



ҚАРАЛДЫ

Ғылыми-әдістемелік кеңес

отырысында

Хаттама № 1

28 / 09 2021 ж

төрағасы



**ҰЙЫМДАСТЫРУ ТӘРТІБІ ТУРАЛЫ ЖӘНЕ
КӘСІБИ ПРАКТИКА ӨТКІЗУ
ОҚУ ОРЫНДАРЫ
"АВИЦЕННА" ЖОҒАРЫ МЕДИЦИНАЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ**

МАЗМҰНЫ

Жалпы ережелер.....	3
Оқу тәжірибесі.....	4
Өндірістік практика.....	5
Бакалавриат тәжірибесі.....	6
Тәжірибелік сабақтарды ұйымдастырудың жалпы мәселелері.....	7
Практиканы басқару.....	7
Оқушының құқықтары мен міндеттері.....	11
Практикалық дағдыларды орындау сапасын бақылауды ұйымдастыру	12
Өндірістік оқытуды және диплом алдындағы практиканы аттестаттау.....	12
Қорытынды ережелер.....	13
Қолданбалар	
Қосымша 1. Кәсіби практикаға келісім-шарт.....	14
Қосымша 2. Кәсіби тәжірибеге жолдама.....	17
Қосымша 3. Кәсіби тәжірибе бойынша жұмыс бағдарламаларын әзірлеу бойынша әдістемелік нұсқаулар.....	18
Қосымша 4. Кәсіби тәжірибе күнделігі.....	19
Қосымша 5. Тағылымдама бағдарламасының нәтижелерін аралық аттестаттау билетінің нысаны.....	25
Қосымша 6. Өндірістік практика нәтижелерін аттестаттау туралы .куәлік.....	26
Қосымша 7. Практиканың әдістемелік жетекшісі журналының үлгісі.....	27
Қосымша 8. Студенттердің өндірістік практикаға қатысуын бақылау парағы (өндірістік практиканың әдістемелік жетекшісінің журналына қосымша).....	28
Қосымша 9. Өндірістік практиканың әдістемелік жетекшісінің баяндамасының қысқаша мазмұны.....	29
Қосымша 10. Тәжірибе бойынша бағдар беру конференциясының хаттамасының нысаны.....	30
Қосымша 11. Тәжірибе бойынша қорытынды конференция хаттамасының нысаны.....	31

1. Жалпы ережелер

1.1. Осы Ереже «Авиценна» ЖМК білім беру мекемесінде білім алушыларға кәсіптік практиканы дайындау және өткізу процесін ұйымдастыруға қойылатын негізгі талаптарды анықтайды.

1.2. Бұл ереже келесі нормативтік құжаттардың талаптарын ескере отырып әзірленді:
- «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңы;

- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 29 қаңтардағы № 107 «Кәсіптік практиканы ұйымдастыру мен өткізу қағидаларын және кәсіпорындарды (ұйымдарды) тәжірибе базасы ретінде айқындау қағидаларын бекіту туралы» бұйрығы. техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары»;

- «Білім беру қызметтерін көрсетуге үлгі шарттың және кәсіптік практикаға үлгі шарттың нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 28 қаңтардағы № 93 бұйрығы.

- «Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығы.

- Қазақстан Республикасының мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары

- «Авиценна» ЖМК оқу орнының жарғысы;

- Сапа саясаты.

1.3. Студенттердің практикалық дайындығы қолданыстағы Қазақстан Республикасының техникалық кәсіптік білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес жүзеге асырылады, т. медициналық және фармацевтикалық мамандықтар бойынша типтік кәсіптік оқу бағдарламасы.

1.4. Тәжірибе студенттердің кәсіптік қызметтің барлық түрлерін жан-жақты меңгеруіне, негізгі және кәсіптік құзыреттіліктерін қалыптастыруға, сондай-ақ денсаулық сақтауды жаңғырту жағдайында студенттердің таңдаған мамандығы бойынша қажетті дағдылар мен практикалық тәжірибені меңгеруіне бағытталған.

1.5. Студенттердің практикалық сабақтарын ұйымдастыру кезінде колледж олардың кәсіптік дағдыларды меңгеруінде сабақтастық пен жүйелілік ұстанымдарын басшылыққа алады.

1.6. Тәжірибелік сабақтардың түрлері:

- оқу тәжірибесі;

- Өндірістік практика;

- бакалавриат тәжірибесі.

1.7. Тәжірибеден өту мерзімі мен ұзақтығы оқу процесінің кестесіне және үлгілік оқу жоспарына сәйкес анықталады. Практиканың барлық кезеңдерінің мазмұны колледж өз бетінше әзірлейтін және бекітетін оқу-тәжірибелік сабақтарға арналған жұмыс бағдарламаларымен анықталады.

1.8. Студенттердің практикалық даярлығын колледж медициналық және фармацевтикалық ұйымдардың базасында, егер олардың медициналық қызметке және (немесе) фармацевтикалық қызметке лицензиясы болса, студенттердің практикалық даярлығының бағытына сәйкес жұмыстарды орындауды көздейтін түрде жүзеге асырады.

1.9. Практика базаларын құруды колледж әкімшілігі ұйымдық-құқықтық нысандары мен меншік нысандарына қарамастан медициналық ұйымдармен тікелей шарттар негізінде жүзеге асырады.

1.10. Практиканың мазмұны мен жоспарланған нәтижелері, есеп беру нысандары, бағалау материалы, сондай-ақ білім алушылардың негізгі және кәсіптік құзыреттілік деңгейін куәландыру тәртібі медициналық қызметпен айналысатын ұйымдармен келісіледі.

1.11. Тәжірибенің барлық түрлерін ұйымдастыру және бақылау директордың өндірістік оқу жөніндегі орынбасары мен колледждің практика жетекшісіне жүктеледі.

2. Оқу тәжірибесі

2.1. Оқу тәжірибесі оқу процесінің бөлігі болып табылады және оның міндеті:

- теориялық пәндерді тереңірек меңгеруді қамтамасыз ету, студенттерге оқытылатын пән бойынша бастапқы практикалық дағдыларды сіңіру;

- кәсіптік қызметпен алғашқы танысу және таңдаған мамандығы бойынша бастапқы практикалық дағдыларды қалыптастыру;

- оқушыларды тапсыруға дайындаудиплом алдындағы тәжірибе.

2.2. Оқу тәжірибесін өткізу мерзімдері медициналық және фармацевтикалық мамандықтар бойынша кәсіптік білім беру бағдарламаларының талаптарына және оқу процесінің кестесіне сәйкес белгіленеді.

2.3. Оқу практикасы оқу процесінің жалғасы болып табылады, теориялық курспен қатар жүзеге асырылады, үздіксіз цикл түрінде, сондай-ақ теориялық сабақтардың мазмұнымен байланысы болған жағдайда ауыспалы түрде жүзеге асырылуы мүмкін. практикалық және теориялық дайындық қамтамасыз етіледі.

2.4. Жалпы кәсіптік пәндер бойынша оқу практикасы жабдықталған колледж аудиторияларында, арнайы пәндер бойынша клиникаға дейінгі практика кабинеттерінде, мамандандырылған колледж зертханаларында, медициналық ұйымдар мен фармацевтикалық ұйымдарда студенттердің практикалық сабақтарын өткізу үшін негіз болып табылады.

2.5. Оқу тәжірибесін теориялық курстың оқытушысы жүзеге асырады. Теориялық және практикалық курстарды екі оқытушы бөлек жүргізетін жағдайда оқу материалын баяндаудағы бірлік қамтамасыз етілуге тиіс.

2.6. Арнайы пәндер бойынша оқу практикасын өткізу үшін практикалық денсаулық сақтаудың білікті қызметкерлері тартылуы мүмкін.

2.7. Оқу-тәжірибелік сабақтарды әдістемелік қамтамасыз етуді пәнді оқытатын оқытушы жүзеге асырады. Тәжірибелік сабақтарға ұсынылатын материал:

- оқытылатын пән саласындағы ғылым мен техниканың заманауи жетістіктерін қамтуы;

- студенттердің алдыңғы пәндер бойынша алған білімдері мен дағдыларына сүйену, теориялық және практикалық оқу арасындағы байланысты сақтау;

- пәнді оқуға деген қызығушылықты ояту;

- оқушылардың ұйымдастырылған өзіндік жұмысына сүйену.

- түлектің шынайы кәсіби қызметіне барынша жақын болу;

2.8. Жалпы кәсіптік пәндер бойынша оқу тәжірибесін өткізу кезінде оқу тобы мамандық ерекшеліктерін ескере отырып, 13 адамнан, арнайы пәндер бойынша 8 адамнан аспайтын кіші топтарға бөлінеді.

2.9. Студенттер үшін жалпы кәсіптік пәндер бойынша оқу практикасының ұзақтығы 2-4 академиялық сағатты, арнайы пәндер бойынша 4-6 академиялық сағатты құрайды.

2.10. Тәжірибелік сабақ кезінде студенттер күнделік жүргізеді, онда кәсіптік модуль бағдарламасын меңгеруге қажетті барлық практикалық дағдылар тізімделеді.

2.11. Студенттердің сабаққа қатысуы, ағымдағы бағалары және практикалық оқу бағдарламасының орындалуы (мазмұны мен сағат саны) практикалық сабақтар журналында тіркеледі.

2.12. Қатыспау себебіне қарамастан әрбір өткізілген практика сабағын студент кафедра меңгерушісінің жазбаша рұқсаты негізінде сабақтан тыс уақытта пысықтайды. Студенттер бір жұмыс күнінде екі босатқан сабақтың орнын толтыруға құқылы.

2.13. Бақылаудың барлық түрлері бойынша білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау баллдық-рейтингтік әріптік жүйе арқылы жүзеге асырылады.

2.14. Оқу тәжірибесі студенттің негізгі және кәсіптік құзыреттіліктерді меңгеру деңгейін анықтайтын қорытынды бағалаумен аяқталады.

