

ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ШЕПЕТІВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою
Шепетівського медичного фахового коледжу
протокол № 1 від « 30 » серпня 2023 р.
Голова педагогічної ради,
т. в. о. директора Шепетівського медичного
фахового коледжу



Марія СЮСЬКО

« 30 » серпня 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ ЗДОБУВАЧІВ
ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ
ШЕПЕТІВСЬКОГО МЕДИЧНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Практична підготовка - одна з форм організації освітнього процесу в Шепетівському медичному фаховому коледжі (далі - Коледж) та обов'язкова складова освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, спрямована на завершення формування набутих компетентностей та отримання досвіду їх застосовування, оволодіння сучасними формами організації праці, обладнанням, пристроями і технологіями відповідно до спеціальності, ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності.

1.2. Це Положення визначає засади організації, проведення, оцінювання та забезпечення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (далі - практична підготовка) і є обов'язковим для Коледжу.

1.3. Нормативно-правова база практичної підготовки складається з Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», інших Законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, установчих документів Коледжу та положення про організацію освітнього процесу в Коледжі.

1.4. Зміст та завдання практичної підготовки визначаються в програмах практик на підставі нормативного змісту підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульованого у термінах результатів навчання в стандартах фахової передвищої освіти та освітньо-професійних програмах.

1.5. Здобувачам фахової передвищої освіти, які раніше здобули професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту, проходження практичної підготовки визнається (зараховується) на підставі порівняння результатів навчання або їм надається можливість проходження практик, що передбачають набуття інших компетентностей, у тому числі визначених стандартами фахової передвищої або професійними стандартами (за їх наявності) або результатів навчання з внесенням відповідних змін до їх індивідуальних навчальних планів.

Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та інформальної освіти, у тому числі у результаті трудової діяльності здобувача фахової передвищої освіти під час навчання або до його початку, або в разі проходження практики в умовах дистанційного навчання, визнаються в установленому закладом фахової передвищої освіти порядку як проходження відповідної(их) практики (практик).

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

II. ВИДИ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ТА ВИМОГИ ДО ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ

2.1. Видами практичної підготовки є:

- навчальна практика під керівництвом викладача;
- медична, фармацевтична практики;
- переддипломна практика.

2.2. Перелік усіх видів практик для кожної освітньо-професійної

програми, їх послідовність, форми, тривалість і строки проведення визначаються в навчальних планах.

2.3. Навчальна практика під керівництвом викладача, включаючи екскурсійну, ознайомлювальну, лабораторну тощо, проводиться для завершення формування передбачених освітньо-професійною програмою компетентностей, ознайомлення з обладнанням, пристроями і технологіями відповідно до спеціальності.

Навчальна практика під керівництвом викладача проводиться з 3 семестру паралельно з навчальними заняттями відповідно до розкладу навчальних занять з урахуванням тривалості навчального часу для здобувачів освіти та форми здобуття фахової передвищої освіти.

2.4. Медична, фармацевтична та переддипломна практики проводяться для отримання досвіду застосування набутих компетентностей, використання обладнання, пристроїв і технологій відповідно до спеціальності, оволодіння сучасними формами організації праці та ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності.

2.5. Медична практика проводиться у спеціально відведених тижнях практик 4 та 6 семестрів. Переддипломна практика проводиться у спеціально відведених тижнях останнього навчального семестру.

Навчально-методичний супровід, керівництво і контроль за виконанням програм практик та визначення результатів успішності забезпечує ЦК професійної та практичної підготовки.

Організацію, навчально-методичний супровід, керівництво і контроль проходження та виконання програми практики здійснює методичний керівник практики.

Визначення результатів практики здійснюється в останній день практики за поданою звітною документацією.

Результат успішності визначається за 4-бальною шкалою як диференційований залік. Оцінка результатів практики враховується у загальному рейтингу успішності.

2.6. Зміст практик визначається програмами практик, які розробляються згідно з навчальними планами і затверджується відповідно до положення про організацію освітнього процесу в Коледжі.

Програма практики містить:

- назву практики із зазначенням її виду, опису, мети, основних завдань та форми підсумкового контролю;
- етапи, завдання для самостійної роботи, індивідуальні завдання;
- вимоги до звітної документації та проведення підсумкового контролю;
- критерії оцінювання.

