

Міністерство охорони здоров'я України
ДВНЗ «Івано-Франківський національний медичний університет»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом ректора ІФНМУ
№ 1219-д від 07.12.2017 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію та проведення навчальних і виробничих практик
студентів фармацевтичного факультету
ДВНЗ «Івано-Франківський національний медичний університет»

Івано-Франківськ – 2017

Сторінка 1 з 8
ПОЛОЖЕННЯ

про організацію та проведення навчальних і виробничих практик
студентів фармацевтичного факультету ДВНЗ «Івано-Франківський національний медичний університет»

1. Загальні положення

Положення про організацію та проведення навчальних і виробничих практик студентів фармацевтичного факультету (далі – Положення) визначає загальні питання організації, проведення і підведення підсумків навчальних і виробничих практик на фармацевтичному факультеті в ДВНЗ «Івано-Франківський національний університет» (далі – Університет) і поширюється на працівників університету, студентів, представників баз практик.

Положення розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту» (№1556-VII від 01.07.2014 р.), державних й галузевих стандартів освіти (наказ Міністерства освіти і науки України № 629 від 29.07.2004 «Про затвердження складових галузевих стандартів вищої освіти за спеціальністю 7.11020101 «Фармація» з напрямку підготовки 1102 «Фармація»), Положення про організацію освітнього процесу в ДВНЗ «Івано-Франківський національний медичний університет» (наказ ректора № 58-д від 31.01.2015), Інструкції з організації діловодства в ДВНЗ «ІФНМУ», Положення про фармацевтичний факультет.

Норми та Положення розроблено з урахуванням того, що основними завданнями роботи Університету у вирішенні питань практичної підготовки студентів є інтеграція навчального процесу і виробництва, удосконалення методичного забезпечення практики і документування згідно з вимогами міжнародного стандарту ISO 9015.

Навчальні і виробничі практики студентів фармацевтичного факультету є невід'ємною складовою галузевих стандартів вищої освіти підготовки фахівців. Вони спрямовані на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, формування професійних умінь та навичок за спеціальностями «Фармація», «Фармація, промислова фармація».

Види та обсяги практик визначаються освітньо-професійною програмою підготовки фахівців і відповідно відображаються у навчальних планах і графіках навчального процесу. Зміст практик визначається їхніми програмами. Практична підготовка здійснюється в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача кафедри – спеціаліста з даного фаху.

Навчальні і виробничі практики студентів фармацевтичного факультету є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки фахівців в Університеті і проводяться на оснащених відповідним чином базах, у сучасних аптечних та інших фармацевтичних закладах.

В даному Положенні розглядаються організаційні заходи з підготовки до проходження навчальних і виробничих практик студентами

фармацевтичного факультету з метою одержання потрібного обсягу практичних навичок і умінь відповідно до кваліфікаційних рівнів спеціаліста та магістра.

2. Мета і зміст навчальних і виробничих практик

Метою навчальних і виробничих практик є закріплення знань і практичних навичок, одержаних при вивченні фахових дисциплін, формування та розвиток у студентів вміння приймати самостійні рішення в реальних умовах майбутньої професійної діяльності.

Зміст і послідовність навчальних і виробничих практик визначаються типовими програмами, які розробляються і затверджуються Міністерством охорони здоров'я України. На основі типових програм в Університеті розробляються робочі програми з практик і додаткові методичні документи, спрямовані на поліпшення якості проведення практики студентів.

Практики обліковуються у межах навчального року кредитами ЄКТС і проводяться в певні періоди або вносяться до розкладу занять.

3. Види практик

Видами практик для студентів фармацевтичного факультету є навчальна та виробнича. **Навчальна практика** проводиться на 2-5 курсах з дисциплін «Фармацевтична ботаніка», «Фармакогнозія», «Промислова технологія лікарських засобів», «Клінічна фармація» і має на меті розкрити зміст і суспільне значення обраного фаху, ознайомити їх зі специфікою майбутньої спеціальності, різними видами практичної діяльності. Під час навчальної практики студенти набувають професійні знання, уміння, навички на базах практики, формують необхідні ціннісні орієнтири.

