

**МЕТОДИЧЕСКИЕ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННЫМ (КЛИНИЧЕСКИМ) ПРАКТИКАМ
ОПОП ВО – ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ В ОРДИНАТУРЕ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 31.08.72 СТОМАТОЛОГИЯ ОБЩЕЙ ПРАКТИКИ**

Содержание

1. Дневник практической подготовки ординатора по специальности «Стоматология общей практики».....	2
2. Отчет о прохождении практической подготовки ординатором по специальности «Стоматология общей практики».....	4
3. Методические рекомендации для ординаторов по прохождению производственной (клинической) практики по специальности «Стоматология общей практики».....	9
4. Дневник прохождения производственной (клинической) практики по неотложной помощи в стоматологии по специальности «Стоматология общей практики».....	19
5. Отчет о прохождении производственной (клинической) практики по неотложной помощи в стоматологии по специальности «Стоматология общей практики».....	21
6. Методические рекомендации для ординаторов по прохождению производственной (клинической) практики по неотложной помощи в стоматологии по специальности «Стоматология общей практики»	25
7. Дневник прохождения производственной (клинической) практики: Реставрационные технологии в стоматологии по специальности «Стоматология общей практики».....	34
8. Отчет о прохождении производственной (клинической) практики: Реставрационные технологии в стоматологии по специальности «Стоматология общей практики».....	36
9. Методические рекомендации для ординаторов по прохождению производственной (клинической) практики: Реставрационные технологии в стоматологии по специальности «Стоматология общей практики».....	39

ОТМЕТКИ О ПРОВЕДЕНИИ ИНСТРУКТАЖА ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ И ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

Дата проведения инструктажа	Тема инструктажа	ФИО, подпись проводившего инструктаж

Виды работы

№ п/п	Индивидуальные задания	Количество астрономических часов
1.	Работа на базе практики	6
Дата _____		
Содержание выполненной работы:		
<p>Пример оформления рабочего дня 9.00 – Приступить к работе в кабинете врача-стоматолога терапевта. 9.10-14.00 – Лечение терапевтических больных. 14.00 – работа с документацией, оформление медицинской карты стоматологического больного</p>		
2.	Ведение ежедневного дневника по практике	1
3.	Заполнение формы отчета в информационной системе	1
4.	Работа с литературой	1
ИТОГО:		9

Непосредственный руководитель практики,
врач-стоматолог терапевт

Н.Н. Кочкина

Помощники руководителей по виду практики –
врач-стоматолог терапевт

Н.Н. Кочкина

**2. Отчет о прохождении практической подготовки ординатором по специальности
«Стоматология общей практики»**

Шаблон отчета

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Оренбургский государственный медицинский
университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации**

**ОТЧЕТ обучающегося по клинической практике по стоматологии общей
практики**

31.08.72 Стоматология общей практики

обучающегося _____ Ф.И.О.

Оренбург – 20__ г.

База практики: _____

Руководитель практики: _____

Непосредственный руководитель практики: _____

Помощник руководителя по виду практики: *(заполняется автоматически при формировании PDF версии)*

Характеристика базы практической подготовки

№	Название навыка	План(мин.)	Факт	Коэффициент
Обязательные навыки				
1	Оформления истории болезни и другой учетно-отчетной медицинской документации (направления в другие подразделения, заключения и др.)	100		
2	Организации рабочего места к приему пациентов с учетом эргономики, правил асептики и антисептики, профилактики социально опасных инфекций(гепатит, сифилис, СПИД)	50		
3	Диагностики твердых тканей, воспалительных заболеваний пульпы, периодонта и пародонта	50		
4	Проведения местной аппликационной, инфильтрационной и проводниковой анестезии	40		

5	Наложения коффердама	50		
6	Формирования полостей различной локализации (по Блеку) под различные виды пломбировочных материалов и методы реставрации твердых тканей зуба	50		
7	Формирования полостей различной локализации (по Блеку) под различные виды пломбировочных материалов и методы реставрации твердых тканей зуба	40		
8	Реставрации твердых тканей зуба различными пломбировочными материалами	20		
9	Создания эндодонтического доступа для лечения осложненного кариеса	20		
10	Медикаментозной обработки корневого канала (пассивная ультразвуковая ирригация, эндодонтический шприц)	18		
11	Инструментальной обработки корневого канала	18		
12	Измерения рабочей длины корневого канала (апекслокатор)	18		
13	Создания эндодонтического доступа для лечения осложненного кариеса	15		
14	Обследования больного с	15		

	заболеванием пародонта, определять степень тяжести заболевания, измерять пародонтальные карманы			
15	Эндодонтического препарирования корневых каналов зубов ручными и машинными инструментами	15		
16	Работы с любыми видами пломбировочных материалов: стеклоиономерами, композитами, амальгамами и т.д.	55		
17	Формирования полости для последующей реставрации	33		
18	Проведения местной обработки слизистой оболочки: удаление налетов, некротизированных тканей, промывание, орошение, аппликации	33		
19	Проведения лечебных мероприятий по ликвидации осложнений, связанных с терапией кариеса, пульпита и периодонтита (закрытие перфораций, временное пломбирование корневого канала, назначение медикаментозных средств)	5		
20	Шинирования зубов при болезнях пародонта (лигатурное связывание, шины из композитов, стекловолокна)	5		
21	Местной противовоспалительной терапии (наложение повязок)	25		

22	Пломбирования корневого канала (методом одного штифта, латеральной и вертикальной конденсации)	5		
23	Проведения этапов профессиональной гигиены	5		
24	Восстановления культевой части зуба с помощью стекловолоконного штифта	25		

Суммарный коэффициент овладения обязательными навыками _____

Текущий рейтинг по практике (за выполнение обязательных навыков) _____

Бонусный рейтинг (за выполнение факультативных навыков) _____

Зачётный рейтинг (оценка / баллы) _____

Дисциплинарный рейтинг по практике _____

Руководитель практики _____

Помощник руководителя по виду практики _____

3. Методические рекомендации для ординаторов по прохождению производственной (клинической) практики по специальности «Стоматология общей практики»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации содержат материалы по организации и проведению практики, а также правила оформления дневника и составления отчета ординатора обучающегося по производственной (клинической) практике по стоматологии общей практики.

1.1 Цели и задачи практики

Практика ординаторов является составной частью образовательного процесса и имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности, формирование профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Цель – формирование структурно-функционального развития основных стоматологических симптомов и заболеваний человека, методами их дифференциальной диагностики, лечения и профилактики для последующей выработки профессиональных компетенций врача –стоматолога общей практики.

Задачи:

1. овладеть курацией больных, освоение методики целенаправленного обследования больных с различными стоматологическими заболеваниями, разработка плана лечебных и профилактических мероприятий, освоение алгоритма экспертизы связи заболевания с патологией внутренних органов;
2. освоить участие в приеме больных со стоматологическими заболеваниями, разработка плана обследования, лечебных и профилактических мероприятий. Освоение самостоятельное решение вопросов обследования, диагностики, лечения больных, дифференциальной диагностики общих и профессиональных заболеваний;
3. обеспечить самостоятельный прием больных со стоматологическими заболеваниями, разработка плана обследования, лечебных и профилактических мероприятий.

1.2 Вид и график практики

Вид практики – производственная (клиническая).

База практики – Клиника адаптационной медицины ОрГМУ (стоматологическое отделение) и другие базы практической подготовки университета.

График прохождения практики – 20-42 недели на 1 году обучения и 22-42 недели на 2 году обучения.

Продолжительность практики – 264 дня.

Общая трудоемкость в часах - 2376.

