



Program Praktyk dla Asystentki Stomatologicznej (forma stacjonarna)

MED.01. Asystowanie lekarzowi dentyście i utrzymanie gabinetu w gotowości do pracy

NUMER ZAWODU W KLASYFIKACJI ZAWODÓW: 325101

Łódź 2023

Praktyka zawodowa semestr I – 70 godzin (dwa tygodnie)

Cele ogólne

1. Poznanie przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Organizowanie stanowiska pracy zgodnie ze specjalnością gabinetu dentystycznego.
3. Stosowanie zasad, metod i technik pracy zespołowej.
4. Przestrzeganie zasad aseptyki i antyseptyki w gabinecie dentystycznym.
5. Przestrzeganie zasad etyki zawodowej.

Cele operacyjne

Słuchacz potrafi:

- 1) określać rodzaje poradni stomatologicznych,
- 2) przestrzegać zasad bhp, ppoż. i ochrony środowiska,
- 3) organizować stanowiska pracy zgodnie z zasadami ergonomii,
- 4) przygotować narzędzia do zabiegów podstawowych i specjalistycznych,
- 5) obsługiwać aparaturę i sprzęt stosowany w gabinecie dentystycznym,
- 6) przestrzegać zasad etycznego postępowania w stosunku do pacjenta,
- 7) stosować różne metody pracy w gabinecie dentystycznym,
- 8) współpracować z zespołem stomatologicznym,
- 9) przygotować stanowisko pracy do przyjęcia kolejnego pacjenta,
- 10) stosować metody dezynfekcji i sterylizacji narzędzi, sprzętu, urządzeń i powierzchni,
- 11) przygotować narzędzia do sterylizacji,
- 12) przestrzegać procedur dekontaminacji oraz konserwacji aparatury i sprzętu stomatologicznego,
- 13) przestrzegać tajemnicy zawodowej,
- 14) przestrzegać regulaminu obowiązującego w gabinecie dentystycznym i na stanowisku pracy.

MATERIAŁ NAUCZANIA PRAKTYKA ZAWODOWA semestr I

Dział programowy	Tematy jednostek metodycznych	Liczba godz. 70	Wymagania programowe		Uwagi o realizacji
			Podstawowe Uczeń potrafi:	Ponadpodstawowe Uczeń potrafi:	Etap realizacji
II. Organizacja stanowiska pracy	1. Bezpieczeństwo i higieny w gabinecie dentystycznym		- ustalić związki przyczynowo-skutkowe między higieną osobistą a zachorowaniem na choroby związane z występowaniem szkodliwych czynników w gabinecie dentystycznym - zapobiegać zagrożeniom biologicznym, chemicznym w gabinecie dentystycznym	- rozróżnić zagrożenia życia i zdrowia w miejscu wykonywania czynności zawodowych w zawodzie asystentki stomatologicznej	Semestr I
	2. Przygotowanie gabinetu i stanowisk pracy		- przygotować gabinet dentystyczny do przyjęcia pacjenta - przygotować stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska - porządkować gabinet dentystyczny po przyjęciu pacjenta i po zakończonym dniu pracy zgodnie z procedurami obowiązującymi w gabinecie	- dobierać wyposażenie i sprzęt do pracy zgodnie z wymogami ergonomii	Semestr I
II. Aseptyka i antyseptyka	1. Bariery ochronne personelu i pacjenta		- dobierać środki ochrony indywidualnej w zależności od zajmowanego stanowiska pracy i rodzaju wykonywanej czynności w gabinecie dentystycznym	- stosować bariery ochronne personelu i pacjenta	Semestr I
	2. Dezynfekcja i sterylizacja w gabinecie dentystycznym		- przygotować roztwory płynów dezynfekcyjnych zgodnie z zasadnym stężeniem	- dobierać opakowania i wskaźniki do sterylizacji - wykonywać sterylizację instrumentarium, sprzętu,	Semestr I

