федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение высшего образования

«Оренбургский государственный медицинский университет»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ «НЕОТЛОЖНАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОМОЩЬ В УСЛОВИЯХ ПОЛИКЛИНИКИ И СТАЦИОНАРА»**

**ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИТЕТА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 31.05.03 «СТОМАТОЛОГИЯ»**

Является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки специалитета по специальности 31.05.03 «Стоматология»,

утвержденной ученым советом ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

 протокол № 8 от «25» марта 2016

Оренбург

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |
| --- |
| **1. Общие положения**……………………………………………………………31.1. Цели и задачи ……………………………………………………………….31.2. Вид и график практики……………………………………………………...31.3.Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики………..3 |
| **2. Организация и проведение практики …………………………………….4** |
| **3. Оформление результатов прохождения практики**………………………7 |
| * 1. Общие правила ведения дневника по практике………………………....7
 |
| * 1. Правила оформления характеристики на обучающегося………………7
 |
| * 1. Правила оформление отчета обучающегося по практике……………...8
 |
| - Приложение 1………………………………………………………………….11- Приложение 2………………………………………………………………….14- Приложение 3………………………………………………………………….15 |

1. **Общие положения**

Методические рекомендации содержат материалы по организации и проведению практики, а также правила оформления дневника и составления отчета обучающегося по производственной практике «Неотложная стоматологическая помощь в условиях поликлиники и стационара».

* 1. **Цели и задачи практики «Неотложная стоматологическая помощь в условиях поликлиники и стационара».**

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

**Цель –** завершение подготовки врача-стоматолога, способного оказывать пациентам неотложную стоматологическую помощь в условиях поликлиники и стационара.

**Задачи –**

умение организовать деятельность врача-стоматолога в медицинских организациях, формирование навыков ведения деловой переписки, учетно-отчетной медицинской документации в лечебно-профилактических учреждениях.

освоение принципов организации труда медицинского персонала в медицинских организациях, определения функциональных обязанностей и оптимального алгоритма их осуществления; организации мероприятий по охране труда и технике безопасности, профилактики профессиональных заболеваний, контроля соблюдения и обеспечения экологической и личной безопасности;

совершенствование умений, диагностической, лечебной, и реабилитационной деятельности в работе с пациентами на экстренном стоматологическом приеме;

совершенствование умений по оказанию неотложной помощи в работе с пациентами на стоматологическом приеме;

формирование практических умений, необходимых для самостоятельной работы врача-стоматолога в условиях медицинских организаций по оказанию населению квалифицированной стоматологической помощи с соблюдением основных требований врачебной этики, деонтологических принципов;

развитие умений в оценке качества оказания диагностической и лечебно-профилактической стоматологической помощи;

обучение принципам диспансеризации, методам санитарно-просветительной работы в условиях медицинских организаций, пропаганде здорового образа жизни, в частности борьбе с вредными привычками и систематическим занятием физической культурой, принципам рационального питания, нормализации труда и отдыха, профилактической и противоэпидемической работе врача-стоматолога;

участие в решении отдельных научно-прикладных задач по стоматологии, с соблюдением основных требований врачебной этики, деонтологических принципов на основе регулярной самостоятельной работы с научной и научно-практической литературой.

**1.2 Вид и график практики**

Вид практики **–** производственная

База практики – ГБУЗ «ГКБ №1»

**График прохождения практики –** X семестр, с 20.05.19г. по 01.06.19г.

**Продолжительность практики** – 12 дней.

**Общая трудоемкость в часах** – 108,0 часов.

**1.3 Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики**

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

1. ПК-5 – готовность к сбору и анализу жалоб пациента, данных его анамнеза, результатов осмотра, лабораторных, инструментальных, патолого-анатомических и иных исследований в целях распознавания состояния или установления факта наличия или отсутствия стоматологического заболевания
2. ПК-6 – способность к определению у пациентов основных патологических состояний, симптомов, синдромов стоматологических заболеваний, нозологических форм в соответствии с Международной статистической классификацией болезней и проблем, связанных со здоровьем, X просмотра
3. ПК-8 – [способность к определению тактики ведения больных с различными стоматологическими заболеваниями](https://control.orgma.ru/%28S%28xqaoo1x50kcjq2paray05qs2%29%29/CompetencePassportReport.aspx?stratum=3&competenceid=bbd5e84d-1d45-4987-b99b-d52fe717ea45&basicplanid=908b882c-7e98-47ea-ab61-f466bf5bdcde)
4. **организациЯ И проведениЕ практики**

Учебно-методическое руководство практикой «Неотложная стоматологическая помощь в условиях поликлиники и стационара» осуществляют руководители двух видов, 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 (Руководство учащегося по работе с модулем «Практики»).