2.15. Оқу тәжірибесін бағалау теориялық дайындықты бағалауға тең және білім алушылардың алты айдағы жалпы көрсеткіштерін қорытындылау кезінде ескеріледі.

3. Өндірістік тәжірибе

3.1. Өндіріс Тәжірибе оқытудың әртүрлі кезеңдерінде кезең-кезеңімен жүзеге асырылады және оның міндеті:

- студенттерді тікелей медициналық білім беру мекемесінде олардың болашақ кәсіби қызметімен таныстыру;

- теориялық білімді бекіту, тереңдету және жүйелеу, практикалық дағдыларды дамыту, кәсіби құзыреттіліктерді қалыптастыру,

- денсаулық сақтау мекемелерінде нақты кәсіби қызметті жүзеге асыру және зерттеу негізінде;

- кәсіби ойлауды дамыту, дағдыларды дарыту және практикалық дағдыларды меңгеру кәсіби дайындығы Кімге медициналық іс-шаралар.

3.2. Клиникалық практика мамандық бейініне сәйкес келетін медициналық ұйымдарда кәсіптік практикаға келісім-шарттарға сәйкес жүргізіледі. Жекелеген жағдайларда студенттерді болашақ жұмыс орны бойынша практикаға жіберуге рұқсат етіледі.

3.3. Тәжірибе базасы ретінде келесі талаптарға сәйкес келетін денсаулық сақтау мекемелері таңдалуы тиіс:

- мамандығы мен практика түріне сәйкес болуы;

- іс-тәжірибе бағдарламасында қарастырылған қызмет бағыттары мен құрылымдық бөлімшелері болуы;

- тәжірибені басқару үшін білікті кадрлардың болуы;

- оны жүзеге асырудың жоғары ұйымдастырушылық және тәрбиелік деңгейін қамтамасыз ету.

3.4. Тәжірибелік сабақтардың нысандары, мазмұны және көлемі мамандықтар бойынша оқу жоспарларымен, қолданыстағы Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты негізінде оқу процесінің кестелерімен, практикалық жұмыс бағдарламаларымен айқындалады және жұмыс берушілермен келісіледі.

3.5. Студенттің мамандық бейіні бойынша практикалық сабақ кезіндегі жұмыс уақытының ұзақтығы аптасына 36 академиялық сағатты құрайды. (6 күндік жұмыс аптасында күніне 6 сағат).

3.6. Осы бейіні бойынша оқу тәжірибесінің барлық көлемін аяқтаған және оң баға алған студенттерге мамандық бейіні бойынша практикадан өтуге және кәсіптік бастапқы дағдыларды алуға рұқсат етіледі.

3.7. Тәжірибелік сабаққа тағайындалған пән (кәсіптік модуль) бойынша оқу практикасы сағатының 30%-дан кем (дәлелді себептермен) мерзімінен кешіктірілген мерзімі бар студенттер кейіннен жұмыстан босатыла отырып, мамандық бейіні бойынша практикаға жіберіледі. оқудан бос уақытында қарыздар. Осындай жағдайлардың әрқайсысы бойынша мәселені директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, практикалық оқу жөніндегі орынбасары, кафедра меңгерушісі және пән оқытушысы (кәсіби модуль) алқалы түрде шешеді.

3.8. Студенттерге мамандық бейіні бойынша тәжірибелік сабақтар кезінде түнгі ауысымға шығуға тыйым салынады.

3.9. Студенттер практикаға қабылданған сәттен бастап медициналық мекемеде немесе фармацевтикалық ұйымда қолданыстағы еңбекті қорғау ережелері мен ішкі еңбек тәртібінің ережелеріне бағынады.

3.10. Студент практиканың негізі мен ұзақтығын өз бетінше өзгертуге құқығы жоқ.

3.11. Тәжірибе базаларында келісім бойынша, шарттарға сәйкес практикалық сабақтарды ұйымдастыру мен сапасына жауапты бас және тікелей басшылар тағайындалады.

3.12. Тәжірибелік сабақтың нәтижесі тәжірибеге бөлінген уақыт есебінен бағалау сұхбаты түрінде өткізілетін практикалық дағдыларды сертификаттау болып табылады. Тәжірибе бағдарламасын толық орындаған және аттестаттау комиссиясына

сертификат берген студенттер есеп беру құжаттарының толық пакеті аттестацияға жіберіледі.

3.13. Қорытынды бағаны тікелей жетекшінің мінездемесі, аттестаттау парағы, күнделік жүргізу бағасы және билет бойынша тапсырмаларды орындау бағасы негізінде практиканың әдістемелік жетекшісі қояды. Алынған баға бағаға енгізіледі. кітап (қанағаттанарлықсыздан басқа). 3.14 Тәжірибе бағдарламасын аяқтамаған, жұмысы туралы теріс пікір алған немесе аттестация кезінде қанағаттанарлықсыз баға алған студент каникул кезінде практикалық сабақтарға қайта жіберіледі.

3.15. «Қанағаттанарлықсыз» баға алған кезде тәжірибені қайталауға бір реттен жиі емес рұқсат етіледі. Қайта тапсыруға директордың практикалық оқу жөніндегі орынбасарының жазбаша рұқсатымен рұқсат етіледі.

3.16.«Қанағаттанарлықсыз» деген бағамен аттестаттауды қайта тапсырған кезде студент колледж директорының бұйрығымен педагогикалық кеңестің шешімімен колледжден шығарылады.

3.17. Ауруына немесе басқа да дәлелді себептерге байланысты өндірістік практиканы аяқтамаған студенттерге колледж директорының бұйрығымен бекітілген оларды орындаудың жеке мерзімдері беріледі.

4. Диплом алдындағы практика

4.1. Диплом алдындағы практика оқудың соңғы кезеңі болып табылады және студенттер теориялық және практикалық оқу курсы аяқтағаннан кейін мамандық бойынша оқу жоспарында көзделген аралық аттестацияның барлық түрлерінен өткеннен кейін жүзеге асырылады.

4.2. Диплом алды практиканың міндеттері:

- студенттердің мамандық бойынша білімдері мен дағдыларын жалпылау;
- нақты денсаулық сақтау мекемесі жағдайында болашақ маманның өз бетінше жұмыс істеу мүмкіндіктерін тексеру.

4.3. Диплом алды практиканың орны болып колледждің базалық денсаулық сақтау мекемелері немесе білікті медициналық персоналы бар басқа да денсаулық сақтау ұйымдары және жоғары оқу орнына дейінгі практика бойынша оқу бағдарламаларын жүзеге асыру үшін қажетті құрылымдық бөлімшелері табылады.

4.4. Бағдарлы оқыту бойынша ұйымдармен жеке келісім-шарт жасасқан студенттер осы ұйымдарда диплом алды тәжірибеден өте алады.

4.5 Диплом алды практиканы өткізу кадрларға қажеттілік туралы өтінішті және осыдан өткен бітірушіні кейіннен міндетті жұмысқа орналастыру туралы өтінішті жіберген медициналық білім беру ұйымында бір бейінді (интернатура) нысанында мүмкін болады. үшжақты келісімдер жасау арқылы тәжірибе түрі.

4.6. Диплом алдындағы практикадан өтетін студенттердің жұмыс күнінің ұзақтығы аптасына 36 академиялық сағатты құрайды. (6 күндік жұмыс аптасында күніне 6 сағат).

4.7. Бітіру алдындағы практиканың нәтижесі бағалау сұхбаты түріндегі практикалық дағдыларды сертификаттау болып табылады.

4.8. Диплом алды практиканың нәтижелері мен талдауын колледжден әдістемелік жетекшімен бірге негізгі медициналық білім беру ұйымдарының жалпы және тікелей әдістемелік жетекшілері ұсынады.

4.9. Студенттердің қорытынды мемлекеттік аттестаттауын өткізу кезінде диплом алдындағы практика нәтижелері бойынша алынған қорытынды баға есепке алынады.

4.10. Диплом алдындағы практикадан «4» деген баға алған тұлғалар үздік диплом алу құқығынан айырылады.

4.11. Диплом алдындағы практика бағдарламасын аяқтамаған немесе теріс баға алған студенттер қорытынды аттестацияға жіберілмейді. Қолданыстағы заңнамада белгіленген тәртіппен академиялық қарызы бар болғандықтан олар колледжден шығарылады.

5.Тәжірибелік сабақтарды ұйымдастырудың жалпы мәселелері

5.1.Тәжірибе базаларын біріктіруді колледж әкімшілігі ұйымдық-құқықтық нысандары мен меншік нысандарына қарамастан емдеу-профилактикалық, фармацевтикалық және басқа да ұйымдармен бірлескен қызмет туралы келісімдер негізінде жүзеге асырады.

5.2.Кәсіби тәжірибеден өту туралы шартта колледж және медициналық кәсіптік ұйымдар (фармацевтикалық және т.б.) кәсіптік практикаға қатысты барлық сұрақтарды белгілейді.

5.3.Білім беру ұйымы интернатура басталғанға дейін екі апта бұрын базалық медициналық ұйымдарды бекітуге арналған студенттердің санын көрсете отырып, бағдарламамен, күнтізбелік кестелермен қамтамасыз етеді.Колледж бөлімшелерінің меңгерушілері 25-30 адамнан тұратын топтардың оңтайлы құрамын қалыптастырады.

5.4.Директордың практикалық оқу жөніндегі орынбасары студенттерді практика орындарына бөлу, арнайы пәндер оқытушыларының арасынан практикаға әдістемелік жетекшілерді тағайындау туралы бұйрықтардың жобаларын дайындайды және оқу бөліміне ұсынады. Бұйрыққа колледж директоры қол қояды.

5.5.Директордың практикалық оқу жөніндегі орынбасары және практика жетекшісі негізгі ОӘК тәжірибеге арналған жұмыс бағдарламаларын әзірлеудің уақтылығын қадағалайды.

