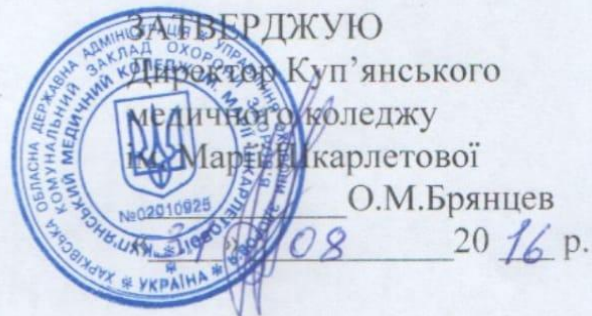


Департамент охорони здоров'я  
Харківської обласної державної адміністрації  
Комунальний заклад охорони здоров'я  
Куп'янський медичний коледж ім. Марії Шкарлетової



## Положення про організацію фахової практичної підготовки студентів коледжу спеціальностей

- 5.12010101 Лікувальна справа
- 5.12010102 Сестринська справа
- 5.12010105 Акушерська справа

Обговорено і ухвалено  
на засіданні педагогічної ради  
Протокол № 1  
Від « 30 » 08 20 16 р.

Куп'янськ – 2016р.

## Загальні положення

1.1. Положення розроблено на основі Закону України «Про вищу освіту», Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 року № 93, наказом Міністерства охорони здоров'я України № 401 від 07.07.2011 р. «Про введення в дію складових галузевих стандартів вищої освіти зі спеціальностей освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста галузей знань «Медицина» та «Фармація», наказом Міністерства охорони здоров'я України № 690 від 07.12.2005р. «Про затвердження Положення про організацію та проведення практики студентів вищих медичних та фармацевтичних навчальних закладів I-II рівнів акредитації», акт узгодження переліку спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодший спеціаліст КЗОЗ «Купянський медичний коледж ім.Марії Шкарлетової» від 11.12.2015року.

1.2. Практика студентів вищих навчальних закладів України є невід'ємною складовою підготовки фахівців з вищою освітою і галузевих стандартів вищої освіти. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за відповідною спеціальністю.

1.3. Метою практики є формування та розвиток у студентів професійних вмінь приймати самостійні рішення в умовах конкретного виробництва, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці їх майбутньої спеціальності.

1.4. Види та обсяги практик визначаються галузевими стандартами підготовки фахівців, що відображається відповідно в навчальних планах і графіках навчального процесу.

1.5. Зміст практики визначається її програмою.

1.6. Заходи пов'язані з організацією практики, визначаються наказом директора коледжу.

## Види і зміст практики

2.1. Залежно від конкретної спеціалізації видами практики можуть бути:

- навчальна;
- виробнича;
- переддипломна.

2.2. Завданням **навчальної практики** є ознайомлення студентів зі специфікою майбутнього фаху, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних та спеціальних дисциплін.

2.3. Метою **виробничої практики** є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок. Відпрацювання вмінь і навичок зі спеціальності безпосередньо в лікувально-профілактичному закладі.

2.4. **Переддипломна практика** студентів є завершальним етапом навчання і проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними знань, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності.

2.5. Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення для одержання потрібного обсягу фактичних знань і умінь відповідно до різних освітніх та кваліфікаційних рівнів: молодший спеціаліст, бакалавр.

2.6. У Куп'янському медичному коледжі при підготовці молодших медичних спеціалістів має місце навчальна, виробнича і переддипломні практики.

2.7. Зміст і послідовність практики визначені програмою, яка розробляється методичним об'єднанням ЦМК професійно-орієнтованих дисциплін, та відповідає вимогам наскрізної програми – основному навчально-методичному документу практики.

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 затверджуватися ними. Вищі навчальні заклади можуть розробляти, окрім наскрізної робочих програм практики, інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики студентів.

### **Організація управління фаховою практичною підготовкою**

Управління практичним навчанням відображає структурована схема, в якій показано процес взаємодії, взаємозалежності учасників, спрямована на досягнення основної поставленої мети - підготовка фахівців для лікувально-профілактичних закладів.

