федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение высшего образования

«Оренбургский государственный медицинский университет»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ КЛИНИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ ПО СТОМАТОЛОГИИ ТЕРАПЕВТИЧЕСКОЙ «ПАРОДОНТОЛОГИЯ» ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ - ОРДИНАТУРА**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 31.08.73 СТОМАТОЛОГИЯ ТЕРАПЕВТИЧЕСКАЯ**

Является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования- программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре по специальности 31.08.73 Стоматология терапевтическая, утвержденной ученым советом ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России протокол № 11 от «22» июня 2018 г.

Оренбург

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |
| --- |
| **1. Общие положения**……………………………………………………………3  1.1. Цели и задачи ……………………………………………………………….3  1.2. Вид и график практики……………………………………………………...3  1.3.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………………………………………………………………….18 |

1. **Общие положения**

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

* 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 терапевта.

**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**

База практики – Клиника адаптационной медицины ОрГМУ (стоматологическое отделение)

**Общая трудоемкость в часах** – 216,00.

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

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

1. ПК-5 –готовность к диагностике стоматологических заболеваний и неотложных состояний в соответствии с Международной статистической классификацией болезней и проблем, связанных со здоровьем
2. ПК-7-готовность к определению тактики ведения, ведению и лечению пациентов, нуждающихся в стоматологической терапевтической помощи
3. 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
4. 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
5. **организациЯ И проведениЕ практики**

Учебно-методическое руководство клинической практикой по стоматологии терапевтической 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 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 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.

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 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.

* 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 КЛИНИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ ПО ОРТОДОНТИИ 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. |

**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 – 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.

*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 Федерации  ОТЧЕТ обучающегося по клинической практике по стоматологии терапевтической «Пародонтология»  31.08.73 стоматология терапевтическая  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 пародонта, определять степень тяжести заболевания, измерять пародонтальные карманы | 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 | Шинирования зубов при болезнях пародонта (лигатурное связывание, шины из композитов, стекловолокна) | 5 |  |  |
| 14 | Местной противовоспалительной терапии (наложение повязок) | 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_