

**ТЗОВ «Львівський медичний інститут»**

“Затверджено”

на засіданні Вченої ради

ТЗОВ «Львівський медичний інститут»

Протокол №1 від 30 серпня 2019 р.

Введено в дію наказом ректора інституту

№160/4-н від 02 вересня 2019 р.



Ректор ЛМІ професор М.С.Регада

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ  
ТЗОВ «Львівський медичний інститут»**

Львів - 2019

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ  
ТзОВ «Львівський медичний інститут»**

Положення про проведення практики студентів ТзОВ «Львівський медичний інститут» (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України “Про вищу освіту”, Указу Президента України від 04.07.2005 № 1013/2005 “Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні”, листів Міністерства освіти і науки України від 07.02.09 № 1/9-98 “Про практичну підготовку студентів”, проекту Положення про практичну підготовку студентів вищих навчальних закладів від 09.02.2011, розробленого Міністерством освіти і науки України, Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 р. № 93(Погоджено з Мінкультури, МОЗ, Мінсільгосппродом, Мінлісгоспом, Мінмолодьспортом, Мінзв'язку, Міптрансом, Укрхарчопромом, Укрсоюзсервісом, Мінфіном, Укоопспількою, Держхлібопродуктом, Держжитлокомунгоспом), Інструкції про виробничу практику студентів медичного, лікувального, педіатричного, медико-профілактичного, стоматологічного і фармацевтичного факультетів медичних і фармацевтичного вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації, затвердженої наказом Міністерства охорони здоров'я України від 3 жовтня 1995 року № 179.

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Практика студентів вищих медичних навчальних закладів України є невід'ємною складовою освітньо-професійної програми підготовки фахівців і спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь, визначених освітньо-кваліфікаційною характеристикою (ОКХ) підготовки фахівців відповідного напрямку (спеціальності).

1.2. Метою практики є формування та розвиток у студентів професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретних ситуацій, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці в галузі їх майбутньої спеціальності.

1.3. Види та обсяг практик визначаються стандартами вищої освіти за напрямами (спеціальностями) певного освітньо-кваліфікаційного рівня і відображаються у навчальних планах.

1.4. Вищі навчальні заклади Міністерства охорони здоров'я України відповідно до нормативних документів розробляють і затверджують нормативні матеріали, що регламентують організацію практики студентів з урахуванням специфіки їх підготовки.

1.5. Місцем проведення практики мають бути сучасні лікувально-профілактичні, стоматологічні та фармацевтичні установи, аптечні заклади, ботанічні сади, аналітичні лабораторії, також бази практики за межами України.

1.6. Заходи, пов'язані з організацією практики, визначаються наказом ректора.

## **2. ЗМІСТ ПРАКТИК**

2.1. Зміст практик і послідовність їх проведення визначається наскрізною програмою, яка розробляється вищим навчальним закладом згідно з навчальним планом відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівців і затверджується його керівником.

2.2. Зміст і послідовність практики визначаються типовими і наскрізними програмами, які розробляються і затверджуються Міністерством охорони здоров'я України. Типові і наскрізні програми повинні мати:

- переліки 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.

2.3. Наскрізна програма практики – це основний навчально-методичний документ, що регламентує мету, зміст і послідовність проведення практик, підведення їх підсумків і містить рекомендації щодо видів, форм і методів контролю якості підготовки (рівень знань, умінь і навичок), які студенти мають отримувати під час проходження кожного виду практики за кожним освітньо-кваліфікаційним рівнем. Зміст наскрізної програми включає програми всіх етапів практичного навчання (навчальна та виробнича практики).

2.4. На основі наскрізної програми практики відповідні структурні підрозділи навчального закладу розробляють робочі програми відповідних видів практик.

Вищі навчальні заклади (кафедри, циклові комісії) розробляють методичні та облікові документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики студентів та дієвому контролю за практичним навчанням з боку вищого навчального закладу.

