

Документ подписан при помощи электронной подписи
Информация о владельце:
ФИО: Краюшкина Марина Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 03.06.2025 19:46:37
Уникальный программный ключ:
5e608be07b9761c0a5e2f0e4ccddb2e4db1e603

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Университетский колледж»
(АНО ПО «Университетский колледж»)**

Предметно-цикловая комиссия медицинских дисциплин



СОГЛАСОВАНО

Работодатель: Генеральный директор
ООО «Д1»

Агаджанян А.А.

(подпись)

21» апреля 2025

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ПО
«Университетский колледж»

Краюшкина М.В.

«21» апреля 2025

Приказ № 75-О от 21.04.2025

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ)
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 ОБЕСПЕЧЕНИЕ САНИТАРНО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
В ОБЛАСТИ СТОМАТОЛОГИИ**

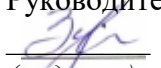
программы подготовки специалистов среднего звена

специальности 31.02.07. Стоматологическое дело

(код и наименования специальности)

по программе базовой подготовки

Рекомендована
на заседании ПЦК
медицинских дисциплин
«21» апреля 2025
Протокол № 06
Одобрена
на заседании Педагогического Совета
от «21» апреля 2025
Протокол №06

Разработана
преподавателем
 Зуева О.Ю.
(подпись) (фамилия, инициалы)
«20» апреля 2025
Руководитель ПЦК
 Зуева О.Ю.
(подпись) (фамилия, инициалы)
«21» апреля 2025

Москва, 2025

Рабочая программа учебной практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.07 Стоматологическое дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки России от 25 сентября 2024 г. № 678, зарегистрированного в Минюсте России 25.10.2024 № 79923

Организация-разработчик:

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Университетский колледж» (АНО ПО «Университетский колледж»)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Рабочая программа учебной практики является частью Программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 31.02.07. Стоматологическое дело.

Рабочая программа учебной практики может быть реализована с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в предусмотренных законодательством формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся.

Реализация учебной практики предусматривает проведение лабораторных и практических работ в форме практической подготовке обучающихся.

Практическая подготовка при реализации учебной практики организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным профессиональным.

1.1. Место учебной практики в структуре основной образовательной программы:

Учебная практика УП 03 является частью профессионального модуля ПМ 03 Обеспечение санитарно-просветительской деятельности в области стоматологии образовательной программы. Профессиональный модуль ПМ 03 Обеспечение санитарно-просветительской деятельности в области стоматологии входит в состав профессионального учебного цикла образовательной программы.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения учебной практики.

Учебная практика направлена на закрепление у обучающихся общих компетенций и формирование у обучающихся умений, приобретение ими практического опыта в рамках соответствующего ПМ для последующего освоения профессиональных компетенций (далее – ПК) по конкретному виду деятельности в условиях производственной практики.

1.3.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих 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 финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.3.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Обеспечение санитарно-просветительской деятельности в области стоматологии
ПК 3.1.	Проводить обучение пациентов индивидуальной гигиене полости рта.
ПК 3.2	Проводить санитарно-гигиеническую просветительную работу, направленную на гигиеническое воспитание населения, пропаганду здорового образа жизни, профилактику стоматологических заболеваний

1.3.3. В результате освоения УП 03 профессионального модуля обучающийся должен

Владеть навыками (Иметь практический опыт)	- обучения пациентов различных возрастных групп методам использования индивидуальных средств и предметов гигиены полости рта; - составления планов проведения «уроков здоровья», текстов бесед, памяток, лекций по профилактике стоматологических заболеваний с учетом специфики обучаемых групп населения; - проведения мероприятий санитарно-гигиенического просвещения населения и медицинского персонала с целью сохранения стоматологического здоровья и пропаганды здорового образа жизни; - проведения санитарно-гигиенического просвещения среди пациентов (их законных представителей); - формирования у населения мотивации и позитивного поведения, направленного на сохранение и повышение уровня стоматологического здоровья - осуществление профилактики заболеваний слизистой оболочки полости рта и губ, в том числе первичная и вторичная (в соответствии с назначениями врача специалиста) профилактика онкологических заболеваний, за исключением специализированного приема по лечению предраков слизистой оболочки полости рта и губ
Уметь	- обучать проведению гигиенических мероприятий по уходу за полостью рта пациентов различных возрастных групп; - обучать проведению гигиенических мероприятий по уходу за полостью рта пациентов, пользующихся съемными/несъемными ортопедическими/ортодонтическими конструкциями; - планировать и проводить мероприятия по санитарно-гигиеническому просвещению в области профилактики стоматологических заболеваний; составлять планы проведения «уроков здоровья», текстов бесед, памяток, анкет, лекций по профилактике стоматологических заболеваний для пациентов различных возрастных групп; - планировать мероприятия по сохранению и укреплению стоматологического здоровья различных возрастных групп населения;

