

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мухарямова Лайсан Музиповна
Должность: и.о. первого проректора
Дата подписания: 12.03.2026 18:04:43
Уникальный программный ключ:
b57b96507511d4669a7e8b1e807a3d3e7412a55d

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации



«УТВЕРЖДАЮ»
Первый проректор
Л.М.Мухарямова

04 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование практики: Производственная (клиническая) практика по организации здравоохранения и общественного здоровья
Код и наименование специальности: 31.08.71 организация здравоохранения и общественного здоровья
Квалификация: врач – организатор здравоохранения и общественного здоровья
Уровень образования: подготовка кадров высшей квалификации по программам ординатуры
Форма обучения: очная
Кафедра: общественного здоровья и организации здравоохранения
Курс: 1,2
Семестр: 1-4
Самостоятельная работа: 2268 ч.
Зачет 1-4 семестр
Всего: 2268 ч., зачетных единиц трудоемкости (ЗЕТ) - 63

Казань

2023

Рабочая программа составлена с учётом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 31.08.71 - Организация здравоохранения и общественное здоровье (уровень подготовки кадров высшей квалификации).

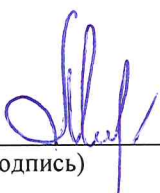
Разработчики программы:

Гильманов А.А., заведующий кафедрой общественного здоровья и организации здравоохранения, профессор, д.м.н.

Искандаров И.Р., доцент кафедры общественного здоровья и организации здравоохранения, к.м.н.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании общественного здоровья и организации здравоохранения от «12» января 2023 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой



(подпись)

Гильманов А.А.
(ФИО)

1. Цели практики

Цель практики: закрепление и углублением теоретических знаний, развитие практических умений и навыков, полученных в процессе обучения врача-ординатора и формирование профессиональных компетенций врача-организатора в решении профессиональных задач.

2. Задачи практики:

Задачи первого года обучения:

1) приобретение ординатором умений и навыков организации работы амбулаторно-поликлинической службы, в т.ч.:

- регистратуры;
- отделения медицинской профилактики;
- лечебно-диагностических служб (отделений, кабинетов)
- работы по проведению контроля качества медицинской помощи в поликлинике;
- работы по внедрению технологий по модернизации деятельности поликлиники.

2) приобретение ординатором умений и навыков организации:

- деятельности аппарата управления поликлиники и стационара:
- работы финансово-экономической службы поликлиники и стационара
- работы административно-хозяйственной части поликлиники и стационара;
- деятельности кадровой службы поликлиники и стационара;
- мероприятий по гражданской обороне в поликлинике и стационаре;
- внебюджетной деятельности поликлиники и стационара.

Задачи второго года обучения:

2) приобретение ординатором умений и навыков организации работы стационара, в т.ч.:

- клинических подразделений, в т.ч. отделений анестезиологии и реанимации;
- работы по проведению контроля качества медицинской помощи в стационаре;
- работы по внедрению технологий по модернизации деятельности стационара.

2) приобретение ординатором умений и навыков организации работы:

- дневного стационара поликлиники.
- статистической службы поликлиники и стационара.
- патологоанатомического отделения.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ОПК).	
Деятельность в сфере информационных технологий.	
ОПК-1. Способность использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности и соблюдать правила информационной безопасности.	
ОПК-1.1. Использовать информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки и представления информации.	<p>Знать: информационно-коммуникационные технологии актуальных поисковых систем, используемые ими информационные языки для решения стандартных задач; арсенал информационно-коммуникативных технологий и программных средств, используемых в профессиональной деятельности; алгоритм и профессиональное информационное поле для поиска профессиональной информации; классификаторы научной информации, позволяющих систематизировать большие базы данных алгоритм и практики использования электронных ресурсов библиотек.</p> <p>Уметь: пользоваться поисковыми системами, иметь представление о достоверности их сообщений; пользоваться информационно-коммуникативными технологиями для решения профессиональных задач; применять навыки информационно-поисковой работы для научных работ; самостоятельно каталогизировать накопленный массив данных; оперативно осуществлять поиск актуальной информации.</p> <p>Владеть: навыками критического фильтрации информации используемых систем; навыками информационной культуры в профессиональной сфере и соблюдать требования информационной безопасности; приемами и технологиями самостоятельного поиска научной информации; навыками анализа структурированных и неструктурированных баз данных; навыками анализа преимуществ и недостатков разных баз данных электронных ресурсов.</p>
ОПК-1.2. Применять правила информационной безопасности.	<p>Знать: принципы и правила информационной безопасности; принципы информационно-библиографической культуры</p> <p>Уметь: применять правила информационной безопасности в профессиональной деятельности, принципы информационно-библиографической культуры в профессиональной сфере</p> <p>Владеть: навыками культуры информационной безопасности и применяет в научной сфере; нормами информационно-библиографической культуры в научных исследованиях.</p>
Организационно-управленческая деятельность.	
ОПК-2. Способен применять основные принципы организации и управления в сфере охраны здоровья граждан и оценки качества оказания медицинской помощи с использованием основных медико-статистических показателей.	
ОПК-2.1. Применяет основные принципы организации и управления в сфере охраны здоровья граждан.	<p>Знать: научно-обоснованные формы, методы организации и управления в сфере охраны здоровья граждан, в медицинских организациях и их структурных подразделениях.</p> <p>Уметь: применять основные принципы организации и управления в сфере охраны здоровья граждан, давать оценку эффективности использования современных методов в управлении в сфере охраны здоровья граждан, в медицинских организациях.</p> <p>Владеть: навыками оценки эффективности управления в сфере охраны здоровья граждан, в медицинских организациях с использованием статистических методов.</p>
ОПК-2.2. Проводит оценку качества оказания медицинской помощи с использованием основных медико-статистических показателей.	<p>Знать: критерии оценки качества медицинской помощи, современные методы медико-статистического анализа качества оказания медицинской помощи.</p> <p>Уметь: оценить результаты экспертизы и уровень качества медицинской помощи, оказанной пациенту, составлять планы и программу медико-статистических исследований, проводить анализ и интерпретировать результаты.</p>

	Владеть: методами оценивания качества оказания медицинской помощи с использованием основных медико-статистических показателей.
ОПК -8. Способен участвовать в оказании неотложной медицинской помощи при состояниях, требующих срочного медицинского вмешательства	
ОПК-8.1 Оценивает состояние пациента и оказывает медицинскую помощь в экстренной форме.	Знать: методику оценки состояния пациента и оказывать медицинскую помощь в экстренной форме. Уметь: оценивать и оказывать медицинскую помощь в экстренной форме. Владеть: навыками оценки состояния пациента и оказывать медицинскую помощь в экстренной форме.
ОПК-8.2 Участвует в оказании помощи, требующей срочного медицинского вмешательства.	Знать: методику оказания помощи, требующей срочного медицинского вмешательства. Уметь: оказывать помощь, требующей срочного медицинского вмешательства. Владеть: навыками оказания помощи, требующей срочного медицинского вмешательства.

УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА (УК)

Наименование категории (группы) универсальных компетенций: системное и критическое мышление

УК-1. Способен критически и системно анализировать, определять возможности и способы применения достижения в области медицины и фармации в профессиональном контексте.	
УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.	Знать сущность методов системного анализа и системного синтеза. Уметь выделять и систематизировать существенные свойства и связи предметов, отделять их от частных, не существенных. Владеть навыками применения методов системного анализа и системного синтеза; выделять составляющие проблемной ситуации, определять связи между ними.
УК-1.2. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.	Знать методики определения стратегий решения проблемных ситуаций; знать понятие системного подхода; знать понятие и виды междисциплинарных подходов. Уметь выявлять основные закономерности изучаемых объектов, прогнозировать новые неизвестные закономерности; разрабатывать стратегию решения проблемной ситуации. Владеть навыками применения стратегий решения проблемных ситуаций, учебных и профессиональных задач; владеть навыками применения системного и междисциплинарного подходов.
УК-2. Способность разрабатывать, реализовывать проект и управлять им.	
УК-2.1. Формулировать и разрабатывать на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления	Знать принципы формирования концепции проекта, требования к постановке цели и задач, варианты решений проектных задач; Уметь разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения, определяет участников проекта, представлять результаты проекта Владеть навыками формулировки проектных задач, способностью разрабатывать план реализации проекта в соответствии с запланированными результатами с использованием инструментов планирования, способностью представлять результаты проекта и обосновывать возможности их практического использования
УК-2.2. Осуществлять управление ходом реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта	Знать этапы реализации проекта, основные требования, предъявляемые к проектной работе, способы решения поставленных задач и критерии оценки результатов проектной деятельности, зоны ответственности участников проекта Уметь предвидеть результат деятельности и планировать действия для достижения данного результата, оценивать соответствие способов решения задач поставленной цели проекта, планировать необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменяемости, прогнозировать проблемные ситуации и риски в проектной деятель-

