**ПРИВАТНИЙ ФАХОВИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД**
**“МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ”**

**Затверджую**
**В.о.генерального директора Приватного фахового навчального закладу „Медичний коледж”**
**_____А.М.Демчук**
**„1” вересня 2021 року.**

# ПОЛОЖЕННЯ
# ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ ПРИВАТНОГО ФАХОВОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

# «МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»

Схвалено на засіданні
педагогічної ради ПФНЗ «Медичний коледж»
від 31 серпня 2021р. Протокол № 1

**Тернопіль -2021**

# ПЕРЕДМОВА

**РОЗРОБНИК**: М.В. Зот, керівник практики студентів ПФНЗ «Медичний коледж», викладач вищої категорії.

ЗМІСТ

1 Загальні положення…….....3

2 Види і зміст практики…….....4

3 Бази практики……...6

4 Організація практики…….....7

5 Матеріальне забезпечення практики……14

6 Підведення підсумків практики……19

Додаток А Приклад форми наказу ректора вищого навчального закладу про проведення практики студентів……...……21

Додаток Б Приклад форми Договору на проведення практики студентів вищих навчальних закладів……23

Додаток В Приклад форми кошторису-калькуляції витрат на проведення практики студентів……..……26

# ПОЛОЖЕННЯ
# ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ
# ПРИВАТНОГО ФАХОВОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
# «МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»

Положення про проведення практики студентів Приватного фахового навчального закладу «Медичний коледж» (далі – Положення) розроблено у відповідності до Закону України “ Про фахову передвищу освіту ”, наказу МОЗ України від 07.12.2005р.№690 “ Про затвердження Положення про організацію та проведення практики студентів вищих медичних і фармацевтичних навчальних закладів І-ІІ рівнів акредитації ”, наказу МОН України від 08.04.1993р. № 93 “ Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України ”.

## 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Практика студентів Приватного фахового навчального закладу «Медичний коледж» є невід’ємною складовою з підготовки спеціалістів з фаховою освітою і освітньо-професійної програми. 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 професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретного виробництва, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці в галузі їх майбутньої спеціальності.

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

1.4 Зміст практики визначається її програмою.

1.5 Відповідальні особи медичного коледжу відповідно до даного Положення розробляють і затверджують документи, що регламентують організацію практичного навчання студентів з урахуванням специфіки їх підготовки.

1.6 Місцем проведення практики студентів коледжу можуть бути лікувально-профілактичні установи, стоматологічні заклади, зуботехнічні лабораторії, фармакологічні підприємства та аптеки.

1.7 Заходи, пов'язані з організацією практики, визначаються наказом директора Приватного фахового навчального закладу за формою, визначеною у додатку А.

## 2 ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

2.1 Залежно від конкретної спеціальності (спеціалізації) основними видами практики можуть бути:

- навчальна;
- виробнича;
- переддипломна.

Навчальна практика

2.2 Завданням навчальної практики є ознайомлення студентів зі специфікою майбутнього фаху, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних та спеціальних дисциплін.

2.3. Практичні заняття проводяться у кабінетах і лабораторіях та на базах лікувально-профілактичних, стоматологічних та фармацевтичних закладів.

2.4. Для проведення навчальної практики з циклу природничо-наукових дисциплін група поділяється на підгрупи у кількості 8-12 осіб, а з циклу професійної та практичної підготовки - 5-7 осіб.

2.5. Навчальна практика проводиться у вигляді практичних занять цикловим або поточним методом з загальною тривалістю занять не більше 8 академічних годин на день.

2.6. Кожне пропущене заняття студенти відпрацьовують у час, вільний від занять та відповідно графіка відпрацювань.

Виробнича практика

2.7. Виробнича практика має на меті набуття студентами професійних навичок із спеціальності, систематизацію, закріплення та розширення знань, отриманих під час вивчення циклу професійної і практичної підготовки, розвиток професійного мислення, прищеплення умінь організаторської діяльності в умовах лікувально-профілактичного закладу.

2.8. Виробнича практика проводиться на базах лікувально-профілактичних, фармацевтичних , стоматологічних та інших медичних закладах, які мають з медичним коледжем підписані угоди про проходження практики студентами.

