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 ОРТОПЕДИЧЕСКОЙ «ПРОТЕЗИРОВАНИЕ ПОСЛЕ ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИИ ИМПЛАНТАЦИИ»** **ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ - ОРДИНАТУРА**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 31.08.75 СТОМАТОЛОГИЯ ОРТОПЕДИЧЕСКАЯ**

Является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования- программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре по специальности 31.08.75 Стоматология ортопедическая, 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………………………………………………………………….19 |

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 ортопедической.

* 1. **Цели и задачи клинической практики по ортодонтии**

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 –**

овладение сущностью структурно-функциональных основ развития основных стоматологических симптомов и заболеваний человека, методами их дифференциальной диагностики, лечения и профилактики для последующей выработки профессиональных компетенций врача – стоматолога-ортопеда.

**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 ортопедической стоматологической помощи
3. **организациЯ И проведениЕ практики**

Учебно-методическое руководство клинической практикой по стоматологии ортопедической 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 ортодонтии выступает заведующий стоматологическим отделением, врач-ортопед*.*

***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 ортопедии является врач-ортопед*.*

**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 пригодностиобучающегося.

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- ортопед Карбаев Е.В.  **Помощники руководителей по виду практики** –  Асс. кафедры терапевтической стоматологии Карбаев 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-ортопеда.  9.10-11.00 – Приступить к работе в зубо- технической лаборатории.  11.00-14.00 – Прием ортопедических стоматологических 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-ортопед *Карбаев Е.М.*

**Помощники руководителей по виду практики** –

Асс. Кафедры терапевтической стоматологии Карбаев Е.М.

*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  «Протезирование после проведения операции имплантации»  31.08.75 Стоматология ортопедическая  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 | оформление истории болезни и другой учетно-отчетной медицинской документации | 100 |  |  |
| 2 | проведение местной аппликационной, инфильтрационной и проводниковой анестезии | 58 |  |  |
| 3 | обследование больного с заболеванием пародонта, определять степень тяжести заболевания, измерять пародонтальные карманы, определение степени подвижности зубов | 38 |  |  |
| 4 | наложение различных методов ретракции | 38 |  |  |
| 5 | чтение рентгенограмм, ортопантомограмм, визиограмм, чтение томограмм ВНЧС, компьютерных томограм ВНЧС | 55 |  |  |
| 6 | сопоставление зубных рядов для определения вида прикуса, определение состояния физиологического покоя нижней челюсти, пальпаторное исследование ВНЧС | 35 |  |  |
| 7 | изготовление индивидуальных ложек при дефектах зубных рядов, получение слепков (оттисков) с зубов, зубных рядов и челюстей:  -альгинатными;  -силиконовыми и поливинилсилоксановыми массами; | 35 |  |  |
| 8 | определение и регистрация центральной окклюзии, определение и регистрация центрального соотношения челюстей | 55 |  |  |
| 9 | препарирование полостей под вкладки (инлей, онлей, оверлей), в том числе компьютерным методом моделирования (CEREC) | 53 |  |  |
| 10 | препарирование полостей под фарфоровые, металлические, композитные, комбинированные вкладки | 33 |  |  |
| 11 | препарирование зубов при применении штампованных, цельнолитых, металлокерамических, металлокомпозитных, безметалловых искусственных коронок | 55 |  |  |
| 12 | препарирование зубов без уступа и с уступами различных видов при применении цельнолитых, металлокерамических, металлокомпозитных и безметалловых коронок | 55 |  |  |
| 13 | препарирование зубов при применении виниров | 25 |  |  |
| 14 | препарирование зубов при применении индивидуальных литых штифтовокультевых вкладок, стандартных анкерных штифтов | 25 |  |  |
| 15 | определение высоты нижнего отдела лица при полной адентии, определение протетической плоскости при полной адентии, определение и регистрация центрального соотношения челюстей | 25 |  |  |
| 16 | коррекция съёмных протезов | 55 |  |  |
| 17 | изучение гипсовых моделей челюстей в параллелометре для определения объёма и мест препарирования зубов для кламмерной фиксации | 25 |  |  |
| 18 | припасовку каркасов бюгельных протезов с различными видами кламмерной и бескламмерной фиксации (замковые, телескопические, магнитные) | 25 |  |  |
| 19 | планирование ортопедического лечения с использованием зубных имплантатов осуществлять постоянную фиксацию несъёмных зубных протезов на имплантаты | 15 |  |  |
| 20 | снятие слепков (оттисков) при наличии зубных имплантатов, конструировать зубные протезы с опорой на зубные имплантаты | 15 |  |  |
| 21 | проводить и рекомендовать гигиенические мероприятия полости рта при наличии зубных имплантатов | 15 |  |  |

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