

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дзюба Татьяна Ивановна
Должность: Заместитель директора по УР
Дата подписания: 25.10.2023 16:05:33
Уникальный программный ключ:
e447a1f4f41459ff1adadaa327e34f42e93fe7f6

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

Амурский институт железнодорожного транспорта - филиал федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный
государственный университет путей сообщения» в г. Свободном
(АМИЖТ - филиал ДВГУПС в г. Свободном)

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР

_____ Т.И. Дзюба

25.05.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УП.04.01 Учебная практика

для специальности

31.02.06 Стоматология профилактическая

Направленность (профиль)/специализация нет

Составитель(и): преподаватель, Аймурзина Татьяна Николаевна

Обсуждена на заседании ПЦК: АМИЖТ - УГС 31.00.00 и специальности 34.02.01

Протокол от 17.05.2023г. № 9

Старший методист

Н.Н. Здриль

г. Свободный
2023 г.

Рабочая программа дисциплины (МДК, ПМ) УП.04.01 Учебная практика
разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.07.2022 № 530

Форма обучения **очная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ) В ЧАСАХ С УКАЗАНИЕМ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ И МАКСИМАЛЬНОЙ НАГРУЗКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **36 ЧАС**

Часов по учебному плану 36

в том числе:

Нед 1

Виды контроля в семестрах:

Дифференцированный зачет 2

Распределение часов практики

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
Неделя	15			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Сам. работа	36	36	36	36
Итого	36	36	36	36

УП.04.01 Учебная практика

1. АННОТАЦИЯ	
УП.04.01	Проведение организации рабочего места гигиениста стоматологического. Применение средств индивидуальной защиты в работе гигиениста стоматологического. Выполнение санитарно-гигиенических и противоэпидемических требований. Выполнение требований охраны труда и основ личной безопасности. Использование стоматологического оборудования в соответствии с правилами технической эксплуатации. Планирование мероприятий по сохранению и укреплению стоматологического здоровья различных возрастных групп населения. Составление плана работы гигиениста стоматологического. Составление отчета работы гигиениста стоматологического. Ведение медицинской документации в работе гигиениста стоматологического.

ВИД ПРАКТИКИ	
	1. ВИД ПРАКТИКИ
	1.1 Вид практики: учебная

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Код дисциплины:	УП.04.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	МДК.04.01 Организация трудовой деятельности и ведение медицинской документации
	Практика проводится во 2 семестре 1 курса
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (МДК, ПМ) необходимо как предшествующее:
2.2.1	ППП 04.01 Производственная практика (по профилю специальности)

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МДК, ПМ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	
Знать:	
<input type="checkbox"/> актуального профессионального и социального контекстов, в котором приходится работать и жить; <input type="checkbox"/> основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; <input type="checkbox"/> алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; <input type="checkbox"/> методов работы в профессиональной и смежных сферах; <input type="checkbox"/> структуру плана для решения задач; <input type="checkbox"/> порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
Уметь:	
<input type="checkbox"/> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; <input type="checkbox"/> анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; <input type="checkbox"/> определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; <input type="checkbox"/> составить план действия; определить необходимые ресурсы; <input type="checkbox"/> владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; <input type="checkbox"/> реализовать составленный план; <input type="checkbox"/> оценивать результат и последствия своих действий	
ОК 02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
Знать:	
<input type="checkbox"/> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; <input type="checkbox"/> приемы структурирования информации; <input type="checkbox"/> формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; <input type="checkbox"/> порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.	
Уметь:	
<input type="checkbox"/> определять задачи для поиска информации; <input type="checkbox"/> определять необходимые источники информации; <input type="checkbox"/> планировать процесс поиска; <input type="checkbox"/> структурировать получаемую информацию;	