	ности, контролировать и корректировать выполнение задач, вносить дополнительные изменения в план реализации проекта, уточнять зоны ответственности участников проекта Владеть навыками составления плана-графика реализации проекта в целом и плана-контроля его выполнения, мониторинга хода реализации проекта, анализа эффективности реализации проекта, корректировки плана мероприятий по реализации проекта, конструктивного преодоления возникающих разногласий и конфликтов.
УК-3. Способен руководить работой команды врачей, среднего и младшего медицинского персонала, организовывать процесс оказания медицинской помощи населению.	
УК-3.1. Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов.	Знать: принципы планирования работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов. Уметь: планировать и корректировать работу коллектива в условиях оказания медицинской помощи населению с учётом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды, вырабатывая командную стратегию для достижения цели. Владеть: навыками профессионального сотрудничества, способностью к выработке командной стратегии для достижения поставленной цели, разрешать противоречия при деловом общении, способами эффективного и бесконфликтного общения в коллективе.
УК-3.2. Организует процесс оказания медицинской помощи населению.	Знать: принципы организации оказания медицинской помощи населению. Уметь: разрабатывать концепцию организационно - управленческой деятельности при оказании медицинской помощи населению. Владеть: навыками организации и осуществлять управление оказанием медицинской помощи населению.
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ПК).	
Медицинская деятельность	
ПК-1. Способен к оказанию медицинской помощи в экстренной форме	
ПК-1.1 Выявляет состояния, требующие оказания медицинской помощи в экстренной форме Трудовая функция С/01.8 Организация деятельности структурного подразделения медицинской организации Планирование деятельности структурного подразделения медицинской организации С/03.8 Контроль деятельности структурного подразделения медицинской организации	Знать: принципы выявления состояний, требующих оказания медицинской помощи в экстренной форме Уметь: выявлять состояния, требующие оказания медицинской помощи в экстренной форме Владеть: навыками выявления состояний, требующих оказания медицинской помощи в экстренной форме
ПК-1.2 Оказывает медицинскую помощь в экстренной форме Трудовая функция С/04.8 Оказание медицинской помощи в экстренной форме D/06.8 Оказание медицинской помощи в экстренной форме E/04.8 Оказание медицинской помощи в экстренной форме F/05.8 Оказание медицинской помощи в экстренной форме	Знать: принципы оказания медицинской помощи в экстренной форме Уметь: оказывать медицинскую помощь в экстренной форме Владеть: навыками оказания медицинской помощи в экстренной форме
Организационно управленческая деятельность	
ПК-2. Способен к управлению структурным подразделением медицинской организации, в том числе	

организационно-методическим подразделением	
<p>ПК-2.1 Организует деятельность структурного подразделения медицинской организации</p> <p>Трудовая функция</p> <p>D/05.8 Разработка и внедрение системы менеджмента качества в медицинской организации</p> <p>D/06.8 Оказание медицинской помощи в экстренной форме</p>	<p>Знать: принципы организации деятельности структурного подразделения медицинской организации</p> <p>Уметь: организовывать деятельность структурного подразделения медицинской организации</p> <p>Владеть: навыками организации деятельности структурного подразделения медицинской организации</p>
<p>ПК-2.2 Планирует деятельность структурного подразделения медицинской организации</p> <p>Трудовая функция</p> <p>D/04.8 Планирование, организация и контроль деятельности организационно-методического подразделения медицинской организации</p>	<p>Знать: принципы планирования деятельности структурного подразделения медицинской организации</p> <p>Уметь: планировать деятельность структурного подразделения медицинской организации</p> <p>Владеть: навыками планирования деятельности структурного подразделения медицинской организации</p>
<p>ПК-2.3 Контролирует деятельность структурного подразделения медицинской организации</p> <p>Трудовая функция</p> <p>D/02.8 Управление ресурсами медицинской организации</p>	<p>Знать: принципы контроля деятельности структурного подразделения медицинской организации</p> <p>Уметь: контролировать деятельность структурного подразделения медицинской организации</p> <p>Владеть: навыками контроля деятельности структурного подразделения медицинской организации</p>
<p>ПК-2.4 Анализирует и оценивает показатели деятельности медицинской организации, управляет ее ресурсами</p> <p>Трудовая функция</p> <p>D/01.8 Анализ и оценка показателей деятельности медицинской организации</p>	<p>Знать: принципы анализа и оценки показателей деятельности медицинской организации, управления ее ресурсами</p> <p>Уметь: анализировать и оценивать показатели деятельности медицинской организации, управлять ее ресурсами</p> <p>Владеть: навыками анализа и оценки показателей деятельности медицинской организации, управления ее ресурсами</p>
<p>ПК-2.5 Взаимодействует с руководством медицинской организации и ее структурными подразделениями</p> <p>Трудовая функция</p> <p>D/03.8 Взаимодействие с руководством медицинской организации и структурными подразделениями медицинской организации</p>	<p>Знать: принципы взаимодействия с руководством медицинской организации и ее структурными подразделениями</p> <p>Уметь: взаимодействовать с руководством медицинской организации и ее структурными подразделениями</p> <p>Владеть: навыками взаимодействия с руководством медицинской организации и ее структурными подразделениями</p>
<p>ПК-2.6 Планирует, организует и контролирует деятельность организационно-методического подразделения медицинской организации</p> <p>Трудовая функция</p> <p>D/04.8 Планирование, организация и контроль деятельности организационно-методического подразделения медицинской организации</p>	<p>Знать: принципы планирования, организации и контроля деятельности организационно-методического подразделения медицинской организации</p> <p>Уметь: планировать, организовывать и контролировать деятельность организационно-методического подразделения медицинской организации</p> <p>Владеть: навыками планирования, организации и контроля деятельности организационно-методического подразделения медицинской организации</p>
ПК-3. Способен к управлению процессами деятельности медицинской организации	
<p>ПК-3.1 Проектирует и организует процессы деятельности медицинской организации</p>	<p>Знать: методику проектирования и управления процессами деятельности медицинской организации</p>

Трудовая функция Е/01.8 Проектирование и организация процессов деятельности медицинской организации	Уметь: использовать знания о проектировании и управлении процессами деятельности медицинской организации в своей профессиональной деятельности Владеть: знаниями о проектировании и управлении процессами деятельности медицинской организации
ПК-3.2 Управляет ресурсами по обеспечению процессов деятельности медицинской организации Трудовая функция Е/02.8 Управление ресурсами по обеспечению процессов деятельности медицинской организации	Знать: методику управления ресурсами по обеспечению процессов деятельности медицинской организации Уметь: использовать знания об управлении ресурсами по обеспечению процессов деятельности медицинской организации Владеть: методикой управления ресурсами по обеспечению процессов деятельности медицинской организации
ПК-4. Способен к управлению медицинской организацией	
ПК-4.1 Управляет ресурсами медицинской организации, взаимодействует с другими организациями Трудовая функция Е/03.8 Менеджмент качества процессов медицинской организации	Знать: методику управления ресурсами медицинской организации, методы взаимодействия с другими организациями Уметь: использовать знания об управлении ресурсами медицинской организации и взаимодействии с другими организациями Владеть: методикой управления ресурсами медицинской организации, методами взаимодействия с другими организациями
ПК-4.2 Организует деятельность медицинской организации Трудовая функция F/01.8 Управление ресурсами медицинской организации, взаимодействие с другими организациями	Знать: методы организации деятельности медицинской организации Уметь: использовать методы организации деятельности медицинской организации в своей профессиональной деятельности Владеть: методами организации деятельности медицинской организации
ПК-4.3 Осуществляет стратегическое планирование, обеспечивает развитие медицинской организации Трудовая функция F/02.8 Организация деятельности медицинской организации	Знать: методы стратегического планирования, обеспечения развития медицинской организации Уметь: использовать знания о методах стратегического планирования, обеспечении развития медицинской организации в своей профессиональной деятельности Владеть: методами стратегического планирования, способностью обеспечить развитие медицинской организации
ПК-5. Способен к менеджменту качества и безопасности деятельности в медицинской организации, к разработке и внедрению системы менеджмента качества	
ПК-5.1 Разрабатывает и внедряет систему менеджмента качества в медицинской организации Трудовая функция F/03.8 Менеджмент качества и безопасности медицинской деятельности в медицинской организации	Знать: методику разработки и внедрения системы менеджмента качества в медицинской организации Уметь: разрабатывать и внедрять систему менеджмента качества в медицинской организации Владеть: методами разработки и внедрения системы менеджмента качества в медицинской организации
ПК-5.2 Осуществляет менеджмент качества и безопасность в медицинской организации Трудовая функция F/04.8 Стратегическое планирование, обеспечение развития медицинской организации F/05.8 Оказание медицинской помощи в экстренной форме	Знать: основные понятия и принципы системы менеджмента качества, правила обеспечения безопасности в медицинской организации Уметь: использовать знания в области менеджмента качества и безопасности медицинской деятельности для их осуществления в медицинской организации Владеть: способностью осуществлять менеджмент качества и безопасность медицинской деятельности в медицинской организации
Педагогическая и научно-исследовательская деятельность	
ПК-6. Способен к участию в научно-исследовательской и педагогической деятельности на основе полученных научных знаний	

