

Інструкція
щодо заповнення примірної форми «Щоденник підготовки фахівця з
реабілітації за дуальною формою здобуття вищої освіти»

1. Ця Інструкція визначає порядок заповнення примірної форми «Щоденник підготовки фахівця з реабілітації за дуальною формою здобуття вищої освіти» (далі – Щоденник) та оцінювання практичної частини навчання здобувача освіти на робочому місці в закладі охорони здоров'я.

2. Відповідальним за ведення Щоденника під час навчання за дуальною формою здобуття вищої освіти є здобувач освіти, який, у разі невнесення або несвоєчасного внесення відповідальними особами записів до Щоденника, повинен вжити заходів, зокрема нагадування, для їх здійснення.

Здобувач освіти здійснює записи у структурні одиниці (графи) розділів Щоденника, визначені цією Інструкцією.

Заклад вищої освіти забезпечує внесення до Щоденника записів, визначених цією Інструкцією, не менше ніж за день до першого дня виходу здобувача освіти на практичне навчання / роботу в заклад охорони здоров'я.

Заклад охорони здоров'я є відповідальним за внесення до Щоденника записів (відміток: підпис, дата) щодо оцінювання Здобувача освіти стосовно набуття ним компетентностей, оволодіння практичними навичками, виконання діагностичних та реабілітаційних втручань на робочому місці, перелік яких визначено розділами II та III Щоденника, а також проставлення відміток (підпису) щодо підтвердження наданої здобувачем освіти інформації про виконану ним роботу в закладі охорони здоров'я.

Відповідальна особа від закладу охорони здоров'я за внесення записів до Щоденника зазначається в тристоронньому договорі.

Записи щодо оцінювання здобувача освіти в закладі охорони здоров'я здійснюють наставник та/або координатор.

За узгодженням з наставником записи щодо оцінювання здобувача освіти можуть здійснювати також інші працівники цього закладу, з якими (під наглядом / за участі яких) працював здобувач освіти.

Під час відрядження здобувача освіти до іншого закладу охорони здоров'я записи щодо оцінювання роботи здобувача освіти здійснюють працівники цього закладу охорони здоров'я, з якими (під керівництвом яких) працював здобувач освіти.

3. Щоденник формується відповідно до цієї Інструкції та з урахуванням освітньої програми, програми практичного навчання на робочому місці за дуальною формою здобуття вищої освіти, індивідуального навчального плану та кращих практик з реабілітації.

4. Записи у Щоденнику ведуться державною мовою і здійснюються чорним або синім кольором чітко й охайно. На сторінках Щоденника не допускаються будь-які виправлення. У разі помилкового або неправильного запису поряд робиться правильний, який засвідчується підписом особи, яка здійснила помилку та виправлення.

5. Сторінки щоденника повинні бути пронумеровані, прошиті та скріплені гербовою печаткою закладу вищої освіти (за наявності). Нумерація сторінок починається з 2-ї сторінки.

6. Щоденник містить такі розділи:

I календарний графік освітнього процесу, чергування періодів практичного навчання на робочому місці в закладі охорони здоров'я;

II перелік компетентностей, обов'язкових практичних навичок, діагностичних та реабілітаційних втручань, якими повинен оволодіти здобувач освіти на робочому місці;

III компетентності, практичні навички, діагностичні та реабілітаційні втручання, якими повинен оволодіти здобувач освіти на робочому місці, але які не передбачені програмою практичного навчання на робочому місці за дуальною формою здобуття вищої освіти;

IV структурні підрозділи (відділення) закладу охорони здоров'я, в яких працював здобувач освіти;

V перелік керованих пацієнтів та їх діагноз;

VI робочі записи здобувача освіти під час навчання на робочому місці за дуальною формою здобуття вищої освіти;

VII відгук керівника закладу охорони здоров'я, працівників закладу охорони здоров'я, у тому числі наставника, координатора щодо роботи здобувача освіти на практиці;

VIII відгук куратора, координатора від закладу вищої освіти;

IX відгук пацієнта та/або його представника.

7. Титульний аркуш Щоденника заповнюється здобувачем освіти. Титульний аркуш є першою сторінкою Щоденника, на якій нумерація не проставляється.

На титульному аркуші проставляються:

- підпис ректора закладу вищої освіти або заступника ректора або особа, яка виконує його функції, та печатка закладу вищої освіти (за наявності), що свідчать про затвердження Щоденника з зазначеним переліком компетентностей, практичних навичок, діагностичних та реабілітаційних втручань, якими повинен оволодіти здобувач освіти на робочому місці;

- підпис керівника закладу охорони здоров'я або керівника профільного структурного підрозділу та печатка закладу охорони здоров'я (за наявності), що свідчать про погодження Щоденника із зазначеним переліком компетентностей, практичних навичок, діагностичних та реабілітаційних втручань, якими повинен оволодіти здобувач освіти на робочому місці.