<input type="checkbox"/> выделять наиболее значимое в перечне информации; <input type="checkbox"/> оценивать практическую значимость результатов поиска; <input type="checkbox"/> оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; <input type="checkbox"/> использовать современное программное обеспечение; <input type="checkbox"/> использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.
ОК 03: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
Знать: <input type="checkbox"/> содержания актуальной нормативно-правовой документации; <input type="checkbox"/> современной научной и профессиональной терминологии; <input type="checkbox"/> возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; <input type="checkbox"/> основы финансовой грамотности; <input type="checkbox"/> правила разработки бизнес-планов; <input type="checkbox"/> порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
Уметь: <input type="checkbox"/> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; <input type="checkbox"/> применять современную научную профессиональную терминологию; <input type="checkbox"/> определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; <input type="checkbox"/> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; <input type="checkbox"/> презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; <input type="checkbox"/> оформлять бизнес-план; <input type="checkbox"/> рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; <input type="checkbox"/> определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; <input type="checkbox"/> определять источники финансирования
ОК 04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
Знать: <input type="checkbox"/> психологических основ деятельности коллектива, <input type="checkbox"/> психологических особенностей личности; основ проектной деятельности
Уметь: <input type="checkbox"/> организовывать работу коллектива и команды; <input type="checkbox"/> взаимодействовать с коллегами, руководством, пациентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
Знать: <input type="checkbox"/> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; <input type="checkbox"/> основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности по специальности; <input type="checkbox"/> пути обеспечения ресурсосбережения; <input type="checkbox"/> принципы бережливого производства; <input type="checkbox"/> основные направления изменения климатических условий региона.
Уметь: <input type="checkbox"/> соблюдать нормы экологической безопасности; <input type="checkbox"/> определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности гигиениста стоматологического <input type="checkbox"/> осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.
ОК 09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Знать: <input type="checkbox"/> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; <input type="checkbox"/> основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); <input type="checkbox"/> лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; <input type="checkbox"/> правила чтения текстов профессиональной направленности
Уметь: <input type="checkbox"/> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; <input type="checkbox"/> участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; <input type="checkbox"/> строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; <input type="checkbox"/> кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); <input type="checkbox"/> писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

ПК 4.1: Обеспечивать требования охраны труда, правил техники безопасности, санитарно-эпидемиологического и гигиенического режимов при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи по профилактике стоматологических заболеваний
Знать: <input type="checkbox"/> порядки оказания медицинской помощи, клинические рекомендации, стандарты медицинской помощи при стоматологических заболеваниях; <input type="checkbox"/> принципы диспансерного наблюдения пациентов в стоматологии; <input type="checkbox"/> методы и технологии контроля зубного налета
Уметь: <input type="checkbox"/> проводить гигиенические мероприятия по уходу за полостью рта для пациентов, пользующихся съемными или несъемными, ортопедическими или ортодонтическими конструкциями или имплантатами; <input type="checkbox"/> проводить профилактические мероприятия до и после отбеливания зубов; <input type="checkbox"/> проводить профилактические стоматологические осмотры
Иметь практический опыт: <input type="checkbox"/> проведения профессиональной гигиены полости рта; <input type="checkbox"/> проведения мероприятий по уходу за полостью рта для пациентов, пользующихся съемными или несъемными, ортопедическими или ортодонтическими конструкциями или имплантатами; <input type="checkbox"/> проведения мероприятий по отбеливанию зубов под контролем врача-стоматолога; <input type="checkbox"/> наблюдения и ухода за полостью рта пациентов с ограниченными возможностями здоровья на дому
ПК 4.2: Организовывать деятельность находящегося в распоряжении медицинского персонала
Знать: <input type="checkbox"/> должностные обязанности находящегося в распоряжении младшего медицинского персонала; <input type="checkbox"/> требования охраны труда, основы личной безопасности и конфликтологии; <input type="checkbox"/> нормативные правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность гигиениста стоматологического; <input type="checkbox"/> принципы организации работы системы оказания профилактической стоматологической медицинской помощи населению
Уметь: <input type="checkbox"/> составлять план работы и отчет о своей работе; <input type="checkbox"/> контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении младшим медицинским персоналом; <input type="checkbox"/> анализировать медико-статистические показатели стоматологической заболеваемости населения обслуживаемой территории
Иметь практический опыт: <input type="checkbox"/> составления плана работы и отчета о своей работе; <input type="checkbox"/> контроля выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении младшим медицинским персоналом; <input type="checkbox"/> проведения работы по обеспечению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности
ПК 4.3 Вести медицинскую документацию при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи по профилактике стоматологических заболеваний
Знать: <input type="checkbox"/> правила оформления медицинской документации в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь по профилю "стоматология", в том числе в форме электронного документа; <input type="checkbox"/> правила работы в информационных системах в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
Уметь: <input type="checkbox"/> заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа, и контролировать качество ее ведения; использовать информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет"
Иметь практический опыт: <input type="checkbox"/> ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа; <input type="checkbox"/> использования в работе информационных систем в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; <input type="checkbox"/> использования в работе персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну
ПК 4.4 Оказывать медицинскую помощь в экстренной форме
Знать: <input type="checkbox"/> методика сбора жалоб и анамнеза жизни и заболевания у пациентов (их законных представителей) или лиц, осуществляющих уход; <input type="checkbox"/> методика физикального исследования пациентов (осмотр, пальпация, перкуссия, аускультация); <input type="checkbox"/> клинические признаки внезапного прекращения кровообращения и (или) дыхания; авиала проведения базовой сердечно-легочной реанимации
Уметь:

<input type="checkbox"/> распознавать состояния, представляющие угрозу жизни, включая состояние клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания)), требующие оказания медицинской помощи в экстренной форме;
<input type="checkbox"/> выполнять мероприятия базовой сердечно-легочной реанимации;
<input type="checkbox"/> оказывать медицинскую помощь в экстренной форме при состояниях, представляющих угрозу жизни, в том числе клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания)), в том числе беременным и детям
Иметь практический опыт:
<input type="checkbox"/> распознавания состояний, представляющих угрозу жизни, включая состояние клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания)), требующих оказания медицинской помощи в экстренной форме;
<input type="checkbox"/> оказания медицинской помощи в экстренной форме при состояниях, представляющих угрозу жизни, в том числе клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания)), в том числе беременным и детям;
<input type="checkbox"/> выполнения мероприятий базовой сердечно-легочной реанимации

В результате освоения дисциплины (МДК, ПМ) обучающийся должен

3.1 Знать:	<input type="checkbox"/> порядки оказания медицинской помощи, клинические рекомендации, стандарты медицинской помощи при стоматологических заболеваниях;
	<input type="checkbox"/> принципы диспансерного наблюдения пациентов в стоматологии;
	<input type="checkbox"/> методы и технологии контроля зубного налета;
	<input type="checkbox"/> методические обязанности находящегося в распоряжении младшего медицинского персонала;
	<input type="checkbox"/> требования охраны труда, основы личной безопасности и конфликтологии;
	<input type="checkbox"/> нормативные правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность гигиениста стоматологического;
	<input type="checkbox"/> принципы организации работы системы оказания профилактической стоматологической медицинской помощи населению;
	<input type="checkbox"/> правила оформления медицинской документации в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь по профилю "стоматология", в том числе в форме электронного документа;
	<input type="checkbox"/> правила работы в информационных системах в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
	<input type="checkbox"/> методика сбора жалоб и анамнеза жизни и заболевания у пациентов (их законных представителей) или лиц, осуществляющих уход;
	<input type="checkbox"/> методика физикального исследования пациентов (осмотр, пальпация, перкуссия, аускультация);
	<input type="checkbox"/> клинические признаки внезапного прекращения кровообращения и (или) дыхания, правила проведения базовой сердечно-легочной реанимации
3.2 Уметь:	проводить гигиенические мероприятия по уходу за полостью рта для пациентов, пользующихся съемными или несъемными, ортопедическими или ортодонтическими конструкциями или имплантатами;
	<input type="checkbox"/> проводить профилактические мероприятия до и после отбеливания зубов;
	<input type="checkbox"/> проводить профилактические стоматологические осмотры;
	<input type="checkbox"/> составлять план работы и отчет о своей работе;
	<input type="checkbox"/> контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении младшим медицинским персоналом;
	<input type="checkbox"/> анализировать медико-статистические показатели стоматологической заболеваемости населения обслуживаемой территории;
	<input type="checkbox"/> заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа, и контролировать качество ее ведения;
	<input type="checkbox"/> использовать информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет";
	<input type="checkbox"/> выполнять мероприятия базовой сердечно-легочной реанимации;
	<input type="checkbox"/> оказывать медицинскую помощь в экстренной форме при состояниях, представляющих угрозу жизни, в том числе клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания)), в том числе беременным и детям
3.3 Иметь практический опыт:	<input type="checkbox"/> проведение профессиональной гигиены полости рта;
	<input type="checkbox"/> проведение мероприятий по уходу за полостью рта для пациентов, пользующихся съемными или несъемными, ортопедическими или ортодонтическими конструкциями или имплантатами;
	<input type="checkbox"/> проведение мероприятий по отбеливанию зубов под контролем врача-стоматолога;
	<input type="checkbox"/> наблюдение и уход за полостью рта пациентов с ограниченными возможностями здоровья на дому;
	<input type="checkbox"/> составление плана работы и отчета о своей работе;
	<input type="checkbox"/> контроль выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении младшим медицинским персоналом;

