

УХВАЛЕНО

Рішенням вченої ради КЗВО
“Рівненська медична академія”
Протокол від _____ № _____

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ КЗВО “Рівненська медична академія”
від _____ № _____
Ректор КЗВО “Рівненська медична академія”
_____ Ростислав Сабадишин
Зареєстровано юридичним відділом
“ _____ ” _____ 20 ____ № _____

Положення

про проведення практики студентів КЗВО “Рівненська медична академія”

(нова редакція)

Рівне — 2022

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про проведення практики студентів КЗВО «Рівненська медична академія» (далі – Положення) розроблене на основі Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом МО 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", Стратегії розвитку вищої освіти в Україні на 2021 – 2031 роки, положень Концепції досконалості Європейського фонду управління якістю, вимог Міжнародного стандарту якості ISO серії 9000.

Дане Положення регламентує особливості організації та проведення практики в КЗВО «Рівненська медична академія» (далі – академія), включаючи фаховий медичний коледж академії.

1.2. 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 в КЗВО "Рівненська медична академія" і проводиться на оснащених відповідним чином базах академії, а також на сучасних підприємствах і організаціях, науки, освіти, охорони здоров'я й державного управління.

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

1.3. 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.

1.4. Види та обсяги практик визначаються освітньо-професійною програмою підготовки фахівців, та проводяться згідно навчальних планів і графіку навчального процесу.

1.5. Зміст виробничих та переддипломних практик визначається їх програмою.

1.6. Заходи, пов'язані з організацією практики, визначаються наказом ректора академії.

2. ЗМІСТ І ВИДИ ПРАКТИКИ

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

- навчальна (практичні заняття);
- виробнича (клінічна) зі спеціальності, педагогічна (асистентська), тощо);
- переддипломна.

Зміст, послідовність практик визначається наскрізною навчальною програмою практики, яка розробляється кафедрою або предметною (цикловою)

комісією згідно з навчальним планом і затверджується керівником вищого навчального закладу.

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, в тому числі і в управлінні, а також із організацією роботи на ньому з питань охорони праці.

Завданням навчальної практики є ознайомлення студентів зі специфікою майбутньої спеціальності, отримання первинних професійних і навичок із загально-професійних та спеціальних дисциплін в медичній галузі. Практичні заняття проводяться у кабінетах і лабораторіях та на базах лікувально-профілактичних, санітарно-профілактичних, реабілітаційних та фармацевтичних закладів, тощо.

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, практичних умінь та навичок, 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 наскрізними навчальними програмами практик, виробничими та переддипломними програмами.

2.6. Зміст і послідовність практик визначається наскрізною навчальною програмою практики, виробничою, переддипломною, які розробляються випусковою кафедрою 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 можуть об'єднуються в наскрізні навчальні програми практики – основному навчально-методичному документі практики. Зміст наскрізної програми повинен відповідати нормативно-правовим документам України щодо практики студентів, освітньо-кваліфікаційній характеристиці фахівця, навчальному плану спеціальності.

Наскрізна навчальна програма практики, виробничі та переддипломні програми практики затверджується на засіданні відповідної кафедри (відділення), підписуються завідувачем кафедри (відділення) та затверджується деканом факультету (заступником директора з виробничої роботи).

Кафедри (відділення) можуть розробляти, окрім наскрізних і окремими програмами виробничих та переддипломних видів 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, реабілітаційних закладів Рівненської області та в межах України, а також бази медичних ВНЗ України, з якими Академією укладені відповідні угоди щодо співпраці.

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

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

3.2. Закріплення бази практики безпосередньо для здобувачів здійснюється за наказом ректора академії.

3.3. Студенти можуть самостійно, за погодженням з заступником директора з виробничої роботи та керівництвом випускової кафедри, підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання з дотриманням чинних вимог.

3.4. Для студентів-іноземців бази практики передбачаються у відповідному контракті чи договорі щодо підготовки фахівців і можуть бути розташовані як на території країн-замовників, так і в межах України.

Студенти-іноземці отримують програму практики, індивідуальні завдання, складають звіт в порядку, установленому кафедрою. При проходженні практики в межах України студенти-іноземці додержуються даного Положення.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

4.1. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснюють по академії – декан факультету, по фаховому коледжу - заступник директора з виробничої роботи.

