

Положення
про організацію та проведення практики
у медичному коледжі
ВДНЗУ «Українська медична стоматологічна академія»

ВСТУП

Практика студентів медичного коледжу ВДНЗУ «УМСА» є невід'ємною складовою частиною освітньо-професійної програми підготовки фахівців, основним завданням якої є якість практичної підготовки за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодший спеціаліст, бакалавр. У період практики студентів закладаються основи досвіду професійної діяльності, практичних умінь і навичок, професійних якостей особистості фахівця.

У процесі професійної підготовки студентів увага викладачів коледжу акцентується на:

- розвиток творчих здібностей студента;
- самостійності студента;
- умінні студентами приймати рішення;
- спроможності працювати у колективі.

1. Загальні положення

1.1. Положення розроблене на підставі Закону України „Про освіту”, Закону України „Про вищу освіту”, „Положення про організацію і проведення практики студентів вищих медичних (фармацевтичних) навчальних закладів I-II рівнів акредитації” (Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 07.12.2005 № 690), „Про затвердження нормування часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи працівників педагогічних і науково-педагогічних вищих навчальних закладів” (Наказ Міністерства освіти і науки України від 07.08.2002 № 450)

1.2. Практика студентів є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки молодших спеціалістів, бакалаврів у медичному коледжі ВДНЗУ «УМСА».

1.3. Практика проводиться на кращих лікувально-профілактичних (фармацевтичних) закладах матеріальне оснащення яких відповідає сучасним вимогам.

1.4. Вид практики та терміни її проведення визначаються навчальним планом відповідної спеціальності.

2. Мета, види і зміст практики

2.1. Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці у галузі їх майбутньої професії; формування, на базі

одержаних в коледжі знань, професійних умінь і навичок для роботи в реальних виробничих умовах.

2.2. Практика студентів передбачає послідовність її проведення при одержанні достатнього обсягу теоретичних знань для оволодіння певним рівнем умінь та навичок.

2.3. У залежності від конкретної спеціальності практика може бути: навчальна, виробнича, переддипломна.

Навчальна практика - частина навчального процесу відповідної дисципліни, під час якої студенти набувають реальної обізнаності щодо втілення тих знань, які вони одержали протягом вивчення дисципліни. Відповідно добираються форми організації практики – практичні заняття проводяться у відповідних кабінетах та на базах лікувально-профілактичних, санітарно-профілактичних та фармацевтичних закладів.

Виробнича практика. Головне завдання - закріплення знань, одержаних в процесі навчання та їх трансформація у засвоєння та удосконалення практичних умінь і навичок в умовах майбутньої фахової діяльності. Під час виробничої практики студент виконує обов'язки спеціаліста на робочому місці (при безпосередньому керівництві з боку спеціаліста); усвідомлює організаційну структуру підприємства, де відбувається виробнича практика, сприймає загальну картину всього об'єкту практики.

Переддипломна практика є завершальним етапом навчання, передбачає збір та систематизацію матеріалу передбаченого навчальним планом, закріплення теоретичних знань та формування умінь і навичок відповідно до вимог стандарту освіти та змісту практики, оволодіння професійним досвідом та готовністю до самостійної роботи.

2.4. Зміст практики. Види практики з кожної спеціальності, їх тривалість і терміни проведення визначаються освітньо-професійними програмами та навчальними планами.

Зміст, послідовність практик визначається наскрізною програмою практики, яка розробляється ЦМК згідно з навчальним планом і затверджується директором коледжу.

Наскрізна програма практики студентів зі спеціальності і форми навчання - це основний навчально-методичний документ, що регламентує мету, зміст і послідовність проведення практики студентів на визначених базах практики, проведення підсумків практики студентів і містить рекомендації щодо видів, форм і методів контролю якості підготовки (рівень знань, уміння і навички), які студенти повинні отримувати під час проходження практики за кожним освітньо-кваліфікаційним рівнем: молодший спеціаліст, бакалавр.