1.3 Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики

В результате прохождения практики у обучающегося формируются следующие компетенции:

1. ПК-1 –готовность к осуществлению комплекса мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья и включающих в себя формирование здорового образа жизни, предупреждение возникновения и (или) распространения стоматологических заболеваний, их раннюю диагностику, выявление причин и условий их возникновения и развития, а также направленных на устранение вредного влияния на здоровье человека факторов среды его обитания
2. ПК-2 –готовность к проведению профилактических медицинских осмотров, диспансеризации и осуществлению диспансерного наблюдения за пациентами со стоматологической патологией
3. ПК-5 –готовность к диагностике стоматологических заболеваний и неотложных состояний в соответствии с Международной статистической классификацией болезней и проблем, связанных со здоровьем
4. ПК-6- готовность к проведению экспертизы временной нетрудоспособности и участие в иных видах медицинской экспертизы
5. ПК-7-готовность к определению тактики ведения, ведению и лечению пациентов, нуждающихся в стоматологической помощи
6. ПК-9-готовность к применению природных лечебных факторов, лекарственной, немедикаментозной терапии и других методов у пациентов со стоматологической патологией, нуждающихся в медицинской реабилитации и санаторно-курортном лечении
7. ПК-10-готовность к формированию у населения, пациентов и членов их семей мотивации, направленной на сохранение и укрепление своего здоровья и здоровья окружающих, обучение пациентов основным гигиеническим мероприятиям оздоровительного характера, способствующим сохранению и укреплению здоровья, профилактике стоматологических заболеваний

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ

Учебно-методическое руководство практикой «Производственная (клиническая) практика по стоматологии общей практики» осуществляют руководители практической подготовки (руководители практики), которые назначаются приказом ректора из числа профессорско-преподавательского состава.

Для организации и проведения практической подготовки ординаторов руководитель лечебно-профилактического учреждения, на базе которого проводится практическая подготовка, назначает работника (работников), замещающего (замещающих) штатные должности в данной организации, ответственного за организацию и проведение практической подготовки (ответственный работник, руководитель практики от базы).

Руководитель практической подготовки ординаторов:

- несет персональную ответственность совместно с ответственным работником за проведение практической подготовки и соблюдение ординаторами правил охраны труда;
- обеспечивает контроль за правом ординаторов на выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, на основании успешного выполнения обучающимися видов учебной деятельности;
- обеспечивает контроль за выполнением обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, включая ежедневный контроль работы ординаторов на базе практики и проверку дневника практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Все обучающиеся перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводит руководитель практики. **Задачи организационного собрания:**

1. Общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практики.
2. Знакомство с общими принципами организации практики.
3. Знакомство с программой практики, особенностями прохождения данного вида практики.
4. Знакомство обучающихся информацией о прохождении промежуточной аттестации по практике (зачета).

Практика начинается в соответствие с календарным учебным графиком. В первый день практики обучающиеся, в соответствие с закреплением, приходят к определенному времени на базу практики. При себе необходимо иметь:

- санитарную книжку,
- халат или медицинский костюм,
- сменную обувь,
- медицинскую шапочку,
- медицинскую маску,
- тетрадь, ручку.

На базе практики обучающиеся работают по индивидуальному графику, составленному ответственным работником организации.

Обязанности ординатора:

- а) явиться на место практики в срок, установленный в приказе ВУЗа о практике для начала прохождения практики;
- б) полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- в) соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- г) изучить и строго соблюдать правила пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности;
- д) соблюдать все указания руководителей практики от ВУЗа и базы практической подготовки в отношении качественного выполнения полученных заданий;
- е) не разглашать медицинскую (служебную) тайну;
- ж) четко, правильно и оперативно оформлять всю документацию в ходе работы;
- з) проявлять максимум самостоятельности при выполнении календарного плана;
- и) ежедневно обрабатывать собранный материал и оформлять результаты в дневнике практики;
- к) ежедневно представлять дневник практики для анализа руководителям практической подготовки;
- л) по окончании практики оформить отчет по практике, представить его руководителям от базы практики для подписи и печати;
- м) представить руководителю практики от ВУЗа отчет и дневник на практике на зачете;

н) если в период практики обучающийся был болен, то он должен подтвердить этот факт справкой из медицинской организации. Неотработанные вопросы программы практики должны быть освоены в оставшийся период практики.

На базе практики ординаторы проходят практику в течение 264 рабочих дней (включая субботные дни). Нагрузка ординатора в период практики составляет 9 академических часов в день = 6,75 астрономических часов.

При проведении производственной (клинической) практики на базе практики нагрузка обучающегося рассчитывается:

9 академических часов в день (6,75 астрономических часов) = 8 академических часов контактная внеаудиторная работа на базе практики (6,0 астрономических часов) и 1 академический час (0,75 астрономических часов (45 минут)) - оформление отчетности по практике.

3. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Отчетная документация по практике:

- дневник практики,
- отчет по практике (электронная и печатная версии),
- характеристика на ординатора.

3.1 Общие правила ведения дневника по практике

В ходе практики обучающиеся ведут дневник практики по установленной форме (приложение 1). Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики.

Требования к ведению дневника по практике:

- дневник является официальным документом, по которому обучающимся подтверждает выполнение программы практики;
- дневник ведется в общей тетради;
- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- дневник ежедневно просматривает непосредственный руководитель практики от базы практики и заверяет подписью;
- по окончании практики дневник на последней странице заверяется печатью организации, где проходил практику обучающийся;
- дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от Университета.

Рекомендации по описанию работы на базе практики.

Ежедневно в графе «Содержание проделанной работы» регистрируется вся проведенная обучающимся самостоятельная работа в соответствии с программой практики.

3.2 Правила оформления характеристики на обучающегося

По окончании практики непосредственный руководитель практики от организации составляет на обучающегося характеристику (приложение 2). Бланк «Характеристики» скачивается из личного кабинета обучающегося и распечатывается. В характеристике необходимо указать – фамилию, инициалы обучающегося, место прохождения практики, время прохождения. Также в характеристике должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики обучающегося;
- проявленные обучающимся профессиональные и личные качества;
- выводы о профессиональной пригодности обучающегося.

Характеристика подписывается непосредственным руководителем практики от организации (учреждения, органа) и заверяется печатью.

3.3. Правила оформления отчета обучающегося по практике

На протяжении всего периода работы в организации обучающийся должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по практике руководителям от базы практики и руководителям практики от университета. Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им, во время практики, работу. Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Для составления, редактирования и оформления отчета обучающимся рекомендуется отводить последние 2-3 дня практики. Обучающийся оформляет отчет в Информационной системе в разделе «Практики» в соответствии с заложенной логикой (приложение 3).

По окончании практики итоговые цифровые данные о выполнении практических умений на основании дневника практики вносятся в «Отчет обучающегося». Отчет заполняется в личном кабинете в Разделе «Практики». Перейдя на страницу заполнения навыков за конкретный день практики, обучающийся видит перечень навыков (индивидуальные задания). Практические навыки делятся на обязательные и факультативные. Обязательные навыки должны освоить все обучающиеся без исключения. Факультативные навыки те, которые не обязательны для освоения, но за них можно получить дополнительный бонус. Они идут в расчёт бонусного рейтинга за практику. Рассматриваются и принимаются в расчёт только те навыки, которые руководитель по виду практики закрепил в этом текущем учебном году. Напротив каждого навыка имеется текстовое поле для указания количества, например, опрошенных больных. Обучающийся обязан указать ровно столько, сколько он освоил по навыку за данный день практики. Напротив обязательных навыков отображается, помимо текстового поля для ввода фактического выполнения, плановое значение, т.е. сколько должен выполнить или освоить обучающийся в течение всего периода прохождения практики. Факультативные навыки не имеют плановых значений.

В текущей таблице имеется также колонка «Коэффициент», где отображены результаты освоения навыка.

Фактическое значение / Плановое значение = Коэффициент.

После заполнения последнего дня практики в электронной форме отчета внизу таблицы появляются итоговые значения *Суммарного коэффициента овладения обязательными навыками; Текущего фактического рейтинга по практике (за выполнение обязательных навыков); Бонусного рейтинга (за выполнение факультативных навыков).*

В последний день практики, при отсутствии замечаний, помощник руководителя по виду практики согласовывает «Отчет обучающегося по практике», давая тем самым обучающемуся возможность сформировать PDF-документ для печати.

