

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСКИЙ АУТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



Система менеджмента качества

СМК СурГУ СТО-2.11.1-15

**Порядок организации и проведения
практики ординаторов**

Редакция №1

стр. 1 из 39



УТВЕРЖДАЮ
Ректор С.М. Косенок

2015г.

Система менеджмента качества СурГУ. Стандарт организации

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОРДИНАТОРОВ

СТО-2.11.1-15

ПРИНЯТО Учёным советом 18.06.2015 г., протокол №6..

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
И.о. Проректора по учебно-методической работе	Панина Т.А.	<i>Т.А. Панина</i>	15.06.15.
Директор медицинского института	Коваленко Л.В.	<i>Л.В. Коваленко</i>	16.06.2015
Начальник административно-правового управления	Бронников А.А.	<i>А.А. Бронников</i>	15.06.2015
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.	<i>Л.А. Климович</i>	10.06.2015
Руководитель центра интернатуры и ординатуры	Павлинова Е.Б.	<i>Е.Б. Павлинова</i>	10.06.2015

СОСТАВИЛ:

Руководитель центра производственной практики медицинского института	Бурмасова А.В.	<i>А.В. Бурмасова</i>	10.06.2015
--	----------------	-----------------------	------------

г. Сургут – 2015

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.11.1-15	
		Порядок организации и проведения практики ординаторов	Редакция №1 стр. 2 из 39

Содержание

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Общие требования.....	4
4. Организация практики.....	4
5. Порядок прохождения практической подготовки ординаторов.....	5
6. Аттестация и отчетность по практике.....	6
7. Обязанности и права сторон по организации практики ординаторов.....	6
8. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	9
9. Материальное обеспечение прохождения практики.....	10
Приложение 1. Образец рабочей программы практики.....	11
Приложение 2. Форма заявления ординатора на прохождение практики.....	20
Приложение 3. Форма направления ординатора на практику.....	21
Приложение 4. Образец гарантийного письма.....	22
Приложение 5. Форма договора на проведение производственной практики ординатора..	23
Приложение 6. Форма удостоверения ординатора, направленного на практику.....	27
Приложение 7. Форма характеристики медицинской организации на ординатора.....	28
Приложение 8. Рекомендуемая форма дневника ординатора.....	31
Приложение 9. Форма отчета руководителя практики от кафедры.....	37
Лист регистрации изменений.....	38
Лист ознакомления.....	39

Перечень используемых сокращений:

МИ	– медицинский институт
СМК	– система менеджмента качества
ЦИО	– центр интернатуры и ординатуры
СурГУ	– Сургутский государственный университет
БУ ВО	– бюджетная высшего образования

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.11.1-15	
		Порядок организации и проведения практики ординаторов	Редакция №1 стр. 3 из 39

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящий стандарт организации (далее – СТО) определяет порядок практической подготовки ординаторов БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – Университет, СурГУ) в целях обеспечения дополнительной подготовки специалистов с высшим профессиональным медицинским образованием.

1.2. Настоящий СТО обязателен к применению специалистами центра производственной практики медицинского института, ординаторами, профессорско-преподавательским составом медицинского института (далее – МИ), участвующим в проведении практики ординаторов.

2. Нормативные ссылки

СТО разработан на основе следующих нормативных актов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 декабря 2011 года №1475н «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре основной профессиональной образовательной программы послевузовского профессионального образования (ординатура)»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 апреля 2009г. №210н «О номенклатуре специальностей специалистов с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 7 июля 2009 г №415н «Об утверждении Квалификационных требований к специалистам с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 июля 2010 года №541н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г №1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования (с изменениями и дополнениями)»;
- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 25 марта 2003 г №1155. «Об утверждении Положения об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 апреля 2012 года №362н «Об утверждении порядка организации и проведения практической подготовки по основным образовательным программам среднего, высшего и послевузовского медицинского и фармацевтического образования и дополнительным профессиональным образовательным программам»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации №302н от 12.04.2011г. «Порядок проведения обязательных предварительных (при

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.11.1-15	
		Порядок организации и проведения практики ординаторов	Редакция №1 стр. 4 из 39

поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (приложение 2, пункт 17);

– СТО-2.1.2 «Образовательная программа высшего образования – программа ординатуры».

3. Общие требования

3.1. Практика ординаторов является составной частью образовательной программы высшего образования. Сроки проведения практики предусмотрены рабочим учебным планом направления подготовки.

3.2. Цель проведения практики – обеспечение готовности ординаторов к осуществлению профессиональной деятельности.

3.3. Задачами проведения практики является освоение навыков:

- практической деятельности;
- современных методов диагностики и лечения;
- оказания неотложной помощи, профилактической работы.

3.4. Содержание практики определяется требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и разработанной программой практики по направлению подготовки.

3.5. Программы практики являются составляющей частью образовательной программы высшего образования, разрабатываются кафедрами, в учебном плане которых предусмотрено проведение практики. Форма программы представлена в Приложении 1.

3.6. В течение практики ординатор проходит подготовку в соответствии с программой практики, заполняет дневник, который подписывается руководителем практики от кафедры.

3.7. По итогам проведения практики ординатор проходит промежуточную аттестацию в форме зачета.

4. Организация практики

4.1. Практическая подготовка ординаторов может быть организована на базе:

- структурных подразделений образовательных и научных организаций, осуществляющих медицинскую деятельность;
- медицинских организаций и иных организаций, осуществляющих деятельность в сфере охраны здоровья, в которых располагаются структурные подразделения Университета (далее – клиническая база);
- медицинских организаций, судебно-экспертных учреждений и иных организаций, осуществляющих деятельность в сфере охраны здоровья (далее – база практической подготовки).

Профиль деятельности медицинской организации, базы прохождения практической подготовки должен соответствовать направлению практической подготовки ординатора.

4.2. Медицинские организации, в которых ординаторы проходят практику, должны иметь лицензию на медицинскую деятельность, предусматривающую выполнение работ (оказание услуг), соответствующих направлению практической подготовки ординаторов.

4.3. Практическая подготовка на клинической базе и базе практической подготовки осуществляется на основании договора с соответствующими организациями или учреждениями.

4.4. Для руководства практикой назначаются:

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.11.1-15	
		Порядок организации и проведения практики ординаторов	Редакция №1 стр. 5 из 39

- руководитель практики от кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, реализующей программы ординатуры;
- руководитель практики из числа работников организации или учреждения (далее – руководитель практики от организации).

Руководитель практики от кафедры и руководитель практики от организации назначаются на группу ординаторов приказами ректора и руководителя медицинской организации соответственно.

4.5. Кафедра, осуществляющая образовательную деятельность по программам ординатуры, самостоятельно составляет график прохождения практики в начале учебного года, согласованный с клиническими кафедрами, центром интернатуры и ординатуры медицинского института (далее – ЦИО МИ) и распределяет ординаторов по местам прохождения практической подготовки.

4.6. Направление на практику оформляется распоряжением директора МИ с указанием закрепления каждого ординатора за организацией и сроков прохождения практики.

4.7. Графики прохождения практики ординаторов направляются руководителям медицинских организаций за неделю до начала практической подготовки на базы практической подготовки.

5. Порядок прохождения практической подготовки ординаторов

5.1. К практической подготовке допускаются ординаторы, успешно освоившие теоретическую часть подготовки (обязательные дисциплины, факультативные дисциплины) и симуляционный курс.

