

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
«ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 52
ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»
ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ»

Приложение
к основной образовательной программе
«Гематология»

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная

Вид практики

**АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА ПО ОРГАНИЗАЦИИ
РАБОТЫ КЛИНИЧЕСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ МЕДИЦИНСКОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

Название практики

Стационарная.

Практика по получению опыта профессиональной деятельности

Способ и форма проведения практики

Программа составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности

31.08.29 Гематология

Код и направление подготовки/специальности

Врач-гематолог

Квалификация (степень) выпускника

Очная

Москва 2023

1. Цель и задачи программы практики

Производственная практика «Административно-управленческая практика по организации работы клинического отделения медицинского учреждения» является элективной и реализуется в части программы, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 плана подготовки ординаторов по специальности 31.08.29 Гематология очной формы обучения.

Цель производственной практики:

формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций, а также приобретение необходимого опыта практической работы при решении профессиональных задач в ходе организационно-управленческой деятельности медицинской организацией.

Задачи производственной практики:

- научиться осуществлять деятельность по эффективному управлению и администрированию (менеджменту) в области общественного здоровья и здравоохранения;
- научиться оценивать и анализировать состояние здоровья населения, его детерминанты, факторы риска и факторы, способствующие укреплению здоровья;
- научиться осуществлять взаимодействие и профессиональную коммуникацию по вопросам организации и управления в медицинской организации;
- приобретение опыта практической деятельности по организационно-управленческой деятельности;
- научиться оценке эффективности деятельности медицинской организации на основе анализа показателей, характеризующих состояние здоровья населения, данных статистического учета;
- приобретение практических навыков планирования деятельности медицинской организации и установления значений целевых показателей деятельности;
- адаптировать обучающихся к реальным условиям деятельности медицинских организаций.

2. Требования к результатам освоения дисциплины

2.1. Программа производственной практики (педагогической) устанавливает формирование следующих компетенций:

№ пп	Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции
1	Системное и критическое мышление	УК-1. Способен критически и системно анализировать, определять возможности и способы применения достижения в области медицины и фармации в профессиональном контексте
2.	Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
3	Коммуникация	УК-4. Способен выстраивать взаимодействие в рамках своей профессиональной деятельности
5	Деятельность в сфере информационных технологий	ОПК-1. Способен использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности и соблюдать правила информационной безопасности
	Организационно-управленческая деятельность	ОПК-2. Способен применять основные принципы организации и управления в сфере охраны здоровья граждан и оценки качества оказания медицинской помощи с использованием основных медико-статистических показателей
6	Медицинская деятельность	ОПК-9. Способен проводить анализ медико-статистической информации, вести медицинскую документацию и организовывать деятельность находящегося в распоряжении медицинского персонала

2.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

№ пп	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
1.	УК-1. Способен критически и системно анализировать, определять возможности и способы применения достижения в области медицины и фармации в профессиональном контексте	<p>Знать: методики поиска, сбора и обработки информации, метод системного анализа.</p> <p>Уметь: применять методики поиска, сбора, обработки информации, системный подход для решения поставленных задач и осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников.</p> <p>Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, методикой системного подхода для решения поставленных задач</p>
2.	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия.</p> <p>Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе.</p> <p>Владеть: простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде</p>
3.	УК-4. Способен выстраивать взаимодействие в рамках своей профессиональной деятельности	<p>Знать: правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.</p> <p>Уметь: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках.</p> <p>Владеть: методикой составления суждения в межличностном деловом общении в рамках своей профессиональной деятельности.</p>
5.	ОПК-1. Способен использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности и соблюдать правила информационной безопасности	<p>Знать: основные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: использовать основные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности для ведения медицинской документации и научно-исследовательской деятельности</p> <p>Владеть навыками соблюдения правила информационной безопасности.</p>
	ОПК-2. Способен применять основные принципы организации и управления в сфере охраны здоровья граждан и оценки качества оказания медицинской помощи с использованием основных медико-статистических показателей	<p>Знать основные принципы организации и управления в сфере охраны здоровья граждан</p> <p>Уметь: производить оценку качества оказания медицинской помощи с использованием основных медико-статистических показателей</p> <p>Владеть навыками работы с основными медико-статистическими программами, используемыми в деятельности врача</p>
	ОПК-9. Способен проводить анализ медико-статистической информации, вести медицинскую документацию и организовывать деятельность находящегося в распоряжении медицинского персонала	<p>Знать: основные критерии анализа медико-статистической информации</p> <p>Уметь: вести медицинскую документацию и организовывать деятельность находящегося в распоряжении медицинского персонала</p> <p>Владеть: навыками анализа медико-статистической информации и медицинской документации организации</p>

3. Общая трудоемкость дисциплины

Производственная практика «Административно-управленческая практика по организации работы клинического отделения медицинского учреждения» проводится в 4-м семестре. Продолжительность практики 4 недели. Общая трудоемкость составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов). Практика проводится стационарно на базе ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ».

Режим занятий: до 9 академических часов в день (из них не более 6 академических часов – аудиторной работы, не более 3 академических часа – внеаудиторной (самостоятельной) работы).