В печатном варианте обучающийся заполняет только пустые графы:

База практики: (полное название, юридический адрес)

Руководитель базы практики: _____ *должность, Ф.И.О.*

Непосредственный руководитель базы практики: _____ *должность, Ф.И.О.*

Характеристика базы практики

В характеристике базы практики обучающийся перечисляет основные структурные подразделения медицинской организации, (регистратура, терапевтические отделения, дневной стационар, кабинет (отделение) профилактики, кабинеты узких специалистов: кардиолога, невролога, окулиста, дерматолога, ревматолога, уролога, гематолога, эндокринолога и др., функциональное отделение, физиотерапевтическое отделение, лаборатория и т.д.), мощность базы и др.

В конце практики «Отчет обучающегося» предоставляется непосредственному руководителю базы практики для написания характеристики и руководителю практики, который заверяет, характеристику и отчет подписью и печатью учреждения.

Помощник руководителя по виду практики от ОрГМУ по результатам проверки дневника и отчета, промежуточной аттестации вносит в отчет результаты:

Зачётный рейтинг (баллы) _____

Дисциплинарный рейтинг по практике (баллы) _____

Пример оформления титульного листа Дневника практики:

**ДНЕВНИК ПО «ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (КЛИНИЧЕСКОЙ)
ПРАКТИКЕ ПО СТОМАТОЛОГИИ ОБЩЕЙ ПРАКТИКИ»**

обучающегося Фамилия, имя, отчество _____

На базе _____

Руководители практики

Зав. стоматологическим отделением, к.м.н., доцент, врач высшей категории

Кочкина Н.Н.

Непосредственный руководитель практики,

Врач-стоматолог терапевт высшей категории Н.Н. Кочкина

Помощники руководителей по виду практики –

Врач-стоматолог терапевт высшей категории Н.Н. Кочкина

ОТМЕТКИ О ПРОВЕДЕНИИ ИНСТРУКТАЖА ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ И ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

Дата проведения инструктажа	Тема инструктажа	ФИО, подпись проводившего инструктаж

Виды работы

№ п/п	Индивидуальные задания	Количество астрономических часов
1.	Работа на базе практики	6
Дата _____		
Содержание выполненной работы:		
Пример оформления рабочего дня		
9.00 – Приступить к работе в кабинете врача-стоматолога терапевта.		
9.10-14.00 – Лечение терапевтических больных.		
14.00 – работа с документацией, оформление медицинской карты стоматологического больного		
2.	Ведение ежедневного дневника по практике	1
3.	Заполнение формы отчета в информационной системе	1
4.	Работа с литературой	1
ИТОГО:		9

Непосредственный руководитель практики,
врач-стоматолог терапевт

Н.Н. Кочкина

Помощники руководителей по виду практики –
врач-стоматолог терапевт

Н.Н. Кочкина

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Руководитель практики, должность –
Ф.И.О.

ПОДПИСЬ

Непосредственный руководитель практики,
должность –
Ф.И.О.

ПОДПИСЬ

Дата _____

Шаблон отчета

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Оренбургский государственный медицинский
университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации**

**ОТЧЕТ обучающегося по клинической практике по стоматологии общей
практики**

31.08.72 Стоматология общей практики

обучающегося _____ Ф.И.О.

Оренбург – 20__ г.

База практики: _____

Руководитель практики: _____

Непосредственный руководитель практики: _____

Помощник руководителя по виду практики: *(заполняется автоматически при формировании PDF версии)*

Характеристика базы практической подготовки

№	Название навыка	План(мин.)	Факт	Коэффициент
Обязательные навыки				
1	Оформления истории болезни и другой учетно-отчетной медицинской документации (направления в другие подразделения, заключения и др.)	100		
2	Организации рабочего места к приему пациентов с учетом эргономики, правил асептики и антисептики, профилактики социально опасных инфекций(гепатит, сифилис, СПИД)	50		
3	Диагностики твердых тканей, воспалительных заболеваний пульпы, периодонта и пародонта	50		
4	Проведения местной аппликационной, инфильтрационной и проводниковой анестезии	40		

5	Наложения коффердама	50		
6	Формирования полостей различной локализации (по Блеку) под различные виды пломбировочных материалов и методы реставрации твердых тканей зуба	50		
7	Формирования полостей различной локализации (по Блеку) под различные виды пломбировочных материалов и методы реставрации твердых тканей зуба	40		
8	Реставрации твердых тканей зуба различными пломбировочными материалами	20		
9	Создания эндодонтического доступа для лечения осложненного кариеса	20		
10	Медикаментозной обработки корневого канала (пассивная ультразвуковая ирригация, эндодонтический шприц)	18		
11	Инструментальной обработки корневого канала	18		
12	Измерения рабочей длины корневого канала (апекслокатор)	18		
13	Создания эндодонтического доступа для лечения осложненного кариеса	15		
14	Обследования больного с	15		

	заболеванием пародонта, определять степень тяжести заболевания, измерять пародонтальные карманы			
15	Эндодонтического препарирования корневых каналов зубов ручными и машинными инструментами	15		
16	Работы с любыми видами пломбировочных материалов: стеклоиономерами, композитами, амальгамами и т.д.	55		
17	Формирования полости для последующей реставрации	33		
18	Проведения местной обработки слизистой оболочки: удаление налетов, некротизированных тканей, промывание, орошение, аппликации	33		
19	Проведения лечебных мероприятий по ликвидации осложнений, связанных с терапией кариеса, пульпита и периодонтита (закрытие перфораций, временное пломбирование корневого канала, назначение медикаментозных средств)	5		
20	Шинирования зубов при болезнях пародонта (лигатурное связывание, шины из композитов, стекловолокна)	5		
21	Местной противовоспалительной терапии (наложение повязок)	25		

22	Пломбирования корневого канала (методом одного штифта, латеральной и вертикальной конденсации)	5		
23	Проведения этапов профессиональной гигиены	5		
24	Восстановления культевой части зуба с помощью стекловолоконного штифта	25		

Суммарный коэффициент овладения обязательными навыками _____

Текущий рейтинг по практике (за выполнение обязательных навыков) _____

Бонусный рейтинг (за выполнение факультативных навыков) _____

Зачётный рейтинг (оценка / баллы) _____

Дисциплинарный рейтинг по практике _____

Руководитель практики _____

Помощник руководителя по виду практики _____

4. Дневник прохождения производственной (клинической) практики по неотложной помощи в стоматологии по специальности «Стоматология общей практики»

Пример оформления титульного листа Дневника практики:

**ДНЕВНИК КЛИНИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ ПО СТОМАТОЛОГИИ
ОБЩЕЙ ПРАКТИКЕ**

обучающегося Фамилия, имя, отчество _____

На базе _____

Руководители практики

Зав. стоматологическим отделением, к.м.н., доцент, врач высшей категории
Кочкина Н.Н.

Непосредственный руководитель практики,

Врач-стоматолог терапевт высшей категории Н.Н. Кочкина

Профессор кафедры терапевтической стоматологии Лебедев В.В.

Помощники руководителей по виду практики –

Врач-стоматолог терапевт высшей категории Н.Н. Кочкина

Профессор кафедры терапевтической стоматологии Лебедев В.В.

ОТМЕТКИ О ПРОВЕДЕНИИ ИНСТРУКТАЖА ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ И ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

Дата проведения инструктажа	Тема инструктажа	ФИО, _____ подпись проводившего инструктаж

Виды работы

№ п/п	Индивидуальные задания	Количество астрономических часов
1.	Работа на базе практики	6
Дата _____		
Содержание выполненной работы:		
Пример оформления рабочего дня 9.00 – Приступить к работе в кабинете врача-стоматолога. 9.10-14.00 – Лечение терапевтических больных. 14.00 – работа с документацией, оформление медицинской карты стоматологического больного		
2.	Ведение ежедневного дневника по практике	1
3.	Заполнение формы отчета в информационной системе	1
4.	Работа с литературой	1
	ИТОГО:	9

Непосредственный руководитель практики,

врач-стоматолог терапевт

Н.Н. Кочкина

Помощники руководителей по виду практики –

врач-стоматолог терапевт

Н.Н. Кочкина

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Руководитель практики, должность – _____
Ф.И.О.

