

## Info hambaarsti praktika juhendajale

Hambaarsti praktika on hambaarstiõppe 4. kursuse järgselt suvekuudel toimuv kliiniline praktika, mis vältab 4 nädalat (1 nädal teraapia, 1 nädal kirurgia ja 2 nädalat proteesitsükli või vastavas mahus segavastuvõttu). Selle aja jooksul töötab praktikant hambaraviasutuses, teostades patsientidel levinumaid lihtsamaid raviprotseduure.

**Praktika eesmärgiks on:**

- õppeaja jooksul omandatud teoreetiliste teadmiste ja praktiliste oskuste rakendamine
- praktikant tutvub hambaraviasutuse struktuuri, töökorralduse ja asutuse nõuetega.

**Õpiväljundid:**

- praktikant diagnoosib ja hindab sagedasemaid haigusseisundeid suu- ja näolõualuude piirkonnas, rakendades ja interpreteerides erinevaid diagnostika meetodeid
- teostab patsiendi vajadustest lähtuvalt karioloogilist, endodontilist, parodontoloogilist, kirurgilist ja ortopeedilist ravi õppekavapõhiselt omandatud pädevuse piires
- hindab ja nõustab patsienti suuhügieeni osas
- tunneb praktikabaasi töökorraldust ja on saanud meeskonnas töötamise kogemuse
- täidab patsiendiga seonduvat dokumentatsiooni, järgides delikaatsete isikuandmete käitlemise nõudeid
- on analüüsinud ja reflekteerinud oma praktikaaegset tegevust

### Millised on ülikooli ootused praktikajuhendajale?

Kliiniline hambaarsti praktika on üliõpilasele üks esimesi mahukaid kokkupuuteid hambaarsti igapäevatööga. Seega on praktika juhendajal suur mõju praktikandi töövõtete ja hoiakute kujunemisele. Juhendajaks sobib hambaarst, kes soovib ja suudab praktikanti juhendada.

Juhendaja peab olema teadlik praktika eesmärkidest, õpiväljunditest (esitatud eespool) ja hea juhendamise põhimõtetest. Juhendaja teab juhendamisega seotud dokumentatsiooni nõudeid (käesolev juhend ja praktikapäevik)

**Konkreetsed juhendajapoolsed tegevused:**

- Juhendaja **tutvub käesoleva juhendiga** ja praktikaga seotud **dokumentidega** kas juba eelnevalt või hiljemalt praktikandi juhendamise **esimestel päevadel**.
- Sõlmib praktikandiga **kokkulepped** (nt millised ravietapid ja -protseduurid teostab praktikant iseseisvalt ja millistega pöördub kooskõlastamiseks või juhtnõõride saamiseks juhendaja poole)
- Annab praktikandile regulaarselt **tagasisidet** ja edasisi suuniseid.

### Praktikandi vastutus:

- Üliõpilane sõnastab praktika alguses praktikatsükli eesmärgid, kooskõlastab need juhendajaga ja sõlmib juhendajaga kokkulepped praktikatsükli edukaks sooritamiseks.
- Praktika eesmärk on anda praktikandile võimalus oma teoreetilised teadmised rakendada praktikas. Tuleb meeles pidada, et **tegemist on alles eriala omandava üliõpilasega**, kes **oskab teostada lihtsamaid raviprotseduure**, kuid kes **vajab juhendaja tuge keerulisematel juhtudel** nii diagnoosi püstitamisel, ravimeetodi valikul kui ka mõningates töötappides. Töö korraldamisel tasub arvestada praktikandi omandatud oskuste taset ja praktika õpiväljundeid.

