



Департамент здравоохранения Ивановской области  
Областное государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Ивановский медицинский колледж»

УТВЕРЖДАЮ:  
Заместитель директора по ПО  
/Т.В.Кудряшова/  
« 05 » 11 2024г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УП 02 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.02 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОБЛАСТИ СТОМАТОЛОГИИ**

образовательная программа подготовки специалистов среднего звена  
по специальности СПО 31.02.07 Стоматологическое дело

2024

Рабочая программа УП.02 Учебная практика ПМ.02 Обеспечение организационно-аналитической деятельности в области стоматологии разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.07 Стоматологическое дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 сентября 2024 г. №678 (далее – ФГОС СПО), Приказа Минпросвещения России №390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»)

---

**Организация - разработчик:**

ОГБПОУ «Ивановский медицинский колледж»

Разработчики:

Заместитель директора по ПО Т.В.Кудряшова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена Экспертным советом колледжа

Протокол № 2 от 05 11 2024 г.

Председатель ЭС  Фомичев Д.С.

Рабочая программа утверждена Методическим советом колледжа

Протокол № 2 от 05 11 2024 г.

Председатель Методического совета  Фомичев Д.С..

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	стр. 4
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
3.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	14
	ПРИЛОЖЕНИЯ:	20
	Приложение 1. Дневник учебной практики	
	Приложение 2. Отчет о прохождении учебной практики	
	Приложение 3. Аттестационный лист учебной практики	

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.02**

## **1.1. Область применения рабочей программы учебной практики**

Рабочая программа учебной практики УП.02 является частью профессионального модуля ПМ.02 Обеспечение организационно-аналитической деятельности в области стоматологии программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 31.02.07 Стоматологическое дело в части освоения основного вида деятельности (ВД): Обеспечение организационно-аналитической деятельности в области стоматологии.

## **1.2. Цели и задачи учебной практики УП.02**

Цель учебной практики - формирование практических профессиональных навыков, по виду деятельности – Обеспечение организационно-аналитической деятельности в области стоматологии обучение трудовым приемам и способам выполнения трудовых процессов. Задачи учебной практики - совершенствовать умения и способствовать приобретению навыков, в соответствии с указанным видом деятельности, общими и профессиональными компетенциями. С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся, в ходе освоения профессионального модуля, должен:

### **владеть навыками:**

- правилами эксплуатации оборудования и медицинских изделий, применяемы в стоматологии.
- обеспечения требований охраны труда, пожарной безопасности, порядка действий при чрезвычайных ситуациях
- обеспечения инфекционной безопасности пациентов и медицинского персонала.
- осуществления своевременного и качественного ведения медицинской документации с учетом принципов информатизации здравоохранения

### **Уметь:**

- использовать медицинские изделия, химические средства и лекарственные препараты
- основные принципы лечения пациентов с инфекционными заболеваниями
- анализировать качество оказания медицинской помощи
- анализировать показатели заболеваемости, инвалидности и смертности населения обслуживаемой территории
- заполнять медицинскую документацию и контролировать качество ведения медицинской документации
- оформлять документацию, необходимую для проведения медико-социальной экспертизы
- работать в информационно-аналитических системах (единая государственная информационная система здравоохранения)
- составлять план работы и отчет о своей работе
- анализировать качество и эффективность ведения медицинской документации
- организовывать госпитализацию для лечения в стационарных условиях

## **1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики:**

Сроки и продолжительность проведения учебной практики определяются рабочими учебными планами и календарным учебным графиком.

Учебная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после освоения ПМ.02 Обеспечение организационно-аналитической деятельности в области стоматологии МДК.02.01. Стоматологическое оборудование, назначение, эксплуатация МДК.02.02. Документирование и контроль в профессиональной деятельности фельдшера стоматологического.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики УП.02 – 1 неделя (36 часов). Практика проводится – концентрированно.

## **1.4. Формы проведения учебной практики**

Обучающиеся при прохождении учебной практики выполняют виды учебных работ в соответствии с рабочей программой учебной практики под контролем преподавателя..

### **1.5. Место и время проведения учебной практики**

Учебная практика проводится в доклиническом кабинете и (или) на базах лечебно-профилактических учреждений г. Иваново и Ивановской области на основе договоров об организации и проведении практики. Время прохождения учебной практики определяется учебным планом, календарным учебным графиком и расписанием занятий. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении учебной практики – не более 6 академических часов в день и не более 36 академических часов в неделю.