<p>ПК-6.1 Планирует научно-исследовательскую деятельность</p> <p>Трудовая функция</p> <p>F/04.8 Стратегическое планирование, обеспечение развития медицинской организации</p>	<p>Знать: основные понятия и принципы планирования научно-исследовательской деятельности</p> <p>Уметь: планировать научно-исследовательскую деятельность</p> <p>Владеть: способностью планировать научно-исследовательскую деятельность</p>
<p>ПК-6.2 Осуществляет научно-исследовательскую деятельность</p> <p>Трудовая функция</p> <p>E/03.8 Менеджмент качества процессов медицинской организации</p>	<p>Знать: принципы осуществления научно-исследовательской деятельности</p> <p>Уметь: осуществлять научно-исследовательскую деятельность</p> <p>Владеть: навыками осуществления научно-исследовательской деятельности</p>
<p>ПК-6.3 Осуществляет педагогическую деятельность на основе полученных научных знаний</p> <p>Трудовая функция</p> <p>F/01.8 Управление ресурсами медицинской организации, взаимодействие с другими организациями</p>	<p>Знать: принципы осуществления педагогической деятельности на основе полученных научных знаний</p> <p>Уметь: осуществлять педагогическую деятельность на основе полученных научных знаний</p> <p>Владеть: навыками осуществления педагогической деятельности на основе полученных научных знаний</p>

4. Вид практики: производственная (клиническая)

5. Практика проводится: непрерывно в соответствии с учебным планом.

6. Структура и содержание практики.

Продолжительность производственной (клинической) практики — 63 зачётных единиц (2268 часов).

Способы проведения практики: стационарная, выездная

Распределение количества часов по семестрам:

Семестр	Продолжительность		ЗЕТ
	Недели	Количество акад. часов	
1 семестр	8	432	12
2 семестр	12	648	18
3 семестр	12	648	18
4 семестр	10	540	15

Место проведения практики: амбулаторно-поликлинические и стационарные медицинские организации г. Казани

№	Наименование раздела практики	Место прохождения	Продолжительность	Формы	Виды работ на практике	Формы контроля

		практики	Недел и	Ака д.часы	руемые компетенции		
	Всего по практике		42	2268			
Первый год обучения							
Первый семестр							
1	<p>Организация работы амбулаторно-поликлинической службы, в т.ч.:</p> <p>-регистра- туры; - отде- ления меди- цинской про- филактики; - лечебно-диа- гностических служб (отде- лений, каби- нетов); - ра- боты по про- ведению кон- троля каче- ства меди- цинской по- мощи в поли- клинике; - ра- боты по внед- рению техно- логий по мо- дернизации деятельности поликли- ники.</p>	<p>ГАУЗ «ГКБ № 7» г. Ка- зани, в струк- туру</p> <p>которой входят: поликли- ники № 1,2;</p> <p>стацио- нар с при- ёмно-диа- гности- ческим</p> <p>отделе- нием, ле- чебно-диа- гности- ческими</p> <p>отделени- ями, кли- нико-диа- гности- ческой</p> <p>лаборато- рией;</p> <p>служба качества; информа- ционно- аналити- ческое управле- ние;</p> <p>родиль- ный дом № 1; жен- ские кон- сультации №1, №3, №5.</p>	1	54	<p>УК-1, УК-2, УК-3, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2</p>	<p>Знакомство с организацией работы регистратуры поликлиники. Участие в организации и контроле:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информирования населения о времени приема врачей всех специальностей, режиме работы подразделений поликлиники; - информирования о правилах вызова врача на дом, о порядке предварительной записи на прием к врачам, о времени и месте приема населения руководителем поликлиники и его заместителями; - записи на прием к врачам и регистрации вызовов врачей по месту жительства больного, своевременной передачи врачам информации о зарегистрированных вызовах; - подбора карт амбулаторных больных, записавшихся на прием или вызвавших врача на дом; - своевременности возврата медицин- ских карт в регистратуру и правиль- ность их раскладки; - доставки медицинской документации пациентов в кабинеты врачей; - оформления листков (справок) вре- менной нетрудоспособности, подтвер- ждения соответствующими печатями выданных больным справок, направле- ний, рецептов, выписок из медицинской документации, учета и регистрации в специальных журналах листков, спра- вок временной нетрудоспособности и рецептурных бланков; - сортировки и внесения в медицинскую документацию результатов выполнен- ных лабораторных, инструментальных и иных обследований. 	<p>Зачёт в форме собеседования с использованием контрольных вопросов и оценки результатов выполнения практических заданий</p>

		2	108	<p>УК-1, УК-2, УК-3, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4</p>	<p>Знакомство с организацией работы отделения медицинской профилактики. Участие в проведении следующих видов работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в организации всей работы амбулаторно-поликлинического учреждения по диспансеризации населения и профилактическим мероприятиям; - в проведении контроля за деятельностью каждого кабинета и отделения в целом; - в составлении планов и графиков проведения диспансеризации населения; - в осмотре больных лиц, проходящих диспансеризацию в отделении профилактики (в случае отсутствия участкового терапевта), в составлении заключения по его результатам; - в осмотре, учёте и наблюдении за группами здорового и практически здорового населения; - в поддержании связи с администрацией и общественными организациями предприятий, учреждений и организаций по составлению и выполнению планов профилактических осмотров, а также по оздоровлению условий труда и быта работающих; - в систематическом анализе динамики показателей качества и эффективности диспансеризации и подготовке отчетов о проделанной работе; - в организации Школ здоровья, в подготовке и проведении занятий с пациентами; - в своевременном доведении до сведения сотрудников отделения всех приказов и распоряжений администрации, нормативных документов. 	
		3	162	<p>УК-1, УК-2, УК-3, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4,</p>	<p>Знакомство с организацией работы лечебно-диагностических служб (отделений, кабинетов). Участие в проведении следующих видов работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в разработке новых форм и методов работы, в планировании и прогнозировании деятельности отделения, в расстановке кадров на рабочих местах и их использовании в соответствии с квалификацией; в формировании нормативной и методической базы, базы материально-технических средств лабо- 	

					ПК-5	<p>ракторной и инструментальной диагностики;</p> <ul style="list-style-type: none"> - в координации деятельности отделения с другими структурными подразделениями медицинской организации, обеспечении их взаимосвязи в работе; - в осуществлении контроля за работой персонала отделения, <p>качеством проводимого лечения, за соблюдением стандартов медицинской помощи;</p> <ul style="list-style-type: none"> - в обеспечении соблюдения трудового законодательства и охраны труда в отделении; - в разработке перспективных и текущих планы работы отделения, в осуществлении контроля: за выполнением этих планов; - в анализе работы отделения за отчетный период; - в осуществлении контроля за качеством ведения медицинской документации; - в изучении порядка организации повышения квалификации врачей и среднего медицинского персонала. 	
		1	54	УК-1, УК-2, УК-3, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ОПК-8	<p>Знакомство с организацией работы по проведению контроля качества медицинской помощи в поликлинике. Участие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в проведении контроля качества медицинской помощи, оказанной конкретным пациентам; - в выявлении дефектов медицинской помощи, установлении причин их возникновения и степени их влияния на здоровье конкретных пациентов; - в регистрации результатов проведенного внутреннего контроля качества медицинской помощи; - в оценке оптимальности использования кадровых и материально-технических средств при оказании медицинской помощи; - в изучении удовлетворённости граждан оказанной медицинской помощью; - в анализе данных, полученных при проведении мониторинга качества оказания медицинской помощи; 		