Организационная форма учебной работы	Продолжительность практики					
	зач. ед.	акад. час.	по семестрам			
			1	2	3	4
Общая трудоемкость по учебному плану	6	216	-	-	-	216
Общая трудоемкость в неделях	4	4	-	-	-	4
Промежуточный контроль: Зачет с оценкой						

4. Структура и содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Содержание раздела (этапа)
1	1 этап. Организационно-подготовительный этап	Подготовительные работы. Ознакомление с порядком прохождения практики, необходимой отчетной документацией, индивидуальными заданиями для обучающихся, выполняемых в период практики; с правилами охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка организации.
2	2 этап. Основной этап	<p><i>2.1. Организация управления в медицинском учреждении.</i></p> <p>Ознакомление с основными функциями управления в медицинской организации (планирование, организация, мотивация, контроль). Знакомство с деятельностью организации и/или конкретного структурного подразделения медицинской организации.</p> <p>Работа в составе структурного подразделения/рабочей группы по выполнению определенных руководителем производственных задач.</p> <p>Подготовка планово-отчетных материалов. Проведение работ по выполнению индивидуальных заданий руководителя.</p> <p>Участие в разработке локальных нормативных актов медицинской организации.</p> <p>Организация работы структурного подразделения медицинской организации.</p> <p>Организация мероприятий по обеспечению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в структурном подразделении медицинской организации.</p> <p>Управление информационными ресурсами, процессами в медицинской организации и ее структурных подразделениях.</p> <p>Проектирование работы по внедрению новых организационных технологий в деятельность медицинской организации.</p> <p>Определение перечня и установление значений целевых показателей деятельности структурных подразделений медицинской организации.</p> <p>Организация деятельности и взаимодействия структурных подразделений медицинской организации.</p>

		<p><i>2.2. Управление кадрами в медицинской организации.</i> Ознакомление с принципами управления кадрами в медицинской организации. Основы планирования кадрового обеспечения клинических подразделений медицинской организации. Понятие о документах, устанавливающих требования к образованию и квалификации, должностным обязанностям работников клинического подразделения медицинской организации. Понятие о системе мотивации работников структурного подразделения медицинской организации. Организационно-методические основы формирования корпоративной культуры медицинской организации. Контроль выполнения работниками подразделения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, пожарной безопасности. Понятие о критериях и показателях деятельности работников в медицинской организации. Основы управления работниками медицинской организации. Организация вовлечения работников медицинской организации в реализацию стратегических целей деятельности медицинского учреждения.</p> <p><i>2.3. Организация административно-хозяйственной службы медицинской организации.</i> Ознакомление с организацией работы административно-хозяйственной службы в медицинской организации. Планирование ресурсной потребности медицинской организации. Планирование ресурсного обеспечения деятельности клинического подразделения медицинской организации. Принципы контроля состояния ресурсного обеспечения деятельности структурного подразделения медицинской организации. Обеспечение соблюдения требований к эксплуатации медицинских изделий в структурном подразделении медицинской организации. Контроль выполнения работниками структурного подразделения медицинской организации правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологического режима. Подготовка плана закупок. Принципы принятия решений в области материально-технического обеспечения медицинской организации.</p> <p><i>2.4. Организация контрольно-ревизионной деятельности и менеджмент качества и безопасности в медицинской организации.</i> Ознакомление с принципами контрольно-ревизионной деятельности в медицинской организации. Принципы работы с отчетными документами клинического отделения в медицинской организации. Понятие о санитарно-эпидемиологическом контроле и противопожарной безопасности в клиническом отделении медицинской организации. Понятие о принципах системы внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в клиническом структурном подразделении медицинской организации. Участие в мероприятиях по обеспечению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в клиническом структурном подразделении медицинской организации.</p>
--	--	--

		<p>2.5. Организация статистической службы в медицинской организации, роль информационных технологий в работе со статистическими данными.</p> <p>Ознакомление с организацией статистической службы медицинской организации и применяемыми информационными технологиями в работе со статистическими данными.</p> <p>Организация учета, полноты регистрации и обеспечение сбора достоверной медико-статистической информации в клиническом подразделении медицинской организации.</p> <p>Ведение статистического учета и подготовка статистической информации о деятельности клинического подразделения медицинской организации для руководства медицинской организации.</p> <p>Ведение учета пациентов в клиническом подразделении медицинской организации, застрахованных по программе обязательного медицинского страхования, программам добровольного медицинского страхования или получающим медицинскую помощь по программам платных медицинских услуг.</p> <p>Ведение учетно-отчетной документации в клиническом подразделении медицинской организации.</p> <p>Организация хранения документов в соответствии с установленными сроками и требованиями.</p> <p>Организация электронного документооборота в медицинской организации.</p> <p>Анализ данных статистической (медико-статистической) отчетности.</p> <p>Ознакомление с порядком осуществления оценки и анализа состояния здоровья населения, его детерминант, факторов риска и факторов, способствующих укреплению здоровья.</p> <p>Ознакомление с процессом осуществления взаимодействия и профессиональной коммуникации в медицинской организации.</p>
3	3 этап. Заключительный	Подготовка отчета по практике, защита отчета (форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой)

Виды деятельности:

1. Изучение содержания нормативных документов, обеспечивающих организационно-управленческую деятельность в медицинской организации.
2. Наблюдение за процессом управления и организации клинического подразделения руководителем с последующим обсуждением позитивного опыта.
3. Участие в мероприятиях по управлению и организации деятельности клинического подразделения, в том числе по контролю качества и безопасности медицинской деятельности под руководством заведующего (руководителя).
4. Ведение учетно-отчетной документации в рамках деятельности клинического отделения медицинской организации.
5. Участие в профессиональном взаимодействии и профессиональной коммуникации в медицинской организации.
6. Участие в принятии решений их обоснований в области материально-технического обеспечения клинического подразделения медицинской организации.
7. Ведение учета, регистрации и обеспечение сбора достоверной медико-статистической информации и ее анализа в клиническом подразделении медицинской организации.
8. Ведение дневника по практике.
9. Составление и защита отчета о практике.

