

Комунальний заклад «БАХМУТСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»



Розглянуто та затверджено  
на засіданні педагогічної ради  
Протокол №1 від 29.08.2018р.  
В.В. директора коледжу  
О.В. Сніховська

## ПОЛОЖЕННЯ

### ПРО ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ

в Комунальному закладі  
«Бахмутський медичний коледж»

Укладач:

**Вяла Г. В.** - завідувач практичним навчанням КЗ «Бахмутський медичний коледж»

Рецензенти:

**Сніховська О. В.** – заступник директора з навчальної роботи КЗ «Бахмутський медичний коледж»

**Говорун Р. А.** – методист КЗ «Бахмутський медичний коледж»

Положення про порядок проведення практики студентів КЗ «Бахмутський медичний коледж» розроблено на основі наказу МОН України «Про Затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» №93 від 08.04.93 року, наказу МОЗ України «Про Затвердження Положення про організацію та проведення практики студентів вищих медичних і фармацевтичних навчальних закладів I-II рівнів акредитації» №690 від 07.12.2005 року, методичних рекомендацій Головного управління вищої освіти, Інституту змісту і методів Міністерства освіти України, Інституту інноваційних технологій і змісту освіти.

Положення про порядок проведення практики студентів КЗ «Бахмутський медичний коледж» відповідає:

- положенню про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України;
- навчальним планам циклових комісій КЗ «Бахмутський медичний коледж»;
- кваліфікаційній характеристиці спеціаліста;
- освітньо-професійній програмі підготовки фахівців;
- особливостям медичної галузі, в якій працюватимуть випускники після закінчення вузу;
- особливостям баз практики.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Практика студентів є невід'ємною складовою частиною підготовки фахівців у КЗ «Бахмутський медичний коледж». Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за відповідною спеціальністю.

1.2. Положення про проведення виробничих та переддипломних практик студентів КЗ «Бахмутський медичний коледж» розроблене на основі «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом МОН України № 93 від 8.04.1993р., наказу Міністра освіти України № 351 від 20.12.1994р. "Про внесення змін до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України" та у відповідності до Закону України "Про вищу освіту" від 01.07.2014р. № 1556-VII, Указу Президента України № 1013/2005 від 4.07.2005р. "Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні", наказу МОЗ України «Про Затвердження Положення про організацію та проведення практики студентів вищих медичних і фармацевтичних навчальних закладів I-II рівнів акредитації» №690 від 07.12.2005 року, Державної програми розвитку вищої освіти, положень Концепції досконалості Європейського фонду управління якістю, вимог Міжнародного стандарту якості ISO серії 9000.

1.3. Практика студентів є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття кваліфікаційного рівня і набуття студентом професійних навичок та вмінь. Вона є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки фахівців у коледжі і проводиться на оснащених відповідним чином базах коледжу.

Практична підготовка здійснюється в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача коледжу та фахівця від бази практики.

1.4. Метою практики є формування та розвиток у студентів професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах практичної охорони здоров'я, оволодіння сучасними методами діагностики та лікування, формами організації праці в галузі їх майбутньої спеціальності.

1.5. Види та обсяги практик визначаються освітньо-професійною програмою підготовки фахівців, що відображається відповідно в навчальних планах і графіках навчального процесу.

1.6. Зміст практики визначається її програмою.

1.7. Місцем проведення практики повинні бути сучасні відділення лікувально – профілактичних закладів області, ВНЗ України.

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

1.9. Організація практичної підготовки в КЗ «Бахмутський медичний коледж» регламентується даним Положенням.

1.10. У Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків усіх видів практики студентів різних спеціальностей у коледжі.

## 2. ЗМІСТ І ВИДИ ПРАКТИКИ

2.1. Залежно від освітньо-кваліфікаційного рівня, напряму підготовки, спеціальності та спеціалізації основними видами практики можуть бути:

- навчальна (практичні навчання);
- виробнича (зі спеціальності, тощо);
- переддипломна.

Зміст, послідовність практик визначається наскрізною програмою практики, яка розробляється згідно з навчальним планом і затверджується керівником закладу освіти.

2.2. **Навчальна практика** є початковим етапом ознайомлення студентів із обраною спеціальністю, отримання професійних знань та навичок, які допоможуть у вивченні теоретичних курсів, ознайомлення із сучасними технологіями, що використовуються в лікувально – профілактичних закладах, а також із організацією роботи на ньому з питань охорони праці. Завданням навчальної практики є ознайомлення студентів зі специфікою майбутньої спеціальності, отримання загальних компетентностей, первинних професійних знань і навичок із загально-професійних та спеціальних дисциплін у медичній галузі.

Під час навчальної практики можуть проводитися заняття у вигляді лекцій, семінарських занять, екскурсій, практичних робіт (за погодженням з адміністрацією), що сприяє поглибленому вивченню теоретичних курсів фахових дисциплін.

2.3. Метою **виробничої практики** є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок зі спеціальності, а також збір фактичного матеріалу для виконання курсових робіт. Виробнича практика студентів проводиться в умовах, максимально наближених до умов професійної діяльності, і є її аналогом.

2.4. **Переддипломна практика** студентів є завершальним етапом навчання і проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними знань, фахових компетентностей, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для дипломного проектування.

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

2.6. Зміст практики регламентується “Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України”, затвердженого наказом МОН України № 93 від 8.04.1993р., наказом Міністра освіти України № 351 від 20.12.1994р. "Про внесення змін до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України", Законом України "Про вищу освіту" від 01.07.2014р. № 1556-VII, даним Положенням.

2.7. Зміст і послідовність практик визначається наскрізною програмою та робочими програмами, які розробляються завідувачем практичного навчання згідно з навчальним планом.

У програмі визначаються мета, завдання практики, її зміст, конкретні рекомендації щодо видів і форм контролю рівня знань, умінь, навичок, яких студенти набули на кожному робочому місці, методичні рекомендації щодо проведення практики. Ці вимоги об'єднуються в наскрізній програмі – основному навчально-методичному документі практики.