	- разрабатывать программы профилактики стоматологических заболеваний среди населения; - формировать у населения мотивацию и позитивное поведение, направленное на сохранение и повышение уровня стоматологического здоровья; - проводить анкетирование и опрос пациентов (их законных представителей), индивидуальные и групповые беседы о методах сохранения здоровья полости рта; анализировать результаты анкетирования и опросов пациентов (их законных представителей) по вопросам профилактики стоматологических заболеваний
Знать	- цели и задачи индивидуальной и профессиональной гигиены полости рта; - организация и специфика обучения пациентов гигиене полости рта в условиях медицинской организации, оказывающей стоматологическую помощь; - средства и предметы индивидуальной и профессиональной гигиены полости рта - роль стоматологического просвещения в профилактике стоматологических заболеваний; - особенности проведения стоматологического просвещения среди различных возрастных групп населения; - методики составления планов проведения «уроков здоровья», текстов бесед, памяток, анкет, лекций по профилактике стоматологических заболеваний для пациентов различных возрастных групп; - критерии оценки эффективности стоматологического просвещения; цели, задачи, формы и методы санитарно-гигиенического просвещения в области профилактики стоматологических заболеваний среди населения и пропаганды здорового образа жизни

Соответствие планируемых результатов квалификационным характеристикам

Планируемые результаты сформированы в соответствии со следующими документами:

1.1.4. Личностные результаты реализации программы воспитания: ЛР 7,9,10,15-17

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики.

В рамках освоения профессионального модуля ПМ 03 Обеспечение санитарно-просветительской деятельности в области стоматологии на прохождение учебной практики УП 03 отведено 108 часов, в том числе и на промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Содержание учебной практики.

5-ый семестр

Код и наименование профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание учебных занятий, учебной практики	Объем часов учебной практики
1	2	3
ПМ 03 Обеспечение санитарно-просветительской деятельности в области стоматологии Раздел 1. МДК.03.01 Проведение и контроль санитарно-просветительской деятельности в области обучения пациентов индивидуальной гигиене полости рта		36
Вид работы: Организация практики, инструктаж по охране труда	Содержание учебного занятия	2
	Инструктаж по охране труда, пожарной и инфекционной безопасности, программа практики. Ознакомление с методическими рекомендациями и указаниями по практической подготовке. Ознакомление обучающихся с правилами ведения дневника и отчёта.	
Вид работы: Ознакомление с функциональными подразделениями отделения медицинской организации	Содержание учебного занятия	2
	Рациональная организация рабочего пространства и безопасной среды. Подготовка и согласование с руководителем практики рабочего графика (плана) проведения практики.	
Вид работы: Организации рабочего места и безопасной окружающей среды	Содержание учебного занятия	2
	Организации рабочего места и безопасной окружающей среды в помещениях с асептическим режимом, в том числе стерилизационном отделении (кабинете). Проведение дезинфекции медицинских изделий. Рациональное использование перчаток.	
Вид работы: Разработка документации	Содержание учебного занятия	24
	Подготовка материалов для стоматологического просвещения среди беременных и родителей детей раннего возраста Подготовка материалов для стоматологического просвещения среди детей различного возраста Подготовка материалов для стоматологического просвещения среди работников медицинского (не стоматологического) персонала	

Код и наименование профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание учебных занятий, учебной практики	Объем часов учебной практики
1	2	3
	Подготовка материалов для стоматологического просвещения и организация гигиенического обучения пациентов в условиях поликлиники Подготовка материалов для стоматологического просвещения и организация гигиенического обучения пациентов в условиях организованных коллективов Подготовка материалов для стоматологического просвещения среди различных групп взрослого населения Подготовка материалов для консультирования работников образовательных организаций по вопросам профилактики основных стоматологических заболеваний Подготовка материалов для проведения «уроков здоровья» Подготовка материалов для проведения лекций, семинаров, викторин по профилактике стоматологических заболеваний Подготовка материалов для проведения обучающих мероприятий по индивидуальной гигиене полости рта Оформление стендов, выставок, санитарных бюллетеней Разработка анкет среди различных групп населения с целью выявления осведомленности в области профилактики стоматологических заболеваний	
Вид работы: Оформление утвержденной медицинской документации	Содержание учебного занятия Оформление утвержденной медицинской документации и отчёта по практике.	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2

6-ой семестр

Код и наименование профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание учебных занятий, учебной практики	Объем часов учебной практики
1	2	3
ПМ 03 Обеспечение санитарно-просветительской деятельности в области стоматологии Раздел 2. МДК.03.02 Основы формирования здорового образа жизни фельдшером стоматологическим		72

Код и наименование профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание учебных занятий, учебной практики	Объем часов учебной практики
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Вид работы: Организация практики, инструктаж по охране труда	Содержание учебного занятия Инструктаж по охране труда, пожарной и инфекционной безопасности, программа практики. Ознакомление с методическими рекомендациями и указаниями по практической подготовке. Ознакомление обучающихся с правилами ведения дневника и отчёта.	2
Вид работы: Ознакомление с функциональными подразделениями отделения медицинской организации	Содержание учебного занятия Рациональная организация рабочего пространства и безопасной среды. Подготовка и согласование с руководителем практики рабочего графика (плана) проведения практики.	2
Вид работы: Организации рабочего места и безопасной окружающей среды	Содержание учебного занятия Организации рабочего места и безопасной окружающей среды в помещениях с асептическим режимом, в том числе стерилизационном отделении (кабинете). Проведение дезинфекции медицинских изделий. Рациональное использование перчаток.	2
Вид работы: Работа в качестве помощника стоматолога	Содержание учебного занятия Ознакомление со структурой лечебного учреждения, устройством лечебных, диагностических и вспомогательных отделений, обработка и анализ полученной информации.	4
Вид работы: Работа в качестве помощника стоматолога	Содержание учебного занятия Подготовка и согласование с руководителем практики рабочего графика (плана) проведения практики.	4
Вид работы: Работа в качестве помощника стоматолога	Содержание учебного занятия Сбор анамнеза, осмотр, составление плана лечения пациента, ведение медицинской документации). Заполнение отчетной документации (дневника практики). Составление текста и проведения бесед с пациентами по наиболее актуальным вопросам профилактики стоматологических заболеваний.	6
Вид работы: Работа в качестве помощника стоматолога	Содержание учебного занятия	20