подпись

Непосредственный руководитель практики,
должность – _____
Ф.И.О.

подпись

Дата _____

6. Отчет о прохождении производственной (клинической) практики по неотложной помощи в стоматологии по специальности «Стоматология общей практики»

Шаблон отчета

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Оренбургский государственный медицинский
университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

ОТЧЕТ обучающегося по клинической практике по стоматологии
терапевтической «Неотложная помощь в стоматологии»

31.08.72 Стоматология общей практики

обучающегося _____ Ф.И.О.

Оренбург – 20__ г.

База практики: _____

Руководитель практики: _____

Непосредственный руководитель практики: _____

Помощник руководителя по виду практики: *(заполняется автоматически при формировании PDF версии)*

Характеристика базы практической подготовки

№	Название навыка	План(мин.)	Факт	Коэффициент
Обязательные навыки				
1	Оформления истории болезни и другой учетно-отчетной медицинской документации (направления в другие подразделения, заключения и др.)	100		
2	Организации рабочего места к приему пациентов с учетом эргономики, правил асептики и антисептики, профилактики социально опасных инфекций(гепатит, сифилис, СПИД)	50		
3	Диагностики твердых тканей, воспалительных заболеваний пульпы, периодонта и пародонта	50		
4	Проведения местной аппликационной, инфильтрационной и проводниковой анестезии	40		
5	Наложения коффердама	50		
6	Формирования полостей различной локализации (по Блеку) под различные виды пломбировочных материалов и методы реставрации твердых тканей зуба	50		
7	Формирования полостей различной локализации (по Блеку) под различные виды пломбировочных материалов и методы реставрации твердых тканей зуба	40		
8	Реставрации твердых тканей зуба различными пломбировочными	20		

	материалами			
9	Создания эндодонтического доступа для лечения осложненного кариеса	20		
10	Медикаментозной обработки корневого канала (пассивная ультразвуковая ирригация, эндодонтический шприц)	18		
11	Инструментальной обработки корневого канала	18		
12	Измерения рабочей длины корневого канала (апекслокатор)	18		
13	Создания эндодонтического доступа для лечения осложненного кариеса	15		
14	Обследования больного с заболеванием пародонта, определять степень тяжести заболевания, измерять пародонтальные карманы	15		
15	Эндодонтического препарирования корневых каналов зубов ручными и машинными инструментами	15		
16	Работы с любыми видами пломбировочных материалов: стеклоиономерами, композитами, амальгамами и т.д.	55		
17	Формирования полости для последующей реставрации	33		
18	Проведения местной обработки слизистой оболочки: удаление налетов, некротизированных тканей, промывание, орошение, аппликации	33		
19	Проведения лечебных мероприятий по ликвидации осложнений, связанных с терапией кариеса, пульпита и периодонтита (закрытие перфораций, временное пломбирование корневого канала, назначение медикаментозных средств)	5		
20	Шинирования зубов при болезнях пародонта (лигатурное связывание, шины из композитов, стекловолокна)	5		
21	Местной противовоспалительной терапии (наложение повязок)	25		
22	Пломбирования корневого канала	5		

	(методом одного штифта, латеральной и вертикальной конденсации)			
23	Проведения этапов профессиональной гигиены	5		
24	Восстановления культевой части зуба с помощью стекловолоконного штифта	25		
25	алгоритм проведения реанимационных мероприятий	10		
26	алгоритм оказания первой неотложной помощи при угрожающих жизни пациента состояниях	10		

Суммарный коэффициент овладения обязательными навыками _____
Текущий рейтинг по практике (за выполнение обязательных навыков) _____
Бонусный рейтинг (за выполнение факультативных навыков) _____
Зачётный рейтинг (оценка / баллы) _____
Дисциплинарный рейтинг по практике _____

Руководитель практики _____

Помощник руководителя по виду практики _____

6. Методические рекомендации для ординаторов по прохождению производственной (клинической) практики по неотложной помощи в стоматологии по специальности «Стоматология общей практики»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации содержат материалы по организации и проведению практики, а также правила оформления дневника и составления отчета обучающегося по клинической практике Неотложная помощь в стоматологии

1.1. Цели и задачи клинической практики

Практика обучающихся является составной частью образовательного процесса и имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности, формирование профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Цель – формирование структурно-функционального развития основных стоматологических симптомов и заболеваний человека, методами их дифференциальной диагностики, лечения и профилактики для последующей выработки профессиональных компетенций врача –стоматолога общей практики.

Задачи:

- овладеть специальными знаниями по выявлению, диагностике, первой медицинской помощи при неотложных состояниях, возможных на приеме врача стоматолога общей практики, проведению мероприятий по профилактике этих состояний.
- освоить современные методы обследования, диагностики, первой медицинской помощи при неотложных состояниях возникающих в стоматологической клинике.
- обеспечить личностно-профессиональный рост обучающегося, необходимый для его самореализации как высококвалифицированного специалиста.

1.2 Вид и график практики

Вид практики – производственная (клиническая).

База практики – Клиника адаптационной медицины ОрГМУ (стоматологическое отделение) и другие базы практической подготовки университета.

График прохождения практики – 43-44 недели на 1 году обучения.

Продолжительность практики – 12 дней.

Общая трудоемкость в часах - 108.

В результате прохождения практики у обучающегося формируются **следующие компетенции:**

1. ПК-1 –готовность к осуществлению комплекса мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья и включающих в себя формирование здорового образа жизни, предупреждение возникновения и (или) распространения стоматологических заболеваний, их раннюю диагностику, выявление причин и условий их возникновения и развития, а также направленных на устранение вредного влияния на здоровье человека факторов среды его обитания
2. ПК-5 –готовность к диагностике стоматологических заболеваний и неотложных состояний в соответствии с Международной статистической классификацией болезней и проблем, связанных со здоровьем
3. ПК-6- готовность к проведению экспертизы временной нетрудоспособности и участие в иных видах медицинской экспертизы
4. ПК-7-готовность к определению тактики ведения, ведению и лечению пациентов, нуждающихся в стоматологической терапевтической помощи
5. ПК-10-готовность к формированию у населения, пациентов и членов их семей мотивации, направленной на сохранение и укрепление своего здоровья и здоровья окружающих, обучению пациентов основным гигиеническим мероприятиям оздоровительного характера, способствующим сохранению и укреплению здоровья, профилактике стоматологических заболеваний

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ

Учебно-методическое руководство клинической практикой по стоматологии общей пратйки осуществляют руководители, которые назначаются приказом ректора из числа профессорско-преподавательского состава.

Руководитель по виду практики осуществляет общее руководство практикой:

- а) закрепляет за видом практики базы практики;
- б) назначает руководителей практики с закреплением их за базами практики;
- в) организуют распределение обучающихся по базам практики;
- г) осуществляет общий контроль за прохождением практики обучающимися;
- д) подводит итоги практики.

Помощник руководителя по виду осуществляет непосредственное руководство практикой на базе практики:

- а) организация и контроль работы обучающихся на базе практики;
- б) мониторинг работы обучающихся по освоению программы практики в информационной системе;
- в) организует по окончании практики прием зачета у обучающихся.

Все обучающиеся перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводит руководитель по виду практики. Задачи организационного собрания:

1. Общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практики.
2. Знакомство с общими принципами организации практики.
3. Знакомство с программой практики, особенностями прохождения данного вида практики.
4. Знакомство обучающихся с балльно-рейтинговой системой по практике.
5. Знакомство обучающихся информацией о прохождении промежуточной аттестации по практике (зачета).