5.6.Тәжірибеден өткеннен кейін директордың практикалық оқу жөніндегі орынбасары студенттерді аттестаттау күнін белгілейді.

5.7.Тәжірибелік дағдыларды аттестаттау комиссиясының құрамына: директордың практикалық оқу жөніндегі орынбасары, практика жетекшісі, әдістемелік жетекші, практика жүргізілетін курсты жүргізетін оқытушы, медициналық білім беру мекемесінен практиканың бас және тікелей жетекшісі (келісім бойынша) кіреді.).

5.8..Кәсіптік практика кезеңінде студенттер шәкіртақы алу құқығын сақтайды.

5.9..Директордың практикалық оқу жөніндегі орынбасары, практика жетекшісі практика күнделіктерінің бір жыл сақталуын қамтамасыз етеді.

6. Практиканы басқару

6.1.Студенттердің өндірістік практикасын ұйымдастыруға колледж директоры жауапты. Жалпы басшылықты директордың практикалық оқу жөніндегі орынбасары жүзеге асырады.

6.2.Кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу колледж директорының практикалық сабақ жөніндегі орынбасарының, практикалық сабақ меңгерушісінің, колледжден әдістемелік жетекшілердің, денсаулық сақтау мекемелерінің жалпы және тікелей жетекшілерінің қызметімен қамтамасыз етіледі, олар практиканы белгіленген тәртіпке сәйкес ұйымдастырады. жұмыс бағдарламаларының талаптарымен.

6.3. Колледж директорының практикалық оқыту жөніндегі орынбасары:

- студенттердің практикасын ұйымдастыруға жауапты (тәжірибе нәтижелерін жоспарлауды және тіркеуді қамтамасыз етеді);

- колледж практикасының негіздері – мекемелермен, ұйымдармен, кәсіпорындармен келісім-шарттар жасауды қамтамасыз етеді;

- студенттер мен оқытушыларды кәсіптік практика туралы Ережемен, колледж бөлімшелері мен медициналық мекемелердің кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізудегі функционалдық міндеттерімен таныстырады;

- практикалық бағдарламаны әзірлеуге қатысады және оның орындалуын бақылайды;

- студенттер мен әдістемелік жетекшілердің тізімін, сондай-ақ практиканы өткізу мерзімі мен орнын көрсете отырып, өндірістік практиканы өткізу туралы директор бұйрығының жобасын дайындайды;

- практикаға барар алдында ұйымдастыру жиналысын және практика аяқталған соң қорытынды конференцияларды ұйымдастырады;
- кәсіптік практикаға кіріспес бұрын студенттерге қажетті құжаттарды береді;
- колледжден әдістемелік жетекшілердің, медициналық оқу орындарынан жалпы және тікелей жетекшілердің жұмысын бақылайды;
- кәсіптік практиканы ұйымдастырудағы кемшіліктерді жою бойынша шаралар қолданады;
- ОӘК мен негізгі басшыларды кәсіптік практика бойынша әдістемелік және нұсқаулық материалдармен қамтамасыз етеді;
- практиканы ұйымдастыру тәжірибесін талдайды және қорытындылайды, оны жетілдіру бойынша ұсыныстар жасайды;
- практикалық сабақтардың жылдық есебін жасайды;
- практика жетекшісімен және кафедра меңгерушілерімен бірлесіп, белгіленген мерзімде өтпеген студенттерге жеке кәсіптік практиканы ұйымдастырады;
- практика нәтижелері бойынша студенттерге сауалнама жүргізеді;
- тәжірибе нәтижелері бойынша бейіндік орталық комитеттердің есептерін талдайды және олардың тиімділігін арттыру бойынша ұсыныстарды тұжырымдау мақсатында олармен бірлесіп студенттік конференциялар өткізеді;
- колледждің педагогикалық және әкімшілік кеңестерінің мәжілістерінде өндірістік практиканың нәтижелері туралы есеп береді, студенттердің өндірістік практикасын ұйымдастыру мен өткізуді жақсартуға бағытталған ұсыныстар жасайды.

6.4. Практика жетекшісі:

- оқушылардың практикасын ұйымдастыруға жауапты;
- мекемелермен, ұйымдармен, кәсіпорындармен келісім-шарттар жасауды қамтамасыз етеді - тәжірибе негіздері;
- студенттер мен оқытушыларды кәсіптік практика туралы Ережемен, колледж және медициналық білім беру бөлімдерінің кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізудегі функционалдық міндеттерімен таныстырады;
- практикалық бағдарламаның орындалуын бақылайды;
- практикаға барар алдында ұйымдастыру жиналысын және практика аяқталған соң қорытынды конференцияларды ұйымдастырады;
- студенттерге жұмыс орнындағы қауіпсіздік техникасы және еңбекті қорғау бойынша нұсқау береді, қауіпсіздік журналына тіркейді;
- кәсіптік практикаға кіріспес бұрын студенттерге қажетті құжаттарды береді;
- студенттерді жұмыс орындарына бөлуге және олардың жұмыс түрлері бойынша қозғалысына қатысады;
- колледжден әдістемелік жетекшілердің, медициналық оқу орындарынан жалпы және тікелей жетекшілердің жұмысын бақылайды;
- кәсіптік практиканы ұйымдастырудағы кемшіліктерді жою бойынша шаралар қолданады;
- медициналық және дәріхана ұйымдарының басшыларын кәсіптік практика бойынша әдістемелік және нұсқаулық материалдармен қамтамасыз етеді;
- практиканы ұйымдастыру тәжірибесін талдайды және қорытындылайды, оны жетілдіру бойынша ұсыныстар жасайды;
- тағылымдама нәтижелері бойынша сауалнама жүргізеді;
- тәжірибелік сабақтардың жылдық есебін дайындауға қатысады;
- бөлім меңгерушілерімен және ОАК төрағаларымен бірлесіп, белгіленген мерзімде өтпеген студенттердің жеке кәсіптік практикасын ұйымдастырады;
- студенттік практиканы ұйымдастыру мен өткізуді жақсартуға бағытталған ұсыныстар жасайды.

6.5. Колледжден практиканың әдістемелік жетекшісі:

Студенттердің практикалық сабақтарының әдістемелік жетекшісі медициналық немесе фармацевтикалық ұйымның бас және тікелей жетекшісімен бірге практикалық сабақтарды өткізуге дербес жауапты:

студенттер практикаға барар алдында:

- медициналық білім беру ұйымдарында өндірістік және жоғары оқу орнына дейінгі практикадан өтетін әрбір оқу тобына тиісті арнайы пәндер бойынша жетекші оқытушылар қатарынан тағайындалады;

- директордың практикалық жұмыс жөніндегі орынбасарына ұйымдармен, кәсіпорындармен – тәжірибе базаларымен келісім-шарттар жасауда көмек көрсетеді;

- кәсіптік практиканы ұйымдастыру және студенттердің практикалық дағдылардың қажетті көлемін меңгеруі бойынша медициналық білім беру мекемесінің жалпы практика менгерушісімен өзара іс-қимыл жасайды;

- практикалық сабақтардың менгерушісімен бірлесіп практикалық сабақтарды ұйымдастыру бойынша бағдарлау конференциясын өткізеді;

- еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау бөлімінің бас және тікелей басшыларымен бірге жұмыс орнында қауіпсіздік техникасы бойынша бастапқы оқытуды және оқуды уақытылы өткізуді қамтамасыз етуге жауапты;

- студенттерді медициналық оқу орындарының жұмыс орындарына және құрылымдық бөлімшелеріне бөлуге қатысады;

тағылымдама кезінде:

- студенттердің еңбек тәртібін, сыртқы келбетін және ішкі тәртіп ережелерін сақтауын үнемі қадағалайды;

- тәлімгерлерге/тьюторларға тағылымдамаларды ұйымдастыру және өткізуде әдістемелік көмек көрсетеді;

- студенттер практикаға (немесе практиканың келесі бөліміне) баратын күні жұмысқа орналасу кезінде оларға еріп жүреді және осы жұмыстардың бағдарлама талаптарына сәйкестігін тексереді;

- практиканың тікелей жетекшісімен бірге студенттердің жұмыс кестесінің орындалуын бақылайды;

- күнделіктердің жүргізілуін, студенттердің практикалық бағдарламаны, міндетті жұмыс түрлерінің тізбесін толық орындауын жүйелі түрде бақылайды;

- практикалық сабақтар шеңберінде студенттерге тапсырмаларды орындау кезінде әдістемелік көмек көрсетеді, студенттердің практикалық дағдыларды барынша меңгеруіне ықпал етеді;

- студенттерге көмек көрсетеді және студенттердің есеп беру құжаттарының практикалық аттестацияға дайындығын тексереді;

- практиканың әдістемелік жетекшісіне есеп беру құжаттамасын жүргізеді, студенттердің жұмысына және осы базадағы практиканы ұйымдастыруға талдау жүргізе отырып, акт жасайды;

- медициналық немесе фармацевтикалық ұйымдағы құрылымдық бөлімшенің басшысын және колледж басшылығын студенттердің практикалық сабақтары туралы жүйелі түрде хабардар етеді;

тағылымдаманы аяқтағаннан кейін:

- практиканың тікелей жетекшілеріне әрбір студентке шолуды құрастыруға көмектеседі;

- бас немесе тікелей жетекшімен бірге практикалық дағдыларды сертификаттауды жүргізеді;

- практиканың жалпы және тікелей жетекшілерімен бірге тәжірибенің барысы және оны жетілдіру жолдары туралы қорытынды конференция өткізеді;

- студенттер арасында олардың практикалық сабақтарды ұйымдастыру мен сапасына қанағаттануы бойынша әлеуметтік зерттеулер жүргізеді, сондай-ақ жұмыс берушілер арасында олардың бітірушілерді даярлау сапасына қанағаттануы бойынша социологиялық зерттеулер жүргізеді;

- тағылымдамадан өткеннен кейін практика жетекшісіне өндірістік практиканың әдістемелік жетекшісінің журналын, өндірістік практиканың әдістемелік жетекшісінің есебін, өндірістік практика нәтижелері бойынша аттестаттау парағын ұсынады;
жұмыс берушілердің бітірушілерді даярлау сапасына қанағаттануы бойынша социологиялық зерттеулердің карталары (диплом алды тәжірибеден кейін).