#### **Ця схема передбачає таку структурну послідовність:**

##### **1. Директор коледжу:**

- визначає стратегію практичного навчання згідно з чинним законодавством та державними стандартами;
- забезпечує досягнення вимог до компетентності випускника;
- забезпечує об'єктивний добір та розстановку кадрів, визначає бази практики.

##### **2. Заступник директора з навчально-виробничої роботи:**

- здійснює організацію та проведення практики відповідно до Положення про проведення практики;
- веде необхідну документацію відповідно до цього Положення з урахуванням усіх видів практики;
- координує роботу усіх учасників практичного навчання;
- контролює виконання програм усіх видів практики.

##### **3. Заступник директора з навчальної роботи:**

- бере участь у здійсненні добору та розстановки кадрів, розрахунки педагогічного навантаження керівників практики;
- затверджує графік навчального процесу, графік проведення практичного навчання, графіки консультації та іншу документацію, що регламентує діяльність з практичної фахової підготовки.

##### **4. Заступник директора з виховної роботи:**

- здійснює виховну та профорієнтаційну роботу;
- готує матеріали заходів професійної спрямованості (тижні наук, конкурси, методичні ярмарки, конференції, зустрічі тощо);

##### **5. Методист коледжу:**

- здійснює планування навчально-методичної роботи;
- організовує і координує розробку необхідної методичної документації;
- організовує роботу психологічної служби на допомогу практиканту;
- планує наукову роботу керівників практики,
- сприяє організації науково-дослідної роботи керівників практики і студентів;
- вивчає і узагальнює передовий педагогічний досвід.

#### **Керівництво практикою на базах здійснюють:**

- методичний керівник від навчального закладу;
- загальний керівник від бази практик;
- безпосередній керівник від бази практики.

#### **6. Керівник базового лікувально-профілактичного закладу:**

- забезпечує ефективне виконання програми практики на базі практики; забезпечує зв'язок між керівником від бази практики й керівником практики від коледжу;
- призначає безпосереднього та загального керівника практики.

#### **7. Обов'язки методичного керівника практики від ВНЗ.**

##### **I. При підготовці до проходження практики**

1. Отримати від заступника директора коледжу з навчально-виробничої роботи вказівки щодо проведення практики в лікувально-профілактичних закладах(ЛПЗ).
2. Вивчити програму та графік проходження практики.
3. Ознайомитись із змістом угоди між Куп'янським медичним коледжем та лікувально-профілактичним закладом.
4. Ознайомитись з відділеннями ЛПЗ, де будуть проходити практику студенти коледжу, їх відповідність вимогам.
5. Разом з класним керівником, ознайомитись з групою студентів, яких направляють на практику під його керівництвом.
6. Отримати у заступника директора коледжу з навчально-виробничої роботи програму проведення практики та графік роботи у відділеннях ЛПЗ,
7. Разом з заступником директора з навчально-виробничої роботи, класним керівником групи, інженером по техніці безпеки коледжу провести інструктивно-організаційні збори з групою студентів, на яких:
  - інформувати про термін проходження практики;
  - ознайомити з програмою практик;
  - провести під розпис інструктаж про порядок проходження практики та додержання правил техніки безпеки і попередження нещасних випадків;
  - видати студентам необхідні документи (щоденники, повідомлення, направлення, путівку, виписку з наказу);
  - довести вимоги до ведення щоденників;
  - встановити час і місце збору в ЛПЗ;
  - призначити старшого (бригадира) групи студентів;
  - ознайомити загального та безпосереднього керівника практики від ЛПЗ з програмою та графіком проходження практики;
  - узгодити список безпосередніх керівників практики від ЛПЗ.

##### **II. Під час перебування в ЛПЗ**

1. Спільно з загальним керівником практики від ЛПЗ:
  - узгодити графік проходження практики в ЛПЗ;
  - представити студентів та безпосередніх керівників практики від ЛПЗ;
  - розподілити студентів на робочі місця по відділеннях;
  - скласти наказ по ЛПЗ щодо проведення практики;
2. Видати кожному студенту індивідуальне завдання по практиці.
3. Не менш як 2 рази на тиждень перевіряти ведення щоденників та виконання графіка проходження практики.
4. Підтримувати постійний контакт з студентами та безпосередніми керівниками практик.
5. Контролювати забезпечення нормальних умов праці та побуту студентів.
6. Контролювати виконання студентами правил внутрішнього розпорядку бази практики.
7. Систематично інформувати директора коледжу та заступника по навчально-виробничій роботі про виконання графіка проходження практики, про випадки травматизму і грубого порушення дисципліни студентами коледжу на базах практики.
8. Постійно контролювати відвідування студентами баз практики.

