

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ**  
**НАКАЗ**

**23.02.2005 № 81**

**Про затвердження Переліку спеціальностей та строки навчання в інтернатурі випускників медичних і фармацевтичних вищих навчальних закладів, медичних факультетів університетів  
(Із змінами, внесеними згідно з наказами Міністерства охорони здоров'я)**

Зареєстровано в Міністерстві  
юстиції України  
9 березня 2005р.  
за №291/10571

№ пп	СПЕЦІАЛЬНОСТІ ІНТЕРНАТУРИ	Трива- ва- лість інтер- нату- ри:	Тривалість навчання та стажування (місяців)						Профільна кафедра
			I рік		II рік		III рік		
			на кафед- рах	на базі стажу- вання	на кафед- рах	на базі стажу- вання	на кафед- рах	на базі стажу- вання	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
1.	Внутрішні хвороби	2 роки	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	-	-	Внутрішньої медицини, клінічної фармакології та професійних хвороб
2.	Акушерство та гіне- кологія	3 роки	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	Акушерства, гінекології та перина- тології
3.	Анестезіологія та ін- тенсивна терапія	2 роки	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	-	-	Анестезіології та реаніматології
5.	Загальна практика сімейна медицина	2 роки	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	-	-	Сімейної медицини
6.	Інфекційні хвороби	1,5 ро- ків	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	-	-	Інфекційних хвороб та епідеміології

7.	Клінічна онкологія	1,5 років	6	5	3	3	-	-	Онкології та радіології
8.	Медицина невідкладних станів	1,5 років	6	5	3	3	-	-	Анестезіології та реаніматології
9.	Неврологія	1,5 років	6	5	4	2	-	-	Нервових хвороб, психіатрії та медичної психології ім. С.М.Савенка
10.	Ортопедія і травматологія	2 роки	6	5	5	6	-	-	Ортопедії, травматології та нейрохірургії
11.	Отоларингологія	2 роки	6	5	6	5	-	-	Дитячої хірургії та отоларингології
12.	Офтальмологія	2 роки							Офтальмології
13.	Психіатрія	1,5 років	6	5	3	3	-	-	Нервових хвороб, психіатрії та медичної психології ім. С.М.Савенка
14.	Педіатрія	2 роки	6	5	5	6	-	-	Педіатрії та дитячих інфекційних хвороб
15.	Пульмонологія та фтизіатрія	1,5 років	7	4	3	3	-	-	Дерматовенерології та фтизіатрії
16.	Урологія	2 роки	6	5	4	7	-	-	Хірургії та урології
17.	Хірургія	3 роки	6	5	4	7	2	9	Хірургії
18.	Клінічна фармація	1 рік	6	5	-	-	-	-	Внутрішньої медицини, клінічної фармакології та професійних хвороб
19.	Медична психологія	1 рік	6	5	-	-	-	-	Нервових хвороб, психіатрії та медичної психології ім. С.М.Савенка
20.	Неонатологія	2 роки	6	5	5	6	-	-	Педіатрії та дитячих інфекційних хвороб
21.	Дерматовенерологія	1,5 року	6	5	2	4	-	-	Дерматовенерології та фтизіатрії

“Затверджую”

Календарний план



# ЗАТВЕРДЖУЮ”

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
Професор \_\_\_\_\_

## Графік чергувань

По лікарні лікарів-інтернів зі спеціальності: \_\_\_\_\_  
група № \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_\_ ” 200\_\_ р.