<input type="checkbox"/> проведение работы по обеспечению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности; <input type="checkbox"/> ведение медицинской документации, в том числе в форме электронного документа; <input type="checkbox"/> использование в работе информационных систем в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; <input type="checkbox"/> использование в работе персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну; <input type="checkbox"/> распознавание состояний, представляющих угрозу жизни, включая состояние клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания)), требующих оказания медицинской помощи в экстренной форме; <input type="checkbox"/> оказание медицинской помощи в экстренной форме при состояниях, представляющих угрозу жизни, в том числе клинической смерти (остановка жизненно важных функций организма человека (кровообращения и (или) дыхания)), в том числе беременным и детям; <input type="checkbox"/> выполнение мероприятий базовой сердечно-легочной реанимации
--

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1 Самостоятельная работа					
1.1	Проведение организации рабочего места гигиениста стоматологического. Применение средств индивидуальной защиты в работе гигиениста стоматологического. Выполнение санитарно-гигиенических и противоэпидемических требований. Выполнение требований охраны труда и основ личной безопасности. Использование стоматологического оборудования в соответствии с правилами технической эксплуатации. Планирование мероприятий по сохранению и укреплению стоматологического здоровья различных возрастных групп населения. Составление плана работы гигиениста стоматологического. Составление отчета работы гигиениста стоматологического. Ведение медицинской документации в работе гигиениста стоматологического.	2/1	36	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	Технологии контроля степени сформированности компетенций
	Раздел 2. Контроль					
2.1	/Зачёт/СОц/	2/1	0	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	Технологии контроля степени сформированности компетенций

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ		
Размещен в приложении		
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ)		
6.1. Рекомендуемая литература		
6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (МДК, ПМ)		
Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год