### **III. На заключному етапі проведення практики**

1. Перевірити і підписати щоденники (методичний керівник від коледжу, загальний та безпосередній керівник від ЛПЗ).
2. Разом з загальним та безпосереднім керівниками практики від ЛПЗ скласти характеристику на кожного студента та виставити оцінку за проходження практики.
3. Приймати участь у здачі диференційованого заліку захисту практики.

### **IV. Після закінчення практики**

1. Подати письмовий звіт про результати здачі диференційованого заліку по захисту практики на ім'я директора коледжу.
2. Провести аналіз результатів захисту практики з минулим роком.

### **8. Обов'язки загального керівника від бази практики**

Загальний керівник від бази призначається наказом головного лікаря лікувально-профілактичного закладу, яка є базою практики, він:

- 8.1. Добирає досвідчених фахівців, які безпосередньо керуватимуть практикою студентів;
- 8.2. Разом з керівником від навчального закладу доводить до відома студентів програму практики, організовує і контролює її відповідність програмі і затвердженим графікам проведення практики;
- 8.3. Проводить інструктаж студентів з охорони праці і техніки безпеки, контролює їх дотримання;
- 8.4. Спільно з керівниками практики від вищого навчального закладу у відповідності з програмою практики організовує читання провідними спеціалістами лікувально-профілактичного закладу лекцій і доповідей, проведення семінарів і консультацій з новітніх напрямів медицини, сучасних технологій і методик в практичній медицині;

8.5.Звітує перед головним лікарем ЛПЗ про хід і підсумки проходження практики студентами.

### **9. Обов'язки безпосереднього керівника від бази практики**

Безпосередні керівники практики студентів призначаються наказом головного лікаря лікувально-профілактичного закладу.

- забезпечують безпосереднє керівництво практикою студентів на робочих місцях;
- забезпечують необхідні умови на кожному робочому місці для оволодіння студентами навичками, уміннями, знаннями у відповідності з програмою практики;
- організовують роботу студентів на робочих місцях;
- контролюють дотримання студентами правил внутрішнього трудового розпорядку, техніки безпеки, виконання програми практики;
- негайно доповідають загальному керівнику практики від бази і керівнику від навчального закладу про всі порушення студентами правил внутрішнього трудового розпорядку, техніки безпеки, невиконання програми;
- ведуть облік присутності студентів на робочих місцях під час практики;
- дають письмові об'єктивні характеристики виробничої діяльності кожного студента під час практики.

### **10. Викладачі професійно-орієнтовних дисциплін:**

- контролюють підготовку студентів до занять, аналізують їх діяльність;
- проводять заняття безпосередньо на базах практики;
- проводять заняття в кабінетах доклінічної практики та тренажерних залах коледжу;
- проводять консультації за відповідним графіком;
- проводять підготовку студентів до захисту виробничої та переддипломної практики;
- контролюють виконання студентами позааудиторної самостійної роботи в умовах лікувально-профілактичного закладу та коледжу;
- готують інформаційно-методичний матеріал для здійснення фахової підготовки студентів.

### **11. Методичні об'єднання ЦМК професійно-орієнтованих дисциплін:**

- розглядають та затверджують програми різних видів практики;
- вивчають передовий досвід, аналізують знання студентів, роботу викладачів;
- розробляють методичні рекомендації щодо підготовки та проведення занять та інших видів практичної роботи студентів.

### **12. Студенти:**

Студенти при проходженні практики зобов'язані:

- повністю виконати завдання, передбачені програмою практики;
- виконувати діючі в організації, підприємстві, закладі правила внутрішнього трудового розпорядку;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;

- нести відповідальність за доручену роботу, її результати нарівні зі штатними працівниками;
- вести щоденник практики, іншу звітну документацію, передбачену програмою з практики.

