
	<p>Пятигорский медико-фармацевтический институт – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>	<p>Положение о стажировке слушателей, осваивающих дополнительные профессиональные программы</p>	<p>- 1 -</p>
--	---	---	--------------

Пятигорский медико-фармацевтический институт – филиал ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России  
Утверждено Ученым Советом (протокол № 10)  
Председатель совета  
\_\_\_\_\_ М.В.Черников  
«07» \_\_\_\_\_ апреля \_\_\_\_\_ 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о стажировке слушателей,**  
**осваивающих дополнительные профессиональные программы в**  
**Пятигорском медико-фармацевтического институте - филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет»**  
**Министерства здравоохранения Российской Федерации**

	<p>Пятигорский медико-фармацевтический институт – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>	<p>Положение о стажировке слушателей, осваивающих дополнительные профессиональные программы</p>	<p>- 2 -</p>
--	---	---	--------------

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации и проведения стажировки слушателей, осваивающих дополнительные профессиональные образовательные программы, формы и способы ее проведения в Пятигорском медико-фармацевтического институте - филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Институт, ПМФИ).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 323-ФЗ от 21.11.11 г. «Об основах охраны здоровья граждан РФ», Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минздрава Российской Федерации от 03.08.2012 г. № 66н «Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. №499 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказом Минобрнауки России №885, Минпросвещения России №390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с Положением о практической подготовке обучающихся).

1.3. Основной целью стажировок является приобретение слушателями практического опыта работы, а также освоение новых технологий, форм и методов организации труда непосредственно на рабочем месте.


1.4. Общее руководство процессом организации стажировок в рамках ДПП осуществляется деканом ФПО.

1.5. Весь документооборот, связанный с организацией и проведением стажировок, осуществляется в соответствии локальными нормативными актами ПМФИ и ВолгГМУ.

## **2. Содержание стажировки**

2.1. Программа стажировки разрабатывается с учетом требований, установленных п. 2.2 настоящего Положения, утверждается в установленном для дополнительных профессиональных программ порядке и является составной частью образовательной программы.

2.2. Программа стажировки включает в себя:

	<p>Пятигорский медико-фармацевтический институт – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>	<p>Положение о стажировке слушателей, осваивающих дополнительные профессиональные программы</p>	<p>- 3 -</p>
--	---	---	--------------

- указание вида стажировки, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения;

- перечень планируемых результатов обучения при прохождении стажировки, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

- указание места стажировки в структуре образовательной программы;

- указание объема стажировки и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;

- содержание стажировки;

- указание форм отчетности по стажировке;

- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по стажировке;

- перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения стажировки;

- перечень информационных технологий, используемых при проведении стажировки, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

- описание материально-технической базы, необходимой для проведения стажировки.

2.3. Программа стажировки может предусматривать:

- самостоятельную теоретическую подготовку;

- приобретение профессиональных и организаторских навыков;

- изучение организации и технологии производства, работ;

- непосредственное участие в планировании работы профильной организации;


- работу с технической, нормативной и другой документацией;

- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);

- участие в производственных совещаниях, деловых встречах и др.

2.4. В целом содержание стажировки определяется Институтом с учетом предложений профильной организации, самих слушателей, рекомендаций ведущих специалистов, содержания образовательной программы.

2.5. Стажировка, являющаяся составной частью дополнительной профессиональной программы, может осуществляться в виде практической подготовки.

	<p>Пятигорский медико-фармацевтический институт – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>	<p>Положение о стажировке слушателей, осваивающих дополнительные профессиональные программы</p>	<p>- 4 -</p>
--	---	---	--------------

### 3. Порядок организации стажировки

3.1. Направление на стажировку оформляется распорядительным актом директора Института или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, а также с указанием срока прохождения стажировки.

3.2. За каждым слушателем закрепляется руководитель стажировки из числа руководителей и/или специалистов производственных (научных) подразделений профильной организации, в обязанности которого входят регулярные консультации слушателя, контроль за результатами его практической деятельности в период стажировки.

3.3. Учебно-методическое руководство стажировкой осуществляют соответствующие кафедры ПМФИ, ответственные за реализацию дополнительной профессиональной программы.

За слушателем в качестве руководителя от Института закрепляется преподаватель соответствующей кафедры.


3.4. Рабочий день слушателя должен соответствовать продолжительности учебного дня Института или рабочего дня профильной организации.

3.5. Руководитель стажировки от Института:

- составляет рабочий график (план) проведения стажировки;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период стажировки;
- участвует в распределении слушателей по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения стажировки и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оказывает методическую помощь слушателям при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения стажировки слушателями.

3.6. Руководитель стажировки от профильной организации:

- предоставляет рабочие места слушателям;
- обеспечивает слушателям безопасные условия прохождения стажировки, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж слушателей по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также Правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации.

	<p>Пятигорский медико-фармацевтический институт – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>	<p>Положение о стажировке слушателей, осваивающих дополнительные профессиональные программы</p>	<p>- 5 -</p>
--	---	---	--------------

#### 4. Прохождение и оформление стажировки

4.1. Слушатель проходит стажировку в профильной организации, в которую он направлен Приказом директора Института.

4.2. Основным регламентирующим документом для слушателя является утвержденная программа стажировки, согласованная с руководителем профильной организации, где она проводится. Программа стажировки выдается каждому слушателю.

4.3. Основным отчетным документом для образовательного учреждения и Стажера является дневник стажировки. В дневнике Стажер дает краткую характеристику места стажировки, функций профильной организации и формулирует личные цели стажировки согласно программе.

В дневнике ведется учет выполненной работы, возникших проблем и записываются вопросы для консультантов и руководителей стажировки.

Отдельно в дневнике формулируются предложения по совершенствованию работы профильной организации, технологии и других направлений деятельности профильной организации. Дневник заканчивается отчетом по стажировке.

В конце срока проведения стажировки руководителем от профильной организации дается отзыв (заключение) о ее прохождении слушателем. Соответствующая запись производится в дневнике.

4.4. Итоги стажировки подводятся как в самой профильной организации, так и в Институте с учетом мнения руководителей от обеих сторон.

4.5. Во время прохождения стажировки слушатель обязан:

- выполнять требования программы;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленные профильной организацией (продолжительность рабочего дня, требования техники безопасности, пропускной режим и т.д.);
- добросовестно выполнять возложенные на него трудовые обязанности;
- собрать необходимую информацию для написания отчета;
- обеспечить ведение дневника.

#### 5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения.

5.2. Все изменения и дополнения настоящего Положения оформляются Приказом директора Института.