

**ЭРЕЖЕЛЕР**  
**СТАЖИРОВКАЛАР ЖАНА АКЫРКЫ КВАЛИФИКАЦИЯЛЫК ПРОЕКТТЕР ТУРАЛУУ**  
**(ЖАЭУ үчүн үлгү)**

**1. ЖАЛПЫ ЖОБОЛОР**

1.1. Бул Эрежелер Жалал-Абад Эл аралык Университетинин (JAMI) студенттери үчүн бардык түрдөгү практикалык окутуу жана акыркы квалификациялык долбоорлорду (мындан ары – АКД) уюштуруу, өткөрүү жана баалоо максаттарын, милдеттерин, түрлөрүн жана тартибин аныктайт.

1.2. Бул жоболор стандарт болуп эсептелет жана бардык бакалавриат, адистик жана магистратура (тиешелүү учурларда) программаларына тиешелүү, эгерде жеке окуу программаларын жөнгө салган атайын жергиликтүү жоболордо башкача каралбаса.

1.3. Билим берүү процессинин катышуучулары өз ишмердүүлүгүндө төмөнкүлөргө жетекчилик кылышат:

- Кыргыз Республикасынын билим берүү жана саламаттыкты сактоо тууралуу мыйзамдары;
- ЖАЭУ Уставы;
- Мамлекеттик билим берүү стандарттары (МБС) жана тиешелүү кесиптик стандарттар;
- ЖАЭУнун Сапатты башкаруу системасы (QMS) боюнча жоболор;
- бул Эрежелер;
- ЖАЭУнун башка жергиликтүү нормативдик актылары.

1.4. Практикалардын так түрлөрү, мөөнөтү жана мазмуну, ошондой эле ар бир билим берүү программасы үчүн Акыркы квалификациялык жумушту (FQW) аткаруунун өзгөчөлүктөрү иш-аракеттеги окуу программаларында жана практика программаларында / FQW боюнча методикалык көрсөтмөлөрдө белгиленет, алар ушул Эрежелердин тиркемелерин түзөт.

1.5. Стажировкалар жана акыркы курстагы долбоорлор боюнча документтерди башкаруу ЖАЭУнун Регламенттик Документтер Системасы жөнүндө жоболорго ылайык жана мүмкүн болгондо eBilim LMS (тапшырмалар, күндөлүктөр, отчеттор, баалоо баракчалары, плагиатка каршы текшерүүлөр) аркылуу жүргүзүлөт.

**1. ПРАКТИКАЛЫК ОКУУ ЖАНА АДИСТИК ДИССЕРТАЦИЯНЫН МАКСАТТАРЫ ЖАНА МИССИЯЛАРЫ**

2.1. Практикалык окутуунун максаты – студенттердин практикалык көндүмдөрүн жана кесиптик компетенцияларын чыныгы кесиптик иш чөйрөсүнө мүмкүн болушунча жакын шарттарда өнүктүрүү жана бекемдөө.

2.2. Стажировканын максаттары:

- теориялык билимдерди практикалык көйгөйлөрдү чечүүдө колдонуу;
- кесиптик технологияларды, процедураларды жана жабдууларды өздөштүрүү;
- коммуникация жана командада иштөө көндүмдөрүн өнүктүрүү;

– жоопкерчилик сезимин, кесиптик этиканы жана коопсуздук маданиятын өнүктүрүү.

2.3. Акыркы квалификациялык долбоордун максаты – бүтүрүүчүнүн компетенттүүлүк деңгээлин жана маалыматтарды, илимий адабиятты жана практикалык материалдарды талдоого негизделген кесиптик көйгөйлөрдү өз алдынча чечүү жөндөмдүүлүгүн комплекстүү баалоо.

2.4. Акыркы квалификациялык иштин максаттары:

- изилдөө (долбоор/өнүктүрүү) максаттарын жана тапшырмаларын коюу жөндөмүн көрсөтүү;
- илимий жана практикалык маалыматтарды талдоо жана синтездоо;
- изилдөө/чечим ыкмаларын тандоо жана негиздөө;
- негиздүү жыйынтыктар жана практикалык сунуштар түзүү;
- академиялык адалдык жана этика принциптерин сактоо.

