

КЗ «Криворізький фаховий медичний коледж» ДОР»

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про практичну підготовку здобувачів освіти у Криворізькому фаховому**  
**медичному коледжі**

**ЗАТВЕРДЖЕНО** педагогічною  
радою КЗ «Криворізький фаховий  
медичний коледж» ДОР»  
протокол №07 від 20.12.2023



В.о. директора

Тетяна БАБЕНКО

## 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає засади організації, проведення, оцінювання та забезпечення практичної підготовки здобувачів освіти (далі – практична підготовка) у Криворізькому фаховому медичному коледжі (далі – Коледж) і є обов'язковим для всіх учасників освітнього процесу.

1.2. Практична підготовка – одна з форм організації освітнього процесу та обов'язкова складова освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, спрямована на завершення формування набутих компетентностей та отримання досвіду їх застосовування; оволодіння сучасними формами організації праці; роботи з обладнанням, пристроями і технологіями відповідно до спеціальності; ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності.

1.3. Зміст та завдання практичної підготовки визначаються в програмах практик на підставі нормативного змісту підготовки здобувачів освіти, сформульованого у термінах результатів навчання в стандартах вищої та фахової передвищої освіти та розробниками освітньо-професійної програми.

1.4. Види практичної підготовки та обсяг практик визначаються освітньо-професійними програмами спеціальностей.

✓ 1.5. Здобувачі освіти вечірньої, заочної форми здобуття освіти проходять усі види практики, що визначені освітньо-професійною програмою та навчальним планом для денної форми здобуття освіти за відповідною освітньо-професійною програмою.

✓ Здобувачі освіти, які працюють відповідно до фаху, можуть бути звільненими від проходження окремих практик із зарахуванням відповідних кредитів ЄКТС та проведенням контрольних заходів в порядку, визначеному цим Положенням (додаток №1).

1.7. Практична підготовка здобувачів освіти з особливими освітніми потребами проводиться з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

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

## 2. ВИДИ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ТА ВИМОГИ ДО ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ

2.1. Видами практичної підготовки є:

- навчальні практичні заняття;
- виробнича практика;
- переддипломна практика.

2.2. Перелік усіх видів практик для кожної освітньо-професійної програми, їх послідовність, форми, тривалість і строки проведення визначаються в навчальних планах.

2.3. Навчальні практичні заняття проводяться відповідно до розкладу в оснащених кабінетах та лабораторіях коледжу або на базі закладів охорони здоров'я з метою формування передбачених освітньо-професійною програмою компетентностей, ознайомлення з обладнанням, пристроями і технологіями відповідно до спеціальності.

2.4. Виробнича практика та переддипломна проводяться для отримання досвіду застосування набутих компетентностей, використання обладнання, пристроїв і технологій відповідно до спеціальності, оволодіння сучасними формами організації праці та ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності, розвитку soft skills.

✓2.5. Зміст практик визначається програмами практик та робочими програмами практик, які розробляються згідно з навчальним планом і затверджується відповідно до положення про організацію освітнього процесу Коледжу.

Програма практики містить:

- назву практики із зазначенням її виду, опису, мети, переліку загальних та фахових компетентностей, програмних результатів, основних завдань та форми підсумкового контролю;
- етапи/цикли практики з визначенням конкретних цілей на кожному з них;
- завдання для самостійної роботи, індивідуальні завдання;
- вимоги до звітної документації та проведення підсумкового контролю;
- критерії оцінювання.

Робоча програма складається на основі програми практики для окремих циклів практики та містить:

- назву практики із зазначенням її виду, опису, мети, переліку загальних та фахових компетентностей, програмних результатів, основних завдань, форми підсумкового контролю;
- перелік обов'язкових практичних навичок з розподілом по робочим місцям або за тематичним планом;
- завдання для самостійної роботи, індивідуальні завдання;
- методи навчання та контролю, види контролю;
- вимоги до проведення підсумкового контролю та критерії оцінювання;

- перелік питань, що виносяться на підсумковий контроль;
- методичне забезпечення;
- перелік рекомендованих джерел інформації.

### **3. БАЗИ ПРАКТИКИ**

✓3.1. Практична підготовка здобувачів освіти проводиться на базах практики, які забезпечують виконання освітньо-професійних програм.

