


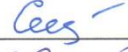



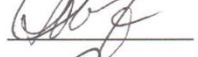
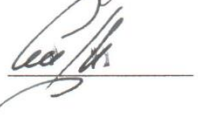
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Чорноморський національний університет імені Петра Могили
Навчально-науковий інститут післядипломної освіти

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Перший проректор
Іщенко Н.М.

“31”  2021 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ
ПЕРЕДКВАЛІФІКАЦІЙНА ПРАКТИКА**

Спеціальність: 073 Менеджмент
Освітньо-професійна програма: Менеджмент в сфері охорони здоров'я в галузі знань
«Управління та адміністрування»
Рівень вищої освіти - другий (магістерський)

Розробник	Семенчук І.М.	
Завідувач кафедри розробника	Стоян О.Ю.	
Завідувач кафедри спеціальності 073 «Менеджмент»	Стоян О.Ю.	
Гарант освітньої програми	Норд Г.Л.	
Директор Навчально-наукового інституту післядипломної освіти	Норд Г.Л.	
Начальник НМВ	Шкірчак С.І.	

Миколаїв – 2021 рік

Опис практики

Найменування показника	Характеристика практики	
Найменування практики	Передкваліфікаційна практика	
Галузь знань	07 «Управління та адміністрування»	
Спеціальність	073 Менеджмент	
Спеціалізація (якщо є)		
Освітня програма	Менеджмент в сфері охорони здоров'я в галузі знань «Управління та адміністрування»	
Рівень вищої освіти	Другий (магістерський)	
Статус практики	Нормативна	
Курс навчання	2	
Навчальний рік	2021-2022 н.р.	
Номер(и) семестрів (триместрів):	Денна форма	Заочна форма
		5
Загальна кількість кредитів ЄКТС/годин	6 кредитів / 180 годин	
Структура: – годин самостійної роботи студентів	Денна форма	Заочна форма
		180
Відсоток аудиторного навантаження		
Мова	українська	
Форма підсумкового контролю	диф. залік	

Вступ

Згідно навчального плану передкваліфікаційна практика є невід'ємною частиною підготовки другого (магістерського) рівня вищої освіти за програмою «Менеджмент в сфері охорони здоров'я в галузі знань «Управління та адміністрування»». Перекваліфікаційна практика є завершальним етапом підготовки магістрів з менеджменту, на випускному курсі.

Перекваліфікаційна практика студентів за спеціальністю 073 "Менеджмент", освітньої програми "Менеджмент в сфері охорони здоров'я в галузі знань "Управління та адміністрування", здійснюються відповідно до «Положення про проведення практики в Чорноморському національному університеті імені Петра Могили" від 27.08.2020р.

За змістом і метою практика є професійно орієнтованою.

Мета і завдання практики

Метою практики є поглиблення, узагальнення і вдосконалення здобутих студентами знань, набутого професійного досвіду, компетентностей та підготовки до самостійної трудової діяльності у закладах охорони здоров'я.

Головними завданнями практики є:

- закріплення теоретичних знань, здобутих при вивченні дисциплін професійної підготовки згідно із навчальним планом підготовки магістра;
- визначити актуальність і напрямки досліджень з вибраної проблеми;
- засвоїти методи проведення наукових досліджень і статистичної обробки даних у процесі досліджень за вибраною темою;
- зібрати матеріали (статистичні дані, документи) для написання кваліфікаційної роботи;
- набути навичок аналізу результатів управління діяльністю закладів охорони здоров'я;
- набути навичок використання загально наукових та емпіричних

методів дослідження;

- провести дослідження з проблем в сфері охорони здоров'я;
- підготувати пропозиції щодо розв'язання проблем дослідження;
- скласти звіт про виконання програми практики та захистити його.

У результаті проходження практики студент повинен:

Знати:

– основні положення законодавчих і нормативних документів, які регулюють економічну, наукову і виробничу діяльність закладу охорони здоров'я, насамперед з обраної теми;

- стан і напрямки розвитку досліджуваного закладу охорони здоров'я;
- характеристику загальної та управлінської структури організації;
- систему взаємовідносин організації із зовнішніми контрагентами і

ринковою інфраструктурою;

- систему маркетингу в закладі охорони здоров'я;
- кадрову політику закладу охорони здоров'я;
- перспективи розвитку підприємства (організації), шляхи запобігання

кризовій ситуації.