## **НОРМАТИВНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ФАХОВОЇ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ СТУДЕНТІВ**

### ***Нормативна документація:***

1. Закон України Про вищу освіту.
2. Наказ Міністерства освіти і науки України № 161 "Положення про організацію навчального процесу у ВНЗ" від 02.06.1993 року.
3. Концепція розвитку охорони здоров'я України (затверджена Указом Президента України від 07.12.2000 року).
4. Наказ Міністерства освіти і науки України № 93 "Положення про проведення практики студентів ВНЗ України" від 08.04.1993 року.
5. Наказ Міністерства освіти і науки України № 285 "Про порядок розробки складових нормативного та навчально-методичного забезпечення підготовки фахівців з вищою освітою" від 31.07.1997 року.
6. Рекомендації Міністерства охорони здоров'я України, Управління освіти та медичної науки "Організація позааудиторної роботи студентів вищих медичних навчальних закладів 1-2 рівня акредитації", березень 2000 року.
7. Наказ Міністерства охорони здоров'я України № 690 від 07.12.2005р. «Про затвердження Положення про організацію та проведення практики студентів вищих медичних і фармацевтичних навчальних закладів I-II рівнів акредитації»
8. Наказ Міністерства охорони здоров'я України № 401 від 07.07.2011 р. «Про введення в дію складових галузевих стандартів вищої освіти зі спеціальностей освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста галузей знань «Медицина» та «Фармація»»
9. Навчальні програми циклу професійно-орієнтованих дисциплін для спеціальностей 5.12010101 Лікувальна справа, 5.12010102 Сестринська справа, 5.12010105 Акушерська справа, 6.120101 Сестринська справа.
10. "Положення про базовий лікувально-профілактичний заклад", Міністерство охорони здоров'я України від 18.12.2002 року.
11. Угоди про співпрацю між Куп'янським медичним коледжем та базовими лікувально-профілактичними установами.
12. Угоди про організацію позааудиторної самостійної роботи студентів між Куп'янським медичним коледжем, Куп'янською центральною міською лікарнею та Куп'янською міською лікарнею;
13. Навчальні плани підготовки молодших спеціалістів і бакалаврів зі спеціальностей.
14. Положення про конкурс "Кращій за фахом";
15. Сценарії проведення конкурсу "Кращій за фахом";
16. Положення про ПСРС з професійно-орієнтованих дисциплін на лікувально-профілактичних базах.

### ***Плануюча документація :***

1. Графік навчального процесу;
2. Графік проведення виробничої та переддипломної практик;
3. План-графік контролю практичного навчання;
4. План роботи заступника директора з навчально-виробничої роботи;

5. Графік роботи студентів згідно Програми відповідної практики (виробнича, переддипломна).

***Звітно-облікова документація:***

1. Журнал обліку роботи методичного керівника;
2. Книга контролю заступника директора з навчально-виробничої роботи;
3. Журнал реєстрації інструктажів з охорони праці студентів при проходженні виробничої (переддипломної) практики;
4. Акти обстеження баз практики;
5. Звіти викладачів про стажування на виробництві;
6. Залікові відомості контролю знань студентів при захисті виробничої та переддипломної практики;
7. Щоденник виробничої (переддипломної практики);
8. Звіти студентів про виконання ПСРС на базах практики.

***Загальна документація з практичного навчання:***

1. Путівка-направлення студентів на практику;
2. Програма виробничої та переддипломної практики;
3. Книга наказів про відрядження студентів на виробничу (переддипломну) практику;
4. Накази на відрядження викладачів для керівництва практикою;
5. Інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
6. Перелік практичних навичок при проходженні відповідної практики;
7. Індивідуальні завдання студентам на період проходження виробничої (переддипломної) практики.

## **ІНФОРМАЦІЙНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ФАХОВОЇ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

**Навчальна практика:**

1. Виписка з навчального плану; .
2. Кваліфікаційні характеристики спеціалістів I-II рівня акредитації;
3. Програми навчальної, виробничої, переддипломної практики;
4. Графік навчального процесу;
5. Робочі навчальні програми відповідних професійно-орієнтовних дисциплін;
6. Комплекси навчально-методичного забезпечення відповідних професійно-орієнтовних дисциплін;
7. Комплекси методичних рекомендацій для студентів до вивчення відповідних професійно-орієнтовних дисциплін;
8. Комплекси методичних рекомендацій для студентів до виконання програми виробничої (переддипломної) практики;
9. Комплекси методичних рекомендацій для студентів до виконання ПСРС з відповідних професійно-орієнтовних дисциплін.