На обучающихся, проходящих учебную практику на базах лечебно - профилактических учреждений, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, принятые в ЛПУ.

### **1.6. Формы контроля и отчетная документация обучающегося по результатам учебной практики.**

Текущий контроль по учебной практике осуществляется в течение всего процесса обучения. Промежуточная аттестация по итогам практики осуществляется в форме дифференцированного зачета.

В период прохождения учебной практики обучающиеся обязаны вести документацию:

Дневник учебной практики (Приложение 1);

Отчет о прохождении учебной практики (Приложение 2)

Аттестационный лист учебной практики (Приложение 3)

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.02**

Результатом освоения программы учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Обеспечение организационно-аналитической деятельности в области стоматологии

является приобретение навыков при овладении видом деятельности – Обеспечение организационно-аналитической деятельности в области стоматологии, и сформированные профессиональные (ПК) и общие (ОК) компетенции:

Учебная практика УП.01

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
ВД 2	Обеспечение организационно-аналитической деятельности в области стоматологии
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.

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Тематический план учебной практики УП.02 по

#### ПМ.02 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОБЛАСТИ СТОМАТОЛОГИИ

Код ПК, ОК	Код и наименование ПМ	Кол- во часов	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Кол-во часов по разделам
1	2	3	4	5	6
ПК 2.1 – ПК 2-4  ОК 04, ОК 09.	<b>ПМ.02</b> Обеспечение <b>организационно- аналитической деятельности в области стоматологии</b>  МДК.02.01 Стоматологическое оборудование, назначение, эксплуатация МДК.02.02 Документирование и контроль профессиональной деятельности фельдшера стоматолога	<b>36</b>	Организация текущих санитарно- гигиенических мероприятий в стоматологических терапевтических кабинетах. Выполнение должностных обязанностей стоматологической медсестры Дезинфекция и предстерилизационная очистка стоматологического инструментария и оборудования Стерилизация Контроль качества проведения дезинфекционно- стерилизационных мероприятий. Контроль работы стерилизационной аппаратуры Ведение медицинской документации при оказании любого вида медицинской помощи вне зависимости от способа ее оплаты и формы собственности медицинской организации	Раздел 1. Стоматологическое оборудование, назначение, эксплуатация	18
				Раздел 2. Документирование и контроль профессиональной деятельности фельдшера стоматолога	12
				Дифференцированный зачет (промежуточная аттестация)	<b>6</b>
				<b>.Всего</b>	<b>36 час</b>

### 3.2 Содержание учебной практики УП.02 по

#### ПМ.01 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЛЕЧЕБНО-ДИАГНОСТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОБЛАСТИ СТОМАТОЛОГИИ

Код и наименование разделов и тем учебной практики	Содержание учебных занятий	Объём часов	Код ПК, ОК
1	2	3	5
<b>Раздел 1. Стоматологическое оборудование, назначение, эксплуатация</b>		<b>18</b>	
Тема 1.1 Санитарно-эпидемиологические требования к размещению, устройству, эксплуатации, оборудованию и оснащению терапевтического стоматологического кабинета	Выполнение должностных обязанностей стоматологической сестры: в терапевтическом кабинете стоматологической поликлиники;	6	ОК 04.ОК 09. ПК 2.1.ПК 2.2. ПК 2.3.
Тема 1.2. Санитарно-эпидемиологические требования к размещению, устройству, эксплуатации, оборудованию и оснащению хирургического кабинета	Выполнение должностных обязанностей стоматологической сестры в хирургическом кабинете стоматологической поликлиники;	6	ОК 04.ОК 09. ПК 2.1.ПК 2.2. ПК 2.3
Тема 1.3. Санитарно-эпидемиологические требования к размещению,	Выполнение должностных обязанностей стоматологической сестры в ортопедическом кабинете стоматологической поликлиники	6	ОК 04.ОК 09. ПК 2.1.ПК 2.2. ПК 2.3

Код и наименование разделов и тем учебной практики	Содержание учебных занятий	Объем часов	Код ПК, ОК
1	2	3	5
устройству, эксплуатации, оборудованию и оснащению в ортопедическом кабинете			
<b>Раздел 2. Заполнение и ведение форм медицинских документов фельдшером стоматологическим</b>		<b>12</b>	
Тема 2.1. Документирование и контроль в профессиональной деятельности фельдшера стоматолога	Заполнение типовых форм медицинских документов, оформляемых пациенту на стоматологическом приеме: Медицинская карта. Согласие на обработку персональных данных. Анкета здоровья пациента. Анкета эпидемиологического анамнеза (COVID-19) Информация о возможности получения услуги в рамках программы государственных гарантий Договор на оказание платных медицинских услуг. План лечения. Отказ пациента от медицинского вмешательства. Памятка о товарах, работах, услугах. Информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.12.2012г. №1177н9 . Акт об оказанных услугах.	12	ОК 04.ОК 09. ПК 2.4
Дифференцированный зачет (промежуточная аттестация)		<b>6</b>	