Кожну робочу програму після розгляду та затвердження на засіданні кафедри, циклової чи навчально-методичної комісії затверджує завідувач кафедри або голова предметної (циклової) комісії.

2.5. Наскрізну програму практики затверджує керівник вищого навчального закладу – ректор або проректор із навчальної роботи .

## **3. ВИДИ ПРАКТИКИ**

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

Видами практики студентів вищих медичних навчальних закладів залежно від напрямку підготовки, конкретної спеціальності (спеціалізації) є:

- навчальна (практичні та лабораторні заняття, екскурсійна, ознайомлювальна, для отримання первинних професійних умінь та навичок, пропедевтична, медична, польова практика тощо);
- виробнича та навчально - виробнича (з догляду за хворими, сестринська, лікарська, з фармацевтичних дисциплін тощо).

### **4.1. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА**

4.1.1. Метою навчальної практики є ознайомлення студентів зі специфікою майбутнього фаху, отримання ними первинних професійних умінь і навичок.

Навчальна практика може проводитися у навчальних кабінетах і лабораторіях, клініках, навчально-дослідних ділянках, ботанічних садах, навчально-практичних центрах, лікувально - профілактичних, стоматологічних та фармацевтичних установах, аптечних закладах та інших допоміжних об'єктах вищого навчального закладу, а також в організаціях відповідного профілю на основі договорів з навчальним закладом.

4.1.2. Навчальна практика включає:

- практику з окремих навчальних дисциплін;
- практичне оволодіння первинними вміннями і навичками зі спеціальності.

4.1.3. Під час проведення навчальної практики групу ділять на підгрупи чисельністю не більше 8 осіб.

4.1.4. Навчальна практика, за рішенням вищого медичного навчального закладу, може здійснюватись як тривалими концентрованими періодами в межах навчального року, так і шляхом чергування з теоретичними заняттями за днями, тижнями і т. інше.

4.1.5. Методику організації навчальної практики визначає навчальний заклад.

4.1.6. Тривалість робочого дня студентів під час навчальної практики на навчально-допоміжних об'єктах навчального закладу становить 6-8 академічних годин, а на базах виробничої практики – згідно з чинним законодавством. Керівництво навчальною практикою студентів залежно від її змісту і місця проведення здійснюють викладачі профільних кафедр.

4.1.7. Конкретно перелік практик, які проводять викладачі із напрямів (спеціальностей), визначається навчальними планами і робочими програмами практик.

4.1.8. Під час практики студенти ведуть щоденники, які систематично перевіряють керівники практики.

4.1.9. По закінченні навчальної практики з навчальної дисципліни, а також комплексної навчальної практики студентам виставляють оцінки за результатами перевірки щоденників і особистого спостереження викладача під час практики.

За необхідності з окремими студентами проводять співбесіду з питань виконання програми практики.

4.1.10. Студенти, які не склали підсумковий контроль, із закінченням навчальної практики вважаються тими, що мають академічну заборгованість.

## **4.2. Виробнича та навчально-виробнича практика**

Метою виробничої та навчально-виробничої практики є поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок, ознайомлення безпосередньо в установі, організації з професійним процесом, відпрацювання вмій і навичок зі спеціальності, а також збір матеріалу для виконання курсових проектів (робіт).

Виробнича та навчально-виробнича практика проводиться в лікувально – профілактичних, стоматологічних та фармацевтичних організаціях, установах на основі укладених договорів.

Виробнича та навчально-виробнича практика студентів медичних і фармацевтичного вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації (далі — навчальних закладів) є важливою ланкою в підготовці лікаря (провізора) і невід'ємною частиною навчального процесу. Головне завдання виробничої та навчально-виробничої практики — закріплення знань, одержаних у процесі навчання, засвоєння і вдосконалення практичних навичок в умовах майбутньої діяльності на базах районних, міських, обласних лікувально-профілактичних, хіміко-фармацевтичних закладів, аптек, науково-дослідних інститутів тощо.

