

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ВІННИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ПОЛОЖЕННЯ

**про структурний підрозділ
«Курсова підготовка екстреного медичного техніка»
Могилів-Подільського медичного фахового коледжу та
організацію навчально-виробничого процесу зі
здобувачами освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем
«кваліфікований робітник»**

Розглянуто та затверджено
на засіданні педагогічної ради
Протокол №1 від 30 серпня 2022р.

2022рік

I. Загальні положення

1.1. Структурний підрозділ «Курсова підготовка екстреного медичного техніка» Могилів-Подільського медичного фахового коледжу - це підрозділ, який організовує навчальний процес у Могилів-Подільському медичному фаховому коледжі зі здобувачами освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем «кваліфікаційний робітник». Навчальний процес - це система організаційно-педагогічних, методичних і технічних заходів, спрямованих на реалізацію змісту і завдань професійно-технічної освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем «кваліфікаційний робітник» відповідно до державних стандартів.

Навчально-виробничий процес у Могилів-Подільському медичному фаховому коледжі зі здобувачами освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем «кваліфікаційний робітник» ґрунтується на принципах гуманітарної особисто-орієнтованої педагогіки, демократизму, незалежності від політичних, громадських, релігійних об'єднань, спільній діяльності педагогічних працівників та здобувачів освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем «кваліфікаційний робітник».

Це положення визначає єдину систему планування, організації та обліку навчально-виробничого процесу, порядку проведення вхідного, поточного і вихідного контролю рівня знань, умінь, навичок здобувачів освіти, їх кваліфікаційної атестації.

II. Планування навчально-виробничого процесу

2.1 Організація діяльності педагогічного колективу щодо забезпечення навчально-виробничого процесу здійснюється відповідно до комплексного плану роботи Могилів-Подільського медичного фахового коледжу зі здобувачами освіти.

2.2. Основними навчально-методичними документами з планування навчально-виробничого процесу в Могилів-Подільському медичному фаховому коледжі зі здобувачами освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем «кваліфікаційний робітник» є:

- робочі навчальні програми;
- поурочно-тематичні плани з навчальних предметів;
- розклад занять.

2.2.1 Робоча навчальна програма з навчального предмета – це документ, що визначає зміст та обсяг знань та умінь здобувачів освіти, розроблений викладачами Могилів-Подільського медичного фахового коледжу зі здобувачами освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем «кваліфікаційний робітник», погоджується методичною комісією з дисциплін професійної та практичної підготовки. Викладач має право на розробку власної (авторської) робочої навчальної програми на основі типових навчальних програм.

2.2.2 Поурочно-тематичні плани з навчальних предметів складаються викладачами відповідно до робочих навчальних програм, розглядаються і схвалюються на засіданні циклової комісії з дисциплін професійної та практичної підготовки і затверджується заступником директора з навчально-виховної роботи та є документом багаторазового використання.

2.2.3 Завдання для контрольних робіт, що розробляються педагогічними працівниками, розглядаються і схвалюються на засіданні циклової комісії з дисциплін професійної та практичної підготовки.

2.2.4 Плани занять розподіляються на :

- план заняття теоретичного навчання;
- план заняття з виробничого навчання.

План заняття теоретичного навчання є робочим документом викладача і складається ним за довільною формою відповідно до робочої навчальної програми з дотриманням педагогічних та методичних вимог.

План заняття виробничого навчання складається в довільній формі відповідно до робочої навчальної програми з професійно-практичної підготовки з дотриманням педагогічних та методичних вимог.

2.2.5 Розклад занять – це документ, що розробляється відповідно до робочого навчального плану з дотриманням педагогічних та санітарно-

гігієнічних вимог. У розкладі визначається час, місце, навчальні предмети, з яких проводяться заняття та прізвища педагогічних працівників, які їх проводять. Розклад занять установлює загальний режим навчання, початок і кінець кожного заняття та тривалість перерв між ними.

Розклад занять складається заступником директора з навчально-виховної роботи Могилів-Подільського медичного фахового коледжу та затверджується директором. Вивішується за 3 дні до початку навчання на дошці розкладу занять.

Розклад занять забезпечує рівномірний розподіл навчального навантаження здобувачів освіти, збереження працездатності їх протягом робочого дня, тижня, усього терміну навчання.

Зміни в розкладі затверджуються заступником директора з навчально-виховної роботи.

III. Організація навчально-виробничого процесу

3.1 Навчально-виробничий процес у Могилів-Подільському медичному фаховому коледжі здійснюється відповідно до нормативно-правових актів, навчально-методичних документів з професійної (професійно-технічної) освіти, робочих навчальних планів. Зміст і обсяг навчально-виробничого процесу, терміни навчання визначаються робочими навчальними програмами Могилів-Подільського медичного фахового коледжу.

Могилів-Подільський медичний фаховий коледж обирає форми, засоби і методи навчання здобувачів освіти (курсантів) у межах, визначених законодавством України, цим Положенням і власним Статутом.