Код и наименование профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание учебных занятий, учебной практики	Объем часов учебной практики
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
	Освоение выполнения профилактических мероприятий (аппликаций, полосканий), направленных на повышение резистентности эмали зубов.	
Вид работы: Работа в качестве помощника стоматолога	Содержание учебного занятия Освоение индивидуальных и профессиональных профилактических мероприятий, способствующих снижению гиперчувствительности эмали.	20
Вид работы: Работа в качестве помощника стоматолога	Содержание учебного занятия Обучение гигиене полости рта	6
Вид работы: Оформление утвержденной медицинской документации	Содержание учебного занятия Оформление утвержденной медицинской документации и отчёта по практике.	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Для реализации программы учебной практики профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения

Оснащенные базы практики

Учебная практика реализуется в кабинетах и лабораториях профессиональной образовательной организации.

УП 03. Учебная практика Кабинет

организации профессиональной деятельности

Оборудование:

- персональный компьютер имеющий выход в Интернет;
- мультимедийный проектор и проекционный экран, комплект стереоколонок / телевизор;
- маркерная или меловая доска;
- учебная мебель (стол и стул преподавателя, парты, стулья, шкаф).

Программное обеспечение:

- Операционная система - Linux;
- Офисный пакет – LibreOffice

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные электронные издания

Афанасьев, В. В. Стоматология: учебник / Афанасьев В. В. [и др.] - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2023 г - 448 с. - ISBN 978-5-9704-4524-2. – Текст электронный // ЭБС "Консультант студента":

[сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970445242.html>

Ушаков, Е. В. Биоэтика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Ушаков. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 306 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12198-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/496268>

Боровский Е.В. «Терапевтическая стоматология», Москва, 2019г. Дмитриева, Л. А. Пародонтология / под ред. проф. Л. А. Дмитриевой - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2014. - 704 с. - ISBN 978-5-9704-2768-2. - Текст: Заболевания слизистой оболочки рта. Геронтостоматология. Тестовые задания, ситуационные задачи: учебное пособие / Г. И. Лукина, М. Я. Абрамова, Е. А. Ермакова [и др.] ; под ред. Л. Н. Максимовской. - Москва: ЭОТАР-Медиа, 2022. - 480 с. - ISBN 978-5-9704-6976-7. - Текст: электронный

/ ЭБС "Консультант студента": [сайт]. – URL <https://www.studentlibrary.ru/book/>

Ремизова, А. А. Гигиена полости рта : учебное пособие / под ред. А. А. Ремизовой. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 160 с. - ISBN 978-5-9704-6262-1. Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL:

<https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970462621.html>

электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970427682.html>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (последняя редакция)

2. Федеральный закон от 21 ноября 2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (последняя редакция).
3. Методические рекомендации МР 3.5.1.0113-16 “Использование перчаток для профилактики инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи, в медицинских организациях”
4. Национальная концепция профилактики инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи, 2011 г. (утверждена Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации Г.Г.Онищенко)
5. СП 2.1.3678-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг"
6. СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению населения, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий».
7. Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1.3597-20 "Профилактика новой коронавирусной инфекции (COVID-19)" (с изменениями на 9 ноября 2021 года)
8. Методические указания к дезинфицирующим средствам, нормативные документы [Электронный ресурс]. URL: <http://dezsredstva.ru/>
9. Нормативные документы [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru/>
10. Нормативные документы. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.recipe.ru/>
11. Главная медицинская сестра: журнал для руководителя среднего медперсонала [Электронный ресурс] // Научная электронная библиотека. URL: <https://www.elibrary.ru/>
12. Дезинфекционное дело [Электронный ресурс] // Научная электронная библиотека. URL: <https://www.elibrary.ru/>
13. Медицинская сестра [Электронный ресурс] // Научная электронная библиотека. URL: <https://www.elibrary.ru/>
14. Медсестра [Электронный ресурс] // Научная электронная библиотека. URL: <https://www.elibrary.ru/>

Информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

1. Министерство здравоохранения Российской Федерации: <http://www.rosminzdrav.ru>
2. <https://minzdrav.gov.ru> - официальный сайт Министерства здравоохранения РФ.
3. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (<http://rospotrebnadzor.ru> /)
4. Центральный НИИ организации и информатизации здравоохранения (<http://www.mednet.ru>)
5. <https://e-stomatology.herokuapp.com> / - СТАР, Стоматологическая Ассоциация России.

