

ПОГОДЖЕНО
Цикловими комісіями
професійної та практичної
підготовки
(протокол № 2
від 15.10.2023)
(протокол № 2
від 23.10.2023)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічною радою
ВП «Костопільський фаховий
медичний коледж»
КЗВО «Рівненська медична
Рівненської обласної
ради
(протокол № 2 від 15.11.2023)

Введено в дію наказом директора
ВП «Костопільський фаховий
медичний коледж»
КЗВО «Рівненська медична
академія»
від 30.11.2023 № 191 а

Положення про проведення виробничих
та переддипломних практик здобувачів освіти у
ВП «Костопільський фаховий медичний коледж»
КЗВО «Рівненська медична академія»
Рівненської обласної ради

м. Костопіль 2023 рік

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про проведення виробничих та переддипломних практик здобувачів освіти у ВП «Костопільський фаховий медичний коледж» КЗВО «Рівненська медична академія» Рівненської обласної ради (надалі – Положення) розроблене у відповідності до законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом МОН України від 02.05.2023 № 510, Положення про відокремлений підрозділ «Костопільський фаховий медичний коледж» комунального закладу вищої освіти «Рівненська медична академія» Рівненської обласної ради, Положення про організацію освітнього процесу у ВП «Костопільський фаховий медичний коледж» КЗВО «Рівненська медична академія» Рівненської обласної ради.

1.2Дане Положення регламентує особливості організації та проведення практики здобувачів фахової передвищої освіти у ВП «Костопільський фаховий медичний коледж» (надалі- Коледж).

1.3 Практика здобувачів фахової передвищої освіти є обов'язковим компонентом освітньо-професійних програм, невід'ємною складовою частиною процесу підготовки фахівців і проводиться на оснащений відповідним чином базі Коледжу, та на практичних базах закладів охорони здоров'я, визначених для навчального закладу наказом Департаменту цивільного захисту та охорони здоров'я населення Рівненської обласної державної адміністрації.

1.4. Практична підготовка здійснюється під організаційно-методичним керівництвом викладача коледжу та безпосередніми керівниками практики від бази практики.

1.5. Головним завданням практичного навчання є формування у здобувачів фахової передвищої освіти професійних навичок та професійних вмінь, встановлення безпосереднього зв'язку між теорією і практикою в умовах реальної професійної діяльності, що зумовлює оволодіння ними складників професійної компетентності, необхідних для вирішення типових задач діяльності фахівця на відповідній посаді, включаючи здатність розв'язувати типові спеціалізовані задачі в галузі охорони здоров'я, або у процесі навчання.

1.6. Види та обсяги практик визначаються освітньо-професійною програмою.

1.7. Зміст виробничої і переддипломної практики визначається наскрізною програмою практики з відповідної освітньо-професійної програми.

1.8.Під час проходження практичної підготовки забороняється використовувати працю здобувачів фахової передвищої освіти для цілей, не передбачених програмою практичної підготовки.

1.9. Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти з особливими освітніми потребами проводиться з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

1.10. Здобувачам фахової передвищої освіти, які раніше здобули професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту, проходження практичної підготовки визнається (зараховуються) на підставі порівняння результатів навчання або їм надається можливість проходження практик, що

передбачають набуття інших компетентностей, у тому числі визначених стандартами фахової передвищої, вищої освіти або професійними стандартами (за їх наявності) або результатів навчання з внесенням відповідних змін до їх індивідуальних навчальних планів.

2. ЗМІСТ І ВИДИ ПРАКТИК

2.1. Основними видами практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти є:

- навчальна практика (практичні заняття);
- виробнича практика;
- переддипломна практика.

Зміст, послідовність практичної підготовки визначається:

- практичних занять - робочими навчальними програмами з освітніх компонент освітньо-професійних програм, які розробляються викладачами коледжу та затверджуються у встановленому порядку;
- виробничої і переддипломної практики - наскрізною програмою практики, яка розробляється цикловими комісіями коледжу згідно з навчальним планом і затверджується директором коледжу.