Вміти:

- сформулювати мету і задачі дослідження;
- самостійно виокремити економічні й управлінські проблеми та

визначити засоби їх вирішення;

- проаналізувати діяльність закладу охорони здоров'я, виявити резерви

підвищення результативності менеджменту;

- користуватися методами прогнозування і планування з використанням обчислювальних систем;

- комплексно оцінити ситуацію для прийняття управлінських рішень;

- логічно й обґрунтовано викласти результати досліджень.

Набути: навички організаційно-управлінської, виконавчої, аналітичної та дослідницької роботи на підприємстві (організації) в сучасних умовах.

Практика студентів передбачає безперервність і послідовність її

проходження для отримання потрібного достатнього обсягу практичних знань і вмінь відповідно до другого рівня вищої освіти «магістр». Особливу увагу студенти повинні приділити аналізу та вивченню інформаційних матеріалів, пов'язаних із виконанням індивідуального завдання.

Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми «Менеджмент в сфері охорони здоров'я в галузі знань «Управління та адміністрування»» <https://chmnu.edu.ua/training-information-base-ecomonics/>

За час проходження виробничої практики студенти сформують інтегральну компетентність, загальні компетентності (ЗК): ЗК 1, ЗК 2, ЗК 3, ЗК 4, ЗК 5, ЗК6, ЗК 7, спеціальні компетентності (СК): СК1, СК2, СК 3, СК 4, СК 5, СК 6, СК7, СК 8, СК9, СК 11, СК 12.

Очікувані програмні результати навчання (ПРН): ПРН1, ПРН2, ПРН 3, ПРН 4, ПРН5, ПРН6, ПРН 7, ПРН 8, ПРН10, ПРН 11, ПРН13, ПРН 14.

Бази практики

Базою передкваліфікаційної практики є заклади у сфері охорони здоров'я та фармації, різних форм власності, на які студенти направляються згідно з наказом ЧНУ імені Петра Могили.

Вибір баз практики проводиться кафедрою менеджменту на основі їх придатності до проведення відповідної практики студентів та їх подальшого працевлаштування.

Студенти мають право надавати пропозиції щодо місця проходження практики, проходити там практику з дозволу кафедри та деканату економічних наук.

З базами практики ЧНУ імені Петра Могили завчасно укладає договір на проведення практики. Будь-які зміни, доповнення в тексті договору погоджуються з навчально-методичним відділом, юристом, першим проректором, ректором.

База практики

Перелік закладів охорони здоров'я, які є базою практики для передкваліфікаційної практики:

- Дитяча лікарня (республіканська, обласна, міська, районна).
- Дитяче територіальне медичне об'єднання.
- Дільнична лікарня (у т. ч. сільських, селищних та міських рад)..
- Лікувально-діагностичний центр.
- Медико-санітарна частина (у т. ч. спеціалізована).
- Медичний центр (різного профілю).
- Міська лікарня швидкої медичної допомоги.
- Перинатальний центр зі стаціонаром.
- Пологовий будинок (обласний, міський).
- Студентська лікарня (обласна, міська).
- Територіальне медичне об'єднання.
- Дерматовенерологічна лікарня.
- Інфекційна лікарня.
- Косметологічна лікарня.
- Онкологічний диспансер.
- Отоларингологічна лікарня.
- Офтальмологічна лікарня.
- Протитуберкульозний диспансер.
- Психіатрична лікарня або диспансер.
- Диспансери (гастрологічний, ендокринологічний, кардіологічний, онкологічний тощо).
- Центр з профілактики та боротьби зі СНІДом.
- Патолого-анатомічне бюро.
- Амбулаторія.
- Амбулаторія загальної практики – сімейної медицини.
- Дитяча міська поліклініка.
- Жіноча консультація.
- Поліклініка (центральна міська, міська, центральна районна).
- Центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф.
- Станція переливання крові (республіканська, обласна, міська).

- Станція швидкої медичної допомоги.
- Центр заготівлі та переробки плазми (республіканський, обласний, міський, районний).
- Бальнеологічна лікарня (у т. ч. дитяча).
- Курортна поліклініка.
- Санаторій (у т. ч. дитячий, однопрофільний, багатoproфільний, спеціалізований).
- Санаторій-профілакторій.
- Фармацевтичний завод, фабрика.
- Аптека.
- Аптечна база (склад).
- База (склад) медичної техніки.
- База спеціального медичного постачання.
- Контрольно-аналітична лабораторія.
- Лабораторія з аналізу якості лікарських засобів.
- Магазин (медичної техніки, медичної оптики).
- Бюро судово-медичної експертизи (республіканське, обласне, міське).
- Інформаційно-аналітичний центр медичної статистики.