2.8. Зміст наскрізної програми повинен відповідати нормативно-правовим документам України щодо практики студентів, освітньо-кваліфікаційній характеристиці фахівця, навчальному плану спеціальності. На основі цієї програми розробляються робочі програми відповідних видів практики. Наскрізна та робочі програми практики затверджуються заступником директора з навчальної роботи та керівником закладу освіти. Завідувач практичним навчанням (за погодженням із заступником директора з навчальної роботи, головами циклових методичних комісій) може розробляти, окрім наскрізних та робочих програм практики, інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики студентів.

### **3. БАЗИ ПРАКТИКИ**

3.1. Місцем проведення практики повинні бути сучасні відділення лікувально – профілактичних закладів Донецької області.

Практика студентів КЗ «Бахмутський медичний коледж» проводиться на базах практики, затверджених наказом управління охорони здоров'я Донецької обласної держадміністрації, які забезпечують виконання програми практики для відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів, або в навчальному процесі вищого навчального закладу.

Підприємство, установа, організація, що надає робочі місця для проходження практики, після укладання договору є базовим підприємством, установою, організацією даного навчального закладу.

Основними завданнями бази практики є:

- участь у зміцненні навчально-матеріальної бази навчальних закладів;
- надання робочих місць для проходження виробничої, переддипломної практики студентами.

За наявності у закладах освіти державних, регіональних замовлень на підготовку фахівців перелік баз практики надають цим закладам органи, які формували ці замовлення.

3.2. При підготовці фахівців за цільовими угодами з підприємствами, організаціями, установами бази практики передбачаються у цих угодах.

З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) заклади освіти завчасно укладають угоди на її проведення за формою, визначеною в *додатках Б.1, Б.2*. Тривалість дії угод погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років.

3.3. Студенти можуть самостійно за погодженням із завідувачем практичним навчанням обирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

3.4. У випадку, коли підготовка фахівців вищими навчальними закладами здійснюється за замовленням фізичних осіб, бази практики забезпечують ці особи (з урахуванням усіх вимог наскрізної програми та даного Положення) або заклади освіти (за можливістю), що визначається умовами угоди (контракту) на підготовку фахівців.

## **4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ**

4.1. Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на директора закладу освіти.

*Загальну організацію* практики та контроль за її проведенням здійснює завідувач практичним навчанням.

*Загальне навчально-методичне керівництво* практикою здійснює навчальна частина.

*Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання* програми практики забезпечують завідувач практичним навчанням і циклові методичні комісії коледжу.

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

- розробка Положення про порядок проведення практики студентів КЗ «Бахмутський медичний коледж»;
- розробка програм практики студентів, підготовка яких здійснюється за різними напрямами та спеціальностями (спеціалізаціями);

- визначення баз практики;
- укладання угод про проведення практики між керівництвом коледжу та лікувально-профілактичним закладом, підприємством, установою, організацією (див. *Додатки А-Б*);
- розподіл студентів за базами практики;
- пропозиції щодо призначення керівників практики;
- складання тематики індивідуальних завдань на практику;
- проведення установчої конференції зі студентами, які направляються для проходження практики;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики (див. *Додатки 3, І*).

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

Програма практики повинна відповідати вимогам галузевих стандартів вищої освіти, враховувати специфіку спеціальності та відображати останні досягнення науки і виробництва. Тому вона повинна переглядатися та доопрацьовуватися не рідше, ніж один раз на п'ять років. Розробка та видання програми практики для нових напрямів, спеціальностей і спеціалізацій здійснюються не пізніше, ніж за семестр до її початку.

*Програма практики повинна містити наступні основні розділи:*

- мета і завдання практики;
- зміст практики;
- місце проходження практики;
- організація і керівництво практикою;
- індивідуальні завдання;
- вимоги до звіту студента про практику;
- підведення підсумків практики.

Крім того, розділи програми практики можуть включати методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практики, перелік літератури та необхідної документації, екскурсії під час проведення практики та інші заходи, що сприяють закріпленню знань, умінь, навичок, отриманих під час навчання.

Індивідуальне завдання розробляється завідувачем практичним навчанням або керівником практики від ЦМК і видається кожному студенту - відміннику. У змісті індивідуального завдання необхідно враховувати конкретні умови та можливості лікувально - профілактичного закладу, підприємства, установи, організації, відповідність потребам практики і одночасно відповідність меті і завданням навчального процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинно відповідати теоретичній підготовці студентів.

4.4. Наказом керівника закладу освіти про проведення практики студентів визначається:

- місце та терміни проведення практики, склад студентських груп;

- методичний керівник від КЗ «Бахмутський медичний коледж» для організації практики та оформлення підсумкового звіту за її результатами;
- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням (завідувач практичним навчанням).

#### 4.5.Завідувач практичним навчанням КЗ «Бахмутський медичний коледж»:

- розробляє програми практики і контролює забезпечення ЦМК необхідною документацією з питань практики;
- своєчасно укладає угоди з підприємствами, установами, організаціями, які визначені як бази практики; тривалість дії угод погоджується сторонами і може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років (див. *Додатки Б.1, Б.2*); укладені угоди з базами практики про проведення практики студентів реєструються у відповідних журналах, які зберігаються у завідувача практичним навчанням КЗ «Бахмутський медичний коледж»;
- визначає терміни проведення практики, кількість студентів - практикантів;
- затверджує графіки проведення практики, що узгоджуються заступником директора з навчальної роботи та подаються до навчальної частини разом із супроводжувальним листом та списком студентів, які направляються на практику (*Додатки А.2, А.5*) не пізніше квітня поточного року;
- на початок календарного року уточнює та затверджує зведений календарний план проведення виробничої та переддипломної практик студентів за поданням навчальної частини та завідувачів відділень (*Додаток А.1*);
- призначає методичних керівників виробничої та переддипломної практик та забезпечує при необхідності їх виїзд на бази практик за декілька днів для перевірки готовності до прийому студентів і ознайомлення керівників підприємств, установ, організацій з програмою практики;
- видає накази щодо виробничої та переддипломної практик на поточний календарний рік, складу комісії для прийняття диференційованого заліку, накази про перенесення даних видів практики;
- контролює готовність баз практики та проводить за необхідністю до прибуття студентів-практикантів підготовчі заходи;
- проводить усі організаційні заходи перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програми, календарного плану, індивідуального завдання, теми науково-пошукової роботи, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо), перелік яких встановлює заклад освіти (*Додаток Д-Ж*);
- контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, веде або організовує ведення таблиця відвідування студентами бази практики;



