**Методические рекомендации по оформлению отчета по производственной практике обучающихся (ординаторов)**

Методические рекомендации по составлению и оформлению отчетной документации по видам практики определяют единые требования к содержанию и структуру отчетной документации по производственной практике.

1. Требования к структуре отчета по производственной практике.

Структура отчета по производственной практике:

- Титульный лист;

- Индивидуальное задание;

- Рабочий график (план);

- Отзыв руководителя;

- Дневник производственной практики;

2. Требования к оформлению отчета по производственного практика.

Отчет должен быть оформлен на стандартных листах формата А4, через 1,15 межстрочных интервала. Каждый абзац должен иметь отступ 1,25.

Для основного текста задаются следующие параметры:

- Шрифт: Times New Roman;

- Цвет: черный;

- Выравнивание: по ширине;

- Размер: 12, без применения полужирного начертания.

Для заполнения таблиц задаются следующие параметры:

- Шрифт: Times New Roman;

- Цвет: черный;

- Выравнивание: по ширине;

- Размер: 10, без применения полужирного начертания.

Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей:

- правое - 10 мм;

- верхнее и нижнее - 20 мм;

- левое - 30 мм.

Не допускается внесение изменений в утвержденный образец документов по производственной практике, удаление текста и таблиц. Все документы должны быть заполнены полностью, включая таблицы. Если во время прохождения производственной практики не были предусмотрены виды работы, указанные в любой из таблиц – таблица заполняется прочерками (знак «тире»).

3. Требования к содержанию отчета по производственной практике.

3.1 Общие требования.

Специальность обучающегося (ординатора) указывается в соответствии с приказом о зачислении вместе с кодом специальности. Квалификация обучающегося (ординатора) указывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования. Виды профессиональной деятельности указываются в соответствии с утвержденным учебным планом на отчетный год обучения.

В качестве места прохождения производственной практики указывается клиническая база, утвержденная приказом о направлении на практическую подготовку соответствующего этапа. Руководитель практической подготовки указывается также в соответствии с утвержденным приказом о направлении на практическую подготовку.

Сроки прохождения практики указываются в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком на учебный год. Срок указывается в виде дат, а также количества недель.

Индивидуальное задание и совместный рабочий график (план) утверждаются заведующим выпускающей кафедры.

3.2 Индивидуальное задание производственной практики.

Индивидуальное задание представляет собой документы, где указаны знания, умения и навыки, необходимые для освоения компетенций, указанных в учебном плане к каждому этапу производственной практики

Целью прохождения является освоение и закрепление навыков по работе врача соответствующей специальности.

Задачи указываются в соответствии с аннотацией к рабочей программе производственной практики.

В содержании указывается перечень работ, которые назначаются для выполнения обучающемуся (ординатору) на соответствующий этап производственной практики.

Планируемые результаты представляют собой знания, умения и навыки, которые должен приобрести обучающийся (ординатор) по окончании производственной практики.

Формируемые компетенции указываются в соответствии с утвержденным учебным планом для каждого этапа производственной практики.

Индивидуальное задание рассматривается на заседании выпускающей кафедры, предшествующем началу периода производственной практики. В документах указывается номер и дата протокола заседания кафедры.

3.3 Совместный рабочий график (план).

Совместный рабочий график (план) согласовывается с заведующим выпускающей кафедры. Рабочий график (план) проведения производственной практики конкретного обучающегося (ординатора) делится на три этапа:

- Организационно-подготовительный этап (9 часов – первый день производственной практики), представляющий собой получение и утверждение всех документов, ознакомление с местом работы и вводные инструктажи;

- Реализационный этап (количество часов указывается в соответствие с учебным планом), представляющий собой содержание производственной практики, указанное в индивидуальном задании;

- Заключительный этап (9 часов – последний день производственной практики), в который входит представление отчета по практике руководителю, получение отзыва руководителя и последующая защита отчета.

Совместный рабочий график (план) рассматривается на заседании выпускающей кафедры, предшествующем началу периода производственной практики. В документах указывается номер и дата протокола заседания кафедры.

3.4 Отзыв о результатах прохождения производственной практики.

Отзыв заполняется руководителем практики, закрепленным приказом за каждым конкретным обучающимся (ординатором) и согласовывается с заведующим выпускающей кафедры. Задачи указываются в соответствии с индивидуальным заданием. В отзыве руководитель дает заключение о работе обучающегося (ординатора) по результатам прохождения производственной практики, указывает данные о выполнении индивидуального задания, дает допуск к защите отчета по производственной практике.

3.5 Дневник прохождения производственной практики.

Дневник прохождения производственной практики заполняется обучающимся (ординатором) с неукоснительным соблюдением всех правил ведения дневника.

Вводный инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, технике безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка организации/клинической базы проводится для обучающегося (ординатора) руководителем практики.

Количество академических часов, отведённых на 1 неделю этапа производственной практики указывается из расчета:

4 часа – контактная работа с руководителем практический подготовки (контроль самостоятельной работы, клинические практические занятия, консультации);

26 часов – теоретические/научно-практические конференции, симпозиумы, клинические разборы, семинары, клинические практические занятия, индивидуальные занятия, проведение промежуточной аттестации (последний день практики);

24 часа – самостоятельная работа обучающегося (ординатора), в том числе:

- 3 часа – самостоятельная работа в течение рабочего дня;

- 9 часов – суббота (день самостоятельной работы обучающихся (ординаторов)), включая подготовку к промежуточной аттестации.

Для каждого вида работ количество часов указывается исходя из общего объема каждого конкретного этапа производственной практики в соответствии с утвержденным учебным планом.

4. Заключительные положения.

Защита отчета проходит в последний день производственной практики. После получения положительной оценки и внесения данных о сдаче в ведомости производственной практики обучающийся (ординатор) предоставляет полностью заполненный отчет с наличием всех необходимых подписей в отдел повышения квалификации, ординатуры и образовательных технологий в течение трех рабочих дней.

Выпускающая кафедра по окончании соответствующего этапа производственной практики предоставляет в отдел повышения квалификации, ординатуры и образовательных технологий сводную ведомость по производственной практике с указанием специальности, даты зачета/зачета с оценкой, наименования этапа производственной практики, списка обучающихся (ординаторов), их оценок за подписью преподавателей-руководителей. Ведомость предоставляется в течение трех рабочих дней.