6.6. Медициналық ұйымның жалпы практика меңгерушісі:

студенттер практикаға барар алдында:

- тағылымдама бағдарламасымен танысады;
- практика бағдарламасының талаптарына сәйкес студенттердің жұмыс орындарының сәйкестігін тексереді;

тағылымдама кезінде:

- іс-тәжірибе кестесіне сәйкес келген студенттерді жұмыс орындарына бөледі, студенттердің жеке функционалдық бөлімшелерге қозғалысының кестесін жасайды;

- студенттерді өндірістік тәжірибе өткізілетін ұйымның міндеттерімен, құрылымымен, функцияларымен және ішкі тәртіп ережелерімен таныстырады;

- қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулықтар жүргізеді, студенттерді белгілі бір жерде жұмысты ұйымдастырумен таныстырады;

- студенттердің тәжірибе бағдарламасында қарастырылған практикалық дағдылар мен дағдыларды толық меңгеруіне қажетті жағдай жасайды;

- практиканың тікелей жетекшілерінің жұмысын бақылайды;

- білім алушылардың ішкі тәртіп ережелерін сақтауын және олардың еңбек тәртібі мен қауіпсіздік техникасын сақтауын тұрақты бақылауды жүзеге асырады;

- білім алушылар еңбек тәртібін бұзған жағдайда директордың практикалық оқу жөніндегі орынбасарына хабарлайды;

- кафедралардағы практика барысын нақтылау және анықталған кемшіліктерді жою үшін студенттермен және тікелей жетекшілермен кездесулер өткізеді, оларды медициналық білім беру мекемесінің қоғамдық өміріне тартады;

тағылымдаманы аяқтағаннан кейін:

- оқушылардың жұмысының ерекшеліктерін бекітеді;

- практикадан өткеннен кейін студенттерді аттестациялауға қатысады;

- колледжден тәжірибе жетекшісімен бірге қорытынды конференцияға қатысады, практиканың өту барысын және оны жетілдіру жолдарын талқылайды.

6.7. Денсаулық сақтау мекемелерінің бөлімшелеріндегі және басқа да функционалдық бөлімшелеріндегі тікелей тәжірибе меңгерушілері жоғары және орта медициналық білімі бар мамандар: бас және аға медбикелер, аға фельдшерлер, лаборанттар және т.б.

6.8. Практиканың тікелей жетекшісіне 8 адамнан аспайтын студенттер тобы тағайындалады.

6.9.Тікелей жетекші (тәлімгер):

студенттер практикаға барар алдында:

- бас жетекшімен бірлесе отырып, студенттердің жұмыс орындарының тәжірибе бағдарламасының талаптарына сәйкестігін тексереді;

- тағылымдама бағдарламасымен танысады;

тағылымдама кезінде:

- практика кестесіне сәйкес келген тыңдаушыларды жұмыс орындарына бөледі;

- студенттердің осы бөлімде өндірістік практикадан өтуінің барлық кезеңіне жұмыс кестесін жасайды, оны жалпы және әдістемелік жетекшілермен келіседі;

- нақты жұмыс түрлерін орындау кезінде жұмыс орнында қауіпсіздік техникасы және өрт қауіпсіздігі бойынша нұсқаулықтар жүргізеді және олардың сақталуын қамтамасыз етеді;

- студенттерді белгілі бір жұмыс орнындағы еңбекті ұйымдастырумен таныстырады;

- практикалық бағдарламаларда қарастырылған практикалық манипуляцияларды әрбір студенттің толық меңгеруін қамтамасыз етеді;

- студенттердің сабаққа қатысуын белгілейді және күн ішінде оқу жүктемесін қамтамасыз етеді;
 - студенттерге клиникалық (практикалық) дағдыларды меңгеруге көмектеседі;
 - студенттердің кәсіби әлеуметтенуіне, тиімді еңбек қарым-қатынасын қалыптастыруға көмектесу;
 - күнделіктің жүргізілу сапасын бақылайды, күнделікті тексереді, бағамен қол қояды;
 - студенттің клиникалық дайындығындағы жетістіктерді талдау және бағалау;
 - пайда болған мәселелер бойынша студенттерге кеңес береді;
 - практикалық есептерді дайындауға көмектеседі;
 - студенттің кәсіби және тұлғалық өсуіне ықпал ету;
- тағылымдаманы аяқтағаннан кейін:*
- тәжірибе нәтижелері бойынша студентке мінездеме береді, мұнда ол негізгі құзыреттіліктердің қалыптасу дәрежесін көрсететін жұмыс сапасын бағалайды.
 - практика нәтижелері бойынша студенттерді аттестациялауға қатысады.

7. Студенттің құқықтары мен міндеттері

7.1. Колледж студенттері өндірістік тәжірибеден өту кезінде туындайтын барлық мәселелерді колледж әкімшілігімен, тәжірибе жетекшілерімен шешуге, өндірістік тәжірибені ұйымдастыруды жақсарту бойынша ұсыныстар енгізуге құқылы.

7.2. Колледж студенттері міндетті:

- практика алдында жоспарлы медициналық тексеруден өту;
- практика жетекшісі өткізетін бағдарлау жиналысына қатысу;
- тағылымдама бағдарламасымен танысу;
- практика бөлімінен қажетті құжаттарды алу (жолдама, медициналық ұйымнан практика жетекшісінің кері байланыс нысаны, студенттің есеп формасы, әдістемелік ұсыныстар);

тағылымдама кезінде:

- тағылымдама бағдарламасында қарастырылған тапсырмаларды толық орындау;
- бағдарлама бойынша дағдылар мен манипуляцияларды меңгеру;
- денсаулық сақтау ұйымында қолданыстағы ішкі тәртіп ережелерін, еңбекті қорғау ережелерін сақтауға;
- күнделікті тәжірибе күнделігін және басқа да құжаттаманы жүргізу, медициналық білімді насихаттау бойынша тапсырмаларды орындау, ғылыми-зерттеу жұмыстарын және т.б.;

- медициналық ұйымның ішкі тәртіп ережелерінде көзделген өндірістік тәртіпті және нысанды киімді сақтауға;

- пациенттермен және медициналық персоналмен қарым-қатынастың бағыныштылық және этикалық нормаларын сақтауға;

тағылымдаманы аяқтағаннан кейін:

- іс-тәжірибенің аяқталуы бойынша жазбаша есеп беру, оның көлемі тағылымдама бағдарламасының мазмұнымен айқындалады;
- базалық және кәсіби құзыреттіліктерді қалыптастыру деңгейінде тәжірибелік тәжірибені сертификаттаудан өту.

8. Практикалық дағдыларды орындау сапасын бақылауды ұйымдастыру

8.1. Студенттердің практикалық сабақтарының сапасын бақылау практикалық сабақтардың меңгерушісі жасаған және директор бекіткен кесте бойынша жылына бір рет жүргізіледі.

8.2. Студенттердің практикалық сабақтарының сапасын бақылауды тікелей ұйымдастырушылар практика меңгерушісі, Орталық Комитеттің төрағалары және топ жетекшілері болып табылады.

8.3. Студенттердің практикалық сабақтарының сапасын бақылауды ұйымдастырушылар:

- практикалық дағдылардың орындалуын бақылау үшін тексеру парақтарын жасау (Орталық Комитет төрағалары);
- практикалық дағдылардың орындалуын бақылау кестесін жасау (тәжірибе менгерушісі, ОК төрағалары);
- студенттерді практикалық дағдыларды бақылауға дайындау кезінде консультативтік сабақтар өткізу (ЦӘК төрағалары, оқытушылар);
- бақылау нәтижелерімен есептер құрастыру (мұғалімдер);
- бақылау нәтижелерін талдау және нәтижелерін оқу-әдістемелік кеңеске және студенттер қауымына (тәжірибе жетекшісіне) хабарлау;
- проблемалық мәселелерді анықтау және оларды жою жөнінде шешім қабылдау (Орталық Комитеттің төрағалары, практика менгерушісі).

8.4. Студенттердің имитацияланған жағдайларда практикалық дағдыларды орындауын бағалау 100 балдық жүйе бойынша бақылау парақтарына сәйкес жүргізіледі, содан кейін әрбір студент үшін алынған нәтиже 5 балдық бағалауға ауыстырылады:

- қоса алғанда 49 ұпайға дейін – «2»,
- 50-69 ұпай – «3»,
- 70-89 ұпай – «4»,
- 90-100 ұпай – «5».

8.5. Қанағаттанарлықсыз баға алған студентке қосымша кестеге сәйкес оны екі рет қайта тапсыруға мүмкіндік беріледі.

8.6. Қанағаттанарлықсыз баға алған магистрант диплом алдындағы практикаға жіберілмейді.

9. Өндірістік оқу және диплом алдындағы тәжірибені сертификаттау

9.1. Білім алушылардың практикалық даярлығын аттестаттау Қазақстан Республикасының Мемлекеттік білім беру стандарттарымен бекітілген практикалық дағдыларды, дағдыларды және білімдерді игеру мен тексеруді бақылау нысаны ретінде қызмет етеді.

9.2. Сертификаттау денсаулық сақтау мекемесінде немесе колледжде кәсіптік практиканың соңғы күнінде жүргізіледі.

9.3. Студенттер аттестациядан өтуге рұқсат етіледі:

- тағылымдама бағдарламасын аяқтады;
- есеп беру құжаттарының толық пакетін тапсырды.