			- stosować sprzęt i aparaturę zgodnie z obowiązującymi procedurami - wykonywać dezynfekcję aparatury i sprzętu w gabinecie dentystycznym zgodnie z obowiązującymi procedurami - przygotować aparaturę, narzędzia i sprzęt do sterylizacji	materiałów opatrunkowych stosowanych w gabinecie dentystycznym zgodnie z obowiązującymi procedurami - przeprowadzić konserwację aparatury zgodnie z procedurami - wykonywać testy kontroli procesu dekontaminacji	
	3. Segregacja odpadów		- segregować odpady medyczne w gabinecie dentystycznym zgodnie z obowiązującymi przepisami	- magazynować odpady medyczne z aktualnie obowiązującymi przepisami	Semestr I
RAZEM					

PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU

Propozycje metod nauczania: Praktyka zawodowa realizowana jest w gabinetach dentystycznych. Celem praktyki zawodowej jest pogłębianie i doskonalenie zdobytych wiadomości i umiejętności w warunkach rzeczywistych. Uczniowie wykonują zadania zawodowe samodzielnie pod nadzorem opiekunów praktyk zawodowych – lekarz dentysta, higienistka dentystyczna z co najmniej 5-letnim stażem pracy lub asystentka stomatologiczna z co najmniej 5-letnim stażem pracy.

Rola prowadzącego praktyki zawodowe polega na ukierunkowaniu i kontroli czynności wykonywanych przez uczniów, korygowaniu popełnianych błędów oraz wskazywaniu umiejętności, które powinni doskonalić. Podczas zajęć należy również kształtować u praktykantów nawyki i postawy, jak: życzliwość, otwartość, zrozumienie, wrażliwość, cierpliwość, odpowiedzialność, poszanowanie godności osobistej drugiego człowieka oraz przestrzeganie zasad etyki podczas realizacji zadań. Zatem zalecanymi metodami dydaktycznymi będą metody praktyczne z dominacją takich metod, jak: pokaz z objaśnieniem, pokaz z instruktażem, ćwiczenia.

Obudowa dydaktyczna:

Regulamin wewnętrzny obowiązujący w miejscu odbywania praktyk zawodowych oraz program praktyki zawodowej.

Jańczuk Z., *Podręcznik dla asystentek i higienistek stomatologicznych*, wydawnictwo PZWL Wydawnictwo Lekarskie, 2016.

Jańczuk Z., Bładowski M., *Zasady pracy przy leżącym pacjencie*, wydawnictwo Kwintesencja, 2006.

Bładowski M., *ATLAS Techniki pracy „na cztery ręce” w stomatologii ogólnej*, wydawnictwo Euro-Direct-Media, 1999.

Bernett L.V., *Asystowanie w stomatologii. Podręcznik dla asyst i higienistek stomatologicznych*, wydawnictwo Elsevier Urban & Partner, 2006.

Warunki realizacji: Praktyka zawodowa powinna być prowadzona w gabinetach dentystycznych ze stanowiskami pracy dla lekarza i asystentki stomatologicznej, sterylizacją oraz stanowiskiem do rejestracji pacjentów, pojedynczo w gabinecie jednostanowiskowym lub wielokrotnie w gabinecie wielostanowiskowym. W miejscu praktyk powinny znajdować się: unit stomatologiczny, aparatura i sprzęt stomatologiczny w tym do sterylizacji i dezynfekcji, narzędzia, materiały oraz leki potrzebne do realizacji programu. Wyposażenie podstawowe i dodatkowe zależne od rodzaju świadczeń.

Na początku zajęć należy zapoznać uczniów ze strukturą organizacyjną poradni stomatologicznych i zakresem czynności wykonywanych przez asystentkę dentystyczną oraz lekarza dentystę. Należy również zapoznać ich z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska oraz regulaminem praktyki i obowiązującymi regulaminami wewnętrznymi.

PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH SŁUCHACZA

Podczas odbywania praktyki zalecane jest dokonywanie zapisów dotyczących wykonywanych zadań oraz ilości przepracowanych godzin. Ocena realizacji programu praktyki zawodowej odbywa się na bieżąco poprzez obserwacje pracy uczniów podczas wykonywania określonych zadań zawodowych. W ocenie końcowej należy uwzględnić: postawę zawodową uczniów, pracę ucznia na wyznaczonym stanowisku, przygotowanie do pracy, poprawność realizacji zadań, umiejętność łączenia teorii z praktyką oraz współpracę z pacjentem i zespołem stomatologicznym.