Профессиональные базы данных:

1. <https://www.dental-revue.ru> – информационный стоматологический сайт, статьи по разным разделам стоматологии, дискуссии.
2. <https://denta-info.ru> - статьи о стоматологии, новых методиках лечения, оборудовании и материалах, советы стоматологов, стоматологический словарь - глоссарий.
3. <https://www.webmedinfo.ru/library/stomatologiya> - на сайте представлены книги постоматологии для бесплатного скачивания

4. <https://stomatologclub.ru/stati/> - семинары, вебинары, курсы, тренинги, мастер-классы, лекции по всей России на профессиональном портале «Клуб стоматологов».
5. <https://dentalsite.ru/> - профессионалам о стоматологии
6. <https://aptekaherb.ru/> - сайт для студентов стоматологов
7. <https://stom.ru/> - Российский стоматологический портал
8. <http://www.med-edu.ru/> - медицинская видеобиблиотека (презентации, статьи)

3.3. Кадровое обеспечение реализации учебной практики.

Учебная практика реализуется рассредоточено / концентрированно (*выбрать нужное*).

Реализация рабочей программы учебной практики по профессиональному модулю обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля.

Реализация учебной практики образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.13 ФГОС СПО (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет);

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.13 ФГОС СПО, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника;

3.4. Используемые образовательные технологии

С целью достижения запланированных результатов обучения и формирования соответствующих общих и профессиональных компетенций, обеспечивающих реализацию требований ФГОС СПО и работодателей, реализации модульно-компетентного, системно-деятельностного подхода в учебном процессе по данной дисциплине используются активные методы обучения в сочетании с традиционными видами учебной работы (беседа, лекция, семинар, практическая работа, просмотр видеофильмов, разбор конкретных ситуаций, групповые дискуссии. Обучение строится с применением традиционных здоровьесберегающих технологий, ИКТ, кейс-технологий, проведение занятий с применением деловых и ролевых игр, защиты индивидуальных и групповых проектов.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения обучающимися учебной практики осуществляется руководителем практики (преподавателем) в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися видов работ, заданий, практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета. Для контроля и оценки освоения общих и профессиональных компетенций используется наблюдение и оценка деятельности студента в ходе прохождения учебной практики: выполнение определенных видов работ; выполнение индивидуальных заданий, решения ситуационных задач, участие в ролевой игре, участие в подготовке и проведении учебно-практической конференции.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1 Проводить обучение пациентов индивидуальной гигиене полости рта.	Выполнение работ в соответствии с установленными правилами по формированию у лиц разного возраста знаний о методах и средствах профилактики стоматологических заболеваний и применению средств для индивидуальной гигиены полости рта. Выполнение оценки эффективности реализации индивидуального плана профилактических мероприятий, направленных на предупреждение стоматологических заболеваний	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю
ПК 3.2 Проводить санитарно-гигиеническую просветительную работу, направленную на гигиеническое воспитание населения, пропаганду здорового образа жизни, профилактику стоматологических заболеваний	Демонстрация навыков по составлению планов проведения «уроков гигиены», текстов бесед, памяток, лекций по профилактике стоматологических заболеваний и по применению индивидуальных средств гигиены полости рта с учетом специфики обучаемых групп населения. Выполнение работ по санитарно-гигиеническому просвещению населения и медицинского персонала с целью сохранения стоматоло-	Экспертное наблюдение выполнения практических работ Экзамен по модулю
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	проведения «уроков гигиены», текстов бесед, памяток, лекций по профилактике стоматологических заболеваний и по применению индивидуальных средств гигиены полости рта с учетом специфики обучаемых групп населения. Выполнение работ по санитарно-гигиеническому просвещению населения и медицинского персонала с целью сохранения стоматоло-	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	гигиены полости рта с учетом специфики обучаемых групп населения. Выполнение работ по санитарно-гигиеническому просвещению населения и медицинского персонала с целью сохранения стоматоло-	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в	стоматоло-	Экспертное наблюдение выполнения практических работ

различных жизненных ситуациях	гического здоровья и пропаганды здорового образа жизни	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Выполнение санитарно-гигиенического просвещения среди пациентов (их законных представителей) по индивидуальной гигиене полости рта, здоровому образу жизни, профилактике стоматологических заболеваний	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Выполнение мер направленных на формирование у населения мотивации и позитивного поведения, направленного на сохранение и повышение уровня стоматологического здоровья	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Выполнение работы по реализации программ профилактики стоматологических заболеваний среди населения Демонстрация результатов проведения анкетирования и опроса населения по вопросам профилактики стоматологических заболеваний.	Анализ и оценка результатов тестового контроля и устного опроса Экспертная оценка решения практических заданий Экспертное наблюдение выполнения практических работ Дифференцированный зачет по учебной практике Дифференцированный зачет по производственной практике Экзамен по профессиональному модулю

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, прохождение практик базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами, в том числе, в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения

практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся- инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях ПГУ.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

- для инвалидов по зрению – слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеувеличителями, лупами;
- для инвалидов по зрению – слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;
- для инвалидов по слуху – слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;
- для инвалидов по слуху – глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;
- для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);
- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;
- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ- синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

6. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ ИЛИ МАТЕРИАЛЫ

В данном разделе могут быть представлены требования к оформлению отчета по практике; примерный перечень индивидуальных заданий на практику; формы документов для прохождения практики и др.