9.4. Тәжірибелік дағдыларды аттестаттауды келесі құрамдағы комиссия жүзеге асырады:

- денсаулық сақтау ұйымдарының жалпы және шұғыл практика менеджерлері;
- директордың практикалық оқу жөніндегі орынбасары,
- практика жетекшісі; - практиканың әдістемелік жетекшісі;
- тиісті пәндердің оқытушылары.

9.5. Студенттердің аттестаттау комиссиясына ұсынған құжаттары:

- күнделікті жұмысы туралы объективті ақпаратты қамтитын кәсіби тәжірибе күнделігі;

- орындалған міндетті манипуляциялар тізбесін қоса алғанда, олардың санын көрсете отырып, өндірістік практика туралы есеп, сондай-ақ қорытындылар мен ұсыныстар бар өндірістік практика жағдайларын талдауды қамтитын мәтіндік есеп.

(оқу ортасының тиімділігін бағалау));

- практиканың тікелей жетекшісімен құрастырылған және бекітілген сипаттамалар (негізгі құзыреттерді меңгеру);

- аттестаттау парағы (кәсіби құзыреттердің дамуын бағалау);

- жеке тапсырмаларды орындағаны туралы сертификаттар (мейірбике ісі тарихы/білім беру медициналық тарихы).

9.6. Практикалық дағдыларды сертификаттау тәртібі:

- тағылымдама аяқталуға бір апта қалғанда директордың практикалық оқу жөніндегі орынбасары аттестаттау кестесін жасайды, онда аттестацияның өтетін орны, күні мен уақыты көрсетіледі;

- кесте студенттердің, практиканың жалпы, тікелей және әдістемелік жетекшілерінің назарына жеткізіледі;

- студент аттестаттау комиссиясына аяқталған практика туралы барлық қажетті құжаттарды ұсынады;

- белгіленген үлгідегі билеттер бойынша бағалау сұхбаты кезінде студент «Тәжірибе күнделігіне» енгізілген жазбаларға түсініктемелер, ауру тарихын қорғайды, шешеді практикалық манипуляцияларды көрсетумен кәсіби тапсырмалар.

9.7. Кәсіптік практиканың қорытынды бағасы студенттің өздік жұмысын бақылау, аттестациялау кезінде практикалық дағдыларды көрсете отырып, жеке тапсырмаларды орындау, мінездеме және қажетті құжаттаманы жүргізу негізінде қойылады.

9.8 Тәжірибе бағдарламасында бірнеше цикл болса, кәсіптік практика бойынша қорытынды баға білім алушылардың бағдарламада көзделген жеке циклдар бойынша қойған бағаларының орташа арифметикалық бағасы ретінде қойылады.

9.9. Бағалауды комиссия мүшелері жалпы нәтижені баллмен анықтай отырып, балдық деңгейлік жүйе бойынша нәтижені бағалаудың негізгі көрсеткіштерінің критерийлері бойынша жүргізеді.

10. Қорытынды ережелер

10.1. Осы Ережеге Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына қайшы келмейтін өзгерістер мен толықтырулар енгізілуі мүмкін.

10.2. Ережеге енгізілген барлық өзгерістер мен толықтырулар колледждің педагогикалық кеңесінің отырысында бекітіледі.

11. Қолданбалар

Қосымша 1. Кәсіби практикаға келісім-шарт

Қосымша 2. Кәсіби тәжірибеге жолдама

Қосымша 3. Практика үшін жұмыс бағдарламаларын әзірлеу бойынша әдістемелік нұсқаулар

Қосымша 4. Кәсіби тәжірибе күнделігі

Қосымша 5. Тағылымдама бағдарламасының нәтижелерін аралық аттестаттау билетінің нысаны

Қосымша 6. Өндірістік практиканы аралық аттестаттау нәтижелерінің анықтамасы

Қосымша 7. Практиканың әдістемелік жетекшісінің үлгі журналы

Қосымша 8. Өндірістік практиканың әдістемелік жетекшісінің баяндамасының қысқаша мазмұны

Қосымша 9. Тәжірибе бойынша бағдар беру конференциясының хаттамасының нысаны

Қосымша 10. Практика бойынша қорытынды конференция хаттамасының нысаны

КЕЛІСІМ №__
кәсіби тәжірибеге арналған

Семей

____/____/20__ жыл

«Авиценна» жоғары медициналық колледжі оқу орны, Шығыс Қазақстан облысының білім басқармасымен 2009 жылғы 29 қыркүйекте берілген мемлекеттік лицензия сериясы АБ No 0067250; Семей қаласының Әділет басқармасымен берілген No2216-1917-27-У-е мемлекеттік тіркеу туралы куәлік; бизнес сәйкестендіру нөмірі 970540002916; бұдан әрі Колледж деп аталатын,
бір жағынан Жарғы негізінде әрекет ететін директор Федорова О.Ф., және

(Кәсіпорын атауы)

_____, бұдан әрі – Медициналық ұйым,
_____, негізінде әрекет ететін бас дәрігер
_____, ұсынатын, екінші жағынан,
Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес осы шартты:

I. КЕЛІСІМНІҢ МӘНІ

1. Колледж білім беру бағдарламасы бойынша 20__ жылы қабылданған студенттерді даярлауды _____ жүзеге асырады _____

(білім _____ беру _____ бағдарламасының _____ атауы)
мамандығы (біліктілігі) _____
(мамандықтың коды және атауы)

2. Медициналық ұйым білім алушыға білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес кәсіптік практиканың базасымен қамтамасыз етеді.

II. ҚҰҚЫҚТАР МЕН МІНДЕТТЕР КОЛЛЕДЖ

3. Колледж мыналарға құқылы:

1) студенттен осы Шарттың, Колледж Жарғысының, ішкі тәртіп ережелерінің және оның қызметін реттейтін колледждің актілерінің міндеттерін адал және тиісінше орындауын талап етуге.

4. Колледж өзіне міндеттенеді:

1) _____ білім _____ алушыны

мамандығы _____ бойынша _____ медициналық _____ ұйымға _____ жіберу
(мамандықтың коды және атауы)

оқу процесінің кестесіне сәйкес практикалық сабақтарға;

2) студентті осы Шартта көрсетілген оның міндеттерімен және жауапкершілігімен таныстыру;

3) кәсіптік практика бағдарламасын және кәсіптік практиканың күнтізбелік кестелерін әзірлейді және Медициналық ұйыммен келіседі;

- 4) кәсіптік практика басталғанға дейін екі апта бұрын Медициналық ұйымға білім алушылардың санын көрсете отырып, кәсіптік практиканың бағдарламасын, күнтізбелік кестелерін бекітуге ұсынуға;
- 5) колледж директорының бұйрығымен колледждің тиісті мамандықтары бойынша өндірістік оқыту оқытушыларының арасынан практика жетекшілерін тағайындайды;
- 6) білім алушылардың еңбек тәртібін және осы медициналық ұйымның қызметкерлері үшін міндетті ішкі тәртіп ережелерін сақтауын қамтамасыз етуге;
- 7) оқу бағдарламасына және оқу процесінің кестесіне сәйкес педагогтың кәсіптік практикасының өтуін ұйымдастырады және кезеңдік бақылауды жүзеге асырады;
- 8) Медициналық ұйымның қызметкерлеріне кәсіптік практиканы ұйымдастыру мен өткізуде әдістемелік көмек көрсетуге;
- 9) қажет болған жағдайда Медициналық ұйымға білім алушының оқу жетістіктері туралы ақпарат беруге;
- 10) тәжірибе кезеңінде студенттің қатысуымен болған жазатайым оқиғаларды тергеуге қатысуға;
- 11) Колледж таратылған немесе білім беру қызметі тоқтатылған жағдайда бұл туралы медициналық ұйымды хабардар етуге және білім алушыны оқуын басқа білім беру ұйымына жалғастыруға ауыстыру шараларын қабылдауға міндетті.

III. ҰЙЫМНЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ:

5. Медициналық ұйымның:

- 1) жаңа технологияларға және өндірістік процестің өзгерген шарттарына сәйкес кәсіптік практиканың білім беру бағдарламасын әзірлеуге қатысуға;
- 2) Медициналық ұйымның қажеттіліктеріне сәйкес курстық және диссертациялардың тақырыптарын ұсынуға;
- 3) білім алушылардың қорытынды аттестациясына қатысуға;
- 4) білім алушылардың ағымдағы үлгерімі туралы ақпаратты сұратуға;
- 5) жұмыс берушінің күтуіне сәйкес колледжден студенттерді сапалы даярлауды талап ету.

6. Медициналық ұйым:

- 1) студентке жұмыс орнында қауіпсіз еңбек жағдайларын қамтамасыз ету (қауіпсіздік және еңбекті қорғау бойынша міндетті нұсқаулармен) және қажет болған жағдайда студентті қауіпсіз жұмыс әдістеріне үйрету;
- 2) сәйкес бос орын болған жағдайда, алған мамандығына сәйкес жұмысқа орналасу үшін бітірушінің кандидатурасын қарайды;
- 3) Колледжді оқу процесінің кестесіне сәйкес білім алушының кәсіптік тәжірибесі үшін жұмыс орындарымен қамтамасыз етуге;
- 4) осы шарттың талаптарына сәйкес тиісті мамандықтар бойынша білім алушыны кәсіптік практикаға қабылдауға;
- 5) студентті тағылымдамадан өту бағдарламасында көзделмеген және студенттің мамандығына қатысы жоқ лауазымдарға пайдалануға жол бермеуге;
- 6) медициналық ұйымның құрылымдық бөлімшелерінде білім алушының кәсіптік тәжірибесін басқару үшін білікті мамандармен қамтамасыз ету;
- 7) Колледжге студенттердің еңбек тәртібін және Медициналық ұйымның ішкі тәртіп ережелерін бұзуы, өндірістік оқу бағдарламасын немесе кәсіптік практиканы орындамауы, сондай-ақ физикалық және психикалық денсаулық жағдайының сәйкес келмеуі туралы барлық жағдайларды баяндайды;
- 8) білім алушының кәсіптік практика бағдарламасын табысты меңгеруі және жеке тапсырмаларды орындауы үшін қажетті зертханаларды, кабинеттерді, кітапхананы, техникалық және басқа да құжаттаманы пайдалану мүмкіндігін қамтамасыз ете отырып, студенттерге кәсіптік практика бағдарламасын жұмыс орнында аяқтау үшін қажетті жағдайлар жасауға;

9) кәсіптік практиканы аяқтағаннан кейін студенттің жұмысы туралы анықтама береді және кәсіптік практиканың сапасын бағалайды.

IV. ТАРАПТАРДЫҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

7. Осы Шарт бойынша өз міндеттемелерін орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында белгіленген жауаптылықта болады.

V. ДАУЛАРДЫ ШЕШУ ТӘРТІБІ

8. Осы Шартты іске асыру барысында туындаған келіспеушіліктер мен даулар өзара қолайлы шешімдерді әзірлеу мақсатында тікелей тараптармен шешіледі.

9. Тараптар келіссөздер және өзара қолайлы шешімдерді әзірлеу арқылы шешілмеген мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес шешіледі.

VI. ШАРТ ШАРТТАРЫН ӨЗГЕРТУ ЖӘНЕ ОНЫ БҰЗУ ТӘРТІБІ.

10. Осы шарт оған тараптар қол қойған күннен бастап күшіне енеді және ол толық орындалғанға дейін қолданылады.

11. Осы Шарттың талаптары тараптардың өзара жазбаша келісімі бойынша өзгертілуі және толықтырылуы мүмкін.

12. Осы Шарт үш данада, әрбір Тарап үшін бір данадан бірдей заңды күші бар мемлекеттік және орыс тілдерінде жасалды.

13. Тараптардың заңды мекенжайлары мен банктік деректемелері:

<u>Медицина колледжі</u>	<u>Медициналық ұйым</u>
«Авиценна» жоғары медициналық колледжі TRN 600900116386 БИН 970640002916 ИИК KZ 968560000003060943 «БанкЦентрКредит» АҚ филиалына, Семей қ BIC KСJBKZKХК6e 17 Мекен-жайы: Қазақстан Республикасы, Шығыс Қазақстан облысы Семей,ст. Торайғырова 121, тел: 56-57-77 56-77-67 44-42-66 Директор: Федорова О.Ф.	
(қолы, тегі, аты, әкесінің аты)	(қолы, тегі, аты, әкесінің аты)
Мөр	Мөр

Кәсіпорында қалады

КӘСІБИ ПРАКТИКАҒА БАҒЫТ

_____ (негізінде)

бастап _____ / _____ // 20 _____ ЖЫЛ

Оқушы _____ (тегі Аты)
Әкесінің аты)

кәсіптік практикаға жіберілді _____

_____ (кәсіби практика атауы)

негізінде

_____ (кәсіпорынның (ұйымның) атауы)

Кәсіптік практиканың басталған күні _____ / _____ // 20 _____ жыл Кәсіптік
практиканың аяқталған күні _____ / _____ // 20 _____ ЖЫЛ

Білім беру ұйымының басшысы _____

Баспа орны _____
(қолы)

Мектепке қайтады

КЕЛУ ЖӘНЕ ШЫҒУ ТУРАЛЫ ЕСКЕРТПЕ

Оқушы _____ (тегі Аты)
Әкесінің аты)

кәсіптік практика үшін _____

_____ (кәсіби практика атауы)

Келген _____ /
_____ // 20 _____ ж.

_____ (қолы)

Сол _____ /
_____ // 20 _____ ж.

_____ (қолы)

Баспа орны

Баспа орны

ӘЗІРЛЕУ БОЙЫНША ӘДІСТЕМЕЛІК НҰСҚАУЛАР КӘСІБИ ПРАКТИКА ЖҰМЫС БАҒДАРЛАМАЛАРЫ

Кәсіби тәжірибенің жұмыс бағдарламасыпән бойынша оқу-әдістемелік кешеннің мазмұнын анықтайтын негізгі құжат болып табылады. Жұмыс бағдарламалары Қазақстан Республикасының Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының талаптарына сәйкес типтік оқу бағдарламалары негізінде практиканың барлық түрлері бойынша құрастырылады.

Кәсіби тәжірибе жұмысының бағдарламасы қайта қаралуда аяқталғаннан кейін жыл сайын циклдік әдістемелік комиссияның отырысында талқыланатын жылдық оқу процесі, қажет болған жағдайда оған толықтырулар мен өзгерістер енгізіледі, циклдік әдістемелік комиссияның төрағасы қол қояды және директордың оқу жұмысы жөніндегі орынбасары бекітеді. Жұмыс бағдарламасының құрылымы мен мазмұнына елеулі өзгерістер болған жағдайда (Мемлекеттік білім беру стандарттарына, оқу жоспарына, оқу орнының атауына, циклдік әдістемелік комиссияға және т.б. өзгертулер) ол қайтадан әзірленеді және бекітіледі. Жұмыс бағдарламасының көшірмесі тәжірибе бөліміне беріледі.

Кәсіби тәжірибелік жұмыс бағдарламасы мыналарды қамтуы керек:

Бастапқы бет

Мазмұны

түсіндірме жазба

1. Практика жұмыс бағдарламасының төлқұжаты

1.1 Тағылымдама бағдарламасының көлемі

1.2 Мақсаты мен міндеттері тағылымдамадан өту бағдарламалары

1.3 Негізгі кәсіптік білім беру бағдарламасы құрылымындағы тәжірибенің орны

1.4 Практиканың жұмыс бағдарламасын меңгеру үшін ұсынылатын сағат саны

2. Тәжірибе бағдарламасының құрылымы мен мазмұны

2.1 Тәжірибенің тақырыптық жоспары және мазмұны

3. Тағылымдама бағдарламасын жүзеге асыру шарттары

3.1 Тәжірибелік сабақтарды ұйымдастыруға қойылатын талаптар

3.2 Тәжірибе нәтижелері бойынша студенттің есеп беру құжаттамасы

3.3 Персоналға қойылатын талаптар

3.4 Практиканы оқу-әдістемелік қамтамасыз етуге қойылатын талаптар

3.5 Практиканы ақпараттық қамтамасыз етуге қойылатын талаптар.

4. Тәжірибе бағдарламасын меңгеру нәтижелерін бақылау және бағалау

4.1 Бақылаудың мақсаттары, міндеттері және әдістері

1-қосымша: Студенттердің тағылымдама бағдарламасының жетістіктеріне сәйкестігін аттестаттауға арналған бағалау құралдары блогы

2-қосымша: Тағылымдама бағдарламасының орындалуы бойынша есеп беру құжаттамасының блогы

3-қосымша: Практика кезінде UIRS-ті толтыру тақырыптары

(бастапқы бет)

КҮНДЕЛІК-КӘСІБИ ПРАКТИКА ТУРАЛЫ ЕСЕП

(практиканың атауы)

Оқушы _____

Мамандығы: _____

Біліктілігі: _____

Курс _____

топ _____

Тәжірибелік сабақтың ұзақтығы _____ / бастап _____ // 200 _____ ж.

Интернатурадан _____

өту _____

орны _____

(медициналық

ұйым): _____

Өндірістік тәжірибе жетекшілері:

Колледжден әдістемелік жетекші _____

(аты-жөні, лауазымы)

Медициналық ұйымның бас менеджері _____

лауазымы)

Медициналық ұйымнан тікелей менеджер _____

(аты-жөні,

лауазымы)

Бекіту мері

өндіріске

тәжірибе

(аты-жөні,

Бет 5

ӨНДІРІС ТӘЖІРИБЕСІНДЕГІ ЕҢБЕКТІ ҚАУІПСІЗДІК ЖӘНЕ ҚАУІПСІЗДІК ТУРАЛЫ НҮСҚАУЛАР

Жок.	Медициналық ұйымның атауы	күні жүзеге асыру	Оқушының қолы	Мұғалімнің қолы

Бет 6

ӨНДІРІС ТӘЖІРИБЕСІ КЕСТЕСІ

Жок. б/б	Өндірістік практиканың бөлімдері (кезендері).	Саны сағат	Саны күндер
1.			
1.			

Бет 7

ТАҚЫРЫПТЫҚ ЖОСПАР ЖӘНЕ МАЗМҰНЫӨНДІРІС ПРАКТИКАСЫ

Жок.	студент білуі керек	Өндірістік жұмыс түрлері, манипуляция	Саны сағат
Денсаулық сақтау мекемесінің қабылдау бөлімінде жұмыс істеу			
1.	1. Қабылдау бөлімінің құрылымы мен функциялары. 2. Жедел жәрдем бөлімшелеріндегі медицина қызметкерлерінің іс-әрекетінің мазмұны. 3. Ауруханаға науқастарды қабылдау ережелері. 4. және т.б.....	- мекеменің құрылымымен, аурухананың ішкі тәртібімен танысу; - еңбекті қорғау, өрт және инфекциялық қауіпсіздік бойынша нұсқаулықтар; - дезинфекциялау құралдарының жұмыс ерітінділерін дайындау және оларды қолдану; - тағыда басқа.....	6

Бет 8

СТУДЕНТТЕРДІҢ КҮНДЕЛІК ЖҰМЫС ПАРАҒЫ

күні	Орындалатын жұмыстың мазмұны мен көлемі	Тәлімгердің рейтингі және қолтаңбасы

Бет

ОРЫНДАЛҒАН МАНИПУЛЯЦИЯЛАРДЫ ТІЗУ ПАРАҒЫ

Жұмыс түрлері, манипуляциялар тізімі	Тәжірибе күні/саны											

Оқушылардың мәтіндік есеп беру формасы

СТУДЕНТТІҢ МӘТІН ЕСЕПТІ.
ОҚУ ОРТАСЫНЫҢ ТИІМДІЛІГІН БАҒАЛАУ (Қандай болса да астын сызу)