В ходе подготовительного этапа обучающийся обязан выполнить определенный объем работы в Разделе «Практики» на главной странице в своем личном кабинете. В этом разделе отображаются нормативные документы, инструкции и руководство по работе с данным модулем. Практика начинается в соответствии с календарным учебным графиком. В первый день практики обучающиеся, в соответствии с закреплением, приходят к определенному времени на базу практики. При себе необходимо иметь:

- санитарную книжку,
- халат или медицинский костюм,
- сменную обувь,
- медицинскую шапочку,
- медицинскую маску,
- одноразовые перчатки,
- тетрадь, ручку.

На базе практики обучающиеся работают по индивидуальному графику, составленному руководителями практики от организации, назначенные руководителем организации.

Руководитель практики осуществляет общее руководство практикой на базе практики. В качестве руководителя клинической практики по стоматологии терапевтической выступает заведующий стоматологическим отделением, врач-стоматолог терапевт.

Непосредственный руководитель практики совместно с помощником руководителя по виду практики от ВУЗа осуществляет непосредственное руководство практикой на базе практики:

- а) ежедневный контроль работы обучающихся на базе практики;
- б) ежедневная проверка дневника практики.

Непосредственным руководителем клинической практики по стоматологии терапевтическая является врач-стоматолог терапевт.

Обязанности обучающегося:

- а) явиться на место практики в срок, установленный в приказе ВУЗа о практике для начала прохождения практики;
- б) полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- в) соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- г) изучить и строго соблюдать правила пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности;
- д) соблюдать все указания помощников руководителя практики от ВУЗа и руководителей от базы практики в отношении качественного выполнения полученных знаний;
- е) не разглашать медицинскую (служебную) тайну;
- ж) четко, правильно и оперативно оформлять всю документацию в ходе работы;
- з) проявлять максимум самостоятельности при выполнении календарного плана;
- и) ежедневно обрабатывать собранный материал и оформлять результаты в дневнике практики;

- к) ежедневно представлять дневник практики для анализа непосредственному руководителю от базы практики и помощнику руководителя по виду практики от ВУЗа;
- л) по окончании практики оформить отчет по практике, представить его руководителям от базы практики для подписи и печати;
- м) представить помощнику руководителя по виду практики от ВУЗа отчет и дневник на практике на зачете;
- н) если в период практики обучающийся был болен, то он должен подтвердить этот факт справкой из медицинской организации. Неотработанные вопросы программы практики должны быть освоены в оставшийся период практики.
- При проведении производственной практики на базе практики нагрузка обучающегося рассчитывается: 9 академических часов в день (6,75 астрономических часов) = 8 академических часов контактная внеаудиторная работа на базе практики (6,0 астрономических часов) и 1 академический час (0,75 астрономических часов (45 минут)) - оформление отчетности по практике.

3.ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Отчетная документация по практике:

- дневник практики,
- отчет по практике (электронная и печатная версии),
- характеристика на обучающегося.

3.1.Общие правила ведения дневника по практике

В ходе практики обучающиеся ведут дневник практики. Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики. Требования к ведению дневника по практике:

- дневник является официальным документом, по которому обучающимся подтверждает выполнение программы практики;
- дневник ведется в общей тетради;
- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- дневник ежедневно просматривает непосредственный руководитель практики от базы практики и заверяет подписью;
- по окончании практики дневник на последней странице заверяется печатью организации, где проходил практику обучающийся;
- дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки помощнику руководителя по виду практики от Университета.

Структура дневника практики:

- 1) форма дневника (приложение 1),
- 2) приложения

Рекомендации по описанию работы на базе практики.

Ежедневно в графе «Содержание проделанной работы» регистрируется вся проведенная обучающимся самостоятельная работа в соответствии с программой практики.

3.2 Правила оформления характеристики на обучающегося

По окончании практики непосредственный руководитель практики от организации составляет на обучающегося характеристику (приложение 2). Бланк «Характеристики» скачивается из личного кабинета обучающегося и распечатывается. В характеристике необходимо указать – фамилию, инициалы обучающегося, место прохождения практики, время прохождения. Также в характеристике должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики обучающегося;
- проявленные обучающимся профессиональные и личные качества;
- выводы о профессиональной пригодности обучающегося.

Характеристика подписывается непосредственным руководителем практики от организации (учреждения, органа) и заверяется печатью.

3.3.Правила оформления отчета обучающегося по практике

На протяжении всего периода работы в организации обучающийся должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по практике руководителям от базы практики и руководителям практики от университета. Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им, во время практики, работу. Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Для составления, редактирования и оформления отчета обучающимся рекомендуется отводить последние 2-3 дня практики. Обучающийся оформляет отчет в Информационной системе в разделе «Практики» в соответствии с заложенной логикой (приложение 3).

По окончании практики итоговые цифровые данные о выполнении дневника практики вносятся в «Отчет обучающегося». Отчет заполняется в личном кабинете в Разделе «Практики». Перейдя на страницу заполнения навыков за конкретный день практики, обучающийся видит перечень навыков (индивидуальные задания). Практические навыки делятся на обязательные и факультативные. Обязательные навыки должны освоить все обучающиеся без исключения. Факультативные навыки те, которые не обязательны для освоения, но за них можно получить дополнительный бонус. Они идут в расчёт бонусного рейтинга за практику. Рассматриваются и принимаются в расчёт только те навыки, которые руководитель по виду практики закрепил в этом текущем учебном году. Напротив каждого навыка имеется текстовое поле для указания количества, например, опрошенных больных. Обучающийся обязан указать ровно столько, сколько он освоил по навыку за данный день практики. Напротив обязательных навыков отображается, помимо текстового поля для ввода фактического выполнения, плановое значение, т.е. сколько должен выполнить или освоить обучающийся в течение всего периода прохождения практики. Факультативные навыки не имеют плановых значений.

В текущей таблице имеется также колонка «Коэффициент», где отображены результаты освоения навыка.

Фактическое значение / Плановое значение = Коэффициент.

После заполнения последнего дня практики в электронной форме отчета внизу таблицы появляются итоговые значения *Суммарного коэффициента овладения обязательными навыками*; *Текущего фактического рейтинга по практике (за выполнение обязательных навыков)*; *Бонусного рейтинга (за выполнение факультативных навыков)*.

В последний день практики, при отсутствии замечаний, помощник руководителя по виду практики согласовывает «Отчет обучающегося по практике», давая тем самым обучающемуся возможность сформировать PDF-документ для печати.

В печатном варианте обучающийся заполняет только пустые графы:

База практики: (полное название, юридический адрес)

Руководитель базы практики: _____ *должность, Ф.И.О.*

Непосредственный руководитель базы практики: _____ *должность, Ф.И.О.*

Характеристика базы практики

В характеристике базы практики обучающийся перечисляет основные структурные подразделения медицинской организации, (регистратура, терапевтические отделения, дневной стационар, кабинет (отделение) профилактики, кабинеты узких специалистов: кардиолога, невролога, окулиста, дерматолога, ревматолога, уролога, гематолога, эндокринолога и др., функциональное отделение, физиотерапевтическое отделение, лаборатория и т.д.), мощность базы и др.

В конце практики «Отчет обучающегося» предоставляется непосредственному руководителю базы практики для написания характеристики и руководителю практики, который заверяет, характеристику и отчет подписью и печатью учреждения.

Помощник руководителя по виду практики от ОргМУ по результатам проверки дневника и отчета, промежуточной аттестации вносит в отчет результаты:

Зачётный рейтинг (баллы) _____

Дисциплинарный рейтинг по практике (баллы) _____

ОТМЕТКИ О ПРОВЕДЕНИИ ИНСТРУКТАЖА ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ И ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

Дата проведения инструктажа	Тема инструктажа	ФИО, подпись проводившего инструктаж

Виды работы

№ п/п	Индивидуальные задания	Количество астрономических часов
1.	Работа на базе практики	6
Дата _____		
Содержание выполненной работы:		
<p>Пример оформления рабочего дня 9.00 – Приступить к работе в кабинете врача-стоматолога. 9.10-14.00 – Лечение терапевтических больных. 14.00 – работа с документацией, оформление медицинской карты стоматологического больного</p>		
2.	Ведение ежедневного дневника по практике	1
3.	Заполнение формы отчета в информационной системе	1
4.	Работа с литературой	1
	ИТОГО:	9

Непосредственный руководитель практики,

врач-стоматолог терапевт

Н.Н. Кочкина

Помощники руководителей по виду практики –

врач-стоматолог терапевт

Н.Н. Кочкина

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Руководитель практики, должность –
Ф.И.О.