- доводить до відома студентів розподіл балів, які присвоюються студентам за проходження практики (див. *Додаток Г*);
- у тісному контакті з керівником практики від базового підприємства забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення сприятливих умов праці студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- здійснює контроль за виконанням програми практики, своєчасним складанням заліків і звітної документації за підсумками практики;
- у складі комісії приймає заліки зі всіх видів практики.

4.6. Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою студентів забезпечує завідувач практичним навчанням, який здійснює наступні заходи:

- розробляє наскрізну програму практики і за необхідністю доопрацьовує її, але не рідше, ніж один раз на п'ять років;
- забезпечує студентів відповідною навчально-методичною документацією (методичні вказівки, програма, щоденник, індивідуальне завдання, інструкції, тощо);
- складає попередній розподіл студентів за базами практики, який подається заступнику директора з навчальної роботи (НР) не пізніше, як за 14 днів до початку практики;
- організовує проведення зборів та конференцій для студентів з питань практики за участю керівників практики;
- здійснює керівництво і контроль за проведенням подання письмового звіту, виконання пошуково-дослідної роботи, оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовкою доповіді, повідомлення, виступу тощо;
- обговорює підсумки та аналізує виконання програм практики на засіданнях методичної та педагогічної рад;
- подає заступнику директора з НР звіти про проведення практики не пізніше, як упродовж 10 днів після закінчення практики з пропозиціями щодо удосконалення її організації.

4.7. До методичного керівництва практикою студентів залучаються штатні, досвідчені викладачі, які мають вищу медичну (фармацевтичну) освіту, а також можуть залучатися директор та його заступники.

4.8. На кожную групу студентів (20-30 осіб), що проходять практику поза закладом освіти, призначаються методичні керівники, які мають вищу медичну (фармацевтичну) освіту.

4.9. Тривалість роботи методичного керівника практики визначається навчальним планом:

- а) викладачам, на яких покладено методичне керівництво практики в

ЛПЗ, розташованих за місцем знаходження закладу освіти – в залежності від фактично затраченого часу, але не більше трьох годин на день, не враховуючи вихідних та святкових днів;

б) викладачам, методичним керівникам на яких покладено методичне керівництво практики в ЛПЗ, які розташовані поза місцем знаходження закладу освіти – за час перебування в дорозі - з розрахунку чотири години на день, а за час роботи в закладах охорони здоров'я в якості методичного керівника практики - шість годин на день, виключаючи вихідні та святкові дні.

Методичне керівництво практикою за наявності іншого навантаження не повинна перевищувати норми тривалості робочого часу та відповідати нормам трудового законодавства.

4.10. Час проходження виробничої практики студентів становить від 30 до 36 годин на тиждень відповідно до програм практики.

4.11. Методичний керівник практики:

- за потребою розробляє тематику науково-пошукових індивідуальних завдань;

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

- бере участь у розподілі студентів за місцями практики;

- відслідковує своєчасне прибуття студентів до місць практики;

- здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проведення;

- надає методичну допомогу студентам під час виконання ними науково - пошукових індивідуальних завдань і збору матеріалів до науково - пошукової роботи;

- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику, а також у науково - пошуковій роботі;

- інформує студентів про порядок надання звітів про практику;

- разом із завідуючим практичним навчанням приймає залік та захист звітів студентів про практику, на підставі чого оцінює результати практики студентів, атестує їх і виставляє оцінки в залікові книжки;

- аналізує й оцінює подану студентами документацію, складену за результатами виконання програми практики;

- надає звіти студентів про практику завідувачу практичним навчанням;

- подає завідувачу практичним навчанням підсумкові письмові звіти про проведення практики (включає аналіз за всіма видами практики, курсами, спеціальностями) із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів;

- відмічає виконану роботу в журналі відвідування баз практики з відміткою про щоденний затрачений час роботи на базах практики

відповідно до видів практики.

4.12. Лікувально-профілактичні заклади, підприємства, установи, організації, які використовуються як бази практики, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структур, що відповідають напрямам, спеціальностям і спеціалізаціям, за якими здійснюється підготовка фахівців у лікувально - профілактичних закладах;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою студентів;
- можливість надання студентам на час практики робочих місць;
- надання студентам права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- можливість наступного працевлаштування випускників.

Бази практик в особі їх перших керівників разом з КЗ «Бахмутський медичний коледж» несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів, а також безпечні і здорові умови проведення практики.

4.13. На початку практики студенти повинні отримати інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку в ЛПЗ, порядком отримання документації та матеріалів. На студентів також поширюються правила внутрішнього трудового розпорядку ЛПЗ.

4.14. Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає для студентів – 30-36 годин на тиждень (ст. 51 із змінами, внесеними Законами № 871-12 від 20.03.91, № 3610-12 від 17.11.93, № 263/95 ВР від 05.07.95), із змінами, внесеними Законом № 3610-12 від 17.11.96).

4.15. Загальне керівництво практикою студентів здійснюється керівником (заступником керівника) лікувально-профілактичного закладу.

4.16. Безпосереднє керівництво практикою студентів від лікувально-профілактичної установи, що є базою практики, покладається на штатних кваліфікованих спеціалістів (головних і старших медичних сестер, фельдшерів), яким доручається група студентів.

