



«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Ректор Черкаської
медичної академії
Інна ГУБЕНКО
Черкаси 20 22 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Положення розглянуто
та схвалено Вченою радою
Черкаської медичної академії
Протокол № 12 від 29 червня 2022 р.
Голова Вченої ради Інна ГУБЕНКО

Введено в дію наказом ЧМА
від 29.06.2022 № 56

Положення про проведення практики здобувачів освіти Черкаської медичної академії (далі Положення) розроблено у відповідності з Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про запобігання корупції», державними стандартами вищої та післядипломної освіти, наказами та інструкціями МОН та МОЗ України, правилами і нормами з охорони праці та безпеки життєдіяльності; Антикорупційною програмою Черкаської медичної академії, Статутом Черкаської медичної академії, рішеннями Вченої ради, Правилами внутрішнього розпорядку академії, наказами (розпорядженнями) ректора, проректора, декана медичного факультету, даним Положенням та іншими нормативними актами академії, прийнятими у встановленому порядку.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Практика здобувачів освіти Черкаської медичної академії є невід'ємною складовою підготовки фахівців з вищою освітою і галузевих стандартів вищої освіти. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами освіти за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за відповідною спеціальністю.

1.2 Метою практики є формування та розвиток у здобувачів освіти професійних вмінь приймати самостійні рішення в умовах конкретної установи, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці їх майбутньої спеціальності.

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

1.4 Зміст практики визначається її програмою.

1.5 Черкаська медична академія відповідно до даного Положення самостійно розробляє і затверджує документи, що регламентують організацію практичного навчання здобувачів освіти з урахуванням специфіки їх підготовки.

1.6 Місцем проведення практики можуть бути лікувально-профілактичні заклади, санітарно-епідеміологічні та фармацевтичні заклади за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі робочих навчальних планів і програм.

1.7 Заходи, пов'язані з організацією практики, визначаються наказом Ректора Черкаської медичної академії.

2. ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

2.1 Залежно від конкретної спеціальності (спеціалізації) видами практики можуть бути:

- навчальна;
- виробнича;
- переддипломна.

2.2 Завданням навчальної практики є ознайомлення здобувачів освіти 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 здобувачами освіти в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок, ознайомлення безпосередньо в лікувально-профілактичному санітарно-епідеміологічному закладі, та фармацевтичному закладах.

2.4 Переддипломна практика здобувачів освіти 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. При проходженні здобувачів освіти переддипломної практики власник підприємства, установи та організації незалежно від форми власності та підпорядкування або уповноважений ними орган чи фізична особа, а також фізична особа, яка проводить господарську діяльність та зареєстрована в установленому порядку і відповідно до законодавства використовує найману працю у разі потреби та можливості має право запропонувати випускникові роботу, укласти з випускником трудовий договір та надіслати його вищому навчальному закладу для направлення випускника на роботу.

2.5 Види практики за кожним напрямом (спеціальністю), їх тривалість і терміни проведення визначаються навчальним планом.

2.6 Зміст і послідовність практик визначається програмою практики, яка розробляється кафедрою/цикловою комісією згідно з навчальним планом відповідно до кваліфікаційної характеристики фахівця і затверджується Ректором академії. В програмі визначаються конкретні рекомендації щодо видів і форм контролю, рівня знань, умінь, навичок, яких здобувачі освіти мають досягти на кожному етапі практики. Зміст програми повинен відповідати нормативно-правовим документам України щодо практики здобувачів освіти, освітньо-кваліфікаційній характеристиці фахівця та програмам всіх етапів практичного навчання (навчальна, виробнича, переддипломна практики).

2.7. Практика в межах навчального року може проводитись як певними періодами так і шляхом чергування з теоретичними заняттями.

3. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1 Практика здобувачів освіти вищих навчальних закладів проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми практики для відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів і погоджені з Департаментом охорони здоров'я Черкаської облдержадміністрації. Підприємство, установа, організація, що надає робочі місця для проходження практики, після укладання договору є базовим підприємством, установою, організацією академії, несе відповідні затрати, користується податковими та іншими пільгами згідно з чинним законодавством. Основними завданнями базового підприємства є:

- участь у зміцненні навчально-матеріальної бази навчальних закладів;
- надання робочих місць для проходження виробничої (технологічної, переддипломної) практики здобувачами освіти;
- забезпечення проходження стажування педагогічних та науково- педагогічних працівників. Черкаська медична академія може укласти угоду з одним або декількома базовими підприємствами.

3.2 Визначення базового підприємства здійснюється Ректором академії на основі прямих договорів із підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

3.3 Здобувачі освіти можуть самостійно, за погодженням з керівництвом навчального закладу, підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

4.1 Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на Ректора Черкаської медичної академії.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює заступник ректора з навчально-виробничої роботи / проректор з практичної роботи.

Загальне навчально-методичне керівництво практикою здійснює циклова комісія/кафедра відповідно до профілю практики.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують відповідні циклові комісії/кафедри.

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

- розробка Положення про порядок проведення практики здобувачів освіти Черкаської медичної академії;

- розробка програм практики здобувачів освіти, підготовка яких здійснюється за різними напрямками та спеціальностями (спеціалізаціями);
- визначення баз практики;
- розподіл здобувачів освіти за базами практики;
- укладання договорів про проведення практики між академією та підприємством, організацією, установою;
- підготовка інформації базовим підприємствам щодо обсягів, напрямів, строків практичної підготовки здобувачів освіти;
- призначення керівників практики;
- складання тематики індивідуальних завдань на практику;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

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

Програми практики повинні відповідати вимогам галузевих стандартів вищої освіти, урахувати специфіку спеціальності (напрямку підготовки) та відображати останні досягнення науки, медицини і фармації. Тому вони повинні переглядатися та доопрацьовуватися не рідше, ніж один раз на п'ять років. Розробка програм практики для нових напрямів (спеціальностей, спеціалізацій) здійснюються не пізніше, ніж за семестр до її початку.

Програми практики повинні містити наступні основні розділи:

- цілі і завдання практики;
- організація проведення практики;
- зміст практики;
- індивідуальні завдання;
- вимоги до звіту про практику;
- підведення підсумків практики.

Крім того, розділи програми практики включають методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практики, перелік літератури та необхідної документації.

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від циклової комісії/кафедри і видається кожному здобувачу освіти. Зміст індивідуального завдання повинен враховувати конкретні умови та можливості підприємства, організації, установи, відповідати як потребам підприємства, так і цілям і завданням навчального процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинно враховувати здатності і теоретичну підготовку здобувачів освіти.

4.4 Підприємства, організації, установи, які є базовими, повинні відповідати наступним вимогам:

- наявність структур, що відповідають напрямам (спеціальностям, спеціалізації), за якими здійснюється підготовка фахівців у навчальному закладу;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою здобувачів освіти; можливість надання студентам на час практики робочих місць;
- можливість наступного працевлаштування випускників академії.

4.5 На початку практики здобувачі освіти повинні отримати інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

На здобувачів освіти, які на проходять практику розповсюджуються законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

4.6 Тривалість робочого часу здобувачів освіти під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає для здобувачів освіти віком від 15 до 16 років не більш ніж 24 години на тиждень, від 16 до 18 років - 36 годин на тиждень (ст. 51 із змінами, внесеними Законами №871-12 від 20.03.91, №3610-12 від 17.11.93, № 263/95 ВР від 05.07.95), від 18 років і старше- не більше 40 годин на тиждень (ст. 50 в редакції Закону №871-12 від 20.03.91, із змінами, внесеними Законом № 3610-12 від 17.11.93).

4.7 Наказом Ректору академії про проведення практики здобувачів освіти визначається:

- місце та терміни проведення практики;
- склад студентських груп;
- методичний керівник за організацію практики та оформлення підсумкового звіту за її результатами;
- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням- заступник ректора з навчально-виробничої роботи.

