


**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВИЩИЙ ПРИВАТНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ЛЬВІВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Ректор ВПНЗ
«Львівський медичний університет»
проф. Регеда М.С.
«28» «листопада» 2022 р.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ ПРАКТИКИ У ВПНЗ
«ЛЬВІВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Вченою радою ВПНЗ
«Львівський медичний університет»
Протокол № 4 від 25 листопада 2022 р.

1. Загальні положення

Практична підготовка студентів є невід'ємною складовою освітнього процесу та спрямована на закріплення теоретичних знань і практичних навичок, одержаних при вивченні основних клінічних і теоретичних дисциплін, має на меті їх подальше поглиблення й удосконалення під час роботи в установах та закладах охорони здоров'я за відповідною освітньою програмою. Студенти проходять практичну підготовку згідно з навчальним планом та графіком навчального процесу протягом навчального року.

1.1. Відділ практики Львівського медичного університету створено з метою організації проведення практичної підготовки студентів для усіх спеціальностей і курсів, які навчаються в університеті за денною та заочною формою навчання.

Відділ практики входить до складу навчального відділу Львівського медичного університету і є структурним підрозділом Університету. Відділ практики Львівського медичного університету проводить підготовчу роботу з організаційного та навчально-методичного забезпечення практичної підготовки студентів. З метою забезпечення практичних баз для проведення усіх видів практики, відділ практики укладає договори з керівниками закладів охорони здоров'я – комунальних некомерційних підприємств, а також з керівниками медичних центрів, стоматологічних і аптечних установ як державної, так і недержавної форм власності, фармацевтичних фірм та ботанічних садів, промислових фармацевтичних підприємств та інших закладів медичного призначення, які надають населенню медичні послуги.

1.2. У своїй діяльності відділ практики керується Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про мови» та іншими законодавчими і нормативними актами, положеннями і наказами МОН і МОЗ України стосовно вищої медичної освіти та практики студентів медичних (фармацевтичних) закладів, Статутом Університету, наказами ректора та цим Положенням.

1.3. Відділ безпосередньо підпорядковується ректору і проректору з навчальної роботи.

1.4. Відділ створений у відповідності зі Статутом Університету.

1.5. Відділу підпорядковані кафедри з питань, що стосуються проведення різних видів практики студентів.

1.6. Робота відділу практики здійснюється відповідно до плану роботи, який щорічно затверджується ректором до початку навчального року.

1.7. За результатами діяльності впродовж навчального року відділ складає звіт про роботу, який подає ректору на кінець навчального року.

1.8. Працівники відділу є учасниками навчально-виховного процесу.

2. Керівництво відділом

2.0. Відділ практики очолює завідувач, який є науково-педагогічним працівником і призначається та звільняється з посади в порядку, передбаченому чинним законодавством. На цю посаду призначається особа з повною вищою медичною освітою (бажано за напрямом «Медицина» або «Фармація») та з досвідом науково-педагогічної роботи у вищих медичних (фармацевтичних) закладах не менше 5 років.

2.1. Завідувач відділу практики у своїй роботі підпорядковується ректору та проректору з навчальної роботи.

2.2. Завідувач відділу практики здійснює види діяльності відповідно до посадової інструкції, затвердженої ректором Університету.

2.3. Завідувач відділу практики входить до складу Вченої ради Університету та ректорату за наказом ректора.

2.4. Завідувач відділу практики проводить складання графіка виробничих практик для студентів денної та заочної форм навчання згідно графіку навчального процесу ЛМУ, доводить його до відома і здійснює контроль за виконанням цього графіка деканатами і кафедрами.

3. Завдання та функції відділу практики

3.1. З метою належного проведення практичної підготовки студентів, відділ контролює розробку методичних програм практичної підготовки профільними кафедрами Університету, розподіляє викладачів і студентів по базах практики та визначає кількість студентів-практикантів на відповідну базу практичної підготовки, здійснює моніторинг діяльності баз практики, прогнозує залучення баз до організації практичної підготовки.