2.2. Практичні заняття з клінічних дисциплін є початковим етапом ознайомлення здобувачів освіти із обраною спеціальністю, отримання професійних знань, вмінь та навичок, ознайомлення із інноваційними технологіями, що застосовуються у закладах охорони здоров'я з діагностичною та лікувальною метою, а також з організацією роботи фахівців у відділеннях лікарень та питаннями охорони праці. Практичні заняття проводяться у спеціально обладнаних кабінетах коледжу, навчальних кімнатах на практичних базах, у відділеннях закладів охорони здоров'я.

2.3. Метою виробничої практики є закріплення, систематизації та поглиблення знань із спеціальних дисциплін; повне оволодіння технікою виконання маніпуляцій та розвиток професійного мислення; здійснення диференційованого догляду за пацієнтами; засвоєння принципів організації лікувально-охоронного режиму; здійснення заходів з забезпечення інфекційної безпеки та інфекційного контролю; проведення профілактичної роботи серед населення. Виробнича практика проводиться у закладах охорони здоров'я.

2.4. Переддипломна практика проводиться після завершення теоретичного і практичного курсів та успішного складання заліків і екзаменів, передбачених навчальним планом, з метою: узагальнення і поглиблення знань; удосконалення професійних навичок та вмінь зі спеціальності; перевірки можливостей самостійного виконання професійних функцій майбутнього фахівця.

2.5. Види практики, їх тривалість і терміни проведення визначаються освітньо-професійними програмами, навчальними планами, наскрізними програмами практики.

2.6. Зміст і послідовність практик визначається наскрізними програмами практики, які розробляються цикловими комісіями згідно з навчальним планом. У програмі визначається мета, завдання практики, її зміст, конкретні рекомендації щодо видів і форм контролю рівня знань, вмінь та навичок, складових професійної компетентності, яких здобувані освіти набули на робочому місці. До

розробки та рецензування наскрізних програм практики залучаються провідні фахівці закладів охорони здоров'я. Наскрізні навчальні програми практики затверджуються директором коледжу. Циклові комісії, окрім наскрізних програм практики, можуть розробляти інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проходження практики здобувачів освіти.

3. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1. Місцем проведення практики здобувачів освіти є заклади охорони здоров'я, перелік яких затверджений наказом Департаменту цивільного захисту та охорони здоров'я населення Рівненської обласної державної адміністрації, які відповідають всім необхідним вимогам щодо проведення практики здобувачів освіти та з якими Коледж уклав угоди про співпрацю за формою, визначеною у додатку .

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 практики окремі договори можуть не укладатися.

3.2. Заклади охорони здоров'я, установи, які використовуються як бази практики, повинні відповідати таким вимогам: - наявність структур, що відповідають напрямам, спеціальностям, за якими здійснюється підготовка фахівців;

- можливість забезпечення кваліфікованого керівництва практикою здобувачів освіти;

- можливість надання здобувачам освіти робочих місць на час практики та забезпечення безпечних умов праці;

- можливість надання здобувачам освіти права користування бібліотекою, лабораторіями, оснащенням, медичною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;

- можливість наступного працевлаштування випускників.

3.3. Закріплення бази практики безпосередньо для здобувачів освіти здійснюється за наказом директора коледжу.

3.4. Здобувачі освіти можуть самостійно, за погодженням з відповідальною особою за проведення навчально-виробничої практики, підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання з дотриманням чинних вимог.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

4.1. Організацію та проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти забезпечує директор коледжу.

4.2. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює відповідальна особа за проведення практики.

4.3. Навчально-методичний супровід, керівництво і контроль за виконанням програм практики забезпечують циклові комісії.

4.4. Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики, є:

- розробка та удосконалення наскрізних програм практик з відповідної освітньо-професійної програми;

- визначення рекомендованих баз практики;
- укладання угод про проведення практики між керівництвом Коледжу та закладом охорони здоров'я, підприємством, установою, організацією;
- розподіл здобувачів освіти за базами практики;
- призначення методичних керівників практики;
- складання тематики індивідуальних завдань на практику;
- проведення організаційних заходів зі здобувачами освіти, які направляються для проходження практики;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

4.5. Основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність здобувачів освіти і керівників практики, є наскрізна програма практики.

