



Видавництво

*Здрач*

---

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРАКТИКУ  
В НАЦІОНАЛЬНОМУ ФАРМАЦЕВТИЧНОМУ  
УНІВЕРСИТЕТІ**



*Серія "Освіта"*

# **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРАКТИКУ В НАЦІОНАЛЬНОМУ ФАРМАЦЕВТИЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

*Прийнято вченою радою Національного фармацевтичного  
університету (протокол № 9 від 19.04.2004 р.)*

**Автори:** В.П.Черних, В.М.Толочко, С.В.Огарь, О.Я.Барковська,  
О.Н.Школьна

**Положення** про практику в Національному фармацевтичному  
П49 університеті / В.П. Черних, В.М. Толочко, С.В. Огарь та ін. –  
Х.: Вид-во НФаУ, 2004. – 16 с.

У виданні наведені загальні питання організації практик усіх спеціальностей університету. Визначена взаємодія відділу практики, кафедри, бази практики, студента, деканату, навчального відділу у забезпеченні успішного проходження практики.

УДК 378

© Черних В.П.,  
Толочко В.М.,  
Огарь С.В. та ін., 2004  
© НФаУ, 2004

Практика студентів Національного фармацевтичного університету є невід'ємною складовою освітньо-професійної програми підготовки фахівців, основним завданням якої є якісна практична підготовка за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра, спеціаліста, магістра. Під час практики студентів закладаються основи досвіду професійної діяльності, практичних умінь і навичок професійних якостей особистості фахівця.

У процесі професійної підготовки студентів увага викладачів університету акцентується на:

- розвиток творчих здібностей студента;
- самостійність студента;
- уміння приймати рішення;
- спроможність працювати у колективі.

Згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 21.05.2004 року № 415 НФаУ увійшов до переліку вищих навчальних закладів – учасників педагогічного експерименту у контексті реалізації положень Болонського процесу. Одним із завдань у цьому напрямку є створення системи визначення рівня компетентності випускника, що проводиться в умовах конкретної первинної посади та забезпечується відповідними виробничими практиками.

Таким чином, у зв'язку з безсумнівною актуальністю організації та проведення практик у НФаУ, ми впевнені, що успішне впровадження даного Положення у навчальний процес сприятиме інтеграції в європейську освіту.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення розроблене на підставі Закону України “Про освіту”, Закону України “Про вищу освіту”, “Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України” (Наказ Міністерства освіти України від 08.04.93 № 93), “Інструкції про виробничу практику студентів медичного, лікувального, педіатричного, медико-профілактичного, стоматологічного і фармацевтичного факультетів вищих медичних і фармацевтичних навчальних закладів” (Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 03.10.95 № 179), “Про затвердження нормування часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи працівників педагогічних і науково-педагогічних вищих навчальних закладів” (Наказ Міністерства освіти і науки України від 07.08.2002 № 450)

1.2. Практика студентів є невід'ємною складовою процесу підготовки спеціалістів у НФаУ.

1.3. Практика проводиться на кращих підприємствах галузі, матеріальне оснащення яких відповідає сучасним вимогам.

1.4. Вид практики та терміни її проведення визначаються навчальним планом відповідної спеціальності.

## 2. МЕТА, ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

2.1. Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці у галузі їх майбутньої професії; формування, на базі одержаних в університеті знань, професійних умінь і навичок для роботи в реальних ринкових і виробничих умовах.

2.2. Практика студентів передбачає послідовність її проведення при одержанні достатнього обсягу теоретичних знань для оволодіння певним рівнем умінь та навичок.

2.3. У залежності від конкретної спеціальності практика може бути: навчальною, виробничою, переддипломною.

*Навчальна практика* – частина навчального процесу відповідної дисципліни, під час якої студенти набувають реальної обізнаності щодо втілення тих знань, які вони одержали протягом вивчення дисципліни. Відповідно добираються форми організації практики – відвідування з екскурсійними цілями аптек, фармацевтичних підприємств та ін., ознайомлення з роботою на первинних по-

садах; практична робота в ботанічних садах, зональних дослідних станціях, на фармакопейних ділянках тощо.