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

- розподіл студентів на місця проходження практики за графіком;
- проведення інструктажу з техніки безпеки у ЛПЗ та безпосередньо на робочому місці;
- здійснення постійного контролю за роботою студентів, виконання ними програми практики;

- щоденне оцінювання якості роботи студентів, складання виробничих характеристик з відображенням у них виконання вимог програми практики, якості засвоєння професійних знань та умінь, ведення медичної документації, ставлення студентів до роботи, виконання індивідуальних завдань, організаційних здібностей, участі в освоєнні нової техніки та технологій, що використовуються у лікувально-діагностичному процесі.

4.18. Студенти КЗ «Бахмутський медичний коледж» при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від завідуючого практичним навчанням КЗ «Бахмутський медичний коледж»

направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;
- 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 практики;
- подати керівнику практики письмовий звіт про виконання всіх завдань, передбачених програмою;
- своєчасно скласти диференційований залік з практики.

## **5. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ**

5.1 Джерела фінансування практики студентів вищих навчальних закладів визначаються формою замовлення на спеціалістів: державні або регіональні, кошти підприємств, організацій, установ усіх форм власності, закордонних замовників-спеціалістів або кошти фізичних осіб.

5.2 Витрати на практику студентів вищих навчальних закладів входять до складу загальних витрат 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.

5.3 Основними статтями калькуляції витрат на практику можуть бути:

- оплата праці безпосереднього керівника практики;
- витрати на матеріальне забезпечення практики (використання ЕОМ, розмноження роботи, придбання матеріалів і канцприладдя, експлуатація обладнання та інше);
- оплата безпосереднього керівництва практикою в ЛПЗ та

консультацій, які проводяться спеціалістами баз практики.

5.4 Керівництво практикою методичним керівникам оплачується у встановленому порядку.

5.5 За методичне керівництво практикою КЗ «Бахмутський медичний коледж» оплачується:

а) викладачам, на яких покладено методичне керівництво практики в ЛПЗ у місті Бахмут, – в залежності від фактично затраченого часу, але не більше трьох годин на день, не рахуючи вихідних та святкових днів;

б) викладачам, методичним керівникам, на яких покладено методичне керівництво практикою в ЛПЗ, які розташовані поза місцем знаходження закладу освіти, – у встановленому порядку (відрядження).

Оплата відряджень викладачам вищих навчальних закладів – керівникам практики студентів здійснюється КЗ «Бахмутський медичний коледж» згідно з чинним законодавством про оплату службових відряджень.

5.6 Оплата праці безпосередніх керівників практики від бази практики здійснюється відповідно до укладених з базами угод. Основою для оплати є таблиць роботи з керівництва практикою з відміченою в ньому кількістю практикантів, випискою з наказу по ЛП закладу про призначення керівника практики, копія ідентифікаційного коду. Таблиць підписується керівником закладу охорони здоров'я або його заступником, візується завідувачем практичним навчанням КЗ «Бахмутський медичний коледж». Кількість оплачених днів за керівництво не повинно перевищувати кількість днів практики.

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

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

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

5.11. Робочий час керівника практики від навчального закладу враховується як педагогічне навантаження, що заплановане йому на керівництво практикою на навчальний рік.

## **6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

6.1. Підведення підсумків практики здійснюється за наявності всіх звітних документів, передбачених програмою з практики, і характеристики виробничої діяльності студента під час практики, підписаної безпосереднім і загальним керівником від бази практики.

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

6.3. Після закінчення терміну практики студенти складають залік (практичні навички) та звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Форма звітності студента за практику – це подання щоденника, оформленого належним чином, з необхідними підписами та печатками від КЗ та від ЛПЗ, підписаного безпосередньо студентом та керівником бази практики. Звіт повинен мати чітку побудову, логічну послідовність аргументів, правильне оформлення; має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, досвід організації роботи з питань охорони праці на підприємстві, обґрунтованість висновків і рекомендацій, список використаної літератури, що визначені у програмі практики, а також згідно зі стандартами. Звіт про проходження практики підписується студентом на титульній сторінці із зазначенням дати. Щоденник подається на рецензування методичному керівнику практики.

6.4. Відгук керівника від бази практики повинен відображати ділові та моральні якості, виявлені студентом при проходженні практики, та оцінку його діяльності відповідно до програми практики. Відгук керівника від бази практики записується у щоденнику практики.

6.5. Висновок методичного керівника практики від коледжу (записується у щоденнику практики) має відображати рівень набутих студентом на практиці фахових компетентностей, містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики, правильність оформлення звітної документації, висновки і пропозиції щодо оцінки практики.

6.6. Звіт з практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) в комісії, призначеній завідувачем практичним навчанням навчального закладу. Комісія приймає залік у студентів на базах практики або у вищому навчальному закладі протягом перших декількох днів після закінчення практики. До складу комісії входять завідувач практичним навчанням, методичні керівники практики від вищого навчального закладу і, за можливістю, від баз практики.

6.7. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписами членів комісії. Диференційований залік оцінюється за національною системою (див. *Додаток Г*).

Протягом трьох днів після заліку завідувач практичним навчанням подає відомість і звіт про проведення практики до навчальної частини. Оцінка за виробничу практику враховується при розгляді питань про призначення стипендії нарівні з оцінками за іспити та інші диференційовані заліки.

6.8. Студенту, який не виконав програму практики з поважних чи без поважних причини, може бути надано право проходження практики повторно в канікулярний період.

Студенту, який не пройшов практику без поважних причин, а також, який на підсумковому заліку отримав незадовільну оцінку, надається можливість повторного проходження практики в канікулярний період, але за власний рахунок.

Студент, який повторно отримав незадовільну оцінку з практики в комісії, відраховується з вищого навчального закладу.