ПОДПИСЬ

Непосредственный руководитель практики,
должность –
Ф.И.О.

ПОДПИСЬ

Дата _____

Шаблон отчета

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

ОТЧЕТ обучающегося по клинической практике по стоматологии терапевтической «Неотложная помощь в стоматологии»
31.08.72 Стоматология общей практики

обучающегося _____ Ф.И.О.

Оренбург – 20__ г.

База практики: _____

Руководитель практики: _____

Непосредственный руководитель практики: _____

Помощник руководителя по виду практики: *(заполняется автоматически при формировании PDF версии)*

Характеристика базы практической подготовки

№	Название навыка	План(мин.)	Факт	Коэффициент
Обязательные навыки				
1	Оформления истории болезни и другой учетно-отчетной медицинской документации (направления в другие подразделения, заключения и др.)	100		
2	Организации рабочего места к приему пациентов с учетом эргономики, правил асептики и антисептики, профилактики социально опасных инфекций(гепатит, сифилис, СПИД)	50		
3	Диагностики твердых тканей, воспалительных заболеваний пульпы, периодонта и пародонта	50		
4	Проведения местной аппликационной, инфильтрационной и проводниковой анестезии	40		
5	Наложения коффердама	50		
6	Формирования полостей различной локализации (по Блеку) под различные виды пломбировочных материалов и методы реставрации твердых тканей зуба	50		
7	Формирования полостей различной локализации (по Блеку) под различные виды пломбировочных материалов и методы реставрации твердых тканей зуба	40		
8	Реставрации твердых тканей зуба различными пломбировочными материалами	20		

9	Создания эндодонтического доступа для лечения осложненного кариеса	20		
10	Медикаментозной обработки корневого канала (пассивная ультразвуковая ирригация, эндодонтический шприц)	18		
11	Инструментальной обработки корневого канала	18		
12	Измерения рабочей длины корневого канала (апекслокатор)	18		
13	Создания эндодонтического доступа для лечения осложненного кариеса	15		
14	Обследования больного с заболеванием пародонта, определять степень тяжести заболевания, измерять пародонтальные карманы	15		
15	Эндодонтического препарирования корневых каналов зубов ручными и машинными инструментами	15		
16	Работы с любыми видами пломбировочных материалов: стеклоиономерами, композитами, амальгамами и т.д.	55		
17	Формирования полости для последующей реставрации	33		
18	Проведения местной обработки слизистой оболочки: удаление налетов, некротизированных тканей, промывание, орошение, аппликации	33		
19	Проведения лечебных мероприятий по ликвидации осложнений, связанных с терапией кариеса, пульпита и периодонтита (закрытие перфораций, временное пломбирование корневого канала, назначение медикаментозных средств)	5		
20	Шинирования зубов при болезнях пародонта (лигатурное связывание, шины из композитов, стекловолокна)	5		
21	Местной противовоспалительной терапии (наложение повязок)	25		
22	Пломбирования корневого канала (методом одного штифта,	5		

	латеральной и вертикальной конденсации)			
23	Проведения этапов профессиональной гигиены	5		
24	Восстановления культевой части зуба с помощью стекловолоконного штифта	25		
25	алгоритм проведения реанимационных мероприятий	10		
26	алгоритм оказания первой неотложной помощи при угрожающих жизни пациента состояниях	10		

Суммарный коэффициент овладения обязательными навыками _____

Текущий рейтинг по практике (за выполнение обязательных навыков) _____

Бонусный рейтинг (за выполнение факультативных навыков) _____

Зачётный рейтинг (оценка / баллы) _____

Дисциплинарный рейтинг по практике _____

Руководитель практики _____

Помощник руководителя по виду практики _____

7. Дневник прохождения производственной (клинической) практики: Реставрационные технологии в стоматологии по специальности «Стоматология общей практики»

**ДНЕВНИК КЛИНИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ Реставрационные технологии
в стоматологии**

обучающегося Фамилия, имя, отчество

На базе _____

Руководители практики

Зав. стоматологическим отделением, к.м.н., доцент, врач высшей категории

Кочкина Н.Н.

Непосредственный руководитель практики,

Врач-стоматолог терапевт Е.В. Полякова

Помощники руководителей по виду практики –

старший преподаватель кафедры терапевтической стоматологии Полякова Е.В.

**ОТМЕТКИ О ПРОВЕДЕНИИ ИНСТРУКТАЖА ПО ТЕХНИКЕ
БЕЗОПАСНОСТИ И ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**

Дата проведения инструктажа	Тема инструктажа	ФИО, подпись проводившего инструктаж

Виды работы

№ п/п	Индивидуальные задания	Количество астрономических часов
1.	Работа на базе практики	6
Дата _____		
Содержание выполненной работы:		
Пример оформления рабочего дня		
9.00 – Приступить к работе в кабинете врача-стоматолога терапевта.		
9.10-14.00 – Лечение терапевтических больных.		
14.00 – работа с документацией, оформление медицинской карты стоматологического больного		
2.	Ведение ежедневного дневника по практике	1
3.	Заполнение формы отчета в информационной системе	1
4.	Работа с литературой	1
ИТОГО:		9

Непосредственный руководитель практики,

врач-стоматолог терапевт

Е.В. Полякова

Помощники руководителей по виду практики –

старший преподаватель кафедры терапевтической стоматологии

Полякова Е.В.

8.Отчет о прохождении производственной (клинической) практики: Реставрационные технологии в стоматологии по специальности «Стоматология общей практики»

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

ОТЧЕТ обучающегося по клинической практике по стоматологии терапевтической

«Реставрационные технологии в стоматологии»

31.08.72 стоматология общей практики

обучающегося _____ Ф.И.О.

Оренбург – 20__ г.

База практики: _____

Руководитель практики: _____

Непосредственный руководитель практики: _____

Помощник руководителя по виду практики: *(заполняется автоматически при формировании PDF версии)*

Характеристика базы практической подготовки

№	Название навыка	План (мин.)	Факт	Коэффициент
Обязательные навыки				
1	Оформления истории болезни и другой учетно-отчетной медицинской документации (направления в другие подразделения, заключения и др.)	50		
2	Организации рабочего места к приему пациентов с учетом эргономики, правил асептики и антисептики, профилактики социально опасных инфекций(гепатит, сифилис, СПИД)	50		
3	Диагностики твердых тканей, воспалительных заболеваний пульпы, периодонта и пародонта	50		
4	Проведения местной аппликационной, инфильтрационной и проводниковой анестезии	40		
8	Реставрации твердых тканей зуба различными пломбирочными материалами	20		
9	Обследования больного с заболеванием твердых тканей зуба, определять степень тяжести заболевания	15		
10	Обработка пародонтальных карманов ручными, физическими и химическими методиками	25		
11	Работы с любыми видами пломбирочных материалов: стеклоиономерами, композитами, амальгамами и т.д.	55		
12	Проведения местной обработки слизистой оболочки: удаление налетов, некротизированных тканей, промывание, орошение, аппликации	33		
13	Реставрация кариозных полостей 1 класса композиционным материалом.	35		
14	Реставрация кариозных полостей 2 класса композиционным материалом.	45		
15	Реставрация кариозных полостей 3 класса	35		

	композиционным материалом..			
16	Реставрация кариозных полостей 4 класса композиционным материалом.	45		
17	Реставрация кариозных полостей 5 класса композиционным материалом.	30		
18	Реставрация кариозных полостей СИЦ.	30		
19	Подготовка фронтальной группы зубов к протезированию	30		
20	Подготовка жевательной группы зубов к протезированию	30		
21	Проведение фторирования зубов.	20		
22	Местной противовоспалительной терапии	25		
23	Проведения этапов профессиональной гигиены	25		

Суммарный коэффициент овладения обязательными навыками _____

Текущий рейтинг по практике (за выполнение обязательных навыков) _____

Бонусный рейтинг (за выполнение факультативных навыков) _____

Зачётный рейтинг (оценка / баллы) _____

Дисциплинарный рейтинг по практике _____

Руководитель практики _____

Помощник руководителя по виду практики _____

9. Методические рекомендации для ординаторов по прохождению производственной (клинической) практики: Реставрационные технологии в стоматологии по специальности «Стоматология общей практики»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации содержат материалы по организации и проведению практики, а также правила оформления дневника и составления отчета обучающегося по клинической практике «Реставрационные технологии в стоматологии».