5.2. Организация проведения практики осуществляется следующими способами:

а) непрерывно – путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения практики, предусмотренной образовательной программой;

б) дискретно – путем чередования в графике учебного процесса периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

5.3. Практическая подготовка проводится на базах практической подготовки, с которыми заключен договор о практической подготовке обучающихся.

5.4. Практика по способам проведения может быть стационарной или выездной. Стационарная практика проводится в структурных подразделениях Университета или в медицинских организациях, расположенных в г. Сургуте и Сургутском районе.

Выездная практика проводится в том случае, если место ее проведения расположено вне населенных пунктов, в которых расположен Университет или его структурные подразделения.

5.5. Прохождение ординатором практической подготовки в медицинских организациях, не являющихся клиническими базами СурГУ, но соответствующих профилю подготовки ординаторов, осуществляется на основании личного заявления (Приложение 2), с выдачей личного направления (Приложение 3), гарантийного письма от принимающей медицинской организации (Приложение 4), при заключении 2-х стороннего договора (Приложение 5), и оформлением командировочного удостоверения (Приложение 6).

5.6. По окончании практики ординатор получает характеристику (Приложение 7) от руководителя практики от организации, заверенную печатью медицинской организации.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.11.1-15	
		Порядок организации и проведения практики ординаторов	Редакция №1 стр. 6 из 39

6. Аттестация и отчетность по практике

6.1. Видом отчетности ординатора о прохождении практики является дневник, форма которого представлена в Приложении 8.

6.2. После прохождения практики ординатор предоставляет руководителю практики заполненный дневник. Руководитель проверяет дневник, проводит собеседование с ординатором и по результатам собеседования выставляет оценку по двухбалльной шкале «зачтено» или «не зачтено».

6.3. Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану на основании распоряжения директора МИ.

6.4. Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «незачет» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность.

6.5. По окончании практики на заседании кафедр заслушиваются отчеты руководителей практики (Приложение 9), разрабатываются мероприятия по улучшению и совершенствованию проведения практики и принимаются меры к их реализации.

6.6. Успешное прохождение аттестации ординатором практической подготовки является необходимым условием для допуска ординатора к государственной итоговой аттестации.

7. Обязанности и права сторон по организации практики ординаторов

7.1. В организации практики участвуют ЦИО МИ, заведующий кафедрой, руководитель практики от кафедры, руководитель медицинской организации, руководитель практики от медицинской организации.

7.2. ЦИО МИ в лице руководителя центра:

- осуществляет общее руководство практикой ординаторов МИ;
- контролирует своевременность разработки и утверждения программ практик, проверяет предоставляемые проекты программ практик на соответствие их федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования по направлению подготовки и основным требованиям к подготовке рабочих программ;
- координирует работу кафедр, занимающихся организацией практики;
- выявляет возможности медицинских организаций в приеме ординаторов на практику;
- оформляет персональные договоры на прохождение ординатором практики, в медицинской организации, не являющейся клинической базой СурГУ на основании гарантийных писем из организаций, предприятий, предоставляемых ординаторам Университета в соответствии с п.5.5. настоящего СТО;
- оформляет распоряжения и приказы о прохождении практики ординаторов данного направления подготовки на основании служебной записки заведующего кафедрой (служебная записка подается не позднее, чем за 2 недели до начала практики);
- выписывает первичные направления ординаторам для оформления на практику в организацию или предприятие;
- разрабатывает, заказывает необходимую бланочную документацию по практике (договоры, направления, удостоверения и т.д.) и обеспечивает ею кафедры и институты;
- составляет ведомости и протоколы на аттестацию ординаторов;
- собирает и анализирует отчеты руководителей по итогам проведения практики;
- архивирует персональные договоры на прохождение практики ординатором, срок действия которых закончился, отчеты руководителей, удостоверения, приказы и распоряжения;

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.11.1-15	
		Порядок организации и проведения практики ординаторов	Редакция №1 стр. 7 из 39

- предоставляет информацию по вопросам организации и проведения практики ординаторов Медицинского института для оформления отчетов и информационных листов по запросу руководства Университета;
- принимает меры по устранению недостатков, непредвиденных ситуаций в организации практики.

7.3. Заведующий кафедрой:

- осуществляет контроль процесса практической подготовки (соблюдением сроков практической подготовки ординаторов и ее содержанием);
- проводит аттестацию ординаторов по результатам практической подготовки;
- заверяет отчет руководителя практики от кафедры;
- осуществляет учебно-методическое руководство практикой;
- постоянно изучает возможности новых медицинских организаций и предприятий с целью использования их в качестве баз практики по специальностям ординатуры;
- ежегодно представляет в ЦИО МИ заявки на места проведения всех видов практик в следующем календарном году;
- назначает индивидуальных руководителей практики ординаторов от кафедры данной специальности;
- готовит служебную записку на имя Директора МИ о распределении ординаторов по медицинским организациям и закреплении за ними руководителей от Университета.
- перед началом практики инструктирует руководителей практики;
- по итогам практики на заседаниях кафедры заслушивает отчеты руководителей практики, разрабатывает мероприятия по совершенствованию организации и проведения практики и принимает меры по реализации этих мероприятий;
- обеспечивает хранение на кафедре отчетов ординаторов по практике.

7.4. Руководитель практики от кафедры:

- совместно с руководителем практики от медицинской организации организует процесс практического обучения ординатора, обеспечивает условия для освоения ими профессиональных умений и навыков;
- осуществляет первичное распределение ординаторов на основе актуального Реестра договоров, заключенных между Университетом и принимающими организациями, учреждениями;
- разрабатывает программу практики, ежегодно анализирует и вносит предложения по ее дополнению и изменению заведующему кафедрой (не позднее, чем за два месяца до начала практики);
- распределяет ординаторов по местам практики, согласовывая графики практической подготовки ординаторов одноименных специальностей с другими кафедрами и ЦИО МИ;
- проводит организационное собрание с ординаторами;
- осуществляет контроль процесса практической подготовки (соблюдением сроков практической подготовки ординаторов и ее содержанием);
- оказывает ординатору консультативную и методическую помощь при выполнении ими заданий в рамках практической подготовки, составлении им отчетов о выполнении индивидуального плана;
- разрабатывает и выдает индивидуальные задания на время практической подготовки ординаторам;
- определяет порядок сдачи отчетных документов по практике;

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.11.1-15	
		Порядок организации и проведения практики ординаторов	Редакция №1 стр. 8 из 39

- проверяет дневник ординатора, вносит в него замечания и отметки о зачетах;
- принимает участие в проведении аттестации ординаторов по результатам практической подготовки;
- составляет отчет по итогам практики;
- в случае необходимости выезжает на предприятие, в медицинскую организацию, учреждение для подготовки всех организационных мероприятий (согласование с кадровой службой медицинской организации график прохождения практики, определение объема работы ординаторов на практике, уточнение индивидуального задания ординатора и т.д.);

7.5. Руководитель медицинской организации или базы практической подготовки ординаторов обеспечивает в пределах своей компетенции:

- издание приказа о назначении руководителя практической подготовки от медицинской организации из числа наиболее квалифицированных специалистов медицинской организации и направляет об этом информацию заведующему профильной кафедрой;
- ознакомление ординатора с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и осуществляет контроль его исполнения;
- создает необходимые условия для прохождения практической части подготовки ординаторов;
- контролирует рабочую нагрузку ординаторов в соответствии с программой и индивидуальным планом;
- предоставляет ординатору возможности пользоваться нормативными правовыми и иными актами, регулирующими оказание медицинской помощи, имеющимися в организации.