4.8 Проректор з практичної роботи:

- укладає договори з базовими підприємствами, організаціями, установами, які визначені як базові;
- укладає договори з підприємствами, організаціями, установами за вибором здобувачів освіти;
- готує проекти наказів і рішень з питань практики;
- уточнює з базовими підприємствами умови та строки проведення практики;
- надає цикловим комісіям/кафедрам інформацію щодо наявності місць практики згідно з укладеними договорами;

- здійснює контроль за проведенням практики, аналізує та узагальнює її результати;
- здійснює через бухгалтерію академії розрахунок з базами практики за рахунками згідно з укладеними договорами;
- забезпечує циклові комісії/кафедри нормативною документацією з питань практики;
- здійснює контроль за розробкою програм практики;
- аналізує звіти кафедр/циклових комісій за результатами практики та готує підсумкову довідку про її проведення.

4.9 Відповідальним за організацію і проведення практики на відділеннях є завідувач відділення, який:

- здійснює керівництво навчально-методичним забезпеченням практики відділення;
- інформує здобувачів освіти про місце, строки проведення практики та форми звітування;
- здійснює контроль за організацією та проведенням практики кафедрами/цикловими комісіями, виконанням програми практики, своєчасним складанням заліків і звітної документації за підсумками практики;
- заслуховує звіти кафедр/циклових комісій про проведення практики на раді відділення.

4.10 Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою здобувачів освіти забезпечують відповідні кафедри/циклові комісії, які здійснюють наступні заходи:

- розробляють програму практики і при необхідності доопрацьовують її, але не рідше, ніж один раз на п'ять років;
- складають графіки розподілу здобувачів освіти за базами практики, які до початку практики надаються до заступнику ректора з навчально-виробничої роботи і завідувачу відділення;
- розробляють тематику індивідуальних завдань на період проведення практики;
- організують проведення зборів здобувачів освіти з питань практики за участю керівників практики;
- здійснюють керівництво і контроль за проведенням практики; - повідомляють здобувачів освіти про систему звітності з практики, яка звіту, письмового подання саме: цикловою комісією, а затверджена характеристики з практики, відгуку тощо;
- обговорюють підсумки та аналізують виконання програм практики на засіданнях циклової комісії;
- подають заступнику ректора з навчально-виробничої роботи і завідувачу відділення звіти про проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення її організації.

- провести інструктаж з техніки безпеки, ознайомити студента з правилами внутрішнього розпорядку закладу, з колективом та відділами і відділеннями;
- надати допомогу у складанні плану проходження практики та контролювати її виконання. Не допускати зміни в порядку проходження практики (в послідовності видів робіт) без погодження з методичним керівником;
- видати наказ при призначенні керівників практики безпосередньо на робочих місцях;
- надати робочі місця студентам і організувати проходження практики у відповідності з дійсними методичними вказівками;
- скласти графік виходу на роботу здобувачів освіти-практикантів і забезпечити його виконання (не дозволяється попереднє відпрацювання днів практики, скорочення або подовження робочого дня здобувачів освіти);
- за пропущений робочий час необхідно вимагати подання виправдовуючого документу або пояснювальної записки;
- надавати методичну допомогу у вивченні здобувачами освіти наказів, інструкцій, положень та інших нормативних матеріалів;
- сприяти в добірці та оформленні здобувачами освіти обліково-звітної та іншої документації;
- забезпечити закріплення теоретичних знань і придбання професійних умінь в повному обсязі, передбаченому програмою практики;
- не дозволяється залучати здобувачів освіти до виконання робіт не передбачених програмою практики;
- залучати здобувачів освіти до активної участі в суспільних заходах, у проведенні науково-дослідної роботи закладу;
- по закінченню практики разом з безпосередніми керівниками на робочих місцях скласти відгуки та характеристики на здобувачів освіти-практикантів. Відгуки, характеристики і щоденники виробничої практики підписуються керівником закладу і завіряються печаткою.

