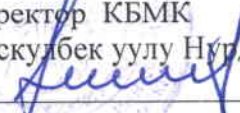


Министерство здравоохранения Кыргызской Республики
Кара-Балтинский медицинский колледж

Рассмотрено
на заседании метод.совета КБМК
от «25» 01 2019г
протокол N 3

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор КБМК
Рыскулбек уулу Нурдин

28.01.2019г.

**Положение о
производственной практике
Кара-Балтинского медицинского колледжа**

г.Кара-Балта 2019г.

Положение о производственной практике студентов Кара - Балтинского медицинского колледжа

Положение о производственной практике студентов Кара-Балтинского медицинского колледжа разработано на основании Устава КБМК и постановление Правительства Кыргызской Республики от 4 июня 2012года № 470 «Положение производственной практике студентов образовательных организаций среднего профессионального образования КР», с учетом кредитной технологии обучения СПО и действующими законами об образовании и здравоохранении Кыргызской Республики.

1. Общие положения
2. Этапы практики
3. Организация производственной практики
4. Функции участников практики

Термины и сокращения:

КБМК - Кара-Балтинский медицинский колледж

ОПОП- Основа профессиональной образовательной программы

СПО- среднее профессиональное образование

КР- Кыргызская Республика

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Практическое обучение студентов государственных образовательных учреждений среднего профессионального образования является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.
- 1.2. Практическое обучение студентов реализуется в соответствии с государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования Кыргызской Республики по специальностям подготовки.
- 1.3. Видами производственной практики обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, являются: учебная практика и производственная практика.
- 1.4. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ОПОП СПО по специальностям подготовки.
- 1.5. Программы практики обучающихся являются составной частью ОПОП СПО.
- 1.6. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимся всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, развитие общих и формирование профессиональных компетенций, а также приобретение студентами необходимых умений и опыта практической работы по специальности в условиях модернизации здравоохранения.
- 1.7. Содержание практики обучающихся, осваивающих ОПОП по специальностям, определяется требованиями к результату обучения по каждому из профессиональных модулей в соответствии с СПО КР, рабочими программами производственной практики, разрабатываемыми и утверждаемыми образовательным учреждением самостоятельно.
- 1.8. Закрепление баз практики осуществляется образовательным учреждением на основе прямых договоров с организациями о совместной деятельности по организации и проведению практического обучения.
- 1.9. В договоре, регламентирующем проведение практики, образовательное учреждение и организация, предоставляющая базу практики, определяют все вопросы, касающиеся организации и проведения производственной практики.
- 1.10. Оплата труда общему и непосредственному практики производится за счет средств образовательного учреждения.
- 1.11. Образовательное учреждение:
 - планирует и утверждает учебный план с указанием видов и этапов практики в соответствии с ОПОП СПО КР;

заключает договоры о взаимном сотрудничестве;

- осуществляет руководство практикой;
- разрабатывает и ежегодно обновляет программу (содержание, задания на практику), контрольно-оценочные средства, планируемые результаты практики, учебную документацию;

формирует группы для проведения практики;

- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в период прохождения практики;
- предусматривает финансирование для оплаты труда общему и непосредственным руководителям производственной практики.

1.12. Организация, выполняющая следующие функции:

- заключают договоры о взаимном сотрудничестве;
- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места студентам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать со студентами срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж со студентами по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

1.13. Студенты, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

1.14. Итогом завершения всех видов практики является дифференцированный зачет. Дифференцированный зачет может проводиться в образовательном учреждении, так и в организации, предоставляющей базу практику с участием общего и/или непосредственного руководителя. За практику выставляется оценка по пятибалльной шкале.

1.15. Оценка по итогам всех видов практики выставляется в журнал учебной группы, в аттестационную ведомость и зачетную книжку председателем комиссии колледжа по приказу.

1.16. Студент перед выходом на производственную практику обязан иметь медицинскую книжку с допуском к работе.

1.17. Каждое пропущенное занятие по практике, независимо от причины пропуска, отрабатывается студентом во внеаудиторное время на основании письменного разрешения руководства колледжа.

