

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Первый Санкт-Петербургский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России)



Утверждаю

ФГБОУ ВО ПСПбГМУ
И.П.Павлова Минздрава России

С.Ф.Багненко
С.Ф.Багненко

09
2016 г.

№ 067 от 01.09.2016

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении мероприятия «Марафон специальностей»
в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П.Павлова Минздрава России

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет цели и задачи, порядок организации и проведения мероприятий «Марафон специальностей» (далее – Марафон) в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П.Павлова Минздрава России (далее – Университет).

1.2. Организация подготовки и проведение Марафона осуществляется в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 15.04.2014г. № 295 « Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования на 2013-2020», а также Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 10.09.2013 №66-рп «Об утверждении программы «Развитие образования Санкт-Петербурга на 2013-2020 годы».

2. ОРГАНИЗАТОРЫ МАРАФОНА

2.1. Организацию и проведение Марафона осуществляет структурное подразделение Университета – Центр взаимодействия с выпускниками (далее – Центр) совместно с другими подразделениям и организациями-партнёрами Университета.

3. ЦЕЛИ МАРАФОНА

Целями проведения Марафона являются:

3.1. Создание условий для профессионального развития участников образовательного процесса Университета.

3.2. Содействие трудоустройству обучающихся и выпускников Университета.

3.3. Укрепление социального партнерства, развитие взаимоотношений с работодателями.

3.4. Формирование и развитие у обучающихся и выпускников универсальных навыков, связанных с трудоустройством.

3.5. Содействие успешной профориентации и профессиональной социализации обучающихся.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ МАРАФОНА

4.1. Марафон проводится среди студентов старших курсов, интернов, ординаторов Университета.

4.2. Инициировать проведение Марафона могут сотрудники Центра и других структурных подразделений Университета, а также организации-партнеры Университета.

4.3. В течение учебного года в рамках Марафона разрабатываются и проводятся мероприятия – тематические Недели специальности в соответствии с порядком, установленным разделом 7 настоящего Положения.

4.4. Марафон проводится в следующем порядке:

4.4.1. Центр формирует экспертный комитет из представителей структурных подразделений Университета и организаций-партнеров.

4.4.2. Центр обеспечивает информирование участников образовательного процесса Университета и организаций-партнеров о начале Марафона, после чего распространяет конкурсные задания среди студентов 5-6 курса, интернов и ординаторов с указанием конечного срока подачи заявок участниками.

4.4.3. В указанные сроки участники Марафона подают заявки по форме-образцу (Приложение № 1 к настоящему Положению).

4.4.4. Лица, подавшие заявки, проходят краткосрочное обучение в Центре (мастер-классы «эффективное резюме», «успешное собеседование» и т.д.).

4.4.5. Участники Марафона формируют конкурсные работы, содержащие решение поставленной задачи, после чего предоставляют свои материалы в электронном виде на адрес Центра до 1 февраля текущего учебного года.

4.4.6. Члены экспертного комитета до 1 апреля текущего года проводят заочную экспертизу полученных материалов, заполняют протоколы (Приложение № 2 к настоящему Положению).

4.4.7. Очный тур конкурса проводится с участием потенциальных работодателей, в программе конкурса возможны публичные выступления, стендовые доклады и т.п.

4.5. Марафон завершается подведением итогов в порядке, установленном разделом 6 настоящего положения, и награждением победителей.

4.6. Представители организаций-партнеров могут участвовать в Марафоне в качестве:

- (со) автора конкурсных материалов;
- члена экспертного совета;
- докладчика по поводу потенциальной работы (устного и письменного).

5. УЧАСТНИКИ МАРАФОНА

5.1. Организацию приглашения участников Марафона осуществляет Центр.

5.2. В качестве участников Недели могут приглашаться: обучающиеся Университета (студенты старших курсов, интерны, ординаторы), выпускники и преподаватели Университета.

6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ МАРАФОНА

6.1. Подведение итогов Марафона происходит на основе оценки результатов работ участников мероприятия экспертным советом. Экспертный совет вправе выделить тематические номинации в соответствии со спецификой Марафона.

6.2. Члены экспертного совета оценивают работы и определяют победителей согласно принятым критериям оценки конкурсных материалов конкретного Марафона (Приложение № 2 к настоящему Положению). Победителем признается участник,

получивший наибольшее количество баллов. При равенстве полученных баллов победитель определяется голосованием членов экспертного совета. Решение совета оформляется протоколом, который подписывают председатель, секретарь и все члены экспертного совета.

6.3. По итогам Марафона могут быть разработаны тематические публикации.

7. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЯ – «НЕДЕЛИ СПЕЦИАЛЬНОСТИ»

7.1. В рамках «Марафона специальностей» с периодичностью от одного до четырех раз в год проводится мероприятие – «Неделя специальности» (далее – Неделя). Место проведения Недели – г. Санкт-Петербург.

