

**Приложение № 1
к Положению об
интернатуре провизоровнегосударственного
учреждения-организации высшего
профессионального и послевузовского
образования «Тираспольский
межрегиональный университет».**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ИНТЕРНАТУРЫ ПРОВИЗОРОВ-ВЫПУСКНИКОВ
МЕДИЦИНСКОГО ФАКУЛЬТЕТА НУОВШПО «ТМУ»**

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации по проведению интернатуры выпускников медицинского факультета составлены в соответствии с действующими нормативными правовыми актами в области послевузовской подготовки выпускников медицинских и фармацевтических учебных заведений высшего профессионального образования.

Подготовка интернов организуется образовательными учреждениями и органами здравоохранения.

Специальности провизоров, по которым выпускники учебных заведений проходят интернатуру, утверждаются органом исполнительной власти в сфере здравоохранения.

Интерны готовятся на Базах интернатуры: фармацевтических и аптечных организациях; испытательных и контрольно-аналитических лабораториях; организациях, выпускающих лекарственные средства; кафедрах образовательных организаций высшего профессионального образования, выпускающих провизоров, учебно-методическом медицинском центре НУОВПО «ТМУ».

На базах интернатуры выпускникам предоставляются необходимые условия для углубления теоретических знаний, развития и совершенствования практических навыков при систематическом контроле реализации программы интернатуры.

По окончании срока интернатуры провизоры – интерны после сдачи квалификационного экзамена получают удостоверение о прохождении интернатуры и сертификат специалиста по соответствующей специальности.

1. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, СОДЕРЖАНИЕ ИНТЕРНАТУРЫ

Целью интернатуры является совершенствование подготовки провизоров – интернов для практической фармацевтической деятельности и ускорения их трудовой адаптации.

Основными задачами интернатуры в соответствии с целью является:

- углубление теоретических знаний провизоров – интернов;
- развитие полученных умений и практических навыков в соответствии с квалификационной характеристикой провизора – интерна;
- системное ознакомление и изучение провизорами – интернами научных и научно-технических достижений фармации, новых технологий в фармацевтической деятельности организаций, научных направлений кафедр фармацевтического факультета;
- привлечение провизоров – интернов к разработке и внедрению новых научных форм организации труда и управления в фармации;
- освоение провизорами – интернами основ учебно – педагогической и психологической деятельности;
- приобретение умений по подготовке и разработке методических, наглядных и других материалов к лекционным и практическим занятиям;
- освоение этических и деонтологических правил фармацевтической деятельности.

Интернатура включает следующие направления фармацевтической и другой деятельности, выполняемые провизорами – интернами:

- проведение технологических, аналитических, товароведческих операций;

- участие в организационных мероприятиях, направленных на обеспечение устойчивого финансово – экономического состояния фармацевтических организаций;
- участие в формировании информационных связей фармацевтической организации;
- осуществление мер по формированию фармацевтической культуры;
- участие в проведении мероприятий по обеспечению качества фармацевтических услуг;
- изучение нормативных правовых документов, справочных, методических материалов, печатных изданий по специальности;
- участие в семинарах и конференциях по интернатуре;
- выполнение исследовательской научно – практической работы;
- посещение лекций и практических занятий ведущих преподавателей кафедр фармацевтического факультета;
- участие в заседаниях студенческих научных кружков;
- участие в конференциях, выставках, семинарах, совещаниях по специальности.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНТЕРНАТУРЫ

2.1 Первичная годичная послевузовская подготовка (интернатура) является обязательной формой профессиональной подготовки лиц, освоивших образовательные программы высшего фармацевтического образования, и служит основанием для занятия ими соответствующих должностей в фармацевтических и аптечных организациях.

К прохождению интернатуры допускаются выпускники медицинского факультета НУОВППО «ТМУ» и других высших фармацевтических учебных заведений и фармацевтических факультетов медицинских ВУЗов, получившие диплом о высшем фармацевтическом образовании.

От прохождения интернатуры могут освобождаться выпускники фармацевтического факультета, поступившие в аспирантуру.

Срок обучения в интернатуре 11 месяцев.

Начало и окончание учебы в интернатуре провизоров устанавливаются приказом Ректора НУОВППО «ТМУ».

