федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение высшего образования

«Оренбургский государственный медицинский университет»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ   
ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ**

**УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

в качестве помощника специалиста Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека

по направлению подготовки (специальности)

32.05.01 Медико-профилактическое дело

Является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки (специальности) 32.05.01 Медико-профилактическое дело,

утвержденной ученым советом ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

протокол № 11 от «22» июня 2018

Оренбург

Оглавление

[1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3](#_Toc9529772)

[1.1 Цели и задачи практики 3](#_Toc9529773)

[1.2 Вид и график практики 4](#_Toc9529774)

[1.3 Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики 4](#_Toc9529775)

[2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ 8](#_Toc9529776)

[3. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ 11](#_Toc9529777)

[3.1 Общие правила ведения дневника по практике 11](#_Toc9529778)

[3.2 Правила оформления характеристики на обучающегося 12](#_Toc9529779)

[3.3 Правила оформления отчета обучающегося по практике 12](#_Toc9529780)

[Приложение 1 15](#_Toc9529781)

[ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ «помощника специалиста Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека» 15](#_Toc9529782)

[Приложение 2 17](#_Toc9529783)

[Приложение 3 18](#_Toc9529784)

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации содержат материалы по организации и проведению практики, а также правила оформления дневника и составления отчета обучающегося по производственной практике студентов 5 курса медико-профилактического факультета в качестве помощника специалиста Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

## Цели и задачи практики

Практика обучающихся является составной частью образовательного процесса и имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

**Цель –** закрепление знаний, полученных при изучении гигиенических дисциплин и эпидемиологии, приобретение умений применять теоретические знания в практической работе специали­стов-экспертов, ознакомление с деятельностью в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения на примере Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителя и благополучия человека по Оренбургской области и его территориальных отделов, а также освоение некото­рых навыков работы специалиста-эксперта по разделам гигиены питания, труда, детей и под­ростков и коммунальной и радиационной гигиены и эпидемиологии.

Специалист по направлению подготовки (специальности) 32.05.01 медико-профилактическое дело должен решать следующие профессиональные **зада­чи** в соответствии с видами профессиональной деятельности:

* изучение организационной структуры, нормативной базы, документооборо­та и работы отделов Управления Роспотребнадзора по Оренбургской области (территориальных отделов);
* сбора сведений и изучения многолетней динамики заболеваемости по территории, группам населения, нозологическим формам болезней, во времени с постановкой эпидемиологического диагноза;
* разработка профилактических и противоэпидемических мероприятий;
* освоение методов организации санитарно-эпидемиологических экспертиз на объектах жилищно-коммунального хозяйства, водных объектах, почвы и социально-бытовой сферы;
* освоение методов организации санитарно-эпидемиологических экспертиз, оценок в области гигиены труда, условий жизни, воспитания детей и подростков.

## Вид и график практики

Вид практики **–** производственная, выездная.

Базы практики - Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Оренбурсгкой области и его Территориальные отделы. Перечень баз ежегодно утверждается приказом по вузу «Об организации и проведении учебных и производственных практик студентов по специальности 32.05.01 «Медико-профилактическое дело».

**График прохождения практики –** X семестр, с 03 июня по 30 июня 01 июля 2019 г.

**Продолжительность практики** – 25 дней.

**Общая трудоемкость в часах** – 216 часов.

## Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики

В результате прохождения практики у обучающегося формируются **следующие компетенции (**ФГОС 3++):