Требования к содержанию и оформлению дневника

Во время прохождения практики *студент* должен вести дневник, в котором *ежедневно* описывает все *виды деятельности* (участие в общественной работе, экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики) и *характер их исполнения* (самостоятельно, под наблюдением руководителя практики, на основе изучения архивных и иных материалов).

Дневник ежедневно проверяется и подписывается непосредственным *руководителем практики от организации/учреждения*, который контролирует правильность оформления дневника, соответствие выполненных работ программе практики и дает отзыв по итогам практики, который заверяется его подписью и гербовой печатью организации.

Кроме того, *руководителем практики от колледжа* в дневнике обозначается индивидуальное задание на практику и дается заключение по результатам прохождения студентом практики.

Требования к содержанию и структуре отчета

По окончании преддипломной практики студент составляет письменный отчет о прохождении практики и может формировать портфолио гуманитарно-технологического инновационного прикладного проекта.

Итоговый отчет должен отражать выполнение индивидуального задания, поручений, полученных от руководителя практики от организации/учреждения. Отчет должен содержать анализ

деятельности организации/учреждения, выводы о приобретенных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в университете.

Отчет должен содержать следующие структурные элементы:

1. **Титульный лист.** Титульный лист является первым листом отчета по практике (см. приложение 1). На титульном листе делается отметка о проверке материалов отчета руководителем практики.
2. **Аннотация.**
3. **Содержание.** В содержании последовательно перечисляются все структурные элементы отчета по практике: введение, названия разделов, подразделов и пунктов, заключение, библиография, а также все приложения с указанием соответствующих страниц. Справа от перечисленных структурных элементов указываются номера страниц, с которых они начинаются. Использование сокращений: «стр.» или «с.», а также многоточий между названием раздела и подраздела и номером страницы не допускается (см. приложение 1).
4. **Введение.** В структурном элементе «ВВЕДЕНИЕ» должна содержаться информация о цели, задачах, месте и периоде прохождения практики. Особое внимание следует уделить краткой характеристике места прохождения практики. Во введении необходимо указать полное название, адрес, организационно-правовую форму юридического лица, на базе которого проходила практика, а также должность и полные ФИО руководителя практики от университета и от организации.
5. **Основная часть.** Основная часть содержит конкретные сведения о проделанной в ходе практики работе. Сведения, приводимые в рамках основной части, должны быть структурно организованы в разделы, названия которых соответствуют общим темам практики. В случае необходимости разделы могут быть разделены на подразделы и пункты.

Основная часть должна соответствовать структурно и содержательно положениям раздела 11 программы практики.

6. **Заключение.** В «ЗАКЛЮЧЕНИИ» следует отразить общие выводы и предложения, вытекающие из результатов практики, а также привести краткое описание проделанной работы.
7. **Библиографический список.** В «БИБЛИОГРАФИЧЕСКОМ СПИСКЕ» приводится список используемой литературы, включая нормативные правовые акты, стандарты организации/учреждения, в котором проходила практика, методические указания и рекомендации.
8. **Приложения.** В приложении могут помещаться копии различного рода документов. В частности, копия документа, регламентирующего деятельность, структуру, внутренний регламент работы, образцы нормативных актов организации/учреждения, в котором проходила практика. Кроме того, могут помещаться: инструкции, графики, таблицы, алгоритмы, расчеты, варианты управленческих решений, программы, тесты, анкеты, интервью, итоги опросов, статистические материалы.

Требования к оформлению текста отчета о прохождении практики

1. Объем отчета по практике должен составлять не менее 30 страниц стандартного компьютерного текста. Приложения не учитываются в общем объеме работы.
2. Текст отчета по практике выполняется в соответствии с правилами библиографического описания документов межгосударственного стандарта ГОСТ 7.1- 2003, на листах формата А4 без рамки, соблюдая следующие размеры полей: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2,5 см. Абзацный отступ – 1,25 см.
3. Текст должен быть оформлен в текстовом редакторе WordforWindows версии не ниже 6.0. Тип шрифта: TimesNewRoman. Шрифт: обычный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный. Выравнивание основного текста по ширине.
4. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами (1, 2 и т.д.), соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют внизу по середине страницы без

точки на конце. На страницах 1-3 (титульный лист, аннотация и содержание) номер не ставится.

5. Введение, разделы, заключение, библиографию и приложения начинают с новой страницы. Подразделы и пункты начинать с нового листа не следует. Однако нельзя писать заголовок подраздела и пункта в конце страницы, если на ней не умещаются три строки идущего за заголовком текста.
6. Переносы, подчеркивания, выделение слов курсивом в титульном листе, содержании, в заголовках разделов и подразделов не допускаются.
7. Слова «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «БИБЛИОГРАФИЯ», а также названия разделов печатаются по центру строки, прописными (заглавными), полужирным буквами. Точка в конце не ставится.
8. Заголовок подраздела и пункта печатается с абзаца строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. В конце названия точка не ставится.
9. Между названием раздела и подраздела, а также между названием подраздела и пункта пропускается одна строка (полуторный интервал).
10. Разделы, подразделы и пункты должны иметь нумерацию, которая выполняется арабскими цифрами. Номера подразделов состоят из двух цифр, разделенной точкой. Первая цифра номер раздела, вторая – номер подраздела в разделе. Номера пунктов состоят соответственно из трех цифр, также разделенных точками. После цифрового номера ставится точка.
11. Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения отчета по практике лучше исправить, перепечатав страницу. В крайнем случае, допускается исправлять черными чернилами после аккуратной подчистки. Помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются.
12. Отчет и образцы документов (приложения) должны быть тщательно выверены и аккуратно оформлены, подписаны практикантом и заверены руководителем практики по месту ее прохождения.