Під час **виробничої практики** на 4-5 курсах з дисциплін «Аптечна технологія лікарських засобів», «Фармацевтична хімія», «Організація та економіка фармації», «Менеджмент та маркетинг у фармації» та дисциплін спеціалізації студенти закріплюють та поглиблюють теоретичні знання, відпрацьовують професійні вміння, навички в умовах майбутньої фахової діяльності, набувають практичного досвіду. Детально знайомляться з технологічними процесами, вивчають організаційну структуру та документообіг фармацевтичного закладу, збирають матеріал для виконання курсових та дипломної робіт. Виробнича практика проводиться після засвоєння відповідних фахових дисциплін.

4. Бази навчальних і виробничих практик

Навчальні і виробничі практики студентів фармацевтичного факультету проводяться на базах практик, які забезпечують виконання програми для відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів: спеціаліст, магістр.

В залежності від виду практики (навчальна, виробнича) базами практики є науково-дослідні ділянки лікарських рослин фармацевтичного факультету, навчально-рекреаційна база «Арніка» м. Яремче, Галицький національний природний парк, фармацевтичні, біотехнологічні підприємства, лікувально-профілактичні заклади, лабораторії з контролю якості ліків, аптечні заклади, рекомендовані Державною службою лікарських засобів та контролю за наркотиками в Івано-Франківській області, державної, комунальної та приватної форм власності із наявним належним матеріально-технічним оснащенням та відповідним кваліфікаційним рівнем працівників. В якості баз практик використовуються навчально-виробнича аптека та навчально-практичні центри Університету.

Студентам надається право самостійно обрати місце проходження практики. Заява студента щодо обрання бази практики розглядається не пізніше як за 2 місяці до початку практики.

З базами практики укладаються договори на її проведення. Тривалість дії договорів погоджується сторонами і може визначатися на період проходження певного виду практики впродовж навчального року або до 5 років.

Залежно від виду практики бази можуть використовуватись як для колективного, так й індивідуального проходження практик.

5. Організація і керівництво навчальними і виробничими практиками

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практик покладається на першого проректора Університету.

Наказом ректора про проведення практик студентів визначається: місце та терміни проведення практик, відповідальні керівники за організацію практик та оформлення підсумкового звіту за їх результатами.

З метою рівномірного розподілу студентів на місцях практик здійснюється розподіл студентів за базами практик керівником практик від факультету на основі відношень з аптечних та інших закладів.

Тривалість робочого часу студентів під час проходження практик регламентується Кодексом законів про працю України і складає для студентів віком 16-18 років 36 годин на тиждень.

Загальну організацію кожної практики і контроль за її проведенням в Університеті здійснює керівник практики відділу працевлаштування студентів і випускників Університету. Він також проводить: укладання договорів з базами практик; проведення нарад з керівниками баз практик та керівниками практик від Університету; інструктажі зі студентами; готує проекти наказів і рішень з питань практики; уточнює з базами практик умови їх проведення; здійснює контроль за розробкою програм практик та відповідає за їх реалізацію; аналізує звіти кафедр за результатами практик та готує підсумкову довідку про їх проведення.

Керівництво практиками на факультеті здійснює декан (керівник практики від факультету), який: здійснює керівництво навчально-методичним забезпеченням практик на факультеті, інформує студентів про місце, терміни проведення практик; здійснює контроль за організацією та проведенням практик, своєчасним складанням підсумкового модульного контролю і звітної документації за підсумками практик; заслуховує звіти кафедр про проведення практик.

Керівництво практикою на базах здійснюють:

- керівник практики від Університету;
- загальний керівник від бази;
- безпосередній керівник від бази.

Керівники практик від Університету призначаються наказом ректора. До керівництва практиками залучаються досвідчені професори, доценти, асистенти кафедр, які безпосередньо беруть участь у навчальному процесі з дисциплін, за якими проводяться практики.

Обов'язки керівника практики від Університету:

- надати студентам-практикантам необхідну документацію (програму, календарний план, методичні рекомендації), вказати вимоги до оформлення щоденника за результатами проходження практики тощо;
- повідомити студентів про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі;
- у тісному контакті з керівником від бази практики забезпечує інструктаж про порядок її проходження та техніку безпеки;

- контролює забезпечення належних умов праці і побуту студентів;
- контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку бази практики;
- організовує екскурсії з метою підвищення мотивації студентів до майбутньої професії;
- організовує ведення обліку відвідування студентами бази практики;
- у складі комісії приймає підсумковий контроль з практики;
- подає у відділ працевлаштування студентів і випускників Університету графік відвідування базових закладів практики та письмовий звіт про проведення практики, затверджені завідувачем кафедри.