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование компетенции | Индикатор достижения компетенции |
| УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | Инд.УК1.1: Интерпретация общественно значимой социологической информации, использование социологических знаний в профессиональной и общественной деятельности, направленной на защиту и здоровье населения |
| Инд.УК1.2: Идентификация проблемных ситуаций |
| Инд.УК1.3: Формулирование цели деятельности на основе определенной проблемы и существующих возможностей |
| Инд.УК1.4: Выдвижение версии решения проблемы, формулировка гипотезы, предположение конечного результата |
| УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | Инд.УК2.2: Применение современных методов и техник для достижения определенных в проекте результатов и удовлетворению участников проекта |
| УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | Инд.УК4.5: Ведение профессиональной переписки, письменное оформление и передача профессиональной информации (письмо) |
| ОПК-1 Способен реализовывать моральные и правовые нормы, этические и деонтологические принципы в профессиональной деятельности | Инд.ОПК1.1: Этичность в общении с коллегами, использование знаний истории медицины |
| ОПК-8 Способен определять приоритетные проблемы и риски здоровью населения, разрабатывать, обосновывать медико-профилактические мероприятия и принимать управленческие решения, направленные на сохранение популяционного здоровья | Инд.ОПК8.1: Выполнение ранжирования факторов риска для здоровья населения, выбор и обоснование оптимальных мер для минимизации и устранения риска здоровью |
| ОПК-10 Способен реализовать принципы системы менеджмента качества в профессиональной деятельности | Инд.ОПК10.1: Владение процессным и системным подходом в организации профессиональной деятельности |
| ПК-1 Способен и готов к оказанию государственных услуг Роспотребнадзора | Инд.ПК1.1: Оформление санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии/несоответствии факторов среды обитания, продукции продовольственного и непродовольственного назначения, в т.ч. предметов детского обихода, условий деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, используемых ими территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств санитарно-эпидемиологическим требованиям |
| Инд.ПК1.2: Оформление экспертных заключений о соответствии/несоответствии факторов среды обитания, продукции, условий, зданий, строений сооружений установленным требованиям |
| Инд.ПК1.3: Оформление лицензий на отдельные виды деятельности |
| Инд.ПК1.4: Оформление свидетельств о государственной регистрации |
| Инд.ПК1.5: Владение алгоритмом осуществления приема и учета уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности |
| ПК-2 Способен и готов к участию в проведении санитарно-эпидемиологических экспертиз, расследований, обследований, исследований, испытаний, токсикологических, гигиенических, эпидемиологических, в том числе микробиологических, и иных видов оценок факторов среды обитания, объектов хозяйственной и иной деятельности в целях установления соответствия/несоответствия санитарно-эпидемиологическим требованиям и предотвращения вредного воздействия на здоровье населения | Инд.ПК2.1: Оценка и интерпретация результатов испытаний, измерений, исследований факторов среды обитания, физических факторов |
| Инд.ПК2.2: Оформление экспертного заключения по результатам исследования (измерения) |
| Инд.ПК2.3: Оформление экспертного заключения по результатам санитарно-эпидемиологических экспертиз, обследований, оценок |
| ПК-3 Способен и готов к участию в организации и в проведении проверок, административных расследований соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, установленных международными договорами Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, защиты прав потребителей, технического регулирования; к осуществлению надзора на основе риск-ориентированного подхода | Инд.ПК3.1: Оформление распоряжения о проведении проверки (плановой/внеплановой; документарной/выездной), административного расследования |
| Инд.ПК3.2: Оформление акта проверки |
| Инд.ПК3.3: Оформление экспертных заключений по результатам санитарно- эпидемиологических экспертиз, обследований объектов, расследований и иных видов оценок в рамках надзорных мероприятий |
| Инд.ПК3.4: Оформление предписания об устранении выявленных нарушений |
| Инд.ПК3.5: Владение алгоритмом согласования и проведения проверок, определенного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и действующими законами Российской Федерации |
