

**КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН
БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ**



**ОШ МАМЛЕКЕТТИК
УНИВЕРСИТЕТИ**

**ПРАКТИКАЛАРДЫ
УЮШТУРУУ БОЮНЧА
ЖОБО**

Өзгөн эл аралык медициналык колледжи

Өзгөн – 2023

“КАРАЛДЫ”

ОшМУнун Өзгөн эл аралык
медициналык колледжинин
педагогикалык кеңеши

Протокол № 4

“ 5 ” 12 2023 ж.

“БЕКИТИЛДИ”

Өзгөн эл аралык медициналык
колледжинин директору

О.Т.Станбаев

Буйрук № 28

“ 5 ” 12 2023 ж.

**ПРАКТИКАЛАРДЫ УЮШТУРУУ БОЮНЧА
ӨЗГӨН ЭЛ АРАЛЫК МЕДИЦИНАЛЫК КОЛЛЕДЖИНИН
ЖОБОСУ**

Өзгөн эл аралык медициналык колледжинин практикаларды уюштуруу боюнча Ош мамлекеттик университетинин № 24-бюллетенинин негизинде түзүлгөн жобосу.

Практикаларды уюштуруу боюнча жобо (атайын орто жана бакалавр деңгээлиндеги педагогикалык эмес адистиктеринин билим берүү программалары үчүн)

Мазмуну

1. Жалпы жоболор
2. Практикалардын түрлөрү
3. Практиканын мазмуну
4. Практиканын максаты жана милдеттери
5. Практиканын программасынын структурасы
6. Практиканы уюштуруу
7. Функционалдык милдеттер
 - 7.1. Колледждеги практика боюнча жетекчи
 - 7.2. Практиканын жетекчиси – саат жүктөмдөрү бар окутуучулар
 - 7.3. Практиканын базасы болуп эсептелинген ишкана жана мекеме
 - 7.4. Ишкана-мекемелердеги студенттердин практика боюнча жетекчиси
 - 7.5. Практиканы өтөө учурундагы студенттин милдеттери
8. Практиканын иштерин жыйынтыктоо
 - 8.1. Практиканын күндөлүгү
 - 8.2. Практика боюнча отчет
9. Өндүрүштөгү жетекчилерге төлөнүүчү каражаттарды алуу үчүн толтурулган иш кагаздарынын тизмеси.
10. Тиркемелер 1-19

1. Жалпы жоболор

1. Ош мамлекеттик университетинин атайын орто деңгээлдеги билим берүү программаларын окутуунун баардык түрлөрүндө окуган студенттер үчүн өткөрүлүп жаткан практикалар, адисти даярдоодогу кесиптик компетенцияларды калыптандыруучу окуу процессинин формасы катары каралат.

2. Практикалардын көлөмү жана түрлөрү атайын кесиптик билим берүү багыттары жана адистиктери боюнча мамлекеттик билим берүү стандарттарында белгиленген талаптардын негизинде бекитилет.

3. Практиканын максаттары жана милдеттери тийишгүү окуу–усулдук бирикмелер тарабынан жана орто кесиптик билим берүү тарабынан сунушталган практиканын программалары аркылуу бекитилет.

4. Колледждерде адистештирилген предметтик-циклдык комиссия (ПЦК) тарабынан адистиктерди даярдоонун өзгөчөлүктөрүнө жараша баардык практикаларды өткөрүү боюнча жумушчу программалар, силлабустар даярдалат жана ПЦК, окуу-методикалык кеңештин макулдугу менен бекитилет.

2. Практикалардын түрлөрү

Колледждеги практикалардын негизги түрлөрүнүн багыттары, адистиктердин окуу пландарына ылайык аныкталат. Алардын негизгилери болуп **окуу-өндүрүштүк жана квалификация ыйгаруу алдындагы практика** эсептелинет.

2.1.Окуу-өндүрүштүк практикалары теориялык билиминин негизинде алгачкы кесиптик көндүмдөрдү калыптандыруу максатында, адистиктердин өзгөчөлүгүнө ылайык уюштурулат.

2.2.Квалификация ыйгаруу алдындагы практика окутуунун жыйынтыктоочу этабы болуп эсептелинет жана ал студенттер тарабынан окутуунун теориялык, практикалык программасын толук өздөшгүрүлгөндөн кийин адистигине жараша өндүрүштүк мекеме уюмдарында гана өткөрүлөт.

3. Практиканын мазмуну

Практиканын бардык түрлөрү атайын орто деңгээлдеги кесиптик адистерди даярдоого тиешелүү болгон талаптардын негизинде, студенттердин кесиптик даярдыгына багытталып, алынган билимдерин кесиптик компетенцияга калыптандыруу жана улам өрчүүсүн камсыздоого багытталат.