Загальне навчально-методичне керівництво практикою здійснює навчально-методичний відділ академії.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми забезпечують випускові кафедри (відділення) академії, предметні (циклові) комісії.

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

- розробка та удосконалення програм практики студентів, підготовка яких здійснюється за різними напрямками та спеціальностями (спеціалізаціями);
- визначення рекомендованих баз практики;
- укладання угод про проведення практики між керівництвом КЗВО "Рівненська медична академія" та лікувально-профілактичним закладом, підприємством, установою, організацією;
- 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.

4.3. Основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність студентів і керівників практики, є наскрізна навчальна програма практики або програми виробничої та переддипломної практики (надалі програми практики).

Програми практик повинні відповідати вимогам галузевих стандартів вищої освіти, враховувати специфіку спеціальності та відображати останні досягнення науки і виробництва. Розробка та видання програм практики для нових напрямів, спеціальностей і спеціалізацій здійснюються не пізніше, ніж за семестр до її початку.

Програми практики повинні 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, заходи під час проведення практики, що сприяють закріпленню знань, умінь, і навичок, отриманих під час навчання.

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від кафедри і видається кожному студенту.

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 здібностям і теоретичній підготовці студентів.

4.4. Наказом ректора академії про проведення практики студентів визначається:

- терміни проведення практики;
- склад студентських груп;
- методичний керівник від академії за організацію практики та оформлення підсумкового звіту за її результатами;
- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням (декан факультету, заступник директора з виробничої роботи).

4.5. Декан факультету (заступник директора з виробничої роботи):

- забезпечує своєчасну підготовку проектів угод підприємствами, установами, організаціями щодо баз практики; тривалість дії угоди

- погоджується сторонами і може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років;
- уточнює на основі графіка навчального процесу терміни проведення практики, кількість студентів – практикантів.
 - розробляє на початок навчального року графіку виробничого навчання із врахуванням графіка навчального процесу, який затверджуються ректором;
 - виносить на розгляд пропозиції призначення методичних керівників виробничої та переддипломної практики осіб з вищою медичною (фармацевтичною) освітою 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 програмами практики;
 - готує накази щодо виробничої та переддипломної практик на поточний календарний рік, склад комісії для прийняття диференційованого заліку, накази про перенесення даних видів практики;
 - контролює готовність баз практики та проводить при необхідності до прибуття студентів-практикантів підготовчі заходи;
 - контролює проведення всіх організаційних заходів завідуючими відділень (кафедр) перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання студентам-практикантам необхідних документів (путівку-направлення, програми, календарний план, індивідуальне завдання, теми науково-пошукової роботи, магістерської роботи, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо), перелік яких встановлює навчальний заклад, контролює проведення інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
 - у тісному контакті з керівником практики від базового підприємства сприяє високій якості її проходження згідно з програмою;
 - контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
 - контролює забезпечення кафедрою студентів необхідною документацією з питань практики;
 - здійснює контроль за розробкою та оновленням програм практики;
 - здійснює контроль за організацією та проведенням практики кафедрами (відділеннями), виконанням програми практики, своєчасним складанням заліків і звітної документації за підсумками практики;
 - заслуховує звіти кафедр (відділень), предметних комісій про проведення практики на засіданнях кафедр (відділень) (Додаток 1);
 - у складі комісії приймає заліки з переддипломної практики та є головою комісії;
 - наприкінці календарного року готує проекти угод до заключення з базовими підприємствами, організаціями, установами, які визначені як базові;
 - уточнює вид і строки проведення практики, кількість студентів-

практикантів, обов'язки академії і підприємства щодо організації і проведення практики;

- готує первинну документацію для студентів та проекти наказів і рішень з питань практики;
- уточнює з базовими підприємствами умови проведення практики;
- надає кафедрам (цикловим комісіям) інформацію щодо наявності місць виробничої та переддипломної практики згідно з укладеними договорами;
- здійснює контроль за проведенням навчальної практики, аналізує та узагальнює її результати;
- за потреби забезпечує відділення, кафедри (циклові комісії) необхідною документацією з питань навчальної практики.

