

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

**Комунальний заклад фахової передвищої освіти
«Івано-Франківський медичний фаховий коледж»
Івано-Франківської обласної ради**

РОЗГЛЯНУТО та УХВАЛЕНО
На засіданні педагогічної ради
Протокол № 4 від «29» квітня 2021р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КЗ ФПО «Івано-
Франківський медичний фаховий
коледж» ІФОР
В.В. Стасюк
«30» квітня 2021р.



**Положення
про організацію та проведення практичного навчання студентів у
комунальному закладі фахової передвищої освіти
«Івано-Франківський медичний фаховий коледж»
Івано-Франківської обласної ради**

м. Івано-Франківськ
2021

1. Загальні положення

При розробці Положення про виробничу практику у Комунальному закладі фахової передвищої освіти «Івано-Франківський медичний фаховий коледж» Івано-Франківської обласної ради (далі - Коледж) враховано принципи автономності закладу освіти, академічної свободи учасників освітнього процесу, створення умов для реалізації випускникам Коледжу права на працю, забезпечення гарантій рівних можливостей.

1.1. Положення розроблене на основі нормативних актів:

- Закон України «Про вищу освіту»;
- Закон України «Про фахову передвищу освіту»;
- наказ Міністерства освіти України від 30.04.1993 № 93 «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України»;
- наказ Міністерства охорони здоров'я від 7.12.2005 №690 «Про затвердження Положення про організацію та проведення практики студентів вищих медичних і фармацевтичних навчальних закладів I-II рівнів акредитації».

1.2. Практичне навчання студентів проводиться відповідно до освітньо-професійних програм спеціалізацій: «сестринська справа», «лікувальна справа», «акушерська справа».

1.3. Практичне навчання включає такі види практик:

- Навчальну практику (практичні заняття);
- Виробничу практику;
- Переддипломну практику

1.4. Для проведення всіх видів практик відповідним наказом Департаменту охорони здоров'я Івано-Франківської ОДА закріплюються бази практики (заклади охорони здоров'я), що мають належні умови для проходження практики.

1.5. Між базами практики і коледжем укладаються угоди про співпрацю. Тривалість дії угод погоджується за угодою двох сторін (5 років).

1.6. Керівники закладів охорони здоров'я, що є базами практики, створюють необхідні умови для забезпечення проведення практичних занять (виділяються навчальні кімнати), забезпечуються місцем для переодягнення студентів, надання можливості користуватись функціональними підрозділами закладу охорони здоров'я, забезпечення студентів умовами безпечної роботи.

1.7. **Виробнича практика** має на меті набуття здобувачами освіти професійних навичок із спеціальності, систематизацію, закріплення та розширення знань, одержаних під час вивчення спеціальних дисциплін, розвиток професійного

мислення, прищеплення умінь самоорганізації в умовах закладу охорони здоров'я.

1.7.1. Виробнича практика проводиться на базах закладів охорони здоров'я, які затверджені наказом Департаменту охорони здоров'я Івано-Франківської обласної держадміністрації.

1.7.2. Угоди з базами практики укладаються на підставі наказу департаменту охорони здоров'я Івано-Франківської області строком на 5 років.

1.7.3. Тривалість практики визначається навчальним планом. Практиці, як навчальній складовій, що плануються в тижнях встановлюється 1,5 кредити за кожний тиждень.

1.7.4. Робочий тиждень здобувача освіти на практиці становить 45 годин, з них 30 годин в закладі охорони здоров'я і 15 годин самостійної роботи.

1.7.5. Зміст виробничої практики визначається робочою програмою практики.

1.7.6. Методичні керівники Коледжу складають робочі програми практики у відповідності до навчальних програм практик, визначають теми індивідуальних завдань для студентів, надають студентам методичну допомогу, перевіряють ведення студентами щоденників практики, готують документацію до диференційованого заліку з практики та беруть участь у його проведенні.