На основі наскрізної програми практики студентів щорічно розробляються або перезатверджуються робочі програми відповідних видів практики. Разом з робочими програмами навчальних дисциплін робочого навчального плану спеціальності, робочі програми практики студентів входять до комплексу основних навчально-методичних документів, які реалізують завдання освітньо-професійної програми підготовки і освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівців за напрямом освіти та відповідають їх змісту щодо практичних знань і навичок. Для студентів і керівників практик від коледжу та бази практики робочі програми практики студентів є основним навчально-методичним документом, на підставі якого розробляються інші методичні документи.

3. Бази практики

3.1. Практика студентів медичного коледжу (в т. ч. і іноземних) проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми для відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів, або у навчально-виробничих підрозділах академії.

3.2. У залежності від обраної спеціальності базами практики є лікувально-профілактичні заклади міста Полтави та Полтавської області, клініко-діагностичні центри, клінічні лабораторії, аптечні підприємства різних форм власності, ботанічні сади.

3.3. Студенти можуть з дозволу ректора академії самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його навчальній частині.

3.4. З базами практики академія завчасно укладає угоди на її проведення. Тривалість дії угод погоджується договірними сторонами і може визначатися на період конкретного виду практики або до трьох років.

4. Організація та керівництво практикою

4.1. Відповідність за організацію та проведення практики студентів покладається на директора коледжу.

4.2. Загальну організацію практики студентів здійснює керівник (заступник керівника) лікувально-профілактичного (фармацевтичного закладу).

4.3. Безпосередня організація практики та контроль за її проведенням покладається на штатних кваліфікованих спеціалістів.

Керівник практики від навчального закладу

- своєчасно укладає договори з базами практики і узгоджує з ними графік її проведення;

- веде автоматизований банк даних баз практики;

- завчасно узгоджує наявність діючих баз практики;

- не пізніше, як за місяць до початку практики спільно з ЦМК розподіляє студентів на практику за місцями її проходження, (держбюджетних з урахуванням замовлень на спеціалістів та їх майбутнього місця роботи).

- опрацьовує заяви від студентів для подальшого укладання договорів, надання календарних планів базам практик та підготовки наказів ректора;

- не пізніше ніж за тиждень надає базам практики списки студентів, направлених на практику;

- готує проекти розпоряджень та накази ректора про розподіл студентів на бази практики і призначення керівників практики від коледжу;

- надає студентам направлення, розпорядження або щоденник практики;

- здійснює поточний контроль проведення практики;

- аналізує звіти ЦМК за результатами практики, готує завдання на наступний навчальний рік;

- бере участь у підведенні підсумків кожного виду практики на відділеннях, а загальні підсумки - на Педагогічній раді (один раз протягом навчального року);

- контролює своєчасну розробку програм нових видів практик та перевидання існуючих;

4.4. Навчально-методичне керівництво практикою студентів та її проведення здійснюють відповідні ЦМК.

ЦМК

- визначає зміст практики, що відображається програмою практики;

- розробляє методичні рекомендації та робочі програми практики;

- спільно з навчальною частиною розподіляє студентів на бази практики;

- призначає керівниками практики досвідчених викладачів коледжу, які безпосередньо брали участь у навчальному процесі за дисципліною, з якої проводиться практика;
- подає до навчальної частини письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення практичної підготовки та розширення баз практики;
- разом з навчальною частиною удосконалює діловодство щодо оформлення та уніфікацій документального оформлення практики

Викладач-керівник практики від коледжу

- проводить інструктаж студентів щодо мети, терміну, змісту практики, постановки індивідуальних завдань, надання тем науково-дослідної роботи;
- повідомляє студентам про систему звітності: подання письмового звіту, вимог до оформлення щоденника; виконаного індивідуального завдання, підготовку доповіді чи повідомлення;
- контролює своєчасний початок практики на базі, наявність методичного забезпечення, хід практики, засвоєння навичок, передбачених програмою практики;
- приймає залік з практики;
- вивчає побажання керівників від бази практики;
- у тісному контакті з керівником практики від бази забезпечує якісне проходження практики згідно з програмою.

4.3. Перші керівники бази практики разом з академією несуть відповідальність за організацію, проведення якості і результати практики студентів. В структурі бази практики призначається безпосередній керівник практики.

