**Методические рекомендации для ординаторов по ведению дневника и составлению отчета о прохождении практической подготовки**

Продолжительность Клинической практики по клинической лабораторной диагностике составляет: на 1 курсе - 1242ч (23 недели), на 2 курсе - 1134 (21 неделя) и включает следующие разделы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Практика 1 года** | | |
|  |  |  |
|  | Основные манипуляции. Техника безопасности и САНПин | 2 недели |
|  | Гематологические исследования | 11 недель |
|  | Биохимические исследования | 10 недель |
| **Практика 2 года** | | |
|  | Общеклинические исследования | 13 недель |
|  | Коагулологические исследования | 3 недели |
|  | Паразитологические исследования | 2 неделя |
|  | Цитологические исследования | 1 неделя |
|  | Иммунологические исследования | 2 недели |

Режим занятий: 9 академических часов в день (из них 6 академических часов - аудиторной работы, 3 академических часа - внеаудиторной самостоятельной работы).

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

**«ДНЕВНИК ОРДИНАТОРА ПО ПРАКТИКЕ»**

1. На титульном листе дневника обязательно указываются название кафедры, специальность практической подготовки ординатора, фамилия, имя, отчество ординатора, фамилия и подпись главного врача ЛПУ, заверенная печатью
2. I раздел:база и руководители практической подготовки ординатора от ЛПУ:

-база практической подготовки (полное наименование)

- главный врач(Ф.И.О.)

- ответственный работник медицинской организации (должность, Ф.И.О.)

- руководитель практической подготовки образовательного учреждения (должность, Ф.И.О.)

1. II раздел - характеристика медицинской организации (название, коечный фонд, функциональные подразделения)
2. IIIраздел–нормативное обеспечение практики
3. IVраздел - квалификационная характеристика специалиста
4. Vраздел - индивидуальный план прохождения практической подготовки ординатора
5. VIраздел - учет работы ординатора на базе практической подготовки
6. VIIраздел - список прочитанной и зареферированной литературы
7. VIII– характеристика ординатора

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

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

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

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

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

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

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

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

* Подпись непосредственного руководителя практики от ЛПУ

**Пример оформления записи в дневнике**

13 января 2017г.

**Гематологическая лаборатория**

1. Приготовление мазков крови – 10. Кратко описывается техника (при проведении впервые).
2. Окраска мазков – 15. Кратко описывается техника (при проведении впервые).
3. Подсчет лейкоформулы (8). Лабораторное заключение:
4. Определение СОЭ (5). Кратко описывается техника (при проведении впервые)
5. ………
6. ………
7. ………
8. Оформление медицинской документации (выписка результатов исследования в журнал - , заполнение бланков с результатами исследования- и др.)

Руководитель практики*\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись непосредственного руководителя практики от ЛПУ)*

**Дежурство**

Описывается подробно аналогично вышеуказанному алгоритму. Перечисляется вся выполненная работа. Отдельно указываются результаты исследования и лабораторное заключение по неотложным случаям.

**Профилактическая работа**

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

**Характеристика на ординатора**

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

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

**«ОТЧЕТ ОРДИНАТОРА ПО ПРАКТИКЕ»**

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

1. На титульном листе отчета обязательно указываются наименование образовательного учреждения, название кафедры, специальность практической подготовки ординатора, фамилия, имя, отчество ординатора. Подпись руководителя практической подготовки образовательного учреждения, оценка и дата ставятся в день зачета при проведении государственной итоговой аттестации.
2. Раздел «**сводный отчет о выполнении индивидуального плана прохождения практической подготовки ординатора»** заполняется в соответствии с V разделом дневника (Индивидуальный план прохождения практической подготовки ординатора)
3. В разделе «**объем освоения профессиональных компетенций»** в графу «выполнено» вносится фактическое число выполненных практических навыков.

**АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ**

Проверка ежедневного ведения дневника практики

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

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

Зачёт по практике.