| Инд.ПК3.6: Обоснование выбора объектов, подлежащих проведению плановой проверки, на основе риск-ориентированного подхода, в заданной ситуации |
| ПК-4 Способен и готов к применению основ федерального государственного надзора в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, защиты прав потребителей, его обеспечению; к применению мер пресечения выявленных нарушений требований законодательства, привлечению к административной ответственности за выявленные нарушения требований законодательства; к квалификации административных правонарушений в соответствии со статьями КоАП Российской Федерации; к оценке причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, к подготовке представлений о принятии мер по их устранению; к оценке предотвращенного ущерба в результате действий по пресечению нарушений обязательных требований и (или) устранению последствий таких нарушений | Инд.ПК4.1: Оформление протокола об административном правонарушении в отношении должностного лица/в отношении юридического лица |
| Инд.ПК4.3: Оформление постановления по делу об административном правонарушении |
| Инд.ПК4.4: Владение алгоритмом применения мер административного воздействия по фактам выявленных нарушений требований законодательства, определенного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и действующими законами Российской Федерации |
| ПК-5 Способен и готов к проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, направленных на предупреждение возникновения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений), к расследованию случаев профессиональных заболеваний, к осуществлению противоэпидемической защиты населения | Инд.ПК5.1: Составление плана мероприятий при введении карантина, по ликвидации вспышки, в очаге инфекции |
| Инд.ПК5.2: Оформление акта расследования случаев профессиональных заболеваний (отравлений) |
| Инд.ПК5.3: Оформление акта расследования случаев пищевого отравления |
| Инд.ПК5.4: Определение иммунной прослойки населения в отношении инфекций, управляемых средствами иммунопрофилактики |
| Инд.ПК5.5: Составление плана прививок (на примере конкретной инфекции) |
| Инд.ПК5.6: Оценка правильности проведения профилактических прививок по эпидемическим показаниям гражданам или отдельным группам граждан |
| Инд.ПК5.7: Оценка правильности хранения и транспортировки вакцин, иммунобиологических и лекарственных препаратов |
| Инд.ПК5.8: Формирование дизайна (схемы) эпидемиологического исследования |
| Инд.ПК5.9: Выполнение расчета количества дезинфектанта, необходимого для проведения дезинфекции в очаге |
| Инд.ПК5.10: Оценка полноты профилактических мероприятий в конкретной ситуации |
| ПК-12 Способен и готов к участию в осуществлении учета и анализа случаев причинения вреда жизни и здоровью населения, окружающей среде и имуществу потребителей, связанного с приобретением и использованием товаров (работ, услуг) с недостатками, опасных товаров (работ, услуг) либо с предоставлением потребителям несвоевременной, неполной, недостоверной и вводящей в заблуждение информации о товарах (работах, услугах) | Инд.ПК12.1: Владение алгоритмом принятия мер по фактам причинения вреда жизни и здоровью населения, связанного с приобретением и использованием некачественных товаров (работ, услуг) |
| Инд.ПК12.2: Оценка документов, указывающих на факты причинения вреда жизни и здоровью населения, связанного с приобретением и использованием некачественных товаров (работ, услуг) |
| ПК-15 Способен и готов к анализу санитарно-эпидемиологических последствий и принятию профессиональных решений по организации санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий и защите населения в очагах особо опасных инфекций, в условиях эпидемий, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, во взаимодействии с органами исполнительной власти, органами местного самоуправления | Инд.ПК15.1: Оценка правильности организации проведения профилактических прививок по эпидемическим показаниям гражданам или отдельным группам граждан |
| Инд.ПК15.2: Оценка правильности формирования контингентов, подлежащих профилактическим прививкам |
| Инд.ПК15.3: Владение алгоритмом информирования населения о мерах профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний в условиях чрезвычайных ситуациях |
| Инд.ПК15.4: Подготовка проекта постановления о госпитализации или об изоляции больных инфекционными заболеваниями, граждан, находящихся в контакте с инфекционными больными |
| Инд.ПК15.5: Оценка полноты санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в очагах особо опасных инфекций, в условиях эпидемий, чрезвычайных ситуаций |

# ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ

Учебно-методическое руководство практикой «помощник специалиста Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека» осуществляют руководители двух видов, которые назначаются приказом ректора из числа профессорско-преподавательского состава.

***Руководитель по виду практики*** осуществляет общее руководство практикой:

а) закрепляет за видом практики базы практики;

б) назначает руководителей практики с закреплением их за базами практики;

в) организуют распределение обучающихся по базам практики;

г) осуществляет общий контроль за прохождением практики обучающимися;

д) подводит итоги практики.

***Помощник руководителя по виду*** осуществляет непосредственное руководство практикой на базе практики:

а) организация и контроль работы обучающихся на базе практики;

б) мониторинг работы обучающихся по освоению программы практики в информационной системе;

в) организует по окончании практики прием зачета у обучающихся.

Все обучающиеся перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводит руководитель по виду 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 балльно-рейтинговой системой по практике.

5. Знакомство обучающихся информацией о прохождении промежуточной аттестации по практике (зачета).

В ходе подготовительного этапа обучающийся обязан выполнить определенный объем работы в Разделе «Практики» на главной странице в своем личном кабинете. В этом разделе отображаются нормативные документы, инструкции и руководство по работе с данным модулем (Руководство учащегося по работе с модулем «Практики»).

Практика начинается в соответствие с календарным учебным графиком. В первый день практики обучающиеся, в соответствие с закреплением, приходят к определенному времени на базу практики. При себе необходимо иметь:

* санитарную книжку,
* медицинскую маску,
* тетрадь, ручку.

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

***Руководитель практики*** осуществляет общее руководство практикой на базе практики. В качестве руководителя практики «помощника специалиста Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека» выступает начальник (территориального отдела) Управления Роспотребнадзора по Оренбургской области.

***Непосредственный руководитель*** ***практики*** совместно с помощником руководителя по виду практики от ВУЗа осуществляет непосредственное руководство практикой на базе практики:

а) ежедневный контроль работы обучающихся на базе практики;

б) ежедневная проверка дневника практики.

Непосредственным руководителем практики «помощника специалиста Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека» является либо начальник (территориального отдела) Управления Роспотребнадзора по Оренбургской области, либо назначенное им заместитель.

**Обязанности обучающегося:**

а) явиться на место практики в срок, установленный в приказе ВУЗа о практике 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 помощников руководителя практики от ВУЗа и руководителей от базы практики в отношении качественного выполнения полученных знаний;

е) не разглашать медицинскую (служебную) тайну;

ж) четко, правильно и оперативно оформлять всю документацию в ходе работы;

з) проявлять максимум самостоятельности при выполнении календарного плана;

и) ежедневно обрабатывать собранный материал и оформлять результаты в дневнике практики;

к) ежедневно представлять дневник практики для анализа непосредственному руководителю от базы практики и помощнику руководителя по виду практики от ВУЗа;

л) по окончании практики оформить отчет по практике, представить его руководителям от базы практики для подписи и печати;

м) представить помощнику руководителя по виду практики от ВУЗа отчет и дневник на практике на зачете;

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

На базе практики обучающиеся проходят практику в течение 25 рабочих дней (включая субботние дни). Нагрузка обучающегося в период практики составляет 9 академических часов в день = 6,75 астрономических часов.

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

9 академических часов в день (6,75 астрономических часов) = 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.

# ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Отчетная документация по практике:

* дневник практики,
* отчет по практике (электронная и печатная версии),
* характеристика на обучающегося.

## Общие правила ведения дневника по практике

В ходе практики обучающиеся ведут дневник практики. Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики. Требования к ведению дневника по практике:

⎯ дневник является официальным документом, по которому обучающимся подтверждает выполнение программы практики;

⎯ дневник ведется в общей тетради;

⎯ записи в дневнике должны вестись ***ежедневно*** и содержать перечень выполненных работ за день;

⎯ дневник ***ежедневно*** просматривает непосредственный руководитель практики от базы практики и заверяет подписью;

⎯ по окончании практики дневник на последней странице заверяется ***печатью*** организации, где проходил практику обучающийся;

⎯ дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки помощнику руководителя по виду практики от Университета.

**Структура дневника практики:**

1) форма дневника (приложение 1),

2) приложения (*в качестве приложения к дневнику практики студенты могут оформлять копии документов, графические и фотоматериалы, подтверждающие полученный практический опыт). Все документы должны быть обезличены, т.е. не должны содержать фамилий и имен, конкретных адресов, названий организаций и проч. Допускается зачеркивание цветным маркером (ручкой).*

**Рекомендации по описанию работы на базе практики**

Ежедневно в графе «Содержание проделанной работы» регистрируется вся проведенная обучающимся самостоятельная работа в соответствии с программой практики (*см. приложение 2).*

## Правила оформления характеристики на обучающегося

По окончании практики непосредственный руководитель практики от организации составляет на обучающегося характеристику (приложение 2). Бланк «Характеристики» скачивается из личного кабинета обучающегося и распечатывается. В характеристике необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения. Также в характеристике должны быть отражены:

⎯ полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики студента;

⎯ проявленные студентом профессиональные и личные качества;

⎯ выводы о профессиональной пригодности студента.