EWALUACJA PRZEDMIOTU

- Ewaluacja przeprowadzona przed rozpoczęciem praktyk.
- Ewaluacja końcowa koncentrująca się na analizie rezultatów i skutków programu zarówno założonych przed realizacją, jak i niepożądanych, które wyniknęły w trakcie realizacji opisana w postaci wniosków i rekomendacji do programu w następnych latach kształcenia.

Proponowane metody badawcze zastosowane w ewaluacji przedmiotu:

ankieta – kwestionariusz ankiety (ankietą objęty pracodawca i uczeń);

obserwacja – arkusz obserwacji potwierdzający doskonalenie umiejętności w trakcie odbytych praktyk;
wywiad, rozmowa – lista pytań;
analiza dokumentów – dzienniczek praktyk.

Praktyka zawodowa semestr II – 70 godzin (dwa tygodnie)

Cele ogólne

1. Doskonalenie umiejętności w wykonywaniu zadań zawodowych w gabinecie dentystycznym.
2. Organizowanie stanowiska pracy zgodnie ze specjalnością gabinetu dentystycznego.
3. Stosowanie zasad, metod i technik pracy zespołowej.
4. Kształtowanie postawy etycznej i poczucia odpowiedzialności za wykonane zadania.

Cele operacyjne

Słuchacz potrafi:

- 1) określać rodzaje poradni stomatologicznych,
- 2) przestrzegać zasad bhp, ppoż. i ochrony środowiska,
- 3) organizować stanowiska pracy zgodnie z zasadami ergonomii,
- 4) przygotować narzędzia do zabiegów podstawowych i specjalistycznych,
- 5) kompletować narzędzia do zabiegów specjalistycznych,
- 6) stosować procedury przygotowania środków leczniczych zgodnie z zasadami i zaleceniami;
- 7) przygotować materiały i leki stosowane w gabinecie dentystycznym,
- 8) dobierać materiały i leki do zabiegów specjalistycznych,
- 9) obsługiwać aparaturę i sprzęt stosowany w gabinecie dentystycznym,
- 10) przygotować psychicznie i fizycznie pacjenta do zabiegu,
- 11) przestrzegać zasad etycznego postępowania w stosunku do pacjenta,
- 12) stosować różne metody pracy w gabinecie dentystycznym,

- 13) współpracować z zespołem stomatologicznym,
- 14) przygotować stanowisko pracy do przyjęcia kolejnego pacjenta,
- 15) stosować metody dezynfekcji i sterylizacji narzędzi, sprzętu, urządzeń i powierzchni,
- 16) przygotować narzędzia do sterylizacji,
- 17) przestrzegać procedur dekontaminacji oraz konserwacji aparatury i sprzętu stomatologicznego,
- 18) prowadzić dokumentację medyczną związaną z działalnością gabinetu dentystycznego,
- 19) obsługiwać programy komputerowe wspomagające działalność gabinetu dentystycznego,
- 20) sporządzać dokumentację elektroniczną w gabinecie dentystycznym,
- 21) współpracować z personelem w zakresie przepływu informacji i udostępniania dokumentacji medycznej w celu sprawnej obsługi pacjentów,
- 22) stosować przepisy prawa dotyczące sporządzania, przechowywania i dostępu do dokumentacji medycznej,
- 23) gromadzić informacje dotyczące danych pacjentów,
- 24) planować terminy wizyt pacjentów,
- 25) przestrzegać tajemnicy zawodowej,
- 26) przestrzegać regulaminu obowiązującego w gabinecie dentystycznym i na stanowisku pracy.