						- в подготовке предложений, направленных на устранение причин возникновения дефектов медицинской помощи, повышение качества и эффективности оказываемой медицинской помощи.	
						Знакомство с организацией работы по внедрению технологий по модернизации деятельности стационара. - Изучение технологий по модернизации деятельности стационара и результатов оценки их эффективности.	
			1	54	УК-1, УК-2, УК-3, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6	Знакомство с организацией работы по внедрению технологий по модернизации деятельности поликлиники. Изучение технологий по модернизации деятельности поликлиники и результатов оценки их эффективности.	
	Всего:		8	432			
Второй семестр							
2	<p>Организация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - деятельности аппарата управления поликлиники и стационара; - работы финансово-экономической службы поликлиники и стационара; - работы административно-хозяйственной части поликлиники и стационара; - деятельности кадровой 	<p>ГАУЗ «ГКБ № 7» г. Казани, в структуре которой входят: поликлиники № 1,2; стационар с приёмно-диагностическим отделением, лечебно-диагностическими</p>	2	54	УК-1, УК-2, УК-3, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ОПК-8	<p>Знакомство с функциями представителей аппарата управления больницы: главного врача, заместителя главного врача по медицинской части, заместителя главного врача по поликлиническому разделу работы, заместителя главного врача по акушерству и гинекологии, заместителя главного врача по общим вопросам, заместителя главного врача по кадрам, руководителя Управления внутреннего контроля и аудита, заместителя главного врача по экономическим вопросам, заместителя главного врача по клинико-экспертной работе, заместителя главного врача по организационно-методической работе, заместителя главного врача заданий по диагностике, заместителя главного врача по работе с сестринским персоналом, руководителя хозяйственной службы, главного эпидемиолога.</p>	<p>Зачёт в форме собеседования с использованием контрольных вопросов и оценки результатов выполнения практических заданий</p>

	<p>службы поликлиники и стационара;</p> <p>- мероприятий по гражданской обороне в поликлинике и стационаре;</p> <p>- внебюджетной деятельности поликлиники и стационара</p>	<p>отделениями, клинико-диагностической лабораторией;</p> <p>служба качества;</p> <p>информационно-аналитическое управление;</p> <p>родильный дом № 1; женские консультации №1, №3, №5.</p>					
			2	54	<p>УК-1, УК-2, УК-3, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ОПК-8</p>	<p>Знакомство с финансово-экономической службой больницы - управлением движением финансовых ресурсов организации и регулированием финансовых отношений в целях наиболее эффективного использования всех видов ресурсов в процессе деятельности больницы.</p> <p>Ординатор знакомится:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с процедурой выполнения расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для осуществления деятельности больницы; - с порядком составления штатных расписаний, смет. - с организацией работы по анализу, учету и контролю финансово-хозяйственной деятельности больницы с целью обеспечения режима экономии, выявления резервов, повышения эффективности работы. - с организацией работы по комплексному экономическому анализу деятельности больницы; - с организацией заключения финансовых договоров (контрактов), хозяйственных договоров (контрактов), осуществлением договорной работы в организации; - с организацией работ по нормированию всех видов затрат; - с системой оплаты труда работников организации и порядком её разработки; 	

					<ul style="list-style-type: none"> - с организацией работ по расчету затрат и формированию цен (тарифов) на медицинские и иные услуги; - с порядком формирования плановой и отчетной документации для вышестоящих организаций; - с процессом разработки локальных нормативных актов организации, подготовки проектов приказов и локальных актов по вопросам, входящим в компетенцию службы; - с организацией информационного обеспечения сотрудников организации по экономическим вопросам; - с правилами обеспечения защиты сведений, составляющих коммерческую тайну, врачебную тайну, персональных данных и другой конфиденциальной информации; - с порядком ведения делопроизводства, формирования и отправления/получения корреспонденции, подготовки писем, запросов и другой информации по экономическим вопросам в раз- личные инстанции; - с содержанием работ по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела.
		2	54	<p>УК-1, УК-2, УК-3, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6</p>	<p>Знакомство с работой административно-хозяйственной части больницы. В процессе практики ординатор знакомится с организацией проведения следующих видов работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с порядком обеспечения хозяйственного обслуживания больницы; - с содержанием работы по поддержанию в надлежащем состоянии зданий и помещений больницы; - с порядком проведения контроля над рабочим состоянием оборудования (лифтов, освещения, систем отопления, вентиляции и др.); - с процессом подготовки планов текущих и капитальных ремонтов зданий, систем водоснабжения, воздухопроводов и других сооружений; - с правилами составления смет хозяйственных расходов; - с организацией ремонтных работ в помещениях;

					<ul style="list-style-type: none"> - с содержанием работы по обеспечению больницы мебелью, хозяйственным инвентарем; - с содержанием работы по оформлению и заключению договоров на оказание услуг; - с содержанием работы по организации благоустройства, озеленения и уборки территории; - с организацией хозяйственного обслуживания совещаний, конференций и т.п.; - с порядком обеспечения всех мер по противопожарной безопасности; - с процессом внедрения современных средств связи; - с работой по контролю выполнение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, охраны труда работниками АХЧ.
		2	54	<p>УК-1, УК-2, УК-3, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6</p>	<p>Знакомство с деятельности кадровой службы больницы. В процессе практики ординатор знакомится с организацией проведения следующих видов работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с методикой определения текущей потребности в кадрах, анализа текучести кадров. - с содержанием работы по подбору персонала совместно с руководителями заинтересованных подразделений. - с порядком разработки штатного расписания совместно с экономическим отделом; - с документированием приема, перевода, увольнения работников; - с содержанием работы по приему, заполнению, хранению и выдачи трудовых книжек; - с правилами ведения учета личного состава работников больницы, оформления личных дел, - с процессом подготовки по требованию работника справок и копий документов; - с документальным оформлением служебных командировок; - с порядком составления графика отпусков и учета использования отпусков, а также оформления отпусков в соответствии с графиком отпусков,

					<ul style="list-style-type: none"> - с правилами ведения учета работающих в организации военнообязанных; - с правилами подготовки материалов для представления работников к поощрениям; - с правилами подготовкой материалов по привлечению работников к материальной и дисциплинарной ответственности; - с правилами выполнения запросов о трудовом стаже работников, ранее работавших в организации; - с организацией работы по проведению аттестации работников; - с процессом формирования кадрового резерва для выдвижения на руководящие должности, составление планов развития сотрудников; - с порядком составления планов повышения квалификации работников. - с организацией табельного учета. 	
		2	54	<p>УК-1, УК-2, УК-3, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6</p>	<p>Знакомство с мероприятиями по гражданской обороне в больнице. В процессе практики ординатор знакомится:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с планом и организацией подготовки по гражданской обороне и медицине катастроф руководящего состава медицинской организации, обязательной подготовки врачей и иного персонала; - с процессом осуществления мобилизационной подготовки в медицинской организации; - с организацией медицинского обеспечения в условиях ЧС; - с процессом проведения накоплений и сбережений средств индивидуальной защиты; - с организацией создания, комплектования и подготовки формирований гражданской обороны медицинской организации; - с планом и организацией проведения командно-штабных и иных учений по гражданской обороне и пожарной безопасности; - с установленной документацией (с процессом разработки) по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям; - с организацией работы по оценке обстановки, поддержанию связь с орга- 	

						нами управления ГО ЧС и здравоохранения города, своевременному получению необходимой информации по ГО и ЧС.	
		2	54	УК-1, УК-2, УК-3, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6	<p>Знакомство с организацией внебюджетной деятельности больницы. В процессе практики ординатор знакомится:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с организацией работы со страховыми компаниями по добровольному медицинскому страхованию, включая заключение договоров со страховыми компаниями по добровольному медицинскому страхованию граждан; - с Положением (порядком его разработки) об организации и предоставлении платных медицинских услуг населению; - порядком приема граждан и организаций по вопросам, связанным с оказанием больницей платных медицинских услуг; - с видами (порядком определения) платных услуг; - с результатами (процессом) решения спорных вопросов и претензий, относительно качества предоставляемых платных услуг; с правилами (порядком их разработки) оказания платных услуг больницей; - с порядком осуществления контроля за оплатой услуг; - с предложениями (процессом их разработки) по улучшению контроля за соблюдением договорной дисциплины по оказанию платных медицинских услуг, устранению выявленных недостатков; - с процессом осуществления контроля за соблюдением в больнице установленного законодательством порядка и качества оказываемых платных медицинских услуг; - с порядком информирования работников больницы о действующих правилах оказания платных медицинских услуг, а также с организацией работы по изучению должностными лицами больницы нормативных правовых актов, относящихся к их деятельности по оказанию платных медицинских. услуг. 		
	Всего:	12	648				
Второй год обучения							
Третий семестр							