3.2. У залежності від професійно-практичної програми базами практики є заклади та підприємства охорони здоров'я усіх форм власності: науково-дослідні інститути, диспансери, лікарні, пологовий будинок та перинатальний центр, поліклініки, амбулаторії центрів первинної медико-санітарної допомоги, аптечні заклади, лабораторії з контролю якості лікарських засобів та медичної продукції, ботанічний сад, лабораторії санітарно-гігієнічні та бактеріологічні, а також оснащені та укомплектовані навчальні лабораторії та кабінети Коледжу.

3.3. Виробничі та переддипломні практики проводяться в умовах закладів охорони здоров'я. Допускається проведення виробничих практик в умовах оснащених кабінетів та лабораторій коледжу в окремих випадках за рішенням педагогічної ради Коледжу.

3.4. Вибір баз практики здійснює директор Коледжу, виходячи з їх спроможності забезпечити досягнення мети та виконання основних завдань відповідних практик та освітньо-професійної програми в цілому, крім передбачених законодавством випадків.

3.5. Здобувачі вищої та фахової передвищої освіти з дозволу відповідальних циклових комісій можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання відповідно до порядку, визначеному в цьому положенні (додаток № 2).

Здобувачі фахової передвищої освіти можуть проходити практичну підготовку шляхом навчання на робочому місці в процесі трудової, незалежної професійної або підприємницької діяльності, військової служби, в порядку, визначеному положенням про організацію освітнього процесу в Коледжі.

3.6. Вибір бази практики за межами території України здійснюється за згодою засновника Коледжу, крім випадків, коли це передбачено в договорі (контракті), що укладається між Коледжем та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

Не може бути базою практики підприємство, установа, організація, заклад з іноземними інвестиціями держави, визнаної в установленому законодавством порядку державою-агресором або державою-окупантом, або

підприємство, установа, організація, заклад, зареєстрований на території такої держави, або кінцевий бенефіціарний власник (контролер) якого є резидентом держави-агресора або держави-окупанта, або у разі, коли підприємство, установа, організація, заклад, їх філії має (мають) постійне місцезнаходження на території держави-агресора, держави-окупанта або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

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

3.7. З базами практики укладаються договори на її проведення. Тривалість дії договорів погоджується сторонами і може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років.

#### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНИХ ПРАКТИЧНИХ ТА ЛАБОРАТОРНО-ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ**

4.1. Навчальні практичні та лабораторно-практичні заняття проводяться в оснащених відповідно до профілю навчальних кабінетах та лабораторіях коледжу або в умовах закладів охорони здоров'я.

У разі проведення практичних занять у дистанційному форматі, учасники освітнього процесу керуються положенням про змішане навчання у Коледжі.

4.2. Перелік кабінетів та лабораторій відповідає навчальним планам з усіх освітньо-професійних програм та затверджується директором на початку кожного навчального року.

4.6. Під час проведення навчальних практичних занять академічна група може бути поділена на підгрупи з урахуванням Норм часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України 18 червня 2021 року № 686, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 19 серпня 2021 року за № 1092/36714 (далі - Норм часу).

4.7. Тривалість навчальних практичних занять становить 2, 4 або 6 академічних годин, а лабораторно-практичних занять – 6 академічних годин.

4.8. Результати здобувачів освіти оцінюються на кожному практичному(лабораторно-практичному) занятті відповідно до положення про освітній процес, оцінки виставляються в журналі академічної групи.

## 5. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЧОЇ ТА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

5.1. Організацію та проведення практичної підготовки здобувачів освіти забезпечує директор Коледжу (окрім випадків, зазначених у пункті 5.2 цього Положення).

5.2 Організація практичної підготовки за межами України та відповідальність сторін визначається умовами договору або, у разі його відсутності, – забезпечується підприємством, установою, організацією (базою виробничої практики).

5.3. Загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням у Коледжі здійснює заступник директора з практичного навчання.

5.4. Навчально-методичний супровід, керівництво і контроль за виконанням програми практики забезпечують відповідальні за організацію практики циклові комісії, відповідно до наказу директора про педагогічне навантаження викладачів на навчальний рік.

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

5.6. Перед початком кожної практики директор Коледжу наказом про її проведення затверджує список здобувачів фахової передвищої освіти, які направляються для проходження практики із зазначенням баз та строків практики.