1.7.7. Під час виробничої практики студенти виконують обсяг роботи відповідно до робочої програми практики та можливостей бази практики. Окремі практичні навички, що не можуть бути відпрацьовані на базі, з різних обставин, відпрацьовуються в кабінеті та лабораторіях Коледжу, зокрема у тренажерному кабінеті за рахунок годин на самостійну роботу.

1.8. Переддипломна практика є завершальним етапом підготовки спеціалістів і проводиться після проходження теоретичного курсу, успішного складання іспитів та заліків, передбачених навчальним планом. Метою переддипломної практики є поглиблення та закріплення, систематизація теоретичних знань з усіх дисциплін навчального плану, удосконалення практичних навичок та вмінь зі спеціальності, перевірка можливостей самостійної роботи майбутнього спеціаліста згідно з Стандартом освіти.

1.8.1. До переддипломної практики допускаються здобувачі освіти, які виконали навчальний план.

1.8.2. Переддипломна практика проводиться на базах закладів здоров'я, які затверджені наказом Департаменту охорони здоров'я Івано-Франківської обласної держадміністрації.

1.8.3. Угоди з базами практики укладаються на підставі наказу департаменту охорони здоров'я Івано-Франківської області

терміном на 5 років.

- 1.8.4. Тривалість практики визначається навчальним планом. Практиці, як навчальній складовій, що плануються в тижнях встановлюється 1,5 кредити за кожний тиждень.
- 1.8.5. Робочий тиждень здобувача освіти на практиці становить 45 годин, з них 30 годин в закладі охорони здоров'я і 15 години самостійної роботи.
- 1.8.6. Зміст переддипломної практики визначається робочою програмою практики.
- 1.8.7. Методичні керівники коледжу складають робочі програми практики у відповідності до навчальних програм практик, визначають теми індивідуальних завдань для студентів, надають студентам методичну допомогу, перевіряють ведення студентами щоденників практики, готують документацію до диференційованого заліку з практики та беруть участь у його проведенні.
- 1.8.8. Під час переддипломної практики студенти виконують обсяг роботи відповідно до робочої програми практики та можливості бази практики, окремі практичні навички, що не можуть бути опрацьовані на базі з різних обставин, відпрацьовуються в кабінетах та лабораторіях коледжу, зокрема в тренажерному кабінеті.
- 1.8.9. Здобувачі освіти проходять практику на одній або декількох базах практики, у залежності від програм практики та профілю закладу охорони здоров'я. В окремих випадках з об'єктивних обставин здобувачі освіти можуть бути направлені на монопрактику за основним/майбутнім місцем роботи. Підставою для монопрактики є:
 - здобувач освіти працює у закладі охорони здоров'я на час настання переддипломної практики і має намір продовжувати роботу після закінчення коледжу;
 - здобувач освіти отримав клопотання про направлення його на практику на конкретне робоче місце у заклад охорони здоров'я з послідуочим працевлаштуванням.
- 1.8.10. У будь якому випадку остаточне рішення про направлення здобувача освіти на монопрактику приймається викладачами на сумісному засіданні циклових методичних комісій, при цьому враховується академічна успішність здобувача освіти з дисциплін, які входять до програми практики. Рішення про направлення на монопрактику відображається у протоколі засідання.

2. Організація і керівництво практикою

2.1. Загальну організацію і керівництво практикою у Коледжі здійснює заступник директора з навчально-виробничої роботи та методичне керівництво - викладачі клінічних і спеціальних дисциплін.

2.2. Заступник директора з навчально-виробничої роботи:

- готує документацію: направлення студентів на практику, графіки практики, путівки;
- проводить інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки;
- доводить до відома студентів про систему звітності та ознайомлює з графіком проведення заліків;
- здійснює постійний зв'язок з загальними та безпосередніми керівниками практики на базах;
- контролює роботу методичних та безпосередніх керівників практик.

2.3. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практики забезпечують відповідні циклові комісії.

2.4. Методичне керівництво є частиною педагогічного навантаження викладачів. Тривалість роботи методичного керівника визначається навчальним планом і не повинна перевищувати 6 годин на день.

