

ПВНЗ « Київський медичний університет »

« ЗАТВЕРДЖУЮ »  
РЕКТОР ПВНЗ « КМУ »  
ІВНЄВ Б.Б.  
« 05 » 2019 р.



## ПОЛОЖЕННЯ

про проведення виробничої практики студентів  
у ПВНЗ «КИЇВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ »

м. Київ – 2019 р.

Це Положення розроблене відповідно до чинного законодавства у сфері вищої освіти України: Закону «Про вищу освіту», Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, а також Положення про організацію навчального процесу і Положення про контроль та оцінювання навчальних досягнень у ПВНЗ «Київський медичний університет».

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

1.1. Положення про проведення практики студентів ПВНЗ «Київський медичний університет» (далі – Положення) визначає загальні питання організації, проведення, керівництва та підведення підсумків практичної підготовки студентів та аспірантів ПВНЗ «Київський медичний університет» (далі – Університет).

1.2. Практика студентів є невід'ємною складовою процесу підготовки фахівців в Університеті, яку проводять на оснащених відповідним чином базах навчальних закладів, а також на підприємствах, в установах і організаціях різних галузей господарства, освіти, охорони здоров'я.

1.3. Мета студентської практики – оволодіти сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в їхній майбутній професії, сформувати у них (на базі одержаних в Університеті знань) професійні уміння і навички для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховати потреби систематично поповнювати свої знання та творчо застосовувати їх в практичній діяльності.

1.4. Практика студентів передбачає безперервність і послідовність її проведення при одержанні необхідного обсягу практичних знань і умінь відповідно до освітньо-кваліфікаційних рівнів (молодший спеціаліст, бакалавр, спеціаліст, магістр).

1.5. Перелік усіх видів практик для кожного напрямку підготовки (спеціальності), їхні форми, тривалість і терміни проведення визначає навчальний план. 1.6. Зміст і послідовність практики визначає наскрізна програма, яку розробляє випускова кафедра (циклова комісія) згідно з навчальним планом і затверджує проректор з науково-педагогічної роботи.

Зміст наскрізної програми повинен відповідати чинному законодавству, навчальному плану, освітньо-кваліфікаційній характеристиці підготовки

фахівців і Методичним рекомендаціям для складання програм практики студентів Університету. На основі цієї програми розробляють робочі програми відповідних видів практики.

1.7. Для студентів, які навчаються без відриву від виробництва, практику передбачають тривалістю до одного місяця відповідно до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України.

## **2. ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИК .**

2.1. Зміст і послідовність практики визначаються типовими і наскрізними програмами, які розробляються Міністерством охорони здоров'я України. 2.2. На підставі типових і наскрізних програм в університеті розроблено робочі програми з практики і додаткові методичні документи, спрямовані на поліпшення якості проведення практики студентів.

2.2. Залежно від конкретного напрямку підготовки (спеціальності), їх форми, тривалість і терміни проведення визначають навчальні плани.

2.3. Навчальна ( ознайомлювальна ) практика проводиться на 1 курсі.

Мета практики на I курсі – ознайомити студента з майбутньою професійною діяльністю, розвивати його творчі здібності, здатності ділового спілкування, професійні уміння і навички для прийняття самостійних рішень, виховувати особистості для систематичного поповнення знань та творчого їх застосування у практичній діяльності.

2.4. Навчальна практика студентів є складовою частиною навчального процесу, студенти її проходять на II і III курсах відповідно до навчальних планів усіх напрямів підготовки. Вона сприяє формуванню умінь і практичних навичок роботи за спеціальністю.

Мета практики на II курсі – навчити студентів застосовувати на практиці набуті знання із певних дисциплін.

Мета практики на III,IV,V курсах є закріплення і поглиблення на практиці знань студентів, отриманих відповідно до напрямку підготовки, за якими вони навчаються. Форми і методи проведення такої практики визначає випускова кафедра.

