

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Ректор ВНМУ ім. М.І.Пирогова
академік НАМН України



[Signature] проф. .М.Мороз
03 2016р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ
У ВІННИЦЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ МЕДИЧНОМУ
УНІВЕРСИТЕТІ ім. М.І.ПИРОГОВА**

Положення про проведення практики студентів у Вінницькому національному медичному університеті ім. М.І.Пирогова (далі – Положення) розроблено у відповідності до Закону України "Про вищу освіту" №1556-VII від 01.07.2014 року, Указу Президента України від 04.07.2005 р. № 1013/2005 “Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні”, положень Концепції досконалості Європейського фонду управління якістю, вимог Міжнародного стандарту якості ISO серії 9000.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Практика студентів у Вінницькому національному медичному університеті ім. М.І.Пирогова є невід’ємною складовою підготовки фахівців з вищою освітою і галузевих стандартів вищої освіти. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за відповідною спеціальністю.

1.2. Метою практики є формування та розвиток у студентів професійних вмінь приймати самостійні рішення в умовах практичної діяльності, оволодіння сучасними методами лікування хворих, формами організації та сучасною медичною апаратурою.

1.3. Види та обсяги практик визначаються згідно законодавства України та галузевими стандартами підготовки медичних і фармацевтичних фахівців, що відображається відповідно в навчальних планах і графіках навчального процесу.

1.4. Зміст практики визначається її програмою.

1.5. Відповідальні структури за організацію практики студентів університету, відповідно до даного Положення, самостійно розробляють і затверджують робочі документи та доповнення до програм, що регламентують організацію практичного навчання студентів з урахуванням специфіки їх підготовки.

1.6. Місцем проведення практики визначаються установи охорони здоров'я, які забезпечують виконання у повному обсязі робочих навчальних планів і програм.

1.7. Заходи, пов'язані з організацією практики, визначаються наказом керівника вищого навчального закладу.

2. МЕТА І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

2.1. Виробнича практика студентів медичних, фармацевтичних і стоматологічних факультетів є важливою ланкою в підготовці лікаря (провізора) і невід'ємною частиною навчального процесу. Головне завдання виробничої практики – закріплення знань, одержаних в процесі навчання, засвоєння і вдосконалення практичних навичок в умовах майбутньої діяльності на базах районних, міських, обласних лікувально-профілактичних, фармацевтичних, стоматологічних закладів та інших медичних установ.

2.2. Виробнича практика проводиться згідно з навчальними планами підготовки лікаря (провізора) на медичних, фармацевтичному і стоматологічному факультетах за спеціальностями – лікарська справа, педіатрія, стоматологія, фармація.

2.3. Зміст і послідовність практики в університеті визначається типовими і наскрізними програмами, які розробляються і затверджуються МОЗ України, які передбачають:

- перелік навичок, умінь, знань, які мають засвоїти студенти під час практики;
- рекомендації щодо видів форм перевірки рівня оволодіння навичками, уміннями, знаннями;
- форми звіту студентів про проходження практики.

2.4. На підставі типових і наскрізних програм відповідальними структурами за організацію практики студентів університету розробляється робоча документація – програмні завдання та звіт студента про проходження практики, відомості про заліки та додаткові методичні документи, спрямовані на поліпшення якості проведення практики студентів, які затверджуються вченими радами і керівництвом університету.

2.5. Завданням навчальної практики є ознайомлення студентів зі специфікою майбутнього фаху, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних та спеціальних дисциплін: долікарська практика з догляду за хворим, медсестринська та допровізорська.

3. ВИДИ ПРАКТИК

3.1. Види практики за кожним напрямом (спеціальністю), їх тривалість і терміни проведення визначаються навчальним планом.

3.2. Зміст і послідовність практик визначається наскрізними програмами, які розробляються і надаються МОЗ України згідно яких навчальним планом університету відповідно до кваліфікаційної характеристики фахівця і затверджується керівником вищого навчального закладу.

В наскрізній програмі визначаються конкретні рекомендації щодо видів і форм контролю, рівня знань, умінь, навичок, яких студенти мають досягти на кожному етапі практики.

Зміст наскрізної програми повинен відповідати нормативно-правовим документам України щодо практики студентів, освітньо-кваліфікаційній характеристиці фахівця та програмам всіх етапів практичного навчання (навчальна, виробнича, переддипломна практики). На основі цієї програми

щорічно розробляються та перезатверджуються робочі програми відповідних видів практики.

Кафедри, відповідальні за організацію практики можуть розробляти, окрім наскрізних та робочих програм практики, інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики студентів.