7.6. Руководитель практики от медицинской организации:

- осуществляет руководство ординатором в соответствии с локальными документами принимающей организации, регламентирующими деятельность наставника с вверенным ему практикантом;
- обучает ординатора безопасным методам и приемам работы, проводит с ним инструктаж и проверку знаний по вопросам охраны труда;
- совместно с руководителем практики от кафедры составляет рабочий график (план) проведения практики;
- распределяет / участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в медицинской организации;
- организует и контролирует соблюдение производственной дисциплины, работу ординатора в соответствии с индивидуальным планом подготовки, отработку рабочего времени, в том числе дежурства по практике;
- оказывает ординатору повседневную помощь в приобретении профессиональных знаний и навыков;
- подписывает раз в неделю дневник ординатора;
- принимает участие в проведении аттестации ординаторов по результатам практики;
- оценивает степень готовности ординатора к самостоятельной профессиональной деятельности, которая включает в себя:
 - 1) умение обследовать больного;
 - 2) умение применять специальные инструментальные и лабораторные методы обследования больного и интерпретировать результаты;
 - 3) установление основного и сопутствующего диагноза, осложнений;

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.11.1-15	
		Порядок организации и проведения практики ординаторов	Редакция №1 стр. 9 из 39

- 4) проведение дифференциального диагноза;
 - 5) знание методов экстренной и неотложной медицинской помощи, владение методами интенсивной терапии;
 - 6) назначение комплексного лечения;
 - 7) определение прогноза и дальнейшей тактики лечения;
 - 8) умение выписывать рецепты;
 - 9) разработка индивидуальной схемы профилактики обострений заболевания;
 - 10) личное стремление ординатора к самосовершенствованию, приобретению профессиональных знаний, практических навыков и умений. активность в выполнении заданий, деловых и коммуникативных качеств;
- по истечении срока практического обучения подписывает характеристику на ординатора и участвует в приеме практического этапа государственной итоговой аттестации.

8. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

8.1. Обучение и условия организации практики ординаторов с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной программой ординатуры, а для инвалидов – также индивидуальной программой реабилитации.

8.2. Организация практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

8.3. Университетом создаются специальные условия для прохождения практики лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- специальные образовательные программы и методы обучения и воспитания;
- специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература;
- дидактические материалы;
- специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования;
- услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий;
- обеспечение доступа в здания Университета и др.

8.4. В целях доступности получения высшего образования по программам ординатуры инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университетом обеспечивается:

- 1) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий;
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
 - обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданиям Университета.
- 2) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.11.1-15	
		Порядок организации и проведения практики ординаторов	Редакция №1 стр. 10 из 39

– дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной;

– обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.

3) Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: материально-технические условия Университета обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также их пребывания в указанных помещениях.

8.5. Прохождение практики лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

9. Материальное обеспечение прохождения практики

9.1. В период прохождения практики за ординаторами, имеющими стипендию, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

СУРГУТ

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.11.1-15	
		Порядок организации и проведения практики ординаторов	Редакция №1 стр. 11 из 39

Приложение 1

Образец рабочей программы практики

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Сургутский государственный университет»**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР
_____ И.О. Фамилия
«__» _____ 20__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
практики (базовая часть)**

Уровень подготовки кадров высшей квалификации
по программе ординатуры

Специальность:

_____ *(наименование специальности с шифром)*

Квалификация:

Сургут 20__ г.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.11.1-15	
		Порядок организации и проведения практики ординаторов	Редакция №1 стр. 12 из 39

Рабочая программа составлена в соответствии требованиями с:

1) Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению _____

Утвержденным _____

2) Примерной ОП ВО по направлению (при наличии) _____

Утвержденной _____

Автор(ы) программы: *(автор должен быть со степенью, в противном случае он составляет программу только в соавторстве с остепененным преподавателем)*

Рецензент программы: *(подпись рецензента обязательна)*

Согласование рабочей программы

Подразделение (кафедра/ библиотека)	Дата согласования	Ф.И.О., подпись нач. подразделения
Отдел комплектования		

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры _____
« ____ » _____ 20__ года, протокол № _____

Заведующий кафедрой _____
(ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.)

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.11.1-15	
		Порядок организации и проведения практики ординаторов	Редакция №1 стр. 13 из 39

Цель:

(Указываются цели практики, соотнесенные с общими целями ОП ВО. Указываются конкретные задачи практики, соотнесенные с видами и задачами профессиональной деятельности.)

Задачи первого года обучения:

1.
2.
3.
4.
5.
6. и т.д.

Задачи второго года обучения:

1.
2.
3.
4.
5.
6. и т.д.

Категория обучающихся: врачи, имеющие высшее профессиональное образование по одной из специальностей: «Лечебное дело», «Педиатрия», «Медико-профилактическое дело» *(указывать в соответствии с положениями Приказа МЗ и СР РФ от 07.07.2009 г. N 415н «Об утверждении Квалификационных требований к специалистам с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения»)*

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Процесс прохождения производственной практики по специальности *(шифр и название)* направлен на формирование у обучающегося следующих компетенций *(указать название и описание компетенции):*

Формируемые компетенции:

- УК – универсальные компетенции;
- ОПК – общепрофессиональные компетенции;
- ПК – профессиональные компетенции;

В результате прохождения производственной практики **ординатор первого года обучения** должен

1. Знать: _____
2. Уметь: _____
3. Владеть _____

В результате прохождения производственной практики **ординатор второго года обучения** должен

1. Знать: _____
2. Уметь: _____
3. Владеть _____

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.11.1-15	
		Порядок организации и проведения практики ординаторов	Редакция №1 стр. 14 из 39

СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Срок обучения:учебных часов (..... недель – месяцев)

Трудоемкость: (в зачетных единицах)

Режим занятий: учебных часов в день

Способы проведения производственной практики:

стационарная, поликлиническая, выездная.

Базы проведения практики:.....

№	Наименование раздела практики	Место прохождения практики	Продолжительность циклов		Формируемые компетенции	Форма контроля
			ЗЕТ/неделя	Часы		
ПЕРВЫЙ ГОД ОБУЧЕНИЯ						
Первый семестр						
1	Симуляционный курс	Центр освоения практических умений и навыков	3	108	ПК-5, ДПК-2	Зачет
Стационар						
2	Курация больных	Отделения терапевтического профиля				
3	Дежурства в стационаре	Отделения терапевтического профиля				
4	Работа в приемном отделении многопрофильной клиники	Приемное отделение				
5	и.т.д.					
Второй семестр						
Поликлиника						
1	Амбулаторный прием терапевта	Терапевтический кабинет			Приобретение умений, практических в ведении пациентов терапевтического профиля в амбулаторных условиях	
2	и т.д.					
ВТОРОЙ ГОД ОБУЧЕНИЯ						
Третий семестр						
Четвертый семестр						
Итого						

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.11.1-15	
		Порядок организации и проведения практики ординаторов	Редакция №1 стр. 15 из 39

Особенности прохождения практики ординаторами с ограниченными возможностями здоровья

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

№	Наименование раздела практики	Место прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья	Продолжительность циклов		Формируемые компетенции	Форма контроля
			ЗЕТ	Часы		
Первый год обучения						
Первый семестр						
Второй семестр						
Второй год обучения						
Третий семестр						
Четвертый семестр						

Содержание программы практики

Работа в профильных отделениях медицинской организации

1. Ведение больных под руководством сотрудников кафедры и опытных врачей. Оформление историй болезни, дневников курации, этапных и выписных эпикризов.
2. Представление больных заведующему отделением, ассистенту, доценту, профессору.
3. Участие в консилиумах, тематических разборах больных.
4. Работа в процедурном кабинете: переливание крови и кровезаменителей, люмбальная пункция, присутствие при стеральной и плевральной пункциях, лапароцентез.
5. Работа в кабинете функциональной диагностики: снятие и расшифровка ЭКГ.
6. Работа в кабинете УЗИ: присутствие при УЗИ сердца и органов брюшной полости.
7. Работа в рентген-кабинете: присутствие при рентгенографии легких, суставов, КТ и МРТ органов брюшной полости.
8. Присутствие при эндоскопических исследованиях: ректороманоскопии, фиброколоноскопии, бронхоскопии, фиброгастроуденоскопии.
9. Присутствие и участие (доклады) на клинических и клинико-анатомических конференциях, секциях умерших больных.

