

**Научно-исследовательский институт терапии и профилактической медицины -
филиал Федерального государственного бюджетного научного учреждения
"Федеральный исследовательский центр Институт цитологии и генетики
Сибирского отделения Российской академии наук"
(НИИТПМ - филиал ИЦиГ СО РАН)**

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель НИИТПМ – филиал ИЦиГ СО РАН

Рагино Ю.И.



**ПОДГОТОВКА КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ
В ОРДИНАТУРЕ**

**Методические рекомендации для обучающегося по ведению индивидуального плана
и отчета посещаемости практических баз**

Направленность программы (профиль): 31.00.00 Клиническая медицина
Специальности: 31.08.36 Кардиология, 31.08.53 Эндокринология, 31.08.11 Ультразвуковая
диагностика, 31.08.49 Терапия, 31.08.28 Гастроэнтерология
Форма обучения: очная

Является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования
по специальностям 31.08.36 Кардиология, 31.08.53 Эндокринология, 31.08.11 Ультразвуковая
диагностика, 31.08.49 Терапия, 31.08.28 Гастроэнтерология, утвержденной научно-
медицинским советом

протокол № 2 от «01» марта 2022 г.

Новосибирск
2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации содержат материалы по организации и проведению практики, а также правила оформления индивидуального плана ординатора и заполнения отчета посещаемости практических баз в рамках производственной практики «Клиническая практика» (31.08.36 Кардиология, 31.08.53 Эндокринология, 31.08.11 Ультразвуковая диагностика, 31.08.49 Терапия) и в рамках производственной практики по специальности 31.08.28 Гастроэнтерология (производственная (клиническая) практика (стационарная/выездная), производственная (клиническая) практика (стационарная)).

Цель практики

Практика обучающихся является составной частью образовательного процесса и имеет целью закрепление и систематизация теоретических знаний, развитие практических умений и навыков, полученных в процессе обучения врача-ординатора, и формирование профессиональных компетенций врача-кардиолога, т.е. приобретение опыта в решении реальных профессиональных задач.

Задачи практики – формирование совокупности знаний, умений, навыков.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ

Учебно-методическое руководство Производственной практикой осуществляют руководители практической подготовки (руководители практики), которые входят в профессорско-преподавательский состав НИИТПМ – филиала ИЦиГ СО РАН и являются работником клинической базы. Руководители практики назначаются приказом руководителя НИИТПМ – филиала ИЦиГ СО РАН.

Руководитель практической подготовки ординаторов:

- несет персональную ответственность совместно с ответственным работником за проведение практической подготовки 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 с информацией о прохождении промежуточной аттестации по

практике (зачета).

Практика начинается в соответствии с календарным учебным графиком. В первый день практики обучающиеся, 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,
- инструменты для работы с пациентами (тонометр, фонендоскоп при необходимости),
- тетрадь, ручку.

На базе практики обучающиеся работают по индивидуальному графику, составленному руководителями практики от организации.

Обязанности ординатора:

- а) явиться на место практики в срок, определенный отделом образования Института, 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 руководителя практики в отношении качественного выполнения полученных заданий;
- е) не разглашать врачебную тайну;
- ж) четко, правильно и оперативно оформлять всю документацию в ходе работы;
- з) проявлять максимум самостоятельности при выполнении календарного плана;
- и) ежедневно анализировать полученные медицинские данные и отражать результаты в индивидуальном плане ординатора (в том числе представлять клинические случаи)*, медицинской документации;

*При нахождении на консультативном приеме дополнительно (+к основному блоку) заполнять данные в соответствующем разделе.