1	<p>Организация деятельности стационара, в т.ч. - клинических подразделений, в т.ч. отделений анестезиологии и реанимации;</p> <p>- работы по проведению контроля качества медицинской помощи в стационаре;</p> <p>- работы по внедрению технологий по модернизации деятельности стационара.</p>	<p>ГАУЗ «ГКБ № 7» г. Казани, в структуре которой входят: поликлиники № 1,2;</p> <p>стационар с приёмно-диагностическим отделением, лечебно-диагностическими отделениями, клинико-диагностической лабораторией;</p> <p>служба качества; информационно-аналитическое управление;</p> <p>родильный дом № 1; женские консультации №1, №3, №5.</p>	10	540	<p>УК-1, УК-2, УК-3, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6</p>	<p>Знакомство с организацией работы клинических подразделений стационара. В процессе практики ординатор принимает участие в проведении следующих видов работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в организации и обеспечении своевременного обследования и лечения больных в отделении на уровне современных достижений медицинской науки и практики; - в распределении больных между врачами отделения; - в осуществлении регулярного контроля за работой врачей полонения отделения, в том числе за правильностью поставленных диагнозов, качеством проводимого лечения; - в проведении анализа показателей деятельности отделения за квартал и за год; в составлении плана работы отделения на следующий год; - в проведении обходов больных совместно с врачами и старшей медицинской сестрой; - в осмотре вновь поступивших больных, а также больных, находящихся в тяжелых состояниях; - в проведении разборов всех случаев, представляющих затруднения в диагностике и лечении, случаев расхождения диагнозов, а также всех случаев смерти в отделении; - в решении вопросов выписки больных из отделения, проверке карты стационарного больного и эпикризов на выписавшихся больных и при переводе больных в другое отделение; - при необходимости в вызове консультантов различных специальностей по представлению лечащего врача для решения диагностических и лечебных вопросов; - в проведении контроля правильности и своевременности составления старшей медицинской сестрой требований в аптеку на медикаменты, перевязочный материал, медицинский инвентарь; - в проведении контроля за правильностью хранения, использования, учета расхода перевязочного материала, медикаментов, в том числе наркотических, сильнодействующих препаратов и препаратов, подлежащих количественному учету; 	<p>Зачёт в форме собеседования с использованием контрольных вопросов и оценки результатов выполнения практических заданий</p>
---	---	---	----	-----	---	--	---

					<ul style="list-style-type: none"> - в составлении графика операций на неделю, в контроле его выполнения (в отделении хирургического профиля); - в проведении проверки обоснованности и правильности выписки листков нетрудоспособности, правильности и своевременности направления больных на врачебную комиссию; - в обеспечении мер по профилактике внутрибольничных инфекций; - в ежедневном контроле приёма смены дежурным медицинским персоналом; - в осуществлении контроля за правильностью ведения и оформления медицинской документации отделения; - в организации и проведении мероприятий по повышению квалификации врачей и среднего медицинского персонала путем проведения занятий, клинических разборов, реферативных обзоров и т.д. - в руководстве подготовкой врачей-интернов; - в своевременном доведении до сведения сотрудников отделения приказов и распоряжений администрации, а также методических рекомендаций и других официальных документов; - в проведении контроля соблюдения всеми сотрудниками отделения правил внутреннего трудового распорядка больницы; - в систематическом проведении производственных совещаний с персоналом отделения; - в согласовании графика отпусков сотрудников отделения на год, подготовленного старшей медицинской сестрой отделения; - в проведении контроля за своевременностью и правильностью составления таблиц на заработную плату; - в изучении порядка организации повышения квалификации врачей и среднего медицинского персонала; <p>В отделении анестезиологии и реанимации ординатор принимает участие в проведении следующих мероприятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в организации и обеспечении комплекса мероприятий по подготовке и проведению обезболивания при операциях, специальных диагностических и 	
--	--	--	--	--	--	--

					<p>лечебных процедурах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - в проведении мероприятий, направленных на обеспечение нормального функционирования жизненно важных органов у лиц во время операций и в раннем послеоперационном периоде; - в проведении клинических разборов всех случаев, представляющих затруднение в проведении наркоза, а также всех случаев смерти, связанных с неправильной дозой наркоза и выведением из него; - в решении вопросов перевода больных из отделения анестезиологии-реанимации; - в вызове при необходимости консультантов различных специальностей для решения диагностических и лечебных вопросов; - в осуществлении контроля за качеством ведения всей медицинской документации. - в поведении контроля за правильностью хранения, использования, учета и расхода медикаментов, в том числе наркотических, сильнодействующих и учетных препаратов; - в поведении контроля правильности и своевременности составления старшей медицинской сестрой требований в аптеку; - в обеспечении рационального использования, технической грамотной эксплуатации и профилактики наркозной, дыхательной, специальной диагностической, контролирующей и лечебной аппаратуры, инструментария и оборудования; - в поведении анализа показателей деятельности отделения за квартал и за год, причин имеющихся недостатков в работе, привлекая к этому всех сотрудников отделения; - в своевременном доведении до сведения сотрудников отделения приказов и распоряжений администрации больницы и вышестоящих органов, а также методических рекомендаций и других официальных документов; - в проведении контроля соблюдение всеми сотрудниками отделения правил внутреннего трудового распорядка больницы; 	
--	--	--	--	--	---	--

						<ul style="list-style-type: none"> - в принятии мер по профилактике внутрибольничных инфекций; - в изучении порядка организации повышения квалификации врачей и среднего медицинского персонала. 	
			1	54	УК-1, УК-2, УК-3, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6	<p>Знакомство с организацией работы по проведению контроля качества медицинской помощи в стационаре. В процессе практики ординатор принимает участие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в проведении контроля качества медицинской помощи, оказанной конкретным пациентам; - в выявлении дефектов медицинской помощи, установлении причин их возникновения и степени их влияния на здоровье конкретных пациентов; - в регистрации результатов проведенного внутреннего контроля качества медицинской помощи; - в оценке оптимальности использования кадровых и материально-технических средств при оказании медицинской помощи; - в изучении удовлетворённости граждан оказанной медицинской помощью; - в анализе данных, полученных при проведении мониторинга качества оказания медицинской помощи; - в подготовке предложений, направленных на устранение причин возникновения дефектов медицинской помощи, повышение качества и эффективности оказываемой медицинской помощи. 	
			1	54	УК - 1	Знакомство с организацией работы по внедрению технологий по модернизации деятельности стационара. Изучение технологий по модернизации деятельности стационара и результатов оценки их эффективности.	
	Всего:		12	648			
Четвёртый семестр							
	<p>Организация работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дневного стационара поликлиники. - статистической службы поликлиники 	<p>ГАУЗ «ГКБ № 7» г. Казани, в структуру которой входят: поликлиники №</p>	4	180	УК-1, УК-2, УК-3, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-1, ПК-	<p>Знакомство с организацией работы дневного стационара поликлиники. Участие в проведении следующих видов работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> — в осуществлении приема и ведения больных, направленных врачами поликлиники и стационара; — в решении вопросов целесообразности 	<p>Зачёт в форме собеседования с использованием контрольных вопросов и оценки</p>

и стационара; - патолого-анатомического отделения.	1,2; стационар с приёмно-диагностическим отделением, лечебно-диагностическими отделениями, клинико-диагностической лабораторией; служба качества; информационно-аналитическое управление; родильный дом № 1; женские консультации №1, №3, №5.			2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6	сти их пребывания в дневном стационаре; — в поведении контроля правильности диагностики и объема лечебно-диагностических мероприятий, проводимых лечащими врачами дневного стационара, путем осмотра госпитализированных больных и экспертной оценки записей в их медицинских картах; — в проведении экспертизы временной нетрудоспособности госпитализированных пациентов, а также в контроле качества её проведения врачами дневного стационара (путем оценки состояния здоровья пациентов и проверки правильности оформления документации); — в организации перевода больных из дневного стационара в стационар больницы при ухудшении состояния здоровья; — в проведении контроля эффективности использования имеющихся в дневном стационаре материальных средств (медикаментов, приборов, оборудования); — в составлении годового комплексного плана работы отделения; — в изучении порядка организации повышения квалификации врачей и среднего медицинского персонала; — в поведении анализа деятельности дневного стационара в отношении эффективности проводимого лечения; — в проведении конференций работников отделения с осуществлением клинических разборов сложных случаев диагностики и лечения, с проведением реферативных и тематических обзоров периодической медицинской печати; — в составлении графиков работы персонала отделения; — в своевременном доведении до сведения сотрудников дневного стационара приказов и распоряжений администрации, а также инструктивно-методических и другие директивных документов вышестоящих органов здравоохранения; — в проведении контроля за соблюдением всеми сотрудниками дневного стационара трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка; — в обеспечении качественного веде-	результатов выполнения практических заданий
---	---	--	--	---------------------------------------	--	---

