Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Тюменской области
«Тюменский медицинский колледж»

ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.01. Диагностика и профилактика стоматологических заболеваний

Специальность 31.02.06 Стоматология профилактическая

2 курс 3 семестр

Обучающегося _____ курса _____ группы

Ф.И.О._____

Место прохождения практики (база практики)

_____

_____

Время прохождения практики:

с «____»_____20____г. по «____»_____20____г.

Руководители практики:

Общий – Ф.И.О., должность

_____

Непосредственный – Ф.И.О., должность

_____

Методический – Ф.И.О., должность

_____

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дневник производственной практики ПМ.01. Диагностика и профилактика стоматологических заболеваний специальности 31.02.06 «Стоматология профилактическая»предназначен для обучающихся ГАПОУ ТО «Тюменский медицинский колледж»,позволит закрепить навыки работы с учетно-отчетной документацией, подготовить отчет по итогам практики.

Обязательным условием допуска к производственной практике является освоение теоретического курса по ПМ.01. Диагностика и профилактика стоматологических заболеваний, освоение профессиональных компетенций ПК 1.1–1.6. в процессе учебных занятий и учебной практики профессионального модуля.

К практике, предполагающей участие в оказании медицинской помощи гражданам, допускаются обучающиеся, успешно прошедшие предварительный и периодический медицинские осмотры в порядке, утвержденном действующими приказами, имеющие допуск к работе в личной медицинской книжке. На практике обучающийся должен иметь: спецодежду (медицинский белый халат, сменную обувь, медицинскую шапочку, маску, перчатки).

В период прохождения производственной практики на обучающихся распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в медицинской организации, а также трудовое законодательство в части государственного социального страхования.

Совместно с руководителями практики обучающиеся выполняют все виды работ, предусмотренные программой практики. Практика проходит под контролем методического, общего и непосредственного руководителей практики. Непосредственный руководитель производственной практики ежедневно выставляет в дневник оценки. В случае невозможности выполнения каких-либо видов работ, предусмотренных программой практики в медицинской организации, ввиду отсутствия назначений или других причин, обучающийся отрабатывает манипуляцию в симуляционном центре.

К дифференцированному зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы производственной практики и предоставившие полный пакет учетно-отчетной документации.

При выставлении итоговой оценки за производственную практику учитываются результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями, грамотность и аккуратность ведения учетно-отчетной документации, характеристика с места прохождения производственной практики.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

Дневник (формат А4, двусторонняя печать) ведется практикантом от первого лица, заполняется ежедневно «от руки»,на каждый день отводится отдельная страница. Обязательно делается отметка о проведенном инструктаже по технике безопасности.Манипуляционный лист ежедневно отражает количество выполненных практикантом видов работ согласно графика, в котором представлен перечень отделений и количество дней/часов практики.Ежедневно в графе «Содержание и объем проделанной

работы» регистрируется практическая работа в данный день практики. Записи должны содержать профессиональные термины, быть структурированными, четко выделять:

- ✓ что видел и наблюдал практикант;
- ✓ что им было проделано самостоятельно;
- ✓ какую санитарно-просветительскую работу проводил.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет методические материалы, подтверждающие практический опыт: образцы оформления медицинской документации, текст беседы о гигиене, здоровом образе жизни, учебную историю болезни в соответствии с заданием практики.

Оформление дневникапрактики ежедневно контролируется непосредственнымруководителем с выставлением оценки. При выставлении оценок по пятибалльной системе в графе «Оценка, подпись непосредственного руководителя» учитывается количество и качество выполненных работ, правильность и полнота описания видов работ, наблюдений и т.п. знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей.

Отчет по итогам практики состоит из двух разделов: цифрового и текстового.В цифровой отчёт включается количество проведённых за весь период практики выполненных видов работ, предусмотренных программой практики. Цифры, включённые в отчёт должны соответствовать сумме цифр, указанных в дневнике в манипуляционном листе.В текстовом отчёте необходимо отметить положительные и отрицательные стороны практики, дополнительные знания и навыки, полученные во время практики, участие в общественной жизни медицинской организации, предложения по организации и методике проведения практики. Отчет заверяется общим руководителя практики.

Аттестационный лист,включающий характеристику, и отражающий сфорсмированность общих и профессиональных компетенций заполняют по итогам практики общий и непосредственный руководители.Аттестационный листзаверяется непосредственным и общим руководителя практики.

ГРАФИК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ВРЕМЕНИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование структурного подразделения	Количество дней	Количество часов
Кабинет профилактики	4	24
Терапевтический кабинет	8	32
Итого	**12**	**72**

Распределение часов производственной практики может быть изменено по усмотрению руководителя производственной практики.

Утверждаю
Начальник отдела
практического обучения
_____
А.Н. Юмачиков
«___»_____20___г.