к) **1 раз в 2 недели** представлять, заполненный в полной мере (в т.ч. подпись и печать заведующего отделением), индивидуальный план ординатора для анализа руководителям практической подготовки;

л) **ежедневно** заполнять отчет посещаемости клинической базы, представляя всю необходимую информацию (дата, клиническая база, отделение, фамилия и инициалы врача-куратора, печать куратора);

м) **своевременно, 1 раз в 2 недели (по пятницам до 16.00)**, предоставлять фото/скан отчета посещаемости баз отделу образования путем отправки файла на телефон отдела образования НИИТПМ;

н) по требованию отдела образования Института/ при смене клинической базы или по окончанию семестра (декабрь, июнь) оформить индивидуальный план ординатора, включая характеристику заведующего отделением, заверенную подписью и печатью, и представить его руководителю клинической базы и сотруднику отдела образования НИИТПМ для плановой проверки;

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

п) если в период практики обучающийся находился в командировке/отсутствовал по причине участия в конференции/скрининге, то он должен подтвердить этот факт соответствующим документом. Неотработанные часы и вопросы программы практики должны быть освоены в оставшийся период практики;

р) если в период практики обучающийся отсутствовал по неуважительной причине, то обучающийся обязан освоить неотработанные часы и вопросы программы практики, в том числе теоретически, в сроки, определяемые руководителем практики и/или руководителем курса, и/или отделом образования НИИТПМ;

с) **своевременно** устранить замечания по ведению индивидуального плана ординатора и отчета посещаемости клинических баз в сроки, указанные руководителем практики и/или сотрудником образования Института.

Нагрузка ординатора в период практики составляет **9 академических часов в день = 6,75 астрономических часов**.

При проведении производственной (клинической) практики на базе практики нагрузка обучающегося рассчитывается:

9 академических часов в день (6,75 астрономических часов (**6ч 45 мин**)) = 8 академических часов контактная внеаудиторная работа на базе практики (6,0 астрономических часов) и 1 академический час (0,75 астрономических часов (45 минут)) - **оформление отчетности по практике**.

3. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Отчетная документация по практике:

- индивидуальный план ординатора с характеристикой на ординатора;
- отчет посещаемости клинической базы (электронная и печатная версии).

3.1 *Общие правила ведения индивидуального плана ординатора и отчета посещаемости клинической базы*

В ходе практики обучающиеся ведут индивидуальный план ординатора установленной формы

(приложение 1 (сокращенный вид)). Индивидуальный план ординатора является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики. Требования к ведению индивидуального плана:

- индивидуальный план ординатора является официальным документом, по которому обучающимся подтверждает выполнение программы практики;
- индивидуальный план ординатора должен иметь книжный вид (предоставляется отделом образования Института);
- записи в индивидуальном плане должны вестись **ежедневно** и содержать перечень и количество выполненных работ/манипуляций;
- индивидуальный план ординатора **1 раз в 2 недели** просматривает непосредственный руководитель практики;
- отчет посещаемости клинической базы **1 раз в 2 недели (по пятницам до 16.00)** просматривает сотрудник отдела образования Института в виде фото/скана документа на телефоне отдела образования НИИТПМ без дальнейшего его сохранения;
- по требованию отдела образования Института/при смене клинической базы или по окончании семестра (декабрь, июнь) заполненный индивидуальный план, включая характеристику заведующего отделением, заверенную подписью и печатью, индивидуальный план на 2 и 3 страницах заверяется печатью и подписью заведующего отделением, где проходил практику обучающийся;
- Индивидуальный план ординатора, отчет посещаемости клинической базы сдаются для проверки сотруднику отдела образования (индивидуальный план - в книжном варианте; отчет посещаемости клинической базы – в электронном (отправленное фото/скан на телефон отдела образования НИИТМ));
- Обнаруженные замечания по ведению индивидуального плана ординатора и отчета посещаемости клинических баз должны быть устранены в сроки, указанные руководителем практики и/или сотрудником образования Института.