3.2. Відділ практики ЛМУ проводить усі організаційні заходи перед початком виробничої та навчально-виробничої практики: інструктажі про порядок проходження практики, надання студентам-практикантам і методичним керівникам необхідної документації, а також інспектує проведення практики та якість засвоєння практичних навичок.

3.3. По закінченні практичної підготовки студентів відділ практики ЛМУ приймає звітну документацію у викладачів-методичних керівників практики і студентів, у складі комісії завідувач відділу практики бере участь у прийманні заліку з практики.

3.4. У відділі практики проводиться аналіз звітів викладачів-керівників практики, моніторинг результатів, аналіз стану показників якості освіти, складається звіт про результати проведення виробничої та навчально-виробничої практики студентів та щорічно доповідається на засіданні Вченої ради Університету.

- 3.5. Проведення нарад з питань організації та навчально-методичного керівництва практикою студентів за участю завідувачів кафедр та викладачів методичних керівників практики.
- 3.6. Систематичне інформування деканів та завідувачів кафедр про нові положення, інструкції та інші директивні вказівки з організації та проведення практики студентів.
- 3.7. Участь у роботі комісій, відповідно до наказів ректора Університету.
- 3.8. Контроль за виконанням робочих навчальних програм виробничих та навчально-виробничих практик студентів на кафедрах.
- 3.9. Розподіл часу та контроль виконання навантаження з навчально-методичного керівництва практикою студентів на практичних базах викладачами кафедр.
- 4.0. Контроль стану навчально-методичної та обліково-звітної документації про результати керівництва практикою студентів на кафедрах.
- 4.1. Оперативний контроль за виконанням наказів, розпоряджень та заходів, які стосуються практичної підготовки студентів.
- 4.2. Запровадження в роботі відділу практики Уніфікованих форм документів МОЗ України з підготовки фахівців у вищих навчальних закладах.
- 4.3. Підготовка наказів, планів заходів з виробничої та навчально-виробничої практики.
- 4.4. Робота з підготовки інформаційно-аналітичних, статистичних та інших звітів, звітних доповідей з роботи відділу практики.
- 4.5. Складання довідок, пов'язаних з виробничою та навчально-виробничою практикою студентів.
- 4.6. Відповіді на листи з питань організації та проведення виробничої та навчально-виробничої практики студентів на практичних базах. Надання інформації з питань строків практики та кількості студентів згідно наказів по Університету та скерувань на бази практики у відповідності до запитів контролюючих органів.
- 4.7. Організаційне та загальне методичне забезпечення виробничої та навчально-виробничої практики студентів.
- 4.8. Забезпечення студентів через бібліотеку методичними матеріалами з організації та проведення виробничої та навчально-виробничої практики для усіх спеціальностей і курсів, які навчаються в Університеті за денною та заочною формою навчання.

4. Організація діяльності

- 4.1. Діяльність відділу практики здійснюється відповідно до плану роботи на навчальний рік, який затверджується ректором Університету.

5. Взаємовідносини з підрозділами

- 5.1. Взаємовідносини з кафедрами здійснюються з метою обміну досвідом з

організації та проведення виробничої та навчально-виробничої практики для усіх спеціальностей і курсів, які навчаються в Університеті за денною та заочною формою навчання.

5.2. З деканами факультетів – з питань організації та проведення виробничої та навчально-виробничої практики для усіх спеціальностей і курсів, які навчаються в Університеті за денною та заочною формою навчання за освітньо-професійними програмами та навчальними планами підготовки фахівців відповідних напрямів, спеціальностей і спеціалізацій.

5.3. З іншими підрозділами університету – у зв'язку з виконанням покладених на відділ практики відповідних функцій та у відповідності до діючого в університеті порядку.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з навчальної роботи



О.М. Гуменюк