2.4. Виробнича практика є однією з форм адаптації студентів до умов і характеру їхньої майбутньої роботи. Метою виробничої практики є закріплення і поглиблення теоретичних знань і практичних навичок, які студенти отримали у процесі вивчення циклів математичної та природничо-наукової і професійної та практичної підготовки, а також формування практичних умінь із наряду підготовки (спеціальності). Програму виробничої практики розробляють випускові кафедри як продовження програми навчальної практики.

Зміст робочої програми регламентується Положенням Університету про робочу навчальну програму дисципліни і включає розділи: пояснювальна записка, у т.ч. опис предмету практики та її структуру, наприклад: Назва практики.(терапевтична стоматологія). Кількість тижнів. Кількість кредитів/годин, рік навчання/, семестр. Вид контролю. Мета і завдання практики. Зміст практики. Розділ включає таблицю з вказанням переліку знань, умінь і навичок, які має набути студент під час практики та їх оцінювання у балах:

Розділ "Методи контролю" має відображати систему оцінювання практики за традиційною (чотирибальною) та 200-бальною шкалою. Оцінка за практику складається з суми балів за виконання студентом практичних навичок, які перевіряються безпосереднім керівником від бази практики (максимум 122 бала – мінімум 72 бала), та балів за підсумковий контроль, що виставляються при проведенні диференційованого заліку, студенти які успішно виконали програму.

### **3. Бази практики .**

3.1. Практика студентів Університету проводиться на університетських клінічних базах та базах практики, які відповідають вимогам програм.

На основі атестації баз практики щорічно заповнюється паспорт лікувально-профілактичного (аптечного) закладу, який підписує його керівник.

3.2. З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності). Університет завчасно укладає договори на її проведення за формою, визначеною в додатку. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду

практики або до п'яти років. При наявності в договорах (контрактах) на навчання студентів питання практики окремі договори не укладаються.

3.3. Перелік баз практики Університету, терміни її проведення, приблизна кількість студентів, прізвища керівників практики від бази щорічно затверджуються наказами ректора Університету. Навчальна програма подається керівником практики від Університету на базу практики для узгодження за два місяці до її початку, а не пізніше, ніж за тиждень – список студентів (направлення), яких направляють на практику.

3.4. Студенти можуть самостійно обирати базу проходження практики і пропонувати його для використання. Відділ практики розглядає звернення керівників лікувально-профілактичних, аптечних закладів у терміни не пізніше, ніж за 2 місяці до початку практики.

3.5. Для студентів-іноземців бази практики можуть бути розташовані як на території країн- замовників на фахівців, так і в межах України. Студенти іноземці забезпечуються програмою практики та необхідними методичними матеріалами. Після закінчення практики вони складають звіт та диференційований залік.

#### **4. Організація практики**

4.1. В Університеті за наказом ректора створений відділ виробничої практики, структурний підрозділ Університету, який щорічно укладає договори з медичними закладами і за два місяці до початку практики погоджує з ними графіки її проходження.

4.2. З метою рівномірного розподілу студентів ( за спеціальністю «Медицина», «Стоматологія », «Фармація,промислова фармація ») на місцях практики можливе її проведення двома потоками в канікулярний період або протягом семестру за рішенням вченої ради Університету.

4.3. Практика передбачає самостійне опанування студентами практичних навичок, що контролюється викладачами профільних кафедр та керівниками виробничої практики від бази.

4.4. Загальну організацію практики, контроль за її проведенням та відповідну навчально-виховну роботу здійснюють завідувач навчальних, виробничих практик відділу (далі – Завідувач практик), декани факультетів і завідувачі відповідних кафедр.

4.5. Навчально-методичне керівництво і контроль за виконанням програми проходження практики забезпечують відповідні кафедри.