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 практики «Неотложная стоматологическая помощь в условиях поликлиники и стационара» выступает заведующий отделением челюстно-лицевой хирургии, врач-челюстно-лицевой хирург*.*

***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 практики «Неотложная стоматологическая помощь в условиях поликлиники и стационара» является врач отделения челюстно-лицевой хирургии*.*

**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.

На базе практики обучающиеся проходят практику в течение \_\_\_\_\_рабочих дней (включая субботние дни). Нагрузка обучающегося в период практики составляет 9 академических часов в день = 6,75 астрономических часов.

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.

1. **ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Отчетная документация по практике:

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

⎯ проявленные студентом профессиональные и личные качества;

⎯ выводы о профессиональной пригодности студента.

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

* 1. **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 соответствие с заложенной логистикой (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 обучающего по практике», давая тем самым обучающемуся возможность сформировать РDF-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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Приложение 1*

**Пример оформления титульного листа Дневника практики**:

|  |
| --- |
| ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ «Неотложная стоматологическая помощь в условиях поликлиники и стационара»обучающегося Фамилия, имя, отчество группы V курса стоматологического факультетаНа базе ГБУЗ «ГКБ№1»**Руководители практики** Зав. кафедрой стоматологии и челюстно-лицевой хирургии д.м.н, профессор *Матчин А.А.* Зав. кафедрой терапевтической стоматологии, к.м.н., доцент  *Кочкина Н.Н.* **Непосредственный руководитель практики**, зав. ОЧЛХ ГБУЗ «ГКБ№1» врач-челюстно-лицевой хирург высшей категории *Ферхов А.Б.***Помощники руководителей по виду практики** – Ст. преподаватель кафедры терапевтической стоматологии *Полякова Е.В.*Асс. кафедры стоматологии ичелюстно-лицевой хирургии *Мац Е.Г.* Время прохождения практики: с 20.05.2020г. по 01.06.2020. г. |