Студенти, які не виконали програму переддипломної практики, не допускаються до складання державних іспитів. Таким студентам видається академічна довідка про закінчення теоретичного курсу навчання. Вони можуть бути направлені на переддипломну практику повторно, але не раніше, ніж через 10 місяців роботи на посаді молодшої медичної сестри за умови позитивної характеристики з місця роботи.

Якщо програма переддипломної практики не виконана студентом з поважної причини, то можливість пройти практику надається повторно не раніше, ніж через 10 місяців.

6.9. Загальні підсумки практики підводяться на педагогічних радах КЗ «Бахмутський медичний коледж» і не рідше одного разу протягом навчального року.

Додаток А.1  
Приклад форми календарного плану-графіку проведення практики

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Зав. практичним навчанням

\_\_\_\_\_ Г.В.Вяла

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ р.

**КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН-ГРАФІК**

проведення практики студентів \_\_\_\_\_ БМК на 20\_\_\_\_ календарний рік

№ з/п	Спеціальність	Спеціалізація	Освіт.-кваліфікаційн. рівень	Курс	Група	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики (тижні)	Практика		Бази практики (вид діяльності, робоче місце студента)	Відділення
									початок	кінець		

Зав. практичним навчанням \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (П.І.Б.)

Заступник директора з НР \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (П.І.Б.)



Додаток А.2  
Приклад списків студентів, допущених до проходження практики

**СПИСКИ**  
**СТУДЕНТІВ КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**  
**«БАХМУТСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»,**  
**які допущені до переддипломної практики**

**Група**  
**з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_**

- 1
- 2
- 3
- 4

**СПИСКИ**  
**СТУДЕНТІВ КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «БАХМУТСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ**  
**КОЛЕДЖ»,**  
**які допущені до виробничої практики**

**Група**  
**з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_**

- 1
- 2
- 3
- 4

Додаток А.3  
Приклад форми супроводжувального листа  
до календарного плану-графіку проведення практики



Начальник відділу охорони здоров'я  
Бахмутської міської ради

Про графік проведення практик студентів  
КЗ «Бахмутський медичний коледж»  
на 20\_\_р.

Направляємо Вам календарний план-графік проведення практик у  
20 році студентів, які навчаються в КЗ «Бахмутський медичний коледж».  
Просимо забезпечити проходження \_\_\_\_\_ практики студентами 20\_\_р.  
(назва практики)

набору за напрямом (спеціальністю) \_\_\_\_\_, група \_\_\_\_\_,  
(назва напрямку, спеціальності)

курс \_\_\_\_\_, у термін з «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р.  
у відповідності до укладеної з Вами Угоди.

Список студентів додається.

Завідувач практичним навчанням \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвищ)



**УКРАЇНА**  
**ВІДДІЛ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я**  
**БАХМУТСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**НАКАЗ**

від  
м. Бахмут

№

***Про проходження виробничої та переддипломної практики студентами КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «БАХМУТСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ» у КЗОЗ Бахмутської міської ради***

На виконання наказу Міністерства охорони здоров'я України від 10.01.2006 № 690 «Про затвердження Положення про організацію та проведення практики студентів вищих медичних і фармацевтичних навчальних закладів I – II рівнів акредитації, враховуючи наказ ДООЗ ДОДА від 29.10.2013 № 211 «Про затвердження баз практики для студентів Донецького базового медичного коледжу та медичних коледжів і училищ Донецької області», керуючись Положенням про Управління охорони здоров'я Бахмутської міської ради, затвердженого рішенням сесії Артемівської міської ради від 30. 01. 2013 № 6/34- 607, із внесеними до нього змінами

**НАКАЗУЮ:**

**1.** Головним лікарям МОЗУ КЗОЗ Бахмутської міської ради: Бахмутської ЦРЛ , КЗОЗ «ЦПМСД Бахмутської міської ради» :

**1.1.** Організувати проходження виробничої та переддипломної практики студентів КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «БАХМУТСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ» з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ (додаток 1).

**1.2.** Контролювати виконання графіка проходження практики студентами (додаток 2).

**1.3.** Призначити загальних безпосередніх керівників практики.

**2.** Контроль над виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник Управління охорони здоров'я  
Бахмутської міської ради

О.О. Миронова



Додаток А.6  
Приклад направлення на  
виробничу та переддипломну практики

Місце кутового штампа  
вищого навчального закладу

**КЕРІВНИКУ**

**НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ**

(є підставою для зарахування на практику)

Згідно з угодою від „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_, яку  
укладено з \_\_\_\_\_  
(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику студентів \_\_\_\_\_ курсу, які навчаються за напрямом  
підготовки (спеціальністю) \_\_\_\_\_

Назва практики \_\_\_\_\_

Терміни практики з „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року<sup>1)</sup>

Прізвища, імена та по батькові студентів

---

---

---

---

---

М.П.

Завідувач практичним навчанням  
КЗ «Бахмутський медичний коледж»

---

(прізвище та ініціали)

Додаток Б.1 (іногородня)  
Приклад форми Угоди на проведення практики  
студентів КЗ «Бахмутський медичний коледж»

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства освіти і  
науки України  
12 червня 2014 року № 711  
Форма № Н-7.01

**УГОДА № \_\_\_\_\_**

на проведення практики студентів комунального закладу «Бахмутський медичний коледж»  
місто Бахмут \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «БАХМУТСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»**

(повне найменування навчального закладу)

(далі – медичний коледж), в особі

директора медичного коледжу Красножон Н.М.

(посада, прізвище та ініціали)

Що діє на підставі статуту від 18.12.2005 р. № 775 (редакція 20.01.17р. № 49),

(статут або доручення)

і, з другої сторони \_\_\_\_\_

(назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі \_\_\_\_\_,

(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі \_\_\_\_\_

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики студентів:

4. База практики зобов'язується:

4.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№	Шифр і назва напрямку підготовки, спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Терміни практики	
					початок	закінчення

4.2. Надіслати до медичного коледжу повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику студента (ів).