Практика в межах навчального року може проводитись як певними періодами так і шляхом чергування з теоретичними заняттями.

4. БАЗИ ПРАКТИКИ

4.1. Практика студентів у Вінницькому національному медичному університеті ім. М.І.Пирогова проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми практики для відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів, або в навчально-виробничому підрозділі вищого навчального закладу.

4.2. Лікувально-профілактичні установи, організації, що надають робочі місця для проходження практики, після укладання договору є базовими установами, організаціями університету, несуть відповідні затрати, користуються податковими та іншими пільгами згідно з чинним законодавством.

4.3. Основними завданнями базової установи

є:

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

4.4. Університет може укласти угоду з одним або декількома базовими установами.

4.5. Навчальна практика для отримання професійних навичок може проводитись у навчальних, навчально-виробничих установах, навчальних господарствах, навчально-дослідних ділянках, навчально-практичних центрах та інших допоміжних об'єктах навчального закладу.

4.6. Визначення базової підприємства здійснюється керівництвом університету на основі прямих договорів із установою, організацією, установою незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

4.7. Студенти можуть самостійно, за погодженням з керівництвом університету, підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання, одержуючи дозвіл від керівництва цієї бази.

4.8. 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.

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

5. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

5.1. Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на керівника вищого навчального закладу.

5.2. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює проректор з науково-педагогічної (навчальної) роботи.

5.3. Загальне навчально-методичне керівництво практикою здійснює навчальний відділ університету.

5.4. Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують відповідні кафедри факультетів.

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

- розробка Положення про порядок проведення практики студентів університету;
- розробка наскрізних та робочих програм практики студентів, підготовка яких здійснюється за різними напрямками та спеціальностями (спеціалізаціями);

- визначення баз практики;
- розподіл студентів за базами практики;
- укладання договорів про проведення практики між університетом та лікувально-профілактичним закладом, іншою установою;
- підготовка інформації базовому підприємству щодо обсягів, напрямів, строків практичної підготовки студентів, потреби в обладнанні, інвентарі і матеріалах, необхідних для оснащення відділень, навчальних лабораторій і кабінетів;
- складання кошторису-калькуляції щодо витрат на проведення практики студентів;
- призначення керівників практики;
- складання тематики індивідуальних завдань на практику;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики;

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

Програми практики повинні відповідати вимогам галузевих стандартів вищої освіти, ураховувати специфіку спеціальності (напрямку підготовки) та відображати останні досягнення науки і виробництва. Тому вони повинні переглядатися та доопрацьовуватися не рідше, ніж один раз на п'ять років. Розробка програм практики для нових напрямів (спеціальностей, спеціалізацій) здійснюються не пізніше, ніж за семестр до її початку.

Програми практики повинні містити наступні основні розділи:

- цілі і завдання практики;
- організація проведення практики;
- зміст практики;
- індивідуальні завдання;
- вимоги до звіту 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, отриманих під час навчання.

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від кафедри і видається кожному студенту. Зміст індивідуального завдання повинен враховувати конкретні умови та можливості лікувально-профілактичної установи, відповідати як потребам лікувального, фармацевтичного закладу, так і цілям і завданням навчального процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинно враховувати здатності і теоретичну підготовку студентів.

5.7. Лікувально-профілактичні і фармацевтичні установи, які є базовими, повинні відповідати наступним вимогам:

- наявність структур, що відповідають напрямам (спеціальностям, спеціалізаціям), за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних 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 вищого навчального закладу;
- наявність житлового фонду (за необхідністю).

5.8. На початку практики студенти повинні отримати інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів.

На студентів, які проходять практику розповсюджуються законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку лікувально-профілактичної установи.

5.9 Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає для студентів віком від 15 до 16 років 24 години на тиждень, від 16 до 18 років – 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), від 18 років і старше – не більше 40 годин на тиждень (ст. 50 в редакції Закону № 871-12 від 20.03.91, із змінами, внесеними Законом № 3610-12 від 17.11.93).

5.10. Наказом керівника вищого навчального закладу про проведення практики студентів визначається:

- місце та терміни проведення практики;
- склад студентських груп;
- відповідальний керівник за організацію практики та оформлення підсумкового звіту за її результатами;
- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням (проректор з науково-педагогічної (навчальної) роботи, декани факультетів, загально університетський керівник практики, завідувач відділу практики студентів університету).