Загальний керівник від бази практики призначається наказом керівника закладу, який є базою практики, а також:

- добирає досвідчених фахівців, які безпосередньо керуватимуть практикою студентів;
- разом з керівником від Університету доводить до відома студентів програму практики та організовує і контролює її виконання;
- забезпечує проведення інструктажу студентів з охорони праці і техніки безпеки та контроль за їх дотриманням;
- спільно з керівниками практики від Університету у відповідності з програмою практики організовує проведення семінарів і консультацій з проблем сучасної фармації, організовує екскурсії в межах закладу;
- спільно з керівником практики від університету організовує переміщення студентів на робочих місцях.

Безпосередній керівник практики студентів призначається наказом керівника організації, підприємства, установи, які є базою практики, і:

- забезпечує безпосереднє керівництво практикою студентів на робочих місцях;
- забезпечує необхідні умови на кожному робочому місці для оволодіння студентами навичками, уміннями, знаннями у відповідності з програмою практики;
- постійно контролює обсяг та рівень оволодіння студентами практичних навичок, передбачених програмою, та робить відмітку про це у щоденниках практики студентів;
- щоденно перевіряє та візує щоденники практики;
- контролює дотримання студентами правил внутрішнього трудового розпорядку, техніки безпеки, виконання програми практики;

- негайно доповідає загальному керівнику практики від бази і керівнику від університету про всі порушення студентами правил внутрішнього трудового розпорядку, техніки безпеки, невиконання програми практики;
- веде облік присутності студентів на робочих місцях під час практики;
- залучає студентів до участі в громадському житті аптечного чи лікувально-профілактичного закладу;
- звітує перед загальним керівником про хід і підсумки проходження практики студентами.

Бази практик в особі їх загальних керівників разом з Університетом несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів.

Студенти Університету при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики Університету консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- отримати у відділі працевлаштування студентів і випускників Університету направлення на базу проходження практики;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, і вказівки її керівників;
- суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно та у повному обсязі заповнити усю передбачену програмою практики звітну документацію;
- скласти підсумковий модульний контроль з практики.

6. Підведення підсумків практик

Підведення підсумків кожної практики здійснюється при наявності всіх звітних документів, передбачених програмою (щоденника практики, звіту про проходження практики, характеристики виробничої діяльності студента під час практики, підписаної безпосереднім і загальним керівником від бази практики тощо).

До підсумкового контролю з виробничої практики допускаються студенти, які представили звіт за практику та позитивну характеристику загального керівника від бази практики. Підсумковий контроль, відповідно до вимог програми практики, студенти складають в останній день практики комісії, до

складу якої входять керівники практики від Університету і, за можливості, від баз практики.

Оцінювання засвоєння студентом практичних навичок та вмінь здійснюється з використанням критеріїв, які вказані в робочій програмі відповідної практики. Оцінка за практику складається з суми балів за виконання студентом практичних навичок та балів за підсумковий тестовий контроль.

Оцінка за практику заноситься керівником від Університету до щоденника, індивідуального навчального плану студента і заліково-екзаменаційної відомості. Не пізніше другого дня після закінчення практики керівник від Університету подає відомість та звіт про проведення практики до деканату фармацевтичного факультету та до відділу працевлаштування студентів та випускників Університету. Щоденники студентів з практики зберігаються на кафедрі впродовж 1 року.

Студенти, які не виконали програму практики без поважних причин, або отримали незадовільну оцінку на підсумковому модульному контролі та не ліквідували академічну заборгованість до початку наступного семестру, відраховуються з Університету.

Перший проректор

Г.М. Ерстенюк

Погоджено:

Начальник юридичного відділу

О.Я. Сорока

Головний бухгалтер

К.М.Мацьків

Начальник навчального відділу

М.О. Іванців

Начальник відділу ECTS та
моніторингу якості освіти

В.В. Капечук

Начальник відділу
працевлаштування студентів і випускників

І.В.Мельник

Декан фармацевтичного факультету

М.І.Мойсеєнко