

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Узунова Г.П.
Должность: Директор
Дата подписания: 16.06.2026 10:11:07
Уникальный программный ключ:
0dd9ff38cdb9cad4baf9f9c7f74819458518d24a

Приложение №5
к Основной профессиональной
образовательной программе
СПО ССЗ

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»
«ОТКРЫТЫЙ ТАВРИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.02 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОБЛАСТИ СТОМАТОЛОГИИ**
(код, наименование)

31.02.07 СТОМАТОЛОГИЧЕСКОЕ ДЕЛО
(код, наименование)

ФЕЛЬДШЕР СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЙ
(квалификация)

БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ
(базовый, углубленный)

**ФОРМА ОБУЧЕНИЯ
ОЧНАЯ**

Симферополь, 2026г.

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА
на заседании цикловой комиссии
по профессиональной и практической
подготовке медицинских специальностей
Протокол № _____
от «_____» _____ 20____ г.
Председатель цикловой комиссии
Кондратенко Е. В.

Разработана на основе
Федерального государственного
образовательного стандарта среднего
профессионального образования по
специальности 31.02.07
Стоматологическое дело
Утвержденного приказом
Минпросвещения России
от 25 сентября 2024 года №678

Разработчик:

Кондратенко Е. В., преподаватель

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ ПМ.02 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОБЛАСТИ СТОМАТОЛОГИИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННО ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОБЛАСТИ СТОМАТОЛОГИИ

Область применения программы

Рабочая программа учебной и производственной практики профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 31.02.07 Стоматологическое дело.

УП.02.01 Учебная практика

1.1. Цели и задачи учебной практики

Формирование у обучающихся практических профессиональных умений и приобретение практического опыта работы по специальности 31.02.07 Стоматологическое дело, соответствующих основному виду профессиональной деятельности ВД.02 Обеспечение организационно-аналитической деятельности в области стоматологии, для последующего освоения профессиональных и формирования общих компетенций, соответствующих виду деятельности согласно ФГОС СПО по специальности 31.02.07 Стоматологическое дело.

1.2. Формы проведения учебной практики

Учебная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем преподавателя профессионального модуля. Требования к квалификации преподавателей профессионального модуля, осуществляющих проведение учебной практики - высшее медицинское образование, среднее профессиональное соответствующее профилю модуля.

1.1. Цель и планируемые результаты учебной практики:

В результате освоения программы учебной практики УП.02.01 по ПМ.02 Обеспечение организационно-аналитической деятельности в области стоматологии, обучающийся должен приобрести

практический опыт:

работы с нормативными правовыми документами;
работы с прикладными информационными программами, используемыми в здравоохранении;
вопросы экономики, планирования, финансирования здравоохранения;
работы с нормативными правовыми документами организации деятельности персонала;
работы в команде.
ведения медицинской документации, в том числе в электронной форме;
работы с медицинскими информационными системами и информационно-телекоммуникационной сетью "Интернет";

Уметь:

применять методы медицинской статистики, анализировать показатели здоровья населения и деятельности учреждений здравоохранения;
анализировать эффективность своей деятельности; внедрять новые формы работы;
использовать нормативную правовую документацию, регламентирующую профессиональную деятельность;
анализировать эффективность своей деятельности; организовывать рабочее место;

рационально организовать деятельность персонала и соблюдать психологические и этические аспекты работы в команде;

вести утвержденную медицинскую документацию, в том числе с использованием информационных технологий;

использовать компьютерные технологии в здравоохранении;

пользоваться прикладным программным обеспечением в сфере профессиональной деятельности;

применять информационные технологии в профессиональной деятельности (АРМ -автоматизированное рабочее место);

участвовать в защите прав субъектов лечебного процесса.

Результатом освоения программы учебной практики УП.02.01 по специальности 31.02.07 Стоматологическое дело является овладение обучающимися общими компетенциями (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК), соответствующих виду деятельности ВД.03 Обеспечение организационно-аналитической деятельности в области стоматологии.

Коды общих и профессиональных компетенций

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 2.1. Проводить подготовку стоматологического оборудования к работе, контроль исправности, правильности эксплуатации.