Объем, практической работы ординатора в медицинской организации составляет:

1. Клиническое обследование и ведение больного терапевтическими заболеваниями: сбор анамнеза; объективный осмотр; клиническое обследование больного; заполнение разделов истории болезни.
2. Оценка данных осмотра и опроса: обоснование и формулировка предварительного диагноза; составление плана обследования.
3. Определение необходимости госпитализации больного или возможности амбулаторного лечения.
4. Определение ближайшего отдаленного прогноза
5. Составление плана обследования больного. Обоснование назначения лабораторных и инструментальных методов обследования и анализ полученных результатов.
6. Обоснование лечения больных в соответствии с нозологической формой заболевания, тяжестью состояния, возрастом:
 - a. назначение адекватной этиотропной терапии, определение разовых, суточных, курсовых доз при конкретных заболеваниях;
 - b. назначение адекватной патогенетической терапии, определение состава, доз вводимых препаратов;

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.11.1-15	
		Порядок организации и проведения практики ординаторов	Редакция №1 стр. 16 из 39

- с. назначение адекватной симптоматической терапии, определение состава и расчет объема вводимых растворов;
- d. выписка необходимых средств, для амбулаторного лечения.
7. Оформление медицинской документации на стационарного больного (история болезни, лист назначений)
8. Оказание неотложной помощи при терапевтических заболеваниях, urgentных состояниях.

Выполнение следующих манипуляций:

- переливание крови и кровезаменителей (необходимые пробы на совместимость, оценка годности гемотрансфузионной среды)
- люмбальная пункция;
- плевральная пункция;
- стерильная пункция;
- передняя тампонада носа при кровотечении;
- оксигенотерапия;
- снятие и расшифровка ЭКГ;
- промывание желудка;
- катетеризация мочевого пузыря.

Оценка полученных результатов лабораторной и инструментальной диагностики:

- нарушений белкового, жирового, углеводного, пигментного обменов, ферментных нарушений;
- нарушений системы кроветворения, клиническое исследование:
- периферической крови;
- пунктата костного мозга;
- клиническое исследование мочи;
- копрологическое исследование, исследование микрофлоры пищеварительного тракта;
- электрофизиологические методы исследования: ЭКГ, велоэргометрия, реовазография, ЭЭГ;
- функциональные методы исследования органов дыхания: спирометрия, спирография, фиксфлоуметрия, исследование газового состава;
- сатурация кислородом;
- рентгенологические методы исследования: значение для диагностики заболеваний сердца, легких, мочевых путей, органов пищеварения, костно - суставного аппарата;
- ультразвуковые методы диагностики: эхолокация органов желудочно-кишечного тракта, эхокардиография, ультразвуковое исследование щитовидной железы, суставов;
- методы эндоскопии: эзофагогастродуоденоскопия, ректоскопия, колоноскопия, уретроскопия;
- методы радионуклидной диагностики: скинтиграфия печени, почек, эндокринных желез, сердца, методы сканирования;
- современные методы лучевой диагностики: компьютерная томография, МРТ.

Методические рекомендации по подготовке и проведению практики

1. Практика в клинической ординатуре состоит из учебной и преддипломной.
2. Учебная практика (модули П.О.01 – П.О.08) проводится во время обучения на основных клинических базах (в отделениях анестезиологии-реанимации).
3. Руководят учебной практикой сотрудники кафедры.
4. Учебная практика начинается проведением семинарского занятия по направлению практики, заканчивается сдачей зачета.
5. Основным обязательным документом прохождения учебной практики является дневник.
6. За время прохождения учебной практики клиническими ординаторами осваиваются обязательные практические навыки, что отражается в зачетной книжке.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.11.1-15	
		Порядок организации и проведения практики ординаторов	Редакция №1 стр. 17 из 39

7. Преддипломная практика (модуль П.О.09) проходит в конце обучения в различных медицинских организациях ХМАО-Югры на основании договоров Университета и медицинской организации.
8. Во время прохождения практической подготовки обучающиеся обязаны соблюдать правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в СурГУ и на базе подготовки.
9. Руководителем практики является заведующий отделением, куратором – сотрудник кафедры, ответственный за преддипломную практику.
10. Руководство обучающихся на клинической базе кафедры осуществляется заведующим кафедрой терапии и преподавателем, специально назначенным ответственным в соответствии с объемом учебной нагрузки.
11. Во время прохождения преддипломной практики закрепляются ранее приобретенные практические навыки
12. Заканчивается преддипломная практика сдачей зачета.
13. Итогом прохождения всех видов практик является экзамен по практическим навыкам, проводимый на клинических базах кафедры, принимаемый сотрудниками кафедры с обязательным участием заведующих отделений.
14. Практическая подготовка врача терапевта осуществляется непрерывным циклом, с обязательными дежурствами в тесной связи с теоретическим обучением и содержанием симуляционного курса.



	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.11.1-15	
		Порядок организации и проведения практики ординаторов	Редакция №1 стр. 18 из 39

Обучающий симуляционный курс (ОСК.И.00) или (ОСК.О.00)

Цель обучения: Целью симуляционного курса является отработка умений и навыков, необходимых для реализации полученных знаний путем имитации реальности, в соответствии с квалификационными требованиями, предъявленными к врачу-терапевту. Самостоятельная работа под контролем преподавателя. К отработке навыков на манекенах и симуляторах допускаются ординаторы, освоившие теоретическую часть после сдачи тестового контроля по теме.

Трудоемкость:..... (указывать в зачетных единицах)

Навыки формируемые в результате прохождения симуляционного курса

Индекс	Наименование дисциплин (модулей) и тем	Тип и вид симулятора	Формируемые профессиональные умения и навыки	Уровень освоения
<i>Общепрофессиональные умения и навыки</i>				
ОСК.О.01.1	Раздел 1	<ul style="list-style-type: none"> • компьютеризированные манекены; • модели для обучения отдельным умениям; • экранные симуляторы и виртуальная реальность; • симуляторы практических умений; • стандартизированные пациенты; • гипотетические задачи; • клинические учебные игры. 		Владеть
ОСК.О.01.1.1	Тема			
	И т.д.			
ОСК.О.01.1.2	Тема			
<i>Специальные профессиональные умения и навыки</i>				
ОСК.О.01.2	Раздел 2			
ОСК.О.01.2.1	Тема			
	Полное клиническое обследование пациента в терапевтической практике. Часть 2 (диагностика, диф. диагностика, лечение) Место проведения	Пациенты, пакет ситуационных задач, сценарии клинических учебных игр	Зн6, Зн7, У1, У3, У4, У5, У6 1. уметь формулировать и обосновывать предварительный диагноз 2. уметь составить план обследования больного 3. уметь составить план лечения в соответствии с предварительным диагнозом	Оценка навыков клинического мышления

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.11.1-15	
		Порядок организации и проведения практики ординаторов	Редакция №1 стр. 19 из 39

	– клин. Базы кафедры Составление алгоритмов обследования и лечения, формулирование диагноза		4. уметь проводить дифференциальную диагностику 5. уметь формулировать полный клинический диагноз в соответствии с современной классификацией	
	И т.д.			

