



## Praktyka w zakresie asysty lekarzowi dentyście

<b>1. METRYCZKA</b>	
<b>Rok akademicki</b>	2024/2025
<b>Wydział</b>	Lekarsko-Stomatologiczny
<b>Kierunek studiów</b>	Lekarsko-dentystyczny
<b>Dyscyplina wiodąca</b>	Nauki medyczne
<b>Profil studiów</b>	Ogólnoakademicki
<b>Poziom kształcenia</b>	Jednolite magisterskie
<b>Forma studiów</b>	Stacjonarne
<b>Typ modułu/przedmiotu</b>	Obowiązkowy
<b>Forma weryfikacji efektów uczenia się</b>	Zaliczenie
<b>Jednostka/jednostki prowadząca/e</b>	Przychodnie i gabinety stomatologiczne
<b>Kierownik jednostki/kierownicy jednostek</b>	Kierownik przychodni/gabinetu stomatologicznego
<b>Koordynator przedmiotu</b>	lek. dent. Renata Lenkiewicz, e-mail: renata.lenkiewicz@wum.edu.pl
<b>Osoba odpowiedzialna za sylabus</b>	prof. dr hab. Agnieszka Mielczarek, e mail: agnieszka.mielczarek@wum.edu.pl
<b>Prowadzący zajęcia</b>	Bezpośredni nadzór nad praktykantem może być powierzony wyznaczonej do tego pielęgniarce, dyplomowanej higienistce lub asystentce stomatologicznej.

<b>2. INFORMACJE PODSTAWOWE</b>			
<b>Rok i semestr studiów</b>	II rok, wakacje letnie	<b>Liczba punktów ECTS</b>	6
<b>FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ</b>		<b>Liczba godzin</b>	<b>Kalkulacja punktów ECTS</b>
<b>Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim</b>			
wykład (W)			
seminarium (S)			
ćwiczenia (C)			
e-learning (e-L)			
zajęcia praktyczne (ZP)			
praktyka zawodowa (PZ)		120	6
<b>Samodzielna praca studenta</b>			
Przygotowanie do zajęć i zaliczeń			
<b>3. CELE KSZTAŁCENIA</b>			
C1	Zapoznanie z pełnym zakresem czynności związanych z asystą stomatologiczną i obsługą chorych leczonych w przychodniach/gabinetach stomatologicznych		
C2	Zapoznanie się z czynnym asystowaniem przy zabiegach leczniczych		
C3	Zapoznanie się ze sterylizacją oraz konserwacją narzędzi stomatologicznych		
C3	Znajomość rejestracji i dokumentacji chorych oraz prac administracyjnych		
C4	Znajomość przygotowywania stanowiska pracy dla lekarza dentysty, zestawu leków i instrumentów		
<b>4. STANDARD KSZTAŁCENIA – SZCZEGÓŁOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>			
<b>Symbol i numer efektu uczenia się zgodnie ze standardami uczenia się</b>	<b>Efekty w zakresie</b>		
<b>Wiedzy – Absolwent* zna i rozumie:</b>			
G.W10.	zasady funkcjonowania, zarządzania i informatyzacji podmiotów leczniczych i innych instytucji zdrowia publicznego		
G.W11.	zasady funkcjonowania podstawowej opieki zdrowotnej;		

**Załącznik nr 4A do Procedury opracowywania i okresowego przeglądu programów studiów**  
(stanowiącej załącznik do zarządzenia nr 68/2024 Rektora WUM z dnia 18 kwietnia 2024 r.)

G.W18.	zasady ergonomicznej organizacji pracy w gabinecie stomatologicznym i przeprowadzania zabiegów stomatologicznych	
G.W19.	zasady bezpieczeństwa i higieny pracy w stomatologii	
<b>Umiejętności – Absolwent* potrafi:</b>		
D.U14.	planować pracę zespołu stomatologicznego oraz wyposażenie gabinetu stomatologicznego zgodnie z zasadami ergonomii i bezpieczeństwa pracy	
F.U3.	wyjaśniać pacjentowi istotę jego dolegliwości, ustalać sposób leczenia potwierdzony świadomą zgodą pacjenta oraz rokowanie	
F.U4.	przekazać pacjentowi lub jego rodzinie informacje o niekorzystnym rokowaniu	
F.U11.	prowadzić bieżącą dokumentację pacjenta, wypisywać skierowania na badania lub leczenie specjalistyczne stomatologiczne i ogólnomedyczne	
G.U10.	zorganizować i prowadzić gabinet stomatologiczny	
G.U11.	pracować w zespole i kierować zespołem w gabinecie stomatologicznym	
G.U12.	rozpoznawać czynniki szkodliwe i uciążliwe w miejscu pracy, zamieszkania lub nauki	
G.U15.	dostarczać pacjentowi potrzebnych informacji w zakresie promocji zdrowia jamy ustnej	
G.U20.	pracować z zachowaniem zasad ergonomicznej organizacji pracy	
G.U21.	stosować przepisy sanitarno-epidemiologiczne oraz dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy	
G.U26.	prowadzić dokumentację medyczną	
<b>5. POZOSTAŁE EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>		
<b>Numer efektu uczenia się</b>	<b>Efekty w zakresie</b>	
<b>Wiedzy – Absolwent zna i rozumie:</b>		
-	-	
<b>Umiejętności – Absolwent potrafi:</b>		
-	-	
<b>Kompetencji społecznych – Absolwent jest gotów do:</b>		
-	-	
<b>6. ZAJĘCIA</b>		
<b>Forma zajęć</b>	<b>Treści programowe</b>	<b>Efekty uczenia się</b>
Praktyki zawodowe	- zaznajomienie się z rejestracją chorych w poradni/gabinecie stomatologicznym i zasadami prowadzenia dokumentacji medycznej pacjentów, z formularzami i zasadami uzyskiwania	G.W10., G.W11., D.U14., F.U11., G.U26.