Код и наименование разделов и тем учебной практики	Содержание учебных занятий	Объ ем часо в	Код ПК, ОК
1	2	3	5
ВСЕГО		<b>36</b>	

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.01**

### **ПМ.02 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОБЛАСТИ СТОМАТОЛОГИИ**

#### **4.1. Требования к условиям допуска обучающихся к учебной практике**

К учебной практике допускаются обучающиеся, успешно освоившие теоретический курс по ПМ.02 Обеспечение организационно-аналитической деятельности в области стоматологии

#### **4.2. Требования к документации необходимой для проведения учебной практики:**

- Рабочая программа учебной практики;
- Дневник производственной практики;
- Отчет студента по практике;
- Аттестационный лист учебной практики.

#### **4.3. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной практики**

Учебная практика проводится в доклиническом кабинете и (или) структурных подразделениях ЛПУ г. Иваново и Ивановской области оснащенных современным оборудованием, использующих современные медицинские и информационные технологии, имеющие лицензию на проведение медицинской деятельности.

#### **4.4. Информационное обеспечение обучения**

Основные печатные издания

1. Гордеев, И. Г. Сестринское дело. Практическое руководство: учебное пособие / под ред. И. Г. Гордеева, С. М. Отаровой, З. З. Балкизова. - 2-е изд., перераб. и дПОП. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2022.
2. Двойников, С. И. Младшая медицинская сестра по уходу за больными: учебник / С. И. Двойников, С. Р. Бабаян, Ю. А. Тарасова [и др.]; под ред. С. И. Двойникова, С. Р. Бабаяна. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2021.
3. Двойников, С. И. Проведение профилактических мероприятий: учебное пособие / С. И. Двойников, Ю. А. Тарасова, И. А. Фомушкина, Э. О. Костюкова; под ред. С. И. Двойникова. - 2-е изд., перераб. и дПОП. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2022.
4. Касимовская Н.А. Атлас сестринских манипуляций. – М.: МИА, 2017.
5. Лычев, В. Г. Сестринский уход в терапии. Участие в лечебно-диагностическом процессе: учебник / Лычев В. Г., Карманов В. К. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2018.
6. Осипова, В. Л. Дезинфекция: учебное пособие / В. Л. Осипова - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2018.
7. Шарочева, М. А. Технологии выполнения простых медицинских услуг. Манипуляции сестринского ухода / Шарочева М. А., Тихомирова В. А. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2020.

#### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Пономарева, Л. А. Безопасная больничная среда для пациентов и медицинско-го персонала: учебное пособие для СПО / Л. А. Пономарева, О. А. Оглоблина, М. А. Пятаева. – 4-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2021. – 132 с. – ISBN 978-5-8114-6782-2. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/152440>
2. Борисова, С. Ю. Роль фельдшера в профилактике инфекций, передающихся при оказании медицинской помощи: учебное пособие для СПО / С. Ю. Борисова. – 3-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2021. – 56 с. – ISBN 978-5-8114-7374-8. –

Текст: электрон-ный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL:  
<https://e.lanbook.com/book/159464>

3. Лобанова, Н. А. Общий уход за больными: учебно-методическое пособие / Н. А. Лобанова. — Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2019. — 117 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/144597>

### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Федеральный закон №323-ФЗ от 21.11.2011 «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».
2. ГОСТ Р 52623.1-2008 Национальный стандарт Российской Федерации. Техно-логии выполнения простых медицинских услуг функционального обследования.
3. ГОСТ Р 52623.2-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Техно-логии выполнения простых медицинских услуг. Десмургия, иммобилизация, бандажи, орт-ПОПедические пособия.
4. ГОСТ Р 52623.3-2015 Национальный стандарт Российской Федерации. Техно-логии выполнения простых медицинских услуг. Манипуляции сестринского ухода.
5. ГОСТ Р 52623.4-2015 Национальный стандарт Российской Федерации. Техно-логии выполнения простых медицинских услуг инвазивных вмешательств.
6. ГОСТ Р 56819-2015 Национальный стандарт Российской Федерации. Надлежащая медицинская практика. Инфологическая модель. Профилактика пролежней.
7. 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»;
8. СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»;
9. МУ 3.5.1.3674-20 «Обеззараживание рук медицинских работников и кожных покровов пациентов при оказании медицинской помощи».