4.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

4.4. Створити необхідні умови для використання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

4.5. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: вступний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних умов праці. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами для виконання програми практики.

4.6. Забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти вищий навчальний заклад.

4.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним змісту.

4.8. Додаткові умови: проходження практики здійснюється на безоплатній основі без забезпечення робочим місцем (за згодою сторін).

5. Медичний коледж зобов'язується:

5.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, які направляються на практику.

5.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

5.3. Забезпечити дотримання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися з студентами під час проходження практики.

6. Відповідальність сторін за невиконання угоди.

6.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю України.

6.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.

6.3. Угода набуває сили після її підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

6.4. Угода складена у двох примірниках: по одному – базі практики і медичному коледжу.

4. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:

Навчального закладу:  
Україна, Донецька обл.,  
м.Бахмут, вул.Носакова,9  
84506

Бази практики:  
Україна, Донецька обл.,

Підписи та печатки:

Комунальний заклад  
«Бахмутський медичний коледж»:

Бази практики:

\_\_\_\_\_  
(підпис) Н.М.Красножон  
(прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

Додаток Б.2 (місцева)  
Приклад форми Угоди на проведення практики  
студентів КЗ «Бахмутський медичний коледж»

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства освіти і  
науки України  
12 червня 2014 року № 711  
Форма № Н-7.01

**УГОДА № \_\_\_\_\_**

на проведення практики студентів комунального закладу «Бахмутський медичний коледж»  
місто Бахмут \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «БАХМУТСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»**

(повне найменування навчального закладу)

(далі – медичний коледж), в особі

директора медичного коледжу Красножон Н.М.

(посада, прізвище та ініціали)

Що діє на підставі статуту від 18.12.2005 р. № 775 (редакція 20.01.17р. № 49),

(статут або доручення)

і, з другої сторони \_\_\_\_\_

(назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі \_\_\_\_\_

(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі \_\_\_\_\_

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики студентів:

4. База практики зобов'язується:

4.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№	Шифр і назва напрямку підготовки, спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Терміни практики	
					початок	закінчення

4.2. Надіслати до медичного коледжу повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику студента (ів).

4.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

4.4. Створити необхідні умови для використання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

4.5. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: вступний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами для виконання програми практики.

4.6. Забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти вищий навчальний заклад.

4.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним змісту.

4.8. Додаткові умови: проходження практики здійснюється на безоплатній основі без забезпечення робочим місцем (за згодою сторін).

5. Медичний коледж зобов'язується:

5.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму



практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, які направляються на практику.

5.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

5.3. Забезпечити дотримання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися з студентами під час проходження практики.

6. Відповідальність сторін за невиконання угоди.

6.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю України.

6.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.

6.3. Угода набуває сили після її підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

6.4. Угода складена у двох примірниках: по одному – базі практики і медичному коледжу.

4. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:

Навчального закладу:  
Україна, Донецька обл.,  
м.Бахмут, вул.Носакова,9  
84506

Бази практики:

Підписи та печатки:

Комунальний заклад  
«Бахмутський медичний коледж»:

Бази практики:

\_\_\_\_\_  
(підпис) Н.М.Красножон  
(прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

Додаток В  
Приклад форми листа  
на проведення практики студентів (в інших містах)



МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «БАХМУТСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»**

84500, вул. Носакова, 9, м. Бахмут Донецька обл.

(06274)3-04-42, 3-03-38

E-mail: [artemovsk\\_meduchil@ukr.net](mailto:artemovsk_meduchil@ukr.net)

Код ЄДРПОУ 02011189

№ \_\_\_\_\_

Головному лікарю

**Шановний \_\_\_\_\_!**

Адміністрація Комунального закладу «Бахмутський медичний коледж»

просить дозволити проходити у Вашій установі  
\_\_\_\_\_ практику студенту \_\_\_\_\_

(назва практики)

\_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_

(назва відділення)

\_\_\_\_\_ (П.І.Б. студента)

протягом \_\_\_\_\_ тижнів з «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_ р. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_ р.  
та пропонує укласти двосторонній договір про проходження практики.

**Зав. практичним навчанням**

**Г.В. Вяла**

Додаток Г  
Приклад розподілу балів,  
що присвоюються студентам за проходження практики

**Шкала відповідності балів національній системі оцінювання:**

- 90 - 100 балів – **відмінно (A)**
- 82 - 89 балів – **добре (B)**
- 75 - 81 балів – **добре (C)**
- 68 - 74 балів – **задовільно (D)**
- 61 - 67 балів – **задовільно (E)**
- 35 - 60 балів – **незадовільно** з можливістю повторного складання (FX)
- 01 - 34 бали – **незадовільно** з обов'язковим повторним курсом (F)

Таблиця 1

<b>Система оцінювання знань студентів з практики</b>	
<b>Вид виконаної роботи</b>	<b>Мах кількість балів</b>
Виконання всіх завдань, передбачених програмою практики	50
Дотримання правил охорони праці в ЛПЗ	10
Відсутність пропущених годин практики і порушень дисципліни	10
Наявність інформації в щоденниках, що характеризує виконувану роботу	15
Наявність звіту щодо самостійної роботи впродовж практики	5
Наявність індивідуальної роботи (наприклад, реферату, презентації)	10
<b>Всього балів</b>	<b>100</b>

Додаток Д  
Приклад індивідуального графіку  
на проходження практики студенту

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я**  
**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД**  
**«БАХМУТСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»**

**Графік проходження переддипломної практики студента (ки)**  
**IV курсу гр. \_\_\_\_СС**

на строк з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Прізвище, ім'я та по батькові \_\_\_\_\_

№ з/п	Відділення, ЛПУ	Дата прибуття на практику	Дата закінчення	Оцінка	Підпис загального керівника
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
<b>Щодня з 8<sup>00</sup> по 14<sup>00</sup> крім неділі</b>					
<b>Ліцензійний іспит «Крок – М» - _____ в БМК</b>					