Материально-техническое обеспечение практики

Указывается материально-техническое обеспечение, применяемое при проведении практики: мультимедийные средства; наборы слайдов или кинофильмов; описание деловых игр; демонстрационные приборы; установки; слайды; при необходимости – средства мониторинга и т.д.]

Оборудование симуляционного центра СурГУ	
1.	<i>Lap Mentor – (лапароскопия)</i>
2.	<i>GI Mentor – (эндоскопия)</i>
3.	<i>Sim NewB – (недоношенный ребенок, для проведения реанимационных мероприятий)</i>
4.	<i>Sim Baby – (новорожденный ребенок, для проведения реанимационных мероприятий)</i>
5.	<i>Mega Code Kid – (ребенок 7 лет для проведения реанимационных мероприятий, с возможностью дефибриляции и кардиостимуляции)</i>
6.	<i>Baby Ann – (новорожденный. Инородное тело гортани)</i>
7.	<i>Nursing Baby (ребенок 1 года, для обучения общему уходу)</i>
8.	<i>Pediatric Intubation Trainer (тренажер для обучения СЛР)</i>
9.	<i>Nursing Kid – (ребенок 7 лет, для обучения общему уходу)</i>
10.	<i>Baby Umbi – (новорожденный. Уход за пуповиной)</i>
11.	<i>UN/DGN-V Ault Цифровой манекен-симулятор аускультации сердца и лёгких с пультом</i>
12.	<i>Z990 Цифровой манекен-симулятор аускультации сердца и лёгких с пультом</i>

Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

- список основной литературы*
- список дополнительной литературы*
- перечень лицензионного программного обучения
- Интернет-ресурсы _____

*Список основной литературы не должен превышать 5-6 наименований и быть не старше 5 лет, дополнительной – 10-15.

 <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.11.1-15	
	<p>Порядок организации и проведения практики ординаторов</p>	<p>Редакция №1 стр. 20 из 39</p>

Приложение 2

Форма заявления ординатора на прохождение практики

Директору МИ СурГУ

Фамилия И.О.

ординатора __ года обучения

кафедры _____

Ф.И.О. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне проходить практику с «_____» _____ 201__ года
по «__» _____ 201__ года на базе _____

Ответственный за подготовку клинических ординаторов (Ф.И.О., должность) _____

(дата) (подпись)

Не возражаю

Зав. кафедрой Ф.И.О. подпись

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.11.1-15	
		Порядок организации и проведения практики ординаторов	Редакция №1 стр. 21 из 39

Приложение 3

Форма направления ординатора на практику

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
 «СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

НАПРАВЛЕНИЕ

Выдано ординатору _____

Медицинского института, направления подготовки (специальность) _____

_____ Год обучения: _____

Направленному(ой) для прохождения _____

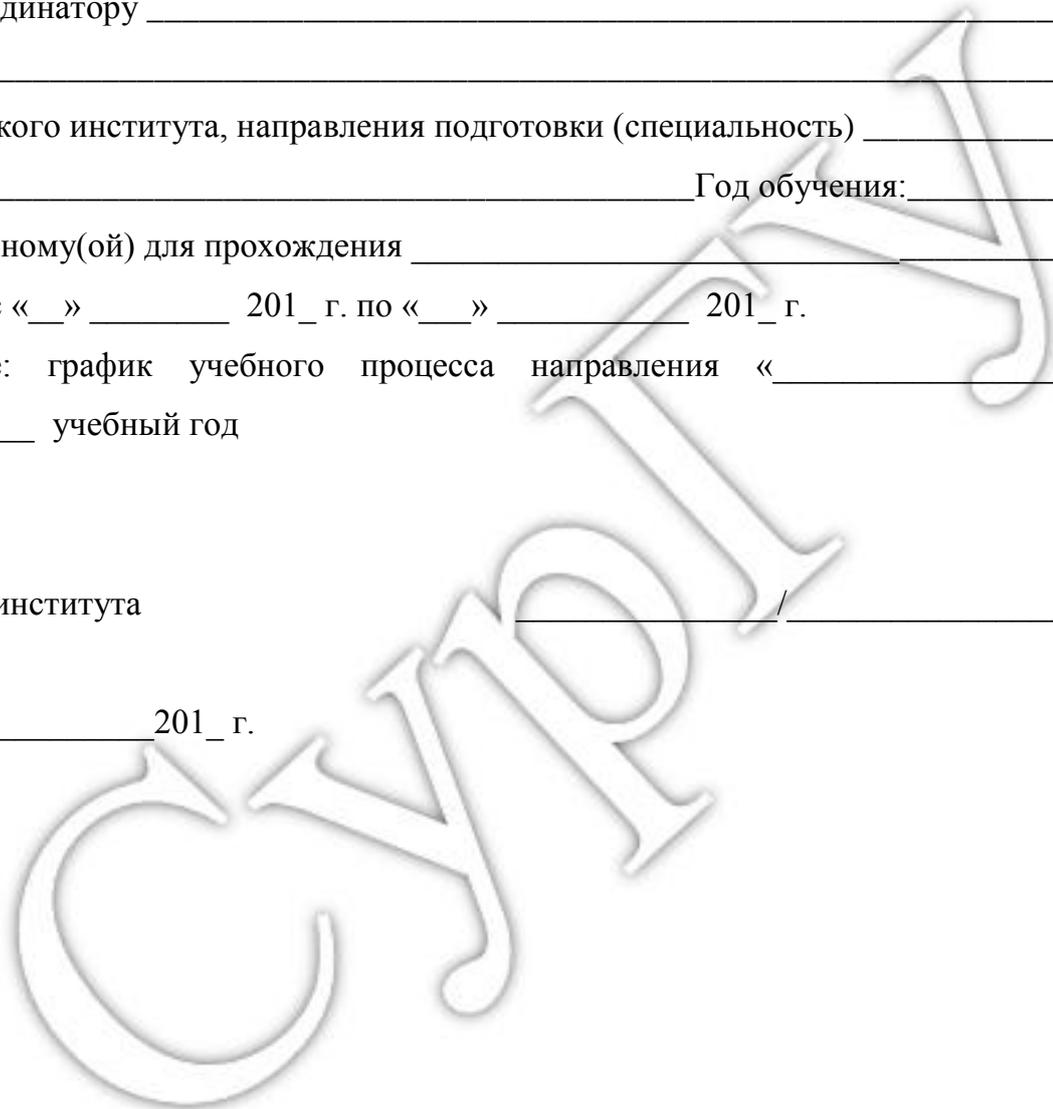
практики с «__» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ г.

Основание: график учебного процесса направления «_____»

на 20__-20__ учебный год

Директор института _____ / _____ /

«__» _____ 201_ г.