Нормативные сроки и объем обучения в интернатуре определяется государственным образовательным стандартом.

В срок обучения в интернатуре не засчитываются периоды длительного отсутствия провизоров – интернов (болезнь, отпуск по беременности, родам и уходу за ребенком и т.д.). Решение о продлении срока интернатуры принимается Ректором НУОВППО «ТМУ».

В соответствии с действующими нормативными документами интернатура выпускников медицинского факультета проводится по следующим специальностям:

- управление и экономика фармации
- фармацевтическая технология.

Базами для подготовки провизоров-интернов являются профильные кафедры НУОВППО «ТМУ» и фармацевтические и аптечные организации.

2.2 Обучение в интернатуре на профильных кафедрах медицинского факультета.

Зачисление выпускников медицинского факультета в интернатуру на профильные кафедры осуществляется приказом Ректора и на основании личного заявления выпускника.

Для зачисления в интернатуру выпускник представляет следующие документы:

- а) личное заявление (Приложение 1)
- б) диплом о высшем образовании
- в) трудовая книжка (при ее наличии)
- г) паспорт
- д) личная карточка по учету кадров
- е) фотография 3*4 (2 шт.)

Вышеперечисленные документы выпускник представляет в приемную комиссию НУОВППО «ТМУ».

После зачисления в интернатуру, провизор – интерн получает направление на соответствующую кафедру. (Приложение 3)

2.3 Обязанности кафедр по организации и проведению интернатуры

Для организации и проведения интернатуры на кафедрах:

- определяется руководитель для каждого провизора – интерна из числа профессорско-преподавательского состава кафедр;
- составляются учебные планы и рабочие программы по проведению интернатуры;
- организуется проведение интернатуры провизоров – интернов в соответствии с программой и индивидуальным планом провизора – интерна;
- разрабатывается совместно с провизором – интерном тема его индивидуальной научно – практической работы;
- оказывается помощь провизорам – интернам в процессе прохождения интернатуры;
- осуществляется контроль выполнения провизором – интерном программы интернатуры;
- ежегодно подводятся итоги проведения интернатуры и разрабатываются мероприятия по дальнейшему ее совершенствованию.

2.4 Обязанности руководителей провизоров – интернов на профильных кафедрах

Непосредственный руководитель провизора – интерна на кафедре:

- знакомит провизора – интерна с правилами внутреннего трудового распорядка кафедры и осуществляет контроль их соблюдения;
- проводит инструктаж по технике безопасности на кафедре;
- совместно с провизором – интерном разрабатывает индивидуальный план прохождения интернатуры и представляет его на утверждение заведующему кафедрой;
- контролирует выполнение индивидуального плана и учебной программы;

- еженедельно анализирует и подписывает дневник провизора – интерна;
- оказывает провизору – интерну консультативную помощь и создает условия для освоения им профессиональных умений и навыков;
- оказывает помощь провизору – интерну в выполнении им научно – практической работы;
- оказывает помощь провизору – интерну при составлении им отчетов о выполнении индивидуального плана интернатуры;
- организует заслушивание отчетов провизора – интерна на заседаниях кафедры;
- регулярно информирует заведующего кафедрой о прохождении интернатуры провизором – интерном.

2.5 Руководство интернатурой в НУОВППО «ТМУ»

Организацию и контроль проведения интернатуры осуществляет проректор по учебно-воспитательной работе НУОВППО «ТМУ».

Общее руководство интернатурой осуществляет руководитель интернатуры медицинского факультета. Он же осуществляет методическую и консультативную помощь ответственным за проведение интернатуры на профильных кафедрах и провизорам – интернам, координацию действий профильных кафедр по проведению интернатуры, текущий контроль проведения интернатуры на кафедрах, организует проведение Дней интерна и итоговую научно – практическую конференцию.

Ответственность за проведение интернатуры на профильных кафедрах и подготовку провизоров – интернов по соответствующим специальностям несет заведующий кафедрой.

2.6 Обучение в интернатуре на базе фармацевтических и аптечных организаций

Обучение выпускников фармацевтического факультета в интернатуре на базе фармацевтических и аптечных организаций контролирует Министерство здравоохранения и социальной защиты Приднестровской Молдавской Республики.