Безпосереднє керівництво практикою здобувачів освіти покладається на постійно працюючих кваліфікованих спеціалістів зі стажем роботи не менше 3- 5 років, яким доручається керівництво групою практикантів чисельністю до 10 чоловік.

Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики:

- здійснювати керівництво практикою на робочих місцях, надавати консультативну і практичну допомогу в набутті здобувачами освіти професійних навичок і контролювати проходження практики по конкретному виду робіт у повній відповідності з програмою практики;

4.11 Керівник практики від навчального закладу-методичний керівник:

- контролює готовність баз практики та проводить при необхідності до прибуття здобувачів освіти-практикантів підготовчі заходи;

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед виходом здобувачів освіти на практику: інструктаж про порядок проходження практики, студентам-практикантам необхідних документів (направлення, надання програми, щоденник, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо), перелік яких встановлює академія; у тісному контакті з керівником практики від базового підприємства забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;

- контролює забезпечення нормальних умов праці здобувачів освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

- у складі комісії приймає заліки з практики; з навчально-виробничої роботи ректора подає заступнику письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики здобувачів освіти.

4.12 Викладач-керівник практики від циклової комісії/кафедри:

- розробляє тематику індивідуальних завдань;

- узгоджує з керівником практики від підприємства, організації, установи індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця практики;

- бере участь у розподілі здобувачів освіти за місцями практики;

- відслідковує своєчасне прибуття здобувачів освіти до місць практики;

- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення; надає методичну допомогу студентам під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до випускної роботи;

- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;

- інформує здобувачів освіти про порядок надання звітів про практику;

- приймає захист звітів здобувачів освіти про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики здобувачів освіти, атестує їх і виставляє оцінки в залікові книжки;

- здає звіти здобувачів освіти про практику.

4.13 Керівник практики від базового підприємства, установи, організації, що здійснює загальне керівництво практикою несе особисту відповідальність за проведення практики;

В його обов'язки входить:

- після прибуття здобувачів освіти на практику зажадати від них пред'явлення документів на практику;

- знайомити здобувачів освіти з передовими методами роботи і прогресивними формами медичного та фармацевтичного обслуговування населення в лікувально-профілактичних і аптечних закладах;

- медичної та навички студентам практичні прищеплювати фармацевтичної етики і деонтології;

- контролювати ведення щоденників і оформлення документації та у необхідних випадках вносити корективу. Щодня оцінювати і підписувати щоденники практики здобувачів освіти;

- по закінченню практики загальним керівником практики складати відгуки і характеристики на здобувачів освіти-практикантів.

4.14 Здобувачі освіти академії при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від навчального закладу направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;

- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку; - нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

4.15 Організація та проведення практики під час *особливого стану* в країні (карантинні обмеження, військовий стан, тощо):

4.15.1 Практика здобувачів освіти Черкаської медичної академії під час особливого стану в країні, для забезпечення безперервності освітнього процесу, проводиться в дистанційному/змішаному форматі.

4.15.2 У рамках дистанційного режиму роботи, на період особливого стану, офіційними є канали зв'язку зі студентами та керівниками практик: Moodle, Viber, Google Forms, Zoom, Skype, електронна пошта, тощо.

4.15.3 Загальна організація дистанційного проходження практики в академії та контроль за її проведенням покладається на проректора з практичної роботи та завідувача відділення/декана факультету.

4.15.4 Завідувач відділення/декан факультету інформує здобувачів освіти, засобами комунікації з завідувачами кафедр/головами циклових комісій, щодо проведення форми та графіку консультацій в дистанційному режимі.