№ пп	Прізвище, ініціали	Дати чергувань			

Відповідальний по кафедрі за  
роботу з лікарями-інтернами

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

# Перелік документації на кафедрі з післядипломної освіти

1. Робоча навчальна програма ( для лікарів-інтернів та слухачів циклів підвищення кваліфікації) з основних та суміжних дисциплін.
2. Типові навчальні програми.
3. Плани роботи кафедри по післядипломній освіті.
4. Звіти роботи кафедри з післядипломної освіти.
5. Звіти голови атестаційної комісії з відповідної спеціальності.
6. Методичне забезпечення (методичні розробки та методичні вказівки).
7. Графіка проведення циклів підвищення кваліфікації.
8. Графік проходження очних та заочних циклів.
9. Календарний план очного циклу по групам (основні та суміжні дисципліни).
10. Академічні журнали (лекційні, семінарські та практичні заняття).
11. Журнал реєстрації лікарів-інтернів.
12. Журнал реєстрації лікарів-слухачів.
13. Накази (копії), службові розпорядження.
14. Результати атестацій лікарів інтернів та екзаменаційних комісій.
15. Оформлені стенди для лікарів-інтернів та лікарів-слухачів.
16. Довідкова література (2005-2008 р.).
17. Банк тестових завдань для лікарів-інтернів та лікарів-слухачів (роздруковані варіанти).
18. Білети на заключну атестацію та 2 рецензії.
19. Науково-дослідні роботи лікарів-інтернів, матеріали, протоколи та програми конференцій.
20. Реферати лікарів-інтернів.
21. Анкети анонімного анкетування лікарів-слухачів.
22. Журнал відробіток.
23. Журнал взаємо відвідувань.
24. Комп'ютерні програми для лікарів-інтернів та для лікарів-слухачів передатестаційного циклу з відповідної кваліфікаційної категорії.
25. Документація лікаря-інтерна (щоденник лікаря-інтерна, індивідуальний план, залікова книжка лікарі-інтерна).
26. Табелі обліку робочого часу лікарів-інтернів.
27. Листування по роботі з інтернами та слухачами.
28. Перелік баз стажування та паспорти ЛПЗ, списки керівників лікарями-інтернами.

# Перелік документації на базі стажування

1. Наказ Обласного Управління охорони здоров'я про затвердження баз стажування і відповідальних керівників заочного циклу.
2. Паспорт лікувального закладу.
3. План роботи керівника лікарів-інтернів на навчальний рік.
4. Типові навчальні програми
5. Накази ОУОЗ про зарахування лікарів-інтернів з бюджетної форми навчання.
6. Графік проходження заочного циклу (суміжні цикли).
7. Накази Львівського національного медичного університету імені Данила Галицького про зарахування лікарів-інтернів з контрактної форми навчання та очної частини бюджетної форми.
8. Журнал реєстрації лікарів-інтернів з їх паспортними даними.
9. Плани проведення семінарських і практичних занять на базі стажування.
10. Журнали проведення семінарських і практичних занять на базі стажування.
11. Накази про заключну атестацію.

## документації керівника інтернів на базах стажування

### 1. Директивні та нормативні документи з питань організації інтернатури:

- “Положення про спеціалізацію (інтернатуру) випускників вищих медичних і фармацевтичних закладів освіти III- IV рівнів акредитації” затверджено наказом МОЗ України № 291 від 19.09.96 р.;
- Накази МОЗ України, Управління охорони здоров'я Чернівецької облдержадміністрації;
- типові навчальні плани і програми з відповідного фаху інтернатури;
- робочі навчальні плани первинної спеціалізації лікарів в інтернатурі БДМУ, затверджені МОЗ України;
- навчальний план підготовки лікарів-інтернів на базі стажування;
- тематичні плани семінарських і практичних занять на базі стажування, (для стаціонару та поліклініки);
- перелік вмій та практичних навичок для опанування інтернами.

### 2. Навчально-організаційні та облікові документи і матеріали:

- план роботи керівника інтернів по підготовці лікарів-інтернів на базі стажування на навчальний рік (затверджений головним лікарем);
- календарний план навчання лікарів-інтернів на навчальний рік (графік ротації по відділеннях, кабінетах для виконання всіх розділів навчального плану з профільних і суміжних дисциплін; графік проведення семінарських практичних занять з лікарями-інтернами);
- журнал обліку відвідування занять і успішності лікарів-інтернів (оцінка початкового рівня знань, піврічна, річна, заключна атестації, участь у конференціях, опанування практичних навичок);
- звіт керівника інтернів за навчальний рік;
- журнал обліку зауважень і пропозицій за результатами перевірок роботи базової установи стажування та їх реалізації.