1.1. Цели и задачи практики

Практика обучающихся является составной частью образовательного процесса и имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности, формирование профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Цель – формирование структурно-функционального развития основных стоматологических симптомов и заболеваний человека, методами их дифференциальной диагностики, лечения и профилактики для последующей выработки профессиональных компетенций врача –стоматолога общей практики.

Задачи –

- овладеть курацией больных, освоение методики целенаправленного обследования больных с различными стоматологическими заболеваниями, разработка плана лечебных и профилактических мероприятий, освоение алгоритма экспертизы связи заболевания с патологией внутренних органов;
- освоить участие в приеме больных со стоматологическими заболеваниями, разработка плана обследования, лечебных и профилактических мероприятий. Освоение самостоятельное решение вопросов обследования, диагностики, лечения больных, дифференциальной диагностики общих и профессиональных заболеваний;
- обеспечить самостоятельный прием больных со стоматологическими заболеваниями, разработка плана обследования, лечебных и профилактических мероприятий.

1.2 Вид и график практики

Вид практики – производственная (клиническая).

Базы практики – Клиника адаптационной медицины ОрГМУ (стоматологическое отделение) и другие базы практической подготовки университета.

График прохождения практики – 40-44 недели на 2 году обучения.

Продолжительность практики – 24 дня.

Общая трудоемкость в часах - 216.

1.3. Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики

В результате прохождения практики у обучающегося формируются следующие компетенции:

ПК-5 –готовность к диагностике стоматологических заболеваний и неотложных состояний в соответствии с Международной статистической классификацией болезней и проблем, связанных со здоровьем

ПК-7-готовность к определению тактики ведения, ведению и лечению пациентов, нуждающихся в стоматологической терапевтической помощи

ПК-9-готовность к применению природных лечебных факторов, лекарственной, немедикаментозной терапии и других методов у пациентов со стоматологической патологией, нуждающихся в медицинской реабилитации и санаторно-курортном лечении

ПК-10-готовность к формированию у населения, пациентов и членов их семей мотивации, направленной на сохранение и укрепление своего здоровья и здоровья окружающих, обучению пациентов основным гигиеническим мероприятиям оздоровительного характера, способствующим сохранению и укреплению здоровья, профилактике стоматологических заболеваний

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ

Учебно-методическое руководство клинической практикой **Реставрационные технологии в стоматологии** осуществляют руководители, которые назначаются приказом ректора из числа профессорско-преподавательского состава.

Руководитель по виду практики осуществляет общее руководство практикой:

- а) закрепляет за видом практики базы практики;
- б) назначает руководителей практики с закреплением их за базами практики;
- в) организуют распределение обучающихся по базам практики;
- г) осуществляет общий контроль за прохождением практики обучающимися;
- д) подводит итоги практики.

Помощник руководителя по виду осуществляет непосредственное руководство практикой на базе практики:

- а) организация и контроль работы обучающихся на базе практики;
- б) мониторинг работы обучающихся по освоению программы практики в информационной системе;
- в) организует по окончании практики прием зачета у обучающихся.

Все обучающиеся перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводит руководитель по виду практики. Задачи организационного собрания:

1. Общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практики.
2. Знакомство с общими принципами организации практики.
3. Знакомство с программой практики, особенностями прохождения данного вида практики.
4. Знакомство обучающихся с балльно-рейтинговой системой по практике.
5. Знакомство обучающихся информацией о прохождении промежуточной аттестации по практике (зачета).

В ходе подготовительного этапа обучающийся обязан выполнить определенный объем работы в Разделе «Практики» на главной странице в своем личном кабинете. В этом разделе отображаются нормативные документы, инструкции и руководство по работе с данным модулем. Практика начинается в соответствие с календарным учебным графиком. В первый день практики обучающиеся, в соответствие с закреплением, приходят к определенному времени на базу практики. При себе необходимо иметь:

- санитарную книжку,
- халат или медицинский костюм,
- сменную обувь,
- медицинскую шапочку,
- медицинскую маску,
- одноразовые перчатки,
- тетрадь, ручку.

На базе практики обучающиеся работают по индивидуальному графику, составленному руководителями практики от организации, назначенные руководителем организации.

Руководитель практики осуществляет общее руководство практикой на базе практики. В качестве руководителя клинической практики выступает заведующий стоматологическим отделением, врач-стоматолог общей практики.

Непосредственный руководитель практики совместно с помощником руководителя по виду практики от ВУЗа осуществляет непосредственное руководство практикой на базе практики:

- а) ежедневный контроль работы обучающихся на базе практики;
- б) ежедневная проверка дневника практики.

Непосредственным руководителем клинической практики по стоматология терапевтическая является врач-стоматолог терапевт.

Обязанности обучающегося:

- а) явиться на место практики в срок, установленный в приказе ВУЗа о практике для начала прохождения практики;
- б) полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- в) соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- г) изучить и строго соблюдать правила пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности;

- д) соблюдать все указания помощников руководителя практики от ВУЗа и руководителей от базы практики в отношении качественного выполнения полученных знаний;
 - е) не разглашать медицинскую (служебную) тайну;
 - ж) четко, правильно и оперативно оформлять всю документацию в ходе работы;
 - з) проявлять максимум самостоятельности при выполнении календарного плана;
 - и) ежедневно обрабатывать собранный материал и оформлять результаты в дневнике практики;
 - к) ежедневно представлять дневник практики для анализа непосредственному руководителю от базы практики и помощнику руководителя по виду практики от ВУЗа;
 - л) по окончании практики оформить отчет по практике, представить его руководителям от базы практики для подписи и печати;
 - м) представить помощнику руководителя по виду практики от ВУЗа отчет и дневник на практике на зачете;
 - н) если в период практики обучающийся был болен, то он должен подтвердить этот факт справкой из медицинской организации. Неотработанные вопросы программы практики должны быть освоены в оставшийся период практики.
- При проведении производственной практики на базе практики нагрузка обучающегося рассчитывается:
 9 академических часов в день (6,75 астрономических часов) = 8 академических часов контактная внеаудиторная работа на базе практики (6,0 астрономических часов) и 1 академический час (0,75 астрономических часов (45 минут)) - оформление отчетности по практике.

3. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1. Отчетная документация по практике:

- дневник практики,
- отчет по практике (электронная и печатная версии),
- характеристика на обучающегося.

Общие правила ведения дневника по практике

В ходе практики обучающиеся ведут дневник практики. Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики. Требования к ведению дневника по практике:

- дневник является официальным документом, по которому обучающимся подтверждает выполнение программы практики;
- дневник ведется в общей тетради;
- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- дневник ежедневно просматривает непосредственный руководитель практики от базы практики и заверяет подписью;
- по окончании практики дневник на последней странице заверяется печатью организации, где проходил практику обучающийся;
- дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки помощнику руководителя по виду практики от Университета.

Структура дневника практики:

- 1) форма дневника (приложение 1),
- 2) приложения

Рекомендации по описанию работы на базе практики.

Ежедневно в графе «Содержание проделанной работы» регистрируется вся проведенная обучающимся самостоятельная работа в соответствии с программой практики.

