.

Программа стажировки – нормативно-управленческий документ стажировочной площадки, характеризующий систему организации стажировки (практической деятельности) по определенной проблематике, заявляемой образовательным учреждением.

Программа имеет следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- требования к уровню подготовки слушателей;
- учебно-тематический план; индивидуальный план;
- содержание программы стажировки;
- средства контроля;
- учебно-методические средства.

Титульный лист содержит (приложение 2):

- наименование образовательного учреждения;
- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера, утверждает руководитель ОУ);
- название стажировочного курса;
- год составления программы.

В тексте пояснительной записки к программе стажировки указывается:

- цели и задачи данной программы стажировки в области формирования системы знаний, умений (задачи формулируются с учетом образовательной деятельности данного образовательного учреждения);
- учебно-методический комплект, используемый для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения;
- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения практических работ, экскурсий, проектов исследований;
- особенности, предпочтительные формы организации учебного процесса и их сочетание, а также преобладающие формы текущего контроля;
- формой итоговой аттестации стажировки является отчет.

Пояснительная записка должна быть лаконичной.

При разработке требований к уровню подготовки слушателей необходимо учитывать особенности их формулирования.

А именно, они должны:

- описываться через действия слушателей;
- обозначать определенный уровень достижений;
- быть достижимыми и подлежащими оценке.

Учебно-тематический план отражает последовательность изучения разделов и тем программы, показывает распределение учебных часов по разделам и темам, определяет проведение зачетов, практических и др. видов работ за счет времени, предусмотренного

максимальной учебной нагрузкой. Составляется учебно-тематический план на весь срок обучения.

Учебно-тематический план оформляется в виде таблицы и должен соответствовать технологической карте.

№ разделов и тем	Наименование разделов и тем	Всего часов	Виды стажировочной деятельности		

Индивидуальный план содержит погружение изучения нового в здравоохранении (СОПы, чек-листы, технологии). Результат должен быть представлен в виде презентации, фото, фильма с пояснением процедуры проведения технологии

Содержание учебного курса включает реферативное описание каждого раздела согласно нумерации в учебно-тематическом плане. Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

Структурный элемент программы **«Средства контроля»** включает систему контролирующих материалов (тестовых материалов, контрольных работ, вопросов для зачета и др.) для оценки освоения слушателями планируемого содержания, представленного в виде перечня действий слушателей как целей-результатов обучения.

Учебно-методические средства обучения включают основную и дополнительную учебную литературу, справочные пособия, наглядный материал, оборудование и приборы, необходимые для реализации программы стажировки.

Используемый перечень учебно-методических средств обучения может быть классифицирован на три группы: «Литература (основная и дополнительная)», «Дидактический материал», «Оборудование и приборы».

Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

Прохождение стажировки сроком до 36 часов не сопровождается итоговой аттестацией. После прохождения стажировки стажер представляет своему работодателю (в течение одного квартала) следующие документы:

- программу стажировки;
- дневник прохождения стажировки;
- справку о результатах стажировки.

Без представления работодателю вышеперечисленных документов специалист считается не прошедшим стажировку.