					<p>ния медицинской документации и достоверности медико-статистической информации о деятельности дневного стационара;</p> <p>— в привлечении при необходимости врачей - специалистов поликлиники или стационара, на базе которых организован дневной стационар, для консультации больных, находящихся на лечении в условиях дневного стационара;</p> <p>— в работе врачебной комиссии с целью решения клинико-экспертных вопросов.</p>	
		3	162	<p>УК-1, УК-2, УК-3, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6</p>	<p>Знакомство с организацией работы — статистической службы больницы. В процессе практики ординатор знакомится:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с порядком учета и обработки первичной медицинской документации, характеризующей деятельность больницы; - с методикой группировки статистической информации, расчетом показателей, составлением таблиц, сводок; - с порядком составления квартальных, годовых отчетов о деятельности больницы; - с порядком осуществления контроля за оперативностью и полнотой учета, за качеством ведения медицинской документации в больнице; - с содержанием организационно-методической работы с медработниками по улучшению качества учета работы, достоверности подаваемой информации; - с порядком оформления и подачи заявки на приобретение бланков учетно-отчетных статистических форм медицинской документации, обеспечения ими структурных подразделений организации; - с правилами подготовки различных справок на основе данных статистического учета; - с правилами подготовки справок, выписок из историй болезни, копий историй болезни для следственных органов, страховых компаний, для пациентов и их законных представителей и пр. 	
		3	162	<p>УК-1, УК-2, УК-3, ОПК-1, ОПК-</p>	<p>Знакомство с организацией работы патологоанатомического отделения больницы. В процессе практики ординатор принимает участие:</p>	

					2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6	<ul style="list-style-type: none"> - в осуществлении руководства деятельностью патологоанатомического отделения в соответствии с положением об отделении, его функциями и задачами; - в проведении патологоанатомических и клинических конференций; - в разработке предложений по совершенствованию форм и методов работы отделения; - в планировании деятельности отделения; - в расстановке кадров на рабочих местах и их использовании в соответствии с квалификацией; - изучает нормативную и методическую базу (принимает участие в её формировании), базу материально-технических средств лабораторной и инструментальной диагностики; - в координации деятельности патологоанатомического отделения с другими структурными подразделениями медицинской организации, в обеспечении их взаимосвязи в работе; - в осуществлении контроля за работой врачей, среднего и младшего медицинского персонала; - в обеспечении соблюдения требований трудового законодательства и охраны труда работников патологоанатомического отделения; - в разработке перспективных и текущих планов работы отделения; - в проведении анализа деятельности патологоанатомического отделения за квартал, полугодие, год; - в осуществлении контроля за качеством ведения медицинской документации; - в изучении способов повышения трудовой мотивации и профессиональной квалификации работников отделения. 	
2	Центр аккредитации специалистов	Центр р аккредитации специалистов, г. Казань ул. Толстого д.6 к 2	0,7	36	УК-1, УК-2, УК-3, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2,		

					ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6		
	Всего:		10	540			

7. Формы отчётности по практике

Формой отчетности о прохождении производственной (клинической) практики является отчет (приложение 1), который сдается в конце каждого семестра.

Форма аттестации по результатам практической подготовки — зачет по результатам оценки практических навыков и умений.

8. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Практические навыки и умения, приобретённые ординатором в процессе практики, оцениваются в процессе собеседования с использованием соответствующих контрольных вопросов и практических заданий.

Контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики

1. Организация амбулаторно-поликлинической помощи населению: виды учреждений, оказывающих амбулаторно-поликлиническую помощь. Организация медицинской помощи в поликлинике: цель и задачи поликлиники; классификация поликлиник по организации работы, по территориальному признаку, по профилю; структура; принципы работы; основная учётно-отчётная документация, показатели оценки деятельности.
2. Организация работы регистратуры поликлиники. Задачи регистратуры. Должностные обязанности, права, ответственность заведующего регистратурой.
3. Организация работы отделения медицинской профилактики поликлиники: цель и задачи отделения, структура, учётно-отчётная документация, показатели оценки деятельности. Должностные обязанности, права, ответственность заведующего отделением медицинской профилактики.
4. Организация работы лечебно-диагностического отделения поликлиники (отделения, на базе которого проходила практика): цель и задачи отделения, структура, учётно-отчётная документация, показатели оценки деятельности. Должностные обязанности, права, ответственность заведующего лечебно-диагностическим отделением поликлиники.
5. Организация контроля качества медицинской помощи (КМП) в поликлинике: критерии КМП; компоненты КМП; органы, осуществляющие контроль КМП; субъекты и направления ведомственного и вневедомственного контроля КМП.
6. Технологии по модернизации деятельности поликлиники и оценка их эффективности.
7. Функции представителей аппарата управления больницы:
- главного врача, заместителя главного врача по медицинской части,

- заместителя главного врача по поликлиническому разделу работы,
- заместителя главного врача по акушерству и гинекологии,
- заместителя главного врача по общим вопросам, заместителя главного врача по кадрам,
- руководителя Управления внутреннего контроля и аудита,
- заместителя главного врача по экономическим вопросам, заместителя главного врача по клинико-экспертной работе,
- заместителя главного врача по организационно-методической работе,
- заместителя главного врача по диагностике,
- заместителя главного врача по работе с сестринским персоналом,
- руководителя хозяйственной службы,
- главного эпидемиолога.

8. Финансово-экономическая служба больницы: структура, задачи, направления деятельности, виды проводимых работ.

9. Назначение, цель, задачи, функции административно-хозяйственной части больницы.

10. Организация работы кадровой службы больницы: цель, задачи, структура, функции, вопросы взаимодействия со структурными подразделениями больницы.

11. Задачи и мероприятия гражданской обороны больницы. План мероприятий по гражданской обороне в условиях ЧС.

12. Организация внебюджетной деятельности больницы: виды и условия осуществления внебюджетной деятельности, порядок предоставления и оплаты услуг; формирование цен на платные медицинские услуги и порядок их оплаты, использование доходов, полученных от реализации платных медицинских услуг; порядок предоставления платных медицинских услуг по программам добровольного медицинского страхования; контроль за осуществлением внебюджетной деятельности.

13. Организация стационарной медицинской помощи населению: виды учреждений, оказывающих стационарную помощь. Организация медицинской помощи в городской больнице: цель и задачи городской больнице классификация больниц по профилю, объёму деятельности и системе организации работы; структура больницы; задачи приёмного отделения; основная учётно-отчётная документация; показатели оценки деятельности.

14. Организация работы клинических подразделений больницы (отделения, на базе которого проходила практика): цель и задачи, структура, учётно-отчётная документация, показатели оценки деятельности. Должностные обязанности, права, ответственность заведующего отделением стационара.

15. Организация работы отделения анестезиологии и реанимации больницы: цель и задачи отделения, структура, учётно-отчётная документация, показатели оценки деятельности. Должностные обязанности, права, ответственность заведующего отделением анестезиологии и реанимации.

16. Организация контроля качества медицинской помощи (КМП) в стационаре: критерии КМП; компоненты КМП; органы, осуществляющие контроль КМП; субъекты и направления ведомственного и вневедомственного контроля КМП.

17. Технологии по модернизации деятельности стационара и оценка их эффективности.

18. Организация работы дневного стационара поликлиники: цель и задачи, структура, учётно-отчётная документация, показатели оценки деятельности. Должностные обязанности, права, ответственность заведующего дневным стационаром.

19. Организация работы статистической службы больницы: цель и задачи деятельности, Перечень медицинской учётной документации Медицинская отчётность. Статистический анализ основных объёмных (количественных) и качественных показателей работы больницы (структурных подразделений больницы). Должностные обязанности, права, ответственность заведующего отделением (кабинетом) медицинской статистики.