3.2. Правила оформления характеристики на обучающегося

По окончании практики непосредственный руководитель практики от организации составляет на обучающегося характеристику (приложение 2). Бланк «Характеристики» скачивается из личного кабинета обучающегося и распечатывается. В характеристике необходимо указать – фамилию, инициалы обучающегося, место прохождения практики, время прохождения. Также в характеристике должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики обучающегося;
- проявленные обучающимся профессиональные и личные качества;
- выводы о профессиональной пригодности обучающегося.

Характеристика подписывается непосредственным руководителем практики от организации (учреждения, органа) и заверяется печатью.

Правила оформления отчета обучающегося по практике

На протяжении всего периода работы в организации обучающийся должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по практике руководителям от базы практики и руководителям практики от университета. Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им, во время практики, работу. Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Для составления, редактирования и оформления отчета обучающимся рекомендуется отводить последние 2-3 дня практики. Обучающийся оформляет отчет в Информационной системе в разделе «Практики» в соответствии с заложенной логикой (приложение 3).

По окончании практики итоговые цифровые данные о выполнении практических умений на основании дневника практики вносятся в «Отчет обучающегося». Отчет заполняется в личном кабинете в Разделе «Практики». Перейдя на страницу заполнения навыков за конкретный день практики, обучающийся видит перечень навыков (индивидуальные задания). Практические навыки делятся на обязательные и факультативные. Обязательные навыки должны освоить все обучающиеся без исключения. Факультативные навыки те, которые не обязательны для освоения, но за них можно получить дополнительный бонус. Они идут в расчёт бонусного рейтинга за практику. Рассматриваются и принимаются в расчёт только те навыки, которые руководитель по виду практики закрепил в этом текущем учебном году. Напротив каждого навыка имеется текстовое поле для указания количества, например, опрошенных больных. Обучающийся обязан указать ровно столько, сколько он освоил по навыку за данный день практики. Напротив обязательных навыков отображается, помимо текстового поля для ввода фактического выполнения, плановое значение, т.е. сколько должен выполнить или освоить обучающийся в течение всего периода прохождения практики. Факультативные навыки не имеют плановых значений.

В текущей таблице имеется также колонка «Коэффициент», где отображены результаты освоения навыка.

Фактическое значение / Плановое значение = Коэффициент.

После заполнения последнего дня практики в электронной форме отчета внизу таблицы появляются итоговые значения *Суммарного коэффициента овладения обязательными навыками; Текущего фактического рейтинга по практике (за выполнение обязательных навыков); Бонусного рейтинга (за выполнение факультативных навыков)*.

В последний день практики, при отсутствии замечаний, помощник руководителя по виду практики согласовывает «Отчет обучающегося по практике», давая тем самым обучающемуся возможность сформировать PDF-документ для печати.

В печатном варианте обучающийся заполняет только пустые графы:

База практики: (полное название, юридический адрес) _____

Руководитель базы практики: _____ должность, Ф.И.О. _____

Непосредственный руководитель базы практики: _____ должность, Ф.И.О. _____

Характеристика базы практики

В характеристике базы практики обучающийся перечисляет основные структурные подразделения медицинской организации, (регистратура, терапевтические отделения, дневной стационар, кабинет (отделение) профилактики, кабинеты узких специалистов: кардиолога, невролога, окулиста, дерматолога, ревматолога, уролога, гематолога, эндокринолога и др., функциональное отделение, физиотерапевтическое отделение, лаборатория и т.д.), мощность базы и др.

В конце практики «Отчет обучающегося» предоставляется непосредственному руководителю базы практики для написания характеристики и руководителю практики, который заверяет, характеристику и отчет подписью и печатью учреждения.

Помощник руководителя по виду практики от ОрГМУ по результатам проверки дневника и отчета, промежуточной аттестации вносит в отчет результаты:

Зачётный рейтинг (баллы) _____

Дисциплинарный рейтинг по практике (баллы) _____

Пример оформления титульного листа Дневника практики

ДНЕВНИК КЛИНИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ Реставрационные технологии

в стоматологии

обучающегося Фамилия, имя, отчество

На базе _____

Руководители практики

Зав. стоматологическим отделением, к.м.н., доцент, врач высшей категории

Кочкина Н.Н.

Непосредственный руководитель практики,

Врач-стоматолог терапевт Е.В. Полякова

Помощники руководителей по виду практики –

старший преподаватель кафедры терапевтической стоматологии Полякова Е.В.

**ОТМЕТКИ О ПРОВЕДЕНИИ ИНСТРУКТАЖА ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ И
ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**

Дата проведения инструктажа	Тема инструктажа	ФИО, подпись проводившего инструктаж

Виды работы

№ п/п	Индивидуальные задания	Количество астрономических часов
1.	Работа на базе практики	6
Дата _____		
Содержание выполненной работы:		
Пример оформления рабочего дня		
9.00 – Приступить к работе в кабинете врача-стоматолога терапевта.		
9.10-14.00 – Лечение терапевтических больных.		
14.00 – работа с документацией, оформление медицинской карты стоматологического больного		
2.	Ведение ежедневного дневника по практике	1
3.	Заполнение формы отчета в информационной системе	1
4.	Работа с литературой	1
ИТОГО:		9

Непосредственный руководитель практики,

врач-стоматолог терапевт

Е.В. Полякова

Помощники руководителей по виду практики –

старший преподаватель кафедры терапевтической стоматологии

Полякова Е.В.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Руководитель практики, должность —

подпись

Ф.И.О.

Непосредственный руководитель практики,
должность —

подпись

Ф.И.О.

Дата _____

Шаблон отчета

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

ОТЧЕТ обучающегося по клинической практике по стоматологии терапевтической «**Реставрационные технологии в стоматологии**»

31.08.72 стоматология общей практики

обучающегося _____ Ф.И.О.

Оренбург – 20__ г.

База практики: _____

Руководитель практики: _____

Непосредственный руководитель практики: _____

Помощник руководителя по виду практики: *(заполняется автоматически при формировании PDF версии)*

Характеристика базы практической подготовки

№	Название навыка	План (мин.)	Факт	Коэффициент
Обязательные навыки				
1	Оформления истории болезни и другой учетно-отчетной медицинской документации (направления в другие подразделения, заключения и др.)	50		
2	Организации рабочего места к приему пациентов с учетом эргономики, правил асептики и антисептики, профилактики социально опасных инфекций(гепатит, сифилис, СПИД)	50		
3	Диагностики твердых тканей, воспалительных заболеваний пульпы, периодонта и пародонта	50		
4	Проведения местной аппликационной, инфильтрационной и проводниковой анестезии	40		
8	Реставрации твердых тканей зуба различными пломбировочными материалами	20		
9	Обследования больного с заболеванием твердых тканей зуба, определять степень тяжести заболевания	15		
10	Обработка пародонтальных карманов ручными, физическими и химическими методиками	25		
11	Работы с любыми видами пломбировочных материалов: стеклоиономерами, композитами, амальгамами и т.д.	55		
12	Проведения местной обработки слизистой оболочки: удаление налетов, некротизированных тканей, промывание, орошение, аппликации	33		
13	Реставрация кариозных полостей 1 класса композиционным материалом.	35		
14	Реставрация кариозных полостей 2 класса композиционным материалом.	45		
15	Реставрация кариозных полостей 3 класса композиционным материалом..	35		
16	Реставрация кариозных полостей 4 класса композиционным материалом.	45		
17	Реставрация кариозных полостей 5 класса композиционным материалом.	30		
18	Реставрация кариозных полостей СИЦ.	30		

19	Подготовка фронтальной группы зубов к протезированию	30		
20	Подготовка жевательной группы зубов к протезированию	30		
21	Проведение фторирования зубов.	20		
22	Местной противовоспалительной терапии	25		
23	Проведения этапов профессиональной гигиены	25		

Суммарный коэффициент овладения обязательными навыками _____

Текущий рейтинг по практике (за выполнение обязательных навыков) _____

Бонусный рейтинг (за выполнение факультативных навыков) _____

Зачётный рейтинг (оценка / баллы) _____

Дисциплинарный рейтинг по практике _____

Руководитель практики _____

Помощник руководителя по виду практики _____