Виробнича та навчально-виробнича практика проводиться згідно з навчальними планами підготовки лікаря (провізора) в медичних і фармацевтичному навчальних закладах за спеціальностями: 222—лікувальна справа; 221 — стоматологія; 226 — фармація, які затверджені Міністерством охорони здоров'я України і погоджені з Міністерством освіти України.

## 5. БАЗИ ПРАКТИКИ

5.1. Визначення баз практики здійснюється адміністрацією навчального закладу на основі прямих договорів з лікувально – профілактичними, стоматологічними та фармацевтичними організаціями, установами, незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

Базами проведення практики можуть бути сучасні підприємства (організації, установи) різних галузей медицини, а також навчальні кабінети, лабораторії, навчально-практичні центри, колекційно-дослідні поля тощо, а також бази за межами України за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі робочих навчальних планів і програм.

5.2. Основною вимогою до баз практики є їх здатність забезпечити виконання програми практики.

Організації, установи незалежно від форми власності та підпорядкування, які є базами практики, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структур, що відповідають напрямам (спеціальностям, спеціалізаціям), за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах;
- наявність кваліфікованого керівництва практикою студентів;
- надання студентам права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- наявність інформаційного забезпечення практикантів щодо новітніх технологій, які використовуються в галузі;
- наявність житлового фонду (за необхідності).

5.3. **Навчальна практика** для отримання первинних професійних умінь, навичок може проводитися на різних практичних базах навчального закладу.

Бази для проведення навчальної практики повинні мати відповідне матеріально-технічне, організаційне і навчально-методичне забезпечення. Лабораторія, клініка, лікувально – профілактична установа, дослідне поле, стоматологічний, аптечний заклад тощо, як бази навчальної практики, мають

бути паспортизованими з описанням матеріально-технічного і методичного забезпечення.

5.4. Студенти мають право самостійно підбирати для себе місце професійних практик і пропонувати його кафедрам, деканатам для укладання відповідних угод.

## **6. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ**

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

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює керівник практики від навчального закладу (завідувач відділу практики).

Загальне навчально-методичне керівництво практикою здійснює навчально-методичний відділ.

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

До керівництва практикою залучають досвідчених викладачів та керівних працівників, які викладають фахові дисципліни.

6.2. На студентів, які проходять практику в організації, установі, розповсюджується законодавство України про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку організації, установи.

Тривалість робочого часу студентів під час проходження виробничої практики регламентується законодавством України про працю.

6.3. Керівники баз практики своїм наказом зараховують студентів на робочі місця для виконання програми практики, а також призначають керівників практики.

6.4. Строки проведення практики встановлюються вищим навчальним закладом з урахуванням можливостей баз практики. При цьому повинно передбачатися можливе залучення студентів до безпосередньої участі у виконанні функціональних обов'язків в обсязі майбутньої професії.

Практика може здійснюватись як безперервним циклом, так і шляхом чергування з теоретичними завданнями по днях (тижнях, місяцях) за умови забезпечення зв'язку змісту практики і теоретичного навчання.

6.5. Оцінювання практики прирівнюється до оцінювання практичного навчання і враховується під час підведення підсумків загальної успішності.

6.6. Вищі медичні навчальні заклади укладають взаємовигідні договори із медичними та фармацевтичними установами та організаціям, погоджують з ними робочі програми, графіки проходження практики тощо.

6.7. Адміністрація навчального закладу зобов'язана забезпечити:

- своєчасний розподіл студентів за місцем практики;
- проведення інструктажу.

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

- розробка Положення про порядок проведення практики студентів ТзОВ «Львівський медичний інститут»;

- розробка 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 ВНЗ та організацією, установою ;
- складання кошторису-калькуляції щодо витрат на проведення практики студентів ;
- призначення керівників практики;
- розробка пам'яток для викладачів під час керівництва практикою;
- укладання трудової угоди між ВНЗ і керівником практики від бази практики ;
- складання тематики індивідуальних завдань на практику;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики;
- оформлення акта здачі-приймання послуг (робіт) між ВНЗ та підприємством (організацією, установою).