Організація проведення практики

Передкваліфікаційна практика проводиться згідно з навчальним планом підготовки магістрів за програмою «Менеджмент в сфері охорони здоров'я»..

Організація проходження практики студентами здійснюється кафедрою менеджменту та навчально-методичним відділом разом з керівництвом факультету.

Керівниками практики призначаються представники кафедри та підприємства (організації), що визначене як база практики. Методичне керівництво практикою студентів здійснює кафедра менеджменту згідно з фаховою спеціалізацією.

Безпосереднє керівництво практикою студентів від підприємства

(організації) здійснюють керівники відповідних відділів, які призначаються наказом керівника підприємства (організації).

Направлення студентів на практику та їх розподіл по базах практики здійснюється на підставі наказу ректора, з урахуванням вимог підготовки магістрів і договорів з підприємствами (організаціями) щодо проходження практики.

Базами практики можуть бути підприємства (організації) усіх форм власності та різних організаційно-правових форм.

Перед початком практики для студентів проводиться інструктаж для знайомлення з завданням практики, порядком її проходження, вимогами до складання звіту про проходження практики та іншими організаційними питаннями. При цьому також має бути проведений інструктаж з охорони праці, протипожежної охорони та техніки безпеки під час проходження практики.

Проходження практики передбачає такі *обов'язки студента*:

- ознайомитися з затвердженим адміністрацією установи чи підприємства (організації) наказом про порядок проведення практики;

- узгодити з керівником практики від підприємства (організації) індивідуальний план (графік) проходження практики і за потреби оформити перепустку;

- виконувати правила внутрішнього розпорядку за місцем проходження практики та вимоги трудового законодавства;

- дотримуватися програми, затвердженої керівниками практики;

- від кафедри та підприємства (організації);

- виконувати завдання керівника практики від підприємства (організації);

- брати участь у виробничих нарадах, технічному навчанні, самостійно вивчати нормативну документацію;

- звітувати керівнику практики від кафедри про виконану роботу;

- підготувати, оформити та своєчасно подати на перевірку звіт про

проходження практики та пакет супровідних документів.

Не пізніше ніж в останній день практики студент повинен отримати характеристику, підписану керівником або іншою службовою особою від бази практики та завірену печаткою підприємства (організації).

Підготовлений і оформлений належним чином звіт про практику та супровідні документи студент повинен у встановлений термін подати керівнику практики від університету.

Підготовлений та перевірений звіт про проходження практики студент захищає в присутності керівника та комісії з практики, сформованої з викладачів кафедри менеджменту в термін, затверджений на кафедрі.

Про недоліки в організації практики студент має право повідомити керівника випускної кафедри та факультету.

Ефективне проведення практики передбачає певні *обов'язки керівників практики*, зокрема

Керівник практики від університету:

- забезпечує студентів методичними рекомендаціями (програмою практики);
- видає направлення на практику, необхідні бланки супровідних документів, надає роз'яснення з їх оформлення;
- проводить інструктаж щодо порядку проходження практики, а також інструктаж з охорони праці, протипожежної охорони та техніки безпеки під час проходження практики;
- видає індивідуальні завдання для проходження практики;
- здійснює керівництво розробкою індивідуальних планів проходження практики студентами та виконання індивідуальних завдань;
- контролює проходження практики студентами-практикантами;
- перевіряє звіти студентів про практику та виставляє оцінку до захисту.

Керівник практики від підприємства (організації):

- проводить інструктаж практикантів з питань з охорони праці,

протипожежної охорони та техніки безпеки на робочому місці;

- ознайомлює студентів з організаційною структурою, системою управління та проблемами підприємства, установи, організації відповідно до завдання керівника практики від вузу;

- надає необхідні консультації та роз'яснення стосовно окремих питань, передбачених планом;

- здійснює організацію роботи практикантів відповідно до затвердженої програми практики;

- контролює проходження студентами практики на підприємстві (в організації) та перевіряє виконання студентами плану проходження практики;

- контролює дотримання студентами трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку;

- підписує звіти студентів про виконання програми практики після її закінчення, надає характеристику та виставляє оцінку за результатами проходження практики.

