федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Оренбургский государственный медицинский университет»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА И ЗАПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЯ**

по специальности

**32.08.07 ОБЩАЯ ГИГИЕНА**

Является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования по специальности 32.08.07 «Общая гигиена», утвержденной ученым советом ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

протокол № 11 от «22» июня 2018 г.

Оренбург

**Рекомендации по ведению дневника практической подготовки**

Врачи-ординаторы по специальности «Общая гигиена» проходят практическую подготовку по защите прав потребителя на базе Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Оренбургской области.

Дневник практической подготовки ординатора состоит из титульного листа и 6 разделов (база и руководители практической подготовки ординатора, характеристика организации, индивидуальный план практической подготовки ординатора, учет работы ординатора на базе практической подготовки, список прочитанной и зареферированной литературы, характеристика на ординатора), обязательных для заполнения.

На титульном листе указывается (вносится в соответствующий пункт): фамилия, имя, отчество ординатора полностью; наименование базы практической подготовки с указанием фамилии и инициалов руководителя организации, который после прохождения практической подготовки заверяет дневник своей подписью и круглой печатью учреждения.

**Раздел I** должен содержать сведения о базе и руководителях практической подготовки. База практической подготовки утверждается приказом ректора академии, указывается полное и сокращенное наименование учреждения с указанием ФИО руководителя учреждения. Например, руководитель Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Оренбургской области (Управление Роспотребнадзора по Оренбургской области).

Ответственным работником по специальности является работник организации, ответственный за организацию и проведение практической подготовки, назначается приказом руководителя учреждения; указывается должность и ФИО полностью.

Руководителем практической подготовки образовательного учреждения является, утвержденный приказом ректора, сотрудник Оренбургского государственного медицинского университета; указывается должность (например, доцент кафедры профилактической медицины) и ФИО полностью.

**Раздел II** - характеристика организации – должен включать полное и сокращенное наименование учреждения, его структуру, задачи, функции, количество подразделений; основную нормативную базу, в соответствии с которой осуществляется его деятельность; информацию о финансировании. Также необходимо указать виды деятельности; перечень услуг, оказываемых для населения.

**Раздел III** - индивидуальный план практической подготовки ординатора – в табличной форме по порядку предоставляется перечень структурных подразделений (отделов, отделений), с указанием их наименований, даты прохождения и продолжительность в часах из расчета 1 день – 9 часов, включая 3 часа самостоятельной работы. По окончании работы в отделении ставится отметка о выполнении за подписью начальника отдела или заведующего отделением.

***Пример оформления сводного отчета о выполнении индивидуального плана.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Подразделения базы практической подготовки  | Дата прохождения (длительность в часах аудиторной работы/внеаудиторной) | Ответственный работник базы (Ф.И.О., должность) | Выполнение |
|  | Отдел защиты прав потребителей Управления Роспотребнадзора по Оренбургской области |  |  |  |

**Раздел IV** – учет работы ординатора на базе практической подготовки – наиболее ответственный раздел дневника, поскольку отчет о прохождении практической подготовки в части освоения практических навыков составляется именно на основании данных этого раздела. Учет работы ведется отдельно по каждому отделению, указанному в разделе III, в котором проходит практическая подготовка.

Раздел состоит из 3 блоков, отражающих профессиональные компетенции врача по общей гигиене. Каждый блок включает в себя перечень положений, отражающих определённые направления деятельности учреждения.

1. **Организация работы специалиста отдела защиты прав потребителей Управления Роспотребнадзора**
2. **Правовые основы защиты прав потребителей в Российской Федерации**
3. **Пресечение нарушений прав потребителей**

Заполненный Раздел IV дневника подписывается ординатором и начальником отдела или заведующим отделением по окончании работы в отделении организации.

**Раздел V** – список прочитанной и зареферированной литературы – по порядку указывается литература, с которой ознакомился ординатор во время прохождения практической подготовки. При составлении списка должны соблюдаться правила библиографического описания работ. Список литературы также подписывается ординатором.

***Пример оформления в дневнике.***

1. Мазаев В.Т. Коммунальная гигиена / В.Т. Мазаев, А.А. Королев, Т.Г. Шлепнина. – 2-е издание. - М.: –ОЭТАР-медиа,2006. – Ч.1. – 304 с.6
2. Руководство к практическим занятиям по гигиене питания: уч. пособие для вузов / Сетко Н.П, Сетко А.Г., Фатеева Т.А., Володина Е.А.; под общ. Ред. Н.П. Сетко. – Оренбург: ОрГМА, 2011. – 652 с.
3. Инфекционные болезни и эпидемиология: учебник / В.И. Покровский, С.Г. Пак, Н.И. Брико, Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2013-1008 с.

**Раздел VI**. Заключительный раздел дневника, в котором по итогам прохождения практической подготовки приводится характеристика ординатора за подписью ответственного работника организации и руководителя практической подготовки образовательного учреждения. Характеристика ординатора должна включать: 1) Общие сведения об ординаторе; 2) Оценку личности ординатора по следующим критериям: способность принимать решение, самокритичность, способность адекватно воспринимать критические замечания, надежность, самостоятельность, работоспособность, инициативность, добросовестность; 3) Оценку общих и специальных знаний, освоенных специалистом, согласно квалификационной характеристике; 4) Оценку овладения основными функциями специалиста; 5) Оценку стремления к пополнению теоретических знаний и практических умений; 6) Характеристику общеврачебных личностных качеств ординатора (соблюдение правил этики и деонтологии).

**Рекомендации по составлению отчёта по практике**

Отчет о прохождении практической подготовки ординатором по Защите прав потребителя состоит из титульного листа и трёх разделов (сводный отчёт о выполнении индивидуального плана прохождения практической подготовки; объём освоения профессиональных компетенций; характеристика ординатора), обязательных для заполнения.

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

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

**Раздел II** - объем освоения профессиональных компетенций - составляется на основании учета работы ординатора на базе практической подготовки (раздел IV дневника).

В сводной таблице проставляются в количественном выражении освоенные профессиональные навыки. После заполнения данного раздела, он должен быть подписан ординатором.

**Раздел III.** Заключительный раздел отчёта, в котором по итогам обучения в ординатуре с учётом прохождения практической подготовки приводится характеристика ординатора за подписью руководителя практической подготовки образовательного учреждения.