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

Програми практики мають відповідати вимогам галузевих стандартів вищої освіти, ураховувати специфіку спеціальності та відображати останні досягнення науки і медицини. Програми перезатверджують не рідше, ніж один раз на п'ять років. Розробка та видання програм практики для нових спеціальностей і спеціалізацій здійснюються не пізніше, ніж за семестр до її початку.

*Програми практики мають містити основні розділи:*

- цілі і завдання практики;
- організація проведення практики;
- зміст практики;
- індивідуальні завдання;
- вимоги до звіту про практику;
- підведення підсумків практики.

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.

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

6.11. Наказом ректора про проведення практики студентів призначається:

- місце та терміни проведення практики;
- склад студентських груп;
- відповідальний керівник за організацію практики та оформлення підсумкового звіту за її результатами (завідувач кафедри та викладачі-методичні керівники практики);

- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням (завідувач відділом практики).

#### **6.12. Навчально-методичний відділ, відділ практики:**

- укладає договори з організаціями, установами, які визначені як бази практики, на наступний календарний рік;
- визначає вид і строки проведення практики, кількість студентів-практикантів, обов'язки ВНЗ і практичної бази щодо організації і проведення практики;
- готує проекти наказів і рішень з питань практики;
- уточнює з базами практики умови проведення практики;
- надає кафедрам інформацію щодо наявності місць практики згідно з укладеними договорами;
- здійснює контроль за проведенням практики, аналізує та узагальнює її результати;
- здійснює через бухгалтерію ВНЗ розрахунок з базами практики за рахунками згідно з укладеними договорами;
- інформує кафедри про перелік необхідної документації з питань практики;
- здійснює контроль за розробкою програм практики;
- аналізує звіти кафедр за результатами практики та готує підсумкову довідку про її проведення.

#### **6.13. Деканат відповідальний за організацію і проведення практики на факультетах:**

- забезпечує проведення медичних обстежень студентів перед початком навчальної, виробничої та навчально - виробничої практики - для допуску студентів на практичні бази лікувально – профілактичних установ;
- готує проект наказу про допуск студентів до практики;
- здійснює контроль ходу практики;
- слідкує за своєчасним складанням підсумкового контролю з практики і ліквідацією академічної заборгованості;
- аналізує та подає рекомендації щодо покращення проходження практики студентів.

#### **6.14. Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою студентів забезпечують відповідні кафедри, які:**

- розробляють робочу програму практики і за необхідності доопрацьовують її;
- 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: контролюють хід виконання програм практики, правильність заповнення та оформлення щоденників та іншої звітної документації студентів;



- повідомляють студентів про систему звітності з практики, затвердженої кафедрою, а саме: подання письмового звіту, відповідно оформленого щоденника, підготовка доповіді, повідомлення, виступу тощо;
- обговорюють підсумки та аналізують виконання програм практики на засіданнях кафедри;
- проводять конференції з підсумків виробничих практик;
- подають до навчально-методичного відділу, відділу практики звіти про проведення практики.

#### **6.15. Завідувач відділу практики:**

- контролює готовність баз практики та проводить, за 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 (скерування, програми, щоденник, календарний план, теми курсового проекту, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо), перелік яких встановлює навчальний заклад;
- у контакті з керівником практики від бази практики забезпечує якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення належних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- у складі комісії приймає підсумковий з практики;
- подає проректору з навчальної роботи письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

6.16. Керівниками виробничої практики від навчальних закладів призначають наказом ректора навчального закладу досвідчених науково-педагогічних працівників, які безпосередньо брали участь у навчальному процесі з дисциплін, за якими проводиться практика.

#### **Методичний керівник практики від кафедри:**

- розробляє тематику індивідуальних завдань, яка враховує передбачувані теми курсових робіт;
- узгоджує з керівником практики від бази (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; контролює виконання дій та маніпуляцій згідно програми практики та правильність відображення їх у щоденниках студентів;
- надає методичну допомогу студентам під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до курсової роботи;
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику, а також у курсовій роботі; перевіряє і підписує щоденники студентів;

- 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 у відділ практики, на кафедрі.