## 1. СТАЖИРОВКА ТҮРЛӨРҮ ЖАНА АЛАРДЫН БИЛИМ БЕРҮҮ ПРОГРАММАСЫНДАГЫ РОЛУ

3.1. Билим берүү программасынын деңгээлине жана профилине жараша, ЖАЭУда төмөнкү практикалык даярдык түрлөрү өткөрүлүшү мүмкүн:

- билим берүүчү (тааныштыруу, даярдоо);
- өнөр жай (адистик, клиникалык, окутуу ж.б.);
- илимий-изилдөө (бар болгондо);
- диплом алдындагы (аяктан мурунку).

3.2. Ар бир стажировканын түрү боюнча тизмеси, максаттары, тапшырмалары, узактыгы, кредиттик көлөмү жана жыйынтыктоочу баалоонун формасы төмөнкүлөр менен аныкталат:

- билим берүү программасынын окуу планы;
- стажировка үчүн жумуш программасы (силлабус).

3.3. Медициналык программалар үчүн төмөнкүлөр өзүнчө айырмаланат:

- клиникалык стажировкалар;
- клиникага чейинки даярдык (симуляция борборунда);
- клиникалык базаларда жумуш учурунда окутуу – Клиникалык базалар жана клиникалык жетекчилер жөнүндө жоболорго ылайык.

3.4. Стажировка окуу программасынын милдеттүү бөлүгү болуп саналат. Стажировканы бүтпөсөңүз академиялык карыз пайда болот.

3.5.

## 1. ПРАКТИКАЛЫК ОКУУ-ЖАБДУУН УЮШТУРУЛУШУ ЖАНА БАШКАРУУСУ

4.1. Практикалык окутуунун жалпы көзөмөлү академиялык (жана/же клиникалык) иштер боюнча проректор тарабынан жүргүзүлөт, ал эми түздөн-түз уюштуруу

декандын кеңсесинин (дирекциясынын) жана тиешелүү кафедралардын жоопкерчилигинде болот.

4.2. Практикалык окутууну өткөрүү үчүн университет төмөнкүдөй келишимдерди түзөт:

- клиникалык окутуу базалары менен (медициналык программалар үчүн);
- ишканалар, уюмдар жана мекемелер менен (медициналык эмес окуу программалары үчүн);
- ЖАЭУнун ички түзүмдүк бөлүмдөрү (изилдөө институттары, лабораториялар, борборлор) менен.

4.3. Ар бир студент (же студенттер тобу) төмөнкүлөргө дайындалат:

- университеттин стажировка боюнча жетекчиси (факультеттин окутуучусу);
- стажировка өтүүчү уюмдун жетекчиси (жооптуу адис).

4.4. Практикага чыгуудан мурун кафедра:

- максаттары, милдеттери, мазмуну жана талаптары боюнча киришүүчү жыйын (брифинг) өткөрөт;
- студенттерди стажировка өтүүчү жайдын ички эрежелери жана эмгек коопсуздугу боюнча эрежелери менен тааныштырат;
- жиберүү катын, стажировка программасын жана күндөлүк/журнал (кагаз түрүндө же eVilim аркылуу) берет.

4.5. Университеттин стажировканы көзөмөлдөөчүсүнүн милдеттерине төмөнкүлөр кирет:

- студенттерге кеңеш берүү;
- программаны ишке ашырууну көзөмөлдөө;
- кабыл алуучу уюм менен байланышуу;
- отчеттук документтерди кабыл алуу жана баалоо.

4.6. Кабыл алуучу уюмдун стажировка жетекчисинин милдеттерине төмөнкүлөр кирет:

- өзүнүн жоопкерчилигиндеги жабдууларга жана иш ордуна кирүү мүмкүнчүлүгүн камсыз кылуу;
- тапшырмаларды берүү, катышуусун жана тартибин көзөмөлдөө;
- студенттин мүнөзүнө байланыштуу маалымдама/карап чыгуу даярдоо.

