

Алгоритм проходження виробничої практики з ТЛАВ

Добрий день! Шановні здобувачі вищої освіти!

За додатковою інформацією Ви маєте можливість звернутися безпосередньо до викладача кафедри АТЛ, який відповідальний за Виробничу фармацевтичну практику з АТЛ – **доц. Олійник Світлана Валентинівна** (e-mail: sveta_oleinik@ukr.net; тел.    [+38097-95-00-219](tel:+38097-95-00-219)).

Стосовно практики з ТЛАВ:

1. **Щоденник практики** завантажуєте за посиланням <https://job-dept.nuph.edu.ua/praktychna-pidhotovka/blankova-dokumentatsiia-z-praktyky/>, заповнюєте, ставите підписи та печатки в аптеці про початок та закінчення практики, а також в кінці цього щоденника (стор. 2, стор. 5, стор. 6). Приклад заповнення щоденника наведено в *Методичних рекомендаціях з виробничої практики*.
2. **Робочий зошит** заповнюєте під час практики, в робочому зошиті, якщо Ваша аптека не виробнича описуєте 25 рецептів, перелік рецептурних прописів та приклад заповнення робочого зошиту надані в *Методичних рекомендаціях з виробничої практики*.
3. **Звіт з практики** оформлюєте за результатами пройденої практики з ТЛАВ. Приклад заповнення наданий в *Методичних рекомендаціях з виробничої практики*.
4. Уважно передивіться всю інформацію яка надана та описана в **Методичних рекомендаціях з виробничої практики з ТЛАВ** де повністю описано алгоритм складання практики та семестрового заліку з практики, там є приклад щоденника практики де наведено, що *заповнювати в календарному плані!*
5. ВСІ заповнені документи надсилаєте на e-mail: sveta_oleinik@ukr.net. Документи надсилаєте **протягом тижня після закінчення практики!** Після розподілу груп за викладачами, їм буде перенаправлено Ваші звітні документи. *Розподіл керівників практики* по групах наведено на сайті кафедри.
6. Посилання для **тренування тестування для заліку** <https://tests.nuph.edu.ua/course/view.php?id=236> (СК1 та СК2, прохідний бал 100 %). **Залік проходить он-лайн в Zoom**, після закінчення практики та надсилання і перевірки звітних документів. **З викладачем, який прийматиме залік з практики у Вашій групі необхідно буде зв'язатися**

(контакти викладача наведені на сайті кафедри в таблиці «Розподіл керівників практики»). Викладач Вам призначить дату та час заліку.

7. Необхідно, щоб **всі три документи** було *відправлено одним листом*. У темі листа позначаєте ім'я, прізвище, шифр групи. Бажано в листі надати контактний номер телефону, щоб була можливість повідомити Вам про дату та час проведення заліку і посилання на zoom-конференцію.

8. У листі має бути **три окремих файли**: щоденник практики, робочий зошит і звіт з практики.

9. Якщо Ви заповнювали документи у письмовому вигляді, то створюєте **doc або pdf файл**, вставляєте в нього фото сторінок звітнього документу у відповідній послідовності і надсилаєте. **Також документи можуть бути заповнені в електронному вигляді.**

10. Якщо файл вийшов надвеликим, то можна його *зменшити за допомогою онлайн-компресору*, або при надсиранні великого об'єму документ протягом 10 днів зберігається у хмарі Google.