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Структурное подразделение	Код ПК	Виды работ	Количество дней/часов
1	2	3	4
		1. Проведение осмотра стоматологических пациентов. Регистрация состояния пародонта, слизистой оболочки, соотношение зубных рядов. 2. Определение индексов гигиены полости рта (Федорова – Володкиной, Грина – Вермильона, Шиллера - Писарева). 3. Определение состояния тканей пародонта с помощью индексов РМА, CPITN и др. 4. Сбор данных о состоянии здоровья пациента. 5. Проведение реминерализирующей терапии. 6. Проведение глубокого фторирования твердых тканей зуба. 7. Проведение метода герметизации фиссур. 8. Проведение мероприятий профессиональной гигиены полости рта. 9. Формирование групп населения для стоматологического диспансерного наблюдения. 10. Проведение групповой профилактики среди детей организованных детских коллективов. 11. Определение состояния твердых тканей зубов: методика витального окрашивания очагов деминерализации эмали, индексы КПУ, кпу зубов и поверхностей, оценка степени активности кариеса. 12. Проведение профилактических мероприятий в кабинетах профилактики ЛПО. 13. Проведение гигиенического обучения среди населения различных возрастных групп по профилактике стоматологических заболеваний. 14. Участие в диспансерном наблюдении организованных коллективов. 15. Выявление зубочелюстных аномалий и деформаций и факторов риска их возникновения. 16. Определение факторов риска возникновения заболеваний слизистой оболочки полости рта. 17. Соблюдение санитарно-гигиенического режима. 18. Участие в проведение эпидемиологических стоматологических обследований населения в качестве регистратора данных осмотра. 19. Ведение учетно - отчетной документации (медицинская карта стоматологического больного, карта гигиениста). 20. Определение распространенности и интенсивности основных стоматологических заболеваний (кариес, болезни пародонта) в группе обследованных. 21. Оформление медицинской документации.	
Кабинет парадонтолога		Проведение осмотра стоматологических пациентов. Регистрация состояния пародонта, слизистой оболочки, соотношение зубных рядов. 2. Определение индексов гигиены полости рта (Федорова – Володкиной, Грина – Вермильона, Шиллера - Писарева). 3. Сбор данных о состоянии здоровья пациента.	

		4. Проведение реминерализирующей терапии. 5. Проведение глубокого фторирования твердых тканей зуба. 6. Проведение метода герметизации фиссур. 7. Проведение мероприятий профессиональной гигиены полости рта. 8. Формирование групп населения для стоматологического диспансерного наблюдения. 9. Проведение групповой профилактики среди детей организованных детских коллективов. 10. Проведение профилактических мероприятий в кабинетах профилактики ЛПО. 11. Проведение гигиенического обучения среди населения различных возрастных групп по профилактике стоматологических заболеваний. 12. Участие в диспансерном наблюдении организованных коллективов. 13. Выявление зубочелюстных аномалий и деформаций и факторов риска их возникновения. 14. Определение факторов риска возникновения заболеваний слизистой оболочки полости рта. 15. Соблюдение санитарно-гигиенического режима. 16. Участие в проведение эпидемиологических стоматологических обследований населения в качестве регистратора данных осмотра. 17. Ведение учетно - отчетной документации (медицинская карта стоматологического больного, карта гигиениста). 18. Оформление медицинской документации.	
Кабинет профилактики		Проведение осмотра стоматологических пациентов. Регистрация состояния пародонта, слизистой оболочки, соотношение зубных рядов. 2. Определение индексов гигиены полости рта (Федорова – Володкиной, Грина – Вермильона, Шиллера - Писарева). 3. Сбор данных о состоянии здоровья пациента. 4. Проведение реминерализирующей терапии. 5. Проведение глубокого фторирования твердых тканей зуба. 6. Проведение метода герметизации фиссур. 7. Проведение мероприятий профессиональной гигиены полости рта. 8. Формирование групп населения для стоматологического диспансерного наблюдения. 9. Проведение групповой профилактики среди детей организованных детских коллективов. 10. Проведение профилактических мероприятий в кабинетах профилактики ЛПО. 11. Проведение гигиенического обучения среди населения различных возрастных групп по профилактике стоматологических заболеваний. 12. Участие в диспансерном наблюдении организованных коллективов. 13. Выявление зубочелюстных аномалий и деформаций и факторов риска их возникновения. 14. Определение факторов риска возникновения заболеваний слизистой оболочки полости рта. 15. Соблюдение санитарно-гигиенического режима. 16. Участие в проведение эпидемиологических стоматологических обследований населения в качестве регистратора данных осмотра. 17. Ведение учетно - отчетной документации (медицинская карта стоматологического больного, карта гигиениста). 18. Оформление медицинской документации.	