Рекомендации по заполнению индивидуального плана ординатора

Индивидуальный план ординатора состоит из титульного листа и 5 разделов (график практической подготовки в стационаре/поликлинике с указанием заведующего отделением; отчет ординатора с указанием освоенных практических навыков и разбором реального клинического случая в стационаре/поликлинике; график консультативных приемов; итоговый перечень практических навыков, полученных в период обучения (за 2 года обучения); характеристика кураторов/заведующего отделением), **обязательных для заполнения.**

На титульном листе указывается (вносится в соответствующий пункт): фамилия, имя, отчество ординатора полностью; форма обучения. По требованию отдела образования Института/при смене клинической базы или по окончании семестра (декабрь, июнь) индивидуальный план заверяется подписью и печатью заведующего отделением соответствующего ЛПУ на 2 и 3 страницах.

Ответственным работником (руководитель практики) является сотрудник медицинской организации (клинической базы), который входит в профессорско-преподавательский состав НИИТПМ – филиала ИЦиГ СО РАН и назначается приказом Института ответственным лицом за организацию и проведение практической подготовки.

Раздел I должен содержать сведения о базе, сроках пребывания и о заведующем отделением. База практической подготовки утверждается приказом руководителя Института, указывается сокращенное наименование лечебного учреждения. Например, ГБУЗ НСО ГКБ №1 с указанием отделения подготовки, ФИО заведующего отделением.

Раздел II – отчет ординатора с указанием освоенных практических навыков и разбором реального клинического случая в стационаре/поликлинике – должен включать сокращенное наименование лечебного учреждения, отделения практической подготовки, профиль курируемых больных, срок работы. Данный раздел заполняется не менее **1 раза в месяц**. В табличной форме представляется информация о количестве курируемых пациентов с указанием нозологических форм, указывается общее количество пациентов за указанный период практической подготовки, перечисляются освоенные практические навыки ординатором с указанием выполненного количества, а также представляется разбор реального клинического случая на выбор ординатора*

*возможно, оформить в качестве приложения и прикрепить к дневнику, НО, представив только необходимую информацию для постановки диагноза и выбора лечения.

Пример оформления в дневнике курируемого пациента.

Пациент А. (ж/м), возраст. Диагноз (развернутый клинический диагноз), план необходимого обследования с интерпретацией полученных результатов. Лечение (при назначении лекарственных средств необходимо указать дозы препаратов и длительность терапии), реабилитационные мероприятия.

Раздел III – график консультативных приемов (заполняется лишь в том случае, если удалось поучаствовать в приеме) с указанием даты консультации, специальности, ФИО врача. График должен быть заверен подписью и печатью вышеуказанного врача и заведующим отделением.

Раздел IV – перечень практических навыков, полученных в период обучения (за 2 года обучения). Оформляется в конце 2 года обучения с указанием количества навыков, с которыми удалось **только ознакомиться ИЛИ ознакомиться и освоить***.

*Освоить без ознакомления невозможно!

Раздел V – Заключительный раздел дневника, в котором по итогам прохождения практической подготовки приводится характеристика ординаторов за подписью и печатью заведующего отделением. Заполняется по требованию отдела образования Института (при внеплановой проверке)/при смене клинической базы или по окончанию семестра (декабрь, июнь) в обязательном порядке.

В характеристике необходимо указать – фамилию, инициалы ординатора, ФИО заведующего отделением/куратора, дата характеристики. 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. В характеристике должна быть приведена оценка, которую по результатам прохождения практики заслуживает ординатор.

Характеристика подписывается непосредственным заведующим отделением и заверяется печатью.

Если обучающийся без уважительной причины своевременно не представил индивидуальный план ординатора, то у него возникает академическая задолженность, которую он обязан ликвидировать в определяемой руководителем практики и/или руководителем курса, и/или сотрудником отдела образования форме в указанные сроки.

Рекомендации по заполнению отчета посещаемости практических баз

На протяжении всего периода обучения и прохождения практической подготовки ординатор **ежедневно** заполняет отчет посещаемости клинической базы в табличной форме (приложение 2). На 1 странице уместаются 2 учебные недели. Каждая учебная неделя должна начинаться с той же даты, что и календарная (в примере 07.02.2022 и 14.02.2022), в конце рабочей недели должны быть 2 подписи и 2 печати (1 - куратора; 2 - заведующего отделением (в примере за 11.02.2022)).