**4.6. Завідувач практики:** організовує підготовку всіх видів практик студентів Університету; щорічно складає на основі робочих планів зведений графік проведення практики та слідкує за його виконанням; погоджує з кафедрами й деканатами програми практик; організовує укладання угод щодо проведення практики з установами, підприємствами і організаціями; контролює оформлення наказів про скерування студентів на практику; бере участь у проведенні інструктажів студентів на факультетах, перевіряє готовність кафедр до проведення практики; контролює організацію, проведення та підведення підсумків студентських практик; формує річний звіт про практику студентів Університету; вибірково перевіряє готовність університетських стаціонарів до проведення практики.

4.7. Декан факультету: контролює вибір баз практики кафедрами; узгоджує накази про скерування студентів на практику; бере участь в організації інструктивних зборів із студентами, які виходять для проходження практики; здійснює контроль та своєчасним їх прибуттям на бази практики; контролює організацію й проведення захисту практик на кафедрах; аналізує методичне забезпечення практики; аналізує якість проходження студентами практики та її захист; вносить пропозиції щодо змісту програми практики, термінів її проведення.

4.8. Керівник практики від кафедри: забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед відбуттям студентів на практику: інструктаж із техніки безпеки, правил поведінки в установах, організаціях, на підприємствах, надає студентам необхідні документи (відрядження, програму та щоденник практики (додаток 2), скерування на практику (додаток 3), індивідуальні завдання тощо); повідомляє студентів про форми звітності, затверджені кафедрою; здійснює контроль за своєчасним прибуттям студентів на бази практики; разом з керівником на місцях проходження практики забезпечує належне виконання програми, спостерігає за професійним становленням студента; контролює забезпечення належних умов праці студентів, виконання ними внутрішнього трудового розпорядку; здійснює навчально-методичне керівництво і контроль за виконанням програми практики; у складі комісії приймає звіти студентів про практику; подає завідувачеві кафедри та завідувачеві практики письмовий звіт про

проходження практики студентами із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення її організації.

4.9. Аспіранти університету проходять виробничу педагогічну практику під час вивчення освітнього компонента «Педагогічна практика» в обсягах згідно з навчальним планом під керівництвом завідувача кафедри на кафедрі, профіль якої відповідає тематиці наукового дослідження аспіранта, про що також зазначається в індивідуальному навчальному плані.

#### **5. Методичний керівник від кафедри Університету:**

- складає робочі програми практики у відповідності до навчальних планів та програм практик, визначає теми індивідуальних завдань для іноземних студентів, надає студентам методичну допомогу;
- контролює перед початком практики підготовленість баз практики та прибуття студентів-практикантів, проведення відповідних заходів;
- 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;
- веде облік присутності студентів на робочих місцях під час практики;
- контролює виконання студентами правил внутрішнього розпорядку, веде або організовує ведення табеля відвідування студентами бази практики;
- доповідає керівнику відділу виробничої практики про всі порушення студентами правил внутрішнього трудового розпорядку, техніки безпеки, невиконання програми;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом іноземних студентів на практику і лікувально-профілактичні заклади в м.Києві та за межами України, надання студентам необхідних документів ( договір, направлення, програми, щоденник, календарно-тематичний план, тему індивідуальної роботи, перелік практичних навичок );
- до початку практики повідомляє студентів про систему звітності з практики, а саме: подання письмового звіту – щоденника практики зі звітом про проведені маніпуляції та засвоєні практичні навички, звіреного печатками лікувальної установи, реферату на тему індивідуальної роботи, та наказу по лікувальній установі ( для студентів, які проходили практику за межами м. Києва або за місцем проживання );

- перевіряє звітну документацію студента після завершення практики та у складі комісії приймає залік з практики, що є поточною успішністю студента;
- подає у відділ виробничої практики студентів звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

**5. Загальний керівник від бази** призначається наказом керівника лікувально-профілактичного закладу, яка є базою практики ( головний лікар чи заступник по лікувальній або поліклінічній роботі, головна медсестра, старший провізор ) з розрахунку на групу студентів до 10-12 осіб .

**5.1.** Загальний керівник від бази разом з керівником від навчального закладу доводить до відома студентів програму практики, організовує і контролює її відповідність програмі і затвердженим графіком проведення практик.