Інші вимоги до програми практики, її структури та змісту визначаються положенням про організацію освітнього процесу в Коледжі.

III. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1. Навчальна практика під керівництвом викладача проводиться в Коледжі у кабінетах доклінічної практики, на базі КНП «Шепетівська багатoproфільна лікарня» і КНП «Шепетівський центр первинної медико-санітарної допомоги», на навчально-дослідній ділянці.

3.2. Для проведення медичної, фармацевтичної та переддипломної практик Департаментом охорони здоров'я Хмельницької обласної державної адміністрації закріплено практичні бази лікувально-профілактичних та фармацевтичних установ області (наказ №12/к від 16.01.2020 року), які мають належні умови для проходження практики здобувачами освіти і ведуть незалежну професійну діяльність (додаток 1), а також підписано угоди з лікувально-профілактичними закладами, фармацевтичними та закладами дошкільної освіти.

3.3. Здобувачі фахової передвищої освіти з дозволу відповідальних циклових комісій можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

3.4. Не може бути базою практики підприємство, установа, організація, заклад з іноземними інвестиціями держави, визнаної в установленому законодавством порядку державою-агресором або державою-окупантом, або підприємство, установа, організація, заклад, зареєстрований на території такої держави, або кінцевий бенефіціарний власник (контролер) якого є резидентом держави-агресора або держави-окупанта, або у разі, коли підприємство, установа, організація, заклад, їх філії має постійне місцезнаходження на території держави-агресора, держави-окупанта або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

Не можуть залучатись до проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти громадяни держави, визнаної в установленому порядку державою-агресором або державою-окупантом, або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

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

4.2. Загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням у Коледжі здійснює завідувач навчально-виробничої практики.

4.3. Навчально-методичний супровід, керівництво і контроль за виконанням програм практик та визначення результатів успішності забезпечують ЦК професійної та практичної підготовки та методичні керівники, що визначаються наказом директора Коледжу.

4.4. Керівники баз практики зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики, дотримання правил і норм охорони праці, безпеки життєдіяльності і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

4.5. Перед початком медичних, фармацевтичних та переддипломних практик директор Коледжу наказом про їх проведення затверджує списки здобувачів фахової передвищої освіти, які направляються для проходження практики із зазначенням баз та строків практики.

4.6. Методичний керівник практики від Коледжу (Додаток 2):

- перед початком практики контролює готовність баз практики;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед початком практики: проводить інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, забезпечує здобувачів освіти необхідними документами (направленнями, програмами, щоденниками, самостійною роботою, індивідуальними завданнями);
- повідомляє здобувачів освіти про систему звітності з практики, а саме: правильно заповненого та завіреного загальним керівником бази практики щоденника, письмового звіту, виконаних самостійної роботи та індивідуальних завдань;
- контролює забезпечення належних умов праці і побуту здобувачів освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки.

До методичного керівництва практикою від Коледжу залучаються досвідчені викладачі, а також директор, його заступники та завідувачі відділень, які беруть безпосередню участь в освітньому процесі.

4.7. Керівник практики від бази практики (Додаток 3):

- здійснює постійний контроль за роботою практикантів;
- забезпечує виконання здобувачами освіти програми практики;
- забезпечує здобувачам освіти безпечні умови праці на конкретному робочому місці і не допускає використання їх на посадах і роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності;
- проводить інструктаж з охорони праці та техніки безпеки;
- сприяє здобувачам освіти і методичним керівникам практики від Коледжу користуватися обладнанням, інструментами та апаратами, лабораторіями, кабінетами, бібліотекою, медичною документацією, інструктивними та довідковими матеріалами, необхідними для виконання програми практики;
- повідомляє Коледж про порушення під час проходження практики, внутрішнього розпорядку бази практики.

4.8. Безпосередні керівники від баз практик (Додаток 4) та методичні керівники практики від Коледжу можуть брати участь при визначенні результатів практик.