4. Практиканын максаты жана милдеттери

- студенттердин адис катары калыптануусуна жана кесиптик компетенцияларынын өнүгүшүнө өбөлгө түзүүдө алардын теориялык окутуу процессинде алган билимдерин, шык жөндөмдөрүн өстүрүү, көндүмдөрүн тереңдетүү жана практикалык тажрыйбага, инструменталдык жана кесиптик компетенцияларга ээ болуусун өркүндөтүү;
- мотивациялык алкактагы кесиптик нормага ээ болуу: тандалып алынган кесиптик-мотивдик жана рухий баалуулуктарды калыптандыруу;
- кесиптик милдеттерди (проблемаларды) аткаруу багытындагы технологияларды өздөштүрүү, ыкмалар менен таанышуу жана аларды үйрөнүү;
- ишканалар, мекемелердеги практикалык базаларда маркетингдик ишмердүүлүк менен жаңычыл иш алып барууга көнүгүү;
- кесиптик ишмердүүлүктүн түрдүү жактарын окуп үйрөнүү: өндүрүшгүк, социалдык, укуктук, психологиялык, медициналык, техникалык, технологиялык, экономикалык, ж.б.

5. Практиканын программасынын структурасы

Практиканын программасы билим берүү программалары менен мамлекеттик стандартына жана адистиктери боюнча мамлекеттик стандарттардын талаптарына, негизги билим берүү программасынын талаптарына, университеттин окуу-өндүрүшгүк базаларынын жана базалык ишкана-мекемелердин мүмкүнчүлүктөрүнө жараша түзүлөт.

Практиканын жумушчу программасы төмөндөгүдөй структуралык элементтерди өз ичине камтыйт:

1. *Жумушчу программанын титулдук баракчасы;*
2. *Жумушчу программанын аннотациясы;*
3. *Практиканын түрлөрүнө ылайык максаттары;*
4. *Практиканын түрлөрүн өздөштүрүү процессинде калыптандырылуучу компетенциялар жана окутуу натыйжалары;*
5. *Дисциплинанын “Негизги кесиптик билим берүү программасындагы” (НКББП) орду;*
6. *Практиканын компетенциялар картасынын темаларда (бөлүмдөрдө) берилиши;*
7. *Отчет;*
8. *Окуу-усулдук жана маалымат менен камсыздоо;*
9. *Программалар жана маалымат менен камсыздоо;*
10. *Материалдык-техникалык жактан камсыздоо;*
11. *Календардык-тематикалык иш пландын графиги;*
13. *Практикада аткарылуучу тапшырмалардын үлгүсү*
14. *Практиканын түрлөрүнө тиешелүү НББПнан көчүрмө берилгендигин аныктоо;*
15. *НББПнын ОНдору менен практиканын ОНдорунун дал келүүсү;*
16. *Баалоо критерийлери;*
17. *Багыттама;*
18. *Күндөлүктүн титулдук баракчасы;*
19. *Мүнөздөмөнүн үлгүсү;*

Жогорудагы тиркемелердин айрымдарына кыскача түшүндүрмөлөр берилет.

Практиканын жумушчу программасынын титулдук баракчасы 1-чи тиркеменин негизинде, ал эми жумушчу программанын аннотациясы 2-чи тиркеменин негизинде толтурулат (тиркемени карагыла).

Киришүү бөлүгүндө төмөндөгүдөй мүнөздөгү маалыматтар берилет:

- Багыттарга жана адистиктерге тиешелүү болгон практиканын түрлөрү, алардын өзгөчөлүктөрү, максаты жана милдеттери;
- Багыттар жана адистиктер боюнча мамлекеттик стандарттарда практика мезгилинде билимдерди, билгичтиктерди, көндүмдөрдү жана компетенцияларды өнүктүрүү жана калыптандыруу боюнча коюлган талаптар;
- Практиканы өткөрүүгө белгиленген мөөнөттөр;
- Студент - практиканттын ишмердүүлүгүн жөнгө салуучу (регламент) талаптар.

Календардык-тематикалык иш пландын графигинде практика учурунда аткарылуучу тапшырмалардын тематикасы, аткаруу мөөнөттөрү (күнү, сааты) жана студентке берилүүчү максималдык баллдын өлчөмү көрсөтүлүшү керек. Графиктин сунушталган формасы 13-тиркемеде берилген.

Изилденүүчү темалардын мазмуну бөлүгүндө студент-практикант үчүн ар бир тема боюнча жалпы тапшырмалар жана аны аткаруу боюнча көрсөтмөлөр берилет. Ар бир ишкана-мекеменин өзгөчөлүгүнө жараша жекече тапшырмалар көрсөтүлөт. Жалпы жана жекече тапшырмалар практика жетекчиси жана өндүрүштөгү жетекчилер тарабынан макулдашылып берилет жана көзөмөлдөнөт (14-тиркеме).