	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.11.1-15	
		Порядок организации и проведения практики ординаторов	Редакция №1 стр. 22 из 39

Приложение 4

Образец гарантийного письма

Директору МИ СурГУ
И.О. Фамилия

Гарантийное письмо*

Организация (полное официальное название) в лице главного врача (Ф.И.О.) гарантирует прохождение практики ординатору _____ года обучения Медицинского института по специальности _____ (ФИО) _____ в период с _____ по _____ на базе указанной организации, с последующим предоставлением заполненного дневника и характеристики.

Заключение договора на прохождение практики ординатором _____ (ФИО) гарантируем.

Дата _____ Ф.И.О., подпись руководителя организации _____

Печать медицинской организации _____

*на фирменном бланке принимающей медицинской организации

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.11.1-15	
		Порядок организации и проведения практики ординаторов	Редакция №1 стр. 23 из 39

Приложение 5

Форма договора на проведение производственной практики ординатора

ДОГОВОР № _____

на проведение производственной практики ординатора Медицинского института
БУ ВО «Сургутский государственный университет» в медицинских организациях

г. Сургут

" ____ " _____ 20__ г.

БУ ВО «Сургутский государственный университет», именуемое в дальнейшем «**Университет**», в лице Первого проректора Фамилия И.О., действующего на основании Приказа от 26.03.2015 №794/к с одной стороны, и _____ (наименование медицинской организации), именуемый в дальнейшем «**Организация**», в лице руководителя (Ф.И.О.) _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о проведении производственной практики (далее – «практики») ординатора Медицинского института (далее - Договор) на нижеследующих условиях:

1. Предмет договора

1.1. Договаривающиеся Стороны принимают на себя взаимные обязательства по организации и проведению производственной практики ординаторов Университета, обучающихся по образовательным программам высшего медицинского образования (далее по тексту – обучающиеся). Производственная практика обучающихся обеспечивается путем их участия в осуществлении медицинской деятельности в соответствии с образовательными программами. Целью производственной практики обучающихся является обеспечение готовности обучающегося к осуществлению профессиональной деятельности. Организация производственной практики обучающихся обеспечивает непрерывность и последовательность овладения обучающимся навыками профессиональной деятельности.

1.2. Стороны принимают на себя взаимные обязательства по совместной организации и проведению производственной практики нижеследующих обучающихся Университета:

ФИО обучающегося	Специальность	Курс	Группа	Вид практики	Срок прохождения практики

2. Порядок и условия использования имущества Сторон договора

2.1. Производственная практика обучающихся производится на базе Организации, осуществляющей медицинскую деятельность и имеющей лицензию на осуществление медицинской деятельности, предусматривающей выполнение работ (оказание услуг), соответствующих направлению подготовки (специальности) обучающихся.

2.2. Проведение производственной практики обучающихся обеспечивается преимущественно с использованием материально-технического и технологического оснащения Организации.

2.3. Совместному использованию Сторон подлежат помещения, медицинская техника, оборудование и аппаратура, принадлежащие Организации, которые необходимы для организации производственной практики.

2.4. Медицинская техника, принадлежащая как Организации, так и Университету, используется в полном объеме для лечебно-профилактического, диагностического, педагогического процесса.

2.5. Производственная практика обучающихся и использование необходимого для производственной практики обучающихся имущества Организации осуществляются на безвозмездной основе.

3. Порядок участия обучающихся и работников Университета в оказании

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.11.1-15	
		Порядок организации и проведения практики ординаторов	Редакция №1 стр. 24 из 39

медицинской помощи гражданам

3.1. Участие обучающихся Университета в оказании медицинской помощи гражданам осуществляется под контролем работников Университета, которые несут ответственность за проведение производственной практики.

3.2. К участию в оказании медицинской помощи гражданам допускаются обучающиеся, успешно прошедшие необходимую теоретическую подготовку, имеющие практические навыки, приобретенные на муляжах (фантомах), прошедшие предварительные и периодические медицинские осмотры в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3. Обучающиеся допускаются к участию в оказании медицинской помощи гражданам в соответствии с программой производственной практики.

3.4. Участие обучающихся в оказании медицинской помощи гражданам осуществляется под контролем медицинского персонала, замещающего штатные должности в Организации.

3.5. Участие обучающихся в оказании медицинской помощи гражданам осуществляется при соблюдении медицинской этики и согласия пациентов или их законных представителей.

При оказании медицинской помощи в рамках производственной практики пациент должен быть проинформирован об участии обучающихся в оказании ему медицинской помощи и вправе отказаться от участия обучающихся в оказании ему медицинской помощи. В этом случае Организация обязана оказать такому пациенту медицинскую помощь без участия обучающихся.

4. Финансовые условия

4.1. Настоящий договор не налагает на подписавшие его Стороны финансовых обязательств.

5. Обязательства Сторон

5.1. Организация обязуется:

5.1.1. Предоставить обучающимся места для прохождения производственной практики в соответствии с программой, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения производственной практики обучающихся, создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы производственной практики.

5.1.2. Соблюдать согласованные с Университетом календарные сроки проведения производственной практики.

5.1.3. Назначить из числа высококвалифицированных специалистов Организации непосредственного руководителя (ей) практики, который(ые):

- обеспечивают общее и непосредственное руководство производственной практикой обучающихся;
- осуществляют контроль над работой обучающихся;
- принимают участие и содействуют при оказании обучающимися медицинской помощи гражданам;
- участвуют в создании необходимых условий для максимального приобретения и получения обучающимися практических навыков в период прохождения практики по направлению подготовки (специальности);
- обеспечивают и несут ответственность за соблюдение обучающимися правил охраны труда и правил внутреннего трудового распорядка, действующих в Организации;
- участвуют в проведении аттестации обучающихся по результатам производственной практики.

5.1.4. Проводить обязательные инструктажи по охране труда (вводный и на рабочем месте) с оформлением установленной документации, в необходимых случаях проводить обучение обучающихся безопасным методам работы, обеспечивать и контролировать соблюдение обучающимися правил внутреннего трудового распорядка Организации.

5.1.5. Обеспечить при оказании медицинской помощи в рамках производственной практики информирование пациентов об участии обучающихся в оказании ему медицинской помощи, а также о праве пациента отказаться от участия обучающихся в оказании ему медицинской помощи.

5.1.6. Знакомить обучающихся с организацией работы в подразделениях, привлекая их к участию в производственной деятельности и выполнению конкретных заданий на рабочем месте, с правом пользования открытой документацией, аналитической информацией, не относящейся к персональным данным, медицинской техникой, оборудованием и иным имуществом,

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.11.1-15	
		Порядок организации и проведения практики ординаторов	Редакция №1 стр. 25 из 39

необходимым для успешного освоения программы практики в соответствии с направлением подготовки (специальности).

5.1.7. Подтверждать фактическое выполнение обучающимися программы производственной практики путем визирования руководителем практики дневника (отчета) о прохождении производственной практики, направления на практику с отметкой о выполнении программы практики, подписью и печатью Организации.

5.1.8. Выдавать по окончании прохождения производственной практики характеристику о работе обучающихся.

5.1.9. Сообщать обо всех случаях нарушения обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации руководителю производственной практики от Университета.

5.2. Университет обязуется:

5.2.1. Представить Организации не позднее чем за 7 (семь) дней до начала производственной практики обучающихся программу производственной практики, календарный график ее проведения.

5.2.2. Представить Организации списочный состав обучающихся, направляемых на производственную практику, с указанием специальностей не позднее чем за 7 (семь) дней до ее начала.

5.2.3. Допускать к производственной практике обучающихся, прошедших медицинский осмотр в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

5.2.4. Не допускать порчи имущества Организации, выполнять Правила внутреннего трудового распорядка Организации, требования противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм.