4.9. Здобувачі освіти Коледжу при проходженні практики зобов'язані (Додаток 5):

- до початку практики одержати від методичного керівника практики Коледжу направлення на практику та консультацію щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- ознайомитись і дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії на робочому місці;
- нести особисту відповідальність за виконану роботу;
- визначення результатів практики здійснюється в останній день

практики за поданою звітною документацією;

- результат успішності визначається за 4-бальною шкалою як диференційований залік.

4.10. Під час проведення навчальної практики під керівництвом викладача академічна група ділиться на підгрупи з урахуванням норм часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України 18 червня 2021 року №686, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 19 серпня 2021 року за №1092/36714 (далі - Норм часу).

4.11. Тривалість аудиторної роботи здобувача фахової передвищої освіти під час проведення навчальної практики під керівництвом викладача визначається навчальним планом та розкладом занять та не повинна перевищувати 24 академічних години на тиждень.

Тривалість робочого часу здобувача фахової передвищої освіти під час проведення медичної, фармацевтичної та переддипломної практик не повинна перевищувати тривалості робочого дня з урахуванням віку здобувача фахової передвищої освіти відповідно до законодавства.

Під час проходження практики здобувачі фахової передвищої освіти та методичні керівники практики Коледжу повністю підпорядковуються внутрішньому трудовому розпорядку бази практики.

V. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

5.1. Після закінчення кожної практики здобувачі фахової передвищої освіти звітують про виконання завдань для самостійної роботи та індивідуальних завдань, передбачених програмою практики.

5.2. Обов'язковою формою звітності здобувача фахової передвищої освіти за результатами медичної, фармацевтичної та переддипломної практики є звіт з практики. Структура та вимоги до звіту з практики, а також інші форми звітності визначаються положенням про організацію освітнього процесу в Коледжі і програмою практичної підготовки.

5.3. Оцінювання результатів практик здійснюється відповідно до положення про організацію освітнього процесу в Коледжі та вимог програми практичної підготовки. Оцінка результатів практики враховується у загальному рейтингу успішності, що формується відповідно до пункту 13 Порядку призначення і виплати стипендій, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року №882 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 року №1050) (далі - рейтинг), при підведенні підсумків наступного семестрового контролю.

5.4. За результатами медичної, фармацевтичної або переддипломної практик, практичної підготовки в цілому здобувачу фахової передвищої освіти присвоюються професійна кваліфікація відповідно до законодавства.

5.5. Здобувачу освіти, який не виконав програму навчальної практики під керівництвом викладача, медичної чи фармацевтичної практики або за результатами такої практики отримав негативну оцінку, надається право на

проходження цієї практики повторно після виконання умов, визначених положенням про організацію освітнього процесу в Коледжі.

Здобувач освіти, який не виконав програму навчальної практики під керівництвом викладача, медичної чи фармацевтичної практик або за результатами таких практик отримав негативну оцінку, не включається до рейтингу при підведенні підсумків наступного семестрового контролю. У разі успішного повторного проходження практики, оцінка результатів за її проходження враховується у рейтингу відповідно до пункту 5.3. цього Положення.

VI. МАТЕРІАЛЬНЕ ТА ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

6.1. У разі неможливості при проведенні практики дотримуватися вимог Норм часу щодо чисельності здобувачів освіти у групах (підгрупах) практики, а також інші організаційні питання практики, не визначені цим Положенням, встановлюються самостійно Коледжем відповідно до навчальних планів.

6.2. Коледжем розроблено і затверджено на підставі цього Положення форму договору на проведення практики здобувачів освіти Шепетівського медичного фахового коледжу, який враховує особливості навчання з конкретної освітньо-професійної програми (додаток 6).

VII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти Шепетівського медичного фахового коледжу та зміни до нього затверджуються педагогічною радою Шепетівського медичного фахового коледжу.

7.2. Положення набирає чинності з моменту його затвердження директором Коледжу та є обов'язковим для виконання всіма учасниками освітнього процесу, яких воно стосується.