Л1.1	Муравьянникова Ж.Г., Панаиотова О.В.	Диагностика и профилактика стоматологических заболеваний.: Учеб. пособие	Ростов н/Д: Феникс, 2017,
6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (МДК, ПМ)			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Келафян О. А.	Гигиена полости рта. Краткий курс.: Учеб. пособие	Ростов н/Д: Феникс, 2014,
6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (МДК, ПМ)			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Пихур О. Л., Кузьмина Д. А.	Современные подходы к эндодонтическому лечению зубов	Санкт-Петербург: СпецЛит, 2013, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253841
Л3.2	Кузьмина Д. А., Пихур О. Л., Иванов А. С.	Эндодонтическое лечение зубов: методология и технология	Москва: СпецЛит, 2013, http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=59801
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (МДК, ПМ)			
Э1	Электронно-библиотечная система Znanium.com		http://znanium.com/
Э2	Университетская библиотека ONLINE		http://biblioclub.ru/
Э3	Электронно-библиотечная система «Лань»		https://e.lanbook.com
Э4	Электронная образовательная среда ДВГУПС		https://lk.dvgups.ru
6.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (МДК, ПМ), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)			
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
Free Conference Call (свободная лицензия)			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
1. Профессиональная база данных, информационно-справочная система Консультант Плюс - http://www.consultant.ru			
2. Профессиональная база данных, информационно-справочная система Гарант - http://www.garant.ru			
7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МДК, ПМ)			
Аудитория	Назначение	Оснащение	
Кабинет № 111 Корпус № 1 (АМИЖТ)	Учебная аудитория для проведения теоретических и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Кабинет стоматологического просвещения	Комплект учебной мебели: столы, стулья, доска, шкафы. Плакаты. Многофункциональный телевизор с USB входом.	
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ)			
<p>Учебная практика проводится в доклинических кабинетах АМИЖТ ПСПО - СМУ форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем преподавателя профессионального модуля.</p> <p>Время прохождения учебной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении учебной практики не более 36 академических часов в неделю.</p> <p>На обучающихся, проходящих учебную практику на базах практической подготовки, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.</p> <p>В период прохождения учебной практики обучающиеся обязаны вести документацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Манипуляционный лист, заполняемый согласно перечню манипуляций, выносимых на дифференцированный зачет 2. Схема фрагмента истории болезни <p>Аттестация учебной практики проводится в форме дифференцированного зачета в последний день учебной практики на базе оснащенных кабинетах училища.</p> <p>К аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие в полном объеме программу учебной практики и представившие полный пакет отчетных документов</p> <p>В процессе аттестации проводится экспертиза формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта работы в части освоения основного вида профессиональной деятельности, освоения общих и профессиональных компетенций.</p> <p>Оценка за учебную практику определяется с учетом результатов экспертизы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении общих и профессиональных компетенций; 			

2. правильности и аккуратности ведения документации учебной практики.

Обучающиеся, не прошедшие практику, или получившие отрицательную оценку обязаны ликвидировать академическую задолженность в пределах одного года с момента образования академической задолженности. (части 3, 5, 8, 11 статьи 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в последней редакции).

Проведение учебного процесса может быть организовано с использованием ЭИОС университета и в цифровой среде (группы в социальных сетях, электронная почта, видеосвязь и др. платформы). Учебные занятия с применением ДОТ проходят в соответствии с утвержденным расписанием. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводится с применением ДОТ.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

1. Дневник ведется по каждому разделу практики.
2. Вначале дневника заполняется график прохождения практики по датам и количеству дней, в соответствии с программой практики, делается отметка о проведенном инструктаже по охране труда.
3. Ежедневно в графе “Содержание и объем проделанной работы” регистрируется проведенная обучающимся самостоятельная работа в соответствии с программой практики, описывается одна манипуляция из перечня манипуляций в виде алгоритма.
4. Описанные ранее в дневнике манипуляции и т.п. повторно не описываются, указывает лишь число проведенных работ и наблюдений в течение дня практики.
5. В записях в дневнике следует четко выделить:
 - а) что видел и наблюдал обучающийся;
 - б) что им было проделано самостоятельно.
6. Регулярно обучающийся совместно с руководителем практики от ПСПО-СМУ подводит цифровые итоги проведенных работ.
7. При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество проделанных работ, правильность и полнота описания впервые проводимых в период данной практики манипуляций, наблюдений и т.п., знание материала, изложенного в дневнике, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей. Оценка выставляется ежедневно руководителем практики.
8. В графе “Оценка и подпись руководителя практики учитывается выполнение указаний по ведению дневника, дается оценка качества проведенных обучающимся самостоятельной работы.
9. По окончании практики по данному разделу обучающийся составляет отчет о проведенной практике. Отчет по итогам практики составляется из двух разделов: а) цифрового, б) текстового.

В цифровом отчете включается количество проведенных за весь период практики самостоятельных практических работ (манипуляций), предусмотренных программой практики. Цифры, включенные в отчет должны соответствовать сумме цифр, указанных в дневнике.

