



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

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.03 Санитарно-гигиеническое просвещение в области
профилактики 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.03 «Санитарно-гигиеническое просвещение в области профилактики 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 освоению профессиональных компетенций ПК 3.1–3.4. 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.

Цель производственной практики:

- Приобрести первоначальный профессиональный опыт;
- Владеть профессиональными компетенциями.

Задачи производственной практики:

- освоение студентами методов стоматологического просвещения и осуществление мотивации населения к поддержанию стоматологического здоровья;
- усвоение студентами основных принципов этики и деонтологии.

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 дневника практики ежедневно контролируется непосредственным руководителем 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 отчет включается количество проведенных за весь период практики выполненных видов работ, предусмотренных программой практики. Цифры, включенные в отчет должны соответствовать сумме цифр, указанных в дневнике в манипуляционном листе. В текстовом отчете 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 руководителем практики.

Аттестационный лист, включающий характеристику, и отражающий сформированность общих и профессиональных компетенций заполняют по итогам практики общий и непосредственный руководители. Аттестационный лист заверяется непосредственным и общим руководителем практики.

ГРАФИК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ВРЕМЕНИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование структурного подразделения	Количество дней	Количество часов
Кабинет профилактики	6	36
Итого	6	36

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
Кабинет профилактики	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4	<ul style="list-style-type: none">- Подготовка кабинета к работе- Оформление медицинской документации- Санитарно - эпидемиологический режим (приказы, обработка инструментов, уборка кабинета)- Проведение осмотра стоматологических пациентов. Регистрация состояния пародонта, слизистой оболочки, соотношение зубных рядов.- Определение индексов гигиены полости рта (Федорова – Володкиной, Грина – Вермильона, Шиллера - Писарева).- Сбор данных о состоянии здоровья пациента.- Проведение реминерализующей терапии.- Проведение глубокого фторирования твердых тканей зуба.- Проведение метода герметизации фиссур.- Проведение мероприятий профессиональной гигиены полости рта.- Проведение групповой профилактики среди детей организованных детских коллективов.- Проведение профилактических мероприятий в кабинетах профилактики МО.- Проведение гигиенического обучения среди населения различных возрастных групп по профилактике стоматологических заболеваний.- Участие в диспансерном наблюдении организованных коллективов.- Оказание неотложной помощи.	6/36

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											ОБЩЕ КОЛ-ВО	САМООЦЕНКА	ОЦЕНКА НЕП-ГО РАБ.	Подпись НЕПОСР. РУК-ЛЯ	
1.	Проведение стоматологического просвещения среди беременных и родителей детей раннего возраста.	ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 3.4																
2.	Проведение стоматологического просвещения среди детей различного возраста.																	
3.	Проведение стоматологического просвещения среди работников народного образования и медицинского (не стоматологического) персонала.																	
4.	Проведение стоматологического просвещения среди различных групп взрослого населения.																	
5.	Проведение стоматологического просвещения и организация гигиенического обучения пациентов в условиях поликлиники и организованных коллективов.																	
6.	Проведение «уроков здоровья».																	
7.	Проведение бесед, лекций, семинаров викторин по профилактике стоматологических заболеваний.																	
8.	Оформление стендов, выставок, санитарных бюллетеней.																	
9.	Организация и проведение анкетирования среди различных групп населения.																	
10.	Разработка комплексных программ для различных групп населения по профилактике стоматологических заболеваний по результатам анкетирования.																	

Дата, время, отделение	Содержание и объем работы	Оценка, подпись непосредственног о руководителя практики
1	2	3

Дата, время, отделение	Содержание и объем работы	Оценка, подпись непосредственног о руководителя практики
1	2	3