4.6. Відповідальним за організацію і проведення практики на відділеннях (кафедрах) є завідувач відділення (кафедри), який:

- здійснює підготовку та керівництво навчально-методичним забезпеченням практики на відділенні (кафедрі);
- попередньо уточнює у навчальній частині чи заступника директора з виробничої роботи, та інформує студентів про місце, строки проведення практики та форми звітування;
- приймає участь в організації та контролює своєчасне складання заліків і звітної документації за підсумками практики;
- заслуховує звіти циклових комісій(кафедр) про проведення практики на засіданні циклових комісій, кафедри.
- проводить контроль ведення паспортів навчальних кабінетів і лабораторій;
- контролює за своєчасністю розробки та корекції навчальних планів та програм практики;
- розробляє та контролює виконання положення про кабінети та лабораторії академії.

4.7. Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою студентів забезпечують відповідні відділення, кафедри, які здійснюють наступні заходи:

- розробляють програми практик і при необхідності доопрацьовують її, але не рідше, ніж один раз на п'ять років;
- забезпечують студентів відповідною навчально-методичною документацією (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання, інструкції, тощо).
- організовують проведення зборів та конференцій студентів з питань практики за участю керівників практики;
- здійснюють керівництво і контроль за виконанням пошуково-дослідної роботи, вигляду оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовку доповіді, повідомлення, виступу тощо;
- обговорюють підсумки та аналізують виконання програм практики на засіданнях кафедри (циклової комісії);
- подають заступнику директора з виробничої роботи звіти про проведення практики не пізніше 7 днів після закінчення практики з пропозиціями щодо удосконалення її організації.

4.8. На кожну групу студентів (20-30 осіб), що проходять практику поза

навчальним закладом, з числа штатних, досвідчених викладачів, призначаються методичні керівники, які мають вищу медичну (фармацевтичну) освіту.

4.9.Тривалість роботи методичного керівника практики визначається навчальним планом та даним Положенням.

Викладачам, на яких покладено методичне керівництво практики в ЛПЗ, розташованих по місцю знаходження учбового закладу – в залежності від фактично затраченого часу але не більше трьох годин в день, не рахуючи вихідних та святкових днів.

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

Методичне керівництво практикою при 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 програмам практики.

4.11.Методичний керівник практики:

- при потребі розробляє та уточнює 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;
- відповідає за своєчасне прибуття студентів до місць практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками 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 у науково-пошуковій роботі;
- інформує студентів про порядок оформлення та надання (щоденників) звітів про практику;
- приймає залік та захист практики студентів, на підставі чого оцінює результати практики студентів, атестує їх і виставляє оцінки в залікові книжки;
- аналізує і оцінює подану студентами документацію (щоденники), оформленні за результатами виконання програми практики;
- здає щоденники переддипломної практики студентів для відповідного зберігання архіваріусу;
- подають заступнику директора з виробничої роботи 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 обліку роботи методичного

керівника, або в журнал обліку роботи академічної групи викладачами академії з відміткою про щоденний затрачений час роботи на базах практики відповідно видам 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.

4.13. База практики зобов'язується:

- прийняти студентів на практику згідно з календарним планом;
- призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою;
- створити необхідні умови для виконання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності;
- забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці і пожежної безпеки: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників;
- надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти навчальний заклад (телефон -62-01-85);
- після закінчення практики дати характеристику на кожного студента практиканта, в котрій відобразити якість підготовленого ним звіту.

4.14. Для забезпечення оплати праці безпосередніх керівників практики студентів база практики має надати в бухгалтерію академії документи на кожного безпосереднього керівника практики:

1. Копію наказу по лікарні про призначення керівників практики;
2. Паспортні дані;
3. Ідентифікаційний номер;
4. Трудову угоду підписану керівником практики;
5. Довідку обліку робочого часу безпосереднього керівника, завірений головним лікарем;

Бази практик в особі їх керівників разом з академією несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів, а також безпечні і здорові умови проведення практики

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, які визначенні наказом керівника ЛПЗ (завідувачів відділень, головних і старших медичних сестер, старших лаборантів, старших провізорів), яким доручається група студентів.