В текстовом отчете студенты отмечают положительные и отрицательные стороны практики, какие знания и навыки получены им во время практики, предложения по улучшению теоретической и практической подготовки в колледже, по организации и методике проведения практики на практической базе, в чем помог лечебному процессу и учреждению.

Оценочные материалы при формировании рабочей программы практики УП.04.01 Учебная практика

1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

Показатели и критерии оценивания компетенций ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4

Объект оценки	Уровни сформированности компетенций	Критерий оценивания результатов обучения
Обучающийся	Низкий уровень Пороговый уровень Повышенный уровень Высокий уровень	Уровень результатов обучения не ниже порогового

Шкалы оценивания компетенций ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 при защите отчета по практике

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания
Низкий уровень	Обучающийся: -обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала; -допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий, предусмотренных программой практики; -не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании программы без дополнительных занятий по соответствующей практике.	Неудовлетворительно
Пороговый уровень	Обучающийся: -обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебной и предстоящей профессиональной деятельности; -справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой практики; -допустил неточности в ответе на вопросы и при выполнении заданий по практике, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Удовлетворительно
Повышенный уровень	Обучающийся: - обнаружил полное знание учебно-программного материала; - успешно выполнил задания, предусмотренные программой практики; - показал систематический характер знаний учебнопрограммного материала; -способен к самостоятельному пополнению знаний по учебно-программному материалу и обновлению в ходе прохождения дальнейшей практики и профессиональной деятельности.	Хорошо
Высокий уровень	Обучающийся: -обнаружил всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; -умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой практики; -усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение для успешного прохождения практики; -проявил творческие способности в понимании учебно программногo материала.	Отлично

Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оцениваются следующим образом:

Планируемый уровень результатов освоения	Содержание шкалы оценивания достигнутого уровня результата обучения			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Знать	Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке в части междисциплинарных связей.
Уметь	Отсутствие у обучающегося самостоятельности в применении умений по использованию методов освоения программы практики.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении умений решения заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.
Владеть	Неспособность самостоятельно проявить навык решения поставленной задачи по стандартному образцу повторно.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении навыка по заданиям, решение которых было показано преподавателем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.

2. Перечень контрольных вопросов и заданий на практику

Примерный перечень контрольных вопросов

Компетенция ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4;

Проведение организации рабочего места гигиениста стоматологического.

Применение средств индивидуальной защиты в работе гигиениста стоматологического.

Выполнение санитарно-гигиенических и противоэпидемических требований.

Выполнение требований охраны труда и основ личной безопасности.

Использование стоматологического оборудования в соответствии с правилами технической эксплуатации.

Планирование мероприятий по сохранению и укреплению стоматологического здоровья различных возрастных групп населения.

Составление плана работы гигиениста стоматологического.

Составление отчета работы гигиениста стоматологического.

Ведение медицинской документации в работе гигиениста стоматологического.

Примерные перечень заданий на практику

Компетенция ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 07 ОК 09 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4;

1. Проведение организации рабочего места гигиениста стоматологического. Применение средств индивидуальной защиты в работе гигиениста стоматологического.

2. Выполнение санитарно-гигиенических и противоэпидемических требований. Выполнение требований охраны труда и основ личной безопасности.

3. Использование стоматологического оборудования в соответствии с правилами технической эксплуатации.

4. Планирование мероприятий по сохранению и укреплению стоматологического здоровья различных возрастных групп населения.

5. Составление плана работы гигиениста стоматологического.

6. Составление отчета работы гигиениста стоматологического

7. Ведение медицинской документации в работе гигиениста стоматологического.

3. Оценка ответа обучающегося на контрольные вопросы, задания по практике.