**Виробнича практика.** Головне завдання – закріплення знань, одержаних в процесі навчання та їх трансформація у засвоєння та удосконалення практичних умінь і навичок в умовах майбутньої фахової діяльності. Під час виробничої практики студент виконує обов'язки спеціаліста на робочому місці (при безпосередньому керівництві з боку спеціаліста); усвідомлює організаційну структуру підприємства, де відбувається виробнича практика, сприймає загальну картину всього об'єкта практики.

**Переддипломна практика** є завершальним етапом навчання, передбачає збір та систематизацію матеріалу для дипломного проекту, закріплення теоретичних знань та формування умінь і навичок відповідно до вимог стандарту освіти та змісту практики, оволодіння професійним досвідом та готовністю до самостійної роботи.

2.4. Зміст практики. Види практики з кожної спеціальності, їх тривалість і терміни проведення визначаються освітньо-професійними програмами та навчальними планами.

Зміст, послідовність практик визначається наскрізною програмою практики, яка розробляється кафедрою згідно з навчальним планом і затверджується ректором НФаУ.

Наскрізна програма практики студентів зі спеціальності і форми навчання – це основний навчально-методичний документ, що регламентує мету, зміст і послідовність проведення практики студентів на визначених базах практики, проведення підсумків практики студентів і містить рекомендації щодо видів, форм і методів контролю якості підготовки (рівень знань, умінь і навички), які студенти повинні отримувати під час проходження практики за кожним освітньо-кваліфікаційним рівнем: бакалавр, спеціаліст, магістр.

На основі наскрізної програми практики студентів щорічно розробляються або перезатверджуються робочі програми відповідних видів практики. Разом з робочими програмами навчальних дисциплін робочого навчального плану спеціальності, робочі програми практики студентів входять до комплексу основних навчально-методичних документів, які реалізують завдання освітньо-професійної програми підготовки і освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівців за напрямом освіти та відповідають їх змісту щодо практичних знань і навичок. Для студентів і керівників практик від університету та бази практики робочі програми практики студентів є основним навчально-методичним документом, на підставі якого розробляються інші методичні документи.

### 3. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1. Практика студентів НФаУ проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми для відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів або у навчально-виробничих підрозділах нашого університету.

3.2. У залежності від обраної спеціальності базами практики є аптечні підприємства різних форм власності, обласні державні фармацевтичні інспекції контролюю-аналітичні кабінети, зональні дослідні станції, ботанічні сади, хіміко-фармацевтичні підприємства, косметичні салони та кабінети, парфумерні косметичні підприємства, лікувальні заклади, клініко-діагностичні центри, клінічні лабораторії, комп'ютерні центри, фінансові служби підприємств.

3.3. Студенти можуть з дозволу відповідних кафедр та відділу практики самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його відділу практики.

3.4. Для студентів – іноземців можуть бути використані бази практики, що розташовані як на території країн-замовників, так і в межах України.

3.5. З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) відділ практики завчасно укладає договори на її проведення. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами і може визначатися на період конкретного виду практики або до трьох років.

### 4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

4.1. Відповідність за організацію та проведення практики студентів і покладається на ректора НФаУ.

Загальну організацію практики студентів здійснює перший проректор університету. Безпосередня організація практики та контроль за її проведенням покладається на відділ практики НФаУ.

#### ***Відділ практики:***

- своєчасно укладає договори з базами практики і узгоджує з ними графік проведення;
- веде автоматизований банк даних баз практики;
- завчасно узгоджує з відповідними кафедрами наявність діючих баз практики;
- не пізніше, як за місяць до початку практики спільно з кафедрами розподіляє студентів на практику за місяцями її проходження, (держбюджетних з урахуванням замовлень на спеціалістів та їх майбутнього місця роботи);