Характеристика подписывается руководителем базы (начальником (территориального отдела) Управления Роспотребнадзора по Оренбургской области) и непосредственным руководителем практики от базы и заверяется печатью.

## Правила оформления отчета обучающегося по практике

На протяжении всего периода работы в организации обучающийся должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по практике руководителям от базы практики и руководителям практики от университета. Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им, во время практики, работу. Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Для составления, редактирования и оформления отчета обучающимся рекомендуется отводить последние 2-3 дня практики. Обучающийся оформляет отчет в Информационной системе в разделе «Практики» в соответствие с заложенной логистикой (приложение 3).

По окончании практики итоговые цифровые данные о выполнении практических умений на основании дневника практики вносятся в «Отчет обучающегося». Отчет заполняется в личном кабинете в Разделе «Практики». Перейдя на страницу заполнения навыков за конкретный день практики, обучающийся видит перечень навыков (индивидуальные задания). Практические навыки делятся на обязательные и факультативные. Обязательные навыки должны освоить все обучающиеся без исключения. Факультативные навыки те, которые не обязательны для освоения, но за них можно получить дополнительный бонус. Они идут в расчёт бонусного рейтинга за практику. Рассматриваются и принимаются в расчёт только те навыки, которые руководитель по виду практики закрепил в этом текущем учебном году. Напротив каждого навыка имеется текстовое поле для указания количества, например, опрошенных больных. Обучающийся обязан указать ровно столько, сколько он освоил по навыку за данный день практики. Напротив обязательных навыков отображается, помимо текстового поля для ввода фактического выполнения, плановое значение, т.е. сколько должен выполнить или освоить обучающийся в течение всего периода прохождения практики. Факультативные навыки не имеют плановых значений.

В текущей таблице имеется также колонка «Коэффициент», где отображены результаты освоения навыка.

Фактическое значение / Плановое значение = Коэффициент.

После заполнения последнего дня практики в электронной форме отчета внизу таблицы появляются итоговые значения *Суммарного коэффициента овладения обязательными навыками; Текущего фактического рейтинга по практике (за выполнение обязательных навыков); Бонусного рейтинга (за выполнение факультативных навыков).*

В последний день практики, при отсутствии замечаний, помощник руководителя по виду практики согласовывает «Отчет обучающего по практике», давая тем самым обучающемуся возможность сформировать РDF-документ для печати.

В печатном варианте обучающийся заполняет только пустые графы:

|  |
| --- |
| База практики: *(полное название, юридический адрес)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  Руководитель базы практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*должность, Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  Непосредственный руководитель базы практики: \_\_\_*должность, Ф.И.О \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  Характеристика базы практики  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

*В характеристике базы практики обучающийся перечисляет основные структурные подразделения (территориального отдела) Управления Роспотребнадзора, количество специалистов, количество проверок в год и др.*

В конце практики «Отчет обучающегося» предоставляется непосредственному руководителю базы практики для написания характеристики и руководителю практики, который заверяет, характеристику и отчет подписью и печатью учреждения.

