

Акт
перевірки бази виробничої (переддипломної) практики
КЗ ЛОР «Бориславського фахового медичного коледжу»

На базі _____
найменування закладу охорони здоров'я

Перевірку проводив
представник медколеджу _____
вказати посаду, ППП

В закладі охорони здоров'я на виробничій (переддипломній) практиці
знаходяться здобувачі освіти

курсу _____ в кількості _____ чол. терміном з “ _____ ” _____ 20 _____ р.
по “ _____ ” _____ 20 _____ р.

Дата перевірки _____

Розміщення здобувачів освіти на робочих місцях на день перевірки:

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові здобувачів освіти	Відділення ЗОЗ	Обсяг виконаної роботи на базі практики методичним керівником

Стан дисципліни серед здобувачів освіти. Випадки порушення дисципліни:

Забезпечення здобувачів освіти інструментарієм, приладами, необхідними для виконання виробничої(переддипломної) програми

Використання здобувачів освіти на позаурочних роботах.

Участь здобувачів освіти у суспільному житті закладу _____

Як виконується програма виробничої (переддипломної) практики

Ведення щоденника _____

Зауваження перевіряючої особи медколеджу _____

Зауваження представника ЗОЗ _____

Підпис представника медколеджу:

Підпис представника ЗОЗ :

М.П.

Місце кутового штамп
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 здобувачів освіти ___ курсу, які навчаються за напрямом підготовки (спеціальністю)

Назва практики _____

Строки практики з „___” _____ 20__ року

по „___” _____ 20__ року

Керівник практики від кафедри, циклової комісії _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

М.П. Керівник виробничої практики коледжу _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Кутовий штамп
(підприємства,
організації, установи)

ПОВІДОМЛЕННЯ

Здобувач освіти _____
(повне найменування навчального закладу)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (курс, (відділення), напрям підготовки (спеціальність)

прибув „___” _____ 20___ року до _____
(назва підприємства, організації, установи)

і приступив до практики. Наказом по підприємству (організації, установі)
від „___” _____ 20___ року № _____ здобувач освіти _____ курсу
зарахований на посаду

_____ (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 навчального закладу

_____ (назва кафедри, циклової комісії)

_____ (підпис)

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

“ ___ ” _____ 20___ року

УГОДА № _____
на проведення практики здобувачів освіти
закладів фахової передвищої освіти

Місто _____

" _____ " _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони КЗ ЛОР «Бориславський фаховий медичний коледж» (далі – коледж) в особі директора медичного коледжу Олега ХЕМИЧА діючого на підставі _____ Статуту

і, з другої сторони, _____
(назва підприємства, організації, установи) (надалі - база практики),

в особі _____
(посада прізвище, ініціали),

діючого на підставі наказу Департаменту охорони здоров'я ЛОДА № 556 від 28.07.2023р. «Про затвердження баз практики студентів КЗ ЛОР «Бориславський фаховий медичний коледж»» (далі – сторони), уклали між собою договір:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти здобувачів освіти на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Галузь знань	Курс	Вид практики	Кількість здобувачів	Термін практики	
					Початок	Кінець
1.	22 Охорона здоров'я 223 Медсестринство ОППАкушерська справа	I	Виробнича практика			
	22 Охорона здоров'я 223 Медсестринство ОППАкушерська справа	II	Виробнича практика			
	22 Охорона здоров'я 223 Медсестринство ОППАкушерська справа	IV	Переддипломна практика			
2.	22 Охорона здоров'я 223 Медсестринство ОППЛікувальна справа	II	Виробнича практика			
	22 Охорона здоров'я 223 Медсестринство ОППЛікувальна справа	III	Виробнича практика			
	22 Охорона здоров'я 223 Медсестринство ОППЛікувальна справа	IV	Переддипломна практика			
3	22 Охорона здоров'я 223 Медсестринство ОППСестринська справа	III	Виробнича практика			
	22 Охорона здоров'я 223 Медсестринство ОППСестринська справа	IУ	Переддипломна практика			

1.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити необхідні умови для виконання здобувачами освіти програм практики.

1.4. Забезпечити здобувачам освіти умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.

1.5. Надати студентам-практикантам можливість користуватись матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програм практики.

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

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

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

1.9. Додаткові умови: у зв'язку з ротацією здобувачів освіти кількість практикантів та термін практики можуть змінюватися.

2. Коледж зобов'язується:

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму, а не пізніше ніж за тиждень - список здобувачів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання практикантами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, що сталися зі здобувачами освіти.

2.4. Не розголошувати використану інформацію про діяльність установи у встановленому порядку, якщо вона становить лікарську чи комерційну таємницю.