MATERIAŁ NAUCZANIA PRAKTYKA ZAWODOWA semestr II

Dział programowy	Tematy jednostek metodycznych	Liczba godz. 70	Wymagania programowe		Uwagi o realizacji
			Podstawowe Uczeń potrafi:	Ponadpodstawowe Uczeń potrafi:	Etap realizacji
I. Organizacja stanowiska pracy	1. Bezpieczeństwo i higieny w gabinecie dentystycznym		- ustalić związki przyczynowo-skutkowe między higieną osobistą a zachorowaniem na choroby związane z występowaniem szkodliwych czynników w gabinecie dentystycznym; - zapobiegać zagrożeniom biologicznym, chemicznym	- rozróżnić zagrożenia życia i zdrowia w miejscu wykonywania czynności zawodowych w zawodzie asystentki stomatologicznej	Semestr II

			w gabinecie dentystycznym		
	2. Przygotowanie gabinetu i stanowisk pracy		- przygotować gabinet dentystyczny do przyjęcia pacjenta - przygotować stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska - porządkować gabinet dentystyczny po przyjęciu pacjenta i po zakończonym dniu pracy zgodnie z procedurami obowiązującymi w gabinecie	- dobierać wyposażenie i sprzęt do pracy zgodnie z wymogami ergonomii	Semestr II
II. Asystowanie lekarzowi dentyście	1. Bariery ochronne personelu i pacjenta		- dobierać środki ochrony indywidualnej w zależności od zajmowanego stanowiska pracy i rodzaju wykonywanej czynności w gabinecie dentystycznym	- stosować bariery ochronne personelu i pacjenta	Semestr II
	1. Prowadzenie dokumentacji gabinetu dentystycznego		- stosować różne schematy znakowania zębów - stosować sektorowe oznaczanie uzębienia jamy ustnej - prowadzić oznaczanie zębów i obszarów jamy ustnej w pakiecie świadczeniodawcy - posługiwać się pojęciami z zakresu profilaktyki jamy ustnej. - posługiwać się pojęciami z zakresu leczenia podstawowych schorzeń jamy ustnej - posługiwać się terminami z zakresu rehabilitacji narządu żucia		Semestr II
	2. Czynne asystowanie lekarzowi dentyście		- dobierać metody ergonomiczne w czasie wykonywania zabiegów	- oceniać przydatność stosowanego leku na podstawie wyglądu, terminu ważności	Semestr II

			- stosować metody pracy na cztery i sześć rąk przy pacjencie przyjmowanym w pozycji leżącej - wykonywać czynności asystentki stomatologicznej podczas pracy zgodnie z metodą pracy preferowaną przez lekarza dentystę - wykonywać polecenia lekarza dentysty w trakcie wykonywanych zabiegów. - przygotować materiały zgodnie z procedurami - przygotować materiały do określonego zabiegu na zlecenie lekarza dentysty - stosować techniki zarabiania materiałów - stosować procedury przygotowania podawania środków leczniczych zgodnie z zasadami i zaleceniami na zlecenie lekarza dentysty - podawać leki na zlecenie lekarza dentysty - przechowywać leki zgodnie z zaleceniami producenta - obsługiwać aparaturę zgodnie z instrukcją - posługiwać się ssakiem i ślinociągiem, utrzymując suchość pola zabiegowego - posługiwać się dmuchawką wodno-powietrzną - kontrolować widoczność pola zabiegowego podczas wykonywania zabiegów	- dobierać instrumentarium, materiały i leki do zabiegów stomatologii zachowawczej z endodoncją, chirurgicznych, periodontologicznych, protetycznych i ortodontycznych - dobierać aparaturę i sprzęt w zależności od potrzeb zabiegowych zgodnie z obowiązującymi procedurami	
--	--	--	---	--	--

			- przygotować zestaw koferdam do utrzymania suchości - posługiwać się lampą polimeryzacyjną - dobierać materiał światłoutwardzalny na zlecenie lekarza dentysty		
	3. Psychiczne i fizyczne przygotowanie pacjenta		- przedstawiać przebieg planowanego leczenia w sposób zrozumiały dla pacjenta - przedstawiać pacjentom zalecenia przed zabiegiem i po zabiegu. - dobierać formę przekazania pacjentom zaleceń przed zabiegiem i po zabiegu - stosować bariery ochronne pacjenta	- wyjaśniać pacjentowi przebieg wizyty w sposób zrozumiały w zależności od wieku i stanu psychicznego pacjenta - dobierać metody komunikacji werbalnej i niewerbalnej dostosowane do wieku i możliwości percepcyjnych pacjenta - interpretować informacje lekarza dentysty i przekazuje w sposób jasny i zrozumiały pacjentowi	Semestr II
RAZEM					

PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU

Propozycje metod nauczania: Praktyka zawodowa realizowana jest w gabinetach dentystycznych. Celem praktyki zawodowej jest pogłębianie i doskonalenie zdobytych wiadomości i umiejętności w warunkach rzeczywistych. Uczniowie wykonują zadania zawodowe samodzielnie pod nadzorem opiekunów praktyk zawodowych – lekarz dentysta, higienistka dentystyczna z co najmniej 5-letnim stażem pracy lub asystentka stomatologiczna z co najmniej 5-letnim stażem pracy.

Rola prowadzącego praktyki zawodowe polega na ukierunkowaniu i kontroli czynności wykonywanych przez uczniów, korygowaniu popełnianych błędów oraz wskazywaniu umiejętności, które powinni doskonalić. Podczas zajęć należy również kształtować u praktykantów nawyki i postawy, jak: życzliwość, otwartość, zrozumienie, wrażliwość i cierpliwość, odpowiedzialność i poszanowanie godności osobistej drugiego człowieka oraz przestrzeganie zasad etyki podczas realizacji zadań. Zatem zalecanymi metodami dydaktycznymi będą metody praktyczne z dominacją takich metod, jak: pokaz z objaśnieniem, pokaz z instruktażem, ćwiczenia.

Obudowa dydaktyczna: Regulamin wewnętrzny obowiązujący w miejscu odbywania praktyk zawodowych oraz program praktyki zawodowej.

Jańczuk Z., *Podręcznik dla asystentek i higienistek stomatologicznych*, wydawnictwo PZWL Wydawnictwo Lekarskie, 2016.

Jańczuk Z., Bładkowski M., *Zasady pracy przy leżącym pacjencie*, wydawnictwo Kwintesencja, 2006.

Bładkowski M., *ATLAS Techniki pracy „na cztery ręce” w stomatologii ogólnej*, wydawnictwo Euro-Direct-Media, 1999.

Bernett L.V., *Asystowanie w stomatologii. Podręcznik dla asyst i higienistek stomatologicznych*, wydawnictwo Elsevier Urban & Partner, 2006.

Warunki realizacji: Praktyka zawodowa powinna być prowadzona w gabinetach dentystycznych ze stanowiskami pracy dla lekarza i asystentki stomatologicznej, sterylizacją oraz stanowiskiem do rejestracji pacjentów, pojedynczo w gabinecie jednostanowiskowym lub wielokrotnie w gabinecie wielostanowiskowym. W miejscu praktyk powinny znajdować się: unit stomatologiczny, aparatura i sprzęt stomatologiczny, w tym do sterylizacji i dezynfekcji, narzędzia, materiały oraz leki potrzebne do realizacji programu. Wyposażenie podstawowe i dodatkowe zależne od rodzaju świadczeń.

Na początku zajęć należy zapoznać uczniów ze strukturą organizacyjną poradni stomatologicznych i zakresem czynności wykonywanych przez asystentkę dentystyczną oraz lekarza dentystę. Należy również zapoznać ich z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska oraz regulaminem praktyki i obowiązującymi regulaminami wewnętrznymi.

PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH SŁUCHACZA

Podczas odbywania praktyki zalecane jest dokonywanie zapisów dotyczących wykonywanych zadań oraz ilości przepracowanych godzin. Ocena realizacji programu praktyki zawodowej odbywa się na bieżąco poprzez obserwacje pracy uczniów podczas wykonywania określonych zadań zawodowych. W ocenie końcowej należy uwzględnić: postawę zawodową uczniów, pracę ucznia na wyznaczonym stanowisku, przygotowanie do pracy, poprawność realizacji zadań, umiejętność łączenia teorii z praktyką oraz współpracę z pacjentem i zespołem stomatologicznym.