- проводить інструктаж студентів з охорони праці і техніки безпеки, контролює їх дотримання;
- спільно з методичним керівником практики Університету організовує переміщення студентів на робочих місцях;
- забезпечує необхідні умови для проходження студентами практики відповідно до змісту програми;
- після закінчення практики складає характеристику кожного студента-практиканта на основі підготовленого студентом звіту;
- звітує перед керівником медичного закладу про хід і підсумки проходження практики студентами.
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед відбуттям;
- здійснює організацію практики студентів відповідно до навчальних планів і типових робочих програм МОЗ України;
- погоджує з кафедрами й деканатами програми практик;
- організує укладання угод щодо проведення практики з медичними установами;
- контролює організацію та проходження практики іноземними студентами згідно до навчальних планів та робочих програм;

**5.2.** Методичний керівник призначається наказом ректора Університету на кожну групу студентів ( 20-30 осіб ), що проходять практику на базі клінік



м.Києва, серед досвідчених професорів, доцентів, асистентів кафедр, які безпосередньо беруть участь у навчальному процесі з дисциплін, з яких проводиться виробнича практика.

Тривалість роботи методичного керівника практики визначається навчальним планом і не повинна перевищувати 6 годин на день ( без урахування вихідних та святкових днів ). Кількість годин методичного керівництва враховується при складанні педагогічного навантаження викладача.

**5.3. Безпосередній керівник практики студентів** на базі призначається наказом головного лікаря установи, він :

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 студентів на робочих місцях;
- контролює дотримання студентами правил внутрішнього трудового розпорядку, техніки безпеки, виконання програми практики;
- веде облік присутності студентів на робочих місцях під час практики;
- дає письмові об'єктивні характеристики виробничої діяльності кожного студента під час практики.

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

- повністю виконати завдання, передбачені програмою практики;
- виконувати діючі в медичному закладі правила внутрішнього трудового розпорядку;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за доручену роботу, її результати нарівні зі штатними працівниками;
- вести щоденник практики, іншу звітну документацію, передбачену програмою з виробничої практики;
- подати керівнику практики письмовий звіт про виконання всіх завдань, передбачених програмою;
- своєчасно скласти диференційований залік.

## **7. Організація закордонної практики студентів:**

7.1. Деканат по роботі з іноземними студентами забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом іноземних студентів на практику за кордон, надання їм необхідних документів ( офіційний лист-направлення, програми, щоденник, календарно-тематичний план, тему індивідуальної роботи, перелік практичних навичок ( на іноземній мові ).

7.1. Метою організації закордонної практики є :

- сприяння інтеграції національної медичної освіти до світового медичного простору, на основі закріплення теоретичних знань студентів та вивчення практичного досвіду з організації та ведення практичної діяльності у лікувально-профілактичних закладах у розвинутих країнах;

- оволодіння студентами передовими медичними технологіями, вивчення досвіду, застосування сучасної медичної та діагностичної техніки, та набуття практичних навичок роботи з нею.

7.2. Проходження практики студентів за межами України здійснюється за наказом ректору Університету. Навчально-методичне керівництво практикою здійснюють відділ виробничої практики студентів та відділ міжнародних зв'язків.

7.3. Відбір студентів для участі у закордонній практиці проводиться на конкурсній основі.

7.4. Умови конкурсу оприлюднюються на сайті Університету. Організація засідання комісії з відбору студентів для проходження практики за кордоном проводиться відділом виробничої практики та відділом міжнародних зв'язків за наказом ректора Університету.

7.5. Декани факультетів зобов'язані сприяти організації відбіркових турів, рекомендувати кращих студентів для участі в конкурсі.

7.6. При відборі студентів враховуються вимоги приймаючих закладів.