8. На 2-й сторінці Щоденника вказується інформація про дату прибуття здобувача освіти та дату, коли здобувач освіти вибув із закладу охорони здоров'я (дата розірвання тристороннього договору та трудового договору).

Записи на 2-й сторінці Щоденника здійснюються здобувачем освіти та засвідчуються підписами наставника, керівника структурного підрозділу закладу вищої освіти, відповідального за дуальну форму здобуття освіти за спеціальністю (спеціалізацією), та куратора з печатками відповідних суб'єктів господарювання у спеціально відведених рядках (за наявності).

9. Інформація в рядки «Тривалість підготовки», «Освітня частина», «Практична частина», рік підготовки в розділі I вноситься відповідальною особою від закладу вищої освіти (координатором або куратором).

У таблиці в розділі I:

у графі «Семестр» вказується семестр, що охоплює відповідні календарні місяці, що вказуються у графі «Місяць»;

у графі «Календарні дні та кількість годин практичного навчання / роботи в закладі охорони здоров'я» зазначається інформація про чергування періодів / днів практичного навчання / роботи здобувача освіти на робочому місці, періодів навчання в закладі вищої освіти, а також інформація про дні/періоди виробничої практики; підсумкової атестації; канікул та відпустки, зокрема:

в першому рядку – календарні дати місяця;

в другому рядку – інформація про графік навчання в закладі вищої освіти (О або П або А або К);

в третьому рядку – практичне навчання / робота в закладі охорони здоров'я (З або В).

Позначки означають:

З – практичне навчання / робота в закладі охорони здоров'я повний робочий день;

О – освітня частина підготовки – заклад вищої освіти;

П – виробничі практика;

А – підсумкова атестація;

К – канікули;

В – відпустка.

У графі «Загальна кількість днів (годин) у ЗОЗ» – загальна кількість робочих годин, які здобувач освіти навчався / працював на робочому місці в закладі охорони здоров'я, що визначається як сума всіх робочих днів / годин за відповідний місяць. Кількість днів визначається за можливості підрахунку.

Наприклад: згідно із наведеною нижче таблицею, здобувач освіти 01, 02 та 31 жовтня не буде працювати у закладі охорони здоров'я, а лише навчатися в закладі освіти; 03 та 30 жовтня – навчатися у закладі освіти і працювати у закладі охорони здоров'я (за узгодженням можна додатково визначати робочі години здобувача освіти, як це зроблено на 03 жовтня); 29 жовтня – лише працювати у закладі охорони здоров'я.

Семестр	Місяць	Календарні дні та кількість годин практичного навчання / роботи в закладі охорони здоров'я							Загальна кількість днів (годин) у ЗОЗ
		01	02	03	...	29	30	31	
I або осінній	Жовтень	0	0	0	...				85 години
		-	-	(14-18)	...	3	3	-	

Календарні дні та кількість годин практичного навчання / роботи в закладі охорони здоров'я можуть визначатися на весь календарний рік або на інший період, але не менше ніж на один календарний місяць.

Здобувач освіти повинен бути ознайомленим з графіком чергування періодів / днів практичного навчання / роботи в закладі охорони здоров'я і в закладі вищої освіти не пізніше ніж за 10 днів до дня виходу на навчання.

Відповідальна особа закладу вищої освіти, наставник від закладу охорони здоров'я, здобувач освіти погоджують Календарний графік освітнього процесу, чергування періодів практичного навчання на робочому місці в закладі охорони здоров'я та проставляють свій підпис у спеціально відведених місцях таблиці.

11. У розділі II:

у графі «№» вказується нумерація компетентностей, практичних навиків, діагностичних та реабілітаційних втручань в межах компонента освітньо-професійної програми. Записи здійснює заклад вищої освіти;

у графі «Перелік компетентностей, практичних навиків, діагностичних та реабілітаційних втручань» закладом вищої освіти визначаються компетентності, практичні навички, діагностичні та реабілітаційні втручання відповідно до програми практичного навчання на робочому місці за дуальною формою здобуття вищої освіти. Записи повинні бути внесені у графу та погоджені із закладом охорони здоров'я не пізніше ніж на дату виходу здобувача освіти на навчання на робоче місце в заклад охорони здоров'я;

у графі «Рівень оволодіння» закладом вищої освіти визначається рівень оволодіння відповідною компетентністю, практичною навичкою, діагностичними та реабілітаційними втручаннями і зазначається літерами А, В, С або D, що означають:

А - має знання, описує;

В - виконує, керує, демонструє під наглядом;

С - виконує, керує, демонструє самостійно;

D - вчить або контролює інших у виконанні, управлінні, демонстрації.