5.2.5. Назначить из числа преподавателей Университета руководителя(ей) производственной практикой на весь срок ее проведения, который(ые):

- совместно со специалистами Организации, ответственными за проведение производственной практики, несет ответственность за проведение производственной практики и соблюдение обучающимися правил охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка, действующих в Организации;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков производственной практики обучающихся и ее содержанием;

- осуществляет контроль посещаемости обучающимися базы производственной практики;

- оказывает методическую помощь руководителям производственной практики от Организации и обучающимся при выполнении ими заданий в рамках производственной практики;

- принимает участие в проведении аттестации обучающихся по результатам производственной практики.

5.2.6. Перед началом прохождения производственной практики в организации обеспечить проведение всех организационных мероприятий (инструктаж о прохождении производственной практики).

5.2.7. Определить форму отчетности (дневник, отчет) обучающихся о прохождении производственной практики.

5.2.8. Провести аттестацию обучающихся по результатам прохождения производственной практики.

6. Ответственность Сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения принятых обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор).

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.11.1-15	
		Порядок организации и проведения практики ординаторов	Редакция №1 стр. 26 из 39

7. Порядок разрешения споров

7.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему договору, будут разрешаться путем переговоров между Сторонами.

7.2. В случае, если Стороны не придут к соглашению, споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Срок действия договора и заключительные положения

8.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до "___" _____ 20__ г.

8.2. Действие настоящего договора может быть прекращено в одностороннем порядке при условии обязательного письменного уведомления другой Стороны не менее чем за один месяц до предполагаемого срока расторжения настоящего договора.

8.3. Действие настоящего договора не может быть прекращено в одностороннем порядке в период прохождения производственной практики.

8.4. Изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии совершения их в письменном виде и подписании уполномоченными на то представителями Сторон.

8.5. Стороны обязуются предоставлять друг другу документацию, необходимую для прохождения практической подготовки, являющейся предметом настоящего договора.

8.6. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность в отношении полученной информации.

8.7. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8.8. Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9. Адреса и реквизиты сторон

Университет

БУ ВО «Сургутский государственный университет»
628412, г. Сургут, пр. Ленина,
Тел. (3462) 762-900 – приемная
Департамент финансов ХМАО-Югры
(230337140 – БУ ВО «СурГУ»)
ИНН 8602200001
р/с: 40601810200003000001
в РКЦ Ханты-Мансийск
г. Ханты-Мансийск
БИК: 047162000
Код ОКАТО: 71136000000

Первый проректор

_____ И.О. Фамилия

Организация

Наименование
адрес
тел./факс
ОГРН
ИНН
КПП

Руководитель

_____ Ф.И.О.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.11.1-15	
		Порядок организации и проведения практики ординаторов	Редакция №1 стр. 27 из 39

Приложение 6

Форма удостоверения ординатора, направленного на практику

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
 «СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 МЕДИЦИНСКИЙ ИНСТИТУТ**

УДОСТОВЕРЕНИЕ

Выдано ординатору _____
 _____ курса группы _____
 направления подготовки _____
 направленному в город _____
 на предприятие _____
 для прохождения _____
 практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Основание: приказ по БУ ВО «Сургутский государственный университет»
 № _____ от «__» _____ 20__ г.

Директор МИ СурГУ _____ / _____ /

Прибыл в _____

Выбыл из _____

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

М.П. Подпись

М.П. Подпись

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.11.1-15	
		Порядок организации и проведения практики ординаторов	Редакция №1 стр. 28 из 39

Приложение 7

Форма характеристики медицинской организации на ординатора

Специальность _____ год обучения _____
Ф. И. О. _____

База практики _____

Сроки практики с « ____ » _____ 2015 г. по « ____ » _____ 2015 г.

Отработано часов _____

Характеристика	Оценка			
	Отл.	Хор.	Удовл.	Неуд.
<i>1. Соответствие профессии врача</i>	Отл.	Хор.	Удовл.	Неуд.
<i>2. Внешний вид (хир. костюм, опрятность)</i>	Отл.	Хор.	Удовл.	Неуд.
<i>3. Владение практическими умениями</i>	Отл.	Хор.	Удовл.	Неуд.
<i>4. Уровень владения компьютером</i>	Отл.	Хор.	Удовл.	Неуд.
<i>5. Добросовестность, ответственность</i>	Отл.	Хор.	Удовл.	Неуд.
<i>6. Надежность, дисциплина</i>	Отл.	Хор.	Удовл.	Неуд.
<i>7. Работоспособность, исполнительность</i>	Отл.	Хор.	Удовл.	Неуд.
<i>8. Способность к сотрудничеству</i>	Отл.	Хор.	Удовл.	Неуд.
<i>9. Общение с пациентом</i>	Отл.	Хор.	Удовл.	Неуд.
<i>10. Толерантность, уравновешенность</i>	Отл.	Хор.	Удовл.	Неуд.
<i>11. Реакция на критику, самокритика</i>	Отл.	Хор.	Удовл.	Неуд.
<i>12. Самостоятельность, способность принимать решения</i>	Отл.	Хор.	Удовл.	Неуд.
<i>13. Личная инициативность</i>	Отл.	Хор.	Удовл.	Неуд.
<i>14. Умение заполнять медицинскую документацию</i>	Отл.	Хор.	Удовл.	Неуд.
<i>15. Использование инновационных технологий</i>	Отл.	Хор.	Удовл.	Неуд.
Итоговая оценка	Отл.	Хор.	Удовл.	Неуд.

Дополнительные замечания и предложения _____

Количество пропущенных дней / часов _____
в т.ч. по уважительной причине _____

Итоговая оценка: _____
(выставляется руководителем практики от медицинской организации)

Руководитель практики от медицинской организации:
должность _____

Ф.И.О. _____

Печать медицинской организации

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.11.1-15	
		Порядок организации и проведения практики ординаторов	Редакция №1 стр. 29 из 39

Уровни овладения практическими умениями:

- I. Иметь представление, профессионально ориентироваться, знать показания.**
- II. Принять участие, оценить.**
- III. Выполнить под руководством.**
- IV. Выполнить самостоятельно.**