НУОВППО «ТМУ» подбирает и утверждает базовые фармацевтические и аптечные организации и персональный состав руководителей организаций и структурных подразделений, на которых возлагается функция по подготовке провизоров – интернов.

НУОВППО «ТМУ» осуществляет методическое руководство, контроль организации и проведения интернатуры в базовых организациях и прием квалификационных экзаменов.

Базовыми организациями по подготовке провизоров - интернов могут быть крупные хозрасчетные аптеки, аптеки учреждений здравоохранения, оптовые фармацевтические организации (аптечные склады), производства по выпуску лекарственных средств, центр контроля качества лекарственных средств.

2.7 Обязанности фармацевтических и аптечных организаций по организации и проведению интернатуры

В процессе организации и проведения интернатуры в организации:

-издается приказ о зачислении выпускника медицинского факультета на вакантную провизорскую должность для прохождения им интернатуры в качестве провизора – интерна;

- назначается непосредственный руководитель провизора – интерна из числа наиболее квалифицированных специалистов организации;

- определяется рабочая нагрузка на провизора – интерна в соответствии с программой и индивидуальным планом;

- создаются необходимые условия для прохождения интернатуры;

- осуществляется контроль прохождения интернатуры;

- ежеквартально на общих собраниях коллектива организации заслушиваются отчеты провизора – интерна о выполнении индивидуальных планов с участием преподавателей профильных кафедр НУОВПО «ТМУ»;

- составляются характеристики на провизоров – интернов и рецензии на выполненные ими научно – практические работы по окончании интернатуры;

- ежегодно подводятся итоги прохождения интернатуры и разрабатываются мероприятия по ее дальнейшему совершенствованию.

Между организацией и профильными кафедрами устанавливаются постоянные рабочие связи по вопросам проведения интернатуры.

Представители организации принимают участие в итоговой научно – практической конференции по интернатуре.

2.8 Обязанности непосредственного руководителя провизоров – интернов в организации

Непосредственный руководитель провизора – интерна:

- проводит для провизора – интерна вводный и первичный инструктаж по охране труда и технике безопасности;

- знакомит провизора – интерна с правилами внутреннего трудового распорядка организации и осуществляет контроль его исполнения;

- разрабатывает совместно с провизором – интерном индивидуальный план прохождения интернатуры (Приложение № 2) и представляет его на утверждение руководителю организации;

- оказывает провизору – интерну консультативную методическую и практическую помощь;

- обеспечивает провизора – интерна организационно-распорядительной, статистической документацией, бухгалтерской отчетностью и другой информацией, необходимой для выполнения программы прохождения интернатуры;

- оказывает помощь провизору – интерну в выполнении им научно – практической работы;

- помогает провизору – интерну усвоить должностные обязанности и приобрести практические навыки;

- контролирует ведение дневника провизором – интерном и ежедневно его подписывает;

- оказывает помощь провизору – интерну в составлении ежеквартального и годового отчета по выполнению индивидуального плана прохождения интернатуры;
- регулярно информирует руководителя организации о проведении интернатуры.

2.9 Руководство интернатурой в базовой фармацевтической и аптечной организации

Ответственность за организацию и проведение интернатуры в базовых государственных и муниципальных фармацевтических и аптечных организациях несет Министерство здравоохранения и социальной защиты ПМР и НУОВППО «ТМУ».

Методическая и консультативная помощь руководителям провизоров – интернов в организациях и контроль качества подготовки провизоров- интернов осуществляется ведущими специалистами Министерства здравоохранения и социальной защиты ПМР, руководителем медицинского факультета НУОВППО «ТМУ» и ответственными за проведение интернатуры на профильных кафедрах.

Координация и взаимодействие фармацевтических и аптечных организаций и профильных кафедр в период проведения интернатуры проводится руководителем интернатуры медицинского факультета НУОВППО «ТМУ».

Ответственность за проведение интернатуры в конкретной фармацевтической (аптечной) организации и выполнение провизором интерном программы интернатуры возлагается на руководителя этой организации или его заместителя.

