

Рекомендации по ведению дневника стажировки

1. Дневник ведется по каждому разделу стажировки.
2. Дневник заполняется соответственно рекомендациям по образцу слушателем ежедневно.
3. В начале дневника заполняется график прохождения стажировки по датам, времени, с указанием подразделений МО в соответствии с программой практики (лист 1).
4. Заполняется лист «Инструктаж по технике безопасности в МО» (лист 2).
5. В разделе «Содержание работы» кратко описываются все виды работ слушателя в данный день стажировки с указанием даты, оценки и подписи непосредственного руководителя (лист 3).
Следует четко описать:
 - что видел и наблюдал слушатель;
 - что им было проделано самостоятельно;
 - проведенная профилактическая работа с пациентами с указанием числа присутствующих.
6. В первый день прохождения производственной практики слушатель дает характеристику структурного подразделения МО, где проходит стажировку, согласно установленным стандартам дает описание:
 - оснащения;
 - оборудования;
 - документации;
 - функциональных обязанностей специалиста со средним медицинским и фармацевтическим образованием.
7. Обязательным является отражение в дневнике основных регламентирующих приказов, согласно которым работает структурное подразделение.
8. Ежедневно дневник проверяется, оценивается и подписывается непосредственным руководителем.
9. Правильность ведения и оформления дневника проверяется методическим руководителем с соответствующей записью.
10. Дневник представляется на аттестацию вместе с другими документами.