20. Организация работы патологоанатомического отделения больницы: цель и задачи, структура, учётно-отчётная документация. Должностные обязанности, права, ответственность заведующего патологоанатомическим отделением

21. Организация экспертизы временной нетрудоспособности в больнице. Функции врача (фельдшера), врачебной комиссии при проведении экспертизы временной нетрудоспособности; функции, правила заполнения и выдачи листка нетрудоспособности в поликлинике и стационаре.

Примеры контрольных заданий для проведения аттестации по итогам практики

1. Заболеваемость на 1000 населения составляет 1200‰, коэффициент повторности посещений — 5, число диспансерных посещений на 1000 населения — 3000, число посещений с профилактической целью на 1000 населения — 3000. Определите потребность в амбулаторно-поликлинической помощи (число посещений поликлиники на 1 человека в год).

Ответ:

Потребность в амбулаторно-поликлинической — помощи определяется по формуле:

$P = A \times K_p + D + P_p$, где:

ИП — число посещений на 1000 населения;

A — заболеваемость или обращаемость на 1000 населения;

K_о — коэффициент повторности посещений;

D — число диспансерных посещений на 1000 населения;

P_р — число посещений с профилактической целью.

$P = 1200 \times 5 + 3000 + 3000 = 12000$ посещений на 1000 населения или 12 посещений на 1 человека.

2. Терапевт работает по 3 ч. в поликлинике и на дому, число рабочих дней в году — 285, в час он принимает 4 человека (на дому — 2). Определите функцию его врачебной должности (число посещений на одну врачебную должность).

Ответ:

Функция врачебной должности определяется по формуле:

$F = (N_p \times Ч_p + N_d \times Ч_d) \times D$, где:

N_п — нагрузка на один час работы в поликлинике;

Ч_п — число часов работы в поликлинике;

N_д — нагрузка на один час работы на дому;

Ч_д — число часов работы на. дому;

D — число рабочих дней в году.

$F = (4 \times 3 + 2 \times 3) \times 285 = 5130$ — число посещений на 1 терапевта в год.

3. Определите необходимое число врачебных должностей — участковых терапевтов поликлиники, если известно, что численность обслуживаемого населения — 40000 чел, функция врачебной должности 5130 чел., планируемое нормативное число посещений к терапевтам — 2,5 на 1 жителя в год.

Ответ:

Необходимое число врачебных должностей определяется по формуле:

$$V = \frac{P \times N}{\Phi}, \text{ где}$$

Ф — функция врачебной должности;

П — планируемое нормативное число посещений на 1 жителя в год;

Н — численность населения.

$$V = \frac{2,5 \times 40000}{5130} = 19,5 \text{ терапевтов необходимо на } 40000 \text{ населения.}$$

4. Определите, сколько потребуется терапевтических коек для района с численностью населения 50000 при заболеваемости $A = 700\%$, доле госпитализируемых $B = 25\%$, средней длительности пребывания на койке $P = 17$ дней, средней занятости койки в году $D = 345$ дней.

Ответ:

Потребность в стационарной помощи определяется по следующей формуле:

$$A \times R \times P$$

$$K = \frac{\quad}{D \times 100}, \text{ где}$$

K — необходимое количество среднегодовых коек на 1000 населения;

A — уровень заболеваемости по данному профилю;

R - доля госпитализируемых от числа заболевших;

P — средняя длительность пребывания на койке;

D — средняя занятость койки в году.

$$K = \frac{700 \times 25 \times 17}{345 \times 100} = 8,6 \text{ койки на } 1000 \text{ населения.}$$

Соответственно на 50000 — $8,6 \times 50 = 430$ терапевтических коек.

5. Перед Вами годовой отчёт больницы. Какие показатели оценки деятельности поликлиники вычисляются по данным годового отчёта, и какие выводы можно сделать об особенностях организации работы поликлиники?

Ответ:

1. Показатели выполнения плана посещений ко врачам-специалистам в поликлинике и на дому. Вывод о выполнении плана посещений в поликлинике и на дому врачами-специалистами.

2. Показатели обеспеченности и обслуженности амбулаторно-поликлинической помощью в целом и по видам оказываемой врачебной помощи. Вывод — достаточно ли врачей-специалистов в поликлинике, и какова нагрузка врачей — выше или ниже нормы.

6. Перед Вами годовой отчёт больницы. Какие показатели оценки деятельности стационара вычисляются по данным годового отчёта, и какие выводы можно сделать об особенностях организации работы стационара?

Ответ:

1. Показатели структуры коечного фонда, выполнения плана койко-дней, использования пропускной способности койки, средней занятости койки в году, средней длительности пребывания больного на койке, оборота койки, общего простоя койки. Вывод об уровне нагрузки на то или иное отделение — работает с недогрузкой, оптимальной нагрузкой, перегрузкой.

2. Показатели обеспеченности населения койками и уровня госпитализации на 1000 нас. Вывод об уровне нагрузки на то или иное отделение — работает с недогрузкой, оптимальной нагрузкой, перегрузкой.

7. Выберите одну из программ, процедур или услуг, выполняемых медицинской организацией — поликлиникой или стационаром больницы, с деятельностью которой Вы знакомы.

Какие альтернативные программы, процедуры, услуги можно предложить взамен существующей? (Если Вам кажется, что альтернатив нет, вспомните, что бездействие - тоже альтернатива).

Почему медицинская организация осуществляет именно эту программу (процедуру, услугу), а не другие, альтернативные? Обусловлено это экономическими причинами или какими-либо иными?

С чьей точки зрения программа, услуга, процедура более привлекательна, чем остальные? Сохраняется ли эта привлекательность при взгляде с другой точки зрения?

Ответ: будет зависеть от того, какую программу, процедуру, услугу выбрал ординатор.

8. Вы руководитель медицинской организации, в которой необходимо на 1 ставку принять врача-специалиста. На ставку претендуют три человека. Каким образом Вы будете осуществлять отбор специалиста на вакантную должность.

Ответ:

Процедура отбора и найма кадров будет состоять из следующих последовательных этапов:

1. Исходя из перечня функций составление требований к специалисту, которые впоследствии будут оцениваться в ходе отборочного собеседования (опроса, тестирования и т.д.). Требования будут включать в себя следующие группы признаков (характеристик):

- профессиональные качества (требования к квалификации, знания);
- личностные характеристики;
- социально-демографические характеристики и социально-бытовые потребности;
- физическое развитие;
- внешний вид.

2. Отбор кадров путём заполнения кандидатом резюме, проведения с ним отборочного собеседования с использованием письменных или устных вопросов, тестовых заданий.

3. Оценка кандидатов после отборочного собеседования.

4. На основании результатов оценки выбор из трёх кандидатов одного.

5. Определение перечня профессиональных умений специалиста, которые будут оцениваться в ходе или по окончании испытательного срока работы кандидата.

Критерии оценивания практических навыков и умений следующие:

- «зачтено» - ординатор полно отвечает на вопросы, даёт правильное определение основных понятий; может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры из практики; допускаются 1-2 ошибки, которые сам же ординатор исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Практическое задание в целом выполнено грамотно, могут встречаться отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.

- «не зачтено» - ординатор неполно отвечает на вопросы, допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не может привести примеры из практики; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

В процессе выполнения практического задания допущены существенные ошибки либо отсутствуют ответы на большинство вопросов задания.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

9.1. Основная учебная литература

№ пп.	Наименование согласно библиографическим требованиям	Количество экземпляров в библиотеке
9.1. Основная учебная литература		
1	Трифонов, И. В. Эффективный начмед. Практическое руководство по управлению лечебным процессом в многопрофильном стационаре / Трифонов И. В. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 72 с. - ISBN 978-5-9704-5236-3. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970452363.html	ЭБС Консультант студента
2	Вялков, А. И. Управление и экономика здравоохранения / Под ред. А. И. Вялкова, Кучеренко В. З., Райзберг Б. А. и др. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2013. - 664 с. - ISBN 978-5-9704-2494-0. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970424940.html	ЭБС Консультант студента
3	Лисицын, Ю. П. Общественное здоровье и здравоохранение: учебник / Ю. П. Лисицын, Г. Э. Улумбекова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2015. - 544 с. - ISBN 978-5-9704-3291-4. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970432914.html	ЭБС Консультант студента
4	Медик, В. А. Общественное здоровье и здравоохранение: рук. к практ. занятиям : учеб. пособие / В. А. Медик, В. И. Лисицын, М. С. Токмачев - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2013. - 400 с. - ISBN 978-5-9704-2722-4. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970427224.html	ЭБС Консультант студента
5	Стародубов, В. И. Общественное здоровье и здравоохранение: Национальное руководство / под ред. В. И. Стародубова, О. П. Щепина и др. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2014. - 624 с. (Серия "Национальные руководства") - ISBN 978-5-9704-2909-9. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970429099.html	ЭБС Консультант студента
9.2. Дополнительная учебная литература		
1	Улумбекова, Г. Э. Здравоохранение России. Что надо делать / Г. Э. Улумбекова - 2-е изд. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2015. - 704 с. - ISBN 978-5-9704-3405-5. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970434055.html	ЭБС Консультант студента
2	Улумбекова, Г. Э. Здравоохранение России. Что надо делать. Состояние и предложения: 2019-2024 гг. / Г. Э. Улумбекова. - 3-е изд. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2019. - 416 с. -	ЭБС Консультант студента