2.9. Час проходження виробничої практики студентів становить 30 годин на тиждень

Переддипломна практика

2.10. 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.

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

2.12. Зміст і послідовність практик визначається наскрізною програмою, яка розробляється цикловою комісією згідно з навчальним планом відповідно до стандарту фахової освіти і затверджується генеральним директором Приватного фахового навчального закладу «Медичний коледж»

В наскрізній програмі визначаються конкретні рекомендації щодо видів і форм контролю рівня знань, умінь, навичок, яких студенти набули 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. Робоча програма затверджується головою циклової комісії.

Наскрізні (типові) програми практики за напрямами (спеціальностями) використовувати, що розроблені та затверджені МОЗ України. Циклові комісії можуть розробляти інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики студентів.

## 3 БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1. Практика студентів Приватного фахового навчального закладу «Медичний коледж» проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми практики для відповідних фахівців або в навчально-виробничому підрозділі медичного коледжу(зуботехнічна лабораторія).

3.2 Визначення баз практики здійснюється керівництвом медичного коледжу на основі прямих договорів із підприємствами (організаціями, установами) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

3.3 Студенти можуть самостійно, за погодженням з керівництвом вищого навчального закладу, підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання.

3.4 Базами практики для студентів ПФНЗ «Медичний коледж» спеціальності 223 «Медсестринство» являються: КНП «Тернопільська університетська лікарня», КНП «Тернопільська міська лікарня №2», КНП «Тернопільський обласний клінічний онкологічний диспансер», КНП «Тернопільський районний центр первинної медико–санітарної допомоги», КНП «Тернопільська міська дитяча комунальна лікарня»,КНП «Центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф»,КНП Тернопільський обласний клінічний перинатальний «Мати і дитини», КУ ТОР «Тернопільська обласна лікарня “Хоспіс ” », медичний центр «Медівіт».

Базами практики для студентів спеціальності 226 «Фармація» являються Тернопільська обласна комунальна міжлікарняна аптека №126, Тернопільська обласна комунальна міжлікарняна аптека №157, КП Тор «Тернопільська

обласна аптека № 78», Голицький біостаціонар Тернопільського національного педагогічного університету.

Базами практики для студентів спеціальності 221 «Стоматологія» являються КНП «Міська стоматологічна поліклініка», приватні стоматологічні установи, зуботехнічна лабораторія коледжу та приватні зуботехнічні лабораторії.

## 4 ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

4.1. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на директора Приватного фахового навчального закладу «Медичний коледж». Загальну організацію практики та контроль за її проведенням у коледжі здійснює керівник практики, який підпорядкований заступнику директора з практичного навчання та післядипломної освіти.

4.2. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечують відповідні циклові комісії медичного коледжу.

4.3 Відповідальним за організацію і проведення практики у відділенні є завідувач відділення, який:

- здійснює керівництво навчально-методичним забезпеченням практики у відділенні;
- інформує студентів про місце, строки проведення практики та форми звітування;
- здійснює контроль за організацією та проведенням практики цикловими комісіями, виконанням програми практики, своєчасним складанням заліків і звітної документації за підсумками практики;
- заслуховує звіти циклових комісій про проведення практики на раді відділення (педагогічній раді).

4.4. Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики в медичному коледжі, є:

- розробка Положення про порядок проведення практики студентів ПФНЗ «Медичний коледж»;

- розробка наскрізних та робочих програм практики студентів, підготовка яких здійснюється за різними напрямами та спеціальностями (спеціалізаціями);

- визначення баз практики;

- розподіл студентів за базами практики;

- укладання договорів про проведення практики між ПФНЗ «Медичний коледж» та підприємством, організацією, установою (Додаток Б);

- складання кошторису-калькуляції щодо витрат на проведення практики студентів (Додаток В);

- призначення керівників практики;

- укладання трудової угоди між медичним коледжем і керівником практики від бази практики (Додаток Г);

- складання тематики індивідуальних завдань на практику;

- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики;

- оформлення акта здачі-приймання послуг (робіт) між медичним коледжем та підприємством (організацією, установою).