- опрацьовує заявки від кафедр та заяви від студентів для подальшого укладання договорів, надання календарних планів базам практик та підготовки наказів ректора;
- не пізніше ніж за тиждень надає базам практики списки студентів, направлених на практику;
- готує проекти розпоряджень та накази ректора про розподіл студентів на бази практики і призначення керівників практики від університету;
- надає студентам направлення, розпорядження або щоденник практики;
- здійснює поточний контроль і внутрішнє інспектування проведення практики на підприємстві, формує інспекторську групу;
- аналізує звіти кафедр за результатами практики, готує проекти рішень ректора за підсумками практики та завдання на наступний навчальний рік;
- бере участь у підведенні підсумків кожного виду практики на кафедрах, загальні підсумки – на Вченій раді (один раз протягом навчального року) на конференціях з практики із залученням керівників від баз (один раз у двох роках);
- контролює своєчасну розробку програм нових видів практик та перевиданих існуючих;
- надає вихідну інформацію планово-фінансовому відділу для визначення кошторису витрат на проведення практики;
- веде поточне діловодство з усіх видів практики.

4.2. Навчально-методичне керівництво практикою студентів та її проведення здійснюють відповідні кафедри університету.

#### **Кафедра:**

- визначає зміст практики, що відображається програмою практики;
- розробляє методичні рекомендації та робочі програми практики;
- подає до відділу практики заявки на укладення договорів з підприємствами, установами, організаціями, які не входять до автоматизованого банку даних або з нових видів практики за формою додатку № 1;
- подає до відділу практики заявки для підготовки наказів ректора про розподіл студентів по базам практики та призначення керівників практики від відповідної кафедри за формою додатку № 2;
- спільно з відділом практики розподіляє студентів на бази практики;
- призначає керівниками практики досвідчених викладачів кафедри, які безпосередньо брали участь у навчальному процесі з дисципліни, з якої проводиться практика;



- подає до відділу практики письмовий звіт про проведення практики із за- уваженнями та пропозиціями щодо поліпшення практичної підготовки та розширення баз практики за формою додатку № 3;
- разом з відділом практики удосконалює діловодство щодо оформлення та уніфікацій документального оформлення практики.

***Викладач-керівник практики від кафедри:***

- проводить інструктаж студентів щодо мети, терміну, змісту практики, по- становки індивідуальних завдань, надання тем курсових робіт або теми дип- ломної роботи;
- повідомляє студентам про систему звітності: подання письмового звіту, ви- конання кваліфікаційної роботи, вимог до оформлення виконаного індивіду- ального завдання, підготовку доповіді чи повідомлення;
- контролює своєчасний початок практики на базі, наявність методичного за- безпечення, хід практики, засвоєння навичок, передбачених програмою практики;
- приймає залік з практики;
- вивчає побажання керівників від бази практики;
- у тісному контакті з керівником практики від бази забезпечує якісне прохо- дження практики згідно з програмою.

4.3. Перші керівники бази практики разом з університетом несуть відпо- відальність за організацію, проведення якості і результати практики студентів. У структурі бази практики призначається безпосередній керівник практики.

***База практики:***

- повинна відповідати вимогам програми практики;
- приймає студентів на практику згідно з календарним планом проходження практики;
- створює необхідні умови для виконання студентами програми практики;
- надає студентам і керівникам практики від кафедри можливість користува- тись виробничими приміщеннями у межах програми практики, а також нор- мативною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- добирає досвідчених фахівців, які безпосередньо керуватимуть практикою студентів;
- організує практику студентів, контролює її відповідність програмі і затвер- дженим графікам проведення практики;

- контролює забезпечення нормальних умов праці та проводить інструкта студентів з охорони праці і техніки безпеки, контролює їх дотримання;
- бере участь у підсумкових конференціях з практики.

***Безпосередній керівник:***

- призначається наказом керівника закладу, підприємства, організації, яка базою практики;
- 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;
- організує роботу на робочих місцях;
- контролює дотримання студентами правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки, виконання програм практики;
- негайно доповідає керівнику підприємства (бази практики) і керівнику відповідної кафедри НФаУ про всі порушення студентами правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки, невиконання програми практики;
- веде облік присутності студентів на робочих місцях під час практики;
- дає письмові характеристики виробничої діяльності кожного студента під час проходження практики;
- несе відповідальність разом з керівником від кафедри за організацію, якість результати практики.