БАЗИ ПРАКТИКИ
Шепетівського медичного фахового коледжу
(Наказ № 12\к від 16 01 2020 року Департаменту охорони здоров'я ХОДА)

Комунальне некомерційне підприємство «Хмельницька обласна стоматологічна поліклініка»;
Комунальне підприємство «Медичний стоматологічний центр» Хмельницької міської ради;
Комунальне некомерційне підприємство «Хмельницька обласна лікарня» Хмельницької обласної ради;
Комунальне некомерційне підприємство «Хмельницька обласна дитяча лікарня» Хмельницької обласної ради;
Комунальне некомерційне підприємство «Хмельницький обласний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф» Хмельницької обласної ради;
Комунальне некомерційне підприємство «Хмельницький обласний госпіталь ветеранів війни» Хмельницької обласної ради;
Комунальне некомерційне підприємство «Хмельницький обласний протипухлинний центр» Хмельницької обласної ради;
Комунальне некомерційне підприємство «Хмельницький обласний заклад з надання психіатричної допомоги» Хмельницької обласної ради;
Комунальне некомерційне підприємство «Яблунівський обласний заклад з надання психіатричної допомоги» Хмельницької обласної ради;
Комунальне підприємство "Хмельницька міська лікарня" Хмельницької міської ради;
Комунальне підприємство «Шепетівська центральна районна лікарня» Шепетівської районної ради Хмельницької області;
Комунальне некомерційне підприємство «Хмельницька центральна районна лікарня» Хмельницького району ;
Комунальне некомерційне підприємство «Віньковецька центральна районна лікарня» Віньковецької районної ради Хмельницької області;
Комунальне некомерційне підприємство «Волочиська центральна районна лікарня»;
Комунальне підприємство «Деражнянська центральна районна лікарня» Хмельницької області;
Комунальне некомерційне підприємство «Старосинявська центральна районна лікарня» Старосинявської районної ради Хмельницької області;
Комунальне некомерційне підприємство «Красилівська центральна районна лікарня» Красилівської районної ради Хмельницької області;
Комунальне некомерційне підприємство «Летичівська центральна районна лікарня» Летичівської районної ради Хмельницької області;
Комунальне некомерційне підприємство «Теофіпольська центральна районна лікарня» Теофіпольської районної ради Хмельницької області;
Комунальне некомерційне підприємство «Хмельницька центральна районна лікарня» Хмельницького району;
Комунальне некомерційне підприємство «Старокостянтинівська центральна районна лікарня»;
Комунальне некомерційне підприємство Полонської районної ради «Полонська центральна районна лікарня ім. Наталії Савеліївни Говорун»;
Комунальне некомерційне підприємство «Білогірська центральна районна лікарня» Білогірського району Хмельницької області
Комунальне некомерційне підприємство «Новоушицька центральна районна лікарня» Новоушицької районної ради;
Комунальне некомерційне підприємство «Кам'янець-Подільська центральна районна лікарня»;
Комунальне некомерційне підприємство Дунаєвської районної ради «Дунаєвська центральна районна лікарня»;
Комунальне некомерційне підприємство «Ізяславська центральна районна лікарня»;
Комунальне некомерційне підприємство «Городоцька центральна районна лікарня» Городоцької районної ради Хмельницької області;
Комунальне некомерційне підприємство «Ярмолинецька центральна районна лікарня»