	ISBN 978-5-9704-5417-6. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: https://www.studentlibrary.ru/bcok/ISBN9785970454176.html	
3	Стародубов, В. И. Эффективность использования финансовых ресурсов при оказании медицинской помощи населению Российской Федерации / Стародубов В. И., Флек В. О. - Москва: Менеджер здравоохранения, 2006. - 192 с. - ISBN 5-9900-493-3-1. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN5990049331.html	ЭБС Консультант студента
4	Трифонов, И. В. Авторитетный главный врач : обеспечение качества в медицинской организации / Трифонов И. В. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 80 с. - ISBN 978-5-9704-3695-0. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970436950.html	ЭБС Консультант студента
5	Шипова, В. М. Современные подходы к планированию и развитию сети медицинских организаций / Шипова В. М. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2014. - 136 с. - ISBN 978-5-9704-3001-9. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970430019.html	ЭБС Консультант студента
6	Шипова, В. М. Медико-экономическая оценка диспансеризации / Шипова В. М. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2014. - 224 с. - ISBN 978-5-9704-3051-4. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970430514.html	ЭБС Консультант студента
7	Кадыров, Ф. Н. Экономические методы оценки эффективности деятельности медицинских учреждений / Кадыров Ф. Н. - Москва: Менеджер здравоохранения, 2011. - 496 с. - ISBN 978-5-903834-15-0. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785903834150.html	ЭБС Консультант студента
8	Куракова, Н. Г. Управление инновационными проектами в сфере здравоохранения / Куракова Н. Г., Зинов В. Г., Цветкова Л. А., Кураков Ф. А. - Москва : Менеджер здравоохранения, 2011. - 100 с. - ISBN 978-5-903834-17-4. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт].- URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785903834174.html	ЭБС Консультант студента
9	Агапитов, А. Е. Управление здравоохранением на современном этапе : проблемы, их причины и возможные пути решения : монография / А. Е. Агапитов, А. Ю. Белов, А. А. Дзизинский, П. Е. Дудин, А. С. Купцевич, Т. Л. Мороз, А. Г. Махорт, Д. В. Пивень, И. М. Шеинская, В. В. Шпрах - Москва : Менеджер здравоохранения, 2007. - 128 с. - ISBN 5-9900-493-6-9. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN5990049369.html	ЭБС Консультант студента
10	Вялков, А. И. Клинический менеджмент / Под ред. А. И. Вялкова, В. З. Кучеренко - Москва: Медицина, 2006. - 304 с. (Учеб. лит. Для слушателей системы последиplomного образования) - ISBN 5-225-04019-5. - Текст: электронный //	ЭБС Консультант студента

	ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN5225040195.html	
--	---	--

9.3. Периодические издания

1. Проблемы управления здравоохранением
2. Медицинская статистика и оргметодработа в учреждениях здравоохранения
3. Менеджер здравоохранения
4. Правовые вопросы в здравоохранении
5. Экономика здравоохранения

Ответственное лицо
библиотеки Университета



Семенычева Светлана Александровна

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины правообладателями

1. Электронный каталог научной библиотеки Казанского ГМУ
http://lib.kazangmu.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=108&lang=ru
2. Электронно-библиотечная система КГМУ (ЭБС КГМУ). Учредитель: ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России. <https://lib-kazangmu.ru/>
3. Электронная библиотечная система «Консультант студента». Правообладатель: ООО «Консультант студента». <http://www.studentlibrary.ru>
4. Консультант врача. Электронная медицинская библиотека. Правообладатель: ООО «Высшая школа организации и управления здравоохранением – Комплексный медицинский консалтинг». <http://www.rosmedlib.ru>
5. Научная электронная библиотека elibrary.ru. Правообладатель: НЭБ (ООО). <http://elibrary.ru>
6. Электронные ресурсы издательства SpringerNature <https://link.springer.com/>
Правообладатель: компания Springer Nature.
7. Сеть «КонсультантПлюс». Правообладатель: ООО «ИнфоЦентр Консультант».
8. Архив научных журналов зарубежных издательств. Эксклюзивный дистрибьютор зарубежных издательств – НП «НЭИКОН» <http://arch.neicon.ru/xmlui/>

11. Материально-техническое обеспечение практики

Наименование практики в соответствии с учебным планом	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов и объектов
Производственная (клиническая) практика по специальности	<p>ГАУЗ «ГКБ № 7» г. Казани, в структуру которой входят: поликлиники № 1,2; стационар с приёмно-диагностическим отделением, лечебно-диагностическими отделениями, клинико-диагностической лабораторией; служба качества; информационно-аналитическое управление; родильный дом № 1; женские консультации №1, №3, №5.</p>	420103, Казань, ул. Маршала Чуйкова 54
	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного №313. Оснащение: стол преподавателя, столы, стулья, доска классная, экран настенный, проектор мультимедийный NEC M271X 2 шт, ноутбук HP 615 AMD Turion 2 шт.</p>	420012, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Бутлерова, д. 49, Учебно-лабораторный корпус, аудитория №313 - 34,2 кв.м.
	<p>Помещение для самостоятельной работы - читальный зал открытого доступа Оснащение: столы, стулья для обучающихся; компьютеры</p>	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России 420012, г. Казань, ул. Бутлерова 49, НУК, 2 этаж, каб.202,204
Центр аккредитации	<p>Кабинет 2-2 (компьютерный класс) Оснащение: Стол, стулья для обучающихся; компьютеры с выходом в интернет, принтер (19 рабочих мест, рабочее место преподавателя). Система наблюдения и контроля. Кабинет 3-1 (рабочее помещение, станция) Оснащение: Стол откидной настенной, тумба выкатная, кушетка смотровая, тележка медицинская, шкаф медицинский для хранения медикаментов, стол на металлокаркасе. Система наблюдения и контроля, компьютеры с выходом в интернет, принтер. Кабинет 3-2 (рабочее помещение, станция) Оснащение: Стол откидной настенной, шкаф медицинский для хранения медикаментов. Система наблюдения и контроля.</p>	Центр аккредитации специалистов, г. Казань ул. Толстого д.6 к2

	<p>Общее оборудование</p> <ul style="list-style-type: none">- «Физико» - манекен для физикального обследования, аускультации сердца, лёгких, желудка.- Манекен для отработки СЛР «Resusci Anne Advanced skill Trainer»- Тонометр CS Medica CS-105 со встроенным фонендоскопом.	
--	--	--

Заведующий кафедрой



(подпись)

А.А.Гильманов
(ФИО)

ОТЧЕТ ОРДИНАТОРА ПО ПРАКТИКЕ
за _ семестр 202_ - 202_ учебный год

Фамилия, имя, отчество: _____

Наименование специальности подготовки: _____
(код и наименование специальности обучения)

Место проведения: _____
(краткое наименование медицинской организации)

Сроки проведения: _____
(в случае проведения практики в рамках муниципалитета г. Казани (стационарная) необходимо указать сроки в соответствии с учебным планом, в случае проведения практики за рамками муниципалитета г. Казани (выездная) необходимо указать фактические сроки в соответствии с распоряжением о направлении на практику).

Вид практики (стационарная/выездная):

Наименование производственной (клинической) практики	Виды работ (компетенции, освоенные при прохождении практики)	Подпись	
		Руководитель практики от Казанского ГМУ	Руководитель практики от организации (учреждения, предприятия)

Подпись ординатора: _____

2. Характеристика руководителя практики от Казанского ГМУ (приобретенные знания, практические навыки, организационные способности, трудовая дисциплина)

Результаты оценки практических навыков и умений: _____

(зачтено / не зачтено)

Руководитель практики от Казанского ГМУ: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)