7.7. Студенти Університету під час проходження закордонної практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики за кордоном;
- у повному обсязі виконувати усі завдання передбачені програмою виробничої практики і вказівками керівника, при можливості інформувати про хід проходження практики під час перебування за кордоном;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- підготувати звіт про проходження практики;
- своєчасно скласти диференційований залік.

7.8. Відділ виробничої практики студентів організовує прийом іноземних студентів для проходження виробничої практики у вітчизняних медичних закладах на умовах взаємообміну, які погоджуються при установленні контактів та листуванні із закордонними організаціями.

## **8. Підведення підсумків практики.**

8.1. Підведення підсумків практики студентів здійснюється комісією, до складу якої входять: завідувач відділу виробничої практики (голова комісії) та керівники практики від кафедр (члени комісії), які викладали практикантам спеціальні дисципліни. Практика зараховується при наявності всіх звітних документів, передбачених програмою з практики, і характеристики виробничої діяльності студента під час практики, підписаної безпосереднім керівником від бази практики з печаткою.

8.2. Оцінка за виробничу лікарську практику визначається як сума оцінок поточної успішності (у балах) та оцінки підсумкового тестового контролю (у балах). Всього студент за диференційований залік з виробничої практики може набрати 200 балів:

Сума балів за всі види практики	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою.
180-200	A	"5"
170-179; 160-169	B,C	"4"
141-159; 122-140	D,E	"3"
	FX, F	"2"

Оцінка FX ( "2 " ) виставляється студентам, які не склали диференційований залік. Вони мають право на повторне складання не більше 2-ох разів за графіком, затвердженим ректором.

Оцінка з дисципліни F ( "2" ) незадовільно з обов'язковим повторним проходженням виробничої практики

8.3. Протягом трьох днів після закінчення практики методичний керівник від кафедри подає відомість до відповідного деканату, звіт про проведення практики – до відділу виробничої практики університету.

8.4. Студентам, які не виконали програму виробничої лікарської практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики за індивідуальним графіком та за умов відповідно «Положення про порядок відпрацювань пропущених занять студентами в університеті та їх оплата».

8.5. Студенти, які не виконали програму виробничої практики без поважних причин, отримали незадовільну оцінку за практику і не ліквідували академічну заборгованість до початку наступного семестру, відраховуються з Університету.

8.6. Оцінка результатів проходження практики заноситься до заліково-екзаменаційної відомості і залікової книжки студента головою комісії. Студенти, які проходили практику за місцем проживання складають диференційовані заліки комісії у перші 10 днів наступного семестру.

8.7. Підсумки виробничої лікарської практики щорічно заслуховуються і обговорюються на загальній вченій раді університету.

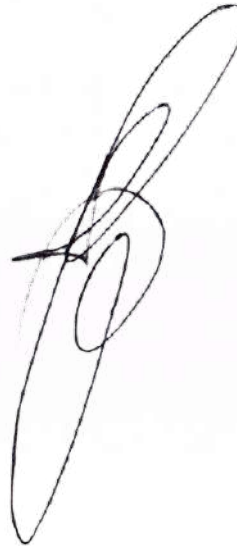
## **9. Матеріальне забезпечення практики.**

9.1. Витрати на практику студентів університету входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців. Розмір витрат на практику студентів визначається кошторисом-калькуляцією, що розробляє Університет і погоджує з базами практики, із розрахунку вартості проходження практики одного

студента за тиждень. Основними статтями калькуляції витрат на практику можуть бути: оплата праці безпосереднього керівника практики; разові витрати на організацію і підведення підсумків практики ( укладання договору, проведення інструктажів, вибір місця практики та інше).

9.2.Матеріальне забезпечення практики здійснюється відповідно до розділу Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993р.№93.

Завідувач відділу виробничої практики

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long vertical stroke at the bottom, characteristic of the name G.Y. Soloninka.

Г.Я. СОЛОНИНКА

**ДОГОВІР № \_\_\_\_\_**  
про виконання разової роботи

м.Київ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

ПВНЗ «Київський медичний університет», надалі «Замовник», в особі президента \_\_\_\_\_ з однієї сторони, та \_\_\_\_\_, надалі «Виконавець», який мешкає за адресою: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ надалі «Сторони», уклали цей **Договір** про виконання разової роботи (надалі іменується „**Договір**”).