Ярмолинецької районної ради Хмельницької області;
Комунальне некомерційне підприємство «Чемеровецька центральна районна лікарня»
Чемеровецької районної ради;
Комунальне некомерційне підприємство Полонської районної ради «Консультативно-діагностичний центр Полонської міської об'єднаної територіальної громади»;
Комунальне підприємство «Славутська центральна районна лікарня ім. Ф.М. Михайлова»
Славутської районної ради Хмельницької області;
Комунальне некомерційне підприємство «Вузлова лікарня станції Шепетівка»
Шепетівської районної ради Хмельницької області;
Комунальна організація (установа, заклад) Грицівська районна лікарня;
Комунальне некомерційне підприємство Нетішинської міської ради «Спеціалізована медико-санітарна частина м. Нетішин».
Комунальне підприємство «Хмельницький міський центр первинної медико-санітарної допомоги №1» Хмельницької міської ради;
Комунальне підприємство «Хмельницький міський центр первинної медико-санітарної допомоги №2» Хмельницької міської ради;
Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги Хмельницького району»;
Комунальне некомерційне підприємство «Городоцький районний центр первинної медико-санітарної допомоги» Городоцької районної ради;
Комунальне некомерційне підприємство «Ізяславський центр первинної медико-санітарної допомоги» Ізяславської районної ради Хмельницької області;
Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги Полонської міської ради Полонської міської об'єднаної територіальної громади»;
Комунальне підприємство «Славутський центр первинної медико-санітарної допомоги»
Славутської районної ради Хмельницької області;
Комунальне некомерційне підприємство «Староконстянтинівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Староконстянтинівської районної ради Хмельницької області;
Комунальне некомерційне підприємство «Шепетівський міський Центр первинної медико-санітарної допомоги Шепетівської міської ради»;
Комунальне некомерційне підприємство «Ярмолинецький районний центр первинної медико-санітарної допомоги» Ярмолинецької районної ради Хмельницької області;
Комунальне некомерційне підприємство «Старосинявський центр первинної медико-санітарної допомоги»;
Комунальне некомерційне підприємство «Віньковецький центр первинної медико-санітарної допомоги» Віньковецької районної ради Хмельницької області;
Комунальне підприємство «Волочиський районний центр первинної медико-санітарної допомоги»;
Комунальне підприємство «Деражнянський районний центр первинної медико-санітарної допомоги Хмельницької області»;
Комунальне некомерційне підприємство «Красилівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Красилівської районної ради Хмельницької області;
Комунальне некомерційне підприємство «Летичівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Летичівської селищної ради;
Комунальне некомерційне підприємство «Теофіпольський центр первинної медико-санітарної допомоги» Теофіпольської районної ради Хмельницької області;
Комунальне підприємство «Комунальне некомерційне підприємство Шепетівський Центр первинної медико-санітарної допомоги» Шепетівської районної ради;
Амбулаторії загальної практики - сімейної медицини №1, 2,3,4,5,6,7;
Грицівська амбулаторія загальної практики - сімейної медицини;
Корчицька амбулаторія загальної практики - сімейної медицини;
Ленковецька амбулаторія загальної практики - сімейної медицини;
Михайлюцька амбулаторія загальної практики - сімейної медицини;
Мокіївська амбулаторія загальної практики - сімейної медицини;
Судилківська амбулаторія загальної практики - сімейної медицини;
Хролинська амбулаторія загальної практики - сімейної медицини;

Чотирбоківська амбулаторія загальної практики - сімейної медицини;
Городищенська амбулаторія загальної практики - сімейної медицини;
Плесенська амбулаторія загальної практики - сімейної медицини;
Сульжинська амбулаторія загальної практики - сімейної медицини;
ФАПи та ФП, що є структурними підрозділами визначених АЗПСМ;
Комунальне некомерційне підприємство «Шепетівський міський Центр первинної медико-санітарної допомоги Шепетівської міської ради»;
Шепетівська амбулаторія загальної практики - сімейної медицини.
Аптеки комунальної і державної форм власності та фармацевтичні заклади м. Хмельницького, всіх міст і районів області, в т.ч.:
Хмельницька міська аптека №1;
Хмельницька міська комунальна аптека «Віола»; Хмельницька обласна фірма «Фармація»; "Хмельницька центральна районна аптека №78";
Антонінська аптека № 21 Красилівського району Хмельницької області;
Комунальне підприємство "Центральна районна аптека №69" Ярмолинецької районної ради Хмельницької області;
Комунальне підприємство Новоушицька центральна районна аптека №20; Теофіпольська центральна районна аптека № 47;
Комунальне підприємство Славутська центральна районна аптека № 9; Комунальне підприємство аптека "Городоцька" Аптека "ГОРОДОЦЬКА" №1
Комунальне некомерційне підприємство Нетішинської міської ради «Спеціалізована медико-санітарна частина №4 м. Нетішин» (Лікарняна аптека №1 "м. Нетішин);
Кам'янець-Подільська центральна районна аптека №140;
Комунальне підприємство Волочиської районної ради "Волочиська ЦРА №11; Комунальне підприємство Деражнянська центральна районна аптека №13; Комунальне підприємство "Віньковецька центральна районна аптека №26";
Комунальне підприємство «Комунальне некомерційне підприємство Шепетівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Шепетівської районної ради Хмельницької області - Аптека №1;
Комунальне підприємство «Летичівська центральна районна аптека №14»; Комунальне підприємство "Дунаєвецька центральна районна аптека №19"; Комунальне підприємство "Чемеровецька центральна районна аптека №65".

ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА МЕТОДИЧНОГО КЕРІВНИКА МЕДИЧНОЇ, ФАРМАЦЕВТИЧНОЇ ТА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИК

Обов'язки

1. Здійснювати постійний зв'язок з керівниками практики від баз практики і проводити з ними інструктажі, семінари, наради з питань виконання програми практичного навчання здобувачами освіти.
2. Брати участь у розподілі та переміщенні здобувачів освіти на робочі місця практики відповідно до програми практики.
3. Бути присутнім на інструктивній нараді щодо організації і проведення практики.
4. Складати графік проходження практики здобувачами освіти згідно з програмою.
5. Надавати методичну допомогу, здійснювати контроль за веденням щоденників, ходом виконання програми практики та веденням звітної документації.
6. Надавати методичну допомогу та здійснювати контроль виконання маніпуляцій, догляді за хворими, новонародженими; наданні невідкладної допомоги, оволодінні технологією лікарських препаратів, набутті практичних умінь та навичок фармацевта з виготовлення ліків; набутті практичних умінь та навичок гігієніста зубного з діагностики та лікування хвороб зубів і порожнини рота і техніка зубного з виготовлення знімних, незнімних та бюгельних протезів.
7. Щоденно контролювати виконання програми практики і надавати практичну допомогу з організації та проведення практики загальним та безпосереднім керівникам.
8. Проводити із здобувачами освіти конференції, семінари, консультації за розділами програми.
9. Розробляти тематику індивідуальних (творчих) завдань та перевіряти їх виконання.
10. Проводити контроль проходження практики та інформувати завідувача навчально-виробничої практики про його результати.
11. Вивчати та узагальнювати позитивний досвід з організації та проведення практики.
12. Організовувати та проводити диференційований залік з практики, конференції та конкурс "Кращий за фахом".
13. Своєчасно подавати завідувачу навчально-виробничої практики документацію з проходження практики здобувачами освіти Коледжу (не пізніше наступного робочого дня).
14. Збирати відгуки про випускників Коледжу, які працюють в лікувально-профілактичних та аптечних (фармацевтичних) установах міста та області.
15. Постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність.
16. Особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі, правди, справедливості, відданості, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, виховувати у студентів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, національних, історичних, культурних цінностей України.
17. Дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність здобувачів освіти, захищати їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків.
18. В день перевірки або на наступний робочий день подавати завідувачу навчально-виробничої практики графіки перевірки проходження практики здобувачами освіти на базах практики.
19. Подавати завідувачу навчально-виробничої практики письмовий звіт із зауваженнями і пропозиціями щодо проходження практики здобувачами освіти.

Права

1. Брати участь у громадському самоврядуванні.
2. Захищати професійну честь і гідність.
3. Проявляти індивідуальну педагогічну діяльність.
4. Вільно обирати форми, методи, засоби навчання і обмінюватись досвідом роботи з викладачами інших закладів освіти.
5. Брати участь в педрадах, засіданнях циклових комісій, вносити пропозиції адміністрації Коледжу щодо поліпшення практичної підготовки здобувачів освіти, щодо методів і форм їх заохочення.

Відповідальність

1. Несе відповідальність за виконання покладених обов'язків відповідно до посадової інструкції та правових актів.

Обов'язкові знання

1. Знати нормативну документацію, що регламентує діяльність закладу освіти.
2. Знати програми медичної, фармацевтичної та переддипломної практики, інструкції, матеріали МОЗ України, Міністерства освіти України.
3. Знати актуальні проблеми педагогіки і психології.
4. Знати спеціальні (фахові) компетентності фельдшера, асистента фармацевта, сестри медичної/брата медичного, техніка зубного, гігієніста зубного.
5. Знати вимоги з охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту, а також необхідні відомості про охорону навколишнього середовища.

Кваліфікаційні вимоги

1. Методичний керівник повинен мати вищу освіту, стаж роботи в закладах охорони здоров'я або в закладах освіти не менше 2 років.