Әрбір мәлімдеме үшін өз пікіріңізге сәйкес келетін рейтингті таңдаңыз:

Ж оқ	Болжалды параметр	Баға		
		Мен келісемін	мен келіспеймін келіспеймін	Мен бейтараппын
1.	Бөлімшеде жұмысты бастаған кезде мен ешқандай ыңғайсыздықты сезіндім/ сезбедім	Мен келісемін	мен келіспеймін келіспеймін	Мен бейтараппын
2.	Бөлім қызметкерлері оңай жақындады	Мен келісемін	мен келіспеймін келіспеймін	Мен бейтараппын
3.	Аурухана бөлімінде жағымды жұмыс атмосферасы болды	Мен келісемін	мен келіспеймін келіспеймін	Мен бейтараппын
4.	Қызмет көрсету қызметкерлері негізінен студенттерге кеңес беруге мүдделі болды	Иә	Жоқ	Әрқашан емес
5.	Аурухана палатасында айтарлықтай маңызды оқу жағдайларын байқауға мүмкіндік алды	Иә	Жоқ	Әрқашан емес
6.	Тікелей жетекші тағайындалып, тағылымдамадан өту барысында жұмыс байланысы орнатылды	Иә	Жоқ	Әрқашан емес
7.	Колледжден келген практиканың әдістемелік жетекшісінің көмегі тиімді	Иә	Жоқ	Әрқашан емес
8.	Өз бетінше жұмыс істеуге мүмкіндік берілді	Иә	Жоқ	Әрқашан емес
9.	Студенттердің медициналық көмекке қатысуына пациенттердің көзқарасы	оң	теріс	немқұрайлы
10.	Студенттер тәжірибе бағдарламасында қарастырылмаған басқа жұмыстарды орындауға тартылды	Иә	Жоқ	Кейде
11.	Алған теориялық білім тәжірибеде бекітілді	Иә	Жоқ	Толық емес
12.	Менің қатысуым аурухана бөлімінің жұмысына көмектесті деп есептеймін	толықтай келісемін/келісемін	белгілі бір дәрежеде келісемін/келісемін	Мен бейтараппын
13.	Тағылымдама бағдарламасын аяқтау үшін жұмыс уақыты толығымен пайдаланылды	Иә	Жоқ	Әрқашан емес
14.	Клиникалық тәжірибені ұйымдастыруды бағалауға болады	«5» бойынша	«4» бойынша	«3» бойынша

Тағылымдама бағдарламасы бойынша міндетті манипуляцияларды орындау туралы цифрлық есеп нысаны

Жоқ	Жұмыс түрлері, манипуляциялар тізімі.	Барлығы	
		Өзіңіз жасаған	Бақылаған, қатысқан, көмектескен
	Жұмыс орнын еңбекті қорғау және инфекциялық қауіпсіздік талаптарын сақтай отырып ұйымдастыру:		
1.	Кәсіптік инфекцияның алдын алу үшін жеке қорғаныс құралдарын пайдалану		
2.	Дезинфекциялық ерітінділерді дайындау		
3.	Науқасқа күтім жасайтын заттарды дезинфекциялау		
4.	Медициналық аспаптарды дезинфекциялау, зарарсыздандыру алдындағы тазалау және зарарсыздандыру		
5.	Емдеу бөлмесінде және постта қолды дезинфекциялау		
6.	Стерильді үстелді пайдалану		
7.	Стерильді ыдыс қолдану		
	Диагностикалық зерттеулер жүргізу. Науқастарды бақылау:		
8.	Шағымдарды жинау		
9.	Медициналық тарихты алу		
10.	Өмір тарихын алу		
11.	Жалпы тексеру жүргізу		
12.	Шартты бағалау		
13.	Пальпацияны жүргізу		
14.	Перкуссияны орындау		
15.	Аускультация жүргізу		
16.	Антропометрия жүргізу		
17.	Қан қысымын, жүрек соғу жиілігін, тыныс алу жиілігін өлшеу		
18.	Дене температурасын өлшеу		
19.	Тәуліктік диурезді анықтау		
20.	Жасырын ісінуді анықтау		
	Науқастың жеке гигиенасы және оның төсектегі жағдайы:		
21.	Науқасты тасымалдау және ауыстыру		
22.	Функционалды төсек пайдалану		
23.	Төсек жасау		
24.	Іш киімді және төсек жабындарын ауыстыру		
25.	Науқастың таңғы дәретханасы		
26.	Төсектегі гигиеналық шаралар		
27.	Төсек жараларының алдын алу		
	Науқастардың тамақтануы:		
28.	Науқасты төсекте тамақтандыру		
29.	Науқасты гастростомиялық түтік арқылы тамақтандыру		
30.	Қоректік қоспаны түтік арқылы енгізу		
	Науқасты тексеруді жоспарлау:		
31.	Зертханалық зерттеу жоспарын құру		
32.тағыда басқа		
33.			

Өндірістік тәжірибе нәтижелеріне негізделген сипаттамалар

СИПАТТАМАСЫ
ӨНДІРІС ТӘЖІРИБЕСІНІҢ НӘТИЖЕЛЕРІ БОЙЫНША

(дай болса да астын сызу)

Оқушы: _____
Мамандығы: _____ біліктілігі _____

Теориялық дайындық деңгейі, теорияны практикада қолдана білу:

төмен, орташа, жоғары

Өндірістік тәртіп: қанағаттанарлық, жақсы, тамаша

Сыртқы түрі: сәйкес келеді/сәтсіз

Жүйелі түрде күнделік жүргізу және тағылымдама бағдарламасында қарастырылған жұмыс түрлерін орындау: Жоға

Негізгі құзыреттерді меңгеру:

Негізгі құзыреттер	Негізгі құзыреттердің қалыптасу деңгейі	Баға дамыту (ұпайлар)		
БҚ-1.1		3	4	5
БҚ-1.2		3	4	5
БҚ-2.1		3	4	5
БҚ-2.2		3	4	5
БҚ-2.3		3	4	5
БҚ-3.1		3	4	5
БҚ-3.2		3	4	5
БҚ-3.3		3	4	5
		3	4	5

Критерийлер рейтингтер:	«5» 41-ден 45-ке дейін құзыреттері толығымен дамиды	«4» 32-ден 40-қа дейін құзыреттер ішінара қалыптасады	«3» 27-ден 31-ге дейін құзыретті қалыптастырудың бастапқы кезеңі
-------------------------	---	---	--

Негізгі құзыреттерді меңгеру бойынша қорытынды: ұпай саны «_____»

Негізгі құзыреттер қалыптасты: толық, ішінара, қалыптасудың бастапқы кезеңі (ерекшелеу)

Практиканың тікелей жетекшісі: _____ / _____

Жалпы тәжірибе меңгерушісі: _____ / _____

Практиканың әдістемелік жетекшісі: _____ / _____

**СЕРТИФИКАЦИЯ ПАРАҒЫ
КӘСІБИ ҚҰЗЫРЕТТІЛЕРДІ ҚАЛЫПТАСТЫРУ
КЛИНИКАЛЫҚ ПРАКТИКАҒА СӘЙКЕС**

Кәсіби құзыреттіліктер	Көрсеткіштер өнімділікті бағалау	Менгеруді бағалау (балл)		
		3	4	5
КҚ-1.		3	4	5
КҚ-2.		3	4	5
		3	4	5
		3	4	5
ДК -3.		3	4	5
		3	4	5
		3	4	5
		3	4	5
		3	4	5

Критерийлер рейтингтер:	«5» 41-ден 45-ке дейін құзыреттері толығымен дамиды	«4» 32-ден 40-қа дейін құзыреттер ішінара қалыптасады	«3» 27-ден 31-ге дейін құзыретті қалыптастырудың бастапқы кезеңі
-------------------------	--	--	---

Кәсіби құзыреттіліктерді дамыту бойынша қорытынды: балл саны « _____ »

Дамытылатын құзыреттер: **толық, ішінара, қалыптасудың бастапқы кезеңі**
(ерекшелеу)

Клиникалық тәжірибе ескертулері: **Иә Жок**
(ерекшелеу)

Практиканың тікелей жетекшісі: _____ / _____

Жалпы тәжірибе меңгерушісі: _____ / _____

Практиканың _____ әдістемелік _____ жетекшісі:
_____ / _____

«Терапия, жұқпалы аурулар» практикалық оқу бағдарламасының дамуын бақылау
0301000 «Жалпы медицина» мамандығы, 0301013 «Фельдшер» біліктілігі

ҚАРАЛДЫ
ғылыми-әдістемелік
кеңес отырысында
Хаттама № _____
_____ / _____ 2020 ж
төрағасы _____

АРАЛЫҚ СЕРТИФИКАЦИЯ
ЕМТИХАН
№6 БИЛЕТ
3 курс 5 семестр

БЕКІТЕДІМ
Директор
«Авиценна» _____ жоғар
медициналық колледжінің о
орындары _____

Оқушыларға арналған нұсқаулар

Билет үш тапсырмадан тұрады. Тапсырмаларды орындауға дайындық уақыты 30 минут.

ТЕОРИЯЛЫҚ БӨЛІМ

I. Клиникалық тәжірибе бойынша есеп беру құжаттамасын қорғау.

Тапсырма: Клиникалық тәжірибеңіз туралы қысқаша есеп беріңіз, оның ішінде практика орнының жалпы сипаттамасы, орындалған жұмыстың сипаттамасы, колледждегі практикалық дайындықты жақсарту бойынша қорытындылар мен ұсыныстар.

II. Оқу медициналық тарихын қорғау. Тапсырма: Бақыланатын науқастың ауруының клиникалық көрінісінің ерекшеліктерін, алдын ала диагноздың негіздемесін, тексеру жоспарын, жүргізілген терапияны және оның тиімділігін егжей-тегжейлі түсіндіру, науқастың стационарда болған кездегі клиникалық және зертханалық деректерінің динамикасы. Қалпына келтіру болжамын және оңалту бойынша қосымша ұсыныстарды анықтаңыз.