## *Рекомендації*

керівникам інтернів на базі стажування по підготовці лікарів-інтернів

На підставі “Положення про спеціалізацію (інтернатуру) випускників вищих медичних і фармацевтичних закладів освіти III- IV рівнів акредитації” затвердженого наказом МОЗ України № 291 від 19.09.96 р., Наказу МОЗ від 23.02.2005 р. № 81 “Про затвердження Переліку спеціальностей та строки навчання в інтернатурі випускників медичних і фармацевтичних вищих медичних закладів, медичних факультетів університетів” керівники інтернів здійснюють підготовку лікарів-інтернів згідно з типовим навчальним планом та програмою з відповідної спеціальності, навчають їх виконанню безпосередніх обов’язків, практичних навичок, вмінь та професійним знань

1. Перед початком навчального року керівники інтернів готують необхідну документацію та матеріали по підготовці лікарів-інтернів на весь період навчання (план роботи керівника інтернів, календарний план навчання лікарів-інтернів на базі стажування, план ротачії по відділеннях, графік семінарських і практичних занять, журнал обліку відвідування занять та успішності лікарів-інтернів, контроль підготовки лікарів-інтернів).

2. По прибуттю лікарів-інтернів на базу інтернатури з ними проводиться загальні збори з питань організації навчання на базі, планування та ведення обліку роботи, оформлення звітної документації. Лікарі-інтерни знайомляться з їх правилами та обов’язками, діючими наказами, інструкціями та іншими нормативними документами, типовим навчальним планом та програмою, а також особливостями навчання на базі стажування.

При проходженні спеціалізації інтерни повинні мати індивідуальні плани, щоденники, писати реферати, знайомитись з монографіями і журнальними статтями.

3. В перші дні проходження інтернатури керівник лікарів-інтернів повинен визначити початковий рівень знань та вмінь інтернів, з урахуванням якого складає індивідуальні плани підготовки кожного інтерна на підставі робочого навчального плану та програми з спеціальності.

4. Керівники інтернів (завідувачі відділень) проводять з лікарями - інтернами планові та тематичні клінічні розробки хворих, співбесіди, семінари згідно з програмою, забезпечують виконання усіх видів діагностичної, лікувальної та профілактичної роботи. Надають допомогу лікарям-інтернам в конференціях. Знайомлять з роботою ЛКК і МСЕК, залучають до складання навчально-облікової документації, планів, проведення аналізу лікувально-профілактичної діяльності.

5. Керівник лікарів-інтернів (завідувач відділення) систематично контролює самостійну діяльність лікарів-інтернів, повноту обстежень хворих, обґрунтованість діагнозу, оцінку тяжкості стану, тактику лікування хворих, а також якість оформлення медичної документації. Крім того, керівник контролює виконання індивідуального плану навчання. Оволодіння методами лабораторної та інструментальної діагностики.

Проводить з лікарями - інтернами щоквартально загальні збори з питань виконання індивідуальних планів навчання (за участю головного лікаря, спеціалістів ОУОЗ та



викладача університету). Періодично виносить питання, про навчання лікарів-інтернів на засідання медради лікарні. Щомісячно доповідає головному лікареві про хід підготовки лікарів-інтернів.

Безпосередньо відповідає перед головним лікарем базового закладу охорони здоров'я за якість практичної підготовки лікарів - інтернів, вносить пропозиції щодо удосконалення спеціалізації в інтернатурі.

6. Керівник організує і проводить з лікарями-інтернами індивідуальну роботу, прищеплює їм високі моральні якості, любов до вибраної професії, почуття патріотизму, дотримання принципів медичної етики, деонтології.

7. За 10 днів до заключної атестації на визначення знань та вмінь з присвоєнням кваліфікації "лікар-спеціаліст" керівники лікарів – інтернів повинні перевірити у кожного лікаря-інтерна матеріали, які мають бути подані Державній атестаційній комісії:

а/ індивідуальний план навчання в інтернатурі;

б/ щоденник обліку роботи лікаря-інтерна;

в/ реферати за темами, передбаченими робочим навчальним планом та програмою;

г/ виробничі характеристики, підписані головним лікарем базового закладу та керівником лікаря-інтерна (в двох примірниках);

8. Керівник лікарів-інтернів може бути присутнім на державній заключній атестації керованих ним лікарів-інтернів.