5.7. Заступник директора з практичного навчання своєчасно укладає договори на проведення всіх видів практики з підприємствами, готує направлення здобувачів освіти та проект наказу «Про направлення здобувачів освіти на практику», організовує інструктаж з техніки безпеки та охорони праці перед виходом на практику.

Спільно з цикловими комісіями формує список баз практики, складає графік проходження практики, надає цикловим комісіям інформацію щодо наявності місць практики згідно з укладеними договорами.

Забезпечує здобувачів освіти формами необхідних документів: *направленнями на практику, щоденниками та іншими методичними (довідковими) матеріалами.*

Для здобувачів освіти проводить організаційні інструктажі в процесі підготовки до практики та безпосередньо перед виходом на практику.

Вивчає і впроваджує позитивний досвід інших закладів освіти з питань організації та методики практичної підготовки здобувачів освіти.

5.8 *Циклові комісії* (далі – ЦК) визначають зміст практики (програми практики), розробляють робочі програми практики, методичні рекомендації, створюють уніфіковані щоденники на основі робочих програм практик, обговорюють підсумки практики та аналізують виконання програми практики на засіданнях ЦК. Інформація про хід ведення засідань та прийняття рішень фіксується у протоколі засідання ЦК.

Викладач - керівник практики від ЦК інформує здобувачів освіти щодо мети, терміну, змісту практики, оформлення необхідних документів, системи звітності, складає графік контролю, здійснює поточний та підсумковий контроль, підтримує постійний зв'язок з керівниками практики від бази практики, збирає відгуки про виробничу діяльність здобувачів освіти та своєчасно доповідає про випадки порушення здобувачами освіти правил техніки безпеки та охорони праці, правил внутрішнього, приймає та перевіряє звітну документацію здобувачів освіти з практики. Після практики подає заступнику директора з практичного навчання звіт про практику.

5.9. *Бази практики* приймають здобувачів освіти на практику згідно з договором на проведення практики, створюють належні умови для проходження практики на виробництві, проводять інструктажі з охорони праці, техніки безпеки відповідно до законодавства; добирають досвідчених фахівців, які безпосередньо керуватимуть практикою здобувачів освіти та в термін трьох днів від початку практики надають наказ в Коледж про зарахування здобувачів освіти для проходження практики та призначення загальних та безпосередніх керівників від бази практики, а після її закінчення надають письмові відгуки про виробничу діяльність здобувачів освіти.

*Загальний керівник практики від бази практики* здійснює загальне керівництво практикою здобувачів освіти, організацію необхідних інструктажів в день прибуття здобувачів освіти на практику, забезпечує необхідні умови на кожному робочому місці. для виконання програми практики.

*Безпосередній керівник практики від бази практики* відповідає за проведення практики та забезпечує розподіл здобувачів освіти на місця проходження практики за графіком; забезпечує проведення інструктажу з техніки безпеки та охорони праці безпосередньо на робочому місці; здійснює постійний контроль за виробничою діяльністю здобувачів освіти, виконання ними програм практики; оцінює якість роботи здобувачів освіти, складає письмові відгуки про виробничу діяльність здобувачів освіти з відображенням у них виконання вимог програми практики, якості засвоєння професійних знань та умінь, ведення медичної документації, ставлення до роботи, організаційних здібностей.

5.10 *Здобувачі освіти* до початку практики отримують форми необхідних документів: направлення, щоденник та методичні матеріали. Вони зобов'язані своєчасно прибути на базу практики; у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників; вивчати і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього трудового розпорядку; нести відповідальність за виконану роботу; своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

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

Тривалість робочого часу здобувачів освіти під час проходження практики складає 30 академічних годин на тиждень, у тому числі 1 година на день для оформлення звіту (щоденника) з практики та 15 годин самостійної роботи на тиждень .

## **6. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ**

6.1. Після закінчення кожної практики здобувачі освіти звітують про виконання програми практики, завдань для самостійної роботи та індивідуальних завдань.

6.2. Обов'язковою формою звітності здобувача освіти за результатами виробничої та переддипломної практики є звіт з практики та щоденник практики, який підписаний керівником (керівниками практики від бази ) та завірений печатками баз практики, путівка з відмітками про проходження практики.