Обов'язки студента-практиканта:

- до початку практики пройти інструктаж, отримати і заповнити всі необхідні документи;

- своєчасно прибути на базу практики (маючи при собі паспорт і студентський квиток), познайомитися з безпосереднім керівником, місцем практики, режимом роботи, пройти інструктаж з техніки безпеки;

- відповідно до програми практики скласти уточнений календарний план роботи, щодня заповнювати щоденник, відображаючи в ньому всі виконані за день роботи;

- не залишати базу практики без згоди керівника практики від підприємства;

- відповідно до графіка консультацій відвідувати кафедру зі всіма матеріалами, одержаними під час практики;

- до закінчення практики підготувати звіт, одержати відзив керівника

від підприємства (на щоденнику і звіті мати печатку підприємства);

– на захист звіту студент готує доповідь про результати практики, включаючи свої висновки і пропозиції, а також презентаційні матеріали.

У разі порушення студентами трудової дисципліни та несумлінного виконання ними своїх обов'язків керівник практики від підприємства (організації) має право позбавити їх практики. У таких випадках він повідомляє про порушення, що мали місце, керівнику практики від кафедри або надсилає повідомлення до навчального закладу.

Зміст практики

Практика поєднує в собі дві взаємопов'язані складові – науково-дослідницьку і спеціалізовану (професійну).

Науково-дослідницька складова передбачає роботу, яка складається з таких етапів:

1) Визначення проблеми (наукового питання) дослідження та її актуальності.

2) Збір та обробка списку джерел з теми, вибраної для дослідження.

3) Критичний аналіз публікацій з теми дослідження.

4) Вивчення й аналіз нормативно-правових документів, що регламентують відповідний напрямок дослідження.

5) Конкретизація теми дослідження та обґрунтування її актуальності.

6) Розробка робочої гіпотези дослідження. Характеристика сфери використання та оцінка значущості (теоретичної та прикладної) очікуваних результатів досліджень.

7) Визначення структури дослідження, послідовності його проведення, методів аналізу зібраних матеріалів.

Спеціалізована (професійна) складова передбачає роботу, яка складається з таких етапів:

1) Збирання необхідної статистичної та іншої інформації на об'єкті

дослідження, яка буде використана в процесі підготовки магістерської роботи.

2) Обробка статистичних даних, виконання необхідних розрахунків, складання аналітичних таблиць, схем, графіків тощо. Застосування комп'ютерних технологій при обробці інформації.

3) Обґрунтування висновків та пропозицій за результатами дослідження.

Індивідуальні завдання

Важливою складовою науково-дослідницької практики є виконання індивідуального завдання. Суть останнього полягає у тому, що практиканту пропонується поглиблене вивчення конкретної проблеми (ситуації) з урахуванням конкретних умов функціонування закладу охорони здоров'я. По виявленій економічній проблемі детально аналізуються зібрані статистичні матеріали (бажано за 3 – 5 років) і робляться висновки відносно тенденцій і закономірностей подальшого розвитку бази практики, виявляються резерви. На основі виявлених резервів визначаються напрями розвитку закладу охорони здоров'я, що підвищують його конкурентоспроможність і ефективність. Індивідуальне завдання є проектно-рекомендаційним розділом.

Його завданнями є:

– розробка рекомендацій, пропозицій щодо удосконалення предмета дослідження, його інформаційного, методичного та організаційного забезпечення;

– висвітлення окремих напрямів покращення фінансово-економічних показників діяльності підприємства (організації), що супроводжується відповідними обґрунтуваннями;

– обґрунтування моделей управління окремими аспектами діяльності закладу охорони здоров'я .

Тема індивідуального завдання кореспондується з темою магістерської роботи, яка виконуватиметься студентами відповідно до навчального плану

спеціальності в останньому триместрі. Перелік тем індивідуальних завдань:

1. Дослідження показників стану та ефективності використання основних фондів медичного закладу та розробка системи заходів щодо удосконалення управління ними

2. Конкуренція на ринку медичних послуг

3. Лізинг як форма оновлення технічної бази виробництва

4. Формування та підтримка організаційної культури, роль керівника

5. Утилізація відходів закладу охорони здоров'я

6. Обґрунтування оптимальної організаційно-функціональної та економічної моделі закладу загальної практики – сімейної медицини

7. Державна політика і стратегія з реформування системи охорони здоров'я в Україні

8. Ринок добровільного медичного страхування у країнах Європейського Союзу

9. Побудова схеми упорядкування лікувального закладу як системи

10. Громадські професійні медичні організації в Україні

11. Особливості професійної кар'єри видатних вітчизняних лікарів

12. Удосконалення системи організації фінансово-економічної служби та процесу управління з позицій системного підходу