Перечень практических заданий:

1. Подготовиться к контролю знаний по правилам охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка организации.
2. Подготовить презентацию и выступить с докладом на тему «Нормативные основы организации клинического отделения медицинской организации».
3. Подготовить презентацию и выступить с докладом на тему «Нормативные основания должностных прав и обязанностей медицинских работников клинического подразделения».
4. Подготовить презентацию и выступить с докладом на тему «Лучшие практики внедрения критериев и показателей деятельности медицинских работников клинического подразделения медицинской организации».
5. Подготовить презентацию и выступить с докладом на тему «Основы управления работниками медицинской организации».
6. Подготовить презентацию и выступить с докладом на тему «Тенденции в развитии кадровой ситуации в медицинской сфере».
7. Подготовить презентацию и выступить с докладом на тему «Нормативы ресурсного обеспечения деятельности клинического подразделения медицинской организации».
8. Подготовить презентацию и выступить с докладом на тему «Требования санитарно-эпидемиологического контроля и противопожарной безопасности в клиническом подразделении медицинской организации».
9. Подготовить презентацию и выступить с докладом на тему «Принципы и виды систем внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в клиническом структурном подразделении медицинской организации».
10. Подготовка периодического статистического отчета по одному или нескольким видам медико-статистических показателей клинического подразделения медицинской организации.
11. Подготовка периодического статистического отчета по одному или нескольким эффективным показателям клинического подразделения медицинской организации.
12. Ведение дневника по практике и подготовка отчета по практике к защите.

5. Формы текущего контроля и промежуточной аттестации, критерии оценивания

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, при прохождении практики проводится в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

5.1. Текущий контроль осуществляется еженедельно руководителем практики от Образовательного центра ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ» во время контактной работы и заключается в проверке выполнения заданий в соответствии с установленным календарным планом, а также проверки ведения дневника.

Перечень видов оценочных средств для проведения текущего контроля по практике:

- тесты

Примеры тестов. Выберите один правильный ответ:

1) При планировании деятельности структурного подразделения медицинской организации важная роль принадлежит аналитическому, сравнительному, нормативному и _____ методам

А. эпидемиологическому

Б. социологическому

В. клиническому

Г. экономическому*

2) Рекомендуемые штатные нормативы структурного подразделения медицинской организации включены в

- А. протоколы ведения пациентов
- Б. клинические рекомендации
- В. порядки оказания медицинской помощи*
- Г. стандарты медицинской помощи

3) В соответствии с профессиональным стандартом в разработке показателей внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности принимает участие

- А. сотрудник Роспотребнадзора
- Б. юрист
- В. экономист
- Г. врач-статистик*

Критерии оценивания результатов тестирования

Оценка	Количество верных ответов
Отлично	90-100%
Хорошо	75-89%
Удовлетворительно	50-74%
Неудовлетворительно	менее 50%

- собеседование

Примерный перечень вопросов к текущему контролю для собеседования:

1. Медицинская учетная документация, используемая в стационарах и поликлиниках.
2. Чем обеспечиваются единство, полнота и достоверность медицинской отчетности медицинского учреждения?
3. Нормативно-правовая база, регламентирующая деятельность медицинских организаций при оказании помощи городскому и сельскому населению.
4. Современные экономические условия и организация снабжения медикаментами лечебных учреждений и населения.
5. Основные принципы, система организации и управления здравоохранением, методы управления в современных экономических условиях, стили руководства.

Критерии оценивания собеседования:

Оценка	Критерии оценки
отлично	Ординатор решает правильно и самостоятельно, аргументирует свое решение
хорошо	Ординатор решает правильно и самостоятельно, но с небольшими неточностями и замечаниями
удовлетворительно	Ординатор решает задачу при помощи наводящих вопросов
неудовлетворительно	Ординатор не решил задачу

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики представлены в Приложении 1 и являются неотъемлемой частью настоящей программы.

5.2. Ординатор ведет ежедневный дневник своей работы. Дневник практики – официальный документ, который каждый ординатор обязан предоставлять своему руководителю еженедельно на проверку и заверяется подписью и печатью, а затем по завершении практики сдает Образовательный центр. Дневник должен давать ясное представление о степени самостоятельности ординатора при

выполнении различных видов работы. Дневник практики начинается с графика прохождения практики. График прохождения практики определяется содержанием практики. Порядок прохождения практики по разделам может быть изменен в соответствии с производственными условиями.

Промежуточная аттестация по практике включает подготовку и защиту отчета и выполнение индивидуального практического задания. Ординатор допускается к защите после предоставления всех отчетных документов руководителю практики:

1. Дневник прохождения практики, заверенный подписью руководителя практики от Образовательного центра, а также подписью руководителя базы практики и печатью базы практики.
2. Отчет по практике, заверенный подписью ординатора.
3. Отзыв руководителя практики от Образовательного центра на отчет ординатора.

Руководитель практики от Образовательного центра предоставляет отзыв на отчет ординатора с указанием оценки по следующим критериям: соблюдение графика прохождения практики, оформление документов по практике, полнота освоения программы практики, демонстрация полученных знаний и демонстрация полученных навыков. В случае, если обучающийся не имеет достаточно полного материала по теме практики, он может быть отстранен от защиты.

Процедура защиты практики.

Промежуточная аттестация по педагогической практике проводится в форме защиты отчета по результатам ее прохождения. Обучающийся должен сделать краткий доклад о результатах прохождения практики комиссии в составе 2-3-х человек, состоящей из преподавателей-руководителей практики, назначенных заведующим Образовательного центра.

Доклад должен содержать информацию о сроках и месте проведения практики, ее целях и задачах, этапах прохождения практики, основных результатах практики, их сопоставлении с заявленными целями, а также предложения ординатора по дальнейшему развитию результатов практики, их использованию в профессиональной деятельности. Доклад сопровождается электронной презентацией, структура, объем и содержание которой должны полностью отражать основные положения отчета.

После доклада ординатор отвечает на вопросы, подтверждающие формирование заявленных компетенций.

При оценке работы обучающегося во время практики принимается во внимание полнота и качество выполнения задания на практику, содержание и качество оформления отчета о производственной практике, полнота записей в дневнике; качество ответов обучающегося на вопросы во время защиты отчета о производственной практике; степень освоения формируемых компетенций.

Зачет с оценкой по производственной педагогической практике выставляется на основании следующих критериев:

1. Систематичность работы обучающегося в период практики, степень его ответственности при прохождении практики и выполнении видов профессиональной деятельности:
 - 1.1. своевременная подготовка индивидуального плана практики;
 - 1.2. систематическое посещение и анализ мероприятий, проводимых в рамках практики;
 - 1.3. выполнение плана работы в соответствии с утвержденным графиком;
 - 1.4. посещение установочной и заключительной конференций и т.д.
2. Уровень профессионализма, демонстрируемый обучающимся – практикантом (профессиональные качества, знания, умения, навыки):
 - 2.1. способность осуществлять подбор адекватного (необходимого) метода для решения поставленных в ходе практики задач, адекватное формулирование цели и задач исследования;
 - 2.2. умение выделять и формулировать цели (диагностические, исследовательские и др.) и задачи профессиональной деятельности в их взаимосвязи;
 - 2.3. способность проводить качественный и количественный анализ,

- 2.4. полнота охвата необходимой литературы,
 2.5. профессионализм и качество оформления отчетной документации.

Для оценивания результатов обучения используется 4-балльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценивания знаний по практической подготовке:

Оценка	Требования к знаниям для практической подготовки
Зачтено (Отлично)	«Отлично» выставляется при полном соответствии работы практиканта по вышеуказанным показателям. Соответствует высокому (углубленному) уровню сформированности компетенций: компетенции сформированы полностью, проявляются и используются систематически, в полном объеме. Данный уровень превосходит, по крайней мере, по одному из перечисленных выше показателей повышенный (продвинутый) уровень
Зачтено (Хорошо)	«Хорошо» выставляется в случае, если работа обучающегося в ходе практики не соответствует одному из перечисленных показателей или в случае предоставления отчетной документации позже установленного срока. Соответствует повышенному (продвинутому) уровню сформированности компетенций: компетенции в целом сформированы, но проявляются и используются фрагментарно, не в полном объеме. Данный уровень превосходит, по крайней мере, по одному из перечисленных выше показателей пороговый (базовый) уровень
Зачтено (Удовлетворительно)	«Удовлетворительно» выставляется в случае, если работа обучающегося в ходе практики не соответствует любым двум из перечисленных показателей. Соответствует пороговому (базовому) уровню сформированности компетенций: компетенции сформированы в общих чертах, проявляются и используются ситуативно, частично. Данный уровень обязателен для всех осваивающих основную образовательную программу
Не зачтено (Неудовлетворительно)	«Неудовлетворительно» выставляется в случае несоответствия работы практиканта всем четырем показателям, его неорганизованности, безответственности и низкого качества работы при выполнении заданий, предусмотренных программой практики или запланированных психологом учреждения – базы практики

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Основная литература

№ п/п	Наименование
1.	1. Старчиков, М. Ю. Юридическая регламентация лицензирования медицинской деятельности : проблемные вопросы правоприменения, судебная практика и типовые образцы документов / М. Ю. Старчиков. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 272 с. - ISBN 978-5-9704-5781-8. - Текст : электронный // URL : https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970457818.html (дата обращения: 07.03.2023). - Режим доступа : по подписке.
2.	2. Старчиков, М. Ю. Правовой минимум медицинского работника (врача) / Старчиков М. Ю. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 272 с. - ISBN 978-5-9704-5538-8. - Текст : электронный // URL : https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970455388.html (дата обращения: 07.03.2023). - Режим доступа : по подписке.
3.	4. Татарников, М. А. Делопроизводство в медицинских организациях / Татарников М. А. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 240 с. - ISBN 978-5-9704-4871-7. - Текст : электронный // URL : https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970448717.html (дата обращения: 07.03.2023). - Режим доступа : по подписке.

4.	6. Царик, Г. Н. Здравоохранение и общественное здоровье : учебник / под ред. Г. Н. Царик - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 912 с. - ISBN 978-5-9704-4327-9. - Текст : электронный // URL : https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970443279.html (дата обращения: 07.03.2023). - Режим доступа : по подписке.
5.	7. Колосницына, М. Г. Экономика здравоохранения / под ред. М. Г. Колосницыной, И. М. Шеймана, С. В. Шишкина - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 464 с. - ISBN 978-5-9704-4228-9. - Текст : электронный // URL : https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970442289.html (дата обращения: 07.03.2023). - Режим доступа : по подписке.
6.	8. Царик, Г. Н. Информатика и медицинская статистика / под ред. Г. Н. Царик - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2017. - 304 с. - ISBN 978-5-9704-4243-2. - Текст : электронный // URL : https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970442432.html (дата обращения: 07.03.2023). - Режим доступа : по подписке.
7.	9. Двойников, С. И. Организационно-аналитическая деятельность : учебник / С. И. Двойников и др. ; под ред. С. И. Двойникова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2017. - 480 с. - ISBN 978-5-9704-4069-8. - Текст : электронный // URL : https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970440698.html (дата обращения: 07.03.2023). - Режим доступа : по подписке.

6.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование
1.	1. Махамбетчин, М. М. Врачебные ошибки : причины, анализ и предупреждение / Махамбетчин М. М. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, . - 240 с. - ISBN 978-5-9704-5796-2. - Текст : электронный // URL : https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970457962.html (дата обращения: 07.03.2023). - Режим доступа : по подписке.
2.	2. Меженков, Ю. Э. Цена ошибки / Ю. Э. Меженков. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 304 с. - ISBN 978-5-9704-5661-3. - Текст : электронный // URL : https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970456613.html (дата обращения: 07.03.2023). - Режим доступа : по подписке.
3.	3. Оценка профессиональной готовности специалистов в системе здравоохранения / под ред. Семенов Т. В. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 272 с. - ISBN 978-5-9704-4977-6. - Текст : электронный // URL : https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970449776.html (дата обращения: 07.03.2023). - Режим доступа : по подписке.
4.	4. Владзимирский, А. В. Телемедицина / А. В. Владзимирский, Г. С. Лебедев - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2018. - 576 с. (Серия "Библиотека врача-специалиста") - ISBN 978-5-9704-4195-4. - Текст : электронный // URL : https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785970441954.html (дата обращения: 07.03.2023). - Режим доступа : по подписке.
5.	5. Комаров, Ю. М. Мониторинг и первичная медико-санитарная помощь / Ю. М. Комаров - Москва : Литтерра, 2017. - 320 с. - ISBN 978-5-4235-0259-1. - Текст : электронный // URL : https://www.rosmedlib.ru/book/ISBN9785423502591.html (дата обращения: 07.03.2023). - Режим доступа : по подписке.

6.3. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

№ пп	Наименование
1	Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ»
2	Методические рекомендации по работе обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре в электронной информационно-образовательной среде ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ»

6.4. Открытые ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Наименование ресурса	Адрес сайта
-------	----------------------	-------------

1.	«КонсультантПлюс»	https://www.consultant.ru/
2.	Минздрав Российской Федерации	https://www.rosminzdrav.ru/
3.	Интернет-портал «Здоровая Россия»	https://www.takzdorovo.ru/
4.	Федеральная служба государственной статистики	https://www.gks.ru/
5.	Электронная медицинская библиотека «Консультант врача»	https://www.rosmedlib.ru/
6.	Профессиональный информационный ресурс для специалистов в области здравоохранения «ConsiliumMedicum»	https://www.con-med.ru/
7.	Elibrary.ru научная электронная библиотека	https://www.elibrary.ru/

7. Материально-техническое обеспечение производственной практики

7.1. В ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ» имеется достаточное количество специальных помещений для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ».

Оборудование общего назначения

№ п/п	Наименование оборудования	Назначение	Адрес местонахождения
1.	Мультимедийный проектор, экран, компьютер, доска, солнцезащитные шторы, наборы учетной и отчетной медицинской документации, специализированная офисная мебель, Интернет, Wi-Fi	Учебная аудитория	ауд.327, ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ» г. Москва, ул. Сосновая д. 11 стр.2.
2.	Мебель (столы, стулья), технические средства обучения (мультимедийный проектор, ноутбук), Интернет, Wi-Fi	Для организации самостоятельной работы обучающихся	ауд.302 ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ», г. Москва, ул. Сосновая д. 11 стр.2.
3.	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, специализированная офисная мебель, мебель (столы, стулья), Интернет, Wi-Fi	учебная аудитория самостоятельной работы, для проведения тестирования	ауд.304 ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ», г. Москва, ул. Сосновая д. 11 стр.2.
4.	Мультимедийные средства обучения (персональный компьютер), медиапроектор, экран, микрофон), кресла, стол, стулья, наглядные таблицы, Интернет, Wi-Fi	Для проведения занятий семинарского и лекционного типа	ауд.326 Конференц-зал ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ», г. Москва, ул. Сосновая д. 11 стр.2.

Специализированное оборудование

№ п/п	Наименование оборудования	Назначение	Адрес местонахождения
	Не требуется		

7.2. Сведения о наличии библиотек:

В образовательной организации обеспечивается свободный доступ к информационно-справочной системе «Консультант врача. Электронная медицинская библиотека» из любой точки, подключенной к сети интернет (по персональному паролю).

Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории образовательной организации, так и вне ее.

8. Требования к практике для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Особенности реализации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) на основании письменного заявления практика реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей).

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ проводится по личному заявлению обучающегося с учетом требований их доступности для данных обучающихся. При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего такому обучающемуся необходимую техническую помощь;
- обеспечение доступа в здания и помещения, где реализуется практика;
- другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение практики.

При реализации практики на основании письменного заявления обучающегося обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение практики для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ на одной базе практической подготовки совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;
- присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего(их) обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей на основании письменного заявления;
- пользование необходимыми техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

Форма проведения промежуточной аттестации по практике для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Продолжительность прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности увеличивается по письменному заявлению обучающегося с ОВЗ. Продолжительность подготовки обучающегося к ответу на зачете увеличивается не менее чем на 0,5 часа.

Оборудование, обеспечивающее адаптацию электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

№ п/п	Наименование оборудования	Назначение	Адрес местонахождения
1	Устройство портативное для увеличения DION OPTIC VISION	Предназначено для обучающихся с нарушением зрения с целью увеличения текста и подбора контрастных схем изображения	Учебно-методический отдел, устанавливается по месту проведения занятий (при необходимости)
2	Электронный ручной видеоувеличитель Bigger D2.5-43 TV	Предназначено для обучающихся с нарушением зрения для увеличения и чтения плоскочечатного текста	Учебно-методический отдел, устанавливается по месту проведения занятий (при необходимости)
3	Радиокласс (радиомикрофон) «Сонет-PCM» РМ-6-1 (заушный индиктор)	Портативная звуковая FM-система для обучающихся с нарушением слуха, улучшающая восприятие голосовой информации	Учебно-методический отдел, устанавливается в мультимедийной аудитории по месту проведения занятий (при необходимости)

9. Методические материалы

9.1. В процессе прохождения производственной практики обучающемуся необходимо в рамках аудиторной работы ознакомиться с порядком прохождения практики, необходимой отчетной документацией, индивидуальными заданиями для обучающихся, выполняемыми в период практики, с правилами охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, внутреннего трудового распорядка организации, посетить тематические практические занятия, в ходе самостоятельной работы обучающийся должен изучить нормативно-законодательную документацию; подготовить перечень изученных нормативных документов на основании анализа открытых электронных баз данных и представленных в электронном и печатном виде; ознакомиться с учебно-методической и специализированной методической литературой в рамках поставленной задачи.

Во время прохождения практики обучающийся должен выполнить программу практики в полном объеме и в установленные сроки, индивидуальное задание, вести отчетную документацию, предусмотренную программой практики, и предоставить по окончании практики отчетные документы руководителю практики.

Задание на практику.

В задании на практику должны быть отражены: индивидуальные задания/виды работ по каждому этапу практики. Индивидуальное задание для обучающегося разрабатывает руководитель практики, подписывает исполнитель.

Календарный план.

Календарный план проведения практики отражает фиксированные даты выполнения индивидуальных заданий по каждому из этапов производственной практики, а также содержание выполняемых работ. Календарный план составляет руководитель практики.

Дневник практики.

В дневнике практики фиксируется ежедневно выполняемая работа в соответствии с программами практик, а также перечень практических навыков, которыми овладел обучающийся за время прохождения практики. Дневник практики заполняется и подписывается обучающимся.

Отчет о практике.

В отчете о практике должны быть отражены: содержание и оценка выполнения индивидуального задания.

Отчет о практике отражает итоги каждого этапа практики.

После написания отчета в установленные сроки проводится его публичная защита.

Характеристика обучающегося.

По итогам прохождения практики обучающейся получает характеристику от руководителя практики от профильной организации.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к библиотечным фондам ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ».

Практические навыки и компетенции включены в этап оценки практических навыков (государственной) итоговой аттестации по программе ординатуры специальность 31.08.02 Анестезиология-реаниматология (уровень подготовки кадров высшей квалификации).

9.2. Методические материалы по процедуре оценивания сформированности компетенции в ходе производственной практики .

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, при прохождении практики проводится в ходе промежуточной аттестаций. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Промежуточная аттестация по практике включает подготовку и защиту отчета.

Отчет содержит следующие составляющие: обработанный и систематизированный материал по тематике практики; экспериментальную часть, включающую основные методы проведения исследования и статистической обработки, обсуждение полученных результатов; заключение, выводы и список литературных источников. Отчет обязательно подписывается (заверяется) руководителем практики. Результаты прохождения практики докладываются обучающимся в виде устного сообщения с демонстрацией презентации на заключительной конференции.

По результатам доклада с учетом характеристики руководителя и качества представленных отчетных материалов обучающемуся выставляется соответствующая оценка. (Дифференцированный зачет по итогам практики выставляется обучающимся руководителем практики на основании доклада и отчетных материалов, представленных обучающимся).

При оценивании используются количественные шкалы оценок. Критерии оценивания приведены выше.

9.3. Методические рекомендации по структуре и содержанию отзыва руководителя практики

Оценка за практику выставляется с учетом мнения руководителя практики от Образовательного центра ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ», выраженного в отзыве.

Отзыв руководителя о прохождении производственной практики должен включать оценку способности ординатора к организационно-управленческой деятельности в сфере здравоохранения.

В отзыве руководителя практики от базы приводится оценка работы ординатора на практике по четырех-балльной системе по следующим критериям:

- соблюдение трудовой дисциплины,
- соблюдение требований санитарного режима организации,
- выполнение практических навыков, предусмотренных программой практики,
- способность самостоятельно осуществлять профессиональную деятельность в рамках программы практики,
- соблюдение правил медицинской этики и умение работать в коллективе.

Руководитель практики от Образовательного центра ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ» предоставляет отзыв на отчет ординатора с указанием оценки по следующим критериям:

- соблюдение графика прохождения практики,
- оформление документов по практике,
- полнота освоения программы практики,
- демонстрация полученных знаний и демонстрация полученных навыков.

9.4. Методические рекомендации по прохождению производственной практики и оформлению дневника по производственной практике изложены в *Приложении 3*.

Департамент здравоохранения города Москвы
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы «Городская клиническая
больница № 52
Департамента здравоохранения города Москвы»
(ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ»)

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ОРДИНАТОРА
«Административно-управленческая практика по организации работы клинического
отделения медицинского учреждения»
наименование практики

31.08.29 Гематология
код и направление подготовки/специальности

Врач-гематолог
квалификация (степень) выпускника

очная

Ординатор _____
Курс _____

Главный врач ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ»

_____ *подпись*

_____ *ФИО*

М.П.

Москва 20__

I. БАЗА И РУКОВОДИТЕЛИ ПРАКТИКИ ОРДИНАТОРА

База практики _____

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Ответственный работник
медицинской организации
по специальности

Должность

Ф.И.О.

Руководитель
практики образовательного
учреждения

Должность

Ф.И.О.

II. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБУЧАЮЩЕМСЯ

1. Фамилия _____

2. Имя _____

3. Отчество _____

4. Курс и специальность 2 курс, 31.08.29 Гематология

5. Вид практики производственная стационарная (вариативная)

Административно-управленческая практика по организации работы клинического отделения медицинского учреждения

б. Практику проходил(а) в структурном подразделении:

№ п/п	Наименование структурного подразделения организации	Сроки прохождения практики

III. ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

	Этап производственной практики	Индивидуальное задание обучающемуся	Критерии оценки выполнения задания
1.			
2.			
3.			
4. и т.д.			

Руководитель практики _____ / _____ «__» _____ 20__

Ординатор _____

IV. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

	Этап производственной практики	Содержание выполняемых работ	Количество дней	Дата выполнения		Примечание
				По плану	фактически	
1.						
2.						
3.						
4. и т.д.						

Руководитель практики _____ / _____

Ординатор _____ / _____ « ____ » _____ 20__

V. ЗАПИСИ О РАБОТАХ, ВЫПОЛНЕННЫХ ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Краткое содержание работ	Подпись руководителя практики

Ординатор _____ / _____ « ____ » _____ 20__

VI. СПИСОК ПРОЧИТАННОЙ И ЗАРЕФЕРИРОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

- 1.
- 2.

Ординатор _____ / _____ « ____ » _____ 20__

Департамент здравоохранения города Москвы
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы «Городская клиническая
больница № 52
Департамента здравоохранения города Москвы»
(ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ»)

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

«Административно-управленческая практика по организации работы клинического
отделения медицинского учреждения»

31.08.29 Гематология
код и направление подготовки/специальности

Врач-гематолог
квалификация (степень) выпускника

Ф.И.О. _____

Оценка
за практику _____

Заведующий
Образовательным центром

Подпись

Ф.И.О.

Москва 20__

**I. ОТЧЕТ
 О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

№	Организации и их подразделения	Дата прохождения (длительность в неделях)	Ответственный работник базы (Ф.И.О., должность)	Выполнение
1.				
1.1				
1.2				
2.				
2.1				
2.2				
3. и т.д.				

ОТМЕТКИ О ПРОВЕДЕНИИ ИНСТРУКТАЖА ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ И ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

Дата проведения инструктажа	Тема инструктажа	ФИО, подпись проводившего инструктаж

II. СВЕДЕНИЯ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАЧ И УРОВНЕ СФОРМИРОВАННОСТИ ОБУЧАЮЩИМСЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Код компетенции	Индивидуальное задание обучающемуся	Отметка об освоении ¹

Руководитель практики _____ / _____ «___» _____ 20__

Ординатор _____ / _____ «___» _____ 20__

III. ХАРАКТЕРИСТИКА ОРДИНАТОРА

¹ На всех практиках пишется «освоено частично», на последней практике «освоено полностью».

31.08.29 Гематология / Программа производственной практики
«Административно-управленческая практика по организации работы клинического отделения медицинского учреждения»

Руководитель практики
образовательного учреждения

Подпись

Ф.И.О.

Отметка о защите отчета

« _____ » _____ 20____ г.
подпись преподавателя, принимавшего зачет

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ДЛЯ ОРДИНАТОРОВ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Производственная
Вид практики
«Административно-управленческая практика по организации работы клинического отделения медицинского учреждения»
Наименование практики
Стационарная.
Практика по получению опыта профессиональной деятельности
Способ и форма проведения практики

31.08.29 Гематология
Код и направление подготовки/специальности

Врач-гематолог
Квалификация (степень) выпускника

очная

Является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки (специальности) 31.08.29 Гематология

Москва 20_____

1. Общие положения

Методические рекомендации содержат материалы по организации и проведению практики, а также правила оформления дневника и составления отчета ординатора по производственной практике «Административно-управленческая практика по организации работы клинического отделения медицинского учреждения».

2. Организация и проведение практики

Учебно-методическое руководство производственной практикой «Административно-управленческая практика по организации работы клинического отделения медицинского учреждения» осуществляют руководители практической подготовки (руководители практики), которые назначаются приказом главного врача ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ» из числа педагогических работников.

Руководитель производственной практики от Образовательного центра ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ»:

несет персональную ответственность совместно с ответственным работником за проведение практики и соблюдение ординаторами правил охраны труда;

обеспечивает контроль за правом ординаторов, на выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, на основании успешного выполнения обучающимися видов учебной деятельности;

обеспечивает контроль за выполнением обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, включая ежедневный контроль работы ординаторов на базе практики и проверку дневника практики;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Все обучающиеся перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводит руководитель практики.

Задачи организационного собрания:

1. Общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практики.
2. Знакомство с общими принципами организации практики.
3. Знакомство с программой практики, особенностями прохождения данного вида практики.
4. Знакомство обучающихся информацией о прохождении промежуточной аттестации по практике (зачета).

Практика начинается в соответствии с календарным учебным графиком (планом). В первый день практики обучающиеся, в соответствии с закреплением, приходят к определенному времени на базу практики.

Обязанности ординатора:

а) явиться на место практики в срок, установленный в приказе ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ» о практике для начала прохождения практики;

б) полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;

в) соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;

г) изучить и строго соблюдать правила пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности;

д) соблюдать все указания руководителей практики от ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ» в отношении качественного выполнения полученных заданий;

ж) четко, правильно и оперативно оформлять всю документацию в ходе работы;

з) проявлять максимум самостоятельности при выполнении календарного плана;

и) ежедневно обрабатывать собранный материал и оформлять результаты в дневнике практики;

к) ежедневно представлять дневник практики для анализа руководителям практической подготовки;

л) по окончании практики оформить отчет по практике, представить его руководителя практики для подписи и печати;

м) представить руководителю практики от ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ» отчет и дневник на практике на зачете;

н) если в период практики обучающийся был болен, то он должен подтвердить этот факт справкой из медицинской организации. Неотработанные вопросы программы практики должны быть освоены в оставшийся период практики.

3. Оформление результатов прохождения практики

Отчетная документация по практике:

- дневник практики,
- отчет по практике (электронная и печатная версии),
- характеристика на ординатора.

3.1. Общие правила ведения дневника по практике.

В ходе практики обучающиеся ведут дневник практики по установленной форме. Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики.

Требования к ведению дневника по практике:

- дневник является официальным документом, по которому обучающимся подтверждает выполнение программы практики;
- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- дневник ежедневно просматривает непосредственный руководитель практики от базы практики и заверяет подписью;
- по окончании практики дневник на последней странице заверяется печатью организации, где проходил практику обучающийся;
- дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от ГБУЗ «ГКБ № 52 ДЗМ».

3.2. Правила оформления отчета обучающегося по практике

3.2.1. На протяжении всего периода работы в организации обучающийся должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по практике руководителям от базы практики и руководителям практики от Образовательного Центра. Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им, во время практики, работу. Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся.

3.2.1. Рекомендации по оформлению отчета по практической подготовке

Отчет по практике ординатора состоит из титульного листа и 3 разделов (Отчет о выполнении индивидуального плана прохождения практики, сведения о выполнении индивидуальных задач и уровне сформированности обучающимся компетенций, Характеристика ординатора), обязательных для заполнения.

На титульном листе указывается (вносится в соответствующий пункт): фамилия, имя, отчество ординатора полностью; выставляется оценка по результатам зачета по практике за подписью заведующего образовательным центром.

Раздел I представляет собой сводный отчет о выполнении индивидуального плана прохождения практики по всем базам, на которых ординатор проходил практическую подготовку. В табличной форме по порядку перечисляются структурные подразделения (отделения), с указанием их наименований, даты прохождения и продолжительности работы в часах из расчета 1 день – 9 часов, включая 3 часа самостоятельной работы, с отметкой о выполнении за подписью руководителя практики.

Раздел II отчета – сведения о выполнении индивидуальных задач и уровне сформированности компетенции – составляется на основании учета работы ординатора на базах практики, суммируя работу по всем местам прохождения практики.

Данная построена на основании компетенций, указанных в программе производственной практики «Административно-управленческая практика по организации работы клинического отделения медицинского учреждения». В заполняемой таблице проставляется в количественном выражении освоенные профессиональные навыки. После заполнения данного раздела, он должен быть подписан ординатором и руководителем практики.

Раздел III. Заключительный раздел отчета, в котором по итогам обучения в ординатуре с учетом прохождения практики приводится характеристика ординатора за подписью руководителя практики образовательного учреждения.

Руководитель практики от образовательной организации по результатам проверки дневника и отчета, промежуточной аттестации вносит в отчет результаты:

Оценка _____

3.3. Правила оформления характеристики на обучающегося

По окончании практики непосредственный руководитель практики от организации составляет на обучающегося характеристику. В характеристике необходимо указать – фамилию, инициалы ординатора, место прохождения практики, время прохождения. Также в характеристике должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики, отношение ординатора к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики ординатора;
- проявленные ординатором профессиональные и личные качества;
- выводы о профессиональной пригодности ординатора.

Характеристика подписывается непосредственным руководителем практики от организации (учреждения, органа) и заверяется печатью.