у графі «Обов'язкова кількість діагностичних / реабілітаційних втручань» закладом вищої освіти за погодженням із закладом охорони здоров'я, вказує мінімальну кількість діагностичних / реабілітаційних втручань, яку повинен здійснити здобувач освіти на робочому місці. Зазначається у разі можливості визначення;

у графі «Відмітка наставника або іншого працівника закладу охорони здоров'я» наставник / координатор або, за узгодженням з наставником, інші працівники цього закладу охорони здоров'я, з якими (під наглядом / за участі яких) працював здобувач освіти, проставляють підпис, що свідчить про набути компетентність та/або оволодіння практичною навичкою, визначеною у графі Перелік компетентностей, практичних навичок, діагностичних та реабілітаційних втручань» на рівні, визначеному у графі «Рівень оволодіння».

Якщо здобувач освіти не набув на необхідному рівні відповідних компетентностей, не оволодів навичками – у графі, окрім підпису, зазначають «не виконано»;

у графі «Посада, ПІБ особи, яка ставить відмітку (підпис)» здобувач освіти зазначає посаду, прізвище (повністю) та ім'я і по батькові (аббревіатура), працівника закладу охорони здоров'я (лікаря або фахівця з реабілітації), який поставив підпис, що свідчить про набути компетентність та/або оволодіння практичною навичкою, визначеною у графі «Перелік компетентностей, практичних навичок, діагностичних та реабілітаційних втручань» на рівні, визначеному у графі «Рівень оволодіння».

У випадку відрядження здобувача освіти до іншого закладу охорони здоров'я для виконання програми практичного навчання на робочому місці за дуальною формою здобуття вищої освіти та набуття максимального обсягу професійних компетентностей, окрім посади та прізвища та ініціалів, вказується найменування закладу охорони здоров'я;

у графі «Дата / період» особа, яка ставила відмітку про набути компетентність та/або оволодіння практичною навичкою, вказує дату/період, коли здобувач освіти виконував роботу, за якої набував компетентність та/або оволодів практичною навичкою. Наприклад, 14.10.2024; протягом листопада, протягом календарного року тощо.

12. Розділ III не є обов'язковим для заповнення і записи у цей розділ здійснюються лише у тому випадку, коли здобувач освіти на робочому місці набув компетентностей, практичних навичок, діагностичних та реабілітаційних втручань, що не передбачені програмою практичного навчання на робочому місці за дуальною формою здобуття вищої освіти та, відповідно, перелік яких не визначено у розділі II Щоденника.

у графі «№» вказується нумерація компетентностей, практичних навичок, діагностичних та реабілітаційних втручань. Записи здійснює здобувач освіти або наставник / координатор, або інший працівник закладу охорони здоров'я закладу охорони здоров'я;

у графі «Компетентності, практичні навички, діагностичні та реабілітаційні втручання» здобувачем освіти або наставником / координатором, іншим працівником закладу охорони здоров'я вказуються компетентності, практичні навички, діагностичні та реабілітаційні втручання, яких набув/якими оволодів здобувач освіти.

Графа «Рівень оволодіння» не є обов'язковою для заповнення. За бажанням наставника / координатора, іншого працівника закладу охорони

здоров'я визначається рівень оволодіння відповідною компетентністю, практичним навиком, діагностичними та реабілітаційними втручаннями і зазначається літерами А, В, С або D, що означають:

А - має знання, описує;

В - виконує, керує, демонструє під наглядом;

С - виконує, керує, демонструє самостійно;

D - вчить або контролює інших у виконанні, управлінні, демонстрації;

у графі «Кількість діагностичних/реабілітаційних втручань» наставник / координатор, інший працівник закладу охорони здоров'я вказує кількість діагностичних / реабілітаційних втручань, яку здійснив здобувач освіти на робочому місці при набутті відповідної компетентності. Зазначається у разі можливості визначення;

у графі «Відмітка наставника або іншого працівника закладу охорони здоров'я» наставник / координатор або, за узгодженням з наставником, інші працівники цього закладу охорони здоров'я з якими (під наглядом / за участі яких) працював здобувач освіти проставляють підпис, що свідчить про набуту компетентність та/або оволодіння практичною навичкою, визначеною у графі «Компетентності, практичні навички, діагностичні та реабілітаційні втручання».