13. Побудова схеми бази даних інформаційної системи управління ЛПЗ обласного рівня

14. Державне регулювання та контроль соціально небезпечних хвороб в Україні

15. Метрологічне забезпечення закладів охорони здоров'я

16. Оцінка існуючих механізмів контролю якості в медичному закладі та їх удосконалення на принципах професійного аудиту

17. Державна політика і стратегія реформування системи охорони здоров'я в Україні

18. Створення клієнторієнтованого закладу охорони здоров'я

19. Проведення експертизи щодо визначення рівня якості організації

лікувально-діагностичного процесу в стаціонарі

20. Державне регулювання впровадження інноваційних технологій у сфері охорони здоров'я в Україні (на прикладі закладу охорони здоров'я)

Залежно від специфіки закладу охорони здоров'я, тема останнього може бути відкоректована або доповнена за обов'язковою згодою керівника практики й ухвалою кафедри. Конкретний перелік матеріалів устанавлюється студентом разом з керівником магістерської роботи до початку практики. Цей перелік є індивідуальним і залежить від теми роботи.

Вимоги до звіту

За результатами практики студент повинен подати надрукований звіт за темою практики, в тому числі з виконанням індивідуальним завданням.

Звіт складається, орієнтовно, з 30 паперових аркушів розміром А-4. Перший аркуш – у вигляді титульного листа, який виконаний за вимогами стандартів до текстового документу і вміщує в штампі дані:

- назву навчального закладу – ЧНУ ім. Петра Могили
- назву практики («Передкваліфікаційна практика»)
- назву теми, зміст індивідуального завдання
- номер групи
- прізвище та ініціали студента
- прізвище та ініціали, звання та посаду безпосереднього керівника, підпис
- рік виконання практики.

На першій сторінці також розміщуються оцінки керівників практики в балах (ставиться після завершення роботи). Перший аркуш підписується всіма переліченими особами: (студентом, керівниками практики, членами комісії, яка приймає звіти).

Додатки можуть містити таблиці, формули, розрахунки, креслення, малюнки, фотографії та інше. В кінці додатків наводяться дані техніко-економічного характеру (наприклад, розрахунок собівартості, розрахунок

економічних результатів і аналітичних показників чи інше).

Таким чином, за результатами практики студент оформляє та представляє до захисту письмовий звіт, структура якого може бути такою:

- Титульний лист.
- Зміст.
- Вступ.
- Розділ 1. Загальна характеристика внутрішнього та зовнішнього середовища підприємства (організації, закладу, установи).
- Розділ 2. Організаційна структура та система менеджменту підприємства (організації, закладу, установи).
- Розділ 3. Оцінка показників господарської діяльності підприємства (організації, закладу, установи).
- Індивідуальне завдання:
- Розділ 4. Аналіз (відповідно до тематики магістерської роботи)
- Розділ 5. Напрями вдосконалення (відповідно до тематики магістерської роботи)
- Висновки.
- Додатки.

Звіт складається поступово під час проходження практики. В ньому відображається вміння студента використовувати теоретичні знання для рішення контрольних задач. Звіт повинен бути індивідуальним і захищається кожним студентом окремо.

Підведення підсумків практики

Подані за результатами передкваліфікаційної практики надруковані звіти перевіряються керівником практики від університету і при дотриманні відповідних вимог допускається до захисту. Захист звітів з практики приймає комісія у складі трьох викладачів кафедри, в тому числі керівника практики.

Звіт про проходження практики захищається студентом перед викладачем – керівником практики від університету та ще двома іншими викладачами кафедри, які входять до складу комісії з захисту звітів з практики. Час захисту визначається кафедрою – це, як правило, останній день практики або початок наступного тижня.

В процесі захисту визначається ступінь виконання робочої програми, глибина та самостійність викладення питань, які винесені на практику. При оцінці враховується характеристика студента, надана керівником практики від підприємства (організації).

До захисту студент подає:

–Звіт про проходження практики, оформлений відповідно до вимог програми.

–Індивідуальне завдання на практику, що повністю оформлено (крім характеристики та оцінки керівника від університету, що заповнюється після захисту).

Процедура захисту передбачає:

1. Коротку промову про результати практики, яка має містити наступні відомості:

- Місце проходження практики,
- Характеристику типів робіт, що виконувалися під час практики,
- Інформацію про виконання індивідуального завдання,
- Висновки щодо виконання індивідуального завдання.

2. Питання, що їх має задати викладач для з'ясування ступеню виконання студентам програми практики.