4.15.5 Завідувач кафедри/голова циклової комісії забезпечує розміщення на сайті академії всіх необхідних навчальних матеріалів, програм практики, робочих документів з практики для дистанційної роботи студента; доводить до відома завідувача відділення/декана факультету про рівень виконання або не виконання студентами програми практик протягом усього періоду практики; у складі комісії приймає заліки з практики;

4.15.6 Здобувачі освіти зобов'язані:

- шляхом особистого листування чи в телефонному режимі узгодити (погодити) з керівником практики використання веб-ресурсу. У своєму акаунті налаштувати прізвище та ім'я українськими чи англійськими літерами;

- чітко дотримуватись графіку та формату спілкування з керівником практики;

- від керівника практики отримати індивідуальне завдання та консультації щодо оформлення всіх необхідних робочих документів з практики та розділів звіту;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та рекомендації керівника практики;

- після закінчення практики правильно оформити та своєчасно здати керівнику всю необхідну звітну документацію (звіт з практики, індивідуальне завдання, характеристику, щоденник практики) та скласти залік з практики.

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

5.1 Після закінчення терміну практики здобувачі освіти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Форма звітності студента за практику-це подання звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником бази практики в друкованому (електронному) вигляді.

Звіт разом з іншими документами, встановленими навчальним закладом (щоденник, характеристика та ін.), подається на рецензування керівнику практики від навчального закладу. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики звіт в друкованому вигляді подається на захист.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлюється звіт за вимогами, які встановлюються стандартом для оформлення текстових документів.

5.2 Звіт захищається здобувачем освіти у комісії. До складу комісії входять методичний керівник практики, викладачі, безпосередній керівник та (по можливості)

загальний керівник від бази практики. Комісія приймає диференційований залік у здобувачів освіти на базах практики в останні дні її проходження або в академії.

5.3 Студент, який не виконав програму практики без поважних причини, відраховується з Черкаської медичної академії.

Якщо програма практики не виконана здобувачем освіти з поважної причини, академією надається можливість здобувачу освіти проходження практики повторно через рік. Можливість повторного проходження практики через рік, але за власний рахунок, надається і здобувачу освіти який на підсумковому заліку отримав негативну оцінку.

5.4 Результат заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента і враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатами семестрового контролю.

5.5 Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні циклової комісії/кафедри, а загальні підсумки практики підводяться на педагогічних та вчених радах та Черкаської медичної академії не рідше одного разу протягом навчального року.

6. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

6.1 Джерела фінансування практики здобувачів освіти Черкаської медичної академії визначаються формою замовлення на спеціалістів: державні або регіональні, кошти підприємств, організацій, установ усіх форм власності, закордонних замовників-спеціалістів або кошти фізичних осіб.

6.2 Витрати на практику здобувачів освіти входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку спеціалістів. Розмір витрат на практику студентів визначається кошторисом-калькуляцією, що розробляє вищий навчальний заклад і погоджує з базами практики, із розрахунку вартості проходження практики одного студента за тиждень.

Основними статтями калькуляції витрат на практику можуть бути:

- оплата праці безпосереднього та методичного керівника практики;
- разові витрати на організацію і підведення підсумків практики (укладання договору, проведення інструктажів, вибір місця практики та інше);
- оплата консультацій, екскурсій та інших одноразових загальних заходів, які можуть проводитися спеціалістами баз практики та інше.

6.3 Оплата праці безпосередніх керівників практики від бази практики здійснюється академією на умовах погодинної оплати із розрахунку 1 години на одного студента за тиждень.

6.4 Оплата праці методичних керівників практики від Черкаської медичної академії здійснюється академією на умовах погодинної оплати із розрахунку 6 години на одну групу за тиждень.

6.5 Оплата праці керівника практики від Черкаської медичної академії по керівництву педагогічною практикою здобувачів освіти здійснюється за рахунок коштів академії, передбачених в кошторисах на практику за нормативами погодинної оплати.

6.6 Оплата лекцій, практичних, лабораторних і семінарських занять, консультацій і екскурсій, які проводяться на базах практики кваліфікованими спеціалістами структурних підрозділів цих баз (які не керують практикою студентів), здійснюється за фактично виконані години за нормами погодинної оплати згідно з чинним законодавством України за рахунок коштів академії.

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

6.8 Оплата відряджень викладачам академії - керівникам практики студентів здійснюється Черкаською медичною академією згідно з чинним законодавством.