3.2. Основними формами теоретичної підготовки є:

- різні типи занять (лекції, практичні заняття тощо);
- консультації;
- виконання здобувачами освіти індивідуальних занять (реферат, повідомлення, презентації тощо).

Могилів-Подільський медичний фаховий коледж самостійно обирає форми і методи організації навчально-виробничого процесу, а педагогічні працівники самостійно, з урахуванням педагогіки, визначають засоби і методи навчання.

3.3 Здобувачі освіти Могилів-Подільського медичного фахового коледжу комплектуються у навчальні групи не більше 10-15 осіб. При проведенні виробничої практики здійснюється поділ на підгрупи наповнюваністю не менше 7 осіб.

3.4 Професійно-практична підготовка складається з виробничого навчання та виробничої практики і може проводитися на робочих місцях у закладах системи охорони здоров'я.

3.5 Виробниче навчання здобувачі освіти проводять в тренажерних кабінетах.

3.6 Виробнича практика проводиться безпосередньо на робочих місцях у закладах системи охорони здоров'я.

Під час виробничої практики здобувачі освіти ведуть щоденник виробничої практики, у якому її керівник оцінює виконання практичних навичок, та по її закінченню робить загальний висновок про результати виробничої практики.

3.7 Навчальний час здобувачів освіти визначається обліковими одиницями часу.

Загальне тижневе навантаження не перевищує 40 годин теоретичного, виробничого навчання, виробничої практики та відповідає навчальному плану.

Тривалість навчального дня не перевищує 8 академічних годин, кожна академічна година триває 45 хвилин.

Заняття триває парно - 90 хвилин з перервою між півпарами (45+5+10).

Тривалість заняття виробничого навчання складає 2-4 години, виробничої практики – 8 годин.

Відвідування занять у Могилів-Подільському медичному фаховому коледжі здобувачами освіти є обов'язковим.

IV. Контроль за навчально-виробничим процесом

4.1 Могилів-Подільський медичний фаховий коледж організовує та здійснює вхідний, поточний та вихідний контроль (контрольні роботи, заліки, атестації, кваліфікаційна атестація) навчальних досягнень здобувачів освіти.

Вхідний контроль передбачає виявлення початкового рівня знань особи у відповідності до вимог освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник».

Поточний контроль передбачає поурочне опитування здобувачів освіти, проведення тематичних тестувань, розв'язування ситуаційних завдань, що не суперечить етичним та медико-педагогічним нормам.

Вихідний контроль передбачає проведення підсумкових контрольних робіт, заліків, атестацій, кваліфікаційної атестації.

Контроль навчальної роботи педагогічних працівників у Могилів-Подільському медичному фаховому коледжі здійснюють директор коледжу, його заступник, методист, які вивчають стан і якість виконання робочих навчальних планів та програм, науково-методичний рівень і ефективність комплексно-методичного забезпечення викладачами навчальних предметів.

4.2 Забезпечення контролю за навчально-виробничим процесом у Могилів-Подільському медичному фаховому коледжі здійснюється за графіком, що складається заступником директора з навчально-виховної роботи та затверджується керівником закладу освіти. Графіком визначаються терміни проведення усіх видів контрольних робіт з метою виявлення рівня навчальних досягнень здобувачів освіти. Якість проведення навчальної роботи педагогічним працівником визначається з урахуванням результатів контрольних робіт, заліків, атестацій, державної кваліфікаційної атестації.

V. Облік навчальної роботи

5.1 Основним документом обліку навчальної роботи в Могилів-Подільському медичному фаховому коледжі є поіменна книга обліку особового складу слухачів, журнал обліку навчальних занять.

У поіменній книзі обліку особового складу слухачів вказуються особисті дані здобувачів освіти.

5.2 У журналі обліку навчальних занять педагогічні працівники роблять запис про дату, час і зміст проведених із здобувачами освіти теоретичних та практичних занять, а також зазначають домашнє завдання.

5.3. Поточні оцінки під час заняття з виробничого навчання виставляються за підсумками виконаного здобувачами освіти кожного навчально-виробничого завдання, а також шляхом спостереження за правильністю виконання практичних навичок, культурою праці, за використанням обладнання, пристосувань та виконанням вимог охорони праці.

VI. Організація проведення атестацій і заліків з навчальних предметів (професійно-теоретичної, загально-професійної підготовки тощо), що входять до Свідоцтва

6.1 Контрольні роботи, заліки, атестації з навчальних предметів та державна кваліфікаційна атестація проводиться в терміни, що передбачені робочими навчальними планами.

6.2 До атестації з навчальних предметів, що входять до Свідоцтва, допускаються здобувачі освіти, які мають підсумкові оцінки з цих навчальних предметів не нижче чотирьох балів.

6.3 Як виняток, за рішенням педагогічної ради та відповідного наказу директора Могилів-Подільського медичного фахового коледжу до атестації з

навчальних предметів, що входять до Свідоцтва, можуть бути допущені здобувачі освіти, які мають не більше двох оцінок нижче 4 балів.