Баалоо AVN маалымат системасына ылайык жүргүзүлөт. Жалпы максималдык балл 100гө барабар. Студенттердин практика учурундагы иш-планды аткаруусу календардык – тематикалык иш пландын негизинде жургузулат. Жекече тапшырмалар – 15 балл, отчеттун (мазмуну, жасалгаланышы, презентациясы) – 15 балл, күндөлүктүн туура аткарган көндүмгө ылайык жазылышы -20 балл, ишкана тарабынан берилген мүнөздөмө, аткарылган көндүмдөргө ылайык (күндөлүктүн акыркы бетиндеги аткарган көндүмдөр) 50 балл менен бааланат. Баалоо критерийлери 17-тиркемеде берилген.

6. Практиканы уюштуруу

6.1. Практикаларды уюштуруудагы талаптар кесиптик орто билим берүүнүн мамлекеттик стандарттарынын негизинде түзүлөт жана ар бир конкреттүү багыт жана адистик боюнча колледждердеги студенттердин практикасы жөнүндөгү жумушчу программалар силлабустар менен такталат.

6.2. Практикаларды уюштуруу бекитилген окуу жүктөмдөрдүн графиги боюнча, директордун билдирүүсү, практика жана карьера борборунун макулдугу, ректордун буйругу менен келишими бар өндүрүшгүк мекемелерде жүргүзүлөт.

6.3. Өндүрүшгүк жана квалификациялык практикалар ишкана-мекемелерде, багытка байланышкан келишим тузулгон мекемелерде гана өткөрүлөт.

6.4. Практикага чыкканга чейин колледждин практика боюнча жооптуу усулчусу багыт берүүчү жана жыйынтыктоочу семинар-кеңешме (конференция) өткөрөт.

6.5. Практиканы уюштурууда жумушчу иш кагаздар (билдирүү, буйрук) практика башталышына 10 күн калганда даярдалып, ректоратка бекитүүгө берилет.

6.6. Алыскы район шаарлардагы жана чет элдеги мекеме ишканаларда отулгон практикаларды онлайн аркылуу көзөмөлдөөгө (өткөрүүгө) болот (практика жана карьера борборунун макулдашуусу менен).

7. Функционалдык милдеттер

7.1. Колледждеги практика жетекчи

- Колледждеги багыттар жана адистиктер боюнча окуу-өндүрүштүк, квалификация ыйгаруу алдындагы практикалардын иш чараларын жөнгө салат ;
- Практика башталарына 10 күндөн кем эмес убакытта практикага чыгуучу студенттерди мекемелерге бөлүшүрөт, студенттердин жана усулчулардын иш кагаздарын даярдайт;
- Практиканы өткөрүүгө тиешелүү болгон иш берүүчүлөр менен практиканын уюштурулушуна, сапатына жана мөөнөттөрүнүн сакталышына көзөмөл жүргүзөт;
- Практика жана карьера борбору менен биргеликте практика өткөрүү боюнча ишкана-мекемелер менен келишимдерди түзүү боюнча иш чараларды жүргүзөт;
- Практиканы жыйынтыктап отчет берет;
- Карьера жана практика борбору тарабынан өткөрүлгөн жыйындарга катышат.

7.2. Саат жүктөмдөрү бар окутуучулар(усулчулар)

- Практика өткөрүлүүчү базаларга жумушчу програмаларды, графиктерди тааныштырып, студенттерди медициналык кароодон өткөрүү менен жайгаштырат;
- Практика боюнча багыттоочу(практиканын максаты, мөөнөттөрү, практиканын программасы, күндөлүктү толтуруу жана отчеттуулук боюнча)жана жыйынтыктоочу конференцияларды уюштуруп өткөрөт;
- Жекече тапшырмалардын тематикаларын иштеп чыгып, студенттер тарабынан алардын аткарылышы боюнча методикалык кеңештер жана жардамдарды уюштурат;
- Жыйынтыгында практика боюнча отчет колледждин практика боюнча жетекчисине тапшырылат.

7.3. Практиканын базасы болуп эсептелинген ишкана жана мекеме

- ОшМУ менен түзүлгөн келишимдин, практиканын жобосунун программасынын негизинде практиканттарды кабыл алат жана уюштурат;
- Ишканалар менен мекемелердеги өткөрүлүп жаткан практикаларга колледж тарабынын сунушталган жумушчу програманын негизинде жетекчиликке алган кызматкерлер дайындалат;
- Практиканы өткөрүү мезгилинде студенттердин адистик боюнча билимдерин, билгичтиктерин, көндүмдөрүн жана компетенцияларын калыптандырууга жана өркүндөтүүгө зарыл болгон шарттарды түзүп берет;
- Университет менен алдын ала макулдашылган практиканы өткөрүүнүн календардык графиктерин сактоого милдеттенет;
- Студент–практиканттарга коопсуз усулдарын үйрөтөт. Практика учурунда болуп өткөн кокустуктар боюнча практика жетекчисине же усулчуга ишкана, мекемелер тарабынан биргелешкен комиссия кокустукка байланыштуу иликтөө иштерин жүргүзүшүп, жыйынтыктарын билдиришет;
- Ишканалар менен мекемелер тарабынан белгиленген ички эмгек тартибин студенттер тарабынан сакталышына көзөмөл жүргүзөт;
- Тартип бузган студент-практиканттарга чара көрүп, бул тууралуу колледжге билдирүү жөнөтөт.