За результатами захисту студенту у відомість та залікову книжку виставляється загальна оцінка за практику – 100 балів, із них 30 балів студент безпосередньо може набрати на заліку.

Методи навчання та матеріально-технічне, програмне забезпечення бази практики

ПРН	Методи навчання	Матеріально-технічне забезпечення
ПРН01	дослідницький метод, метод проблемного викладу, евристичний метод, методи менеджменту	Wi-Fi чи мобільний інтернет; гаджет, що дозволяє працювати з сайтами; використання Excel, PowerPoint 9
ПРН02	дослідницький метод, репродуктивний метод, метод проблемного викладу, методи менеджменту	
ПРН03	дослідницький метод, евристичний метод, методи менеджменту	
ПРН04	дослідницький метод, репродуктивний метод, евристичний метод, методи менеджменту	
ПРН05	дослідницький метод, метод проблемного викладу, евристичний метод, методи менеджменту	
ПРН06	дослідницький метод, частково-пошуковий метод, методи менеджменту	
ПРН07	репродуктивний метод, метод проблемного викладу, методи менеджменту	
ПРН08	пояснювально-ілюстративний метод, репродуктивний метод, дослідницький	
ПРН10	метод проблемного викладу, репродуктивний метод, методи менеджменту	
ПРН11	метод проблемного викладу, репродуктивний метод, евристичний метод, методи менеджменту	
ПРН13	метод проблемного викладу, репродуктивний метод, евристичний метод, методи менеджменту	
ПРН14	метод проблемного викладу, репродуктивний метод, методи менеджменту	

Критерії оцінювання

Результати проходження практики студентом оцінюються за наступними критеріями:

- Наявність всіх необхідних документів, що супроводжують процес

проходження практики

- Наявність обов'язкових формальних елементів звіту
- Самостійність виконання звіту
- Глибина проробки завдання практики
- Обґрунтованість ідей і висновків, висунутих студентом
- Успішність захисту звіту з практики студентом

Підсумкова оцінка практики може бути визначена за допомогою наступної шкали:

“Відмінно” (90-100 балів): наявні всі необхідні документи з практики з усіма реквізитами; звіт написано самостійно з дотриманням формальних вимог; завдання практики пророблені і висвітлені повністю; студентом продемонстрований високий рівень обґрунтування власних ідей, висновків, творчий підхід; звіт захищено успішно отримано відповіді на запитання по звіту.

“Добре” (82-89, 75-81 балів): наявні всі необхідні документи з практики, проте деякі реквізити відсутні; звіт написано самостійно, але деякі формальні вимоги порушені; завдання практики пророблені і висвітлені не всебічно ; студентом продемонстрований високий рівень обґрунтування власних ідей, висновків, проте вони суперечливі чи взаємовиключні; звіт захищено успішно, із зауваженнями.

“Задовільно” (67-74, 60-66 балів): наявні всі необхідні документи з практики, проте деякі реквізити відсутні чи зазначені недостовірні дані; звіт засновано на плагіаті без використання посилань та/або деякі формальні вимоги порушені чи недотримані взагалі; завдання практики пророблені і висвітлені не в повному обсязі; студент продемонстрував схильність до механічної копіювання чужих ідей, висновків, вони суперечливі чи взаємовиключні; звіт ледве захищено через мало адекватні відповіді на запитання для захисту.

“Незадовільно” (35-59, 1-34 балів): відсутні один чи більше документів з практики, деякі реквізити відсутні чи зазначені недостовірні дані; звіт

повністю засновано на плагіаті без використання посилань та/або багато формальних вимог порушено чи не дотримано взагалі; завдання практики пророблені і висвітлені не належним чином; студент продемонстрував схильність до механічної копіювання чужих ідей, висновків, вони суперечливі, взаємовиключні і можуть бути майже не пов'язаними з матеріалами практики; звіт не захищено через неадекватні відповіді на запитання для захисту і слабку орієнтацію в матеріалах звіту.

Результати складання заліків з практики заносяться в відомість, залікову книжку студента за підписом всіх членів комісії. Керівник практики подає до деканату відомість диференційованого заліку з практики в день його складання.

Підсумки практики розглядаються на засіданні кафедри, де керівники подають письмовий звіт про результати практики.

Після збирання, перевірки та захисту звітів всієї групи керівник практики здає на зберігання звіти з практики. Складається список студентів, які пройшли практику. Цей список підписує керівник практики та особа, яка зберігає звіти.