5.11. Навчальний відділ:

- наприкінці календарного року за заявками укладає договори з базовими лікувально-профілактичними установами, які визначені як базові;
- укладає угоди з організаціями, установами за вибором студентів;
- визначає вид і строки проведення практики, кількість студентів-практикантів, обов'язки університету і лікувальної установи щодо організації і проведення практики;
- готує проекти наказів і рішень з питань практики;
- уточнює з базовими установами умови проведення практики;
- надає кафедрам інформацію щодо наявності місць практики згідно з укладеними договорами;
- здійснює контроль за проведенням практики, аналізує та узагальнює її результати;
- забезпечує кафедри необхідною документацією з питань практики;
- здійснює контроль за розробкою програм практики;
- аналізує звіти кафедр за результатами практики та готує підсумкову довідку про її проведення.

5.12. Відповідальним за організацію і проведення практики на факультетах є декан факультету, який:

- здійснює керівництво навчально-методичним забезпеченням практики на факультеті;
- інформує студентів про місце, строки проведення практики та форми звітування;
- здійснює контроль за організацією та проведенням практики кафедрами, виконанням програми практики, своєчасним складанням заліків і звітної документації за підсумками практики;
- заслуховує звіти кафедр про проведення практики на раді факультету .

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

- розробляють наскрізну програму практики і при необхідності доопрацьовують її, але не рідше, ніж один раз на п'ять років;
- складають графіки розподілу студентів за базами практики, які до початку практики подаються до навчального відділу;
- розробляють тематику індивідуальних завдань на період проведення практики;
- організовують проведення зборів студентів з питань практики за участю керівників практики;
- здійснюють керівництво і контроль за проведенням практики;
- повідомляють студентів про систему звітності з практики, яка затверджена кафедрою, а саме: подання письмового звіту, виконання кваліфікаційної роботи, вигляду оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовку доповіді, повідомлення, виступу тощо;
- обговорюють підсумки та аналізують виконання програм практики на засіданнях кафедри;
- подають до деканатів, навчального відділу, звіти про проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення її організації.

5.14. Керівник практики від вищого навчального закладу:

- контролює готовність баз практики та проводить при необхідності до прибуття студентів-практикантів підготовчі заходи;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програми, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання), методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо), перелік яких встановлює університет;
- у тісному контакті з керівником практики від базового підприємства забезпечує високу якість 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;
- у складі комісії приймає заліки з практики;
- подає проректору з навчально-виробничої роботи (заступнику директора з навчально-виробничої роботи) письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

5.15. Викладач-керівник практики від кафедри:

- розробляє тематику індивідуальних завдань, яка враховує передбачувані теми дипломних робіт (проектів);
- узгоджує з керівником практики від підприємства, 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 строками її проведення;
- надає методичну допомогу студентам під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до випускної роботи;

- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;
- інформує студентів про порядок надання звітів про практику;
- приймає захист звітів студентів про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики студентів, атестує їх і виставляє оцінки в залікові книжки;
- здає звіти студентів про практику на кафедру.

5.16. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах угод на проведення практики.

Безпосереднє керівництво практикою студентів в відділеннях, інших структурних підрозділах покладається на постійно працюючих кваліфікованих спеціалістів, яким доручається керівництво групою практикантів чисельністю до 10 чол.

Керівник практики від базового підприємства, установи, організації, що здійснює загальне керівництво практикою несе особисту відповідальність за проведення практики;

В його обов'язки входить:

- розподіл практикантів за робочими місцями у відповідності з графіком проходження практики;
- інструктаж з техніки безпеки і протипожежної безпеки на підприємстві і на робочому місці при виконанні конкретних видів робіт;
- ознайомлення практикантів з організацією робіт на конкретному робочому місці;
- забезпечення виконання погоджених з навчальним планом графіків проходження практики по структурних підрозділах установи;
- оцінка якості роботи практикантів, складання на них виробничих характеристик з відображенням в них виконання програми практики, якості професійних знань та умінь, відношення студентів до роботи, виконання індивідуальних завдань, організаторських здібностей, участь в освоєнні нової техніки та технології;

- забезпечення і контроль дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку.

- допомога в підборі матеріалу для курсових та дипломних проєктів;

5.17. За наявності вакантних місць студенти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики. При цьому не менше 50 відсотків часу відводиться на загально-професійну підготовку за програмою практики.

5.18. Студенти університету при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від навчального закладу направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;

- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

6. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

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

Для фінансування практики студентів вищих навчальних закладів можуть залучатися додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Суб'єкти – замовники фахівців перераховують вищим навчальним закладам кошти на практику студентів у терміни і в обсягах, передбачених

відповідними статтями договорів чи контрактів на підготовку фахівців (з урахуванням інфляційних процесів).