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

Програми практики повинні відповідати вимогам галузевих стандартів фахової освіти, ураховувати специфіку спеціальності (напряму підготовки) та відображати останні досягнення науки і виробництва. Тому вони повинні переглядатися та доопрацьовуватися не рідше, ніж один раз на п’ять років. 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 циклової комісії і видається кожному студенту. Зміст індивідуального завдання повинен ураховувати конкретні умови та можливості підприємства (організації, установи), відповідати потребам виробництва і одночасно відповідати цілям і завданням навчального процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинно відповідати здатностям і теоретичній підготовці студентів.

4.4 Підприємства (організації, установи), які використовуються як бази практики, повинні відповідати наступним вимогам:

- наявність структур, що відповідають напрямам (спеціальностям, спеціалізація), за якими здійснюється підготовка фахівців у медичному коледжі;
- 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 медичного коледжу;

4.5 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 практикантів також розповсюджуються правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

4.6 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).

4.7 Наказом директора коледжу про проведення практики студентів визначається:

- місце та терміни проведення практики;

- склад студентських груп;

- методичний керівник практики та оформлення підсумкового звіту за її результатами;

- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням (заступник директора коледжу, завідувач відділення, керівник практики коледжу).

4.8 Керівник практики (або заступник директора з практичного навчання):

- наприкінці календарного року за заявками укладає договори з підприємствами (організаціями, установами), які визначені як бази практики, на наступний календарний рік;

- укладає договори з підприємствами (організаціями, установами) за вибором студентів;

- визначає вид і строки проведення практики, кількість студентів-практикантів, обов'язки медичного коледжу і підприємства щодо організації і проведення практики;

- готує проекти наказів і рішень з питань практики;

- уточнює з базами практики умови проведення практики;

- цикловим комісіям інформацію щодо наявності місць практики згідно з укладеними договорами;

- здійснює контроль за проведенням практики, аналізує та узагальнює її результати;

- здійснює через бухгалтерію медичного коледжу розрахунок з базами практики за рахунками згідно з укладеними договорами;

- забезпечує циклові комісії необхідною документацією з питань практики;

- здійснює контроль за розробкою програм практики;

- аналізує звіти циклових комісій за результатами практики та готує підсумкову довідку про її проведення.

4.9. Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою студентів забезпечують відповідні циклові комісії, які здійснюють наступні заходи:

- розробляють 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 навчально-методичного відділу (управління), заступнику директора з виробничо-практичного навчання (завідувачу відділення);

- 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 або цикловою комісією, а саме: подання письмового звіту, виконання кваліфікаційної роботи, вигляду оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовка доповіді, повідомлення, виступу тощо;

- обговорюють підсумки та аналізують виконання програм практики на засіданнях кафедри (циклової комісії);

- подають заступнику директора з практичного навчання (керівнику практики, завідувачу відділення) звіти про проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення її організації.

4.10 Керівник практики від медичного коледжу**:**

- 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, графік проходження практики, індивідуальне завдання, рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо), перелік яких встановлює навчальний заклад;

- у тісному контакті з керівником практики від бази практики 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 заступнику директора з практичного навчання письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

4.11.На кожну групу студентів (20-30 осіб), що проходять практику поза навчальним закладом, призначається методичний керівник(викладач керівник) з числа досвідчених викладачів навчального закладу, які мають вищу медичну (фармацевтичну) освіту.

4.12 Викладач-керівник практики (методичний керівник) практики від циклової комісії:

- розробляє тематику індивідуальних завдань;

- 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 захисту практики;

- 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 в циклову комісію.

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

Керівник практики від підприємства:

- несе особисту відповідальність за проведення практики;

- організовує практику згідно з програмами практики;

- визначає місця практики, забезпечує найбільшу ефективність її проходження;

- організовує ознайомлення студентів з правилами техніки безпеки і охорони праці;

- забезпечує виконання погоджених з навчальним планом графіків проходження практики по структурних підрозділах підприємства;

- надає студентам-практикантам можливість користуватись наявною літературою, необхідною документацією;

- забезпечує і контролює дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;

- створює необхідні умови для засвоєння практикантами нової техніки, передової технології, сучасних методів організації праці;

- контролює виконання Кодексу законів про працю України тощо.