7.5. Практиканы өтөө учурундагы студенттин милдеттери

Практиканы өтөө учурунда студенттер төмөнкүлөрдү аткарууга милдеттүү:

- Практиканын программасында каралган жалпы жана жекече тапшырмаларды, көрсөтүлгөн иш чараларды аткарууга;

- Ишкана-мекемелердеги жана уюмдардын ички эмгек тартиптерин толугу менен сактоого;
- Санитардык, техникалык жана өндүрүшгүк коопсуздук эрежелерди окуп үйрөнүүгө жана аларды сактоого;
- Окутуучуларга (усулчуларга) күндөлүктү көзөмөлдөө үчүн көрсөтүүгө, берилген тапшырмалардын аткарылгандыгы тууралуу жазуу түрүндөгү эсеп-кысапты тапшырууга.

8. Практиканын иштерин жыйынтыктоо

8.1. Практиканын күндөлүгү

Практика убагында студент ишкана-мекемедеги өзү үчүн жаңылык болгон байкоолорун, практиканын программасы, жалпы жана жекече иштердин тапшырмалары боюнча аткарган иштерин, практиканын жыйынтыгы боюнча отчетту (эсеп-кысапты) жазуу үчүн керектүү материалдардын кыскача мазмунун практиканын күндөлүгүнө жазат.

8.2. Практика боюнча отчет

Студент–практикант практика бүткөндөн кийин эки жума ичинде төмөнкү документтерди колледждеги саат жүктөмдөрү бар окутуучуларга тапшырат:

- 1) Практиканын календардык-тематикалык иш планынын графигинин көчүрмөсү (13-тиркеме);
- 2) Жекече иштердин тапшырмаларынын көчүрмөсү (14-тиркеме);
- 3) Практиканын күндөлүгү (18-тиркеме);
- 4) Ишкана-мекеме тарабынан берилген мүнөздөмө (кол коюлуп, мөөр басылган, 19-тиркеме);
- 5) Берилген тапшырмалар боюнча отчет жана тиркемелер;

Практикант-студенттин отчетун кабыл алууда жана коргоодо, саат жүктөмдөрү бар окутуучулар, мекемедеги жооптуу усулчулар, насаатчылар менен биргеликте студенттин иш аракети карата баалап мекеме ишканалардын усулчулары муноздомнуо кол жазма турундо берет.

Практиканын жыйынтыктары колледждеги жалпы же адистиктер боюнча өткөрүлүүчү илимий практикалык конференцияларда талкууга алынып, жетишкендиктер жана кемчиликтер талкууга алынып жыйынтыкталат.

Практиканын программасын ар түрдүү себептер менен толук аткарбаган студент, сабактан сырткары убакта практикага кайрадан жөнөтүлүшү. Ал эми практиканын программасын себепсиз түрдө аткарбаган, же болбосо «канааттандыраарлык эмес» баа алган студенттер университеттин Уставына жана ушул Жобонун талаптарына ылайык, академиялык карызы үчүн окуудан чыгарылат.

Саат жүктөмдөрү бар окутуучулар практика аяктагандан кийинки эки жуманын ичинде практиканын иш кагаздарын (эсеп–кысабын) колледждин практика жетекчисине өткөрүп беришет.

Практиканын иш кагаздары (буйрук, ведомость, отчет,) 3 жылга чейин сакталат. Практиканын отчеттору окуу жайдын оздук архивине ар 3 жыл сайын өткөрүлөт. Сакталуу мөөнөтүнөн кийин студенттердин отчеттору бүтүрүүчү кафедралар тарабынан түзүлгөн комиссиянын чечими менен практика боюнча практика жана карьера борборунун макулдугу менен жокко чыгарылат.

8. Өндүрүшпөгү жетекчилерге төлөнүүчү каражаттарды алуу үчүн толтурулган иш кагаздарынын тизмеси.

1. Окутуучу катары кызматка алынган кызматкердин паспортунун жана дипломунун көчүрмөсү;
2. Кабыл алынган кызматкердин банктагы реквизити;
3. Өндүрүшпөгү иштеп жаткандыгын тастыктаган справка;

4. Окуу-информациялык департаменти тарабынан берилген арызды толтуруу
5. Ректордун атына кызматка алып жаткан кафедра башчысынын рапорту
6. Буйрук чыккандан кийин толтурулуучу билдирме

Тиркемелер

1-тиркеме. Жумушчу программанын титулдук баракчасы

**КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН
БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ
ОШ МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИ
ӨЗГӨН ЭЛ АРАЛЫК МЕДИЦИНАЛЫК КОЛЛЕДЖИ**