6.2. Витрати на практику студентів вищих навчальних закладів входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців.

Розмір витрат на практику студентів визначається кошторисом-калькуляцією, що розробляє вищий навчальний заклад, із розрахунку вартості проходження практики одного студента за тиждень.

Основними статтями калькуляції витрат на практику можуть бути:

- оплата праці безпосереднього керівника практики;
- витрати на матеріальне забезпечення практики (використання електронно-обчислювальних машин, множині роботи, придбання матеріалів і канцелярського приладдя, експлуатація обладнання тощо).

6.3. Норма часу на проведення захисту звіту за практику встановлюється із розрахунку 0,33 год. на одного студента кожному члену комісії (кількість членів комісії не більше 3 осіб).

6.4. Керівник практики, що здійснює загальне керівництво практикою студентів на базовій установі щомісяця отримує додаткову оплату за виконану роботу за рахунок коштів організацій, установ в наступних розмірах від заробітної плати, яку він отримує за основним місцем роботи:

- при чисельності студентів-практикантів до 10 чол. – 10%;
- при чисельності студентів-практикантів більше 10 чол. – 15%;

Праця безпосередніх керівників практик в лікарняних закладах оплачується додатково щомісячно протягом усього періоду практики за рахунок коштів закладу в наступних розмірах від заробітної плати, яку він отримує за місцем роботи:

- при чисельності студентів-практикантів до 4 чол. – 10%;
- при чисельності студентів-практикантів до 7 чол. - 20%;
- при чисельності студентів-практикантів до 10 чол. – 30%.

Форма оплати праці спеціалістів баз практики вказується в договорі і може проводитись через фінансові органи баз практики або безпосередньо з університетом за трудовою угодою.

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

Оплата праці на робочих місцях проводиться за фактично виконаний обсяг робіт відповідно до встановлених норм праці, норм часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки.

П'ятдесят відсотків заробітної плати, нарахованої за час виробничої практики студентам навчальних закладів, які отримують стипендію, може бути направлена на рахунок навчального закладу для здійснення його статутної діяльності, зміцнення навчально-матеріальної бази, проведення культурно-масової і фізкультурно-спортивної роботи.

6.6. Оплата відряджень викладачам вищих навчальних закладів – керівникам практики від навчального закладу здійснюється університетом згідно з чинним законодавством про оплату службових відряджень.

6.7. Навчальне навантаження викладачам-керівникам практики, які відносяться до категорії педагогічних працівників, складає 6 годин за робочий день.

6.8. У тих випадках, коли до проведення практики, замість викладачів, залучаються висококваліфіковані спеціалісти від баз практики, оплата їх праці здійснюється за фактично відпрацьовану кількість годин.

Оплата за керівництво практикою проводиться із розрахунку шести годин за день при складі групи в 20-30 студентів.

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

6.10. Оплата викладачам добових, за проїзд до місця практики поза місцем розташування навчального закладу і назад, а також повернення затрат по найму житлового приміщення здійснюється навчальним закладом у відповідності до діючого законодавства України про оплату службових відряджень.

7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

7.1. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Форма звітності студента за практику – це подання звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником бази практики в друкованому (електронному) вигляді.

Звіт разом з іншими документами, встановленими навчальним закладом (щоденник, характеристика та ін.), подається на рецензування керівнику практики від навчального закладу. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики звіт в друкованому вигляді подається на захист.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлюється звіт за вимогами, які встановлюються стандартом для оформлення текстових документів.

7.2. Звіт захищається студентом у комісії, призначеній завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівник практики від навчального закладу, викладачі та (по можливості) керівник від бази практики.

Комісія приймає залік (або диференційований залік) у студентів на базах практики в останні дні її проходження або у вищому навчальному закладі.

7.3. Студент, який не виконав програму практики без поважних причини, відрховується з навчального закладу.

Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, навчальним закладом надається можливість студенту проходження практики повторно через рік. Можливість повторного проходження практики через рік, але за власний рахунок, надається і студенту який на підсумковому заліку отримав негативну оцінку.

7.4. Результат заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента і враховується стипендіальною комісією

при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатами семестрового контролю.

7.5. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні кафедри, комісії, а загальні підсумки практики підводяться на вчених радах не менше одного разу протягом навчального року.

7.6. Для студентів, які навчаються без відриву від виробництва, вищі навчальні заклади можуть передбачати практику тривалістю до одного місяця.

Проректор з навчальної роботи



проф. Гумінський Ю.Й.

Завідувач навчального відділу



проф. Фоміна Л.В.