7.2. Для Недели выбирается ведущая тематика – медицинская специальность, на которую нацелены все мероприятия Недели. Возможно проведение «Недели неврологии», «Недели клинической лабораторной диагностики», «Недели педиатрии», «Недели стоматологии» и т.д.

7.3. В течение Недели проходят тематические мероприятия, в том числе:

- образовательные клинические разборы,
- открытые лекции, мастер-классы, тренинги по тематике Недели,
- ярмарка вакансий, посвященная ведущей специальности Недели,
- встречи с выпускниками, являющимися представителями специальности,
- социальные и творческие конкурсы и проекты,
- другие мероприятия, посвященные выбранной тематике и способствующие профессиональному и личностному развитию участников образовательного процесса Университета, содействующие трудоустройству и укреплению взаимодействия с выпускниками и партнерами Университета.

7.5. Инициировать проведение Недели, посвященной конкретной специальности, могут сотрудники Центра и других структурных подразделений Университета, организации-партнеры Университета.

7.6. Для разработки и организации Недели по определенной специальности инициатор разрабатывает пакет следующих документов:

- заявку на электронный адрес Центра с указанием желаемой темы и сроков проведения Недели;
- план проведения тематической Недели, оформленный по схеме (Приложение № 3 к данному Положению),
- объявление о Неделе,
- программу для отдельных мероприятий Недели,
- другие документы, сопровождающие мероприятия Недели и др.

7.7. Центр после получения пакета документов от инициатора Недели выполняет следующие действия:

- размещает информацию о Неделе на сайте Университета, в разделе Центра;
- рассылает информацию (программа, состав организационного комитета, задания и т.д.) по базе выпускников Университета;
- высылает информацию (программа, положение и т.д.) организациям-партнерам Университета;
- распространяет информацию (программа, состав организационного комитета) по деканатам.

7.8. Основными формами участия в мероприятиях Недели являются:

- участие в мастер-классах, посвященных профессиональной тематике или универсальным вопросам (взаимодействие с пациентами, в коллективе и т.д.)
- выступление с докладом, представление своих разработок;
- участие в конкурсных мероприятиях, проводимых в рамках «Марафона специальностей»;
- посещение открытых образовательных мероприятий Недели.

7.9. Организацию и проведение Недели осуществляет Организационный комитет, в состав которого входят сотрудники Центра, других структурных подразделений Университета, а также организаций-партнёров. Персональный состав Организационного комитета утверждается распоряжением проректора по воспитательной работе.

7.10. Деятельность Организационного комитета направлена на решение следующих основных задач:

7.10.1. Обеспечение координации деятельности участников при подготовке и проведении Недели.

7.10.2. Контроль мероприятий по разработке и проведению Недели.

7.10.3. Согласование и утверждение документов, необходимых для подготовки и проведения Недели.

7.11. Сотрудники Организационного комитета обладают следующими полномочиями:

7.11.1 Рассматривать вопросы и выработать решения в соответствии с задачами Организационного комитета.

7.11.2 Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета и организаций-партнёров информацию по вопросам, относящимся к компетенции Организационного комитета.

7.11.3 Приглашать сотрудников Университета или организаций-партнёров, задействованных в подготовке и проведении Недели, для решения конкретных задач или доклада в рамках их компетенции.

7.12. Организационный комитет включает в себя председателя, который возглавляет комитет, членов и секретаря.

7.13. Председатель Организационного комитета:

- организует деятельность Организационного комитета и обеспечивает контроль исполнений его решений;

- организует и ведёт деятельность Организационного комитета;

- подписывает протоколы заседаний Организационного комитета, подготовленные секретарём или членами Организационного комитета по поручению председателя.

7.14. Заседания Организационного комитета проводятся по решению председателя по мере необходимости.

7.15. Решения Организационного комитета оформляются Протоколом.

7.16. Секретарь Организационного комитета:

- обеспечивает организацию проведения заседаний Организационного комитета, включая подготовку и рассылку материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Организационного комитета;

- осуществляет ведение протоколов заседаний Организационного комитета;

- осуществляет доведение решений до всех членов Организационного комитета;

- осуществляет рассылку копий протоколов заседаний членам Организационного комитета.

7.17. Председатель Организационного комитета имеет право проводить предварительное обсуждение вопроса с членом Организационного комитета, в компетенции которого находятся рассматриваемые вопросы, и давать ему указания на проработку вопросов, вынесенных на рассмотрение Организационного комитета, до проведения заседания.

7.18. Подведение итогов Недели происходит на основе оценки Организационным комитетом результатов работ участников мероприятия. Организационный комитет вправе выделить тематические номинации в соответствии со спецификой Недели.