1.18. Студенты, не выполнившие программу практики, по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

1.19. Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из колледжа как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом КБМК и в случае, если задолженность по кредитной технологии больше 15 кредитов и GRA меньше 2, тогда автоматически отчисляется из числа студентов.

1.20. В обязательный перечень сопроводительной документации студентов по практике входит: дневник, путевка на практику, рекомендации студенту, программа практики. Оценка содержания дневников практики и отчетов по практике осуществляют непосредственные руководители практик и методический руководитель практики.

1.21. Для рассмотрения апелляционных заявлений студентов создается комиссия директором, в составе которых опытные преподаватели не менее 3 человек.

2. ЭТАПЫ ПРАКТИКИ

2.1. Видами практики студентов, осваивающих ОПОП СПО, являются: учебная практика и производственная практика.

2.2. Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

2.3. При реализации ОПОП СПО по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы:

- а) практика по профилю специальности;
- б) практика преддипломная (квалификационная).

2.4. Практика по профилю специальности направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ГОС СПО Кыргызской Республики по специальности.

2.5. Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта студента, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

2.6. Производственная практика проводится в медицинских организациях на основе договоров о взаимном сотрудничестве, заключаемых между КБМК и организациями здравоохранения. Студент может быть направлен на практику в организацию по месту последующего трудоустройства, в соответствии с запросами работодателей.

2.7. В период прохождения производственной практики студенты могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

2.8. Сроки проведения практики устанавливаются КБМК в соответствии с графиком учебного процесса ОПОП СПО КР по специальностям подготовки.

2.9. К производственной практике допускаются студенты, выполнившие программы теоретического и практического курсов и учебной практики (при ее наличии) по конкретному профессиональному модулю в соответствии с ОПОП СПО и имеющие положительные оценки.

2.10. Для контроля и оценки уровня развития общих и сформированный профессиональных компетенций у обучающихся применяются такие формы и методы контроля как наблюдение за работой во время практики, анализ результатов наблюдения, экспертная оценка отчетов по практике, дневника освоенных компетенций, самооценка деятельности и др.

2.11. Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится непрерывно после освоения программы теоретического и практического курсов, освоения учебной практики, практики по профилю специальности и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ОПОП СПО по специальностям подготовки.

2.12. При оценке результатов преддипломной практики создается комиссия директором, в составе которых преподаватели-предметники и сотрудники здравоохранительной организации, не менее из 3 человек.

2.13. Результат оценки преддипломной практики выставляется в зачетную книжку и ведомость председателем комиссии.

2.14. Дневник, характеристика и другие документы актируется и сдается заведующему практике председателем комиссии.

2.15. Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики, к государственной итоговой аттестации не допускаются.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Организацию и руководство практикой по профилю специальности и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от колледжа (методические руководители) и от медицинской и фармацевтической организации (общий и непосредственный руководители), определяемые руководством этих организаций.

3.2. Необходимые документы (рапорт, приказ) по распределению студентов на производственную практику оформляется до 10 дней до начала практики.

3.3. Направление на практику оформляется уполномоченного им (учебным учреждением) лица, руководителем производственной практики с указанием закрепления каждого студента за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

3.4. Разработка учебно-программной документации по производственной практике осуществляется при участии работодателей, с учетом современных и перспективных требований к уровню подготовки специалистов, что позволяет обеспечить контроль за качеством подготовки выпускников при проведении их итоговой аттестации.

3.5. Нагрузка студентов при прохождении производственной практики составляет 36 академических часов в неделю, это 1 кредит.

3.6. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми образовательной организацией.

По результатам практики руководителями практики от организации и от колледжа формируется дневник, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся программы практики, а также характеристика на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

3.7. В период прохождения практики студенты ведут дневник практики.

3.8. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

3.9. Защита производственной практики проводится течение 3 дней после окончания практики по графику.

3.10. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

3.11. Результаты прохождения практики представляются студентами в колледж и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

3.12. Студенты, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

4. ФУНКЦИИ УЧАСТНИКОВ ПРАКТИКИ

4.1. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1.1. Перед началом производственной практики студент получит в колледже:

- направление к главному врачу лечебного учреждения, где будет проводиться практика по специальностям;
- форма №1- дневника и программы производственной практики .