ПК 2.2. Обеспечивать соблюдение требований охраны труда, гигиены труда, противопожарной безопасности при эксплуатации помещений, оборудования и аппаратуры, используемых в стоматологической практике.

ПК 2.3. Обеспечивать инфекционную безопасность пациентов и медицинского персонала, выполнять требования инфекционного контроля в стоматологической практике.

ПК 2.4. Осуществлять своевременное и качественное ведение медицинской

документации с учетом принципов информатизации здравоохранения.

2.

2. Тематический план учебной практики по ПМ.02 Обеспечение организационно-аналитической деятельности в области стоматологии

№ п/п	Наименование разделов, тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Раздел 1. Организация практики, подготовительный этап			36	
1	Тема 1.1. Контроль выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении младшим медицинским персоналом	Виды работ: знакомство со структурой МО, документацией (должностная инструкция, штатное расписание); работа с прикладными информационными программами; изучение функциональных обязанностей, техники безопасности; подготовка рабочего места под руководством врача; систематизация и анализ собранных данных; анализ источников заболеваемости населения; составление плана работы; проведение анализа медико – демографических показателей участка; составление отчетов; составление паспорта участка; осуществление диспансеризации прикрепленного населения; контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении младшим медицинским персоналом		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
Раздел 2. Основной этап			36	

2	Тема 2.1. Проведение работы по обеспечению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности	Виды работ: знакомство с типовой документацией, правилами ее заполнения; заполнение статистических форм; составление отчетов; заполнение учетных форм, утвержденных Министерством здравоохранения; составление аналитического отчета «Анализ и прогнозирование основных показателей заболеваемости в структурном подразделении учреждения здравоохранения».		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
Раздел 3. Работа в медицинской организации			36	
3	Тема 3.1. Ведение медицинской документации, в том числе в форме электронного документа. Использование в работе информационных систем в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Виды работ: Составление плана работы и отчета о своей работе Заполнение медицинской документации, в том числе в форме электронного документа, Контроль качество ведения документации Использование информационных систем и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
Раздел 4. Работа в организационно-методическом отделе (кабинете медицинской статистики)			36	
4	Тема 4.1. Отработка практических навыков в условиях организационно-	Виды работ: анализ и прогнозирование основных показателей заболеваемости прикрепленного населения; знакомство с типовой документацией, правилами ее заполнения; изучение показателей работы медицинской организации, правила их подсчета и анализа:		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4

	методического отдела (кабинет медицинской статистики)	заполнение статистических форм составление статистических отчетов, в т.ч. с использованием прикладных программ; изучение мониторинга; работа с прикладными информационными программами; знакомство со структурой подразделения, документацией (должностная инструкция, штатное расписание); изучение функциональных обязанностей медицинского статистика, техники безопасности; подготовка рабочего места медицинского статистика; систематизация и анализ полученных данных; работа в архиве с медицинскими документами: анализ и прогнозирование основных медико – демографических и показателей здоровья прикрепленного населения		
5	Учебный кабинет	Подготовка и защита отчета по УП.02.01 зачет с оценкой		
6	ИТОГО:		144	

УП.02.01 Производственная практика

1. Цели производственной практики ПМ 02 Обеспечение организационно- аналитической деятельности в области стоматологии:

- комплексное освоение обучающимися основного вида деятельности: Обеспечение организационно- аналитической деятельности в области стоматологии
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- приобретение необходимых умений и навыков.

2. Задачи производственной практики ПМ 02 Обеспечение организационно- аналитической деятельности в области стоматологии - формирование у обучающихся профессиональных умений, навыков по видам деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности.

3. Место производственной практики в структуре ПОП

Рабочая программа производственной практики является частью ПМ 02 Обеспечение организационно- аналитической деятельности в области стоматологии по специальности 31.02.07 Стоматологическое дело.

4. Место проведения производственной практики.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится на базах медицинских учреждений РБ, в которых оснащение, объем работы и квалификация руководителей-специалистов позволяет обеспечить рабочее место для освоения практических умений и навыков и полного выполнения программы практики. Сроки проведения производственной практики определяются графиком учебного процесса.

5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики ПМ. 02 Обеспечение организационно- аналитической деятельности в области стоматологии.