6.4 Здобувачі освіти, які допущені до атестації, як виняток, і мають оцінки нижче чотирьох балів з предметів, що виносяться на атестацію, підлягають атестації з цих предметів у терміни, встановлені для повторної атестації.

6.5 Здобувачі освіти, які допущені до атестації, як виняток, і мають підсумкові оцінки нижче чотирьох балів з предметів що не виносяться на атестацію, отримують з цих предметів індивідуальні завдання і складають заліки в терміни, встановлені для повторного заліку.

6.6 Атестації з предметів, що входять до Свідоцтва, передбачаються робочим планом і проводяться атестаційними комісіями, до складу яких входять заступник директора Могилів-Подільського медичного фахового коледжу, викладачі відповідних предметів.

6.7 Атестація з навчальних предметів і консультації здійснюються відповідно до розкладу, затвердженого директором Могилів-Подільського медичного фахового коледжу, що доводиться до відома здобувачів освіти (розміщуються на відповідному стенді не пізніше ніж за 2 тижні до початку атестації). У розкладі передбачаються перерви між атестаціями з урахуванням обсягу і складності предметів, але не менше 2 днів.

6.8 Атестація з навчальних предметів здійснюється за атестаційними білетами, що складаються викладачами відповідних навчальних предметів, розглядаються і схвалюються рішенням циклової методичної комісії робітничих дисциплін і затверджуються директором Могилів-Подільського медичного фахового коледжу не пізніше ніж за 2 тижні до початку атестації.

6.9 Під час підготовки до відповіді на атестаційний білет в аудиторії одночасно можуть перебувати 4-5 осіб. Якщо здобувач освіти не в змозі дати відповідь на питання, зазначені у білеті, йому дозволяється взяти інший білет, але при цьому оцінка знижується на бал.

6.10 Під час атестації здобувачам освіти дозволяється користуватися довідниками та іншими матеріалами, що не містять у собі розгорнутого тексту.

6.11. Під час атестації члени атестаційної комісії вислуховують відповіді здобувачів освіти на питання, зазначені в атестаційному білеті, не перериваючи і не допомагаючи навідними запитаннями. Додаткові запитання, у разі потреби точного і об'єктивного уявлення про знання, здобувачам освіти можуть бути задані лише в межах робочої навчальної програми. Атестаційній комісії не обов'язково вислуховувати відповідь до кінця, якщо хід відповіді дає змогу зробити висновок про рівень навчальних досягнень здобувача освіти.

6.12 У разі грубого порушення здобувачем освіти встановленого порядку проведення атестації, він позбавляється права атестуватися в цей день.

Питання щодо подальшого проходження атестації здобувачем освіти вирішується директором Могилів-Подільського медичного фахового коледжу.

6.13 Кожному здобувачеві освіти, який пройшов атестацію, атестаційна комісія виставляє атестаційні та підсумкові оцінки з навчального предмету. У раз незгоди між членами атестаційної комісії при визначенні атестаційної та підсумкової оцінки рівня знань, умінь та навичок здобувача освіти рішення приймається більшістю голосів, з обов'язковим записом у відповідному протоколі особистого рішення члена комісії, який не згодний з рішенням більшості.

При незгоді голови атестаційної комісії з рішенням більшості її членів або незгоді викладача з асистентом (у разі, коли вони вдвох проводять атестацію), рішення про атестаційні та підсумкові оцінки з навчального предмету приймається директором Могилів-Подільського медичного фахового коледжу з обов'язковим записом у відповідному протоколі.

6.14 Результати атестації заносяться (прописом) до протоколу встановленого зразка та (цифрами) до журналу обліку теоретичного навчання і в зведену відомість.

6.15 Здобувачі освіти, які захворіли в період атестації з навчальних предметів, за рішенням директора Могилів-Подільського медичного фахового коледжу складають пропущену атестацію в терміни, визначені для повторної атестації.

6.16 Якщо з навчального предмета, що входить у Свідоцтво, атестація не передбачена робочими навчальними планами, то проводиться залік. Час на проведення заліку виділяється за рахунок кількості годин, відведених на вивчення навчального предмета.

6.17 Кваліфікаційна атестація проводиться відповідно до Положення про порядок проведення кваліфікаційної атестації та про присвоєння кваліфікації особам, які здобувають професійну (професійно-технічну) освіту, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства освіти України від 31.12.1998 № 201/469 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01.03 1999 за № 124/3417.

VII. Документи про професійну (професійно-технічну) освіту здобувачів освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем «кваліфікаційний робітник»

7.1 Особі, яка опанувала курс професійного (професійно-технічного) навчання у Могилів-Подільському медичному фаховому коледжі, видається Свідоцтво про присвоєння робітничої кваліфікації, зразок якого затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 12.11.1997 № 1260 «Про документи про освіту та вчені звання».

7.2 Особам, які не завершили повного курсу навчання у Могилів-Подільському медичному фаховому коледжі або мають незадовільні оцінки, видається довідка, в якій вказуються назви навчальних предметів та одержані

підсумкові оцінки, а також навчальні досягнення з професійно-практичної підготовки.