Требования к оформлению ссылок

1. Ссылки должны быть в конце соответствующей страницы (подстрочными), т.е. размещаться под текстом той страницы, на которой содержится скрытая или прямая цитата или источник информации, под небольшой горизонтальной линией, с номером, соответствующим номеру «отсылки», с указанием всех необходимых данных источника, на который осуществляются ссылки, включая конкретную страницу (страницы) источника.
2. Для каждой страницы, на которой осуществляется цитирование, оформляются свои ссылки, начиная с первой и далее. Подстрочные сноски обозначаются арабскими цифрами 1, 2 и т.д.
3. Знак ссылки, относящийся к отдельному слову, должен стоять непосредственно у этого слова, если же ссылка относится к предложению (или группе предложений), то – в конце предложения (или группы предложений).
4. По отношению к знакам препинания знак ссылки ставится перед ним (за исключением вопросительного, восклицательного знаков и многоточия).
5. Если цитата *прямая*, например: Л.С. Мамут пишет: «В привязке к территории государства определенная совокупность проживающих на ней людей фигурирует уже (с некоторыми оговорками) не в облике народа, а как население, то ссылка оформляется следующим образом:
Мамут, Л.С. Государство как публично властным образом организованный народ / Л.С. Мамут // «Журнал российского права». 2000. – № 3. – С. 19-25.
6. Если цитата *косвенная*, например: По мнению Л.С. Мамута, в привязке к территории государства определенная совокупность проживающих на ней людей фигурирует уже (с некоторыми оговорками) не в облике, то ссылка оформляется следующим образом:
См.: **Мамут, Л.С.** Государство как публично властным образом организованный народ / Л.С. Мамут // «Журнал российского права». 2000. – № 3. – С. 19-25.

7. Если на одной и той же странице отчета по практике подряд цитируется один и тот же источник, то во второй и последующих подстрочных библиографических ссылках на нее можно полностью не повторять название цитируемого источника, указав следующее:

² **Там же.**

8. Если на одной и той же странице отчета по практике подряд цитируется один и тот же источник, но разные страницы источника, то они обязательно указываются в библиографической ссылке, например:

³ **Там же.** – С. 47.

9. Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию или иному документу, то ссылку следует начинать так: «Цит. по:» либо «Цит. по кн.:» или «Цит. по ст.:». Например:

Цит. по: **Мамут, Л.С.** Государство как публично властным образом организованный народ / Л.С. Мамут // «Журнал российского права». 2000. – № 3. – С. 21.

10. Если невозможен плавный логический переход к ссылке от текста, к которому она относится, то пользуются начальными словами «См.:», «См. об этом:».
11. Когда надо подчеркнуть, что источник, на который дается ссылка, лишь один из многих, где подтверждается или высказывается, или иллюстрируется положение основного текста, то в таких случаях пишут: «См., например,», «См., в частности».
12. Когда нужно показать, что ссылка представляет дополнительную литературу, указывают «См. также:».
13. Оформление документов в ссылках осуществляется так же, как в библиографии (см. приложение 3).

За одним исключением: в библиографическом списке необходимо указывать общее количество страниц источника, а в ссылке номер страницы, с которой взята цитата.

Точно страницу цитируемого фрагмента текста можно не указывать только для публикаций (газет), объемом до 8 страниц включительно.

Требования к оформлению таблиц

Цифровой материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц.

1. Таблицы следует располагать в работе сразу после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если за текстом они не помещаются.
2. Объемные таблицы необходимо вынести в приложение.
3. Каждую таблицу необходимо озаглавить и пронумеровать арабскими цифрами.
4. Слово «Таблица» и ее номер арабскими цифрами без знака «№» печатается в правом верхнем углу таблицы.
5. Нумерация таблиц внутри каждого раздела является самостоятельной. Номер таблицы состоит из двух цифр, разделенных точкой: первая – номер раздела, вторая – порядковый номер таблицы. После номера таблицы и ее заголовка точка не ставится.

Например: Таблица 1.3 (раздел первый, таблица третья).

6. При переносе части таблицы на другую страницу в правом верхнем углу помещают слова: Продолжение табл. 1.3
7. Заголовок таблицы помещается ниже слова «Таблица», по центру строки.
8. Слово «Таблица» и заголовок печатаются строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. Размер шрифта – 14 пт.
9. Заголовки граф таблицы печатаются строчными буквами, кроме первой прописной, подзаголовки строчными, если последние подчиняются заголовку.
10. В графах таблицы нельзя оставлять свободные места. Следует писать «нет»,

«нет данных» или ставить знак «–».

