МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

Руководитель

базы интернатуры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (база интернатуры)

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

 (подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_

МП

**ДНЕВНИК**

**ПРОВИЗОРА-ИНТЕРНА**

**Специальность интернатуры «Фармация»**

Ф.И.О. провизора-интерна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

База интернатуры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки прохождения интернатуры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя базы интернатуры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя интернатуры\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. методического руководителя интернатуры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Минск 20\_\_\_\_

**Составители**:

Н.С.Голяк, заведующий кафедрой фармацевтической технологии учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет», кандидат фармацевтических наук, доцент;

Н.С.Гурина, декан фармацевтического факультета учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет», доктор биологических наук, профессор;

Р.И.Лукашов, заведующий кафедрой фармацевтической химии учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет», кандидат фармацевтических наук, доцент;

О.В.Мушкина, заведующий кафедрой организации фармации учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет», кандидат фармацевтических наук, доцент.

Дневник разработан в соответствии с программой интернатуры по специальности «Фармация», утвержденной Министерством здравоохранения Республики Беларусь 29.04.2022, регистрационный номер ПИ-32/2022.

Утвержден Научно-методическим советом учреждения образования Белорусский государственный медицинский университет» (протокол № 11 от 21.12.2022).

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Дневник провизора-интерна предназначен для учета выполненной работы в соответствии с разделами программы интернатуры по специальности «Фармация» от 29.04.2022 ПИ-32/2022 и планом прохождения интернатуры по специальности «Фармация», утвержденным Министерством здравоохранения Республики Беларусь 29.04.2022.

В дневнике отражается объем и содержание выполненной работы (теоретическая и практическая подготовка) по специальности в соответствии с квалификационными требованиями к провизору-специалисту и квалификационными нормативами объема практической работы, предусмотренными программой интернатуры по специальности «Фармация». В дневнике отражается также содержание теоретической подготовки провизора-интерна в соответствии с программой интернатуры.

Дневник является отчетным документом провизора-интерна, который свидетельствует о полном выполнении им индивидуального плана согласно программе интернатуры и отражает учет всех видов основной и дополнительной работы на базе интернатуры.

В дневнике описывается вся выполненная провизором-интерном работа. Записи в дневнике производятся в соответствии со всей выполняемой работой. Дневник оформляется ежедневно с указанием даты, кратким и конкретным описанием выполненных работ (например, реализация лекарственных средств по рецепту врача и без рецепта, реализация биологически активных добавок к пище, медицинских изделий и др., оформление витрин, участие в приемке товара, оформление кассовых документов и т.п.) и кратким перечисление изученных вопросов, нормативных правовых актов, учебников, учебных пособий и прочей литературы согласно индивидуального плана. Акцент делается на виды работы, выполненные провизором-интерном самостоятельно. Провизор-интерн в дневнике может указать те виды работ, в которых принимал участие или за которыми наблюдал. Ежедневно руководитель интернатуры проверят качество выполненной работы, время выполнения работы, содержание записей в дневнике и подтверждает их правильность и соответствие плану своей подписью.

Дневник заполняется аккуратно разборчивым почерком, даты дневника должны соответствовать табелю учета рабочего времени и индивидуальному плану провизора-интерна.

Во время прохождения интернатуры провизор-интерн выполняет следующий объем работы:

осуществляет реализацию (отпуск) лекарственных препаратов, медицинских изделий, других товаров аптечного ассортимента, в том числе с соблюдением требований к льготному, бесплатному отпуску лекарственных препаратов, к работе с наркотическими средствами, психотропными веществами и их прекурсорами;

проводит фармацевтическое консультирование населения и медицинских работников;

участвует в приемке и хранении товаров;

производит аптечное изготовление лекарственных средств по рецептам врачей, требования (заявкам) организаций с соблюдениемтехнологии получения и контроля качества лекарственных препаратов;

контролирует качество изготовленных лекарств;

осуществляет оформление соответствующей документации;

участвует в информационной работе аптеки;

изучает организационную и экономическую деятельность аптечных организаций и их структурных подразделений;

участвует в обучающих семинарах и вебинарах, работе аптеки по профилактике заболеваний;

проводит санитарно-просветительную работу.

готовит реферативные сообщения по научным публикациям.