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен приобрести следующие навыки, умения, общие и профессиональные компетенции:

Навыки:

- проведение анализа основных медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения;
- проведение работы по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности;
- осуществление контроля выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом;
- организации рациональной деятельности персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде;
- ведения медицинской документации, в том числе в электронном виде;
- составление плана работы и отчета о своей работе;
- осуществление учета населения фельдшер стоматологического участка;
- формирование паспорта фельдшер стоматологического участка;
- применение информационных систем в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- использование в работе персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.

Умения:

- проводить анализ медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и

смертности для оценки здоровья прикрепленного населения;

- проводить мероприятия по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности;
- координировать деятельность и осуществлять контроль выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом;
- рационально организовывать деятельность персонала и соблюдать этические и психологические аспекты работы в команде;
- составлять план работы и отчет о своей работе; заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа;
- формировать паспорт фельдшер стоматологического участка; проводить учет прикрепленного населения фельдшер стоматологического участка;
- применять в работе информационные системы в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет";
- использовать в работе персональные данные пациентов и сведениями, составляющие врачебную тайну.

Перечень профессиональных и общих компетенций

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Проводить подготовку стоматологического оборудования к работе, контроль исправности, правильности эксплуатации.
ПК 2.2.	Обеспечивать соблюдение требований охраны труда, гигиены труда, противопожарной безопасности при эксплуатации помещений, оборудования и аппаратуры, используемых в стоматологической практике.
ПК 2.3	Обеспечивать инфекционную безопасность пациентов и медицинского персонала, выполнять требования инфекционного контроля в стоматологической практике.
ПК 2.4.	Осуществлять своевременное и качественное ведение медицинской документации с учетом принципов информатизации здравоохранения.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном
--------	--

языках.

6. Структура и содержание производственной практики ПМ.02 Обеспечение организационно-аналитической деятельности в области стоматологии по специальности 31.02.07
Стоматологическое дело.

Общая продолжительность производственной практики составляет 36 часов -6 дней.

6.1. График прохождения производственной практики

№	Название структурного подразделения учреждения здравоохранения	Количество дней	Количество часов
1	Кабинет доврачебной практики	2	12
2	Кабинет доврачебной практики	1	6
3	Кабинет доврачебной практики	1	6
4	Кабинет доврачебной практики	1	6
5	Дифференцированный зачет	1	6
	ИТОГО:	6 дней	36 часов

6.2. Содержание производственной практики

Код ПК	Наименование ПМ	Виды работ
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2,4	ПМ.02 Обеспечение организационно-аналитической деятельности в области стоматологии	<ul style="list-style-type: none">- знакомство со структурой МО, документацией (должностная инструкция, штатное расписание);- работа с прикладными информационными программами;- изучение функциональных обязанностей, техники безопасности;- подготовка рабочего места под руководством врача;- систематизация и анализ собранных данных;анализ источников заболеваемости населения;- составление плана работы;- проведение анализа медико -демографических показателей участка;- составление отчетов;- составление паспорта участка;- осуществление диспансеризации прикрепленного населения;- контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении младшим медицинским персоналом- знакомство с типовой документацией, правилами ее заполнения;- заполнение статистических форм; составление отчетов;- заполнение учетных форм, утвержденных Министерством здравоохранения;- составление аналитического отчета «Анализ и прогнозирование основных показателей заболеваемости в

	<p>структурном подразделении учреждения здравоохранения».</p> <ul style="list-style-type: none">- составление плана работы и отчета о своей работе- заполнение медицинской документации, в том числе в форме электронного документа,- контроль качество ведения документации- использование информационных систем и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»- анализ и прогнозирование основных показателей заболеваемости прикрепленного населения; - знакомство с типовой документацией, правилами ее заполнения;- изучение показателей работы медицинской организации, правила их подсчета и анализа:- заполнение статистических форм составление статистических отчетов, в т.ч. с использованием прикладных программ;- изучение мониторинга; работа с прикладными информационными программами;- знакомство со структурой подразделения, документацией (должностная инструкция, штатное расписание);- изучение функциональных обязанностей медицинского статистика, техники безопасности; подготовка рабочего места медицинского статистика;- систематизация и анализ полученных данных;- работа в архиве с медицинскими документами: анализ и прогнозирование основных медико - демографических и
--	--

