федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение высшего образования

«Оренбургский государственный медицинский университет»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**«Помощник врача»**

по направлению подготовки (специальности)

31.05.01 Лечебное дело

(код, наименование направления подготовки (специальности))

Является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки (специальности) 31.05.01 Лечебное дело,

утвержденной ученым советом ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

протокол № 8 от «25» марта 2016

Оренбург

СОДЕРЖАНИЕ

|  |
| --- |
| **1. Общие положения**……………………………………………………………3 1.1. Цели и задачи ……………………………………………………………….3 1.2. Вид и график практики……………………………………………………...3 1.3.Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики………..3  |
| **2. Организация и проведение практики …………………………………….4**  |
| **3. Оформление результатов прохождения практики**………………………7  |
| 1. Общие правила ведения дневника по практике………………………....7
 |
| 1. Правила оформления характеристики на обучающегося………………7
 |
| 1. Правила оформление отчета обучающегося по практике……………...8
 |
| - Приложение 1………………………………………………………………….11 - Приложение 2………………………………………………………………….14 - Приложение 3………………………………………………………………….15  |

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Методические рекомендации содержат материалы по организации и проведению практики, а также правила оформления дневника и составления отчета обучающегося по производственной практике «Помощник врача».

1. **Цели и задачи практики «Помощник врача»**

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**

Ознакомление с работой врача терапевтического, хирургического и акушерско-гинекологического стационаров, закрепление знаний и умений по клиническому и лабораторному обследованию стационарных больных, постановке диагноза, составлению плана обследования, назначению лечения, а также закрепление умения студента соединять теоретические знания с практической врачебной деятельностью.

**Задачи**

1.Выработка навыков профессионального моделирования клинической картины заболевания, обоснования диагноза.

2.Формирование клинического мышления, умения на основании собранной информации поставить клинический диагноз.

3.Обоснование патогенетической и симптоматической терапии.

4.Закрепление и совершенствование практических умений

5.Приобретение умения в общении с больным, его родственниками, персоналом отделения больницы.

**1.2 Вид и график практики**

Вид практики**–** производственная.

Базы практики - медицинские организации, на базе которых проводятся производственные практики обучающихся.

**График прохождения практики - 8**семестр, с 10.06.2019 по 20.07.2019.

**Продолжительность практики** -  36 дня. (модуля акушерство 12 дней)

**Общая трудоемкость в часах** - 324 часа.  (модуля акушерство 108 часов)

**1.3 Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики**

В результате прохождения практики у обучающегося формируются **следующие компетенции:**

*(Для ФГОС 3+)*

 1.ОПК-6 готовностью к ведению медицинской документации готовностью к ведению медицинской документации.

 2. ПК-11 готовностью к участию в оказании скорой медицинской помощи при состояниях, требующих срочного медицинского вмешательства.

       3. ПК-5 готовностью к сбору и анализу жалоб пациента, данных его анамнеза, результатов осмотра, лабораторных, инструментальных, патолого-анатомических и иных исследований в целях распознавания состояния или установления факта наличия или отсутствия заболевания.

1. ПК-8 способностью к определению тактики ведения пациентов с различными нозологическими формами.
2. ПК-12 готовностью к ведению физиологической беременности, приему родов

1. **ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Учебно-методическое руководство практикой «Помощник врача» 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,
* халат или медицинский костюм,
* сменную обувь,
* медицинскую шапочку,
* медицинскую маску,
* одноразовые перчатки,
* 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 «Помощник врача*»* выступает начальник медицинской части*.****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 «Помощник врача» является заведующий отделения больницы, где обучающийся проходит практику*.*

**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 36 рабочих дней (включая субботние дни). Нагрузка обучающегося в период практики составляет 9 академических часов в день = 6,75 астрономических часов.

При проведении производственной 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.

1. **ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Отчетная документация по практике:

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

1. **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 (*учебно-исследовательская работа студента во время прохождения практики).*

**Рекомендации по описанию работы на базе практики.**

Ежедневно в графе «Содержание проделанной работы» регистрируется вся проведенная обучающимся самостоятельная работа в соответствии с программой практики.

**3.2 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 непосредственным руководителем практики от организации (учреждения, органа) и заверяется печатью.

1. **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 медицинской организации, либо организации, осуществляющей производство и изготовление медицинских изделий, аптечной организацией, судебно-экспертным учреждением или иной организацией, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья (регистратура, терапевтические отделения, дневной стационар, кабинет (отделение) профилактики, кабинеты узких специалистов: кардиолога, невролога, окулиста, дерматолога, ревматолога, уролога, гематолога, эндокринолога и др., функциональное отделение, физиотерапевтическое отделение, лаборатория и т.д.), мощность базы  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

«Помощник врача»

обучающегося

Фамилия, имя, отчество

 ….. группы IV курса лечебного факультета

 Саракташская ЦРБ

(название организации, где проходила практика)

Руководитель практики, ассистент  кафедры  факультетской  терапии и эндокринологии      Толкачев И.М.

Непосредственный руководитель практики, нач. мед    Шмелев И.М.

Помощник руководителя по виду практики – ассистент кафедры факультетской терапии и эндокринологии Копылов В.Ю.