Во время прохождения интернатуры провизор-интерн должен освоить все разделы программы интернатуры по специальности «Фармация», в т.ч. вопросы технологии получения и контроля качества лекарственных препаратов; вопросы льготного, в том числе бесплатного отпуска лекарственных препаратов, работы с наркотическими средствами, психотропными веществами и их прекурсорами. При необходимости для освоения указанных видов работ привлекаются структурные подразделения и организации, которые занимаются указанными видами деятельности.

В дневнике также отражают участие интернов в работе конференций, семинаров, технической учебе и прочих мероприятиях, которые проводятся организацией. Выступление с докладом, презентацией, подготовка методических, информационных материалов и т.п. Написание и защита с презентацией реферата. Может быть отражено участие интерна в общественной жизни коллектива.

В период прохождения интернатуры провизор-интерн выполняет научно-практическую работу (реферат).

Результаты теоретической подготовки провизора-интерна контролируются при проведении собеседований и/или дистанционного тестирования. Основой оценки практической подготовки является выполнение квалификационных нормативов объемов практической работы. Перечень вопросов для подготовки к квалификационному экзамену по специальности «Фармация» приведен в программе по данной специальности.

Отчетная часть включает сводные данные о проделанной работе за период прохождения интернатуры.

Таблица для заполнения в первый день прохождения интернатуры\*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Характеристика** | **Описание** |  |
| 1. Аптека № |  |
| категория |  |  |
| принадлежность |  |  |
| площадь аптеки |  |  |
| количество входов |  |  |
| месторасположение, режим работы |  |  |
|  |  |
|  |  |
| 2. Набор помещений и оборудование:Торговый зал  | – кассовое оборудование, …  |
| 3. Функции, выполняемые аптекой |  |
| 4. Номенклатура товаров, реализуемая из аптеки |  |
| 5. Штаты аптеки |  |
| 6. Должностные обязанности провизора интерна |  |

\*В случае прохождения интернатуры на базе фармацевтического предприятия, контрольно-аналитической лаборатории, аптечном складе или в другой аптечной или фармацевтической организации характеристика базы интернатуры представляется по аналогичной схеме.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *День п/п* | *Дата* | *Учет основной и дополнительной работы провизора-интерна на рабочем месте (в соответствии с индивидуальным планом)* | *Подпись руководителя интерна* |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |
|  |  | *Изучил:**Выполнил на рабочем месте:* |  |

**Подготовлен и защищен реферат (презентация) на тему\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель интернатуры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Провизор-интерн \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия)

\*Допускается представление реферата в виде распечатанных слайдов или распечатанного документа по тематике, согласованной с руководителем интерна на базе интернатуры. Защита реферата происходит на базе интернатуры в рамках технической учебы или иных подобных мероприятий.

**Участие в конференциях, семинарах, вебинарах, технической учебе и др.:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тема | Дата | Подпись руководителя интернатуры |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Текущий контроль подготовки провизора-интерна**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Замечания | Подпись методического руководителя интернатуры |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Провизор-интерн \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель

интернатуры \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

**Приложение 1**

*Пример заполнения дня в дневнике*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ п/П* | *01.09.2023* | *Изучил*: СОП «Фармацевтическое консультирование при герпетических поражениях губ»; требования Надлежащей аптечной практики по фармацевтическому консультированию; классификацию и клинико–фармакологическую характеристика противовирусных лекарственных препаратов по учебникам Вдовиченко В.П., Р.Н. Аляутдин.*Выполнил на рабочем месте*: реализация лекарственных средств по рецепту врача и без рецепта врача; фармацевтическое консультирование населения при реализации безрецептурных лекарственных средств; консультирование населения по телефону по вопросам наличия лекарственных препаратов в аптеке; реализация биологически активных добавок к пище, медицинских изделий.*Принимал участие* в заказе товара, *наблюдал* за составлением сводного реестра льготных рецептов. | *Подпись руководителя* |

**Приложение 2**

Во время прохождения интернатуры провизор-интерн выполняет два этапа дистанционного тестового контроля. По окончании срока интернатуры провизор-интерн сдает квалификационный экзамен, который включает в себя: практические навыки и устное собеседование.

Для сдачи квалификационного экзамена необходимо представить:

1. Индивидуальный план провизора-интерна.
2. Дневник провизора-интерна.
3. Отчет о прохождении интернатуры.
4. Характеристику.
5. Копию диплома об окончании вуза.
6. Копию трудовой книжки.
7. Табель учета рабочего времени.
8. Реферат.