Помощник руководителя по виду практики от ОрГМУ по результатам проверки дневника и отчета, промежуточной аттестации вносит в отчет результаты:

Зачётный рейтинг (баллы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дисциплинарный рейтинг по практике (баллы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Приложение 1

**Пример оформления титульного листа Дневника практики**:

|  |
| --- |
| ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  «помощника специалиста Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека» обучающегося **Фамилия Имя Отчество**  50 группы V курса медико-профилактического факультета  Восточный территориальный отдел Управления Федеральной службы  по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека  по Оренбургской области  (г. Гай)  Руководитель практики, начальник отдела *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО*    Непосредственный руководитель практики, *должность* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО*  Помощник руководителя по виду практики, доцент  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО*  Время прохождения практики: с 03 июня по 01 июля 2019 г. |

**2 страница**

**ОТМЕТКИ О ПРОВЕДЕНИИ ИНСТРУКТАЖА ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ И ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата проведения инструктажа | Тема инструктажа | ФИО, подпись проводившего инструктаж |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Виды работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Индивидуальные задания | Количество астрономических часов |
| 1. | Работа на базе практики | 6 |
| Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Содержание выполненной работы: | | |
| 9.00 – Знакомство с базой.  10.00 – Инструктаж по технике безопасности у начальника отдела.  10.30 – Изучение нормативной документации: Федеральный закон №…, в частности статьи …, содержащие ….  11.20 – Участие в выездной проверке в ЦРБ. Присутствовал при …  13.00 – Участие в оформлении акта выездной проверки…  14.30 – 15.00 – Разбор осложнения санитарно-эпидемиологической ситуации по ветряной оспе с непосредственным руководителем с расчетом многолетней тенденции и прогнозом на следующий год. | | |
| 2. | Ведение ежедневного дневника по практике | 1 |
| 3. | Заполнение формы отчета в информационной системе | 1 |
| 4. | Работа с литературой | 1 |
|  | **ИТОГО:** | **9** |

Непосредственный руководитель, *должность* (подпись) Ф.И.О.

Помощник руководителя по виду практики, доцент(подпись) Ф.И.О.

### Приложение 2

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики, должность подпись *Ф.И.О.*

Непосредственный руководитель практики,

должность подпись *Ф.И.О.*

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Приложение 3

***Шаблон отчета***

|  |
| --- |
| федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации  ОТЧЕТ студента по производственной практике  «помощника специалиста Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека»  мМедико-профилактический факультет  Курс: 5  Группа 50м  **Фамилия Имя Отчество**  Оренбург – 2019 г. |

База практики: Восточный территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Оренбургской области (г. Гай)

Руководитель практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Непосредственный руководитель практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Помощник руководителя по виду практики: *(заполняется автоматически при формировании PDF версии)*