«Бекитилди»
Кафедранын 20__-жс. “__” _____
“____”
жыйынынын № ____ протоколунда
__ протоколунда
Каф. баишы.: _____
төрайымы: _____

«Бекитилди»
Колледждин ОМК-н 20__-жс.
жыйынынын № _____
Колледждин ОМК-н

**060102 “Акушердик иши” адистиги
Окуу түрү: күндүзгү
Студенттин квалификациясы- акушер**

**Квалификация ыйгаруу алдындагы практиканы өткөрүү боюнча
ЖУМУШЧУ ПРОГРАММА**

Окуу планы боюнча сааттардын торчосу

Дисциплинанын аталышы	Баары	Өдүрүштөгү жумуш убактысы	СӨАИ	Отчеттуулук	
				6-сем	6-сем
Квалификация ыйгаруу алдындагы практика	108 с (3кп)	72 с	36 с	АТ -2	Экзамен
6-сем	108	72	36	АТ - 2	Экзамен

Жумушчу программа колледждин Окумуштуулар кенешинде 20__-жс. “__” _____ № _____ протоколдо бекитилген НКББПнын негизинде түзүлгөн.

Түзгөн:

«Клиникалык дисциплиналар» кафедрасында

талкууланган жана бекитилген:

Протокол №.....«.....» 201__-ж.

Өзгөн эл аралык медициналык колледжинин

окуу методикалык кеңешинде бекитилди

Протокол №.....«.....» 201__-ж.

060102 «Акушердик иши» адистиги боюнча квалификация ыйгаруу алдындагы практиканы өткөрүү боюнча жумушчу программа (аннотация).

**«Предквалификационная практика по профилю специальности»
по специальности 060102 «Акушерское дело»**

Программа практики «Предквалификационная» для специальности «Акушерское дело» проводится после завершения основного курса теоретического и практического обучения, в конце пятого семестра, длительностью 2 недели.

Цель практики - закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения в колледже знаний, умений и практических навыков самостоятельной работы в условиях лечебно - профилактического учреждения, наиболее приближенных к условиям будущей конкретной работы каждого студента.

Учебно-производственная практика по профилю специальности должна помочь выявить индивидуальные особенности студента, их самостоятельность, умение правильно подходить к решению конкретных ситуаций, которые могут возникнуть во время работы, приобрести навыки в проведении и организации производственной практики. В процессе прохождения практики продолжается учебно-воспитательная работа, применяются знания, полученные на занятиях по медицинской этике и деонтологии, студенты участвуют в общественной и культурно-просветительной работе коллективов учреждений здравоохранения.

Для наиболее полной и быстрой адаптации студентов в лечебно-профилактических учреждениях рекомендуется прохождение практики по отделениям акушерско-гинекологического стационара, что позволяет определить специфику работы акушерки.

Түзүүчүлөр:

Рецензент:

3-тиркеме. Квалификациялык практиканы өздөштүрүүнүн максаттары

- теориялык билимин бышыктоо жана конкреттештирүү;
- өз алдынча кесиптик иш-тажрыйбасын калыптандыруу;
- мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестацияны тапшырууга зарыл болгон материалдарды жыйноо.

4-тиркеме. Квалификация ыйгаруу алдындагы практиканы өздөштүрүү процессинде калыптандырылуучу компетенциялар жана окутуу натыйжалары

Квалификация ыйгаруу алдындагы практиканынын натыйжасында студент **билим берүү программасын өздөштүрүүнүн күтүүлүчү натыйжасына ылайык келген төмөнкү окутуу натыйжаларына** жана дисциплинага берилген **компетенцияларга** жетишет:

**АДИСТИГИ БОЮНЧА ОКУТУУНУН ЖЫЙЫНТЫКТАРЫНА
КОМПЕТЕНЦИЯЛАРДЫН ДАЛ КЕЛИШИ**

НКББПнын ОКН-н коду жана анын формулировкасы	НББПнын компетенцияларынын коду жана анын формулировкасы	Дисциплинанын ОН-н коду жана анын формулировкасы
<p>ОКН4 Ыйгарым укуктарына ылайык профессионалдык деңгээлде акушердик жана гинекологиялык жардам көрсөтө алат.</p>	<p>ЖК -2: Стандарттык жана стандарттык эмес кырдаалда чечимди кабыл алып, демилге киргизүү жана жоопкерчиликти сезе билүү. ПК 1. Клиникалык протоколдун негизинде физиологиялык кош бойлуулукта, төрөттө жана төрөттөн кийинки мезгилде аначылык жардам көрсөтүү. Аначылык бертинүүлөрдө жандандыруу усулдарын аткаруу. Төрөт учурунда дарыгерге ассистент болуу жана аначылык операцияларын аткаруу (1-2-денгээлдеги чаттын айрылышын тигүү ж.б. акушердин функционалдык милдеттерине жараша). ПК 2. Ымыркайды тазалоо, баалоо, кам көрүү жана ата-энелерди кам-көрүүгө үйрөтүү. ПК 3. Кош бойлуу учурда, төрөттөн кийинки мезгилде аначылык жана экстрагениталдык кабылдоолору бар кош бойлууга, төрөөчү, төрөгөн аялга диагностикалык изилдөөлөрдү өткөрүү, дарыгерге чейинки жардамды берүү, аларга кам көрүү. Курч бертинүүлөрдө, күтүүсүз окуяларда, кооптуу кырдаалдарда, эпидемияларда жана гинекологияда кечиктирилгис жагдайларда дарыгерге чейинки жардамды көрсөтүү. ПК 4. Ыйгарым укуктарына ылайык оз алдынча медициналык манипуляцияларды аткаруу. Операцияга чейин жана операциядан кийин кам көрүү.</p>	<p>_____ билет жана колдонот (ЖК-2) _____ билет жана түшүнөт (ЖК-3) _____ жасай алат (ПК-2) _____ ээ болот (ПК-4)</p>
<p>ОКН5 Дарыгердин жетекчилиги астында (медициналык)</p>	<p>ПК 5. Кош бойлуу аялдарды көзөмөлдөө жана төрөгөн аялдарды үйүнөн кабар алуу. Кош бойлууларды физиопсихо-профилактикалык жактан төрөткө даярдоо, кош бойлуу учурда, төрөттө жана төрөттөн кийинки кездешүүчү бертинүүлөрдөн</p>	<p>_____ билет жана колдонот (ЖК-4) _____ билет жана түшүнөт (ЖК-6)</p>

дарылоо жана алдын алуу иштерин жүргүзөт.	алдын алуу. ПК 6. Дарыгердин жетекчилиги астында экстрагениталдык бертинүүлөрү бар бейтаптар менен алдын алуу иштерин жүргүзүү. ПК 7. Дарыгердин жетекчилиги астында физикалык жана психикалык жактан чектенүүлөрдү табуу, кам көрүү, дарылоо-диагностикалык жана профилактикалык иш-чараларды аткаруу. ПК 8. Гинекологиялык бейтаптарга диагностикалык изилдөөлөрдү жана өз убагында профилактикалык жардамды көрсөтүү, профилактикалык кароолордо жана диспансердик көзөмөлдөөлөрдө жардам берүү.	_____ жасай алат (ПК-5) _____ ээ болот (ПК-8)
ОКН6 Өзүнүн ыйгарым укуктарынын чегинде медициналык-социалдык иш-аракеттерин жүргүзөт.	ПК 9. Энени жана баланы коргоо маселелери боюнча кенеш берүү жана медициналык камсыздандыруу жөнүндө маалымат берүү. ПК 10. Башка уюмдар менен биргеликте калкка биринчи медициналык жардам көрсөтүү жөнүндө маалымат берүү жана үйрөтүү. ПК 11. Бейтаптарга жана үй-бүлө мүчөлөрүнө операциядан кийин өзүнө-өзү жана үй-бүлөө мүчөлөрүнө кам көрүү көндүмдөрүнө үйрөтүү. ПК 12. Энелердин жана перинаталдык ооруларды жана андан өлүмгө учуроону азайтуу максатында ӨКИ (өлүмүнүн клиникалык изилдөө) программаларынын маалыматтык материалдарын даярдоого катышуу.	_____ билет жана колдонот (ЖК-4) _____ билет жана түшүнөт (ЖК-6) _____ жасай алат (ПК-5) _____ ээ болот (ПК-8)

5-тиркеме. Дисциплинанын НКББПдагы орду

Квалификация ыйгаруу алдындагы практика практикалар циклынын котормо жана котормо таануу тармагындагы бакалаврларды практикалык жактан даярдоону камсыз кылуучу вариативдик бөлүгүнө кирет (Б5).

Пререквизиттер Квалификация ыйгаруу алдындагы практиканы өтүү үчүн профессионалдык циклдагы дисциплиналарга таянат.

Постреквизиттер Квалификация ыйгаруу алдындагы практика – мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестацияны тапшырууга жардам берет.

6-тиркеме. Квалификация ыйгаруу алдындагы практиканын компетенциялар картасынын темаларда (бөлүмдөрдө) берилиши

Бөлүмдөр, теманын номери жана аталышы	Сааттардын саны	Компетенции						Компетенциялардын жалпы саны
		ОК-4	ОК-6	ПК-2	ПК-4	ПК-5	ПК-6	
Работа акушерки в родильном зале.	4			+				1
Работа акушерки в послеродовой палате.	10	+			+		+	3
Работа акушерки в операционном блоке.	22	+				+	+	3
Работа акушерки в гинекологическом	10		+			+	+	3