Терапевтический кабинет		Проведение осмотра стоматологических пациентов. Регистрация состояния пародонта, слизистой оболочки, соотношение зубных рядов. 2. Определение индексов гигиены полости рта (Федорова – Володкиной, Грина – Вермильона, Шиллера - Писарева). 3. Определение состояния тканей пародонта с помощью индексов РМА, CPITN и др. 4. Сбор данных о состоянии здоровья пациента. 5. Проведение реминерализирующей терапии. 6. Проведение глубокого фторирования твердых тканей зуба. 7. Проведение метода герметизации фиссур. 8. Проведение мероприятий профессиональной гигиены полости рта. 9. Формирование групп населения для стоматологического диспансерного наблюдения. 10. Проведение групповой профилактики среди детей организованных детских коллективов. 11. Определение состояния твердых тканей зубов: методика витального окрашивания очагов деминерализации эмали, индексы КПУ, кпу зубов и поверхностей, оценка степени активности кариеса. 12. Проведение профилактических мероприятий в кабинетах профилактики ЛПО. 13. Проведение гигиенического обучения среди населения различных возрастных групп по профилактике стоматологических заболеваний. 14. Участие в диспансерном наблюдении организованных коллективов. 15. Выявление зубочелюстных аномалий и деформаций и факторов риска их возникновения. 16. Определение факторов риска возникновения заболеваний слизистой оболочки полости рта. 17. Соблюдение санитарно-гигиенического режима. 18. Участие в проведение эпидемиологических стоматологических обследований населения в качестве регистратора данных осмотра. 19. Ведение учетно - отчетной документации (медицинская карта стоматологического больного, карта гигиениста). 20. Определение распространенности и интенсивности основных стоматологических заболеваний (кариес, болезни пародонта) в группе обследованных. 21. Оформление медицинской документации.	

Индивидуальное задание

_____

_____

_____

_____

Методический руководитель_____/_____

Ознакомлен _____/_____

Дата выдачи задания «___»_____20___г.

КАРТОЧКА
ПРОХОЖДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА
(обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в организации производственную практику)

Фамилия Имя Отчество _____
Год рождения_____
Специальность, профессия _____

1. Вводный инструктаж			
Дата проведения инструктажа	Ф.И.О., должность лица, проводившего инструктаж	Подпись инструктирующего	Место штампа

2. Инструктаж на рабочем месте			
Дата	Ф.И.О., должность инструктирующего	Подпись инструктирующего	Ф.И.О., подпись инструктируемого

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

МАНИПУЛЯЦИОННЫЙ ЛИСТ

№ п/п	Перечень манипуляций	Компетенция	День/месяц												Общее кол-во	самоОценка	оценка непосг-го рук	Подпись непосг. рук-ля
1.	Сбор субъективной и объективной информации о пациенте.	ПК 1.2																
2.	Определение индексов гигиены полости рта (Федорова – Володкиной, Грина – Вермильона, Шиллера - Писарева)	ПК 1.1																
3.	Регистрация состояния пародонта, слизистой оболочки, соотношение зубных рядов.	ПК 1.1, ПК 1.3																
4.	Проведение реминерализирующей терапии	ПК 1.4																
5.	Проведение глубокого фторирования твердых тканей зуба.																	
6.	Проведение герметизации фиссур.																	
7	Проведение гигиенического обучения среди населения различных возрастных групп по профилактике стоматологических заболеваний.																	
8.	Оформление медицинской документации	ПК 1.5																

Дата, время, отделение	**Содержание и объем работы**	Оценка, подпись непосредственного руководителя практики
1	2	3

Дата, время, отделение	**Содержание и объем работы**	Оценка, подпись непосредственного руководителя практики
1	2	3

Дата, время, отделение	**Содержание и объем работы**	Оценка, подпись непосредственного руководителя практики
1	2	3

Дата, время, отделение	**Содержание и объем работы**	Оценка, подпись непосредственного руководителя практики
1	2	3

Дата, время, отделение	**Содержание и объем работы**	Оценка, подпись непосредственного руководителя практики
1	2	3

Дата, время, отделение	**Содержание и объем работы**	Оценка, подпись непосредственного руководителя практики
1	2	3

Дата, время, отделение	**Содержание и объем работы**	Оценка, подпись непосредственного руководителя практики
1	2	3

Дата, время, отделение	**Содержание и объем работы**	Оценка, подпись непосредственного руководителя практики
1	2	3

Дата, время, отделение	**Содержание и объем работы**	Оценка, подпись непосредственного руководителя практики
1	2	3

Дата, время, отделение	**Содержание и объем работы**	Оценка, подпись непосредственного руководителя практики
1	2	3

Дата, время, отделение	**Содержание и объем работы**	Оценка, подпись непосредственного руководителя практики
1	2	3

Дата, время, отделение	**Содержание и объем работы**	Оценка, подпись непосредственного руководителя практики
1	2	3

Приложения