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

- розподіл студентів на місця проходження практики за графіком;
- організацію проведення інструктажу з техніки безпеки у ЛПЗ та безпосередньо на робочому місці;
- здійснення постійного контролю за відвідуванням та роботою студентів, виконання ними програми практики;
- якісне та своєчасне ведення медичної документації студентами;
- щоденне оцінювання якості роботи студентів, складання виробничих характеристик з відображенням у них виконання вимог програми практики, якості засвоєння професійних знань та умінь, 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 академії при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від методичного керівника практики КЗВО «Рівненська медична академія» путівку-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;
- якісно вести записи в щоденнику практики, передбачену програмою практики;
- подати керівнику практики акуратно оформлений щоденник практики про виконання відповідних завдань, передбачених програмою;
- своєчасно скласти диференційований залік з практики.

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 Кодексу).

5. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

5.1. Джерела фінансування практики студентів академії 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 входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку спеціалістів.

Розмір витрат на практику студентів визначається кошторисом - калькуляцією, що розробляється 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 оргтехніки, , ксерокопіювання, придбання матеріалів, експлуатація обладнання та інше);
- оплата безпосереднього керівництва практикою в ЛПЗ та консультацій які проводяться спеціалістами баз практики.

5.4. Керівництво практикою методичним керівникам оплачують з розрахунку 50% від загальної кількості годин на базах практики та за захист практики, що враховується при плануванні річного навчального навантаження.

5.5. За методичне керівництво практикою викладачам КЗВО «Рівненська медична академія» оплачують:

а) викладачам, на яких покладено методичне керівництво практики в ЛПЗ, розташованих по місцю знаходження учбового закладу – в залежності від фактично затраченого часу але не більше трьох годин в день, не рахуючи вихідних та святкових днів.

б) викладачам, методичним керівникам на яких покладено методичне керівництво практики в ЛПЗ, які розташовані поза місцем знаходження учбового закладу – за час перебування в дорозі- із розрахунку чотири години в день, а за час роботи в закладах охорони здоров'я в якості методичного керівника практики - шість годин в день, виключивши вихідні та святкові дні. При цьому загальний термін відрядження не повинен перевищувати 50% часу, передбачуваного учбовими планами на практику, незалежно від того, чи проходять студенти групи, закріплені за даним викладачем практику в одному чи декількох закладах охорони здоров'я.

Оплата відрядження викладачам академії – керівникам практики студентів здійснюється у встановленому законодавством порядку.

5.6. Оплата праці безпосередніх керівників практики від бази практики здійснюється згідно з діючими в період практики ставками погодинної оплати праці працівників, зайнятих в усіх галузях народного господарства за проведення учбових занять із розрахунку 1 година на одного студента на тиждень.

Форма оплати праці спеціалістів баз практики вказується в договорі і

може проводитися через фінансові органи баз практики або безпосередньо академією за трудовою угодою.

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.

5.10. Робочий час керівника практики від академії враховується як педагогічне навантаження, що заплановане йому на керівництво практикою на навчальний рік.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

6.1. Після проходження практики складається захист практики.

Підведення підсумків практики здійснюється при наявності оформлених звітних документів, передбачених програмою з практики, і виробничої характеристики діяльності студента під час практики, підписаної безпосереднім керівником від бази практики і методичним керівником.

Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписами членів або голови комісії. Диференційований залік оцінюється за національною системою та в балах за кредитно-модульною системою (ЄКТС).

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

6.3. Підсумок практики проводиться на базах практики в останні дні її проходження або у вищому навчальному закладі після закінчення терміну практики або протягом перших десяти днів семестру, який починається після практики (в разі виробничої необхідності) студенти складають диференційований залік (тестовий контроль знань та практичні навички) та звітують про виконання програми та індивідуального завдання, якщо такі мали місце.

Форма звітності студента за практику - це подання щоденника оформленого належним чином, з необхідними підписами та печатками від ЛПЗ, підписаного безпосереднім та загальним керівником бази практики.

Звіт повинен має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, (якщо таке було), що визначені у програмі практики. Щоденник подається на рецензування методичному керівнику практики.