4.14 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.

4.15 Студенти медичного коледж при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики медичного коледжу направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, графіки практики,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.

## 5 МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

5.1 Витрати на практику студентів медичного коледжу входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців.

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

Основними статтями калькуляції витрат на практику можуть бути:

- оплата праці безпосереднього керівника практики;

- оплата консультації, екскурсії, одноразових загальних заходів, які можуть проводитися спеціалістами баз практики та ін.

- разові витрати на організацію і підведення підсумків практики (укладання договору, проведення інструктажів, вибір місця практики тощо);

- витрати на матеріальне забезпечення практики (використання електронно-обчислювальних машин, множні роботи, придбання матеріалів і канцелярського приладдя, експлуатація обладнання тощо).

5.2 Норма часу на проведення захисту звіту за практику встановлюється із розрахунку 0,33 год.* (*Наказ МОН від 07.08.2002р. № 450 „Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників ВНЗ”)

на одного студента кожному члену комісії (кількість членів комісії не більше 3 осіб).

5.3.Оплата праці безпосередніх керівників практики від бази практики здійснюється медичним коледжем 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. ( Абзац перший пункту 5.3 в редакції Наказу Міносвіти N 351 ( v0351281-94 ) від 20.12.94)

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

Розмір погодинної оплати керівника практики залежить від його освітньо-кваліфікаційного рівня, наукового ступеня та стажу педагогічної роботи.

5.11 Оплата відряджень викладачам медичного коледжу – керівникам практики студентів здійснюється згідно з чинним законодавством.

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

5.13 Робочий час керівника практики від медичного коледжу враховується як педагогічне навантаження, що заплановане йому на керівництво практикою на навчальний рік.

## 6 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

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

Форма звітності студента за практику – це подання звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником бази практики у вигляді щоденника практики.

6.2.Звіт захищається студентом у комісії, призначеній директором коледжу. До складу комісії входять керівник практики від навчального закладу, викладачі та (по можливості) керівник від бази практики.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо

6.1 Комісія приймає диференційований залік у студентів на базах практики в останні дні її проходження або у медичному коледжі до початку наступного семестру.

6.2. Оцінка з практики вноситься в залікову відомість та в залікову книжку студента за підписом членів комісії.

6.3 Студент, який не виконав програму практики без поважних причини, відраховується з медичного коледжу.

Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, то 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.

6.5 Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні циклової комісії, а загальні підсумки практики підводяться на педагогічних радах медичного коледжу не менше одного разу протягом навчального року.

**Додаток А**
до Положення про проведення
практики студентів ПФНЗ
«Медичний коледж»

ПРИВАТНИЙ ФАХОВИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»
_____
(назва вищого навчального закладу)

**НАКАЗ**

„____” _____20__р. № _____

_____
(місцеперебування ПФНЗ)

Про проведення практики студентів
..... відділення

Згідно з навчальним планом і графіком навчального процесу на .....навчальний рік

**НАКАЗУЮ**:

1 Провести _____практику студентів_____курсу
(назва виду практики)
напряму підготовки (спеціальності)_____
на базі _____протягом___тижнів з _____по_____ _____р.
(місце проведення практики)

| №№ пп | Прізвище, ім’я та по батькові | Спеціальність, Курс, група. | Місце проведення практики (назва країни, підприємства, організації установи) |
|---|---|---|---|
| | | | |

2. Методичними керівниками практики від циклової комісії призначити
_____
(посада, прізвище, ініціали)

3.Зав. відділення_____ _____
(назва відділення) (прізвище, ініціали)

Керувати навчально-методичним забезпеченням практики у відділенні.

5 Контроль за виконанням даного наказу та загальне керівництво практикою покласти на керівника практикою медичного коледжу.