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Замовник в порядку та на умовах, визначених у цьому Договорі, доручає Виконавцеві, а Виконавець бере на себе зобов'язання виконати наступну разову роботу в термін з « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_, а саме загальне та безпосереднє керівництво лікарською виробничою практикою \_\_\_\_\_ студентів \_\_\_\_\_ на базі \_\_\_\_\_

1.2. Замовник зобов'язаний своєчасно прийняти і оплатити роботу.

1.3. Цей Договір не носить характеру трудового договору і на нього, відповідно, не поширюється дія норм чинного в Україні трудового законодавства.

### 2. ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ ВИКОНАНОЇ РОБОТИ

2.1. У межах строку, визначеного у п. 1.1 цього Договору, Виконавець зобов'язується завершити виконання роботи і подати Замовникові для підписання Акт здачі-прийманні виконаної роботи, а Замовник зобов'язується прийняти належним чином виконану роботу і підписати Акт здачі-приймання виконаної роботи в 10-ти денний термін з дня подання йому Виконавцем названого документу.

### 3. РОЗМІР І ПОРЯДОК ОПЛАТИ

3.1. За виконану роботу Замовник сплачує Виконавцеві суму у розмірі \_\_\_\_\_

3.2. Оплата виконується не пізніше 5 ( п'яти) днів з дня підписання Акта здачі-приймання виконаної роботи.

#### 4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

4.1. У випадку порушення своїх зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність, визначену цим Договором та чинним в Україні законодавством. Порушенням зобов'язання є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом зобов'язання.

4.2. Сторони не несуть відповідальності за порушення своїх зобов'язань за цим Договором, якщо воно сталося не з їх вини. Сторона вважається невинуватою, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів для належного виконання зобов'язання.

4.3. Усі спори, що пов'язані із цим Договором, його укладанням або такі, що виникають в процесі виконання умов цього Договору, вирішуються шляхом переговорів між представниками Сторін. Якщо спір не можливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору у порядку, визначеному відповідним чинним в Україні законодавством.

#### 5. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ ТА ІНШІ УМОВИ

5.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання і діє до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань за цим Договором.

5.2. Після підписання цього Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні угоди та протоколи про наміри з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу.

5.3. Зміни в цей Договір можуть бути внесені за взаємною згодою Сторін, що оформляється додатковою угодою до цього Договору.

5.4. Зміни та доповнення, додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємною частиною і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі та підписані уповноваженими на те представниками Сторін.

5.5. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням умов цього Договору і не врегульовані ним, регламентуються нормами чинного в Україні законодавства.

5.6. Цей Договір складений українською мовою, на 2 сторінках у 2 примірниках, кожний з яких має однакову юридичну силу.

Виконавець \_\_\_\_\_

Замовник \_\_\_\_\_

ЗРАЗОК ЛИСТА ВІД МЕДИЧНОГО ЗАКЛАДУ

РЕКТОРУ

ПВНЗ «Київський медичний університет»

АДМІНІСТРАЦІЯ

---

( найменування медичного закладу )

не заперечує проти проходження виробничої практики \_\_\_\_\_

( найменування виробничої  
практики )

Студента \_\_\_ курсу, групи \_\_\_\_\_ факультету

( Прізвище, Ім'я, по

Батькові )

На базі

---

( назва медичного закладу )

База відповідає вимогам програми виробничої практики.

Головний лікар \_\_\_\_\_ ( прізвище )

М.П.

( підпис )



НАПРАВЛЕННЯ  
на виробничу практику

Студент \_\_\_\_\_

( П.І. по Б.)