Содержание занятий практики

Раздел № 1

Продолжительность занятия -6 часов - (1 день)

Место проведения занятия - **Кабинет доврачебной практики**

Иметь навыки	Уметь	Виды работ
- работы с нормативными правовыми документами; - работы с прикладными информационными программами, используемыми в здравоохранении;	- применять методы медицинской статистики, анализировать показатели здоровья населения и деятельности учреждений здравоохранения; - анализировать эффективность своей деятельности; - внедрять новые формы работы; - использовать нормативную правовую документацию, регламентирующую профессиональную деятельность;	- знакомство с типовой документацией, правилами ее заполнения; - заполнение статистических форм; составление отчетов; - заполнение учетных форм, утвержденных Министерством здравоохранения; - составление отчетов; - знакомство с должностными обязанностями фельдшера доврачебного кабинета; - контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении младшим медицинским персоналом

Раздел № 2

Продолжительность занятия - 6 часов - 1 день

Место проведения занятия - **Кабинет доврачебной практики**

Иметь навыки	Уметь	Виды работ
- вопросы экономики, планирования, финансирования здравоохранения; - работы с нормативными правовыми документами	- анализировать эффективность своей деятельности; - организовывать рабочее место; - рационально организовать деятельность персонала и соблюдать психологические и этические аспекты работы в команде; - вести утвержденную медицинскую документацию, в том числе с использованием информационных технологий; - использовать компьютерные технологии в здравоохранении;	- знакомство со структурой МО, документацией (должностная инструкция, штатное расписание); - работа с прикладными информационными программами; - изучение функциональных обязанностей, техники безопасности; - подготовка рабочего места под руководством врача; - систематизация и анализ собранных данных; - анализ источников заболеваемости населения; - составление плана работы

Раздел № 3

Продолжительность занятия - 6 часов - 1 день

Место проведения занятия - **Кабинет доврачебной практики**

Иметь навыки	Уметь	Виды работ
- организации деятельности персонала; - работы в команде. - ведения медицинской документации, в том числе в электронной форме;	- вести утвержденную медицинскую документацию, в том числе с использованием информационных технологий; - использовать компьютерные технологии в здравоохранении;	- составление аналитического отчета «Анализ и прогнозирование основных показателей заболеваемости в структурном подразделении учреждения здравоохранения». - составление плана работы и отчета о своей работе - заполнение медицинской документации, в том числе в форме электронного документа, - контроль качество ведения документации - использование информационных систем и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» - анализ и прогнозирование основных показателей заболеваемости прикрепленного населения; - знакомство с типовой документацией, правилами ее заполнения;

Раздел № 4

Продолжительность занятия - 6 часов -1 день

Место проведения занятия - **Кабинет доврачебной практики**

Иметь навыки	Уметь	Виды работ
- работы с медицинскими информационными системами и информационно-телекоммуникационной сетью "Интернет"; - работы с нормативными правовыми документами	- пользоваться прикладным программным обеспечением в сфере профессиональной деятельности; - применять информационные технологии в профессиональной деятельности (АРМ -автоматизированное рабочее место); - участвовать в защите прав субъектов лечебного процесса.	- изучение показателей работы медицинской организации, правила их подсчета и анализа: -заполнение статистических форм составление статистических отчетов, в т.ч. с использованием прикладных программ; - изучение мониторинга; работа с прикладными информационными программами; - знакомство со структурой подразделения, документацией (должностная инструкция, штатное расписание); - изучение функциональных обязанностей медицинского статистика, техники безопасности; подготовка рабочего места медицинского статистика; - систематизация и анализ полученных данных; - работа в архиве с медицинскими документами: анализ и прогнозирование основных медико - демографических и