Зав. практичним навчанням \_\_\_\_\_ **Г. В. Вяла**

Додаток Е  
Приклад повідомлення про прибуття  
на практику студента у відділення

Кутовий штамп

**ПОВІДОМЛЕННЯ**  
Студент (ка) КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«БАХМУТСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_ гр. «СС»  
Прибув (ла) „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року до хірургічного від-ня ЦРЛ  
м. \_\_\_\_\_ і приступив (ла) до практики. Наказом по підприємству (організації,  
установі)  
від „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_ студент зарахований на посаду  
практиканта  
\_\_\_\_\_ (штатну, дублером, штатну роботу, практикантом)

\_\_\_\_\_ (штатні посади назвати конкретно)

Керівником практики від підприємства (організації, установи) призначено

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник підприємства (організації, установи)

\_\_\_\_\_ (підпис) (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Печатка (підприємства,  
організації, установи)

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Керівник практики від вищого навчального закладу

\_\_\_\_\_ (назва кафедри, циклової комісії)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ Вяла Г.В. \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Додаток Є.1  
Приклад 1 сторінки щоденника практики

Бахмутський медичний коледж

(повне найменування вищого навчального закладу)

*ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ*

Переддипломної

Студента(ки)

Освітньо-кваліфікаційний рівень I-II рівень акредитації

Напрямок підготовки медична сестра

Спеціальність 5.12010102 «СС»

IV курс, група

**Термін проходження практики**

База проходження практики

Загальний керівник практики

Безпосередній керівник практики

Методичний керівник практики

**м. Бахмут**

20\_\_р.

Додаток Є.2  
Приклад 2 сторінки щоденника практики

Студент \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка підприємства, організації, установи „\_\_\_” \_\_\_\_\_20\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка

Підприємства, організації, установи “\_\_\_” \_\_\_\_\_20\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)





**Додаток Є.4**  
**Приклад 12 сторінки щоденника практики**

Календарний графік проходження  
переддипломної практики студентами IV курсу  
зі спеціальності «Сестринська справа»

<i><b>№</b></i>	<i><b>НАЗВА ВІДДІЛЕННЯ</b></i>	<i><b>ПРИХІД</b></i>	<i><b>ПІДПИС</b></i>	<i><b>ВІДХІД</b></i>	<i><b>ПІДПИС</b></i>	<i><b>РОБОЧИЙ ЧАС</b></i>

Керівники практики:  
від вищого навчального закладу \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток Є.5  
Приклад 19 сторінки щоденника практики

**РОБОТА В ПОЛІКЛІНІЦІ (амбулаторії сімейної медицини)**

Робочі місця студентів на прийомі з лікарем (лікарем сімейної медицини) та на ділянці разом з дільничною медичною сестрою.

Студенти закріплюють навички роботи дільничної медичної сестри (медичної сестри сімейної медицини), заповнюють медичну документацію на пацієнтів та диспансерні групи, виконують призначення лікаря з догляду за пацієнтами вдома; проводять санітарно-освітню роботу, заповнюють уніфіковану документацію.

№	Перелік обов'язкових практичних навичок	Дата							Всього за розділ	Оцінка	Підпис безпосер. керівника
1	Ресстрація в журналі викликів додому.										
2	Заповнення паспортної частини амбулаторної карти пацієнта.										
3	Виписування направлень в лабораторії.										
4	Виписування направлень на обстеження.										
5	Виписування рецептів, вимоги в аптеку.										
6	Підготовка процедурного кабінету до роботи.										
7	Проведення стерилізації шприців та медичних інструментів.										
8	Проведення парентерального введення ліків: підшкірно, внутрішньом'язово.										
9	Проведення зондування шлунку і дуоденального зондування.										
10	Проведення внутрішньошкірних проб.										
11	Вимірювання температури тіла та її графічний запис.										
12	Проведення суб'єктивного і об'єктивного обстеження пацієнта.										
13	Вимірювання артеріального тиску та його ресстрація										
14	Зняття електрокардіограми.										
15	Проведення патронажу пацієнтів.										
16	Догляд за тяжкохворими вдома.										

М.П.

ПІДПИС БЕЗПОСЕРЕДНЬОГО  
КЕРІВНИКА

\_\_\_\_\_

Додаток Є.6  
Приклад 47 сторінки щоденника практики

**Відгук і оцінка роботи студента на практиці**

---

(назва підприємства, організації, установи)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Керівник практики від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

Печатка « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

Додаток Є.7  
Приклад 48 сторінки щоденника практики

**Відгук осіб, які перевіряли проходження практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Висновок керівника практики від вищого навчального закладу про проходження практики**

---

Програма виробничої практики зі спеціальності 5.12010102 «Сестринська  
справа» виконана в повному обсязі згідно наказу  
МОЗ України від 7.12.2005№ 690

---

---

---

---

Дата складання заліку „\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Оцінка:

за національною шкалою \_\_\_\_\_  
(словами)

Керівник практики від вищого навчального закладу

\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

### **Основні положення практики**

1. Студент після прибуття в ЛПЗ повинен затвердити у керівника практики від підприємства календарний план проходження практики, пройти інструктажі з охорони праці, пожежної безпеки та ознайомитися з робочим місцем.
2. Під час проходження практики студент зобов'язаний суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку ЛПЗ, правил охорони праці і пожежної безпеки.
3. Письмовий звіт про практику студент складає відповідно до програми практики й додаткових вказівок керівників практики від підприємства та Інституту.
4. Практика студента оцінюється за національною чотирибальною системою й враховується нарівні з іншими дисциплінами навчального плану.
5. Студент, який не виконав вимог практики й дістав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку під час захисту звіту, вважається таким, що не виконав навчальний план.