## 1. ПРАКТИКА БОЮНЧА ЭСЕП БЕРҮҮ ЖАНА БААЛОО

5.1. Практикалык окутуу боюнча отчеттун төмөнкү формалары колдонулушу мүмкүн:

- стажировканын күндөлүгү/журнали;
- жазуу отчету (жеке же топтук);
- презентация, кейс-изилдөө же клиникалык анализ;
- аткарылган иштер/процедуралар портфолиосу;
- практикалык окутуу программасы тарабынан белгиленген башка формалар.

5.2. Практика отчету төмөнкүлөрдү камтышы керек:

- стажировканын максаттары жана милдеттери;
- стажировканын кыскача сүрөттөлүшү;
- аткарылган иштин (процедуралар, тапшырмалар) сүрөттөлүшү;
- алынган тажрыйбанын анализи;
- жыйынтыктар жана сунуштар.

5.3. Отчетко төмөнкүлөр тиркелет (эгер тиешелүү болсо):

- жазуулары жана стажировка өткөрүүчү жетекчинин кол тамгасы бар күндөлүк/журнал;
- стажировка борборунан сунуш/пикир;
- клиникалык жана практикалык көндүмдөрдү баалоо баракчалары (Mini-CEX, DOPS ж.б. – медициналык студенттер үчүн).

5.4. Орду толтуруу боюнча акыркы баалоо төмөнкүлөргө негизделет:

- программаны аткаруунун толуктугу жана сапаты;
- отчеттун мазмуну жана көрсөтүлүшү;
- стажировка жетекчисинин жана университеттин баалоолору;
- тартипке жана этикага баш ийүү.

5.5. Стажировканын жыйынтыктары катталат:

- каттоодо (кагаз жана/же электрондук түрдө);
- eBilim LMSде;
- студенттин журналдагы/электрондук транскрипте.

## 1. АКЫРКЫ ПРОЕКТИ УЮШТУРУУ

6.1. Акыркы курстук долбоор — окуу программасын аяктоо үчүн милдеттүү акыркы тапшырма (Мамлекеттик билим берүү стандарты башка форматтагы акыркы баалоону караган учурларды кошпогондо).

6.2. Дипломдук темалар:

- окуу программасынын профилине, клиникалык практика өтүүчү жайлардын жана жумуш берүүчүлөрдүн талаптарына ылайык кафедралар тарабынан аныкталат;
- жыл сайын жаңыртылып турат;
- саламаттыкты сактоо, бизнес, билим берүү ж.б. чөйрөлөрдөгү практикалык актуалдуулукту жана чыныгы көйгөйлөргө байланышты камсыз кылууга тийиш.

6.3. Студент төмөнкү укуктарга ээ:

- кафедра сунуштаган тизмеден теманы тандап алууга;
- өзүнүн темасын сунуштап, анын актуалдуулугун негиздеп, кафедрадан макулдук алууга;

6.4. Диссертация же тезалык жетекчиси:

- кафедра тарабынан окутуучулар курамынан дайындалат;
- биргелешкен долбоорлор үчүн кеңешчи (практикада иштеген дарыгер, өнөр жай адиси) дайындалышы мүмкүн.

6.5. Ар бир студент үчүн жеке дипломдук тапшырма түзүлөт, ага төмөнкүлөр кирет:

- тема;
- максат жана милдеттер;
- изилдөөнүн объектиси жана предмети;
- иш планы жана графиги;
- иштелип чыгуучу маселелер/натыйжалар тизмеси.

6.6. Студент диссертациянын бекитилген графигине ылайык иштеши, жетекчиси менен үзгүлтүксүз кеңешип, аралык натыйжаларды тапшырып туруусу зарыл.

## 1. ДИССЕРТАЦИЯНЫ ФОРМАТТАШУУ ЖАНА КОРГООГО КИРҮҮ ТАЛАПТАРЫ

7.1. Акыркы курстук долбоор төмөнкүлөргө ылайык аткарылууга тийиш:

- кафедранын бүтүрүү курстук долбоорду форматтоо боюнча нускамалары;
- университеттин илимий жана изилдөө макалаларынын түзүмү жана форматтоо боюнча талаптары.