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
Соответствие ответов формулировкам вопросов (заданий)	Полное несоответствие по всем вопросам	Значительные погрешности	Незначительные погрешности	Полное соответствие
Структура, последовательность и логика ответа. Умение четко, понятно, грамотно и свободно излагать свои мысли	Полное несоответствие критерию.	Значительное несоответствие критерию	Незначительное несоответствие критерию	Соответствие критерию при ответе на все вопросы.
Знание нормативных, правовых документов и специальной литературы	Полное незнание нормативной и правовой базы и специальной литературы	Имеют место существенные упущения (незнание большей части из документов и специальной литературы по названию, содержанию и т.д.).	Имеют место незначительные упущения и незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы.	Полное соответствие данному критерию ответов на все вопросы.
Умение увязывать теорию с практикой, в том числе в области профессиональной работы	Умение связать теорию с практикой работы не проявляется.	Умение связать вопросы теории и практики проявляется редко.	Умение связать вопросы теории и практики в основном проявляется.	Полное соответствие данному критерию. Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных сфер
Качество ответов на дополнительные вопросы	На все дополнительные вопросы преподавателя даны неверные ответы.	Ответы на большую часть дополнительных вопросов преподавателя даны неверно.	1. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя. 2. Дан один неверный ответ на дополнительные вопросы преподавателя.	Даны верные ответы на все дополнительные вопросы преподавателя.

Примечание: итоговая оценка формируется как средняя арифметическая результатов элементов оценивания.

Министерство транспорта Российской Федерации
Федеральное агентство железнодорожного транспорта
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ
СООБЩЕНИЯ»
АМИЖТ – филиал ФГБОУ ВО ДВГУПС в г. Свободном
ПСПО – Свободненское медицинское училище

ДНЕВНИК
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
УП.04.01 Учебная практика.

Специальность: 31.02.06«Стоматология профилактическая»

Студента(ки) _____ курса _____ семестр

ФИО _____

Место прохождения практики: ПСПО - СМУ

Руководитель практики: _____

20__г

ХАРАКТЕРИСТИКА
на обучающегося (щейся) на ПСПО-СМУ

(ФИО)

_____ группы _____ специальности _____,
проходившего (шей) учебную практику УП.04.01 Учебная практика с _____ по _____
_____ 202__ г.
на базе _____ ПСПО – Свободненское медицинское
училище _____

Приобрел (а) практический опыт:

Освоил (а) профессиональные компетенции:

(если не освоил ПК, указать, какие)

Освоил (а) общие компетенции:

(если не освоил ОК, указать, какие)

Выводы, рекомендации:

Практику прошел (прошла) с оценкой

М.П.

Руководитель практики:

подпись

ФИО

ОТЧЁТ СТУДЕНТА

УП.04.01 Учебная практика.

Обучающегося (щейся) _____

Группы _____ Специальности _____ 31.02.06 «Стоматология профилактическая»,
Проходившего(шей) учебную практику с _____ по _____ 20__ г.

На базе _____ ПСПО – СМУ

За время прохождения учебной практики мной выполнен следующий объем работ:

А. Цифровой отчет

№ п/п	Перечень видов работ	Формируемые ПК	Кол-во	Оценка
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

Б. Текстовой отчет

Утверждаю

Руководитель практики:

подпись

ФИО

МАНИПУЛЯЦИОННЫЙ ЛИСТ

УП.04.01 Учебная практика.

Специальность: 31.02.06«Стоматология профилактическая»

2 семестр

ФИО обучающегося _____
Группа _____ Специальности 31.02.06«Стоматология профилактическая» ,
База практики _____
Сроки прохождения практики с _____ до _____

№	Наименование манипуляций	Дата						Формируемые ПК	Итого	Оценка
1	Проведение организации рабочего места гигиениста стоматологического. Применение средств индивидуальной защиты в работе гигиениста стоматологического.									
2	Выполнение санитарно-гигиенических и противоэпидемических требований. Выполнение требований охраны труда и основ личной безопасности.									
3	Использование стоматологического оборудования в соответствии с правилами технической эксплуатации.									
4	Планирование мероприятий по сохранению и укреплению стоматологического здоровья различных возрастных групп населения.									
5	Составление плана работы гигиениста стоматологического									
6	Составление отчета работы гигиениста стоматологического									
7	Ведение медицинской документации в работе гигиениста стоматологического.									
Подпись руководителя										