**2 страница**

**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 – инструктаж по технике безопасности при работе в фантомном классе9.10-10.00 – Отрабатывал на фантоме навык «Осмотр пациента».Установил контакт с пациентомИдентифицировал личность пациентаСообщил пациенту о ходе процедурыОбработал руки гигиеническим способом вначалеПодготовил рабочее место для осмотра ротовой полостиПомочь занять удобное положение пациенту, который сидит вкресле с одноразовой салфеткой на грудиОбеспечил визуализацию ротовой полостиНадел шапочку, маску, перчаткиОценил конфигурацию лицаОценил цвет, наличие патологических образований на кожеПальпировал регионарные лимфатические узлыОценил степень открывания рта и ВНЧСОсмотрел преддверие полости рта и окклюзиюОсмотрел собственно полость рта и языкОценил гигиеническое состояние полости ртаОсмотрел зубные ряды и зубыЗакончил осмотрЗафиксировал время окончания осмотраСнял маску и перчаткиОбработал руки гигиеническим способом в концеОзвучил пациенту план дальнейшего лечения (обследования,профилактических мероприятий)Уточнил понимание происходящего у пациентаОтветил на вопросы пациентаВпервые выполненную манипуляцию следует подробно описать алгоритм выполнения, повторно выполненную манипуляцию - кратко. 11.00-12.00 – Отрабатывал на фантоме навык наложения круговой теменно-подбородочной повязки по Гиппократу.Круговые туры бинта сначала проходят вокруг головы, охватывая лоб и затылок. Затем бинт проводят через подбородок нижней челюсти и теменные кости. Далее по затылочной области очередной тур бинта переводят на область лба и накладывают еще два горизонтальных тура в лобно-затылочной плоскости.12.00-13.00 – Отрабатывал на фантоме навык «Инфильтрационная анестезия зуба 2.4».Установил контакт с пациентомИдентифицировал личность пациентаСообщил пациенту о ходе процедурыОбработал руки гигиеническим способом в началеПодготовил рабочее место для анестезии Проконтролировал безопасность предстоящей процедурыЗанял правильное положение возле пациентаПомог занять удобное положение пациентуПривел в удобное положение стоматологическое креслоОбеспечил визуализацию ротовой полостиНадел шапочку, маску, перчаткиОсмотрел место леченияОбработал карпулу с анестетиком антисептикомПодготовил шприцСобрал карпульный шприцПроверил проходимость иглыВзял шприц в рабочую рукуОбеспечил визуализацию места анестезииПроизвел пункциюВвел анестетикПроконтролировал самочувствие пациентаСообщил пациенту об эффектеЗавершил процедуруЗафиксировал время окончания введения анестетикаПровел тактильный контроль эффективностиБезопасно утилизировал расходные материалы и инструментыУтилизировал иглуУтилизировал карпулуУтилизировал шприцСнял перчатки, маскуОбработал руки гигиеническим способом в конце 13.00-14.00 – Отрабатывал на фантоме навык «Удаление зуба 2.4».Установил контакт с пациентомИдентифицировал личность пациентаСообщил пациенту о ходе процедурыОбработал руки гигиеническим способом в началеПодготовил рабочее место для удаления зуба Проконтролировал безопасность предстоящей процедурыЗанял правильное положение возле пациентаПомог занять удобное положение пациенту Привел в удобное положение стоматологическое креслоОбеспечил визуализацию ротовой полостиНадел шапочку, маску, перчаткиОсмотрел место леченияУдостоверился в качестве обезболиванияСепарировал круговую связкуПодготовил инструментПравильно разместил рукиВвел щипцы в полость ртаРаскрыл щѐчки щипцовНаложил щипцыВывихивание 1 этапВывихивание 2 этапИзвлек зуб плавноЗафиксировал время окончания удаленияОсмотрел удаленный зубУтилизировал зубСменил инструментПровел кюретаж лункиОсмотрел лункуСвел края лункиЗавершил процедуруПровел контроль состояния пациентаДал рекомендации пациентуСнял перчатки, маскуОбработал руки гигиеническим способом в концеПроследил за образованием сгустка14.00 – конец работы в фантомном классе |
| 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**,

зав. ОЧЛХ ГБУЗ «ГКБ№1» врач-челюстно-лицевой

хирург высшей категории *Ферхов А.Б.*

**Помощники руководителей по виду практики** –

Ст. преподаватель кафедры

терапевтической стоматологии *Полякова Е.В.*

Асс. кафедры стоматологии и

челюстно-лицевой хирургии *Мац Е.Г.*

*Приложение 2*

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики, должность – подпись *Ф.И.О.*

Непосредственный руководитель практики,

должность – подпись *Ф.И.О.*

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Приложение 3*

***Шаблон отчета***

|  |
| --- |
| федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской ФедерацииОТЧЕТ студента по производственной практике «Неотложная стоматологическая помощь в условиях поликлиники и стационара»Стоматологический факультетКурс: 5Группа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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 | Факт | Коэффициент |
| Обязательные навыки |
| 1 | Опрос пациента | 18 |  |  |
| 2 | Объективное обследование пациента  | 18 |  |  |
| 3 | Формулировка диагноза  | 18 |  |  |
| 4 | Составление плана обследования и лечения  | 7 |  |  |
| 5 | Оформление медицинской карты стационарного больного 003/у  | 2 |  |  |
| 6 | Оформление медицинской карты стоматологического больного 043/у  | 15 |  |  |
| 7 | Проведение инфильтрационной анестезии  | 13 |  |  |
| 8 | Проведение мандибулярной анестезии  | 5 |  |  |
| 9 | Проведение торусальной анестезии  | 3 |  |  |
| 10 | Проведение ментальной анестезии | 3 |  |  |
| 11 | Удаление зуба  | 12 |  |  |
| 12 | Вскрытие и дренирование поднадкостничного абсцесса в полости рта  | 1 |  |  |
| 13 | Ассистирование на операциях  | 1 |  |  |
| 14 | Перевязка после хирургичесокого вмешательства  | 1 |  |  |
| 15 | Наложение теменно-подбородочной повязки  | 5 |  |  |
| 16 | Чтение и оценка рентгенограмм  | 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_