**4.4. Студенти при проходженні практики зобов'язані:**

- до початку практики одержати на кафедрі від керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- у відділі практики отримати направлення, розпорядження або щоденник на відповідну базу;
- своєчасно прибути на базу практики;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, що передбачені програмою практики і дотримуватись рекомендацій її керівників;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- вести щоденник практики, іншу звітну документацію, що передбачена програмою практики;
- систематично подавати щоденник для перевірки керівникові практики;
- своєчасно скласти залік з практики;

- студенти-іноземці у встановленому порядку повинні одержати програму практики та індивідуальне завдання. При проходженні практики в межах України або за місцем мешкання студенти-іноземці дотримуються даного Положення.

#### *Тривалість робочого часу студентів:*

- при проходженні навчальної практики її тривалість складає не більше 36 академічних годин на тиждень;
- при проходженні виробничої та переддипломної практики – не більше 40 академічних годин на тиждень;
- за домовленістю між університетом та базою практики може встановлюватись інша тривалість робочого часу студентів, що не суперечить вимогам чинного законодавства.

4.5. Деканати факультетів формують контингент студентів на практику, контролюють дотримання студентами термінів проходження практики, узгадують результати практики за відомостями кафедр та беруть участь у підсумкових конференціях з практики.

4.6. Навчальний відділ здійснює розрахунок педнавантаження з практичної підготовки (години, штат) та разом з відділом практики складає графіки проходження і розклад навчальних практик (практичної роботи на базі).

4.7. Науково-методична лабораторія з питань фармацевтичної освіти визначає відповідно до державних стандартів та навчальних планів перелік усіх видів практик для кожної спеціальності, їх тривалість; готує, затверджує в МОЗ та видає наскрізні програми практики з кожної спеціальності; бере участь у підсумкових конференціях з практики.

4.8. Планово-фінансовий відділ проводить калькуляцію витрат на практичну підготовку студентів кожної спеціальності. Згідно з наказом Міністерства освіти України від 08.04.93 року № 93 калькуляція витрат включає:

- оплату праці безпосереднього керівника практики від бази;
- оплату лекцій, екскурсій, одноразових загальних заходів, які можуть проводитись спеціалістами баз практики;
- витрати на організацію, проведення і підведення підсумків практики;
- витрати на відрядження керівникам практики від вузу та студентам;
- витрати на матеріальне забезпечення практики (експлуатація комп'ютерів, тиражування документів, придбання канцелярського приладдя тощо).

## 5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

5.1. Після закінчення терміну практики студенти звітують про викона програми та індивідуального завдання у порядку, встановленому кафедрою.

5.2. Залік або диференційований залік з практики студент складає кену практики від кафедри. Критерієм якості проходження студентом практи є засвоєння практичних навичок, вмінь, знань, передбачених програмою пттики.

5.3. Викладач приймає залік у студентів на базах практики в остан день її проходження. Студентам, які проходили практику за межами України або в індивідуальному порядку, надається можливість протягом перших дес днів наступного після практики семестру здати залік з практики. Залік вноси ся в заліково-екзаменаційну відомість та у залікову книжку студента.

5.4. Протягом десяти днів після закінчення практики (або прийому зал з практики) кафедра подає відомості до відповідного деканату, звіт про про дення практики – до відділу практики.

5.5. Заліки та диференційовані заліки за практику враховуються при р гляді питань про призначення стипендії нарівні з оцінками за іспити, інші , ференційовані заліки.

5.6. Студенти, які не виконали програму практики без поважних прич не склали заліку та не ліквідували академічної заборгованості до початку ступного семестру, з університету відраховуються.

Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причи йому надається можливість виконати програму практики за індивідуальн графіком у вільний від навчання час.

5.7. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр. альні підсумки практики підводяться на вченій раді (один раз на рік) та конференціях з практики (один раз у два роки).

