

УКРАЇНА
ДЕПАРТАМЕНТ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ ТА ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я НАСЕЛЕННЯ
РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
ВП «КОСТОПІЛЬСЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»
КЗВО «РІВНЕНСЬКА МЕДИЧНА АКАДЕМІЯ» РОР

Розглянуто
цикловими комісіями професійної
та практичної підготовки
Протокол № ____ від _____ 20__ р.
_____ Вакулка В.Ф.
Протокол № ____ від _____ 20__ р.
_____ Архипчук Ю.В.

Затверджую
Директор
ВП «Костопільський
медичний коледж»
_____ І.П.Носко

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧИХ
ТА ПЕРЕДДИПЛОМНИХ ПРАКТИК
ВП «Костопільський фаховий медичний коледж»
КЗВО «Рівненська медична академія» РОР

Галузь знань 22 «Охорона здоров'я»
Спеціальність 223 «Медсестринство»
Освітньо-професійна програма «Сестринська справа», «Акушерська справа»

Загальні положення

Положення про практику студентів ВП «Костопільський медичний коледж» ВП «Костопільський фаховий медичний коледж» розроблено на основі наказу Міністерства освіти України від 8.04.1993 № 93 «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти України від 07.12.2005 № 690.

Практика студентів ВП «Костопільський фаховий коледж» є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки молодших медичних спеціалістів і проводиться на оснащених відповідним чином базах навчальних закладів.

1. Мета і зміст практики

1.1. Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних у коледжі знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

1.2. Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до освітнього та кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста («Сестра медична», «Акушерка»).

1.3. У ВП «Костопільський фаховий коледж» при підготовці молодших медичних спеціалістів має місце виробнича і переддипломна практики.

1.4. Перелік усіх видів практик для кожної спеціальності або спеціалізації, їх форми, тривалість і терміни проведення визначаються в навчальних планах. Заключною ланкою практичної підготовки є переддипломна практика студентів, яка проводиться перед виконанням кваліфікаційної роботи. Під час цієї практики поглиблюються та закріплюються теоретичні та практичні знання з усіх дисциплін професійної та практичної підготовки.

1.5. Зміст і послідовність практики визначається програмою, яка розробляється цикловими комісіями професійної та практичної підготовки згідно з навчальним планом. На кожній ланці практики необхідно, щоб програми мали рекомендації щодо видів, форм, тестів перевірки рівня знань, умінь, навичок, яких студенти мають досягти. Ці вимоги об'єднуються в наскрізній програмі – основному навчально-методичному документі практики. Зміст наскрізної програми повинен відповідати даному Положенню, наказам і рішенням колегії Міністерства освіти України щодо практики студентів, навчальному плану спеціальності і кваліфікаційній характеристиці спеціалістів. На основі цієї програми розробляються робочі програми відповідних видів практики. Загалом наскрізна і робочі програми практики затверджуються керівником вищого навчального закладу. За умови, коли галузеві міністерства і відомства мають вищі навчальні заклади,

наскрізні (типові) програми практик за спеціальностями можуть розроблятися і затверджуватися ними. Навчальні заклади можуть розробляти, окрім наскрізної і робочих програм практики, інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики студентів.

2. Бази практики

2.1. Практика студентів вищих навчальних закладів проводиться на базах практики, які мають відповідають вимогам програми.

Як бази підготовки студентів за спеціалізацією «Сестринська справа», «Акушерська справа» можуть використовуватися лікувально – профілактичні заклади закріплені за ВП Костопільський фаховий коледж» управління охорони здоров'я Рівненської облдержадміністрації №_____ від _____

2.2. Студенти можуть самостійно з дозволу відповідних циклових (предметних) комісій підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

2.3. З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) вищі навчальні заклади завчасно укладають договори на її проведення за формою, визначеною в додатку № 1. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Він може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років. За наявності в договорах (контрактах) на навчання студентів і питання практики окремі договори можуть не укладатися.

3. Організація і керівництво практикою

3.1. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на керівників вищих навчальних закладів. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечують відповідні циклові комісії професійної та практичної підготовки ВП «Костопільський фаховий коледж». Загальну організацію практики та контроль за її проведенням у інших навчальних закладах еквівалентного рівня здійснює керівник практики (завідувач відділу практики), який за рішенням керівника навчального закладу може бути підпорядкований заступнику директора з практичного навчання.

3.2. До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі циклових комісій, професійної та практичної підготовки а також директор заступники, завідувачі відділень навчального закладу, які брали безпосередню участь у навчальному процесі, по якому проводиться практика.