4.6. Наскрісні програми практик повинні відповідати вимогам стандарту фахової передвищої освіти, враховувати специфіку спеціальності та відображати останні досягнення науки і галузі охорони здоров'я. Наскрісні програми практики розробляються цикловими комісіями та затверджуються директором коледжу до початку навчального року.

4.7. Наскрісні програми практики повинні містити наступні основні розділи:

- мета і завдання практики;
- організація і керівництво практикою;
- завдання здобувачів освіти під час проходження практики;
- зміст виробничої і переддипломної практики;
- підведення підсумків практики.

Крім того, розділи програми практики можуть включати методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практики, рекомендовані джерела інформації, заходи під час проведення практики, що сприяють закріпленню знань, умінь, і навичок, отриманих під час навчання. Індивідуальне завдання розробляється методичним керівником практики і видається кожному студенту, індивідуальне завдання повинно відповідати здібностям і теоретичній підготовці здобувачів освіти.

4.8. Наказом директора коледжу визначаються:

- терміни проведення практики;
- склад груп здобувачів освіти;
- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням;
- циклові комісії, які забезпечують навчально-методичний супровід практики;
- методичний керівник від коледжу, відповідальний за організацію практики та оформлення підсумкового звіту за її результатами.

4.9. Посадова особа, на яку покладено відповідальність за організацію і проведення практики здобувачів освіти:

- здійснює контроль за проведенням практичних занять, аналізує та узагальнює його результати;
- забезпечує своєчасну підготовку проектів угод з керівниками баз практик, тривалість яких погоджується сторонами;
- забезпечує планування і організацію практики: розробляє графік проведення всіх видів практики із врахуванням графіка освітнього процесу, вносить на розгляд пропозиції щодо призначення методичних керівників практики, обирає бази

практики та забезпечує виїзд на бази за декілька днів до початку практики для перевірки готовності до прийому здобувачів освіти і ознайомлення керівників підприємств, установ, організацій з програмами практики, уточнює з базовими підприємствами умови проведення практики;

- здійснює контроль за розробкою та оновленням наскрізних програм практики;
- готує проекти наказів і рішень з питань організації, проведення і підведення підсумків практик;
- готує первинну документацію для здобувачів освіти що відбуваються на практику;
- контролює проведення всіх організаційних заходів, що проводяться методичними керівниками практик перед від'їздом здобувачів освіти на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання студентам-практикантам необхідних документів направлення, програми, графіка проходження практики, індивідуального завдання, методичних рекомендацій щодо оформлення звітної документації, контролює проведення інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- здійснює контроль за організацією та проведенням практики цикловими комісіями, методичними керівниками, виконанням програми практики, своєчасним складанням заліків і звітної документації за підсумками практики;
- заслуховує звіти методичних керівників практики про підсумки практики;
- у складі комісії приймає заліки з виробничої і переддипломної практики та є головою комісії;
- підводить підсумки практики, складає загальний звіт з усіх видів практики.

4.10. Навчально-методичний супровід практики здобувачів освіти цикловими комісіями включає:

- розроблення робочих навчальних програм дисциплін, наскрізних програм практик, при необхідності внесення до них доповнень і змін, але не рідше, ніж один раз на п'ять років;
- контроль за виконанням положення про навчальний кабінет (лабораторію) коледжу, веденням паспортів навчальних кабінетів і лабораторій коледжу;
- розроблення навчально-методичної документації (навчально-методичних комплексів занять, методичних рекомендацій, методичних вказівок, алгоритмів виконання практичних навичок, інструкцій до виконання індивідуального завдання, санітарно-просвітньої роботи, завдань для проведення контролю знань здобувачів освіти, щоденників практики, тощо);
- керівництво і контроль за виконанням здобувачами пошуково-дослідної роботи, індивідуального завдання, підготовку доповіді, повідомлення, виступу тощо;
- участь в організації та проведенні заліків з виробничої і переддипломної практики, аналізі звітної документації за підсумками практики;
- обговорення підсумків та аналіз виконання програм практики на засіданнях циклової комісії;
- розроблення пропозицій щодо удосконалення організації і змісту практичної підготовки здобувачів освіти.