7.19. Члены Организационного комитета оценивают работы и определяют победителей, согласно принятым критериям оценки конкурсных материалов конкретной Недели (Приложение № 4 к настоящему Положению). Победителем признается участник, получивший наибольшее количество баллов.

При равенстве полученных баллов победитель определяется голосованием членов Организационного комитета. Решение совета оформляется протоколом, который подписывают председатель, секретарь и все члены.

7.20. По итогам Недели могут быть разработаны тематические публикации.

Согласовано:

Проректор по учебной работе

 А.И. Яременко

Проректор по воспитательной работе

 А.А. Потапчук

Руководитель
Центра взаимодействия с выпускниками

 Ю.В. Эмануэль

Начальник управления правового обеспечения

 Ю.М.Лексина



Приложение №1
к Положению о проведении мероприятия
«Марафон специальностей» в ФГБОУ
ВО ПСПбГМУ им. И.П.Павлова
Минздрава России

В Центр взаимодействия с выпускниками
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П.Павлова Минздрава России

ЗАЯВКА на участие в Марафоне специальностей
по специальности «_____»

№	Параметр	Место для заполнения
1	Ф.И.О.	
2	Форма обучения: студент / интерн / ординатор/ выпускник	
3	Факультет / кафедра, курс, группа	
4	Номер мобильного телефона	
5	e-mail:	

Дата заполнения: « ____ » _____ 201__ г.

Приложение № 2
к Положению о проведении мероприятия
«Марафон специальностей» в ФГБОУ
ВО ПСПбГМУ им. И.П.Павлова
Минздрава России

Протокол экспертного совета

Участник: _____

(Ф.И.О.)

Тема: _____

№ п\п	Направление анализа	Критерий оценки	Балльная оценка: 0-3 б.
1	Профессиональные качества	1.1. Обоснованность поставленного конкурсантом диагноза	
		1.2. Оптимальность дифференциального диагноза	
		1.3. Обоснованность обследования	
		1.4. Оптимальность обследования	
		1.5. Доступность правил преаналитического этапа обследования для пациента	
		1.6. Обоснованность лечения, учет противопоказаний (при наличии данного раздела)	
		1.7. Оптимальность контроля за терапией (при наличии данного раздела)	
		1.8. Список использованной литературы: соответствие проблематике, обширность, актуальность	
2	Мета-компетенции	2.1. Аналитическое мышление конкурсанта	
		2.2. Коммуникативная культура: речь, умение отвечать на вопросы, эмоциональный настрой и т.д.	
		2.3. Информационная культура: качество оформления презентации и конкурсной документации	

Член экспертного совета:

_____ «__» _____ 201_ г.
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 3
к Положению о проведении мероприятия
«Марафон специальностей» в ФГБОУ
ВО ПСПбГМУ им. И.П.Павлова
Минздрава России

Оформление плана мероприятий Недели

1. Общая информация:

1.1. Наименование Недели (ключевая тематика, специальность): _____

1.2. Даты проведения Недели: _____

2. Организационный комитет:

2.1. Председатель.

2.2. Отдел по воспитательной работе.

2.3. Центр взаимодействия с выпускниками ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П.Павлова Минздрава России.

2.4. Курирующие кафедры: _____

2.5. Организации-партнеры Университета: _____

3. Программа проведения Недели

№ п\п	Дата, день недели	Наименование мероприятия	Место и время проведения

Приложение № 4
к Положению о проведении мероприятия
«Марафон специальностей» в ФГБОУ
ВО ПСПбГМУ им. И.П.Павлова
Минздрава России

Протокол Организационного комитета

Участник: _____

(Ф.И.О.)

Тема: _____

№ п\п	Направление анализа	Критерий оценки	Балльная оценка: 0-3 б.
1	Профессиональные качества	1.1. Обоснованность поставленного конкурсантом диагноза	
		1.2. Оптимальность дифференциального диагноза	
		1.3. Обоснованность обследования	
		1.4. Оптимальность обследования	
		1.5. Доступность правил преаналитического этапа обследования для пациента	
		1.6. Обоснованность лечения, учет противопоказаний (при наличии данного раздела)	
		1.7. Оптимальность контроля за терапией (при наличии данного раздела)	
		1.8. Список использованной литературы: соответствие проблематике, обширность, актуальность	
2	Мета-компетенции	2.1. Аналитическое мышление конкурсанта	
		2.2. Коммуникативная культура: речь, умение отвечать на вопросы, эмоциональный настрой и т.д.	
		2.3. Информационная культура: качество оформления презентации и конкурсной документации	

Член Организационного комитета:

_____ «__» _____ 201_ г.
(Ф.И.О.) (подпись)