2.5. Методичний керівник практикою:

- контролює підготовленість баз практики;
- складає індивідуальні графіки проходження студентами практики;
- надає студентам індивідуальні завдання для самостійної роботи під час практики і контролює їх виконання;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- контролює виконання студентами правил внутрішнього трудового розпорядку, веде або організовує ведення табеля відвідування студентами баз практики;
- надає студентам методичну допомогу;
- перевіряє ведення студентами щоденника практики;
- готує документацію до диференційованого заліку з практики;
- у складі комісії приймає заліки з практики;
- подає заступнику директора з навчально-виробничої роботи письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

2.6. Загальне керівництво практикою студентів від бази практики здійснюється керівником (заступником керівника) закладу охорони здоров'я.

2.7. Безпосереднє керівництво практикою студентів від закладу охорони здоров'я, що є базою практики, покладається на штатних кваліфікованих спеціалістів (головних і старших медсестер).

2.8. Безпосередні керівники практики:

- забезпечують розподіл студентів на місця проходження практики за графіком;
- забезпечують проведення інструктажу з техніки безпеки у закладі охорони здоров'я;
- здійснюють постійний контроль за роботою студентів, виконаннями ними програми практики;
- оцінюють якість роботи студентів,
- складають відгуки про роботу студентів з відображенням у них виконання програми практики, якості засвоєння професійних знань і умінь, ведення медичної документації, ставлення студентів до роботи, виконання індивідуальних завдань, організаційних здібностей.

2.9. База практики надає в Коледж виписку з наказу про зарахування студентів для проходження виробничої практики та призначення групам студентів загального та безпосередніх керівників практики.

3. Підведення підсумків практики

3.1. Звітною документацією студента з виробничої практики є щоденник, цифровий звіт, відгук про роботу студента, путівка з відмітками про проходження практики в закладі охорони здоров'я.

3.2. Після проходження відповідного циклу практики, студенти складають диференційований залік методичному керівнику. Диференційований залік з практики приймається на базах практики або у Коледжі. Оцінка з практики вноситься в залікову відомість за підписом членів комісії. Студенти, які не надали звітної документації з практики на залік (щоденник, звіт, характеристика) вважаються такими, що не виконали програму практики, і до заліку не допускаються.

3.3. Студенти, які не виконали програму практики з поважної причини (підтвердженої документом), можуть ліквідувати академічну заборгованість шляхом відпрацювання програми практики за індивідуальним графіком у позааудиторний час за згодою бази практики. Для отримання дозволу та погодження графіку студент звертається до заступника директора з навчально-виробничої роботи та надає документ, що підтверджує його відсутність на практиці.

3.4. Студентам, які не з'явилися на диференційований залік з поважної причини (хвороба, або інші підтверджені документами випадки) може бути надано повторну можливість скласти залік.

3.5. Критерії оцінювання досягнень здобувачів освіти з окремих циклів практики визначаються робочою програмою і доводяться до відома здобувачів освіти у перший день практики з відповідного циклу методичним керівником практики.

4. Матеріальне забезпечення практики

4.1. Оплата праці безпосередніх керівників практики від бази практики здійснюється Коледжем згідно з діючими в період практики ставками погодинної оплати праці працівників, зайнятих в усіх галузях народного господарства за проведення учбових занять із розрахунку 1 година на 1 студента на тиждень.

Форма оплати праці спеціалістів баз практики вказується в договорі і може проводитись через фінансові органи баз практики або безпосередньо навчальними закладами за трудовою угодою з безпосереднім керівником практики.

5. Організація і керівництво практикою

5.1. Загальну організацію і керівництво переддипломною практикою від коледжу здійснює заступник директора з навчально-виробничої роботи, а методичне керівництво - викладачі спеціальних дисциплін.

5.2. Заступник директора з навчально-виробничої роботи:

- готує документацію: направлення студентів на практику, графіки практики, путівки;
- проводить інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки і охорони праці;
- ознайомлює студентів з системою звітності та графіком проведення заліків;
- здійснює постійний зв'язок з загальними і безпосередніми керівниками практики на базах;
- контролює роботу методичних та безпосередніх керівників практик.