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.01 по ПМ.02 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОБЛАСТИ СТОМАТОЛОГИИ**

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации, обучающихся в форме дифференцированного зачета с учетом оценки защиты отчета практики, оценки и отзыва руководителей практики об уровне формирования профессиональных и общих компетенций (аттестационный лист).

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Проводить подготовку стоматологического оборудования к работе, контроль исправности, правильности эксплуатации	Владеет навыками правил эксплуатации оборудования и медицинских изделий, применяемых в стоматологии.	Устный или письменный Опрос. Оценка выполнения практических умений. Решение проблемно-ситуационных задач. Тестирование. Наблюдение за деятельностью обучающихся. Дифференцированный зачет по учебной практике.
ПК 2.2. Обеспечивать соблюдение требований охраны труда, гигиены труда, противопожарной безопасности при эксплуатации помещений, оборудования и аппаратуры, используемых в стоматологической практике	Владеет навыками обеспечения требований охраны труда, гигиены труда и пожарной безопасности, порядка действий при чрезвычайных ситуациях	
ПК 2.3. Обеспечивать инфекционную безопасность пациентов и медицинского персонала, выполнять требования инфекционного контроля в стоматологической практике	Владеет навыками обеспечения требований охраны труда, пожарной безопасности, порядка действий при чрезвычайных ситуациях	
ПК 2.4. Осуществлять своевременное и качественное ведение медицинской документации с учетом принципов информатизации здравоохранения	Владеет навыками осуществления своевременного и качественного ведения медицинской документации с учетом принципов информатизации здравоохранения	
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Распознает и анализирует задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, определяет этапы решения задачи, составляет план действия, определяет необходимые ресурсы	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Определяет задачи для поиска информации, структурирует получаемую информацию, применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использует современное программное обеспечение	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Организует работу коллектива и команды, взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы, понимает тексты на базовые профессиональные темы, участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	

Приложение 1



Департамент здравоохранения Ивановской  
области  
Областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное  
учреждение  
«Ивановский медицинский колледж»

**ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.02**

ПМ \_\_\_\_\_

МДК \_\_\_\_\_

Студента \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Специальность: \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

Базовый руководитель \_\_\_\_\_.

Методический руководитель \_\_\_\_\_

*Первый лист дневника:*

### График прохождения учебной практики

№ п/п	Дата занятия	Место проведения занятия	Время работы

Подпись базового руководителя \_\_\_\_\_

Подпись методического руководителя \_\_\_\_\_

*В первый день практики после прохождения инструктажа по технике безопасности, ниже графика делается запись:*

**Инструктаж по технике безопасности пройден**

\_\_\_\_\_, инструктирующий \_\_\_\_\_  
(дата) (ФИО инструктирующего)

\_\_\_\_\_ подпись инструктирующего

\_\_\_\_\_ подпись инструктируемого

**Содержание дневника** *(заполняется на развернутом листе)*

Дата, отделение, время работы	Содержание и объем выполненной работы	оценка и подпись непосредственного руководителя за каждый день практики

ОГБПОУ «ИМК»

**ОТЧЕТ  
о прохождении учебной практики**

ПМ \_\_\_\_\_

МДК \_\_\_\_\_

по специальности \_\_\_\_\_

студента(ки) \_\_\_\_\_

курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Срок прохождения  
практики \_\_\_\_\_

Место прохождения  
практики \_\_\_\_\_

**Текстовый отчет**

(впечатление о практике, трудности при выполнении манипуляций)

---

---

---

---

---

---

---

---

**МАНИПУЛЯЦИОННЫЙ ЛИСТ**

№ п\п	Перечень манипуляций	Количество выполненных манипуляций


Подпись студента \_\_\_\_\_

Подпись базового руководителя практики \_\_\_\_\_

Приложение 3

### Аттестационный лист практики

Студент \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы специальность 31.02.07 Стоматологическое дело

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Студент ОГБПОУ «ИМК» владеет следующими общими и профессиональными компетенциями по ПМ.02 Обеспечение организационно-аналитической деятельности в области стоматологии, учебная практика УП.02

Код	Наименование результата обучения	Уровень освоения	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 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде		
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.		

Подпись методического руководителя \_\_\_\_\_

Подпись базового руководителя \_\_\_\_\_