### Töökorraldus:

- Praktikant siseneb hambaarsti praktikasse **erineva eelneva kliinilise kogemusega**. Saamaks paremat ülevaadet praktikandi teadmistest, oskustest ja kogemustest, on otstarbekas need **vestluse teel välja selgitada** ning neist lähtuvalt teha kokkulepped, millised on vastastikused ootused praktikale ja teineteisele.
- Kokku leppida, milline on **töökorraldus** (juhendaja töögraafik, kohtumiste ja praktikapäeviku täitmise aeg, osakonna reeglid ja töökultuur jms) ning millised on praktikandi täpsed tööülesanded tema pädevusest lähtuvalt.
- Samuti näidata praktikandile, kus on olulisemad ruumid, milline on üksuse **töökorraldus** (tööpäeva algus ja lõpp, lõunapaus jne) ja kui on kohapeal kasutamiseks töövahendid, siis kus need asuvad.
- Kliinilisel tööol on **ametlik tööaeg**, millest kõrvalekalded on võimalikud vastastikusel kokkuleppel juhendajaga ning mis on kooskõlastatud praktikabaasiks oleva hambaraviasutusega.
- Praktikanti tuleb informeerida olulisematest kontaktisikutest, kellega vajadusel kontakteeruda. Samuti sellest, kellelt saab praktikant **ligipääsu** baasi infosüsteemidele, millised avaldused neile ligipääsuks ja kellele tuleb esitada.
- Töös vajalikud **vahendid** – kas praktikant saab tööriietuse ja isikukaitsevahendid praktikabaasi poolt või peavad tal olema mõningad isiklikud vahendid.
- Leppida kokku, kuidas toimub juhendaja ja praktikandi vaheline **kommunikatsioon**. Kuigi see tundub loomulik, tuleks juhendajal praktikanti julgustada küsimusi esitama ja näidata üles huvi tema õppimise vastu. Juhendajal on suurepärane võimalus innustada noort kolleegi oma eeskujuga ja suunata teda uurima ja õppima.
- Teha selge kokkulepe, millised tööülesanded on **praktikandi pädevuses sooritada** ja mis ei ole tema tööülesanded. **Praktikant peaks saama arvestatava praktilise (nii-öelda isetegemise) kogemuse** sagedamini esinevate haiguste ning nende ennetuse, diagnostika ja standardiks olevate ravivõtete rakendamisel ja situatsioonide lahendamisel. **Keerulisemate juhtumite** puhul tuleb konsulteerida ja nende ravietapid eelnevalt kooskõlastada juhendajaga.
- Kuidas lahendatakse **probleemid**? Eelistatult peaks need esmalt püüdma lahendada koostöös praktikandi ja juhendaja vahel.

- **Probleemi tekkimisel** on soovitatav kasutada **refleksiooni**, kus:
  - praktikant kirjeldab olukorda (nt küsimus: “Mis toimus?”) ja seletab, miks nii läks. Näiteks: “Nii läks sellepärast, et ...”, kirjeldades millised oskused/teadmised olid olemas, millised olid puudu, millised sisemised (ärevus, kartus vm) ja välised tegurid mõjutasid toimimist.
  - Praktikant annab hinnangu oma tegevusele: mis õnnestus, milles oli ebakindel, mida võinuks teha teisiti, mis tunded tekkisid ja
  - koos juhendajaga arutatakse, mida saanuks muuta, mida teha teisel korral teisiti.

Kui probleemi ei suudeta lahendada praktikandi ja juhendaja vahelises arutelus, siis järgnevalt informeeritakse vajadusel praktikandiga lepingu sõlminud isikut ja/või asutuse juhatajat ning ülikoolipoolset üldjuhendajat [riina.runnel@ut.ee](mailto:riina.runnel@ut.ee) või koordinaatorit (juhiabi Anne Suluste, [anne.suluste@ut.ee](mailto:anne.suluste@ut.ee), telefon 7319856).

- **Praktikapäeviku täitmine** on praktikandi vastutus. Selle sisu kontrollib ja vajadusel korrigeerib juhendaja koostöös praktikandiga. Juhendav arst kinnitab praktikapäeviku andmed. Praktikapäevik on mahukas dokument ning seda täidetakse ja kontrollitakse eelistatult jooksvalt.

#### **Praktika hindamine:**

Praktikandi tööle annab **hinnangu** praktikandi vahetu juhendaja. Olulistest puudujääkidest on mõistlik teavitada ka ülikoolipoolset praktika üldjuhendajat ([riina.runnel@ut.ee](mailto:riina.runnel@ut.ee)) või koordinaatorit (juhiabi Anne Suluste, [anne.suluste@ut.ee](mailto:anne.suluste@ut.ee), telefon 7319856). Samas tuleks negatiivset hinnangut ennetada, astudes vajadusel varakult eelnevaid samme ülalpool kirjeldatud järjekorras.

#### **Hea praktikajuhendaja:**

- Annab noorele kolleegile piisavalt vabadust, olles enne veendunud tema pädevuse tasemes
- Julgustab küsimuste ja keerulisemate juhtumite korral pöörduma juhendaja poole, et saada kinnitust või juhtnööre
- Annab konstruktiivset ja õppimist toetavat tagasisidet
- Innustab praktikanti uurima ja juurde õppima
- Aitab noorel kolleegil praktika käigus saada juurde eneseusku ja enesekindlust
- Inspireerib

*Juhend on koostatud “TÜ meditsiiniteaduste valdkonna arstiteaduse õppekava kliinilise praktika juhendajate juhendmaterjal” alusel*