		показателей здоровья прикрепленного населения
--	--	---

Раздел № 5

Продолжительность занятия - 6 часов -1 день

Место проведения занятия - **Кабинет доврачебной практики**

Иметь навыки	Уметь	Виды работ
<p>- работы с медицинскими информационными системами и информационно-телекоммуникационной сетью "Интернет";</p> <p>- работы с нормативными правовыми документами</p>	<p>- пользоваться прикладным программным обеспечением в сфере профессиональной деятельности; -</p> <p>применять информационные технологии в профессиональной деятельности (АРМ - автоматизированное рабочее место);</p> <p>- участвовать в защите прав субъектов лечебного процесса.</p>	<p>- изучение показателей работы стоматологической службы, правила их подсчета и анализа;</p> <p>- заполнение статистических форм</p> <p>составление статистических отчетов, в т.ч. с использованием прикладных программ;</p> <p>- изучение мониторинга; работа с прикладными информационными программами;</p> <p>- знакомство со структурой подразделения, документацией (должностная инструкция, штатное расписание);</p> <p>- изучение функциональных обязанностей фельдшера стоматологического, техники безопасности; подготовка рабочего места;</p> <p>- систематизация и анализ полученных данных;</p> <p>- работа в архиве с медицинскими документами: анализ и прогнозирование основных медико - демографических и показателей здоровья прикрепленного населения</p>

Комплексный дифференцированный зачет - 6 ч.

Место проведения АНО «ПОО» «Открытый Таврический колледж», кабинет доврачебной практики. Результаты проделанной работе фиксируются в манипуляционном листе

7. Формы промежуточной аттестации

По итогам производственной практики проводится комплексный дифференцированный зачет, на основании отчетной документации студента, заверенной руководителем практики медицинской организации.

Отчетная документация студента:

1. Дневник по итогам практики с приложениями
2. Характеристика
3. Аттестационный лист
4. Манипуляционный лист
5. Отчет студента по практике
6. Анкета от работодателя

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.02 Обеспечение организационно-аналитической деятельности в области
стоматологии

Специальность 31.02.07. Стоматологическое дело

Студента _____

Группа _____

База практики _____

Время прохождения практики: с _____ по _____

Правила внутреннего распорядка и техники безопасности

1. Во время прохождения производственной практики студенты строго соблюдают врачебную тайну, правила внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и охраны труда, действующие в медицинской организации.

2. Внешний вид студента соответствует требованиям: чистый выглаженный медицинский халат или медицинский костюм, медицинская шапочка, бейдж, моющаяся сменная обувь, перчатки, маска.

3. Волосы должны быть закрыты колпаком (косынкой), ногти коротко острижены. Ношение украшений (кольца, браслеты, бусы) запрещено.

4. Не реже 2 раза в неделю необходима смена халата (костюма).

5. Выходить в медицинской одежде за пределы территории лечебного учреждения запрещается.

6. Перед использованием электрооборудования получить дополнительный инструктаж.

7. При выполнении манипуляций строго соблюдать технику их выполнения.

8. При работе с кислородом соблюдать правила техники безопасности.

9. Соблюдать осторожность при обращении с лабораторной посудой и приборами из стекла, не бросать, не ронять и не ударять их.

10. При работе с лекарственными препаратами и медицинскими инструментами соблюдать правила их использования.

11. Запрещается во время работы самовольно покидать территорию медицинской организации.

С правилами ознакомлен _____

Дата _____ Подпись _____

Подпись руководителя _____

Лист ежедневной работы студента

Дата	Содержание работы студента	Оценка и подпись непосредственного руководителя практики
1	2	3
	В разделе описывается вся практическая работа студента в данный день практики, функциональные обязанности (по подразделениям), соблюдение санитарно-противоэпидемического режима и др.	

Рекомендации по ведению дневника производственной практики

Дневник ведется по каждому разделу практики.

Вначале дневника делается отметка о проведенном инструктаже по технике безопасности и подписание документа о врачебной тайне.

1. Ежедневно в графе “Содержание и объем проделанной работы” регистрируется проведенная студентами самостоятельная работа в соответствии с программой практики.
2. Описанные ранее в дневнике манипуляции и т.п. повторно не описываются, указывает лишь число проведенных работ и наблюдений в течение дня практики.
3. В записях в дневнике следует четко выделить:
 - а) что видел и наблюдал студент;
 - б) что им было проделано самостоятельно;
 - в) приложить освоенные студентом отчетные формы.
4. Студент совместно с руководителем практики подводит цифровые итоги проведенных работ.
5. 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 непосредственным руководителем практики.
6. По окончании практики по данному разделу студент составляет отчет о проведенной практике. В отчет включается количество проведенных за весь период практики самостоятельных практических работ, предусмотренных программой практики.

