

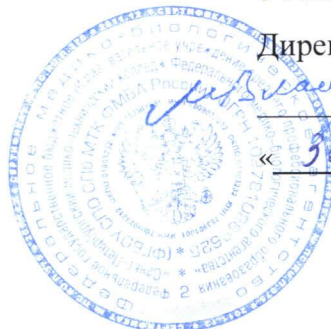
Федеральное медико-биологическое агентство
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ МЕДИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ФЕДЕРАЛЬНОГО МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОГО АГЕНТСТВА»**
(ФГБОУ СПО СПб МТК ФМБА России)

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа


_____ М.М.Власова

« 30 » 08 2012 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТАЖИРОВКЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
И РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА**

Рассмотрено и одобрено
на заседании Педагогического совета

Протокол № 1

« 30 » 08 2012 г.

Санкт-Петербург
2012

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение (далее - Положение) разработано для организации стажировки педагогических и руководящих работников ФГБОУ СПО «СПб МТК ФМБА России» (далее - Колледж).

1.2. Положение определяет сроки, продолжительность, порядок прохождения, требования к результатам и оформлению отчета стажировки.

1.1. Положение разработано в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), Приказами Минобрнауки России от 28 октября 2009 г. N 472 Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 060101 Лечебное дело, от 12 ноября 2009 г. N 589 Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 060501 Сестринское дело, от 10 ноября 2009 г. N 573 Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 060606 Медицинская оптика.

1.3. Положение распространяется на педагогических и руководящих работников Колледжа, имеющих педагогическую нагрузку в любой форме.

1.3. Стажировка носит практико-ориентированный характер и требует после ее завершения подготовки и защиты отчета. Повышение квалификации в форме стажировки является необходимым условием педагогической деятельности преподавателей профессионального цикла в соответствии с ФГОС СПО. При этом понятие «стажировка» рассматривается и как процесс, и как результат образования.

1.4. План-график стажировок на учебный год утверждается заместителем директора по научно-методической работе и хранится в отделе кадров.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СТАЖИРОВКИ

2.1. Целью стажировки является формирование и развитие профессиональных компетенций и педагогического мастерства педагогических и руководящих работников.

2.2. Задачами стажировки являются:

- совершенствование знаний и умений в профессиональной и общекультурной деятельности на основе современных достижений медицинской науки, здравоохранения, медицинской оптики и оптометрии;
- подготовка преподавателей, преподающих учебные дисциплины профессионального цикла и профессиональные модули, ознакомление их с новейшими технологиями, перспективами развития и организации соответствующей отрасли;

- изучение отечественного и зарубежного опыта к уровню квалификации специалистов и необходимости освоения современных методов решения профессиональных задач;
- выработка конкретных предложений по совершенствованию учебного процесса, внедрению в практику обучения передовых достижений науки, техники и производства, обновлению учебных программ в части вариативной составляющей и средств оценки результатов их освоения.

3. ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

3.1. Программа стажировки определяется профилем преподаваемых учебных дисциплин, междисциплинарных курсов.

3.2. Стажировка предусматривает:

- самостоятельную теоретическую подготовку по теме;
- работу с нормативной документацией;
- участие в выполнении функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или стажера);
- участие в совещаниях, деловых встречах;
- формирование отчета стажировки (Приложение 1).

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

4. ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ СТАЖИРОВКИ

4.1. Стажировка проводится с отрывом от основной деятельности в виде:

- стажировки педагогических и руководящих работников Колледжа в ведущих вузах, лечебно-профилактических учреждениях, научно-исследовательских учреждениях, научных центрах, производственных оптических предприятиях и лабораториях, оптических салонах и представительствах оптических фирм в России и зарубежом;

4.2. В условиях использования рассредоточенной формы период стажировки засчитывается стажеру в общий зачет часов, что отражается в стажерском удостоверении (Приложение 2).

5. СТАЖИРОВКА ЗА РУБЕЖОМ

5.1. Приоритет при отборе отдается кандидатам, принимающим непосредственное участие в формировании инновационной научно-образовательной среды Колледжа, создании современной учебно-лабораторной базы, разработке образовательных программ и т.д.

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

6. НАПРАВЛЕНИЕ СОТРУДНИКОВ НА СТАЖИРОВКУ

6.1. Направление педагогических и руководящих работников на стажировку оформляется приказом директора на основании утвержденного плана-графика.

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

7. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ ПРОГРАММЫ СТАЖИРОВКИ

7.1. По итогам прохождения повышения квалификации в форме стажировки в методический отдел представляются следующие отчетные документы:

- отчет педагогических и руководящих работников о прохождении стажировки, заверенный учреждением, в котором проводилась стажировка. 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.

7.2. На заседании Методического совета заслушивается отчет о стажировке и принимается решение об утверждении или отклонении отчета (при необходимости - о его доработке), а также даются рекомендации по использованию результатов стажировки с учетом ее практической значимости для совершенствования учебного процесса, методической и научной работы. Отчет утверждается заместителем директора по научно-методической работе.

7.3. Результаты стажировки учитываются при аттестации преподавателей, руководителей образовательного учреждения, используются при создании профессионального портфолио.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УМР

_____ / _____ /

« _____ » _____ 20__ г.

О Т Ч Е Т
о стажировке

Фамилия, имя, отчество _____

Ученая степень, звание _____

Квалификационная категория _____

Должность _____

Место стажировки _____

Сроки стажировки с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Приказ по Колледжу от «__» _____ 20__ г. № _____

Программа стажировки (заполняется зам. директора по УМР) _____

Результаты стажировки (заполняется стажером)

Предложения об использовании результатов стажировки (заполняется стажером)

Руководитель базы стажировки _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
Документ, подтверждающий окончание стажировки

СТАЖЕРСКОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ

Дата выдачи _____ № _____

Отчет о результатах обучения заслушан и утвержден на заседании
Методического совета

« ____ » _____ 20 ____ г. протокол № _____

Заключение и рекомендации по использованию результатов стажировки

Зам. директора по УМР _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.