3.3. Керівник практики від вищого навчального закладу:

- ✓ перед початком практики контролює підготовленість баз практики та вважає за потребу до прибуття студентів-практикантів проведення відповідних заходів;
- ✓ забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження

- практики та з техніки безпеки, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програми, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, методичні рекомендації чи інші), перелік яких встановлює навчальний заклад;
- ✓ повідомляє студентів про систему звітності з практики, прийняту циклових комісій професійної та практичної підготовки, а саме: подання письмового текстового звіту, подання завіреного та правильно заповненого щоденника, виконання самостійної роботи та індивідуального завдання;
 - ✓ 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-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, веде або організовує ведення щоденника студентами бази практики;
 - ✓ у складі комісії приймає заліки з практики;
 - ✓ подає письмовий звіт зав. практикою письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

3.4. Розподіл студентів на практику проводиться вищими навчальними закладами з урахуванням замовлень на підготовку спеціалістів і їх майбутнього місця роботи після закінчення навчання.

3.5. Бази практик в особі їх перших керівників разом з вищими навчальними закладами несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів.

3.6. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах договорів на проведення практики (див. Додаток № 1.).

3.7. Студенти вищих навчальних закладів при проходженні практики зобов'язані:

- ✓ до початку практики одержати від керівника практики від навчального закладу консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- ✓ своєчасно прибути на базу практики;
- ✓ у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- ✓ вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- ✓ нести відповідальність за виконану роботу;
- ✓ своєчасно скласти залік з практики.

4. Підбиття підсумків практики

4.1. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Загальна і характерна форма звітності студента за практику – це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики. Письмовий звіт разом з іншими документами, установленими навчальним закладом (щоденник, характеристика та інше), подається на рецензування керівнику практики від навчального закладу. Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики.

4.2. Звіт з практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) в комісії, призначеній заступником директора навчального закладу. До складу комісії входять керівники практики від навчального закладу і, за можливості, від баз практики, викладачі циклової комісії професійної та практичної підготовки, які викладали практикантам спеціальні дисципліни. Комісія приймає залік у студентів на базах практики в останні дні її проходження або у вищому навчальному закладі протягом перших десяти днів семестру, який починається після практики. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписами членів комісії.

4.3. Оцінка студента за практику враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатом підсумкового контролю.

4.4. Студенту, який не виконав програми практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених вищим навчальним закладом. Студент, який востаннє отримав негативну оцінку з практики в комісії, відраховується з вищого навчального закладу.

4.5. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях циклових комісій професійної та практичної підготовки, а загальні підсумки практики підбиваються на педагогічних радах навчального закладу не менше одного разу протягом навчального року.

5. Матеріальне забезпечення практики

5.1. Джерела фінансування практики студентів Коледжу: державні або кошти фізичних осіб.

5.2. Витрати на практику студентів вищих навчальних закладів входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку спеціалістів. Розмір витрат на практику студентів визначається кошторисом-калькуляцією, що розробляє вищий навчальний заклад, із розрахунку вартості проходження практики одного студента за тиждень, разові витрати на організацію і підбиття підсумків практики.

5.3. Під час практики за студентами зберігається право на одержання стипендії за результатами підсумкового контролю.

5.4. Оплата відряджень викладачам вищих навчальних закладів, керівникам практики студентів здійснюється вищими навчальними закладами згідно з чинним законодавством.

5.5. Терміни і витрати часу на керівництво практикою, кількість студентів у групах і підгрупах, а також інші організаційні питання практики, не обумовлені в даному Положенні, встановлюються самостійно Коледжем відповідно до навчальних планів та фінансування.

5.6. Коледжем розроблено і затверджено на підставі цього Положення форму договору, який враховує особливості навчання з конкретної спеціальності(додаток № 1).

Зав. практикою

О.Г.Гуревич

до Положення про проведення
практики студентів

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки,
молоді та спорту України
29 березня 2012 року № 384

Форма № Н-7.01

**ДОГОВІР № _____
про проведення практики студентів
вищого навчального закладу**

Місто _____ « _____ » _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони,

(повне найменування навчального закладу)

(далі – навчальний заклад) в особі

(посада, прізвище та ініціали)
діючого на підставі

(статут або доручення)

і, з другої сторони, _____
(назва підприємства, організації, установи тощо)

(надалі – база практики) в
особі _____

(посада)

_____, діючого на
підставі _____

(прізвище, ініціали)

_____ (далі –
сторони),

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Напрямок підготовки. Професійне спрямування	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики (початок - кінець)

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання студентами програми практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.

1.5. Надати студентам-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти вищий навчальний заклад.

1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.8. Надавати студентам можливість збору інформації для курсових та дипломних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр.

1.9. Додаткові умови _____

2. Вищий навчальний заклад зобов'язується:

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі студентами під час проходження практики.

2.4. Навчальний заклад зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, дипломних робіт та звітів у встановленому порядку.

2.5. Додаткові умови _____

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно із законодавством про працю в Україні.

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом протягом 5 років.

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практики і вищому навчальному закладу.

3.5. Місцезнаходження:
навчальний заклад: _____

база практики: _____

Підписи та печатки

Від навчального закладу:

Від бази практики:

(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. «__» _____ 20__ р.

М.П. «__» _____ 20__ р.