В 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.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ПМ.02 Обеспечение организационно-аналитической деятельности в области стоматологии

Студента группы _____ Специальность 31.02.07. Стоматологическое дело

Ф.И.О. _____

Название практики: _____

Место проведения практики _____
(наименование МО)

Время проведения практики: с «»20 г. по «»20 _____ г.

Виды и объем выполнения работ студентом во время практики, в соответствии с алгоритмами и (или) требованиями медицинской организации, в которой проходила практика:

№ п/п	Вид профессиональной деятельности	Вид манипуляции	Выполнено
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

Качество выполнения студентом работ во время практики **соответствует / не соответствует** (нужное подчеркнуть) требованиям медицинской организации.

Непосредственный руководитель практики от МО
Методический руководитель практики от О

М.П.

ЛИСТ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Наименование практики _____

Ф.И.О. студента _____ группа _____

Специальность 31.02.07. Стоматологическое дело

Наименование компетенции	Оценка работодателя	
	Освоена	Не освоена
ПК 2.1.	Проводить подготовку стоматологического оборудования к работе, контроль исправности, правильности эксплуатации.	
ПК 2.2.	Обеспечивать соблюдение требований охраны труда, гигиены труда, противопожарной безопасности при эксплуатации помещений, оборудования и аппаратуры, используемых в стоматологической практике.	
ПК 2.3	Обеспечивать инфекционную безопасность пациентов и медицинского персонала, выполнять требования инфекционного контроля в стоматологической практике.	
ПК 2.4.	Осуществлять своевременное и качественное ведение медицинской документации с учетом принципов информатизации здравоохранения.	
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	

ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;		
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;		
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;		
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;		
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.		

Непосредственный руководитель ПП _____ / _____ /

ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТА ВО ВРЕМЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Студент(ка) группы _____

Специальность 31.02.07 Стоматологическое дело

Ф.И.О. _____

проходил(а) _____

(наименование практики)

на базе _____

(название ЛПУ)

с «__»20 г. по «»20 _____ г. За

время прохождения практики:

1. **Работал (не работал)** по программе
2. **Продемонстрировал (не демонстрировал)** понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявлял (не проявлял) к ней устойчивый интерес
3. **Организовывал (не организовывал)** собственную деятельность, исходя из цели, методов и способов ее достижения, определенных руководителем
4. **Проявил (не проявил)** способность анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы

5. *Продemonстрировал (не продemonстрировал)* умение принимать решения в различных ситуациях и нести за них ответственность
6. *Осуществлял (не осуществлял)* поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач
7. *Проявлял (не проявлял)* способность работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, пациентами
8. *Бережно (небрежно)* относился к историческому наследию и культурным традициям, уважал (не уважал) социальные, культурные и религиозные различия
9. *Соблюдал (не соблюдал)* требования охраны труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности, техники безопасности
10. *Продemonстрировал (не продemonстрировал)* знания нормативных документов
11. *Продemonстрировал (не продemonстрировал)* умение работать с медицинской документацией
12. *Продemonстрировал (не продemonстрировал)* умение применять теорию на практике
13. *Продemonстрировал (не продemonстрировал)* производственную дисциплину и прилежание
14. *Овладел (не овладел) в полном объеме* профессиональными компетенциями в соответствии с программой практики
15. *Практику прошел с оценкой* _____

(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Непосредственный руководитель практики

М.П.

Методический руководитель практики

АНО «ПОО» «ОТКРЫТЫЙ ТАВРИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Отчет студента по итогам производственной практики, практики по профилю специальности

1. Ф.И.О. студента _____
2. Специальность 31.02.07 Стоматологическое дело группа _____
3. Вид практики _____
Сроки: с по _____
4. База практики, отделение:

Непосредственный руководитель: (ФИО - полностью), должность _____

5. Методический руководитель:
6. Условия работы и обстановка, в которой проходила практика:
7. Положительные моменты практики:
8. Негативные моменты практики:
9. Трудности при прохождении практики (выполнение манипуляций, программы практики, работа с документацией):
10. Помощь методического руководителя в выполнении студентом программы практики
11. Результаты практики:

12. Пожелания студента по улучшению организации практики:

Дата _____

Подпись: _____