2.5. Конкретні терміни початку і кінця практики, а також кількість здобувачів освіти вказуються в направленні на практику.

2.6. Розмір витрат на практику здобувачів освіти визначається кошторисом-калькуляцією, що розробляє коледж і погоджує з базами практики із розрахунку вартості проходження практики одного студента за тиждень.

2.7. Сплатити в установленому порядку за проведення практики здобувачів освіти за погодженням з базами практики, згідно з кошторисом-калькуляцією,

3. Відповідальність сторін за невиконання договору.

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

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються в установленому порядку.

3.3. Керуючись ст. 631 ЦКУ сторони домовились, що умови договору застосовуються до відносин між ними, які виникли з моменту його укладення та діють до 31.12. 2024 р.

3.4. Договір складений у двох примірниках - по одному базі практики і навчальному закладу.

4. Реквізити сторін:

Навчальний заклад

82300 КЗ ЛОР «Бориславський фаховий
медичний коледж»
м. Борислав
вул. Шкільна 37, Львівська обл.

База практики:

р/р UA 318201720344220004000031999

р/р UA 478201720344211004200031999

ДКС України м. Київ

ЄДРПОУ 01989094 МФО

Директор _____ Олег ХЕМИЧ

" ____ " _____ 20__ р.

(підпис) (прізвище ті ініціали)

" ____ " _____ 20__ р.

НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ:

- Закон України «Про освіту»
<https://urst.com.ua/act/pro osvitu>
- Закон України «Про фахову передвищу освіту»
<https://urst.com.ua/aci/pro fahovu peredvyslu osvitu>
- Наказ МОЗ України №690 «Про затвердження Положення про організацію та проведення практики студентів вищих медичних і фармацевтичних навчальних закладів I-II рівнів акредитації» від 07.12.2005р.
<https://zakon.rada.gov.ua/go/z0007-06>
- Наказ Міністерство освіти України №93 «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» від 08.04.93 <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0035-93>
- Наказ Міністерство освіти України №351 «Про внесення змін до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» від 20.12.1994р.
<https://zakon.rada.gov.ua/go/v0351281-94>
- Наказ МОН № 686 «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» від 18.06.2021.р.
<https://zakon.rada.gov.ua/go/z1092-21>
- Наказ МОН № 510 «Про затвердження Положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти та Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти від 02.05.2023.р.
<https://zakon.rada.gov.ua/go/z1054-23>

ІНСТРУКЦІЯ ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ, ЯКІ НАПРАВЛЯЮТЬСЯ НА ВИРОБНИЧУ (ПЕРЕДДИПЛОМНУ) ПРАКТИКУ

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

Виробнича практика має на меті: набуття здобувачами освіти професійних навичок із спеціальності, систематизацію, закріплення та розширення знань, одержаних під час вивчення спеціальних предметів, розвиток професійного мислення, прищеплення умінь організаторської діяльності в умовах медичного закладу.

Завданням переддипломної практики є узагальнення знань та умінь здобувачів освіти із спеціальності, перевірка можливостей самостійної роботи майбутнього спеціаліста.

ОБОВ'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НА ПРАКТИЦІ

- Перед початком практики прослухати інструктаж про завдання на період практики, одержати в коледжі документи (направлення, графік, програму, пам'ятку для здобувачів освіти), ознайомитися із вимогами по оформленню щоденника та звіту про результати практики.
- Вчасно прибути до місця проходження практики.
- Виконувати всі завдання, передбачені програмою практики.
- Працювати на робочому місці відповідно до графіка, складеним згідно програми практики.
- Пропущені робочі дні (навіть із поважних причин) відпрацювати у неробочий час (вечірні, нічні чергування, вихідні дні).
- Дотримуватись діючих у закладі правил внутрішнього розпорядку.
- Бережливо відноситись до медичного обладнання, інструментарію, медикаментів.
- Бути дисциплінованими, стриманими і ввічливими під час спілкування з товаришами, старшими колегами по роботі, хворими та членами їхньої родини.
- Суворо дотримуватись форми одягу, слідкувати за його чистотою.
- Щоденно акуратно і грамотно вести записи в щоденнику, подавати його на перевірку і підпис безпосередньому керівнику практики.
- Приймати участь в суспільному житті колективу закладу, відділення (лекції, конференції, виробничі наради).
- Після закінчення практики з певного розділу програми (в терапевтичному, педіатричному, хірургічному, гінекологічному відділеннях, тощо) скласти звіт виконаної роботи, отримати оцінку роботи і коротку характеристику з боку безпосереднього керівника практики.
- Після закінчення всієї практики щоденник, звіт виконаної роботи, характеристику (після проходження переддипломної практики) завірити підписом безпосереднього керівника практики і круглою печаткою лікувального закладу.
- Із прибуттям в коледж всі документи виробничої (переддипломної) практики з відгуками з боку керівника практики подати завідувачу виробничої практики.
- Приймати активну участь в роботі конференції за підсумками і результатами виробничої (переддипломної) практики