**6.17. Загальний керівник від бази** призначається наказом керівника організації, підприємства, закладу, яка є базою практики, він:

- добирає досвідчених фахівців, які безпосередньо керуватимуть практикою студентів;
- разом з керівником від навчального закладу (завідувачем відділу практики) доводить до відома студентів програму практики, організовує і контролює її відповідність програмі і затвердженим графікам проведення практики;
- проводить інструктаж студентів з охорони праці і техніки безпеки, контролює їх дотримання;
- спільно з керівниками практики від вищого навчального закладу (завідувачем відділу практики) у відповідності з програмою практики організовує читання провідними спеціалістами підприємства, організації, установи лекцій і доповідей студентам, проведення семінарів і консультацій з найновіших напрямів науки і техніки, організовує екскурсії в межах підприємства, установи, організації;
- спільно з керівником практики від навчального закладу організовує переміщення студентів на робочих місцях;
- звітує перед керівником організації, підприємства, закладу про хід і підсумки проходження практики студентами.

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

**Безпосередній 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 із навчальним планом графіків проходження практики на структурних підрозділах установи, організації;
- надає студентам-практикантам можливість користуватися 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;
- проводить оцінку якості роботи практикантів, складає на них виробничі характеристики 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.

#### **6.19. Студенти вищих навчальних закладів під час проходження практики зобов'язані:**

- до початку практики одержати від керівника практики від навчального закладу скерування, 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 чітко дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;

- нести відповідальність за виконану роботу та її результати і показувати приклад свідомого і сумлінного ставлення до праці;

- брати участь у громадському, культурно-масовому житті підприємств, організації;

- своєчасно оформити звітну документацію та скласти запис з практики.

6.20. По закінченні терміну практичної підготовки студенти-практиканти складають письмовий звіт, передають його для рецензування керівникові від вищого навчального закладу разом із щоденником і відгуком, підписаними безпосереднім керівником практики від бази практики. Звіт повинен відображати відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати висновки, пропозиції, перелік використаної літератури тощо. Звіт оформляється відповідно до встановлених вимог.

## **7. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ**

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

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

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

7.3. В тих випадках, коли навчальна, виробнича та навчально - виробнича практика є продовженням вивчення навчальних дисциплін, вона проводиться викладачами, що ведуть цей предмет.

7.4. Навчальна група з 20-30 студентів при проведенні практики в лікувально - профілактичних, стоматологічних та фармацевтичних установах, аптечних закладах, ботанічних садах, аналітичних лабораторіях тощо повинна розподілятися навпіл. На кожну навчальну групу з 20-30 студентів, що проходять

практику поза межами навчального закладу, дозволяється скеровувати для керівництва практикою викладачів, що викладають профільюючі дисципліни.

7.5. Оплата за керівництво практикою проводиться із розрахунку трьох годин за день по місту, де знаходиться навчальний заклад.

## **8. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

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

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

Письмовий звіт разом з іншими документами, встановленими навчальним закладом (щоденник, характеристика та ін.), подається на рецензування методичному керівнику (викладачу кафедри) та керівнику практики від навчального закладу (завідувачу відділу практики).

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформляється звіт за вимогами, що визначені у програмі практики.

8.2. Підведення підсумків практики здійснюється при наявності всіх звітних документів, передбачених програмою з практики, і характеристики виробничої діяльності студента під час практики, підписаної безпосереднім і загальним керівником від бази практики. Печатки бази практики ставляться на титульній сторінці щоденника про початок і завершення терміну практики, а також на звітах студентів про виконану роботу і на виробничій характеристиці.

8.3. Звіт захищає студент при комісії, призначеній завідувачем відділу практики та завідувачем кафедри. До складу комісії входять: керівник практики від навчального закладу (завідувач відділом практики), декан факультету, завідувач профільної кафедри (голова комісії), викладачі спеціальних дисциплін та (за можливості) керівник від бази практики. Склад комісії по захисту практики вказується у наказі по навчальному закладу про розподіл на практику і не змінюється незалежно від кількості перескладань диференційованого заліку з практики.