*должность, Ф.И.О.*

Время прохождения практики: с 10.06.2019г.   по   20.07.2019г.

**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:  |
|  8.30 – участие в утренней врачебной конференции (планерка) Присутствие при приеме дежурства у ночной смены. 9.00 – работа в процедурном кабинете. Выполнил3 внутримышечных, 2 подкожных и 1 внутривенную инъекции, собрал 3 системы для внутривенных вливаний. Знакомство с правилами хранения сильнодействующих препаратов и наборами для оказания неотложной медицинской помощи. 9.30- присутсвовал при определении показаний к кесареву сечению.10.30 – присутствовал в 1-ый периоде родов у пациентки с продольным положением, тазовым предлежанием, 1-ой позиции, передний виде, у которой возникло осложение в виде – выпадение пуповины. Больной было выполнено кесарево сечение. 11.30 – работал с медицинской документацией на посту (распределение анализов по историям болезней. Работа с историями болезней:интерпритация  анализов ОАМ, ОАК, биохимического исследования крови пациентов.  11.50 – участвовал в бимануальном исследовании (внутреннее акушерское исследование)12.10 – участвовал в аускультации плода12.50 – определял срок беременности и родов. 13.15 – определение зрелость шейки матки и готовности организма к родам13.45 – оценивал признаки отделения плаценты 14.15 – 14.30 – Заполнение индивидуальной карты беременной |
| 2.  | Ведение ежедневного дневника по практике  | 1  |
| 3.  | Заполнение формы отчета в информационной системе  | 1  |
| 4.  | Работа с литературой  | 1  |
|   | **ИТОГО:**  | **9**  |

Непосредственный руководитель, старшая м/с отделения    (подпись)                Ф.И.О.

Помощник руководителя по виду практики (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 «Помощник врача»

 Лечебное дело

Курс: 4

Группа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.

Оренбург – 20\_\_ г.

База практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

**Характеристика базы практической подготовки**

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

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

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

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

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

 Навыки, закрепленные за производственной практикой “Помощник врача” (модуль-терапия)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  | Название навыка  | План  | Факт  | Коэффициент  |
| Обязательные навыки  |
|   1 | Ведение (курация) беременных, рожениц и родильниц в па лате | 8 |   |   |
|  2 | Дежурства в стационаре | 2 |   |   |
|  3 | Ведение историй родов | 8 |   |   |
|  4 | Сбор анамнеза, осмотр и наружное акушерское обследование | 8 |   |   |
|  5 |  Измерение большого таза женщин | 8 |   |   |
|  6 | Взятие биоматериалов  | 10 |   |   |
|  7 |  Оценка результатов лабораторных исследований | 10 |   |   |
|  8 |  Аускультация сердцебиения плода  | 7 |   |   |
|  9 | Бимануальное исследование (внутреннее акушерское исследование) | 6 |   |   |
|  10 | Определение срока беременности и родов | 15 |   |   |
|  11 |  Определение срока выдачи дородового отпуска | 15 |   |   |
|  12 |  Определение предполагаемой массы плода | 15 |   |   |
|  13 |  Оценка внутриутробного состояния плода | 7 |   |   |
|  14 |  Интерпретация результатов инструментальных исследований | 6 |   |   |
|  15 |  Определение зрелости шейки матки и готовности организма к родам | 5 |   |   |
|  16 | Диагностика беременности (позднего срока) | 6 |   |   |
|  17 | Составления плана ведения беременности и родов  | 6 |   |   |
| 18 | Участие в ведении физиологических родов  | 3 |  |  |
| 19 |  Оценка новорожденного по шкале Апгар | 3 |  |  |
| 20 | Первичный туалет новорожденного, перевязка и обработка пупочной ранки | 3 |  |  |
| 21 | Оценка признаков отделения плаценты  | 3 |  |  |
| 22 |  Оценка целостности последа | 3 |  |  |
| 23 |  Осмотр родовых путей в зеркалах | 3 |  |  |
| 24 | Определение высоты стояния дна матки и характера лохий в послеродовом периоде | 3 |  |  |
| 25 |  Заполнение индивидуальной карты беременной | 6 |  |  |
| 26 |  Проведение бесед по психопрофилактической подготовке беременной к родам  |  2 |  |  |
| Факультативные навыки  |
| 27 |  Участие в приеме родов в тазо вом предлежании |   |   |   |
| 28 |  Участие в реанимации ново рожденных. Методы реанимации |   |   |   |
| 29  |  Участие в операции кесарева сечения |   |   |   |
| 30  |  Перинео- и эпизиотомия |   |   |   |
| 31  | Участие в операциях ушива ния разрывов шейки матки, вла галища, промежности, эпизио- и перинеотомических ран  |   |   |   |
| 32 | Участие в операции артифи циального (медицинского) абор та |   |   |   |
| 33 |  Участие в операции наложе ния акушерских щипцов и в пло доразрушающих операциях |   |   |   |
| 34  | Ручное отделение последа (участие) |   |   |   |
| 35  |  Ручное обследование полости матки |   |   |   |
| 36 | Рассечение и ушивание промежности  |  |  |  |
| 37 |  Оценка данных КТГ у беременных женщин и гинекологи ческих больных  |  |  |  |
| 38 | Практические навыки, не вошедшие в список |  |  |  |

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