11. В тексте на все таблицы должны быть ссылки без знака «№». Например: (см. таблицу 1.3)

12. Если в работе одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

Требования к оформлению иллюстраций

Студент может помещать в отчет по практике иллюстрации разных видов: чертеж, фотография,

схема, диаграмма, график, рисунок.

1. Иллюстрации следует располагать в работе сразу после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если за текстом они не помещаются.
2. Объемные иллюстрации необходимо вынести в приложение.
3. Каждую иллюстрацию необходимо озаглавить и пронумеровать арабскими цифрами.
4. Слово «Рисунок» и его номер арабскими цифрами без знака «№» печатается непосредственно под иллюстрацией.
5. Нумерация иллюстраций внутри каждого раздела является самостоятельной. Номер иллюстрации состоит из двух цифр: первая – номер раздела, вторая – порядковый номер иллюстрации. После номера иллюстрации и ее заголовка точка не ставится.

Например: Рисунок 1.3 (раздел первый, рисунок третий).

6. Заголовок рисунка помещается ниже слова «Рисунок», по центру строки.
7. Слово «Рисунок» и заголовок печатаются строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. Размер шрифта – 14 пт.
8. В тексте на все рисунки должны быть ссылки, которые необходимо писать сокращенно и без знака «№».

Например: (см. рисунок 1.3)

9. Если в работе один рисунок, его не нумеруют и слово «Рисунок» под ним не пишут.

Требования к оформлению библиографии

Все источники, изученные во время прохождения практики, необходимо включать в библиографию, при этом их следует распределять по следующим рубрикам: 1) нормативно-правовые акты; 2) монографии, диссертации, статьи; 3) статистические материалы; 4) публикации на иностранных языках.

В рамках рубрики «*Нормативно-правовые акты*» источники следует располагать в соответствии с их юридической силой по алфавиту: 1) акты международного права; 2) Конституция РФ; 3) кодексы; 4) законы РФ; 5) указы Президента РФ; 6) акты Правительства РФ; 7) акты федеральных министерств, служб и агентств в следующей последовательности: приказы, постановления, положения, инструкции; 8) Конституция (Устав) субъекта РФ; 9) Законы субъектов РФ и т.д.

В рубриках «*Монографии, диссертации, статьи*», «*Статистические материалы*» и «*Публикации на иностранных языках*» источники располагаются в алфавитном порядке. Нумерация в каждой рубрике является самостоятельной.

Образец библиографического описания документов представлен (см. приложение 3).

Требования к оформлению приложения

1. Приложения оформляют как продолжение отчета по практике, и размещают после библиографии, продолжая нумерацию страниц.
 2. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы его необходимо озаглавить и пронумеровать арабскими цифрами.
 3. Слово «Приложение» и его порядковый номер арабскими цифрами без знака «№» печатается в правом верхнем углу приложения. После номера приложения точка не ставится.
- Например: Приложение 1

4. Заголовок приложения записывают ниже отдельной строкой по правому краю строчными обычными буквами, кроме первой прописной.
5. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.
6. Если приложений несколько, то после библиографии на отдельной странице, которая включает общую нумерацию страниц, следует написать прописными, полужирным буквами слово «ПРИЛОЖЕНИЯ». Непосредственно приложения необходимо разместить с новой страницы.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ОТЧЕТ
по прохождению учебной практики
ПМ.03 Обеспечение санитарно- просветительской деятельности в области стоматологии
обучающегося _____ курса
31.02.07. Стоматологическое дело

Саядянц Ирины Юрьевны
(фамилия, имя, отчество)

Проходившего практику в _____
(наименование предприятия)

с «__» «__» 202__ по «__» «__» 202__

Руководители учебной практики
от организации (предприятия)

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись) МП

от колледжа

Руководитель ПЦК медицинских дисциплин

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Оценка _____
«__» _____ 202__

Москва, 202__

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Обучающегося Саядянци Ирины Юрьевны
Курс __ Группа КСтД-25
Специальность 31.02.07. Стоматологическое дело

Предприятие	
-------------	--

Срок практики с « » « » 202 по « » « » 202

Руководители учебной практики
от организации (предприятия)

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись) _____ МП _____

от колледжа

Руководитель ПЦК медицинских дисциплин

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Москва, 202

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

«Утверждаю»

Директор

Краюшкина М.В.

**ЗАДАНИЕ
НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ**

профессионального модуля

ПМ.03 Обеспечение организационно-аналитической деятельности в области стоматологии

Выдано обучающемуся _____ курса группы КСтД-25

Саядянц Ирины Юрьевны

(Ф.И.О. студента)

(наименование организации)

1. Ведение и оформление дневника практики
2. Составление и оформление отчета по практике
3. Индивидуальное задание:

-
-
-

Начало практики _____

Конец практики _____

Задание выдал _____ (Ф.И.О.)
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял _____ (Саядянц И.Ю.)
(подпись) (Ф.И.О.)

«Согласовано»
Руководитель практики от предприятия

«Утверждаю»
Директор

_____ (подпись) _____ Ф.И.О

_____ М.В. Краюшкина

« ____ » _____ 202

« ____ » _____ 202

МП

Календарно-тематический план
прохождения учебной практики

ПМ.03 Обеспечение санитарно- просветительской деятельности в области стоматологии

Обучающегося Саядянц Ирины Юрьевны

Группы КСтД-25 _____.