3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ПРОВИЗОРА – ИНТЕРНА

Провизор – интерн обязан уведомить НУОВППО «ТМУ» о начале работы в качестве провизора интерна (Приложение 4)

Обязанностями провизора – интерна являются:

- выполнение обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- выполнение правил внутреннего распорядка организации;
- соблюдение правил охраны труда и техники безопасности;
- подчинение руководителю организации и непосредственному руководителю по месту обучения;
- выполнение индивидуального плана прохождения интернатуры;
- ведение дневника провизора- интерна;
- составление ежеквартальных и годового отчетов по интернатуре;
- углубление специализации в определенной области фармации и расширение общих и специальных знаний.

Провизор – интерн имеет право:

- пользоваться правами и льготами, установленными для соответствующих категорий специалистов и должностей образовательных и фармацевтических и аптечных организаций;
- может получать оплату за труд в соответствии с условиями работы, ее объемом и действующими нормативными документами по оплате труда в организации.

По окончании срока обучения, выполнения индивидуального плана и программы интернатуры и сдаче квалификационного экзамена провизор – интерн

получает удостоверение об окончании интернатуры и сертификат специалиста по соответствующей специальности.

4. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ИНТЕРНАТУРЫ

4.1 Итоговая научно – практическая конференция

Научно – практическая конференция проводится в соответствии с распоряжением руководства НУОВППО «ТМУ» и по согласованию с Министерством здравоохранения и социальной защиты ПМР.

На научно – практической конференции подводятся итоги интернатуры за год, анализируется качество подготовки провизоров – интернов, выявляются положительные и негативные стороны процесса проведения интернатуры, определяются лучшие базы интернатуры, лучшие руководители интернатуры и лучшие научно – практические работы интернов, намечаются мероприятия, намечаются мероприятия по дальнейшему совершенствованию проведения интернатуры.

В итоговой научно – практической конференции принимают участие представители ректората, интернатуры, клинической ординатуры, медицинского факультета и профильных кафедр НУОВППО «ТМУ», Министерства здравоохранения и социальной защиты ПМР, фармацевтических и аптечных организаций – баз интернатуры, общественных фармацевтических организаций и провизоры – интерны.

4.2 Квалификационный экзамен на получение сертификата специалиста

По окончании обучения в интернатуре, выполнении программы и индивидуального плана провизоры – интерны допускаются к сдаче квалификационного экзамена на получение сертификата специалиста.

Экзамен принимает комиссия, утвержденная приказом по НУОВППО «ТМУ»

Провизор – интерн представляет в экзаменационную комиссию следующие документы:

- индивидуальный план прохождения интернатуры с отметкой о его выполнении;
- квартальные отчеты о выполнении индивидуального плана интернатуры;
- дневник интерна (Приложение 5);
- индивидуальная научно – практическая работа и рецензия на нее (Приложение 6)

Провизор – интерн оформляет экзаменационную папку, в которую помещаются следующие документы:

- протокол квалификационного экзамена по специальности;
- личное заявление о допуске к квалификационному экзамену (Приложение 7);
- копия удостоверения о прохождении интернатуры (выдается в день экзамена);
- копия диплома об окончании высшего фармацевтического образовательного учреждения;
- копия трудовой книжки;
- годовой отчет о выполнении индивидуального плана интернатуры.

Результаты квалификационного экзамена отражаются в экзаменационных протоколах и ведомостях

Успешно выдержавшим квалификационный экзамен провизорам – интернам выдается сертификат специалиста установленного образца.

Провизоры – интерны, не сдавшие квалификационный экзамен, получают справку о результатах экзамена с рекомендациями по дополнительному обучению. Они имеют право на повторную сдачу экзамена, сроки проведения которого определяются экзаменационной квалификационной комиссией.

5. СОВЕТ МЕДИЦИНСКОГО ФАКУЛЬТЕТА ПО ИНТЕРНАТУРЕ

В целях совершенствования работы по проведению интернатуры провизоров на медицинском факультете создается совет по интернатуре провизоров. В состав совета входят руководители профильных кафедр обучения студентов и после дипломного обучения провизоров, представители профессорско-преподавательского состава кафедр.

Деканат медицинского факультета ежегодно планирует и организует обсуждение на Совете текущих вопросов интернатуры, обсуждает и утверждает годовые итоги обучения в интернатуре и намечает мероприятия по ее совершенствованию.

На заседаниях Совета могут заслушиваться отчеты руководителей интернатуры, заведующих кафедрами, ответственных за интернатуру на профильных кафедрах, сообщения руководителей фармацевтическими и аптечными организациями об обучении провизоров – интернов.