Направляється на \_\_\_\_\_ практику в

(вид практики )

Місто \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_

(назва підприємства )

Сроки практики з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

Керівник практики вузу

\_\_\_\_\_

( П.І.по Б., посада)

МП Завідувач виробничої практики

\_\_\_\_\_

Керівник практики підприємства

\_\_\_\_\_

(П.І. по Б.)

Прибув на підприємство

МП «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Підпис відповідальної

особи \_\_\_\_\_

Вибув з підприємства «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

МП

Підпис відповідальної

особи \_\_\_\_\_

## ТИТУЛЬНИЙ ЛИСТ ЩОДЕННИКА

Назва вузу: ПВНЗ « Київський медичний університет »

Назва кафедри \_\_\_\_\_

## Щ О Д Е Н Н И К

студента з виробничої практики \_\_\_\_\_

(найменування практики)

Прізвище \_\_\_\_\_

Ім'я \_\_\_\_\_

По батькові \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Група \_\_\_\_\_

Безпосередній керівник ( від бази ) \_\_\_\_\_

Головний керівник ( від бази ) \_\_\_\_\_

(підпис)

М.П.

(Зразок )

## ЩОДЕННИК

виробничої практики з циклу «Терапії», студента

4 курсу 8 семестру медичного факультету

( П.І. по Б.)

На базі \_\_\_\_\_

Керівник (від бази) \_\_\_\_\_

Дата години праці	Зміст виконаної роботи	Виконавча навичка
	<p>Був присутній на організаційній нараді у головного лікаря. Одержав дані для характеристики бази практики. Міська лікарня – це багатопрофільний лікувальний заклад на 630 ліжок. У лікарні три відділення: терапевтичне загального профілю на 70 ліжок, обслуговує 90 тисяч населення.</p> <p>Був присутній на обході хворих. Одержав для курації 4 палату ( 4 хворих), провів їх клінічне обстеження, узгодив з лікарем, що веде палату (коротко приводяться діагнози, методи лікування та рецепти. Наприклад:</p> <p>1.Хворий Н.,50 років, Д-з ІХС: стенокардія напруження II ФК.Постінфарктний к-з,екстрасистолічна аритмія СН 2Б.На користь цього свідчать обстеження.....Лікування.....</p> <p>Працював у процедурному кабінеті, помагав проводити багатомоментне доуденальне зондування.</p>	<p>Обстеження 4 хворих (опитування, огляд, вимірування АТ ).</p>

Зведений цифровий звіт  
про проходження виробничої практики з внутрішньої медицини (стаціонарі )

№ п/п	Перелік навичок та умінь	Кількість навичок	Оцінка в балах
1	Огляд хворого, обґрунтування і формулювання клінічного діагнозу, оформлення історій хвороби.	5	
2	Щоденна курація хворих у стаціонарі.	5-8	
3	Чергування у відділенні реанімації або блоці інтенсивної терапії.	1	
4	Участь у наданні невідкладної лікарської допомоги в ургентних ситуаціях при гострій дихальній недостатності( напад бронхіальної астми); печінковій коліці;діабетичних комах,гіпертиреозі,гострій наднирковозалозній недостатності.	3-5	
5	Вимірювання АТ	15-30	
6	Оцінка клінічних, біохімічних та бактеріологічних досліджень крові,сечі,калу,мокротиння, шлункового соку і дуоденального вмісту, рН-метрії.	20-30	
7	Аналіз ЕКГ	10-20	
8	Аналіз даних функції зовнішнього дихання.	1-3	
9	Аналіз даних рентгенограм	10-12	
10	Аналіз даних ендоскопічних досліджень	3-8	
11	Аналіз даних ехокардіографії, УЗД органів черевної порожнини, судин.		