EWALUACJA PRZEDMIOTU

- Ewaluacja przeprowadzona przed rozpoczęciem praktyk.
- Ewaluacja końcowa – koncentrująca się na analizie rezultatów i skutków programu zarówno założonych przed realizacją, jak i niepożądanych, które wyniknęły w trakcie realizacji opisana w postaci wniosków i rekomendacji do programu w następnych latach kształcenia.

Proponowane metody badawcze zastosowane w ewaluacji przedmiotu:

- ankieta – kwestionariusz ankiety (ankietą objęty pracodawca i uczeń);
- obserwacja – arkusz obserwacji potwierdzający doskonalenie umiejętności w trakcie odbytych praktyk;
- wywiad, rozmowa – lista pytań;
- analiza dokumentów – dzienniczek praktyk.

IV. ZALECANA LITERATURA DO ZAWODU

Proponowane podręczniki:

1. Jańczuk Z., *Podręcznik dla asystentek i higienistek stomatologicznych*, wydawnictwo PZWL Wydawnictwo Lekarskie, 2016.
2. Jańczuk Z., *Stomatologia zachowawcza zarys kliniczny*, wydawnictwo PZWL Wydawnictwo Lekarskie, 2010.
3. Barnett L.V., *Asystowanie w stomatologii. Podręcznik dla asyst i higienistek stomatologicznych*, wydawnictwo Elsevier Urban & Partner, 2006.

Literatura:

1. Rączkowski B., *BHP w praktyce*, wydawnictwo ODDK, 2018.
2. Craig Robert G., Powers John M., Wataha John C., *Materiały stomatologiczne*, Wydawnictwo Edra Urban & Partner/Elsevier, 2005.
3. Bładowski M., *ATLAS Techniki pracy „na cztery ręce” w stomatologii ogólnej*, wydawnictwo Euro-Direct-Media 1999.
4. Jańczuk Z., Bładowski M., *Zasady pracy przy leżącym pacjencie*, wydawnictwo Kwintesencja, 2006.
5. Mielczarek A., Kowalik R., Najman M., *Podręcznik dla asystentek i higienistek stomatologicznych*, wydawnictwo PZWL Wydawnictwo Lekarskie, 2016.
6. Woźniacka R., *Zarys anatomii człowieka*, wydawnictwo AZ Adam Zborowski, 2015.
7. Scheid Rickne C., *Anatomia stomatologiczna Woelfela i jej związek ze stomatologią*, (red. pol.) Czerwiński F., wydawnictwo Czelej, 2007.
8. Piątkowska D., *Anatomia zębów stałych i stomatologia zachowawcza w ćwiczeniach fantomowych. Podręcznik dla studentów stomatologii*, wydawnictwo Bestom DENTOnet.pl, 2009.
9. Goniewicz M., *Pierwsza pomoc. Podręcznik dla studentów*, wydawnictwo PZWL, 2014.
10. Krajewska-Kułak E., Kwiatkowska A., Wenancjusz P., *Komunikowanie interpersonalne w pielęgniarstwie*, wydawnictwo PZWL Wydawnictwo Lekarskie, 2013.
11. Bałos-Galeń R., Lipski M., *Język angielski dla stomatologów (i nie tylko)*, wydawnictwo Czelej, 2015.

12. Rzeźniczak D., *Podręcznik do nauki Polskiego Języka Migowego*, wydawnictwo Migamorg, 2016.
13. Bernert A., *Pierwsza pomoc*, wydawnictwo Centrum Rozwoju Edukacji EDICON, 2015.
14. Fleischer E., *Język angielski zawodowy w branży stomatologicznej*, wydawnictwo Centrum Rozwoju Edukacji EDICON.
15. Szczepankowski B., Koncewicz D., *Język migowy w terapii*, wydawnictwo Wyższej Szkoły Pedagogicznej w Łodzi, 2008.

Czasopisma branżowe:

„Asysta dentystyczna”.

„Asystentka i higienistka stomatologiczna”.