ІНСТРУКЦІЯ ДЛЯ СТАРОСТИ ГРУПИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ (ПРАКТИКАНТІВ)

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

- Староста групи практикантів, що знаходиться на клінічній базі, призначається із числа здобувачів, які мають високий рівень теоретичної та практичної підготовки, володіють організаторськими здібностями.

ОБОВ'ЯЗКИ СТАРОСТИ НА ПРАКТИЦІ

- Відповідає за своєчасне прибуття групи здобувачів освіти на практику.
- Допомогає керівникам практики від лікувально-профілактичної установи в складанні графіків проходження практики, в організації виконання програми практики.
- Щоденно веде облік відвідування та пропусків здобувачами освіти практики.
- Представляє в коледж коротку інформацію про хід практики (1 раз на тиждень).
- Негайно повідомляє в коледж про всі недоліки, випадки порушення трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.
- Дня вирішення усіх незрозумілих питань звертається до безпосередніх та загального керівників практики від лікувально-профілактичної установи, до методичних керівників - викладачів коледжу

ІНСТРУКЦІЯ ДЛЯ ЗАГАЛЬНОГО КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Загальне керівництво практикою здобувачів освіти здійснюється керівником (заступником керівника) лікувально-профілактичного, закладу, завідувачем відділення, головною медичною сестрою.

ОБОВ'ЯЗКИ ЗАГАЛЬНОГО КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ

- Несе особисту відповідальність за проведення практики.
- Складає графіки переміщення здобувачів освіти по окремих функціональних підрозділах та відділеннях відповідно до програми практики.
- Знайомить здобувачів освіти із завданнями, структурою, функціями і правилами внутрішнього розпорядку лікувальної установи.
- Проводить інструктаж з техніки безпеки у закладі та на робочому місці.
- Проводить інструктаж безпосередніх керівників і здійснює контроль за їх діяльністю.
- Контролює дотримання здобувачами освіти правил внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни.
- Відповідає за забезпечення здобувачів освіти робочими місцями, що відповідають змісту програми практики.
- Приймає участь в замірах практичних навичок

**ІНСТРУКЦІЯ
ДЛЯ МЕТОДИЧНОГО КЕРІВНИКА
ВИРОБНИЧОЇ (ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ) ПРАКТИКИ
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

До методичного керівництва виробничою та переддипломною практикою здобувачів освіти залучаються досвідчені викладачі предметних циклових комісій, які брали безпосередню участь у навчальному процесі, за яким проводиться практика, а також директор та заступник, завідувачі відділень коледжу.

ОБОВ'ЯЗКИ МЕТОДИЧНОГО КЕРІВНИКА

- Забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом здобувачів освіти на практику: участь в інструктажі про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання необхідних документів.
- Повідомляє здобувачів освіти про систему звітності з практики, прийняту в коледжі.
- У тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою.
- Контролює забезпечення нормальних умов праці здобувачів освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки на кожному робочому місці.
- Контролює дотримання здобувачами освіти-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку.
- Організовує ведення табеля відвідування здобувачами освіти практики.
- Здійснює постійний зв'язок з керівниками практики від лікувальних установ і проводить з ними інструктаж, семінари, наради з питань виконання програми практики.
- Складає графік проходження практики згідно з програмою, приймає участь у розподілі та контролює переміщення здобувачів освіти по місцях практики у відповідності з графіком, програмою практики.
- Надає методичну допомогу та контролює ведення щоденників, складання звітів за підсумками практики.
- Надає здобувачам освіти методичну допомогу при виконанні маніпуляцій, процедур, заходів по догляду за хворими.
- Проводить із здобувачами освіти семінари, конференції, консультації за розділами програми практики.
- Розробляє тематику індивідуальних завдань, перевіряє їх виконання.
- Своєчасно інформує завідувача виробничої практики про хід практики на базах, виявлені порушення, заходи по їх усуненню.
- Подає завідувачу виробничої практики письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення практики здобувачів освіти.
- Приймає активну участь у підготовці і проведенні диференційованого заліку з практики, проведенні конференцій .
- Організовує анкетування, збір відгуків про випускників коледжу, які працюють в лікувально-профілактичних установах міста, області.