Підпис викладача кафедри \_\_\_\_\_

Зведений цифровий звіт  
про проходження виробничої практики з акушерства і гінекології в  
пологовому відділенні

Студентом \_\_\_\_\_ 4 курсу медичного факультету \_\_\_\_\_ групи  
на базі м/л № \_\_\_\_\_ міста \_\_\_\_\_

№ п\п	Перелік навичок та умінь	Кількість навичок	Оцінка в балах
1	Щоденна курація породіль	5-8	3
2	Обстеження вагітних, породіль, написання історії пологів, складання плану пологів	5-10	2-3
3	Визначення термінів вагітності	5-10	1-3
4	Вислухування серцебиття плода	5-10	1-2
5	Зовнішнє акушерське дослідження	10-15	2-3
6	Внутрішнє акушерське дослідження	1-2	1-3
7	Участь у веденні пологів	1-5	2-4
8	Оцінка результатів лабораторного та інструментального дослідження вагітних і породіль	10-20	2-3
9	Участь у виконанні туалету новонародженого	2-3	2-3
10	Участь у наданні невідкладної допомоги вагітним, у пологах та новонародженим ( пре еклампсія та еклампсія, післяпологова кровотеча, асфіксія плода та інші.	1-2	2-3
	Сума балів		

Підпис викладача \_\_\_\_\_

Зведений цифровий звіт  
про проходження виробничої практики з хірургії в стаціонарі  
Студентом \_\_\_\_\_ 4 курсу медичного факультету  
на базі м/л № \_\_\_\_\_ міста \_\_\_\_\_

№ п\п	Перелік навичок та умінь	Кількість навичок	Оцінка в балах
1	Щоденна курація хворих	5-8	2-4
2	Огляд хворих, обґрунтування діагнозу, оформлення історії хвороби	1	3
3	Чергування по відділенню в ургентний день або у блоці інтенсивної терапії, травматологічному пункті	3-5	2-4
4	Асистування при виконанні планових і екстрених операцій	15-20	1-3
5	Оцінка клінічних аналізів ( загальний аналіз крові і сечі ) і біохімічних аналізів крові ( білірубін і його фракції, білки крові, амілаза, електроліти крові, коагулограма та інш. ) в хірургічній клініці.	10-15	2-3
6	Асистування в перев'язочній; хірургічна обробка гнійного вогнища, зміна пов'язок, догляд за дренажами.	1-3	1-3
7	Асистування в перев'язочній; догляд за раною, зняття швів.	1-3	1-3
8	Участь у діагностиці і наданні невідкладної допомоги при внутрішній кровотечі, септичному шоці та інше.	5-10	1-2
9	Участь у підготовці хворого до оперативного втручання	5-10	1-2
10	Участь у діагностиці і наданні невідкладної допомоги при внутрішній кровотечі, септичному шоці та інш.	1-3	2
	Сума балів		

Підпис викладача \_\_\_\_\_

## Зведений цифровий звіт

## про проходження виробничої практики з педіатрії в стаціонарі

№ п/п	Перелік навичок та вмінь	Кількість навичок	Оцінка в балах
1	Щоденна курація хворих дітей	5	
2	Огляд хворих, обґрунтування діагнозу, заповнення історії хвороби	5-8	
3	Чергування у палатах інтенсивної терапії або відділенні реанімації.	1	
4	Діагностика і надання допомоги у невідкладних випадках у дітей (судомний і гіпертермічний синдроми, ексикоз і токсикоз у дітей першого року життя, запаморочення, колапс, бронхоспазм, діабетичні коми, гостра ниркова, печінкова і наднирковозалозна недостатність, алергічні реакції та інш.)	3-8	
5	Вимірювання АТ на руках і ногах	10-15	
6	Оцінка клінічних, біохімічних, бактеріологічних і імунологічних досліджень крові, сечі, калу, мокротиння і т.д.	20-30	
7	Оцінка даних фіброгастродуоденоскопії з рН-метрією, колоноскопії, бронхоскопії.	1-3	
8	Аналіз ЕКГ	5-10	
9	Оцінка даних спірометрії, ехокардіографії	2-5	
10	Аналіз даних рентгенограм органів грудної клітки, травної і сечостатевої систем	5-8	
	Сума балів		

Підпис викладача кафедри \_\_\_\_\_