Структура та вимоги до звіту з практики та щоденника практики визначаються програмою практичної підготовки.

6.3. Оцінювання результатів практик здійснюється відповідно до положення про організацію освітнього процесу в Коледжі та вимог програми практики за результатами заліку (заліків з усіх циклів практики, якщо практика мультидисциплінарна).

6.4. Залік з практики (з циклів практики, якщо практика є мультидисциплінарною) здобувачі освіти складають методичному керівнику практики відповідного циклу в останній день практики (або циклу практики). На залік з практики здобувач освіти надає оформлений, підписаний та завірений печаткою щоденник практики та звіт. Не допускаються до заліку здобувачі освіти які не надали належно оформлених звітних документів. В екзаменаційній відомості викладач робить запис «не допущений».

Оцінювання результатів практичної підготовки здобувачів вищої освіти здійснюється за 100-бальною шкалою, шкалою ECTS та національною

шкалою. З кожного циклу практики програмою визначається максимальна кількість балів за один цикл практики, в сумі вони складають 100 балів. Оцінка виставлена в 100 бальній шкалі трансформується у систему ECTS та національну шкалу відповідно до положення про освітній процес в Коледжі.

Оцінювання результатів практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється за національною шкалою відповідно до положення про освітній процес в Коледжі.

Докладні критерії оцінювання розробляє відповідальна циклова комісія та доводить до відома здобувачів освіти викладач-керівник практики в перший день початку практики (або циклу практики). Критерії оцінювання мають обов'язково включати оцінку виробничої діяльності здобувача освіти керівника бази практики, якість оформлення звітних документів та якість виконання завдань під час заліку.

Оцінка за практику вноситься у залікову відомість, індивідуальний навчальний план здобувача освіти та додаток до диплому.

Якщо виробнича або переддипломна практика є мультидисциплінарною, то здобувачі освіти складають заліки з кожного циклу практики, а підсумкова оцінка за практику виставляється як середньоарифметичне значення всіх оцінок. Якщо середньоарифметична оцінка не є цілим числом, то результат заокруглюється до цілого числа за такими критеріями:

- в більшу сторону, якщо відкинуті цифри 0,65 та більше;
- в меншу сторону, якщо відкинуті цифри менше 0,65.

Оцінка результатів виробничої практики враховується у загальному рейтингу успішності, що формується відповідно до пункту 13 Порядку призначення і виплати стипендій, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року № 882 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 року № 1050) (далі - Рейтинг), при підведенні підсумків наступного семестрового контролю.

6.5 Здобувачу освіти, який не виконав програму виробничої практики, надається право на проходження цієї практики повторно після виконання умов цим Положенням (абзац 2-4 цього пункту):

Якщо програма практики не виконана здобувачем освіти з поважної причини, підтвердженої документом, то йому надається можливість проходження практики повторно за індивідуальним графіком у вільний від навчання час за погодженням з базою практики.

Якщо програма практики не виконана здобувачем освіти з неповажної причини (не підтвердженої документом), то йому надається можливість проходження практики повторно за індивідуальним графіком у вільний від навчання час за погодженням з базою практики. У разі відмови бази

практики прийняти здобувача освіти для проходження практики повторно, він може самостійно знайти та запропонувати базу практики.

Якщо здобувач не склав залік (заліки) з виробничої практики, то йому надається можливість одноразового перескладання заліку (заліків) в термін 10 днів за заявою на переатестацію.

Здобувач освіти, який не виконав програму виробничої практики або за результатами такої практики отримав негативну оцінку, не включається до рейтингу при підведенні підсумків наступного семестрового контролю. У разі успішного повторного проходження практики, оцінка результатів за її проходження враховується у рейтингу відповідно до пункту 5.4 цього Положення для студентів, що мають право на соціальну стипендію.

6.6 Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях циклових комісій, а загальні підсумки практики оприлюднюються на педагогічних радах.

## **VII. Матеріальне та фінансове забезпечення практичної підготовки**

7.1. Обсяг часу на керівництво практикою не повинен перевищувати обсяг часу, передбачений навчальним планом та нормами часу щодо чисельності здобувачів у групах (підгрупах) практики відповідно до Норм часу.

7.3. Норма часу для осіб, які здійснюють безпосереднє керівництво виробничою, переддипломною практикою від підприємств, закладів, установ та організацій 1 година на одного студента за тиждень.