отделении.								
Жалпы:	46	2	1	1	1	2	3	10

7-тиркеме. Дисциплинанын технологиялык картасы

№	Иштин түрү			
1	Багыттоочу конференцияга катышуу			
	Күндөлүктү толтуруу:			
2	Работа акушерки в родильном зале.			
3	Работа акушерки в послеродовой палате.			
4	Работа акушерки в операционном блоке.			
5	Работа акушерки в гинекологическом отделении.			
6	Первичная помощь новорожденному в родильном зале.			
7	Организация медицинской помощи новорожденным с низким весом при рождении.			
8	Болезни новорожденных.			
9	Неотложные состояния.			
10	Индивидуальные задания (практика объектисинин өзгөчөлүгүнө жараша берилет)			
11	Отчет (портфолио) Практика боюнча отчет жазуу, жыйынтыктоочу конференцияда презентация же доклад жасоо			
12	Характеристика			
20	Жалпы сумма			

8-тиркеме. Отчет

Отчет практика учурунда аткарган иши боюнча белгилүү бир маалыматтарды камтыйт, ал эми отчет практика программасындагы милдеттеринин натыйжаларын чагылдырууга тийиш.

Отчет (портфолио) төмөндөгү документтерден камтыйт:

- Отчет
- Күндөлүк
- Мүнөздөмө
- Фотоотчет
- Жекече тапшырмалар
- Презентация
- Тиркемелер

9-тиркеме. Окуу-усулдук жана маалымат менен камсыздоо

Негизги адабияттар

1. Акушерство Под редакцией академика РАМН Савельевой Г.А Медицина 2000г, -815с
 2. Акушерство Под редакцией академика РАМН Савельевой Г.А ГЭОТАР Медицина 2009г, -656с
 3. Акушерство и гинекология .Практикум Под ред Г.Б.Белокриницкой Феникс 2007-416с
- Кошумча адабияттар:*
1. Введение преждевременных родов и оказание помощи недоношенным детям. Учебное пособие Кильдюшов А.Н 2003г -72с

1. [http://www.int/ru-Всемирная организация здравоохранения](http://www.int/ru-Всемирная_организация_здравоохранения)
2. [http://www.consultant- «Консультант плюс»](http://www.consultant-«Консультант_плюс»)
3. [http://www.qarant- «Гарант»](http://www.qarant-«Гарант»)

10-тиркеме. Программалар жана маалымат менен камсыздоо

Студенттер практикасы жогорку денгээлде өтөөсүн үчүн ата мекендик жана чет өлкөлүк окуу жайлары, ишканалар жана уюмдар менен маалымат алмашуу үчүн заманбап кесиптик базалары, маалыматтарды жана издөө системалары менен камсыз кылуу мүмкүнчүлүгүн берилиши керек.

11-тиркеме. Материалдык-техникалык жактан камсыздоо

Практика өткөн ишкана студенттерге керек болгон материалдык-техникалык жактан колдоосу көрсөтүшү, практиканын программасын жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон шарттарды түзүү, керектүү материалдарды жана документтерди берүү, студенттердин коопсуздугун камсыз кылуу, практиканы туура жолго салуу үчүн квалификациялуу эксперттерди дайындоо, практиканын аягында ар бир студентке мүнөздөмө жазуусу зарыл.

Практиканы толук кандуу өтөө үчүн кабыл алуучу ишкана студентке интернетке уланган компьютер менен жабдылган жумуш ордун берип турууга милдеттүү.

12-тиркеме. Календардык-тематикалык иш пландын графиги

Практиканын календардык-тематикалык иш пландын графиги боюнча

жалпы тапшырмалардын үлгүсү

№	Иштин түрү	Сааты	Максималдык балл
1	Знакомство с графиком работы, техникой безопасности, нормативными документами, функциональными обязанностями медицинского персонала организации.		
2	Работа акушерки в родильном зале.		
3	Работа акушерки в послеродовой палате.		
4	Работа акушерки в операционном блоке.		
5	Работа акушерки в гинекологическом отделении.		
6	Первичная помощь новорожденному в родильном зале.		
7	Организация медицинской помощи новорожденным с низким весом при рождении.		
8	Болезни новорожденных.		
9	Неотложные состояния.		
10	Индивидуальные задания (практика объективсизинин өзгөчөлүгүнө жараша берилет)		
11	Отчет (портфолио)		
12	Характеристика		
	Итого:		

13-тиркеме.

Практикада аткарылуучу тапшырмалардын үлгүсү

№	Иштин аталыштары	Сааты	Максималдык бал
1	- измерять артериальное давление на обеих руках;		5
2	- заполнять обменную и индивидуальную карту беременной;		5
3	- определять высоту стояния дна матки, положение плода, позицию и вид позиции плода, предлежащую часть плода и выслушивать сердцебиение плода;		5
4	- проводить катетеризацию мочевого пузыря;		5
5	- проводить осмотр последа;		5
6	- выполнить внутримышечную, подкожную, внутривенную инъекции.		5
7	- обработать наружные половые органы и швы;		5
8	- проводить туалет новорожденного;		5
9	- проводить уборку;		5
10	- Муноздомо алуу		5
	Жыйынтыгы:		50балл

14-тиркеме. *Практиканын түрлөрүнө тиешелүү НКББПнан көчүрмө берилгендигин аныктоо.*

Колледжде окуу багыты (профиль) боюнча НКББП түзүлүп факультеттин Окумуштуулар кеңешинде бекитилиши керек. Окуу мөөнөтү ичинде студенттер үчүн адистигине ылайык практиканын түрлөрү жана мөөнөтү каралыш керек. НКББПда практикага тиешелүү компетенциялары так көрсөтүлүүсү зарыл.