**Характеристика базы практической подготовки**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Название навыка | План | Факт | Коэффициент |
| **Обязательные навыки** | | | | |
|  | Анализ полноты представленных (имеющихся) материалов для принятия управленческого решения | 2 |  |  |
|  | Введение ограничительных мероприятий (карантина) | 1 |  |  |
|  | Ведение реестра уведомлений на бумажном и электронном носителях, обеспечение открытости и общедоступности содержащихся в нем сведений | 1 |  |  |
|  | Внесение в журнал учета проверок записи о проведенной проверке | 1 |  |  |
|  | Внесение в реестр санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) государственным санитарно-эпидемиологическим требованиям видов деятельности (работ, услуг) | 1 |  |  |
|  | Внесение информации в реестр уведомлений в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" | 1 |  |  |
|  | Внесение сведений о продукции и ее изготовителе (поставщике) в Реестр свидетельств о государственной регистрации | 2 |  |  |
|  | Вручение или направление акта проверки лицам, прошедшим проверку (теоретически) | 2 |  |  |
|  | Выбор ведущих показателей нарушения здоровья для слежения в системе социально-гигиенического мониторинга | 1 |  |  |
|  | Выдача предписания лицу, прошедшему проверку, об устранении выявленных нарушений (теоретически) | 2 |  |  |
|  | Выдача предписания о прекращении реализации не соответствующей санитарно-эпидемиологическим требованиям продукции; о проведении дополнительных санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий; о выполнении работ по дезинфекции, дезинсекции и дератизации в очагах инфекционных заболеваний (теоретически) | 2 |  |  |
|  | Выдача санитарно-эпидемиологического заключения | 2 |  |  |
|  | Выявление факторов риска возникновения инфекционных болезней и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) у отдельных категорий населения | 2 |  |  |
|  | Информирование заявителя при поступлении уведомления, подлежащего учету иным федеральным органом исполнительной власти, о реквизитах федерального органа исполнительной власти, в который такое уведомление должно быть направлено | 1 |  |  |
|  | Информирование органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц, медицинских организаций, населения о возникшей вспышки ОКИ, её причинах и принимаемых мерах по ликвидации. | 1 |  |  |
|  | Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей об адресах, по которым должны направляться (представляться) уведомления | 2 |  |  |
|  | Контроль устранения выявленных нарушений при проверке, их предупреждения, предотвращения возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (теоретически) | 2 |  |  |
|  | Направление в орган прокуратуры копии акта проверки в случае, если для проведения выездной проверки требовалось согласование ее проведения органом прокуратуры | 2 |  |  |
|  | Ознакомление лица, подлежащего проверке, с распоряжением о проведении проверки (теоретически) | 2 |  |  |
|  | Определение ведущих загрязнителей по факторам окружающей среды и территориям для оптимизации лабораторного контроля и выделения наиболее значимых для системы социально-гигиенического мониторинга | 2 |  |  |
|  | Организация мер по прекращению реализации путей передачи инфекции | 2 |  |  |
|  | Организация эпидемиологического расследования с целью установления причин и условий возникновения вспышки ОКИ, а также выявление ЛПУ, контактировавших с больными. | 2 |  |  |
|  | Оформление протокола отбора образцов (проб) продукции, объектов окружающей среды и производственной среды | 2 |  |  |
|  | Оценка информации о санитарно-эпидемиологической обстановке | 2 |  |  |
|  | Оценка подготовки медицинских организаций к дополнительному развертыванию коек, провизорного отделения | 2 |  |  |
|  | Оценка эффективности проведенных профилактических и противоэпидемических мероприятий | 2 |  |  |
|  | Планирование организации вакцинации (при необходимости) | 1 |  |  |
|  | Подготовка проекта лицензии либо проекта уведомления об отказе в выдаче лицензии (переоформлении лицензии) | 1 |  |  |
|  | Подготовка проекта свидетельства о государственной регистрации продукции | 1 |  |  |
|  | Подготовка уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов (при наличии оснований) | 1 |  |  |
|  | Подготовка уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа (при наличии оснований) | 1 |  |  |
|  | Предоставление выписки из Реестра свидетельств о государственной регистрации заинтересованным государственным органам, юридическим и физическим лицам | 1 |  |  |
|  | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, оценка состава документов, соблюдения порядка оформления и содержания, достоверности и непротиворечивости | 1 |  |  |
|  | Прием и регистрация заявления о выдаче лицензии (переоформлении лицензии), установление соответствия предмета заявления о выдаче лицензии (переоформлении лицензии) полномочиям Роспотребнадзора | 1 |  |  |
|  | Прием и регистрация заявления о государственной регистрации продукции и прилагаемых к нему документов | 2 |  |  |
|  | Прием и учет уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности от юридических лиц или индивидуальных предпринимателей | 2 |  |  |
|  | Проведение анализа материалов официальной статистики о заболеваемости населения, демографических процессов, социально-экономической ситуации, санитарном состоянии объектов окружающей среды; анализа форм учетной и отчетной медицинской документации | 2 |  |  |
|  | Проведение оценки биологических, химических, физических, социальных, природно-климатических показателей и установление критериев санитарно-эпидемиологического благополучия населения района и города | 2 |  |  |