**ОБОВ'ЯЗКИ ЗАГАЛЬНОГО КЕРІВНИКА МЕДИЧНОЇ, ФАРМАЦЕВТИЧНОЇ ТА
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИК ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

1. Визначати робочі місця здобувачів освіти на період проходження практики.
2. Проводити розподіл здобувачів освіти на робочі місця.
3. Складати графіки проходження практики здобувачами освіти в окремих функціональних підрозділах та відділеннях відповідно до програм практики.
4. Доводити до відома здобувачів освіти завдання, структуру, функції і правила внутрішнього розпорядку бази практики або її окремих функціональних підрозділів.
5. Проводити інструктаж з техніки безпеки для здобувачів освіти.
6. Контролювати дотримання графіків проходження практики здобувачами освіти відповідно до програм практики.
7. Проводити інструктажі безпосередніх керівників практики та здійснювати контроль за їх діяльністю.
8. Здійснювати контроль за виконанням здобувачами освіти правил внутрішнього розпорядку бази практики або її окремих функціональних підрозділів і дотримання ними трудової дисципліни та техніки безпеки.
9. Сприяти патріотично-виховній роботі серед здобувачів освіти, залучення їх до суспільно-політичного життя установи чи закладу.
10. Затвердження поданої безпосередніми керівниками практики документації про роботу здобувачів освіти.
11. Проведення зборів здобувачів освіти, безпосередніх керівників практики для контролю проходження практики здобувачами освіти і усунення виявлених недоліків.
12. Забезпечення здобувачів освіти робочими місцями, що відповідають змісту програм практики.
13. Забезпечення здобувачів освіти спецодягом, житлом.
14. Участь в замірі практичних навичок.

ОБОВ'ЯЗКИ БЕЗПОСЕРЕДНЬОГО КЕРІВНИКА МЕДИЧНОЇ, ФАРМАЦЕВТИЧНОЇ ТА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Скласти графіки роботи здобувачів освіти на весь період проходження практики в структурному підрозділі бази практики.
2. Вести облік відвідування студентами практики відповідно до затвердженого графіку їх роботи та забезпечити обсяг робіт здобувачів освіти на весь робочий день.
3. Забезпечити засвоєння здобувачами освіти практичних навичок та лабораторних методик, передбаченими програмою практики.
4. Контролювати ведення щоденника здобувачем освіти.
5. Надавати допомогу здобувачам освіти в оформленні звітної документації з практики та сприяти проведенню санітарно-просвітницької діяльності.
6. Визначати щоденний та підсумковий рівень успішності за 4-бальною шкалою.
7. Проведення замірів практичних навичок.

ПАМ'ЯТКА ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ, ЩО НАПРАВЛЯЮТЬСЯ НА МЕДИЧНУ, ФАРМАЦЕВТИЧНУ ТА ПЕРЕДДИПЛОМНУ ПРАКТИКУ