15-тиркеме. *НКББПнын ОКНдору менен практиканын ОКНдорунун дал келүүсү.*

Колледждеги жумушчу программаларында тиешелүү практика кайсы компетенцияларды калыптандыра тургандыгы, ал компетенцияларга багытталган тапшырмалары жана программалары иштелип чыгылсын.

Жогоруда көрсөтүлгөндөй жаңы билим берүү стандарттары колдонууга алынгандан кийин компетенциялык негизде практикага тиешелүү компетенциялар аныкталып, практиканын жумушчу программаларына өзгөртүүлөр каралып киргизилиш керек

16-тиркеме. Баалоо критерийлери

Практика боюнча студенттердин аткарган ишинин жыйынтыгын баалоо критерийлери (үлгү)

№	Иштин аталыштары	Максималдык бал
1	Календардык-тематикалык иш пландын графиги боюнча жалпы тапшырмалар	20
2	Жекече тапшырмалар	15
3	Отчеттун (мазмуну, жасалгаланышы, презентациясы)	15
4	Ишкана тарабынан берилген мүнөздөмө (күндөлүктүн акыркы бетиндеги аткарган көндүмдөр)	50
	Жыйынтыгы	100

Билимди баалоо критерийи 100 балдык система менен жүргүзүлүп, баа модулдук-рейтингдик системанын жобосуна ылайык төмөнкү шкала боюнча коюулат:

Рейтинг (балл)	Тамгалык система боюнча баа	GPA боюнча баалоонун цифралык эквиваленти	Традициялык системе боюнча баа
87 – 100	A	4,0	Эң жакшы
80 – 86	B	3,33	Жакшы
74 – 79	C	3,0	
68 – 73	D	2,33	Канааттандыраарлык
61 – 67	E	2,0	
31 - 60	FX	0	Канааттандыраарлык эмес
0 - 30	F	0	

17-тиркеме. Багыттама

№__ «____» _____ 201__ -ж.

(ишкананын аталышы)

(жетекчинин аты-жөнү)

БАГЫТТАМА

Ош мамлекеттик университетинин Өзгөн эл аралык медициналык колледжинин

адистигинин _____ тайпасынын _____ - курсунун студенти

20 ____ - жылдын _____ баштап _____ чейин

квалификация ыйгаруу алдындагы практикасын өтүү үчүн кабыл алуунузду суранабыз.

Колледждин директору:

Практика боюнча жетекчиси:

МО

**КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ
МИНИСТРЛИГИ**

ОШ МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИ

_____ факультет

_____ кафедра

----- адистик

Практиканын
(окуу-өндүрүштүк, квалификация ыйгаруу алдындагы)

КҮНДӨЛҮГҮ

Студент _____
курсу _____ группасы _____
Практика өтүлгөн ишкана _____

Практика боюнча жетекчи _____
(кол тамгасы, Ф.А.А.)

202__ – ЖЫЛ

ОЭМК ЗАД-1-21(у)тайпасынын
студенти А.Кадырбаевага

МҮНӨЗДӨМӨ

“Акушердик иши” адистигинин 3-курсунун студенти А Кадырбаева 2023-жылдын 11-декабырынан 2024-жылдын 13 январына чейин Озгон ЖДПБ торот болумундо квалификациялык практикасын ийгиликтүү өткөрдү.

А.Кадырбаева практикада калыптануучу компетенциялардын негизинде өзүнүн ишке болгон жөндөмдүүлүгүн жана эмгекчилдигин, тапшырылган иштерди так жана сапаттуу аткарып, ишке жоопкерчилик менен мамиле кылгандыгын жана кесиптик компетенцияга калыптандырууда активдүүлүгүн көрсөтө алды. Ишке кечикпестен келип, эмгек тартибин толук сактады.

Практиканын календардык-графиктик планында көрсөтүлгөн тапшырмаларды аткарууда колледжде алган теориялык билимдерин колдонууга жетишти.

Практиканы өтөө убагында тандап алган кесиби боюнча терең билим алып жаткандыгын көрсөтө алды. Жекече берилген тапшырмалардын баарын аткарды. Ошондуктан, А.Кадырбаева практиканы ийгиликтүү өткөрдү деп эсептеймин.

Озгон ЖДПБ башкы мээרבаны _____ Г Нуржанова
(кол тамга, ишкананын печаты)