8.4. Диференційований залік з практики складається студентами в останній день практики. Студентам, які з поважних причин не з'явилися на захист практики, дається додаткова дата для складання захисту, яка вказується у наказі по навчальному закладу про розподіл на практику (через 5-7 днів після основної дати заліку або через 5-7 днів після початку нового семестру чи навчального року).

8.5. Критерієм якості проходження практики є засвоєння практичних навичок, вмінь, знань, передбачених програмою з виробничої практики.

8.6. Підсумковий контроль із захисту практики виставляється як середня арифметична оцінка ( за 4- бальною системою ) із врахуванням наступних етапів:

1) оцінка результатів знань, вмінь і практичних навичок студентів базою практики на підставі оцінок зі щоденника та виробничої характеристики;

2) оцінка правильності ведення і оформлення звітної документації студентів (щоденника, підсумкового звіту);

3) результати оцінювання знань студентів під час співбесіди на захисті практики (усне опитування, використання тестів та ситуаційних завдань).

8.7. При виставленні оцінок, якщо захист практики проводиться за окремими розділами і передбачається виведення загальної оцінки за практику, або якщо захист практики проводиться за окремими дисциплінами то оцінювання передбачає наступні складові з яких:

а) 20 балів відводиться на сумарні результати оцінювання з бази практики (сума балів з таблиці оцінювання переліку вмінь та практичних навичок і таблиці зведеного цифрового звіту (поточний контроль), а також оцінка з виробничої характеристики);

б) 10 балів – оцінка професійної якості та грамотності ведення і оформлення щоденника, підсумкового звіту;

в) 50 балів – усне опитування, яке включає відповідь по білету, написання тестів, співбесіду з врахуванням вражень, зауважень та побажань студентів після проходження практики;

г) 20 балів – розв'язання ситуаційної задачі;

д) 100 балів – знання протоколів лікування або алгоритмів дій при виконанні професійних навичок та роботи з медичною та фармацевтичною документацією.

8.8. У залікову книжку та зведену відомість виставляється оцінка за 4-бальною шкалою та 200-бальною шкалою відповідно до таблиці перерахунку у багатобальну шкалу для дисциплін, які закінчуються диференційним заліком.

**Шкала перерахунку традиційних оцінок у рейтингові бали (200 балів) для дисциплін, що закінчуються заліком, диференційованим заліком**

|       |     |       |     |                    |     |       |     |
|-------|-----|-------|-----|--------------------|-----|-------|-----|
| 5.00- | 200 | 4.37- | 175 | 3.74-              | 150 | 3.12- | 125 |
| 4.97- | 199 | 4.34- | 174 | 3.72-              | 149 | 3.09- | 124 |
| 4.94- | 198 | 4.32- | 173 | 3.69-              | 148 | 3.07- | 123 |
| 4.92- | 197 | 4.29- | 172 | 3.67-              | 147 | 3.04- | 122 |
| 4.89- | 196 | 4.27- | 171 | 3.64-              | 146 | 3.02- | 121 |
| 4.87- | 195 | 4.24- | 170 | 3.62-              | 145 | 3.00- | 120 |
| 4.84- | 194 | 4.22- | 169 | 3.59-              | 144 | 2.97- | 119 |
| 4.82- | 193 | 4.19- | 168 | 3.57-              | 143 | 2.94- | 118 |
| 4.79- | 192 | 4.17- | 167 | 3.54-              | 142 | 2.92- | 117 |
| 4.11- | 191 | 4.14- | 166 | 3.52-              | 141 | 2.89- | 116 |
| 4.74- | 190 | 4.12- | 165 | 3.49-              | 140 | 2.87- | 115 |
| 4.72- | 189 | 4.09- | 164 | 3.47-              | 139 | 2.84- | 114 |
| 4.69- | 188 | 4.07- | 163 | 3.44-              | 138 | 2.82- | 113 |
| 4.67- | 187 | 4.04- | 162 | 3.42- <sup>1</sup> | 137 | 2.79- | 112 |
| 4.64- | 186 | 4.02- | 161 | 3.39-              | 136 | 2.77- | 111 |