**Załącznik nr 4A do Procedury opracowywania i okresowego przeglądu programów studiów**  
(stanowiącej załącznik do zarządzenia nr 68/2024 Rektora WUM z dnia 18 kwietnia 2024 r.)

	<p>zgody pacjenta na leczenie stomatologiczne, zasadami wypisywania skierowań do badań dodatkowych i konsultacji, zaznajomienie się z zasadami prowadzenia sprawozdawczości z realizacji pracy, zaopatrywania poradni/gabinetu w leki i materiały dentystyczne, narzędzia i bieliznę, materiały biurowe</p> <p>- zapoznanie się z procedurami sanitarnymi oraz różnymi sposobami dezynfekcji/sterylizacji narzędzi, urządzeń i powierzchni, nabycie umiejętności codziennej konserwacji, dezynfekcji i sterylizacji narzędzi, urządzeń i powierzchni, przygotowywanie gabinetu do przyjęć pacjentów, przygotowywanie pacjenta do zabiegu stomatologicznego, asystowanie podczas zabiegów stomatologicznych, uporządkowywanie gabinetu po przyjęciach pacjentów</p> <p>- nabycie umiejętności komunikacji z pacjentem i personelem gabinetu stomatologicznego</p>	<p>G.W18., G.W19., G.U10., G.U11., G.U12., G.U20., G.U21.</p> <p>F.U3., F.U4., G.U15.</p>
<b>7. LITERATURA</b>		
<b>Obowiązkowa</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procedury higieny w placówkach ochrony zdrowia. Wydanie II uzupełnione i poprawione. Ciuruś M., Wyd. Instytut Problemów Ochrony zdrowia Sp. z o.o. Warszawa 2013</li> <li>2. Higiena, profilaktyka i organizacja w zawodach medycznych Marcinkowski J. (red.), PZWL, Warszawa 2004</li> <li>3. Stomatologia zachowawcza. Zarys kliniczny. Red. Zbigniew Jańczuk. PZWL 2018: rozdział 2 i 3.</li> <li>4. Komunikacja medyczna dla studentów i lekarzy. Feleszko W., Nowina-Konopka M., Małecki Ł. (red.). Medycyna Praktyczna, Kraków, 2018, s 183-201.</li> </ol>		
<b>Uzupełniająca</b>		
-		
<b>8. SPOSOBY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ</b>		
<b>Symbol przedmiotowego efektu uczenia się</b>	<b>Sposoby weryfikacji efektu uczenia się</b>	<b>Kryterium zaliczenia</b>
<p>D.U14., F.U11., G.W10., G.W11., GW.18., G.W19., G.U10., G.U11., G.U12., G.U20., G.U21., G.U26.</p> <p>F.U3., F.U4, G.U15.</p>	<p>Egzekwowanie wiedzy z zakresu wymaganych efektów</p> <p>Obserwacja nabywania umiejętności i wykonywanych czynności</p> <p>Aktywny udział w pracy gabinetu i rejestracji, obserwacja zdolności komunikacyjnych studenta</p>	<p>Potwierdzenie realizacji wymaganych efektów uczenia się przez opiekuna praktyk</p> <p>Odbycie praktyki potwierdza opiekun, a zalicza kierownik przychodni/gabinetu stomatologicznego poprzez umieszczenie podpisu w karcie praktyk</p>
<b>9. INFORMACJE DODATKOWE</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nieobecność studenta w pracy może być usprawiedliwiona jedynie formalnym zwolnieniem lekarskim. Choroba powoduje konieczność przedłużenia praktyki o odpowiedni okres.</li> <li>2. Studenta obowiązuje prowadzenie karty praktyk.</li> <li>3. Kierownik przychodni/gabinetu stomatologicznego ustala szczegółowy zakres obowiązków i harmonogram praktyki oraz sprawuje kontrolę nad pracą studenta.</li> </ol>		

**Załącznik nr 4A do Procedury opracowywania i okresowego przeglądu programów studiów**  
**(stanowiącej załącznik do zarządzenia nr 68/2024 Rektora WUM z dnia 18 kwietnia 2024 r.)**

Prawa majątkowe, w tym autorskie, do sylabusu przysługują WUM. Sylabus może być wykorzystywany dla celów związanych z kształceniem na studiach odbywanych w WUM. Korzystanie z sylabusu w innych celach wymaga zgody WUM.

**UWAGA**

Końcowe 10 minut ostatnich zajęć w bloku/semestrze/roku należy przeznaczyć na wypełnienie przez studentów  
Ankiety Oceny Zajęć i Nauczycieli Akademickich