1. Основна мета медичної, фармацевтичної та переддипломної практик - систематизувати, закріпити і розширити набуті теоретичні знання та практичні навички здобувачів освіти, а також перевірити їх підготовку до самостійної роботи.
2. Перед початком медичної, фармацевтичної чи переддипломної практики здобувач освіти повинен отримати в Коледжі:
 - а) направлення на практику;
 - б) пам'ятку для здобувача освіти, що направляється на практику;
 - в) щоденник та зразок звіту про результати практики.
3. Здобувач освіти має своєчасно прибути на базу практики.
4. Після прибуття на практику здобувач освіти закріплюється за безпосереднім керівником відповідної практики.
5. При проходженні практики студент повинен дотримуватись правил внутрішнього розпорядку баз практики і бути охайним.
6. Всі здобувачі освіти повинні працювати відповідно до графіка, складеного з розрахунком робочого дня середнього медичного працівника, тобто 6 годин на день. Пропущені дні, в тому числі з поважних причин, відпрацьовуються за індивідуальним графіком.
7. Під час практики здобувачі освіти можуть брати активну участь в громадському житті бази практики чи її структурного підрозділу, а також санітарно-просвітницькій роботі.
8. Здобувачі освіти повинні бережливо відноситись до медичного обладнання та інструментарію бази практики.
9. Здобувачі освіти повинні дотримуватись вимог зберігання і застосування різних груп медикаментів, лікарської сировини.
10. Здобувачі освіти повинні дотримуватись правил медичної етики і деонтології, бути дисциплінованими, врівноваженими і ввічливими до товаришів по роботі, хворих та їх родичів.
11. Здобувачі освіти зобов'язані щоденно оформляти щоденники практики та робити в них записи про засвоєння навичок та виконання маніпуляцій, згідно з переліком обов'язкових до виконання навичок та маніпуляцій, і засвідчувати їх підписом безпосереднього керівника практики з оцінкою рівня засвоєння за 4-бальною шкалою.
12. Після закінчення практики в окремих структурних підрозділах баз практики у щоденнику повинна бути виставлена підсумкова оцінка за 4-бальною шкалою.
13. Після закінчення всієї практики кожний здобувач освіти отримує відгук (характеристику), підписану загальним та безпосереднім керівниками практики, завірену гербовою печаткою. В характеристиці оцінюється вся робота здобувача освіти (за 4-бальною шкалою), відзначається його інтерес до спеціальності, культура спілкування з хворими, їх родичами та персоналом, ініціативність знання медичної та фармацевтичної документації, уміння застосовувати отримані теоретичні знання на практиці, готовність здобувача освіти до самостійної роботи.
14. При поверненні студентів у коледж щоденники медичної, фармацевтичної чи переддипломної практики, звіти, а також відгук (характеристика) бази практики подаються методичному керівнику та завідувачу навчально-виробничої практики.
15. Не пізніше останнього дня практики у визначений час проводиться контрольний захід (диференційований залік) з визначення результатів успішності практики.
16. Студенти, які не пройшли медичну, фармацевтичну чи переддипломну практику, або які не відзвітували про неї, визначаються такими, що не виконали програму практики, і отримали оцінку «2» (незадовільно).

ДОГОВІР № _____
на проведення практики здобувачів освіти
Шепетівського медичного фахового коледжу

Місто _____ « _____ » _____ 20 ____ р.

Ми, що нижче підписалися:

Шепетівський медичний фаховий коледж, (далі – Коледж), в особі директора Сюсько Марії Василівни, яка діє на підставі Статуту з однієї Сторони та

/ назва підприємства, організації, установи /

(далі – База практики) в особі _____
/ посада /

_____ що діє на підставі
/ прізвище ініціали /

_____ з іншої Сторони
/ Статут підприємства, розпорядження, доручення /

уклали між собою цей Договір про наступне:

І. БАЗА ПРАКТИКИ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

- 1.1. Прийняти здобувачів освіти на практики згідно з календарними планами (додаток 1.1 до Договору).
- 1.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.
- 1.3. Створити необхідні умови для виконання здобувачами освіти програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.
- 1.4. Забезпечити здобувачам освіти умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати здобувачів освіти-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спеціальною, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.
- 1.5. Надати здобувачам освіти-практикантам і керівникам практики від закладу освіти можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.
- 1.6. Забезпечити облік виходів на роботу здобувачів освіти-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад освіти.
- 1.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного здобувача освіти -практиканта, в котрій відобразити якість підготовленого ним звіту.

ІІ. ЗАКЛАД ОСВІТИ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

- 2.1. За два місяця до початку практики надати базі практики для погодження програму, а не пізніше ніж за тиждень - список здобувачів освіти, яких направляють на практику.
- 2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.
- 2.3. Забезпечити додержання здобувачами освіти трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти.

ІІІ. 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. Всі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються в установленому порядку.
- 3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє згідно з календарними планами практик на протязі п'яти років.

3.4. Договір складений у двох примірниках - по одному базі практики і закладу освіти.

3.5. Юридичні адреси сторін і розрахункові рахунки:

Закладу освіти: 30400, Україна, Хмельницька область, м. Шепетівка, проспект Миру, 26; тел. (03840)4-17-76, 4-14-93, Шепетівський медичний фаховий коледж, ЄРДПО 02030620

Базі практики: _____

Підписи та печатки:

Заклад освіти:

База практики:
