

**МЕТОДИЧЕСКИЕ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННЫМ ПРАКТИКАМ ОПОП ВО –
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ В ОРДИНАТУРЕ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 32.08.15 МЕДИЦИНСКАЯ МИКРОБИОЛОГИЯ**

Содержание

1. Дневник прохождения производственной практики Б2.О.01 Клиническая практика	2
2. Отчет прохождения производственной практики Б2.О.01 Клиническая практика.....	10
3. Методические рекомендации по заполнению Дневника и Отчета прохождения производственной практики Б2.О.01 Клиническая практика.....	14
4. Дневник прохождения производственной практики Б2.В.01 Научно-исследовательская работа.....	18
5. Отчет прохождения производственной практики Б2.В.01 Научно-исследовательская работа.....	24
6. Методические рекомендации по заполнению Дневника и Отчета прохождения производственной практики Б2.В.01 Научно-исследовательская работа.....	29

**1. ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Б2.О.01 Клиническая практика**

**федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Оренбургский государственный медицинский
университет» Министерства здравоохранения
Российской Федерации**

Кафедра микробиологии, вирусологии, иммунологии

Дневник

**прохождения производственной практики
Б2.О.01 Клиническая практика**

Ф.И.О.

ординатора _____

Главный врач

Подпись

Ф.И.О.

М.П.

Оренбург 20__

I. БАЗА И РУКОВОДИТЕЛИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОРДИНАТОРА

База практической
подготовки

Главный врач

Ф.И.О.

Ответственный
работник медицинской
организации
по специальности

Должность

Ф.И.О.

Руководитель
практической
подготовки
образовательного
учреждения

Должность

Ф.И.О.

II. ХАРАКТЕРИСТИКА МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

**III. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОРДИНАТОРА**

	Подразделения медицинской организации	Дата прохождения (длительность в неделях)	Выполнение
1.			
2.			
3.			
4. и т.д.			

IV. УЧЕТ РАБОТЫ ОРДИНАТОРА НА БАЗЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

I. Диагностическая работа

Дежурства в больнице:

Дата дежурства	ФИО больного, возраст	Выполненные исследования	Лабораторный диагноз

II. Профилактическая работа

Проведение мероприятий по санитарно-гигиеническому просвещению

Дата проведения	Мероприятие, Тема	Место проведения	Количество слушателей

Другие виды профилактической работы

№ п/п	Наименование работы	Место проведения	Количество
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7. и т.д.			

Организационно-управленческие мероприятия

№ п/п	Мероприятия	Место проведения	Количество
1			
2			
3			
4			
5			

6			
7			
8			
9 и т.д.			

Оформление медицинской документации

№ п/п	Медицинская документация	Количество
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8 и т.д.		

V. СПИСОК ПРОЧИТАННОЙ И ЗАРЕФЕРИРОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

- 1.
- 2.
3. и т.д.

Ординатор

Подпись

Ф.И.О.

**2. ОТЧЕТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Б2.О.01 Клиническая практика**

**федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Оренбургский государственный медицинский
университет» Министерства здравоохранения
Российской Федерации**

Кафедра микробиологии, вирусологии, иммунологии

Отчет

**прохождения производственной практики
Б2.О.01 Клиническая практика**

Ф.И.О.
ординатора _____

Оценка
за практику _____

Заведующий кафедрой

Подпись

Ф.И.О.

Оренбург 20____

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

№	Медицинские 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.				

II. ОБЪЕМ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ

Код компетенции	№	Профессиональные умения	Усвоение профессиональных умений	
			Планируемое количество	Выполненное количество
		Вид профессиональной деятельности: Диагностический		
		Выполнение перечня работ и услуг для диагностики заболевания, оценки состояния больного и клинической ситуации в соответствии со стандартом медицинской помощи		
	1.			
	2.			
	3.			
		Вид профессиональной деятельности: Профилактический		
	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
	6.			
	7.			
	V	Вид профессиональной деятельности: Организационно-управленческий		
	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
	6.			

Ординатор

Подпись

Ф.И.О.

III. ХАРАКТЕРИСТИКА ОРДИНАТОРА

Руководитель
практической подготовки
образовательного
учреждения

Подпись

Ф.И.О.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ДНЕВНИКА И ОТЧЕТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.01 Клиническая практика

Продолжительность Производственной практики по бактериологии составляет: на 1 курсе - 1350 (25 недель), на 2 курсе - 1350 (25 недель) и включает следующие разделы:

Практика 1 года		
	Техника безопасности в бактериологической лаборатории и САНПин. Правила ведения отчетной документации	3 недели
	Бактериологические методы исследования	12 недель
	Серологический и экспрессный методы исследования	10 недель
Практика 2 года		
	Молекулярно-генетические методы исследования	13 недель
	Контроль качества оценки бактериологических исследований	5 недели
	Цитологические исследования	3 недели
	Иммунологические исследования	4 недели

При прохождении практики в бактериологической лаборатории ординатор должен оформить 2 документа: «Дневник ординатора по практике» и «Отчет ординатора по практике».

«ДНЕВНИК ОРДИНАТОРА ПО ПРАКТИКЕ»

1. На титульном листе дневника обязательно указываются название кафедры, специальность практической подготовки ординатора, фамилия, имя, отчество ординатора, фамилия и подпись главного врача ЛПУ, заверенная печатью
2. I раздел: база и руководители практической подготовки ординатора от ЛПУ:
 - база практической подготовки (полное наименование)
 - главный врач(Ф.И.О.)
 - ответственный работник медицинской организации (должность, Ф.И.О.)
 - руководитель практической подготовки образовательного учреждения (должность, Ф.И.О.)
3. II раздел - характеристика медицинской организации (название, коечный фонд, функциональные подразделения)

4. III раздел – нормативное обеспечение практики
5. IV раздел - квалификационная характеристика специалиста
6. V раздел - индивидуальный план прохождения практической подготовки ординатора
7. VI раздел - учет работы ординатора на базе практической подготовки
8. VII раздел - список прочитанной и зареферированной литературы
9. VIII – характеристика ординатора

Примечание: В случае прохождения практической подготовки ординатором в нескольких медицинских организациях дневник заполняется по каждой базе практической подготовки

Отчет о проделанной работе в конце дневника оформляется в виде сводной таблицы. В графу «выполнено» вносится фактическое число выполненных практических навыков. В случае невыполнения какого-либо умения в графе «примечание» указывается причина (отсутствие навыка на базе, малое количество).

Дневник должен отражать всю работу ординатора в процессе производственной практики. Дневник заполняется ежедневно в конце рабочего дня ординатора.

Непосредственный руководитель практики от лечебного учреждения (зав. лабораторией) также ежедневно проверяет и подписывает дневник, письменно указывает допущенные ошибки.

Руководитель практики от кафедры микробиологии, вирусологии, иммунологии оценивает правильность и регулярность ведения дневника практики. Выявленные ошибки и упущения письменно фиксируются в дневнике. Проверка заканчивается выставлением подписи проверяющего. Отсутствие в дневнике замечаний, сделанных руководителями практики от ЛПУ и от кафедры микробиологии, вирусологии, иммунологии, означает, что записи ординатора полностью соответствуют установленным требованиям.

При прохождении практики в лаборатории при оформлении записи в дневнике должно быть отражено:

- Дата
- Подразделение лаборатории
- Перечень выполненных манипуляций, их количество, лабораторное заключение.

При выполнении манипуляции впервые следует подробно описать алгоритм выполнения, при повторном выполнении - кратко.

- Подпись непосредственного руководителя практики от ЛПУ

Пример оформления записи в дневнике

13 января 2024г.

Бактериологическая лаборатория ...

1. Приготовление мазков исследуемого материала (10). Кратко описывается техника (при проведении впервые).

2. Окраска мазков (15). Кратко описывается техника (при проведении впервые).
3. Оценка морфологии бактерий (20). Лабораторно-бактериологическое заключение:
4.
5.
6.
7. Оформление документации (выписка результатов исследования в журнал, заполнение бланков с результатами исследования и др.)

Руководитель практики _____ (подпись непосредственного
руководителя практики от ЛПУ)

Профилактическая работа

Во время прохождения практики ординаторы должны выполнить санитарно-просветительную работу (прочитать лекцию, выпустить санбюллетень или провести беседу с пациентами). Результаты вносятся в соответствующий раздел отчета.

Характеристика на ординатора

Производственная характеристика оформляется непосредственным руководителем практики от лечебного учреждения - заведующим бактериологической лабораторией (подпись обязательна).

По окончании практики в соответствующих графах должны стоять подпись руководителей учреждения и практики, печать ЛПУ. Без подписи главного врача и печати базового учреждения дневник считается не оформленным и не может быть представлен на зачет.

«ОТЧЕТ ОРДИНАТОРА ПО ПРАКТИКЕ»

По окончании практики ординатор оформляет и представляет к государственной итоговой аттестации **«Отчет о прохождении практической подготовки ординатором по специальности «Медицинская микробиология».**

1. На титульном листе отчета обязательно указываются наименование образовательного учреждения, название кафедры, специальность практической подготовки ординатора, фамилия, имя, отчество ординатора. Подпись руководителя практической подготовки образовательного учреждения, оценка и дата ставятся в день зачета при проведении государственной итоговой аттестации.
2. Раздел **«СВОДНЫЙ ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОРДИНАТОРА»** заполняется в

соответствии с V разделом дневника (Индивидуальный план прохождения практической подготовки ординатора)

3. В разделе «ОБЪЕМ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ» в графу «выполнено» вносится фактическое число выполненных практических навыков.

АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

Проверка ежедневного ведения дневника практики

Опрос, собеседование, тестирование, решение ситуационных задач – как рубежный контроль по завершению каждого вида профессиональной деятельности (компонента практики).

Представление ординатором отчёта о практике, анализ отчёта руководителем и отзыв руководителя о практике ординатора.

Зачёт по практике.

**4.ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Б2.В.01 Научно-исследовательская работа**

**федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Оренбургский государственный медицинский
университет» Министерства здравоохранения
Российской Федерации**

Кафедра микробиологии, вирусологии, иммунологии

Дневник

**прохождения производственной практики
Б2.В.01 Научно-исследовательская практика**

Ф.И.О.

ординатора _____

(название организации, где проходила практика)

Руководитель практической
подготовки _____

должность

Ф.И.О.

Ответственный работник _____

должность

Ф.И.О.

Время прохождения практики: _____

II. ПЛАН РАБОТЫ ОРДИНАТОРА НА БАЗЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование раздела	Номер недели	Количество часов
1	Проектирование исследования	1	6
1.1.	Постановка проблемы, выбор темы, определение объекта и предмета исследования, постановка целей и задач исследования	1	4
1.2.	Разработка дизайна исследования: выбор методов исследования	1	2
2	Проведение научных исследований	1	48
2.1	Анализ научной и научно-практической литературы ¹ по теме исследования	1	10
2.2	Подготовка к реализации выбранных методов исследования	1	2
2.3	Проведение практической части исследования	1	36
3	Обработка результатов исследований	2	36
3.1	Отбор и подготовка материала («отцифровка» информации, систематизация и группировка материала, статистическая обработка данных, формирование сводных таблиц, диаграмм)	2	18
3.2	Анализ полученных данных (формулировка текстового сопровождения к полученным данным)	2	18
4	Представление результатов научных исследований	2	18
4.1	Оформление рукописи научно-исследовательской работы	2	18

¹ Предоставляется список зареферированной научной литературы по требованиям действующего на момент его составления ГОСТ

IV. СОДЕРЖАНИЕ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Время	Выполненная работа
Например: 23.06.23	9.00- 15.00	Сформулированы цель и задачи, проанализированы 5 научных статей (указываются выходные данные), заполнены анкеты и тд.....
24.06.23	9.00- 15.00	Работа в стационаре по набору пациентов для включения в исследование, изучение программы статистической обработки и тд.....
25.06.23	9.00- 15.00В соответствие с планом работы ординатора

V. ХАРАКТЕРИСТИКА ОРДИНАТОРА

Пример характеристики

ХАРАКТЕРИСТИКА ОРДИНАТОРА

Ф.И.О. ординатора за время работы производственной практики «Научно-исследовательская работа» в названии медицинской организации – базы производственной практики выполнил научно-исследовательскую работу и зарекомендовал себя как ответственный, коммуникабельный, инициативный и самостоятельный ординатор.

В процессе работы изучил приемы сбора, обобщения и анализа научной и научно-методической литературы, а также положений законодательства, принципы планирования научно-исследовательской деятельности, соблюдал требования к выбору методов и методик исследования, подготовил и оформил библиографический список работы, изучил иностранные источники, редактировал НИР в соответствии с рекомендациями научного руководителя.

Ф.И.О. ординатора научился формулировать научную проблему в результате анализа научной и научно-методической литературы, разрабатывать программу собственного научного исследования, подбирать методы получения научной информации согласно цели и задачам исследования. Замечаний по прохождению практики нет.

Руководитель
практической подготовки

должность

Ф.И.О.

Ответственный работник

должность

Ф.И.О.

МП

Дата

**5.ОТЧЕТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Б2.В.01 Научно-исследовательская практика**

**федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Оренбургский государственный медицинский
университет» Министерства здравоохранения
Российской Федерации**

Кафедра микробиологии, вирусологии, иммунологии

Отчет

**прохождения производственной практики
Б2.В.01 Научно-исследовательская практика**

Ф.И.О.

ординатора _____

(название организации, где проходила практика)

Руководитель практической
подготовки

_____ *должность*

_____ *Ф.И.О.*

Ответственный работник

_____ *должность*

_____ *Ф.И.О.*

I. ОБЪЕМ ОСВОЕНИЯ

№	Наименование раздела	Запланировано	Выполнено
1	Проектирование исследования		
1.1.	Постановка проблемы, выбор темы, определение объекта и предмета исследования, постановка целей и задач исследования	+	
1.2.	Разработка дизайна исследования: выбор методов исследования		
2	Проведение научных исследований		
2.1	Анализ научной и научно-практической литературы по теме исследования		
2.2	Подготовка к реализации выбранных методов исследования		
2.3	Проведение практической части исследования		
3	Обработка результатов исследований		
3.1	Отбор и подготовка материала («отцифровка» информации, систематизация и группировка материала, статистическая обработка данных, формирование сводных таблиц, диаграмм)		
3.2	Анализ полученных данных (формулировка текстового сопровождения к полученным данным)		
4	Представление результатов научных исследований		
4.1	Оформление рукописи научно-исследовательской работы ¹		

¹ Является обязательным приложением к отчету

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РУКОПИСИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Научно-исследовательская работа может быть оформлена в трех вариантах:

1. Литературный обзор по теме исследования
2. Оригинальное научное исследование / экспериментальная работа

Общие требования к тексту работы:

Рукопись научно-исследовательской работы представляется в печатном и электронном варианте на прилагаемом к печатному варианту электронном носителе.

Текст рукописи набирается 14 шрифтом 1,15 интервалом, поля – слева 3,5 см, справа – 1,5 см., сверху и снизу – по 2 см.

Нумерация страниц обязательная в нижнем правом углу, на титульном листе нумерация не ставится.

Рисунки, приведенные в рукописи, должны быть четкими, хорошего качества.

На все рисунки и таблицы в тексте должны быть ссылки в круглых скобках: (рис.1), (табл.1). Названия таблиц располагаются перед таблицей, заглавия рисунков ниже самой иллюстрации.

Пример оформления заглавия таблиц:

Таблица 1 – Показатели заболеваемости ($M \pm m$, % и т.п.)

Показатели	Годы наблюдения		
	2021	2022	2023
Заболеваемость болезнями органов дыхания			

Пример оформления и расположения заглавия рисунков:



Рисунок 1 – Показатели заболеваемости ($M \pm m$, % и т.п.)

Требования к структуре научно-исследовательской работы определяются её вариантом.

Требования к структуре литературного обзора по теме исследования:

1. Введение, цель, задачи исследования
2. Материалы и методы, используемые при обзоре литературных источников.

3. Результаты анализа (структурированные по смысловым подразделам)
4. Выводы / заключение
5. Список использованной литературы

Требования к структуре оригинального научного исследования / экспериментальной работы:

1. Введение, цель, задачи исследования
2. Материалы и методы
3. Результаты анализа (структурированные по смысловым подразделам)
4. Выводы / заключение
5. Список использованной литературы

Образец оформления титульного листа

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Оренбургский государственный медицинский
университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра микробиологии, вирусологии, иммунологии

Научно-исследовательская работа

Тема

Вид: Литературный обзор по теме исследования
Оригинальное научное исследование / экспериментальная
работа
Выбрать нужное, остальное удалить

В конце научно-исследовательская работа заверяется подписями:

Руководитель
практической подготовки

должность

Ф.И.О.

Ответственный работник

должность

Ф.И.О.

МП
Дата

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ДНЕВНИКА И ОТЧЕТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.01 Научно-исследовательская работа

1. Общие положения

Методические рекомендации содержат материалы по организации и проведению производственной практики «Научно-исследовательская работа» (далее – практика), а также правила оформления дневника и составления отчета.

Практика является неотъемлемой частью профессиональной подготовки, включая виды учебной деятельности, связанные с необходимостью участия ординаторов в научно-исследовательской деятельности.

Научно-исследовательская работа должна соответствовать тенденциям науки, инновационным идеям, новым технологическим возможностям, требованием Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

1.1. Цель прохождения практики - приобретение профессиональных навыков и умений к самостоятельной научно-исследовательской работе.

Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала, предусматривает комплексный подход к предмету изучения. Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и утвержденной программой практики, и завершается составлением отчета о прохождении практики в виде научно-исследовательской работы.

Задачи прохождения практики:

1. Совершенствование умений и навыков по определению целей, задач научно-исследовательской работы и выбору методов их реализации в условиях реальной практики.
2. Совершенствование навыка анализа и систематизации литературных данных, посвященных решению сформулированной проблемы.
3. Совершенствование умений и навыков по сбору и анализу полученных результатов.
4. Освоение навыков применения статистических методов анализа клинических данных, в том числе с использованием специализированных компьютерных программ.
5. Совершенствование умений и навыков по формулировке выводов о проделанной работе/ формированию заключения.

1.2. Тип и график практики

Тип практики – научно-исследовательская работа

База практики – *организация, осуществляющая деятельность в сфере охраны здоровья граждан* согласно договору о практической подготовке.

График прохождения практики – II семестр
Продолжительность практики – 2 недели
Общая трудоемкость в часах – 108 (3 з.е.).

1.3 Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики

В результате прохождения практики у ординатора формируются следующие компетенции:

ПК-1 Способен управлять организационно-методическим подразделением медицинской организации

Инд. ПК-1.3 Использует современные методы анализа медицинской информации в научно-исследовательской работе в целях улучшения качества медицинской деятельности.

2. Организация и проведение практики

Методическое руководство практикой осуществляют руководитель практической подготовки, который назначается приказом ректора Университета из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, реализующий практику. Для организации и проведения практики на базе организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья граждан, ее руководитель назначает работника ответственного за организацию и проведение практики (далее ответственный работник).

Руководитель практической подготовки:

1. Несет персональную ответственность совместно с ответственным работником за проведение практики, за соблюдение ординаторами правил охраны труда;
2. Обеспечивает контроль за правом ординаторов на выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, на основании успешного выполнения ими видов учебной деятельности;
3. Обеспечивает контроль за выполнением ординаторами определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, включая контроль работы ординаторов на базе практики и проверку дневника практики;
4. Оказывает методическую помощь ординаторам при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Все ординаторы перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводит руководитель практической подготовки.

Задачи организационного собрания:

1. Проведение общего инструктажа по технике безопасности при прохождении практики.
2. Знакомство с общими принципами организации практики.

3. Знакомство с программой практики, особенностями прохождения данного типа практики.
4. Знакомство с информацией о прохождении промежуточной аттестации по практике (дифференцированного зачета).

Практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком. В первый день практики ординаторы, в соответствии с закреплением, приходят к определенному времени на базу практики. При себе необходимо иметь:

- санитарную книжку,
- халат или медицинский костюм,
- сменную обувь,
- медицинскую шапочку,
- медицинскую маску,
- фонендоскоп,
- тонометр,
- тетрадь, ручку.

Обязанности ординатора:

1. Явиться на место практики в срок, установленный в приказе ректора Университета о направлении на практики для начала прохождения практики.
2. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики.
3. Соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.
4. Изучить и строго соблюдать правила пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности.
5. Соблюдать все указания руководителя практической подготовки от Университета и ответственного работника в отношении качественного выполнения полученных заданий.
6. Не разглашать медицинскую (служебную) тайну.
7. Четко, правильно и оперативно оформлять всю документацию в ходе работы.
8. Ежедневно обрабатывать собранный материал и оформлять результаты в дневнике практики.
9. Ежедневно представлять дневник практики для анализа руководителю практической подготовки и ответственному работнику.
10. По окончании практики оформить отчет о прохождении практики, представить его руководителю практической подготовки и ответственному работнику для подписи и печати.
11. Представить руководителю практической подготовки от Университета оформленный дневник и отчет на промежуточной аттестации.
12. Если в период практики ординатор 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 с характеристикой ординатора,
- отчет о прохождении практики (электронная и печатная версии)

3.1 Общие правила ведения дневника практики

В ходе практики ординаторы ведут дневник практики по установленной форме, который является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение практики.

Дневник является официальным документом, по которому ординатор подтверждает выполнение программы практики. Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день. Дневник ежедневно просматривает ответственный работник, и заверяет подписью.

Дневник прилагается к отчету о прохождении практики и сдается для проверки руководителю практической подготовки.

Ежедневно в графе «Содержание проделанной работы» регистрируется вся проведенная ординатором работа в соответствии с программой практики.

Ежедневно ординатор совместно с ответственным работником подводит итоги выполненных работ.

По окончании практики ответственный работник составляет на ординатора характеристику. В характеристике необходимо указать: фамилию, инициалы ординатора, место и время прохождения практики. 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;

Характеристика подписывается ответственным работником и заверяется печатью.

3.2 Правила оформления отчета о прохождении практики

По результатам прохождения практики обучающийся обязан подготовить отчет о прохождении практики, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практических навыков и опыта, сформированности компетенций и защитить его.