Специальности 31.02.07. Стоматологическое дело

Предприятие _____

Срок практики с _____ по _____

Руководитель практики от колледжа _____ / Ф.И.О. /

№ п/п	Содержание тем и вопросов задания на практику	Дата выполнения	Отметка о выполнении	Примечания
1.	Инструктаж по организации практики. Инструктаж по технике безопасности, противопожарной защите и правилам внутреннего трудового распорядка на объектах практики			
2.	Общая характеристика организации. Ознакомление с уставными документами организации			
3.	Изучение нормативных документов по обеспечению реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты			
4.	Изучение пакета документов для назначения пособий, компенсаций отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите			
5.	Формирование и хранение дел получателей пособий и других социальных выплат			
6.	Оформление и защита отчета по практике			

Характеристика профессиональной деятельности, обучающейся во время учебной практики

Саядянц Ирины Юрьевны

Ф.И.О. обучающегося

Группа КСтД-25, специальность 31.02.07 Стоматологическое дело Саядянц Ирина Юрьевна проходила учебную практику по ПМ.03 Обеспечение санитарно- просветительской деятельности в области стоматологии по специальности 31.02.07 Стоматологическое дело в

За время прохождения учебной практики обучающаяся-практикантка проявила себя как добросовестный, ответственный, инициативный сотрудник, способный самостоятельно выполнить выданные ему задания и поручения, а также отличилась трудолюбием, старанием и усердием в проведении практических заданий, которые всегда исполнялись добросовестно, своевременно и без дополнительных проверок.

Практикантка показала достаточно высокий уровень теоретической и практической подготовленности в области обеспечения санитарно- просветительской деятельности в области стоматологии.

Замечаний по прохождению учебной практики нет.

В период прохождения учебной практики по ПМ.03 Обеспечение санитарно- просветительской деятельности в области стоматологии обучающаяся Саядянц Ирина Юрьевна освоила следующие компетенции:

Профессиональные компетенции:

ПК 3.1. Проводить обучение пациентов индивидуальной гигиене полости рта.

ПК 3.2 Проводить санитарно-гигиеническую просветительную работу, направленную на гигиеническое воспитание населения, пропаганду здорового образа жизни, профилактику стоматологических заболеваний

Общие компетенции:

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

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Руководитель практики от предприятия _____ / _____ /
М.П.

Руководитель практики от колледжа _____ /Ф.И.О./

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА
по безопасным методам работы, учебной санитарии
и противопожарной безопасности обучающейся

Ф.И.О обучающегося-практиканта Саядянц Ирины Юрьевны

1. Инструктаж на рабочем месте проведен в

(наименование предприятия, учреждения, организации)

Инструктаж провел(а) _____
(Ф.И.О. лица проводившего инструктаж)

Подпись _____ Дата 202_____

Инструктаж получил(а) и усвоил(а)

Подпись _____ Дата 202_____

2. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к самостоятельной работе обучающуюся

Саядянц Ирину Юрьевну.

по специальности 31.02.07 Стоматологическое дело

Руководитель

(_____)

МП

Аттестационный лист
прохождения учебной практики
ПМ.03 Обеспечение санитарно- просветительской деятельности в области стоматологии

1. Ф.И.О. обучающейся Саядянц Ирины Юрьевны, группа КСтД-25
специальность 31.02.07 Стоматологическое дело

2. Место прохождения практики: _____

3. Сроки прохождения практики: _____ по _____

4. Виды и объем работ, выполненные обучающейся во время практики:

Во время прохождения учебной практики по ПМ.03 Обеспечение санитарно- просветительской деятельности в области стоматологии обучающейся-практиканткой были выполнены следующие виды работ:

-
-
-

5. Качество выполнения работ:

Все задания и работы, выданные обучающейся на момент прохождения практики, выполнены в полном объеме и с хорошим качеством.

В период прохождения учебной практики по ПМ.03 Обеспечение санитарно- просветительской деятельности в области стоматологии обучающейся освоены профессиональные компетенции:

ПК 3.1. Проводить обучение пациентов индивидуальной гигиене полости рта.

ПК 3.2 Проводить санитарно-гигиеническую просветительную работу, направленную на гигиеническое воспитание населения, пропаганду здорового образа жизни, профилактику стоматологических заболеваний

6. Уровень освоения профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Качество и виды выполненных работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	Уровень освоения компетенций		
			высокий	средний	низкий
ПК 3.1. Проводить обучение пациентов индивидуальной гигиене полости рта.	Умеет проводить обучение пациентов индивидуальной гигиене полости рта	Работы выполнить в соответствии с технологическими требованиями ПМ 02			
ПК 3.2 Проводить санитарно-гигиеническую просветительную работу, направленную на гигиеническое воспитание населения, пропаганду здорового образа жизни, профилактику стоматологических заболеваний	Умеет проводить санитарно-гигиеническую просветительную работу, направленную на гигиеническое воспитание населения, пропаганду здорового образа жизни, профилактику стоматологических заболеваний	Работы выполнить в соответствии с технологическими требованиями ПМ 03			

Руководитель практики от
организации (предприятия) _____/_____/

М.П.

Руководитель практики от колледжа _____/_____/