Совет может вносить предложения руководству НУОВПО «ТМУ» по совершенствованию организации интернатуры и проведения обучения провизоров – интернов.

**Приложение № 1
к методическим рекомендациям
по проведению интернатуры
выпускников медицинского
факультета НУОВППО «ТМУ»**

Ректору НУОВППО «ТМУ»
профессору В.М.Соколову
выпускника медицинского
факультета НУОВППО «ТМУ»
_____ года выпуска

(фамилия, имя, отчество полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить меня в интернатуру на кафедру _____

По специальности _____

С « ____ » _____ 20__ года.

Дата

Личная подпись

Приложение № 2
к методическим рекомендациям
по проведению интернатуры
выпускников медицинского
факультета НУОВПО «ТМУ»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ОБУЧЕНИЯ В ИНТЕРНАТУРЕ

по специальности _____

интерна кафедры _____

ФИО _____

Сроки обучения _____

Непосредственный руководитель _____

(должность, ФИО)

№№ п/п	Содержание обучения	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1	Изучение программы обучения в интернатуре		
2	Работа в фармацевтических и аптечных организациях по приобретению и углублению практических умений и навыков		
3	Участие в семинарах, конференциях, итоговой научно-практической конференции		
4	Выполнение научно-практической работе по теме: _____		
5	Сдача зачетов по разделам программы		
6	Самостоятельное изучение периодических печатных изданий в области фармации и медицины, нормативно-правовых документов, учебной, справочной и методической литературы по специальности		
7	Участие в совещаниях, семинарах по фармацевтической деятельности		
8	Сдача квалификационного экзамена		

Провизор-интерн
Заведующий кафедрой

И.О. Фамилия
И.О. Фамилия

**к методическим рекомендациям
по проведению интернатуры
выпускников медицинского
факультета НУОВПО «ГМУ»**

Заведующему кафедрой _____

Для обучения в интернатуре с _____ по _____ по специальности

направляется провизор (Ф.И.О.) _____

Прошу до _____ направить сообщение о начале учебы и
индивидуальный план обучения провизора – интерна.

Проректор по УВР

И.О. Фамилия

Проректору по УВР НУОВППО «ГМУ»

от провизора-интерна _____

Сообщение

Довожу до Вашего сведения, что с «__» _____ 20__ года приступил (а)
к обучению в интернатуре по специальности _____

Провизор-интерн

И.О. Фамилия

Заведующий кафедрой

И.О. Фамилия

Образец титульного листа дневника

<p>ДНЕВНИК провизора, проходящего интернатуру по специальности _____ Фамилия, имя, отчество _____ Фамилия, имя, отчество руководителя от базовой организации _____ (название организации) _____ учебный год.</p>

Дневник должен включать следующие разделы:

1. Теоретическая подготовка (лекции, семинары, практические занятия)
2. Самостоятельная работа с учебной, научной литературой и нормативной правовой документацией
3. Самостоятельная работа в фармацевтических и аптечных организациях, в соответствии со структурой модулей послевузовского обучения и сертификации
4. Выполнение программы обучения на смежных кафедрах
5. Выполнение научно-практической работы
6. Научная работа: симпозиумы, конференции, заседания научных обществ
7. Посещение электива
8. Аттестация провизора-интерна
 - ежеквартальная (отчет)
 - полугодовая (тест, умения, собеседование)
 - итоговая (квалификационный экзамен).

**Приложение № 6
к методическим рекомендациям
по проведению интернатуры
выпускников медицинского
факультета НУОВПО «ТМУ»**

Образец титульного листа научно-практической работы

Негосударственное учреждение-организация высшего
профессионального и послевузовского образования
«Тираспольский межрегиональный университет»

Кафедра _____

НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

провизора-интерна _____

по теме: _____

Руководитель _____
(должность, ФИО)

20_____ год

**к методическим рекомендациям
по проведению интернатуры
выпускников медицинского
факультета НУОВПО «ТМУ»**

Ректору НУОВПО «ТМУ»
профессору В.М.Соколову

от провизора-интерна кафедры _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Заявление

Прошу допустить к сдаче квалификационного экзамена по специальности

Дата

Личная подпись