ПРАКТИКАЛЫҚ БӨЛІМ

III. Практикалық тапсырманы орындаңыз.

Практикалық манипуляцияны орындау үшін практикалық тапсырманың шарттарына сәйкес қажетті имитациялық жабдықты және медициналық жабдықты қолданыңыз.

Жаттығу:

- 1) Ортнер, Мерфи, Мусси симптомының диагностикалық ақпараттық мәнін көрсетіңіз.
- 2) Бауырды пальпациялау техникасын көрсетіңіз.

Практикалық сабақ жетекшісі:

**СЕРТИФИКАЦИЯ ПАРАҒЫ
ӨНДІРІС ПРАКТИКАСЫНЫҢ НӘТИЖЕЛЕРІ**

0301000 «Жалпы медицина» мамандығы, 0301013 «Фельдшер» біліктілігі

Курс _____ топ _____

МЕНКлиникалық тәжірибені өткізу мерзімі: _____ / бастап _____ / 20____ дейін

Ж о қ	Толық аты студент	Сан билет	Жетістік нәтижелері денсаулық сақтау мекемелеріндегі студенттердің іс-әрекеті			нәтижелер аралық аттестаттау		
			Негізгі менгеру құзыреттер (сипаттама)	Кәсіби шеберлік құзыреттер	Күнделік жасау және есеп беру құжаттамасы	Теориялық тапсырманы орындау	Практикалық тапсырманы орындау	қорытынды баға
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								
20.								
21.								
22.								
23.								
24.								
25.								
26.								
27.								
28.								
29.								
30.								

Оқыту көрсеткіштері	Аттестаттау комиссиясы		
Академиялық көрсеткіштер	Қызмет атауы	Толық аты	Қол қою
Білім сапасы			
Орта балл			
Сертификаттау күні			

Әдістемелік тәжірибе жетекшісінің журналының үлгісі

**ӘДІСТЕМЕЛІК ЖЕТЕКШІ ЖУРНАЛЫ
ӨНДІРІС ПРАКТИКАСЫ**

(практиканың атауы) _____

Практиканың әдістемелік жетекшісі: _____

Мамандығы _____ Біліктілігі _____ Курс _____

Тәжірибе базасы: _____

Тағылымдама ұзақтығы _____ / _____ // бастап _____ / _____ ///20____ дейін

Жалпы күндер _____ Апталар саны _____ Сағат саны _____

Сараланған кредит күні: _____

Бет 2

Тағылымдамадан өту кестесі

Ж о қ.	Топ	ТОЛЫҚ АТЫ. студент	Функционалды аурухана бөлімі

Бет 3

күні	Денсаулық сақтау мекемесінің функционалды бөлімі	Орындалған жұмыстардың тізімі әр сапарда практикалық негізде	Өткізілген уақыт мөлшері

Өндірістік практиканың бас жетекшісінің қолы: _____ / _____

М.П. ұйымдар

Студенттердің өндірістік практикаға қатысуын бақылау парағы (өндірістік практиканың әдістемелік жетекшісінің журналына қосымша)

Ескерту: жетіспейтіндер ғана белгіленген

Өндірістік парағы _____ практикаға _____ қатысу _____ (практиканың атауы)

Жоқ	тегі, студенттің аты, әкесінің аты	Филиал	Тағылымдамадан өту күндері												Ескерту (жұмыс күндері сағынған күндер)

А

Бет 3

Өндірістік практикаға қатысу парағы

(практиканың атауы) _____

Жоқ.	Оқушының тегі, аты, әкесінің аты	Тағылымдамадан өту күндері												Ескерту (жұмыс күндері сағынған күндер)

Өндірістік практиканың әдістемелік жетекшісінің есеп беру схемасы

ӘДІСТЕМЕЛІК ЖЕТЕКШІНІҢ ЕСЕПТІЛІГІ
ӨНДІРІС ПРАКТИКАСЫ

_____ (практиканың атауы)

Тәжірибе базасы: _____

Мамандығы _____ Біліктілігі _____ Курс _____

Тағылымдама ұзақтығы _____ / _____ // бастап _____ / _____ //20 _____ дейін

Жалпы күндер _____ Апталар саны _____ Сағат саны _____

Сараланған кредит күні: _____

Практиканың әдістемелік жетекшісі: _____

1. Практика базасының сипаттамасы (мекенжайы, аты-жөні, практикаға жауапты бас дәрігер)

2. Тікелей басшылардың мінездемесі

Жоқ	Топ	Денсаулық сақтау мекемесі, бөлім	Толық аты бас	Қызмет атауы бас	Санат

3. Осы өндірістік тәжірибе базасына жіберілген студенттердің тізімі

Жоқ.	Топ	Тәжірибе түрі	Олардың ішінде функционалдық аурухананың бөлімдері

4. Практикадан өтпеген студенттердің аты-жөні

Жоқ.	Топ	студенттің аты-жөні	Тәжірибе түрі	Өндірістік тәжірибенің болмауының себебі

5. Студенттердің практикалық сабақтарды жіберіп алу себептерін талдау

Жоқ.	Топ	Ең көп сағатты жіберіп алған оқушылардың аты-жөні	Функционалды аурухана бөлімі

6. Әдістемелік жетекші студенттерге қандай көмек көрсетті 7. Тікелей практика жетекшісі қандай әдістемелік көмек көрсетті.

8. Медицина қызметкерлерінің және аурухана әкімшілігінің студенттерге қатынасы

9. Оқушылардың күнделіктері мен есептерін жүргізу сапасы

10. Студенттердің орындаған жұмысы туралы жиынтық цифрлық есептер (қандай жұмыс орындалмаған, орындалмаған, бірақ толық емес – себептері және т.б.)

11. Медициналық ұйым әкімшілігінің және өндірістік практика жетекшісінің студенттерге өндірістік практиканы ұйымдастыру мен өткізуді жетілдіру бойынша ұсыныстары.

13. Тәжірибеден өту кезеңінде үздік студенттердің тізімі (сертификат, алғыс хаттар) және тағылымдама кезінде пікірлері барлар

14. Тәжірибе нәтижелері (жағымды және теріс аспектілері)

Әдістемелік жетекшінің қолы

**№ _____ ХАТТАМА
ОРНАТУ КОНФЕРЕНЦИЯСЫ**

_____ / _____ // 2020 ж

Өндірістік практика бойынша _____

студенттер _____ курс, мамандық _____ біліктілік _____

МЕНӨндірістік практиканы аяқтау мерзімі: _____ / бастап _____ / 20 _____ ж.

Қазіргі:

Жоқ:

КҮН ТӘРТІБІ:

1. Студенттерді практикалық сабақтардың бағдарламасымен, мерзімдерімен және негіздерімен таныстыру / Жауапты: директордың практикалық оқу жөніндегі орынбасары/
2. Практиканы оқу-әдістемелік қамтамасыз ету және есеп құжаттамасын дайындау /Жауапты: практиканың әдістемелік жетекшісі/
3. Оқу-әдістемелік әдебиеттерді талдау /Жауапты: директордың ғылыми-әдістемелік жұмыс жөніндегі орынбасары/.
4. Студенттерді өндірістік тәжірибеден өту орны бойынша бөлу /Жауапты: практика меңгерушісі/.
5. Тағылымдама кезеңіндегі қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулық /Жауапты: практика меңгерушісі/.

ТЫҢДАЛДЫ:

1. Толық аты-жөні сөздің қысқаша жазбасы.
2. Толық аты-жөні сөздің қысқаша жазбасы.
- 3.Ф.И.О. сөздің қысқаша жазбасы.
- 4.Ф.И.О. сөздің қысқаша жазбасы.
5. Толық аты-жөні сөздің қысқаша жазбасы.

Спикерлер:

ТОЛЫҚ АТЫ. сөздің қысқаша жазбасы.

ШЕШІМДІ:

1. Қабылдау...
2. Тікелей...

Төраға: Т.А.Ә

Хатшы: Т.А.Ә

№ _____ ХАТТАМА
ҚОРЫТЫНДЫ КОНФЕРЕНЦИЯ
ӨНДІРІС ПРАКТИКАСЫ ТУРАЛЫ

Негізінде _____
 Мамандығы: _____ біліктілігі _____
 Курс _____ топ _____
 МЕНӨндірістік практиканы аяқтау мерзімі: _____ / бастап _____ / 20 _____ ж.

СЫЙЛЫҚ

Медициналық/фармацевтикалық ұйымның өндірістік практика жетекшілері:

1. Жалпы тәжірибе меңгерушісі _____
2. Практиканың тікелей жетекшісі _____
3. Практиканың тікелей жетекшісі _____

Медициналық колледждің жетекшілері:

4. Директордың практикалық оқу жөніндегі орынбасары
5. Практика менеджері
6. Практиканың әдістемелік жетекшісі

КҮН ТӘРТІБІ:

1. Практика нәтижелері бойынша есептерді беру тәртібі туралы.
2. Өндірістік тәжірибе нәтижелерін талдау
3. Өндірістік тәжірибенің нәтижелерін бағалау.

Спикерлер:

1. _____

Оқушылардың ішкі тәртіп ережелерін сақтауы, еңбек тәртібін және қауіпсіздік техникасын сақтауы

2. _____

Практикалық бағдарламаларды аяқтау (сәйкес келмеген жағдайда себебін көрсетіңіз)

3. _____

Тәжірибелік дағдылардың қажетті тізімін толтыру (толық, толық емес – орындалмағандарын көрсетіңіз)

4. _____

Манипуляцияларды студенттер жақсы меңгерген

5. _____

Практикада ерекшеленетін оқушылар

6. Дәонтологиялық білім беру, сауықтыру жұмыстарын орындау

7. Топ жұмысын талдау

Сапалық көрсеткіштер:

- оқу үлгерімі
- орта балл %
- білім сапасы %

Ескертпелер

Тілектер