Примечание:

А) если в период практической подготовки обучающийся был болен, то он должен подтвердить этот факт справкой из медицинской организации, в таблице должна быть отметка «Б/Л» в соответствующие даты. Неотработанные часы и вопросы программы практики должны быть освоены в оставшийся период практики;

Б) если в период практики обучающийся находился в командировке/отсутствовал по причине участия в конференции/скрининге, то он должен подтвердить этот факт соответствующим документом, в таблице должна быть отметка «Конференция Тема»/ «Скрининг» в соответствующие даты. Неотработанные часы и вопросы программы практики должны быть освоены в оставшийся период практики;

В) если в период практики обучающийся отсутствовал по неуважительной причине, то обучающийся обязан освоить неотработанные часы и вопросы программы практики, в том числе теоретически, в сроки, определяемые руководителем практики и/или руководителем курса, и/или отделом образования НИИТПМ;

Г) если практическая подготовка была прервана семинаром/лекцией, то в таблице должна быть отметка «Семинар»/ «Лекция» в соответствующие даты с указанием преподавателя, его подписью и печатью (при наличии).

Отчет посещаемости клинической базы **1 раз в 2 недели (по пятницам до 16.00)** просматривает сотрудник отдела образования Института в виде фото/скана документа на телефоне отдела образования НИИТПМ без дальнейшего его сохранения.

Если обучающийся без уважительной причины своевременно не представил отчет посещаемости клинической базы или представил в недопустимой форме, то у него возникает академическая задолженность, которую он обязан ликвидировать в определяемой руководителем практики и/или руководителем курса, и/или сотрудником отдела образования форме в указанные сроки.

Пример заполнения:

Посещаемость баз практической подготовки ординатора

Дата: 07.02.2022 ЛПУ, отделение: ГБУЗ НСО ГКБ №1, кардиологическое отделение	Дата: 08.02.2022 ЛПУ, отделение:	Дата: 09.02.2022 ЛПУ, отделение:	Дата: 10.02.2022 ЛПУ, отделение:
ФИО врача: Иванов И.И. Подпись, печать:	ФИО врача: Подпись, печать:	ФИО врача: Подпись, печать:	ФИО врача: Подпись, печать:
Дата: 11.02.2022 ЛПУ, отделение:	Дата: 11.02.2022 ЛПУ, отделение:		
ФИО врача: Иванов И.И. Подпись, печать:	ФИО зав. отделением: Сидоров Е.Е. Подпись, печать:		
Дата: 14.02.2022 ЛПУ, отделение:	Дата: ЛПУ, отделение:	Дата: ЛПУ, отделение:	Дата: ЛПУ, отделение:
ФИО врача: Подпись, печать:	ФИО врача: Подпись, печать:	ФИО врача: Подпись, печать:	ФИО врача: Подпись, печать:
Дата: ЛПУ, отделение: Б/л или семинар или лекция	Дата: ЛПУ, отделение:		
ФИО: Петров В.В. Подпись, печать:	ФИО зав. отделением: Подпись, печать:		

Приложение 1
к Методическим рекомендациям для обучающегося
по ведению индивидуального плана и отчета посещаемости практических баз

Научно-исследовательский институт терапии и
профилактической медицины - филиал Федерального
государственного бюджетного научного учреждения
«Федеральный исследовательский центр Институт цитологии
и генетики Сибирского отделения Российской академии наук»
(НИИТПМ - филиал ИЦиГ СО РАН)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ОРДИНАТОРА

Ф.И.О. _____

Специальность **Кардиология**

Руководитель курса д.м.н., профессор Николаев К.Ю.

Форма обучения: *бюджет/договор*

Начало обучения «01» сентября 2022г.

Окончание обучения «31» августа 2024г.