4.11. На кожну групу здобувачів освіти (20-30 осіб), що проходять практику поза навчальним закладом, призначаються методичні керівники з числа штатних, досвідчених викладачів, які мають вищу медичну освіту.

4.12. Тривалість роботи методичного керівника практики визначається навчальним планом та даним Положенням. Викладачам, на яких покладено методичне керівництво практики в закладах охорони здоров'я, розташованих по місцю знаходження навчального закладу - в залежності від фактично затраченого часу але не більше трьох годин в день, не рахуючи вихідних та святкових днів. Викладачам, методичним керівникам на яких покладено методичне керівництво практики в закладах охорони здоров'я, які розташовані поза місцем знаходження навчального закладу із врахуванням часу перебування в дорозі- із розрахунку чотири години в день, виключивши вихідні та святкові дні. Методичне керівництво практикою при наявності іншого навантаження не повинна перевищувати норми тривалості робочого часу та відповідати нормам трудового законодавства.

4.13. Методичний керівник практики:

- здійснює зв'язок з керівниками практики від закладів охорони здоров'я;
- проводить настановну нараду з практики, разом з інженером з охорони праці, надає необхідні рекомендації щодо організації практики;
- забезпечує студентів-практикантів необхідними методичними матеріалами для проходження практики (програма практики, методичні рекомендації, тощо);
- допомагає студентам-практикантам скласти індивідуальний план-графік практики, відповідно до програми, контролює виконання;
- розробляє тематику індивідуальних завдань, пошуково-дослідної роботи, контролює їх виконання;
- відповідає за своєчасне прибуття студентів до місць практики;
- інформує студентів-практикантів про порядок оформлення щоденників практики, звітів про практику;
- проводить зі студентами конференції, семінари за розділами програми;
- забезпечує контроль за ходом практики на практичних базах, виконання здобувачами освіти програми практики, веде облік відвідування баз практикантами, ведення щоденників практики;
- надає методичну допомогу здобувачам освіти з методики виконання практичних навичок, елементів догляду за пацієнтами, питань надання невідкладної допомоги, інших питань, які виникають під час проходження практики;
- своєчасно інформує навчальний відділ про хід практики на базах;
- бере участь в підготовці диференційованого заліку, в оцінюванні результатів виконання програми практики;
- збирає відгуки про випускників коледжу, які працюють у закладах охорони здоров'я.
- відображає виконану роботу в календарному плані обліку роботи методичного керівника;
- складає звіт про проходження практики групою здобувачів освіти, за якою здійснювалося методичне керівництво.

4.14. База практики, яка приймає здобувачів освіти для проходження виробничої, переддипломної практики відповідно до змісту укладеної між нею та навчальним закладом угоди зобов'язується:

- прийняти студентів на практику згідно з календарним планом;

- призначити наказом кваліфікованих фахівців для безпосереднього керівництва практикою;
- створити необхідні умови для виконання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності;
- забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці.

Проводити обов'язкові інструктажі з дотримання правил і норм охорони праці, безпеки життєдіяльності і виробничої санітарії в медичному закладі та на робочому місці при виконанні конкретних видів робіт;

- надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, бібліотеками, медичною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів.

Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти навчальний заклад.

Після закінчення практики дати виробничу характеристику на кожного студента практиканта, в якій відобразити результати виконання програми практики та якість підготовленого ним звіту.

4.15. Загальне керівництво практикою студентів здійснюється керівником (заступником керівника) закладу охорони здоров'я.

4.16. Безпосереднє керівництво практикою студентів від закладу охорони здоров'я, що є базою практики, покладається на штатних кваліфікованих спеціалістів, які визначенні наказом керівника (головні і старші сестри медичні), яким доручається група студентів.

