



Praktyka w zakresie asysty lekarzowi dentyście po II roku

1. METRYCZKA

Rok akademicki	2026/2027
Wydział	Lekarsko-Stomatologiczny
Kierunek studiów	Lekarsko-dentystyczny
Dyscyplina wiodąca	Nauki medyczne
Profil studiów	Ogólnoakademicki
Poziom kształcenia	Jednolite magisterskie
Forma studiów	Niestacjonarne
Typ modułu/przedmiotu	Obowiązkowy
Forma weryfikacji efektów uczenia się	Zaliczenie
Jednostka/jednostki prowadząca/e	Przychodnie i gabinety stomatologiczne
Kierownik jednostki/kierownicy jednostek	Kierownik przychodni/gabinetu stomatologicznego
Koordynator przedmiotu	lek. dent. Renata Lenkiewicz, e-mail: renata.lenkiewicz@wum.edu.pl
Osoba odpowiedzialna za sylabus	prof. dr hab. n.med. Jolanta Kostrzewa-Janicka, e mail: jolanta.kostrzewa-janicka@wum.edu.pl
Prowadzący zajęcia	Bezpośredni nadzór nad praktykantem może być powierzony wyznaczonej do tego pielęgniarkie, dyplomowanej higienistce lub asystentce stomatologicznej.

2. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Rok i semestr studiów	II rok, wakacje letnie	Liczba punktów ECTS	4
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ		Liczba godzin	Kalkulacja punktów ECTS
Godziny kontaktowe z nauczycielem akademickim			
wykład (W)			
seminarium (S)			
ćwiczenia (C)			
e-learning (e-L)			
zajęcia praktyczne (ZP)			
praktyka zawodowa (PZ)		120	4
Samodzielna praca studenta			
Przygotowanie do zajęć i zaliczeń			
3. CELE KSZTAŁCENIA			
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		
4. STANDARD KSZTAŁCENIA – SZCZEGÓŁOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ			
Symbol i numer efektu uczenia się zgodnie ze standardami uczenia się	Efekty w zakresie		
Wiedzy – Absolwent* zna i rozumie:			
C.W5.	podstawy dezynfekcji, sterylizacji i postępowania aseptycznego		
C.W27.	zasady ergonomicznej organizacji pracy w gabinecie stomatologicznym i przeprowadzania zabiegów stomatologicznych		

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.)

C.W28.	zasady bezpieczeństwa i higieny pracy w stomatologii
C.W29.	wyposażenie gabinetu stomatologicznego i laboratorium techniki dentystycznej oraz instrumentarium stosowane w zabiegach stomatologicznych i w wykonawstwie laboratoryjnym uzupełnień protetycznych i aparatów ortodontycznych
C.W31.	definicję oraz klasyfikację podstawowych i pomocniczych materiałów stomatologicznych
C.W32.	skład, budowę, właściwości, przeznaczenie i sposób użycia materiałów stomatologicznych
F.W9.	zasady stosowania instrumentarium, materiałów i środków farmakologicznych w leczeniu stomatologicznym
G.W18.	podstawowe prawa pacjenta, w tym prawo do: wyrażenia zgody na zabieg medyczny, informacji medycznej, poszanowania intymności i godności osobistej, zachowania tajemnicy medycznej, dostępu do dokumentacji medycznej

Umiejętności – Absolwent* potrafi:

C.U9.	pracować w gabinecie stomatologicznym z zachowaniem zasad ergonomii
C.U10.	dobierać właściwe narzędzia do zabiegu stomatologicznego
D.U4.	dostosować sposób komunikacji werbalnej do potrzeb pacjenta, wyrażając się w sposób zrozumiały i unikając żargonu medycznego
D.U6.	nawiązać z pacjentem i jego rodziną kontakt służący budowaniu właściwej relacji
F.U8.	przewodzić dokumentację medyczną, wystawiać skierowania na badania lub leczenie specjalistyczne stomatologiczne i ogólnomedyczne
G.U9.	dostarczać pacjentowi potrzebnych informacji w zakresie promocji zdrowia jamy ustnej, czynników ryzyka i sposobów zapobiegania najczęstszym chorobom społecznym
G.U16.	przestrzegać praw pacjenta
G.U20.	organizować środowisko pracy w sposób zapewniający bezpieczeństwo pacjenta i innych osób przy uwzględnieniu wpływu czynników ludzkich i zasad ergonomii