_____

(прізвище, ініціали)

**Директор ПФНЗ** (підпис) _____

(ініціали, прізвище)

**Розсилка:** бухгалтерія, навчальна частина, відділення,

Візи:

Заступник директора з практичного навчання

_____ _____

(ініціали, прізвище) (підпис)

Зав. відділення_____ _____

(назва відділення) (прізвище, ініціали)

Голова циклової комісії _____ _____

(ініціали, прізвище) (підпис)

**Додаток Б**
до Положення про проведення
практики студентів ПФНЗ
«Медичний коледж»

**ДОГОВІР №_____**

на проведення практики студентів фахового
навчального закладу

Місто_____ „_____”_____20__р.

Ми, що нижче підписалися, з одного боку,_____

_____

(назва навчального закладу)

(надалі навчальний заклад), в особі _____

_____

(посада, прізвище, ініціали)

діючого на підставі_____
(статут або доручення)
і, з іншого боку,_____
(назва підприємства, організації, установи)
(надалі - база практики), в особі _____
(посада, прізвище, ініціали)
_____діючого на підставі
_____
(статут підприємства, розпорядження, доручення)
уклали між собою договір:

**1 База практики зобов'язується:**

1.1 Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

| №№ | Код і назва спеціальності (напряму) | Курс | Вид практики | Кількість студентів | Термін практики | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | початок | кінець |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

1.2 Виконати програму практики.

1.3 Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

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

1.5 Забезпечити студентам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі безпеки праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчити студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.6 Надати студентам-практикантам і керівникам практики від медичногоколеджу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.7 Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти медичний коледж.

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

**2 Навчальний заклад зобов'язується:**

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

2.2 Призначити методичними керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3 Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, що сталися з студентами.

2.4 Сплатити в установленому порядку за проведення практики студентів за погодженням з базою практики згідно з кошторисом-калькуляцією .

**3 Відповідальність сторін за невиконання договору.**

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

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

3.3 Договір набуває сили після його підписання і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

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

3.5 Юридичні адреси сторін і розрахункові рахунки:

Навчального закладу_____

_____

Бази практики_____

Додаток: кошторис-калькуляція витрат на проведення практики студентів.

Підписи та печатки:

Від навчального закладу: Від бази практики:

_____ _____

(посада, прізвище та ініціали) (посада, прізвище та ініціали)

„____”_____ 20 р.. „____”_____ 20 р.

**Додаток В**
до Положення про проведення
практики студентів ПФНЗ
«Медичний коледж»

КОШТОРИС-КАЛЬКУЛЯЦІЯ
витрат на проведення практики студентів

_____
(назва навчального закладу)

на _____
(назва бази практики)

| №№ п/п | Види витрат | Сума (грн.) |
|---|---|---|
| | Оплата праці безпосереднього керівника практики із розрахунку 1 година на одного студента за тиждень практики за ставками погодинної оплати.<br>_____чол. практикантів _____ курсу протягом _____тижнів_____<br>_____ чол. практикантів _____курсу протягом _____тижнів_____<br>_____чол. практикантів _____курсу протягом | _____<br>_____ |

| | | |
|---|---|---|
| | _____тижнів_____<br>Примітка: Розміри оплати уточнюються по закінченні практики у відповідності до кількості практикантів і продовження керівництва | _____ |
| | Витрати на організацію, проведення і підведення підсумків практики: укладання договору, інструктажі, підбір місць практики, прийняття заліків, складання характеристик та інші організаційні витрати_____<br>_____<br>_____<br>(позначте) | _____ |
| | Матеріальне забезпечення практики:<br>- використання ЕОМ_____<br>- копіювальні роботи_____<br>- придбання матеріалів_____<br>- придбання канцприладдя_____<br>- експлуатація обладнання_____<br>- інші види витрат_____<br>(позначте) | _____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____ |
| | Оплата консультацій, екскурсій, лекцій та інших одноразових витрат _____<br>(позначте) | _____ |
| | Інші види _____<br>_____<br>(позначте) | |

Підписи та печатки:

Від навчального закладу: _____
(посада, прізвище та ініціали)

«____»_____20__р.

Від бази практики: _____
(посада, прізвище та ініціали)

«____»_____20 _р.