## **МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ФАХОВОЇ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

1. 14 оснащених кабінетів до клінічної практики відповідних професійно-орієнтовних дисциплін на базі коледжу;
2. Центр до клінічної практичної підготовки включає 5 оснащених тренажерних зал ("Маніпуляційний кабінет", "Процедурний кабінет", "Хірургічна перев'язувальна", "Дисмургічний кабінет", "Пологова зала") на базі коледжу;
3. Навчальні кабінети на лікувально-профілактичних базах;



4. Аудіо - відео - та комп'ютерна апаратура;
5. Предмети догляду за хворими, муляжі, тренажери тощо;
6. Медичне обладнання та умовні медикаменти.

**ПЕРЕЛІК  
БАЗОВИХ ЛІКУВАЛЬНО-ПРОФІЛАКТИЧНИХ ЗАКЛАДІВ  
ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ, ВИРОБНИЧОЇ ТА  
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ**

№ з/з	Назва ЛПЗ	Дата складання угоди	Термін дії угоди
1.	Куп'янська центральна міська лікарня	08.04.2016.	5 років
2.	Куп'янська міська лікарня	08.03.2016.	5 років
3.	КУ «Купянський психоневрологічний інтернат	03.10.2016.	5 років
4.	Сватівське РТМО	28.04.2016	5 років
5.	Борівська центральна районна лікарня	08.04.2016.	5 років
6.	Шевченківська центральна районна лікарня	08.04.2016.	5 років
7.	Чугуївська центральна районна лікарня	14.03.2016.	5 років
8.	Дворічанська центральна районна лікарня	08.04.2016.	5 років
9.	Велико - Бурлуцька центральна районна лікарня	08.04.2016.	5 років
10.	ДЗ «Дорожня клінічна лікарня ст. Харків СТГО «Південна залізниця»	28.11.2012	5 років

**ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ СТУДЕНТІВ  
В БАЗОВИХ ЛІКУВАЛЬНО-ПРОФІЛАКТИЧНИХ ЗАКЛАДІВ**

1. Робота студентів в лікувально-профілактичних закладах здійснюється відповідно до затверджених угод між коледжем та базовим лікувально-профілактичним закладом;

2. Всі види практики(навчальна, виробнича, переддипломна) здійснюються відповідно до затвердженого графіка навчального процесу;

3. Всі студенти мають особисті санітарні книжки затвердженого зразку; обстежені в повному обсязі та допущені до роботи в ЛПУ підлітковим лікарем Куп'янської ЦМЛ;

4. Перед початком занять студенти щоденно обстежуються фельдшером коледжу з метою виявлення хворих, які не допускаються до роботи в ЛПУ;

5. Всі студенти обов'язково мають власну медичну форму та змінне взуття.

6. При роботі студентів в спеціалізованих відділеннях (пологовий будинок, операційний блок, дитяче та інфекційне відділення) коледж забезпечує студентів спеціальним медичним одягом (хірургічні халати), який знаходиться та обробляється безпосередньо в ЛПУ;

7. До початку роботи на лікувально-профілактичній базі студенти

вивчають основні чинні режимні накази МОЗ України та отримують допуск до роботи;

8. Всі студенти обов'язково проходять інструктаж з питань техніки безпеки, безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки, а також з питань власної безпеки при роботі з хворим (за діючими в ЛПУ інструкціями та Наказом Міністерства охорони здоров'я України № 120 від 25.05.2000р. «Про вдосконалення організації медичної допомоги хворим на ВІЛ-інфекцію/СНІД»).

9. При самостійній роботі студентів в ЛПУ (виконання ПСРС) студенти працюють відповідно до інструкцій, передбачених Положенням про організацію ПСРС при вивченні професійно-орієнтованих дисциплін.

### **Підсумування практики**

Звітним документом є щоденник практики, який містить текстовий і цифровий звіти про виконання програми практики.

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання практики та індивідуального завдання і складають диференційований залік за програмою практики відповідно до чинного наказу МОЗ України 07.12.2005 р. № 690 «Про затвердження Положення про організацію та проведення практики студентів медичних та фармацевтичних вищих навчальних закладів I—II рівнів акредитації».