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

керівника від бази практики записується у щоденнику практики.

6.5.Висновок методичного керівника практики від Академії (записується у щоденнику практики) має відображати рівень засвоєних студентом теоретичних знань та вміння застосовувати їх на практиці, відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики, правильності оформлення звітної документації, висновки і пропозиції щодо оцінки практики.

6.6.Звіт з переддипломної практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) в комісії по захисту практики, яка призначається ректором навчального закладу за поданням декана факультету(заступника директора з виробничої роботи).

Захист практики у студентів здійснюється після закінчення терміну практики в Академії чи на базах практики в останні два дні її проходження (в разі виробничої необхідності) або у навчальному закладі згідно графіка.

Протягом трьох днів після заліку методичний керівник від навчального закладу подає відомість до навчальної частини про проведення захисту практики та інформує про залік- завідувача відділення (кафедри).

Оцінка за виробничу практику враховується при розгляді питань про призначення стипендії нарівні з оцінками за іспити та інші диференційовані заліки.

6.7.Студенту, який не виконав програму виробничої практики з поважних чи без поважних причин чи без, може бути надано право проходження практики повторно в канікулярний період або протягом першого семестру нового навчального року.

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

Студент, який повторно отримав негативну оцінку по практиці в комісії по захисту практики, відраховується з вищого навчального закладу.

Студенти, які не виконали програму переддипломної практики або не з'явився в комісію на захист 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.

6.8.Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні кафедри (циклової комісії), а загальні підсумки практики підводяться на вчених (педагогічних) радах академії не рідше одного разу протягом навчального року.

7. Прикінцеві положення

7.1 Положення затверджується вченою радою Академії та вводиться в дію наказом ректора Академії.

7.2 Зміни та доповнення до Положення вносяться в порядку, визначеному в п. 7.1. даного положення.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор	В.І.Баб'як
Начальник навчально-методичного відділу	І.М.Хмеляр
Декан факультету	Л.Р.Коробко
Головний бухгалтер	В.О.Якимчук
Начальник відділу кадрів	Г.Г.Филипюк
Начальник юридичного відділу	Н.В.Карпюк
Заступник директора	В.М.Оксюта

Приклад форми щорічного звіту кафедри про проведення практики

ЗВІТ

кафедри _____ про проведення _____ практики
(назва кафедри) (вид практики)
 студентами _____
(назва факультету)
 спеціальності(напрямку підготовки)
 ____у 20____
 ____/20__ навчальному році

1. Підготовча робота по організації та проведенню практики

Проведення практики студентами курсу передбачено навчальним планом_____.
(вказати рівень підготовки)

Тривалість практики_____тижнів.

Період проходження практики з _____по _____.
 _____були проведені збори з студентами
(дата зборів)

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

Кафедрою розроблено і затверджено заступником директора з виробничої роботи графік консультацій для студентів (слухачів), які проходять практику.

2. Відомості про кількість студентів (слухачів)

_____ до практики приступило _____ студентів
(дата)

_____ курсу, у тому числі: (по групах):

Група	Усього студентів (слухачів)	Кількість студентів (слухачів), які приступили до практики	Студенти (слухачі), які не приступили до практики, причини
гр.			
гр.			
гр..			

3.Характеристика баз практики

Курс	Кількість баз практики	У тому числі	
		у м. Рівне	За межами м.Рівне
Гр.			
Гр.			
Гр.			

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 курсових, випускних кваліфікаційних, дипломних, магістерських робіт.

Керівництво практикою від навчального закладу здійснювали викладачі кафедри _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

6. Результати захисту звітів з практики

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

**7. Виконання викладачами (відділення) кафедри
навчального навантаження по керівництву практикою**

Викладацький склад	Встановлене навантаження	Фактично виконане
Професорів		
Доцентів		
Ст.викладачів		
Асистентів		

**8 Кількість засідань кафедри, присвячених питанням
практики –**

_____ Обговорення поточних проблем практики проводилося на
_____ засіданнях кафедри (_____)
(кількість засідань) (№ протоколу, дата проведення)

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

Завідувач (відділення) кафедри
(підпис)

(ініціали, прізвище)