№ п/п	Наименование	Рекомендуемый уровень	Достигнутый уровень	Кратность
1.	Сбор и интерпретация жалоб и анамнеза	IV		
2.	Физикальное посистемное обследование больного с определением симптомов и патологии (объективный статус)	IV		
3.	Интерпретация инструментальных методов исследования - ЭКГ, рентгенограмм, УЗИ исследований, данных КТ и ЯМР и др.	IV		
4.	Интерпретация данных лабораторных методов исследований - ОАК, ОАМ, Б/Х, бактериологических, иммунологических и др.	IV		
5.	Формулировка предварительного и клинического диагноза	IV		
6.	Дифференциальная диагностика заболеваний при поступлении пациентов	III-IV		
7.	Составление плана обследования больного при основных заболеваниях	III-IV		
8.	Определение показаний к дополнительным специальным методам исследований	III-IV		
9.	Составление плана лечения (перорального/инъекционного)	III-IV		
10.	Выписка рецептов, оформление листа назначений	III-IV		
11.	Определение прогноза заболевания и трудоспособности пациента после проведенного лечения	III-IV		
12.	Составление рекомендации и плана реабилитации пациента после лечения	III-IV		
13.	Проведение санитарно-просветительной работы с пациентом или родственниками	III-IV		
14.	Заполнение медицинской документации (истории болезни, выписки и др.)	III-IV		
15.	Участие в утренней врачебной конференции	II-III		
16.	Обход курируемых больных	III-IV		
17.	Доклад больного на обходе	IV		
18.	Работа в процедурном или манипуляционном кабинете	III-IV		
Участие в диагностических и лечебных мероприятиях и процедурах		II-IV		
19.	<i>Венепункции, инъекции</i>	IV		
20.	<i>Постановка назогастрального зонда</i>	IV		
21.	<i>Катетеризация мочевого пузыря</i>	IV		
22.	<i>Определение группы крови</i>	II-III		
23.	<i>Определение гликемии</i>	IV		
24.	<i>Плевральные или абдоминальные пункции</i>	II-III		
25.	<i>Измерение артериального давления, подсчет ЧСС</i>	IV		
26.	<i>Проведение неотложной помощи при:</i> 1. гипертоническом кризе; 2. приступе стенокардии; 3. при инфаркте миокарда; 4. острой сосудистой недостаточности: обморок, коллапс, шок. 5. при приступе бронхиальной астмы, одышке, удушье; 6. при внутренних кровотечениях.	II-IV	1/ 2/ 3/ 4/ 5/ 6/	1/ 2/ 3/ 4/ 5/ 6/
27.	<i>Работа в физиотерапевтическом отделении (физиопроцедуры, ингаляции)</i>	III-IV		
28.	<i>Участие в рентгенологических обследованиях курируемых больных</i>	II-III		
29.	<i>Участие в лабораторных обследованиях курируемых больных</i>	II-III		
30.	<i>Участие в УЗИ – исследованиях</i>	II-III		
31.	<i>Регистрация и расшифровка ЭКГ, спирограмм</i>	IV		
32.	<i>Проведение реанимации</i>	II-III		
33.	<i>Присутствие при патолого-анатомических исследованиях.</i>	II-III		

Врач Фамилия И.О. _____ печать и подпись _____

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.11.1-15	
		Порядок организации и проведения практики ординаторов	Редакция №1 стр. 31 из 39

Приложение 8

Рекомендуемая форма дневника ординатора

ДНЕВНИК РАБОТЫ ОРДИНАТОРА

по специальности _____

Ф. И.О. ординатора _____

База прохождения ординатуры (кафедра) _____

Ответственный по ординатуре (кафедра) _____

ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

Посещение лекций месяц _____

№ п/п	Тема лекции	дата	ФИО лектора
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14. и т. д.			

Заведующий кафедрой (подпись) _____

План семинаров (практических занятий) по разделам специальности (см. индивидуальный план прохождения ординатуры)

№ п/п	Темы семинарских занятий, собеседований, зачетов руководителя	Дата проведения	Оценка	Подпись
1				
2				
3 и т. д.				

Ответственный по ординатуре (кафедра) (подпись) _____

Конференции, научные общества, симпозиумы, клинические разборы, семинары

№ п/п	Дата проведения	Темы	Участие (присутствие, доклад, демонстрация больного и пр.)
1			
2			
3 и т. д.			

Санпросвет работа

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.11.1-15	
		Порядок организации и проведения практики ординаторов	Редакция №1 стр. 32 из 39

Дата	Тема	Место проведения и число слушателей

Список прочитанной и реферированной литературы:

№ п/п	Автор	Название статьи, журнала, монографии, год издания, стр.

Подготовлены рефераты по теме

дата	Тема реферата	Место проведения

Проведение зачетов по разделам учебного плана

№ п/п	Раздел учебного плана	Дата проведения	Оценка	Подпись руководителя по кафедре/ординаторе (кафедра)
1				
2				

Руководитель по ординатуре (кафедра) (подпись) _____
 ординатор (подпись) _____

Обучающий симуляционный курс

№ п/п	Общепрофессиональные умения и навыки	Дата	Подпись преподавателя
№ п/п	Специальные профессиональные умения и навыки	Дата	Подпись преподавателя

**Аттестация по базовой теоретической подготовке и симуляционному курсу
 20__20__ учебный год**

Период обучения	Тестовый контроль	Симуляционный курс	Собеседование	Итоговая оценка	Дата

Заключение кафедры о готовности к прохождению практики:

Подпись заведующего кафедрой _____
 подпись (Ф. И.О.) _____

Аттестация по базовой теоретической подготовке и симуляционному курсу
 Проводится в три этапа при наличии вышеуказанных документов.

Самостоятельные операции	Число операций за каждый день недели						Подпись руководителя практической подготовки	Всего
	1	2	3	4	5	6		
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

Темы больничных конференций, клинико – анатомических конференций, заседаний научных обществ, прослушанных лекций, консультаций	Дата проведения	Подпись руководителя практической подготовки
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6. и т. д.		

Подпись ординатора _____

Подпись руководителя практической подготовки (медицинская организация) _____

ПРОТОКОЛ НОЧНОГО ДЕЖУРСТВА ВО ВРЕМЯ ПРАКТИКИ

от _____ числа _____ месяца _____ года

Не менее двух 12 – часовых дежурств в месяц для терапевтических специальностей и не менее четырех 12 – часовых дежурств в месяц для хирургических специальностей

В протоколе указать всю работу, которую приходилось делать в период дежурства

Подпись ординатора _____ Подпись дежурного врача _____

После каждого раздела практики в дневнике проводится учет работы ординатора

А. Количество курируемых больных по диагнозам: 1. и т. д.

Б. Проведены методы исследования (какие, сколько): 1. и т. д.

В. Ассистенции (какие, сколько): 1. и т. д.

Г. Оперативные вмешательства (какие, сколько): 1. и т. д.

Д. Неотложные состояния (какие, сколько): 1. и т. д.

Подпись ординатора _____

Подпись руководителя практической подготовки (медицинская организация) _____

*По окончании цикла (см. индивидуальный план прохождения ординатуры)
руководитель практической подготовки (медицинская организация)
пишет характеристику на ординатора и подписывает.*

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.11.1-15	
		Порядок организации и проведения практики ординаторов	Редакция №1 стр. 37 из 39

Приложение 9

Форма отчета руководителя практики от кафедры

1. Ф.И.О. руководителя практики _____
2. Сроки проведения практики: _____ (учебный год)
3. Количество обучающихся на базе практики (по каждой специальности отдельно):

База практики	Наименование специальности	Наименование специальности	Наименование специальности
	Количество ординаторов	Количество ординаторов	Количество ординаторов

4. Проведенная подготовительная работа (проведение собраний, инструктажа по практике, подготовка методических рекомендаций, разработка форм дневников по практике, количество заключенных договоров и т.п.): _____

5. Своевременность начала и конца практики (соблюдение сроков прохождения практики в соответствии с графиком учебного процесса): _____

6. Качество и правильность ведения дневников обучающихся: _____

7. Основные ошибки в дневниках обучающихся: _____

8. Объем выполнения программы практики обучающимися: _____

(программа практики выполнена в полном объеме / программа практики не выполнена и т.п.)

9. Средний балл отдельно по специальностям:

Средний балл	Наименование специальности	Наименование специальности	Наименование специальности
	ординаторы	ординаторы	ординаторы

10. Количество ординаторов, не прошедших практику при отсутствии уважительной причины: _____

11. Количество ординаторов, получивших оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики: _____

12. Замечания по проведению практики: _____

13. Замечания по сдаче отчетной документации: _____

14. Предложения по совершенствованию практики: _____

Отчет должен быть предоставлен в ЦИО МИ не позднее: «___» _____ г.