4.17. Безпосередні керівники практики відповідають за проведення практики та забезпечують:

- розподіл студентів, які прибули на практику за робочими місцями у відповідності з графіком проходження практики;
- проведення інструктажів з дотримання правил і норм охорони праці, безпеки життєдіяльності і виробничої санітарії в медичному закладі та на робочому місці при виконанні конкретних видів робіт;
- ознайомлення студентів з організацією робіт на конкретному робочому місці;
- створення необхідних умов для виконання студентами програми практики, надають студентам-практикантам можливість користуватися кабінетами, бібліотекою, медичним обладнанням, медичною документацією.
- облік виходу на практику студентів-практикантів;
- інформування навчального закладу про всі порушення практикантами трудової дисципліни;
- консультування практикантів з питань програми практики, виконання індивідуального завдання;
- контроль виконання програми практики з відповідного розділу;
- оцінюють якість роботи практикантів (перевірка ведення щоденників, цифрових звітів, достовірність записів);
- коротку оцінку-характеристику роботи практиканта у відділенні після закінчення розділу практики, де відображають результати виконання програми

практики з розділу, виявлені ним знання, його організаторські здібності, комунікативні вміння, тощо);

- підготовку та затвердження виробничої характеристики після завершення всієї практики з відображенням у ній виконання вимог програми практики, якості засвоєння професійних знань та умінь, ставлення здобувана до роботи, виконання індивідуальних завдань, організаційних здібностей, участі в освоєнні нової техніки та технологій, що використовуються у закладі охорони здоров'я.

4.18. Студенти практиканти зобов'язані:

- своєчасно прибути на базу практики;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- виконувати всі завдання, що передбачаються програмою практики та дотримуватися правил внутрішнього розпорядку закладу охорони здоров'я;
- відповідати за виконану роботу та її результати на рівні зі штатними працівниками закладу охорони здоров'я;
- якісно вести записи в щоденнику практики; - брати активну участь у суспільному житті колективу відділень (вебінари, конференції, конкурси тощо);
- дотримуватися правил медичної етики;
- проводити санітарно-просвітню роботу з населенням; - подати до коледжу звітні документи: щоденник практики, звіт, виробничу характеристику, та індивідуально виконане завдання;
- своєчасно скласти залік з практики.

4.19. Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає для студентів 30-36 годин на тиждень (ст. 51 КЗпПУ).

5. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

5.1. Джерела фінансування практики студентів коледжу визначаються формою замовлення на спеціалістів: державні або регіональні, кошти підприємств, організацій, установ усіх форм власності або кошти фізичних осіб.

5.2. Витрати на практику студентів входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку спеціалістів

5.3. Основними статтями калькуляції витрат на практику можуть бути:

- оплата праці методичних керівників практики;
- витрати на матеріальне забезпечення практики (використання оргтехніки, ксерокопіювання, придбання матеріалів, експлуатація обладнання та інше

5.4. Оплата праці методичних керівників практики від навчального закладу здійснюється відповідно до п.18 Норм часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, затверджених наказом МОН України від 18.06.2021 р. № 686 з розрахунку 1 година на одного здобувана освіти на один тиждень за методичне керівництво та за захист практики. Робочий час методичного керівника практики від коледжу враховується як педагогічне навантаження, що заплановане йому на керівництво практикою на навчальний рік.

5.5. Під час практики у період роботи на робочих місцях і посадах з виплатою заробітної плати за студентами зберігається право на одержання стипендії за результатами підсумкового контролю.

5.6. Терміни і витрати часу на керівництво практикою, кількість студентів у групах і підгрупах, а також інші організаційні питання практики, не обумовлені в даному Порядку, встановлюється самостійно навчальним закладом відповідно до навчальних планів та фінансування.

5.7. Обсяги часу на керівництво практикою не повинні перевищувати обсяги часу, передбачені навчальним планом.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

6.1. Після проходження практики проводиться захист практики у формі диференційованого заліку. Підведення підсумків практики здійснюється при наявності оформлених звітних документів, передбачених програмою з практики, і виробничої характеристики діяльності студента під час практики, підписаної безпосереднім керівником від бази практики і керівником закладу охорони здоров'я, та завіреної печаткою закладу.