г. Новосибирск

ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

ГРАФИК ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Работа в стационаре			
№ п\п	База практической подготовки, отделение	Даты (С число месяц год ПО число месяц год)	Подпись и расшифровка подписи заведующего отделением
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Работа в поликлинике			
№ п\п	База практической подготовки, отделение	Даты (С число месяц год ПО число месяц год)	Подпись и расшифровка подписи заведующего отделением
1			
2			

РАБОТА В СТАЦИОНАРЕ:

1. Лечебное учреждение, отделение _____

Профиль курируемых больных _____

Срок работы « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Нозологические формы	Кол-во больных	Нозологические формы	Кол-во больных

ИТОГО: Общее количество курируемых больных _____

Освоенные практические навыки	Кол-во	Освоенные практические навыки	Кол-во

Клинический случай:

Заведующий отделением _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

РАБОТА В ПОЛИКЛИНИКЕ:

1. Лечебное учреждение, отделение _____

Профиль курируемых больных _____

Срок работы « ____ » _____ 20 г. по « ____ » _____ 20 г.

Нозологические формы	Кол-во больных	Нозологические формы	Кол-во больных

ИТОГО: Общее количество курируемых больных _____

Освоенные практические навыки	Кол-во	Освоенные практические навыки	Кол-во

Клинический случай:

Заведующий отделением _____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

Даты и специальность консультативного приема

Дата: _____ Специальность: _____ ФИО врача: _____ Подпись: _____	Дата: _____ Специальность: _____ ФИО врача: _____ Подпись: _____	Дата: _____ Специальность: _____ ФИО врача: _____ Подпись: _____	Дата: _____ Специальность: _____ ФИО врача: _____ Подпись: _____
Дата: _____ Специальность: _____ ФИО врача: _____ Подпись: _____	Дата: _____ Специальность: _____ ФИО врача: _____ Подпись: _____	Дата: _____ Специальность: _____ ФИО врача: _____ Подпись: _____	Дата: _____ Специальность: _____ ФИО врача: _____ Подпись: _____
Дата: _____ Специальность: _____ ФИО врача: _____ Подпись: _____	Дата: _____ Специальность: _____ ФИО врача: _____ Подпись: _____	Дата: _____ Специальность: _____ ФИО врача: _____ Подпись: _____	Дата: _____ Специальность: _____ ФИО врача: _____ Подпись: _____

Заведующий отделением _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

ХАРАКТЕРИСТИКА

Ф.И.О. ординатора:

Ф.И.О. заведующего отделением/куратора:

Дата:

Заведующий отделением _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Посещаемость баз практической подготовки ординатора

Дата: _____ ЛПУ, отделение: _____ _____ ФИО врача: _____ _____ Подпись, печать: _____ _____	Дата: _____ ЛПУ, отделение: _____ _____ ФИО врача: _____ _____ Подпись, печать: _____ _____	Дата: _____ ЛПУ, отделение: _____ _____ ФИО врача: _____ _____ Подпись, печать: _____ _____	Дата: _____ ЛПУ, отделение: _____ _____ ФИО врача: _____ _____ Подпись, печать: _____ _____
Дата: _____ ЛПУ, отделение: _____ _____ ФИО врача: _____ _____ Подпись, печать: _____ _____	Дата: _____ ЛПУ, отделение: _____ _____ ФИО зав. отделением: _____ _____ Подпись, печать: _____ _____		
Дата: _____ ЛПУ, отделение: _____ _____ ФИО врача: _____ _____ Подпись, печать: _____ _____	Дата: _____ ЛПУ, отделение: _____ _____ ФИО врача: _____ _____ Подпись, печать: _____ _____	Дата: _____ ЛПУ, отделение: _____ _____ ФИО врача: _____ _____ Подпись, печать: _____ _____	Дата: _____ ЛПУ, отделение: _____ _____ ФИО врача: _____ _____ Подпись, печать: _____ _____
Дата: _____ ЛПУ, отделение: _____ _____ ФИО врача: _____ _____ Подпись, печать: _____ _____	Дата: _____ ЛПУ, отделение: _____ _____ ФИО зав. отделением: _____ _____ Подпись, печать: _____ _____		