База практики

- повинна відповідати вимогам програми практики;
- приймає студентів на практику згідно з календарним планом проходження практики;
- створює необхідні умови для виконання студентами програми практики;
- надає студентам і керівникам практики від коледжу можливість користуватись виробничими приміщеннями у межах програми практики, а також нормативною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- добирає досвідчених фахівців, які безпосередньо керуватимуть практикою студентів;
- організує практику студентів, контролює її відповідність програмі і затвердженим графікам проведення практики;
- контролює забезпечення нормальних умов праці та проводить інструктаж студентів з охорони праці і техніки безпеки, контролює їх дотримання;
- бере участь у підсумкових заліках з практики;

Безпосередній керівник

- призначається наказом керівника закладу, підприємства, організації, яка є базою практики;
- забезпечує безпосереднє керівництво практикою студентів на робочих місцях;
- забезпечує необхідні умови на кожному робочому місці для оволодіння студентами навичками, уміннями, знаннями у відповідності з програмою практики;
- організує роботу на робочих місцях;
- контролює дотримання студентами правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки, виконання програм практики;

- негайно доповідає керівнику підприємства (бази практики) і керівнику від коледжу про всі порушення студентами правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки, невиконання програми практики;
- веде облік присутності студентів на робочих місцях під час практики;
- дає письмові характеристики виробничої діяльності кожного студента під час проходження практики;
- несе відповідальність разом з керівником від коледжу за організацію, якість і результати практики;

4.4. Студенти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати в коледжі від керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- отримати направлення, розпорядження або щоденник на відповідну базу;
- своєчасно прибути на базу практики;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, що передбачені програмою практики і дотримуватись вказівок її керівників;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- вести щоденник практики, іншу звітну документацію, що передбачена програмою практики;
- систематично подавати щоденник для перевірки керівникові практики;
- своєчасно скласти залік з практики;
- студенти-іноземці у встановленому порядку повинні одержати програму практики та індивідуальне завдання.

Тривалість робочого часу студентів

- при проходженні навчальної практики її тривалість складає не більше 36 академічних годин на тиждень;
- при проходженні виробничої та переддипломної практики - не більш 40 академічних годин на тиждень;
- за домовленістю між академією та базою практики може встановлюватись інша тривалість робочого часу студентів, що не суперечить вимогам чинного законодавства.

4.5. Навчальна частина коледжу формує контингент студентів на практику, контролює дотримання студентами термінів проходження практики, узагальнює результати практики за відомостями відділень та бере участь у підсумкових засіданнях з практики. Здійснює розрахунок педнавантаження з практичної підготовки (години, штат), складає графіки проходження і розклад навчальних практик (практичної роботи на базі);

4.6. ЦМК визначає відповідно до державних стандартів та навчальних планів перелік усіх видів практик для кожної спеціальності, їх тривалість; готує, затверджує та видає наскрізні програми практики з кожної спеціальності; бере участь у підсумкових засіданнях з практики.

5. Підведення підсумків практики

5.1. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання у порядку, встановленому навчальною частиною.

5.2. Залік або диференційований залік з практики студент складає керівнику практики від коледжу. Критерієм якості проходження студентом практики є

засвоєння практичних навичок, вмінь, знань, передбачених програмою практики.

5.3. Викладач приймає залік у студентів на базах практики в останній день її проходження. Студентам, які проходили практику за межами Полтавської області, або в індивідуальному порядку надається можливість протягом перших десяти днів наступного після практики семестру здати залік з практики. Залік вноситься в заліково-екзаменаційну відомість та у залікову книжку студента.

5.4. Протягом десяти днів після закінчення практики (або прийому заліку з практики) ЦМК подає відомості та звіт про проведення практики до навчальної частини.

5.5. Студенти, які не виконали програму практики без поважних причин, не склали заліку та не ліквідували академічної заборгованості до початку наступного семестру, з коледжу відраховуються.

Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, йому надається можливість пройти практику за індивідуальним графіком у вільний від навчання час.

5.6. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях ЦМК. Загальні підсумки практики підводяться на Педагогічній раді (один раз на рік).

6. Матеріальне забезпечення практики

Матеріальне забезпечення практики здійснюється відповідно до розділу 5 Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 року № 93. розмноження документів, придбання канцелярського приладдя, тощо.