4.1.2. Студент при прохождении практики обязан:

- в необходимые сроки в соответствии с приказом директора прибыть к месту практики и приступить к ней;
- любые изменения сроков и места прохождения практики производятся только по личному заявлению студента по согласованию с руководителем практики, директором КБМК.
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, правила внутреннего трудового распорядка, основы законодательства Кыргызской Республики об охране здоровья граждан. Трудового кодекса, соблюдать этику и деонтологию при общении с больными и его родственниками, соблюдать врачебную тайну;
- работать (во время практики) строго по графику, составленному из расчета рабочего дня среднего медицинского работника, т.е. 6 часов в день;
- выполнить программу производственной практики;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- бережно относиться к медицинскому оборудованию, инструментарию и медикаментам;
- ежедневно вести дневник практики, в котором фиксируется вся выполненная работа; ежедневно подписывать непосредственным руководителем практики от учреждения;
- должен быть одет строго по форме, и следить за ее чистотой, сменная обувь обязательна;
- представить руководителям практики письменный отчет (дневник) о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике;
- в указанный в приказе директора срок сдать своевременно в отдел производственной практики КБМК всю необходимую документацию по производственной практике.
- проезд студентов на место практики и обратно средствами городского и местного транспорта оплачивается ими за свой счет.

4.2. МЕТОДИЧЕСКИЙ РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ .

Методический руководитель производственной практики от учебного заведения:

4.2.1. Является организатором производственной практики студентов в учреждении здравоохранения.

4.2.2. Назначается приказом директора из числа преподавателей специальных дисциплин, которые хорошо знают организацию работы учреждения здравоохранения и могут дать профессиональную консультацию по вопросам, связанным с содержанием программ практики.

4.2.3. В своей деятельности руководствует Положением о производственной практике студентов, рабочей программой практики, должностной инструкцией и указаниями директора и заместителя директора по УР.

4.2.4. Обязанности методического руководителя практики:

Ознакомить студентов с программой практики;

- Участвовать в распределении и перемещении студентов по местам практики;
- Осуществлять контроль за выполнением графика работы студентов совместно с непосредственным руководителем, за правильностью использования студентов в период практики;
- В день выхода студентов на практику (или очередной раздел практики) сопровождать студентов при распределении на рабочие места и проверять соответствие этих рабочих мест с требованиями программ;
- Оказывать методическую помощь общим и непосредственным руководителям практики в организации и проведении практики;

- Регулярно следить за дисциплиной, формой одежды и выполнением правил внутреннего распорядка студентами;
- Контролировать полное выполнение студентами программы практики, перечня обязательных процедур, обеспечивать (совместно с непосредственным руководителем) текущий прием зачета по наиболее сложным манипуляциям;
- Регулярно контролировать ведение дневников;
- Оказывать практическую помощь студентам при отработке профессиональных навыков и умений;
- Оказывать методическую помощь студентам в осуществлении сестринского процесса при уходе за пациентами;
- Оказывать методическую помощь непосредственным и общим руководителям практики в составлении характеристик на каждого студента и выставлении оценок;
- Вести журнал методического руководителя практики, составлять отчет с анализом работы студентов и организации практики на данной базе;
- Регулярно информировать заведующего практикой о ходе практики;
- Участвовать совместно с непосредственным руководителем практики в проведении аттестации студентов по итогам практики;
- Проводить совместно с общими и непосредственными руководителями практики итоговую конференцию о ходе практики и путях ее улучшения;
- Установить связь с руководителями практики, обратить их внимание на обязанности общего и непосредственного руководителя практики.
- Совместно с общим или непосредственным руководителем практики проводить инструктаж по технике безопасности.
- По окончании практики методический руководитель составляет отчет по итогам практики и сдает соответствующие документации общему руководителю практики. (маршрутный лист, схема-отчета методиста)

4.2.5. При этом продолжительность рабочего дня руководителя практики зависит от фактически затраченного количества часов, но не более шести учебных часов в день, не считая выходных и праздничных дней.

5. КОНТРОЛЬ

Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет заместитель директора по УР и заведующий практики КБМК.