5.3. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практики забезпечують відповідні циклові комісії.

5.4. Методичне керівництво є частиною педагогічного навантаження викладачів. Тривалість роботи методичного керівника визначається навчальним планом і не повинна перевищувати 6 годин на день.

5.5. Методичний керівник практикою:

- контролює підготовленість баз практики;
- складає індивідуальні графіки проходження студентами практики;

- надає студентам індивідуальні завдання для самостійної роботи під час практики і контролює їх виконання;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- контролює виконання здобувачами правил внутрішнього розпорядку для здобувачів освіти, веде або організовує ведення табеля відвідування студентами баз практики;
- надає студентам методичну допомогу;
- перевіряє ведення студентами щоденника практики;
- готує документацію до диференційованого заліку з практики;
- у складі комісії приймає заліки з практики;
- подає заступнику директора з навчально-виробничої роботи письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

5.6. Загальне керівництво переддипломною практикою студентів від бази практики здійснюється керівником (заступником керівника) закладу охорони здоров'я.

5.7. Безпосереднє керівництво переддипломною, практикою студентів від закладу охорони здоров'я, що є базою практики, покладається на штатних кваліфікованих спеціалістів (головних і старших медсестер).

5.8. Безпосередні керівники практики забезпечують:

- забезпечують розподіл студентів на місця проходження практики за графіком;
- забезпечують проведення інструктажу з техніки безпеки у закладі охорони здоров'я;
- оцінюють якість роботи студентів,
- складають відгуки про роботу студентів з відображенням у них виконання програми практики, якості засвоєння професійних знань і умінь, ведення медичної документації, ставлення студентів до роботи, виконання індивідуальних завдань, організаційних здібностей.

5.9. База практики надає у Коледж випуску з наказу про зарахування студентів для проходження переддипломної практики та призначення групі студентів загального та безпосередніх керівників практики.

6. Підведення підсумків практики

6.1. Студенти, які не виконали програму переддипломної практики, не

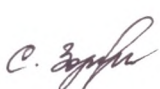
- допускаються до складання державних іспитів. Таким студентам видається академічна довідка про закінчення теоретичного курсу навчання. Вони можуть бути направлені на переддипломну практику повторно.
- 6.2. Звітною документацією студента з переддипломної практики є щоденник, цифровий звіт, відгук про роботу студента, путівка з відмітками про проходження практики із закладу охорони здоров'я.
- 6.3. Після проходження практики студенти складають диференційований залік комісії, склад якої визначається заступником директора з навчально-виробничої роботи та затверджується наказом директора Коледжу. До складу комісії входять керівники практики від навчального закладу і від баз практики, викладачі спеціальних дисциплін. Диференційований залік з практики приймається на базах практики або у Коледжі. Оцінка з практики вноситься в залікову відомість за підписом членів комісії. Студенти, які не надали звітної документації з практики на залік (щоденник, звіт, характеристика) вважаються такими, що не виконали програму практики.
- 6.4. Студентам, які не з'явилися на диференційований залік з поважної причини (хвороба, або інші підтверджені документами випадки) може бути надано повторну можливість скласти залік.
- 6.5. Критерії оцінювання досягнень здобувачів освіти з окремих циклів практики визначаються робочою програмою і доводяться до відома здобувачів освіти у перший день практики з відповідного циклу методичним керівником практики.

7. Матеріальне забезпечення практики

- 7.1. Оплата праці безпосередніх керівників практики від бази практики здійснюється Коледжем згідно з діючими в період практики ставками погодинної оплати праці працівників, зайнятих в усіх галузях народного господарства за проведення навчальних занять із розрахунку 1 година на 1 студента на тиждень.
- 7.2. Форма оплати праці спеціалістів баз практики вказується в договорі і може проводитись через фінансові органи баз практики або безпосередньо навчальними закладами за трудовим договором з безпосереднім керівником практики.

Заступник директора
з навчально-виробничої роботи

Юрисконсультка

Я. Гарко

С. Зозуляк