|       |     |        |     |       |     |       |     |
|-------|-----|--------|-----|-------|-----|-------|-----|
| 4.62- | 185 | 4.00 - | 160 | 3.37- | 135 | 2.74- | 110 |
| 4.59- | 184 | 3.97-  | 159 | 3.34- | 134 | 2.72- | 109 |
| 4.57- | 183 | 3.94-  | 158 | 3.32- | 133 | 2.69- | 108 |
| 4.54  | 182 | 3.92-  | 157 | 3.29- | 132 | 2.67- | 107 |
| 4.52- | 181 | 3.89-  | 156 | 3.27- | 131 | 2.64- | 106 |
| 4.49- | 180 | 3.87-  | 155 | 3.24- | 130 | 2.62- | 105 |
| 4.47- | 179 | 3.84-  | 154 | 3.22- | 129 | 2.59- | 104 |
| 4.44- | 178 | 3.82-  | 153 | 3.19- | 128 | 2.57- | 103 |
| 4.42- | 177 | 3.79-  | 152 | 3.17- | 127 | 2.54- | 102 |
| 4.39- | 176 | 3.77-  | 151 | 3.14- | 126 | 2.52- | 101 |

В бали перераховується середня оцінка за поточну успішність. Середня оцінка виставляється до сотих.

8.9. Оцінка результатів проходження практики заноситься до залікової книжки студента і заліково-екзаменаційної відомості викладачами – членами комісії за підписом голови комісії. Голова комісії по захисту практики (завідувач кафедри) подає відомість до відповідного деканату; звіти про проведення практики методичні керівники практики подають до відділу практики навчального закладу.

9.0. Студенти, які не виконали програму практики без поважних причин, отримали незадовільну оцінку на заліку і не ліквідували академічну заборгованість до початку наступного семестру, з навчального закладу відраховуються.

9.1. Студенти, які вчасно не приступили до практики з поважних причин, представляють підтверджуючі документи і відпрацьовують пропущені дні в час, узгоджений з деканатом, відповідно до зайнятості за розкладом занять, та з безпосередніми керівниками від бази практики щодо можливості відпрацювання практики згідно умов бази.

9.2. Студенти, які вчасно не приступили до практики без поважних причин, відпрацьовують практику після здійснення оплати за пропущені дні на загальних підставах.

9.3. Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, то навчальним закладом надається можливість студенту пройти практику повторно через рік або в термін, встановлений навчальним закладом. Можливість повторного проходження практики через рік, або в термін, встановлений навчальним закладом, надається і студенту, який на підсумковому заліку отримав негативну оцінку. Повторне проходження практики здійснюється за оплати на загальних підставах.

9.4. Студентам, які пройшли практику, але не з'явилися на захист практики без поважних причин чи одержали незадовільну оцінку на диференційованому заліку з практики, дається можливість перескладання заліку двічі при комісії, склад якої відповідає наказу по навчальному закладу про розподіл на практику, і третій раз - при спеціально створеній комісії.

9.5. В разі, якщо студент не захистив практику на позитивну оцінку у встановлені терміни (згідно п.9.3.) або не виконав програму практики у повному

обсязі без поважних причин, студент скеровується на повторне проходження практики за оплату на загальних підставах.

9.6. Підсумки кожної практики обговорюють на засіданнях кафедр, ректорату, підсумкових конференціях студентів з практики, а загальні підсумки – на вчених радах вищих навчальних закладів не менше одного разу протягом навчального року з оформленням відповідних протоколів.

Погоджено:

Проректор з навчальної роботи

канд.пед.наук, доц. О.М. Гуменюк

Начальник навчального відділу

Н.Є. Косован

Юрисконсульт

А.Б.Романець