## **8. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ У ЗДІЙСНЕННІ ДІЯЛЬНОСТІ**

Закон України «Про освіту» №2145-VIII зі змінами, редакція від 21.11.2021

Закон України «Про вищу освіту» №155-VII зі змінами, редакція від 28.05.2023

Закон України «Про фахову передвищу освіту» від 16.01.2020 № 463-IX

Наказ МОН №510 від 02.05.2023 «Про затвердження Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти та Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти»

Наказ МОЗ №690 від 07.12.2005 Про затвердження Положення про організацію та проведення практики здобувачів освіти вищих медичних і фармацевтичних навчальних закладів I-II рівнів акредитації

Наказ МОН №686 від 18.06.2021 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної,

методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти».

Порядок зарахування результатів практик (та кредитів ЄКТС) здобутих в процесі в процесі трудової, незалежної професійної або підприємницької діяльності, військової служби

1. Для зарахування результатів практик здобувач освіти подає заяву на ім'я директора Коледжу, в якій зазначає трудовий стаж на відповідній посаді та перераховує результати навчання відповідно до програми практики, на зарахування яких він претендує. Заява подається за 1 місяць до початку практики за графіком освітнього процесу.

2. До заяви додає довідку з місця роботи про стаж на відповідній посаді та звіт про трудову діяльність відповідно до вимог, що визначені в п. 7 додатку №1.

3. Директор коледжу створює комісію на чолі із заступником директора з практичного навчання, до складу якої включаються викладачі відповідно до профілю практики.

4. Комісія розглядає звіт в терміни 5 робочих днів та протоколом оформлює рішення щодо допуску здобувача освіти до заліку з практики на підставі наданого звіту про трудову діяльність та підтвердженого стажу роботи. У протоколі зазначаються результати навчання, які можливо зарахувати на підставі заліку та кредити ЄКТС.

5. У разі позитивного рішення комісії здобувач освіти складає залік за графіком заліків відповідної академічної групи.

6. У разі негативного рішення комісії здобувач освіти має пройти практику за графіком.

7. Звіт оформлюється друкованим текстом у довільній формі, але має містити такі компоненти:

- титульна сторінка
- стаж роботи на певній посаді
- перелік нормативної бази, якою керується в своїй роботі
- опис своїх посадових обов'язків
- винагороди та подяки за роботу

8. Звіт має бути підписаний виконавцем та керівником .

9. Титульна сторінка звіту оформлюється за зразком

Міністерство охорони здоров'я України  
*назва закладу*

Звіт про трудову діяльність на  
*посаді*  
*прізвище ім'я та по-батькові*

*місто*  
*рік*

Порядок погодження бази практики, у разі, якщо її пропонує здобувач освіти самостійно.

1. Здобувач освіти заявляє про свій намір проходити практику в умовах підприємства, з яким не укладено довгостроковий договір заступнику директора з практичного завчання письмово в термін не пізніше ніж за 45 днів до початку практики.
2. Список студентів погоджується на сумісному засіданні циклових комісій, відповідальних за практику не пізніше ніж за 1 місяць до початку практики.
3. Здобувач освіти отримує бланк типового договору між коледжем та базою практики, оформлює та підписує його на базі практики та доставляє його в Коледж заступнику директора з практичного навчання в термін не пізніше ніж за 1 місяць до початку практики.

Порядок погодження бази практики за кордоном, у разі, якщо її пропонує здобувач освіти самостійно.

1. Здобувач освіти, що бажає пройти практику (цикли практики) в закладах охорони здоров'я поза межами України, має подати заяву на ім'я директора Коледжу в строк не пізніше 45 календарних днів до початку практики за графіком освітнього процесу.
2. До заяви додається лист-погодження від закладу охорони здоров'я про готовність прийняти для проходження практики без фінансових претензій до Коледжу мовою оригіналу та офіційний переклад.
3. Заява та лист-погодження можуть бути надіслані засобами електронного зв'язку.
4. Подані заяви та листи - погодження практики передаються для розгляду в Дніпропетровську обласну раду.
5. Рішення Дніпропетровської обласної ради доводиться до здобувача освіти в термін 3 робочі дні після його отримання Коледжем.