|  | Проведение ранжирования источников, определяющих вклад в загрязнение окружающей среды по приоритетным факторам, для подготовки предложений и принятия управленческих решений | 1 |  |  |
|  | Проведение ранжирования территорий для принятия управленческих решений | 1 |  |  |
|  | Проведение ретроспективного эпидемиологического анализа | 2 |  |  |
|  | Проведение текущего эпидемиологического анализа | 2 |  |  |
|  | Проведение экспертизы документов, сверка данных заявления с информацией, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц (для юридических лиц) и в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей | 2 |  |  |
|  | Проведение эпидемиологического анализа заболеваемости с выявлением ведущих причин и факторов, способствующих возникновению и распространению инфекционных болезней и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) | 2 |  |  |
|  | Проведение эпидемиологической и гигиенической оценки факторов среды обитания | 1 |  |  |
|  | Проверка информации в документах, представленных лицами, подлежащими проверке | 1 |  |  |
|  | Проверка области аккредитации испытательной лаборатории (центра) и соответствия информации, изложенной в документах, требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, а также проверка полноты проведенных исследований и испытаний, их соответствия методикам | 1 |  |  |
|  | Проверка полноты и достоверности представленных сведений, осуществление лицензионного контроля | 1 |  |  |
|  | Размещение на официальном сайте информации о результатах проверки | 1 |  |  |
|  | Разработка прогноза санитарно-эпидемиологической ситуации | 1 |  |  |
|  | Сбор, хранение, обработка и систематизация данных наблюдения за состоянием здоровья населения и среды обитания человека, ведение баз данных мониторинга на уровне города, района, субъекта Российской Федерации и на транспорте, передача информации в федеральный информационный фонд | 1 |  |  |
|  | Сообщение заявителю о готовности санитарно-эпидемиологического заключения к выдаче | 1 |  |  |
|  | Уведомление заявителя в письменной форме или путем отправки электронного сообщения о факте направления межведомственного запроса | 2 |  |  |
|  | Уведомление о готовности и выдача свидетельства о государственной регистрации продукции заявителю | 1 |  |  |
|  | Уведомление юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о проведении проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации | 1 |  |  |
|  | Управление рисками санитарно-эпидемической ситуации | 1 |  |  |
|  | Установление точек отбора проб и мест измерений объектов и факторов, позволяющих охарактеризовать их распространение на территории и возможное влияние на человека; определение периодичности и кратности отбора, порядка наблюдения и исследования | 1 |  |  |
|  | Участие в обследовании территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств, принадлежащих юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, подлежащих проверке, и перевозимых проверяемым лицом грузов, производимых и реализуемых им товаров, результатов выполняемых ими работ, оказываемых услуг (теоретически) | 1 |  |  |
|  | Участие в отборе образцов (проб) продукции, объектов окружающей среды и производственной среды, проведение их исследований, испытаний (теоретически) | 1 |  |  |
|  | Участие в оформлении документов для привлечения к ответственности лиц, допустивших выявленные нарушения | 1 |  |  |
|  | Участие в оформлении распоряжения (приказа) о проведении проверки | 1 |  |  |
|  | Участие в оформлении решения о выдаче лицензии (переоформлении лицензии) либо об отказе в выдаче лицензии (переоформлении лицензии) в виде приказа | 1 |  |  |
|  | Участие в подготовке заключения с предложением принять решение о выдаче санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии/ несоответствии факторов среды обитания, условий деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, используемых ими территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств, проектной документации государственным санитарно-эпидемиологическим требованиям | 1 |  |  |
|  | Участие в проведении экспертизы результатов токсикологических, гигиенических, ветеринарных и иных видов исследований (испытаний) (органолептические, физико-химические, микробиологические, радиологические) продукции | 1 |  |  |
|  | Участие в согласовании с органом прокуратуры внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей | 1 |  |  |
|  | Участие в составлении акта проверки | 1 |  |  |
|  | Участие в формировании и направлении межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги | 1 |  |  |
|  | Участие в формировании и направлении межведомственных запросов с целью получения сведений, необходимых для выдачи лицензии (переоформления лицензии) | 1 |  |  |
|  | Учет инфекционных болезней и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) | 1 |  |  |
| **Факультативные навыки** | | | | |
|  | … (соответственно профессиональным интересам обучающегося и возможностям базы практической подготовки) |  |  |  |

Суммарный коэффициент овладения обязательными навыками \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Текущий рейтинг по практике (за выполнение обязательных навыков) \_\_\_\_\_\_\_

Бонусный рейтинг (за выполнение факультативных навыков) \_\_\_\_\_

Зачётный рейтинг (оценка / баллы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дисциплинарный рейтинг по практике \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Помощник руководителя по виду практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_