5. POZOSTAŁE EFEKTY UCZENIA SIĘ

Numer efektu uczenia się	Efekty w zakresie
--------------------------	-------------------

Wiedzy – Absolwent zna i rozumie:

-	-
---	---

Umiejętności – Absolwent potrafi:

-	-
---	---

Kompetencji społecznych – Absolwent jest gotów do:

-	-
---	---

6. ZAJĘCIA

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.)

Forma zajęć	Treści programowe	Efekty uczenia się
Praktyki zawodowe	- zaznajomienie się z rejestracją chorych w poradni/gabiniecie stomatologicznym i zasadami prowadzenia dokumentacji medycznej pacjentów, z formularzami i zasadami uzyskiwania	F.U8.

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 - 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 - nabycie umiejętności komunikacji z pacjentem i personelem gabinetu stomatologicznego	C.W5., C.W27., C.W28., C.W29., C.W31., C.W32., F.W9., C.U9., C.U10., G.U20., G.W18. D.U4., D.U6., G.U9., G.U16
--	--

7. LITERATURA

Obowiązkowa

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
2. Higiena, profilaktyka i organizacja w zawodach medycznych Marcinkowski J. (red.), PZWL, Warszawa 2003
3. Stomatologia zachowawcza. Zarys kliniczny. Red. Zbigniew Jańczuk. PZWL 2018: rozdział 2 i 3.
4. Komunikacja medyczna dla studentów i lekarzy. Feleszko W., Nowina-Konopka M., Małecki Ł. (red.). Medycyna Praktyczna, Kraków, 2018, s 183-201.

Uzupełniająca

-

8. SPOSOBY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Symbol przedmiotowego efektu uczenia się	Sposoby weryfikacji efektu uczenia się	Kryterium zaliczenia
C.W5., C.W27., C.W28., C.W29., C.W31., C.W32., F.W9., F.U8.,	Egzekwowanie wiedzy z zakresu wymaganych efektów	Potwierdzenie realizacji wymaganych efektów uczenia się przez opiekuna praktyk.
C.U9., C.U10., D.U4., D.U6., F.U8., G.U9., G.U16., G.U20., G.W18.	Obserwacja nabywania umiejętności i wykonywanych czynności. Aktywny udział w pracy gabinetu i rejestracji, obserwacja zdolności komunikacyjnych studenta.	Odbycie praktyki potwierdza opiekun, a zalicza kierownik przychodni/gabinetu stomatologicznego poprzez umieszczenie podpisu w karcie praktyk

9. INFORMACJE DODATKOWE

- Nieobecność studenta w pracy może być usprawiedliwiona jedynie formalnym zwolnieniem lekarskim. Choroba powoduje konieczność przedłużenia praktyki o odpowiedni okres.
- W celu usprawiedliwienia nieobecności na praktykach student zobowiązany jest powiadomić mailem lub pisemnie koordynatora lub inną osobę wskazaną przez kierownika jednostki najpóźniej w ciągu trzech dni roboczych po dniu, w którym odbywała praktyka. Późniejsze dostarczenie usprawiedliwienia jest dopuszczalne w sytuacji, gdy student nie mógł go dostarczyć z uzasadnionych przyczyn; wówczas dokument powinien być dostarczony z chwilą ustania przyczyny nieobecności.
- Zaświadczenie lekarskie usprawiedliwiające nieobecność, student dostarcza do koordynatora przedmiotu w terminie 7 dni roboczych

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.)

od dnia wystawienia zaświadczenia, z zastrzeżeniem ust. 2.

· Studenta obowiązuje prowadzenie karty praktyk.

· Kierownik przychodni/gabinetu stomatologicznego ustala szczegółowy zakres obowiązków i harmonogram praktyki oraz sprawuje kontrolę nad pracą studenta.

***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.