## 6. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

6.1. Джерела фінансування практики студентів НФаУ визначаються ф мою замовлення на фахівців: державні кошти, кошти підприємств, установ, ганізацій усіх форм власності; закордонних замовників або кошти фізичн осіб.

Для фінансування практики університет може залучати додаткові джерс фінансування, не заборонені законодавством.

6.2. Витрати на практику студентів університету входять складовою частиною у загальні витрати на підготовку спеціалістів. Розмір витрат на практику студентів визначається кошторисом-калькуляцією, що розробляє планово-фінансовий відділ.

6.3. Під час проходження практики за студентами зберігається право на одержання стипендії за результатами підсумкового контролю.

6.4. Проїзд студентів університету залізничним та автомобільним транспортом до місця знаходження бази практики і назад, а також добові оплачуються за рахунок витрат на практику у розмірах, встановлених законодавством.

6.5. Оплата відряджень викладачам університету, що призначені керівниками практики студентів, здійснюється університетом згідно з чинним законодавством.

6.6. Терміни і витрати часу на керівництво практикою, кількість студентів у групах і підгрупах встановлюється відповідно до нормативної документації та фінансування на навчальний рік.

Додат

Помічнику першого проректора  
з практичної підготовки студен  
Огарь С.В.  
завідувача кафедри

Заявка

на укладення договорів (у т.ч. надання календарних планів) з базами практи

Перелік баз практики:

Повна назва бази практики \_\_\_\_\_

Адреса \_\_\_\_\_

ПІБ завідувача, генерального директора, головного лікаря бази практики  
(повністю) \_\_\_\_\_

Назва бази практики	Номер і назва спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики	
					початок	кін

## Заявка

для підготовки відділом практики проектів наказів та наказів  
ректора про розподіл студентів за базами практики  
та призначення керівників практики від кафедри

Вид практики \_\_\_\_\_

Термін практики \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Група \_\_\_\_\_

№ п/п	ПІБ студентів	Назва бази практики	ПІБ викладача-керівника практики від кафедри

Звіт  
про проходження практики в 200\_\_\_/200\_\_\_ н.р.

Відповідальна кафедра \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Вид практики \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Група \_\_\_\_\_

Відповідальний за практику або викладач-керівник  
практики від кафедри \_\_\_\_\_

1. Підсумки практики.

Спеціальність	Кількість баз практики	Кількість студентів, що пройшли практику					Склали залік з практики, у тому числі отримали оцінку				І	
		всього	в т.ч. по курсах					"відмінно"	"добре"	"задовільно"		"незадовільно"
			1	2	3	4	5					
Вид практики												

2. Пропозиції щодо поліпшення практики.

3. Пропозиції відносно нових баз практики.



Вступ .....	3
1. Загальні положення .....	4
2. Мета, види і зміст практики .....	4
3. Бази практики .....	6
4. Організація та керівництво практикою .....	6
5. Підведення підсумків практики .....	11
6. Матеріальне забезпечення практики .....	11
Додатки .....	12

Серія "Освіта"

**Черних** Валентин Петрович  
**Толочко** Валентин Михайлович  
**Огарь** Світлана Володимирівна  
**Барковська** Оксана Яковлівна  
**Школьна** Олександра Нестерівна

# **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРАКТИКУ В НАЦІОНАЛЬНОМУ ФАРМАЦЕВТИЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

Відповідальний за випуск: *С.В. Огарь*

Підписано до друку 20.09.2004. Формат 60 × 84 <sup>1</sup>/<sub>16</sub>. Папір офсетний. Гарнітур Times ET. Друк різь. Умов. друк. арк. 1. Обл.-вид. арк. 1,75. Тираж 300 прим.

Видавництво Національного фармацевтичного університету.

Україна, 61002, м. Харків, вул. Пушкінська, 53.

Свідоцтво серії ДК № 33 від 04.04.2000.

Віддруковано з оригінал-макету на ПП "Петрова".

Україна, 61144, м. Харків, вул. Гвардійців Широнінців, 79в, к. 137.