У випадку відрядження здобувача освіти в інший заклад охорони здоров'я для виконання програми практичного навчання на робочому місці за дуальною формою здобуття вищої освіти та набуття максимального обсягу професійних компетентностей, окрім відмітки наставника або іншого працівника відповідного закладу охорони здоров'я, вказується найменування закладу охорони здоров'я;

у графі «Дата / період» особа, яка ставила відмітку про набуту компетентність та/або оволодіння практичною навичкою вказує дату / період, коли здобувач освіти виконував роботу, за якої набував компетентність та/або оволодівав практичною навичкою. Наприклад, 14.10.2024; протягом листопада, протягом календарного року тощо.

13. Розділ IV є обов'язковим для заповнення здобувачем освіти.

У графі «№» вказується нумерація струнких підрозділів закладу охорони здоров'я, в яких навчався / працював здобувач освіти.

У графі «Найменування структурного підрозділу (відділення) закладу охорони здоров'я» здобувач освіти зазначає назву всіх структурних підрозділів, в яких працював та набував практичних навичок, компетентностей та здійснював діагностичні / реабілітаційні втручання.

У випадку відрядження здобувача освіти до іншого закладу охорони здоров'я для виконання програми практичного навчання на робочому місці та набуття повного обсягу професійних компетентностей, окрім найменування структурного підрозділу (відділення) закладу охорони здоров'я, вказується найменування закладу охорони здоров'я, в якому здобувачу була надана можливість набутти відповідну професійну компетентність.

У графі «Середня тривалість роботи у відділенні від загального часу, передбаченого для виконання індивідуального навчального плану в ЗОЗ» здобувач освіти зазначає період роботи у структурних підрозділах закладу охорони здоров'я. Для прикладу: 3 місяці; 80 годин, весь період навчання тощо.

У графі «Працював у період з «_____» здобувач освіти вказує дати за яких навчався / працював у визначених у графі «Найменування структурного підрозділу (відділення) закладу охорони здоров'я» структурних підрозділах.

Кожного навчального семестру в рядку, що є наступним за останнім записом про структурні підрозділи (відділення) закладу охорони здоров'я, в яких працював здобувач освіти, наставник або координатор від закладу охорони здоров'я ставить свій підпис, що засвідчує підтвердження інформації, що передує підпису, наведеної у таблиці.

Для внесення записів до розділу IV доцільно виділити 2 сторінки для забезпечення ведення необхідних записів.

14. Розділ V є обов'язковим для заповнення. Записи у розділ ведуться здобувачем освіти стосовно всіх пацієнтів, з якими здобувач освіти працював. Мета здійснення записів у даний розділ є формування загального бачення, з пацієнтами якого рівня складності та діагнозу працював здобувач освіти.

У графі «№ та шифр пацієнта» вказується нумерація пацієнтів, з якими працював здобувач освіти та сформований шифр – номер історії хвороби пацієнта, який забезпечує дотримання захисту персональних даних та конфіденційної інформації про пацієнта.

У графі «Діагноз» здобувач освіти записує діагноз пацієнта, вказаного у графі «№ та шифр пацієнта».

У графі «Вік пацієнта» зазначається вік пацієнта, вказаного у графі «№ та шифр пацієнта».

У графі «Найменування ЗОЗ» вказується найменування закладу охорони здоров'я, до якого відряджено здобувача освіти для виконання програми практичного навчання на робочому місці та набуття максимального обсягу професійних компетентностей.

Кожного навчального семестру в рядку, що є наступним за останнім записом про перелік курованих пацієнтів та їх діагноз, наставник або координатор від закладу охорони здоров'я ставить свій підпис, що засвідчує підтвердження інформації, що передує підпису, наведеної у таблиці.

15. Розділи VI, VII, VIII, IX не є обов'язковими для заповнення і записи у вказані розділи здійснюються лише за необхідністю здобувача освіти – у розділ VI або бажанням, відповідно, керівника закладу охорони здоров'я, працівників закладу охорони здоров'я, у тому числі наставника, координатора, або куратора, координатора від закладу вищої освіти, або пацієнтів (їх представників).

У розділ IX записи про думку / враження пацієнта або його представників можуть здійснюватися як самим пацієнтом / його

представниками, так і іншими особами від імені пацієнта, яким пацієнт довірив викладення у Щоденнику своєї думки / вражень щодо роботи здобувача освіти.

Після кожного відгуку вказується власне ім'я, прізвище (за бажанням), підпис та дата формування відгуку.

16. У разі ведення Щоденника в електронному форматі, в нього має бути включена вся інформація, яка міститься на затвердженому паперовому носії.

17. Термін зберігання Щоденника – 5 років.

**Директор Департаменту
високотехнологічної медичної
допомоги та інновацій**

Василь СТІЛКА