### **Правила ведення й оформлення щоденника**

1. Щоденник – це основний документ студента під час проходження практики.
2. Під час практики студент щодня коротко чорнилом повинен записувати в щоденник усе, що він зробив за день для виконання календарного плану проходження практики.
3. Не рідше, як раз на тиждень, студент зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівникам практики від коледжу або ЛПЗ, які перевіряють щоденник, дають письмові зауваження, додаткові завдання й підписують записи, що їх зробив студент.
4. Після закінчення практики щоденник подається керівникам практики від коледжу та підприємства.
5. Звіт про проходження практики, оформлений щоденник студент повинен захистити перед комісією коледжу.
6. Без заповненого щоденника практика не зараховується.

Додаток 3  
Приклад бланку результатів перевірки практики студентів

**БЛАНК**  
**РЕЗУЛЬТАТІВ ПЕРЕВІРКИ ПРОХОДЖЕННЯ**  
**ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ СТУДЕНТАМИ**

Комунальний заклад  
«Бахмутський медичний коледж»

»\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Спеціальність, відділення, курс \_\_\_\_\_

Назва бази практики \_\_\_\_\_

Місце розташування \_\_\_\_\_

Присутні студенти		
№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Наявність щоденника практики

Відсутні студенти		
№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Причина відсутності

Наявність умов проходження практики \_\_\_\_\_

Керівник від бази практики \_\_\_\_\_  
(підпис, ПІБ)

Керівник практики від БМК \_\_\_\_\_  
(підпис, ПІБ)

Додаток I  
Приклад форми щорічного звіту про проведення практики

**ЗВІТ**

**\_ про проведення \_\_\_\_\_ практики**  
(вид практики)

**студентами \_\_\_\_\_**  
(назва відділення)

**спеціальності(спеціалізації) \_\_\_\_\_**  
у 20\_\_/20\_\_ навчальному році

**1. Підготовча робота з організації та проведення практики**

Проведення практики студентами \_\_\_\_\_ курсу передбачено навчальним планом \_\_\_\_\_.  
(вказати рівень підготовки)

Тривалість практики \_\_\_\_\_ тижнів. Був визначений перелік баз практики розпорядженням Департаменту ОЗ ДОДА від «\_\_»\_\_\_\_20\_\_ р. №\_\_\_\_\_. Були закріплені студенти за базами практики та призначені керівники практики від навчального закладу.

Період проходження практики з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_ були проведені збори зі студентами  
(дата зборів)

\_\_\_\_\_ курсу, де кожен отримав програму, щоденник практики, направлення на практику, індивідуальне завдання.

Графік консультацій для студентів, які проходять практику, розроблений зав. практичним навчанням і затверджений навчальною частиною.

**2. Відомості про кількість студентів**

З \_\_\_\_\_ до практики приступило \_\_\_\_\_ студентів  
(дата)

\_\_\_\_\_ курсу, у тому числі (по групах):

Група	Усього студентів	Кількість студентів, які приступили до практики	Студенти, які не приступили до практики, причини

### 3. Характеристика баз практики

Студенти \_\_\_\_\_ курсу були направлені на \_\_\_\_\_ бази практики, з них: \_\_\_\_\_ за межами м. Бахмута, \_\_\_\_\_ у м. Бахмуті.  
Студенти проходили практику у \_\_\_\_\_

(вказати організації, установи)

### 4. Характеристика керівників практики від бази практики

Практичну роботу студенти виконували під безпосереднім керівництвом кваліфікованих спеціалістів, завідувачів відділень, керівників ЛПЗ та установ (якщо були випадки некваліфікованого керівництва практикою, то вказати) \_\_\_\_\_

### 5. Організація праці практикантів

У відповідності з програмою практики, практиканти здійснювали такі види робіт:

- збирання інформації для написання звіту з практики;
- виконання практичних маніпуляцій, завдань керівників практики;
- збирання матеріалів для написання індивідуальних самостійних робіт.

Керівництво практикою від навчального закладу здійснювали викладачі коледжу \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я та по батькові)

### РЕЗУЛЬТАТИ ЗАХИСТУ ЗВІТІВ З ПРАКТИКИ

Курс _____	Абсолютна успішність	Якісна успішність	Середній бал	«2» - причини
гр.				
гр.				

### Кількість баз практик

Курс _____	Кількість баз практик	у тому числі	
		у м. Бахмуті	за межами м. Бахмута
гр.			
гр.			



**6. Кількість викладачів, які керували практикою:**


---

**7. Кількість засідань педагогічної ради, присвячених питанням практики \_\_\_\_\_.**

**8. Кількість засідань методичної ради, присвячених питанням практики\_\_\_\_\_.**

**9. Пропозиції методичної ради, керівників практики щодо покращення змісту проходження практики та підборі сучасних баз практики**

---

---

**10. Виконання викладачами (відділення) коледжу навчального навантаження по керівництву практикою (вказати керівників практики, їх встановлене навантаження і фактично виконане)**

---

---

**Завідувач практичним навчанням**  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище)

## **Загальна документація з практичного навчання**

1. Направлення студента на практику (з обов'язками, які покладаються на керівників практик).
2. Підтвердження прибуття студента на практику (повідомлення).
3. Програма-пам'ятка студентам про проходження виробничої практики.
4. Інструкція керівникам виробничої практики від навчального закладу.
5. Пам'ятка керівникам практики від виробництва.
6. Пам'ятка керівника практики про оформлення звітів, про перевірку та керівництво практикою.
7. Книга наказів про відрядження студентів на виробничу практику.
8. Накази на відрядження викладачів про керівництво практикою.
9. Інструкції з охорони праці щодо проходження лабораторних і практичних занять, навчальних та виробничих практик.
10. Перелік практичних умінь та навичок при проходженні практик.
11. Критерії оцінок для визначення якості практичного навчання.
12. Індивідуальні завдання студентам на період проходженні виробничих практик.
13. Відомості розподілу студентів на місця виробничої практики.
14. Зразки кращих звітів щоденників за виробничі практики.