6.2. Критерієм якості проходження практики є засвоєння практичних навичок, вмінь, знань, передбачених програмою з виробничої практики.

6.3. Підсумок практики проводиться у навчальному закладі в останні дні її проходження або після закінчення терміну практики або протягом перших десяти днів після практики (в разі виробничої необхідності). Здобувачі освіти складають диференційований залік та звітують про виконання програми та виконання індивідуального завдання (якщо таке мало місце). Форма звітності студента за практику - це подання оформленого належним чином щоденника практики, з необхідними підписами та печатками від закладу охорони здоров'я, підписаного безпосередніми керівниками бази практики. Звіт повинен має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, (якщо таке було), що визначені у програмі практики. Щоденник подається на рецензування методичному керівнику практики.

6.4. Виробнича характеристика студента-практиканта повинна відображати результати виконання вимог програми практики, якості засвоєння професійних знань та умінь, ставлення здобувана до роботи, виконання індивідуальних завдань, організаційних здібностей, участі в освоєнні нової техніки та технологій, що використовуються у закладі охорони здоров'я.

6.5. Висновок методичного керівника практики від Коледжу (записується у щоденнику практики) має відображати рівень засвоєних студентом теоретичних знань та вмінь застосовувати їх на практиці, відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики, правильності оформлення звітної документації, висновки і пропозиції щодо оцінки практики.

6.6. Диференційований залік (захист звіту з практики) за підсумками виробничої, переддипломної практики приймається комісією, склад якої визначається наказом директора коледжу.

6.7. Оцінка за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості і в індивідуальний навчальний план здобувана освіти за підписом голови комісії.

Диференційований залік оцінюється за національною 4-бальною шкалою оцінювання.

6.8. Протягом трьох днів після заліку відповідальна особа за проведення навчально-виробничої практики здобувачів освіти від навчального закладу подає відомість до навчальної частини про проведення захисту практики та інформує про залік завідувача відділення). Оцінка за виробничу практику враховується при розгляді питань про призначення стипендії нарівні з оцінками за екзамени та інші диференційовані заліки.

6.9. Здобувачу освіти, який не виконав програму виробничої практики з поважних причин, може бути надане право проходження практики повторно до завершення семестру або в канікулярний період. Здобувачу освіти, який не виконав програму виробничої практики без поважних причин, а також, який на підсумковому заліку отримав негативну оцінку, надається можливість повторного проходження практики до завершення семестру або в канікулярний період за власний рахунок. Здобувач освіти, який повторно отримав негативну оцінку при захисті практики, відраховується з Коледжу. Здобувачі освіти, які не виконали програму переддипломної практики з поважної причини та вчасно не використали надані можливості для покращення результату підсумкового контролю з переддипломної практики, не допускаються до захисту практики та єдиного державного кваліфікаційного екзамену. Такі здобувачі мають право на отримання академічної відпустки відповідно до Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, та надання їм академічної відпустки, затвердженого наказом МОН України № 653 від 09.05.2024 року. Здобувачі освіти, які не виконали програму переддипломної практики з неповажної причини або не з'явився на захист практики, та вчасно не використали надані можливості для покращення результату підсумкового контролю з переддипломної практики не допускаються до єдиного державного кваліфікаційного екзамену. Такі здобувачі освіти відраховуються з навчального закладу за невиконання індивідуального навчального плану, їм видається академічна довідка про закінчення теоретичного курсу навчання. Вони можуть бути направлені на переддипломну практику повторно, за умови поновлення на навчання на відповідний семестр.

6.10. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні циклової комісії, а загальні підсумки практики підводяться на педагогічних (адміністративних) радах коледжу не рідше одного разу протягом навчального року.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Положення затверджується педагогічною радою та погоджується цикловими комісіями професійної та практичної підготовки, а також оприлюднюється протягом трьох робочих днів на офіційному інформаційному ресурсі Коледжу, після введення його в дію наказом директора Коледжу.

7.2. Внесення змін та доповнень до цього Положення оформляється шляхом його викладення в новій редакції, затверджується, погоджується, вводиться в дію та оприлюднюється у тому ж порядку.