7.2. Акыркы курстук долбоордун структурасы адатта төмөнкүлөрдү камтыйт:

- титулдук барак;
- тапшырма;
- мазмун тизмеси;
- киришүү;
- адабиятка сереп салуу / теориялык бөлүм;
- материалдар жана ыкмалар;
- натыйжалар жана алардын талкуусу / долбоордук чечим;
- жыйынтыктар;
- практикалык сунуштар (эгер тиешелүү болсо);
- библиография;
- тиркемелер.

7.3. Коргоого киргизилгенге чейин акыркы курстук долбоор төмөнкүлөр боюнча текшерилиши керек:

- тапшырманын жана кафедранын талаптарына ылайык;
- Академиялык адалдык жана плагиат боюнча жоболорго ылайык плагиатка (антиплагиат) текшерүү.

7.4. Диссертацияны коргоого кирүү шарттары:

- жетекчинин оң баасы;
- окуу программасы талап кылган учурда тышкы экзаменчи тарабынан кароо;
- плагиатты текшерүүнүн оң натыйжасы (оригиналдуулук пайызы белгиленген чектен төмөн болбошу керек).

7.5. Кабыл алуу боюнча чечим кафедранын жыйынында кабыл алынып, протоколдо катталат.

1. Жыйынтыктоочу мамлекеттик баалоо жана акыркы курстун долбоорун коргоо

8.1. Акыркы квалификациялык жумушту коргоо ЖАЭУдагы мамлекеттик жыйынтыктоочу экзамен боюнча жобого ылайык Мамлекеттик экзамен комиссиясынын (МЭК) ачык жыйынында өтөт.

8.2. Коргоо учурунда студент:

- тезистин максатын, милдеттерин, ыкмаларын, натыйжаларын жана жыйынтыктарын кыскача (адатта 7–10 мүнөт) баяндайт;
- SAC мүчөлөрүнүн суроолоруна жооп берет;
- рецензенттин сын-пикирлерине жооп берет.

8.3. GAC баалайт:

- теманын актуалдуулугу жана жаңычылдыгы;
- изилдөөнүн толуктугу жана тереңдиги;
- методологиялык негиздүүлүгү;
- көз карандысыздык деңгээли;
- ишти презентациялоо жана макеттөө сапаты;
- суроолорго берилген жооптордун деңгээли.

8.4. Баа коюу боюнча чечим Мамлекеттик экзамен комиссиясынын жабык жыйынында добуштардын жөнөкөй көпчүлүгү менен кабыл алынып, протоколдо катталат.

8.5. Акыркы квалификациялык жумуш ЖАЭУ каттоо системасына ылайык сакталат. Эң мыкты жумуштар басып чыгарууга, сынактарда катышууга же практикада колдонууга сунушталышы мүмкүн.

## 1. КАТЫШУУЧУЛАРДЫН УКУКТАРЫ ЖАНА МИЛДЕТТЕРИ

9.1. Студент төмөнкү укуктарга ээ:

- стажировка программалары жана бүтүрүү курстук долбооруна коюлган талаптар жөнүндө алдын ала кабардар болууга;
- белгиленген тартипте стажировка өтүү жерин жана дипломдук ишинин темасын тандап алууга;
- стажировка жана бүтүрүү курсунун долбоорунун жетекчилери менен консультация алууга;
- натыйжаларынын объективдүү баалоосуна.

9.2. Студенттер төмөнкүлөрдү аткарууга милдеттүү:

- ЖАЭУ жана стажировка өтүүчү жайлардын ички эрежелерин сактоо;
- стажировка программасын жана акыркы курстун долбоорун бүтүрүү;
- саламаттыкты сактоо жана коопсуздук, ошондой эле купуялуулук талаптарын сактоо;
- академиялык адалдык принциптерин сактоо.

9.3. Практикалык окутуу жана акыркы курстун жумушунун жетекчилери төмөнкүлөрдү аткарууга милдеттүү:

- методикалык колдоо көрсөтүү;
- консультацияларды жана үзгүлтүксүз жетекчиликти камсыз кылуу;

- өз убагында пикирлерди жана сунуштарды берүү;
- баалоодо объективдүү болуу.

#### 9.4. Стажировка өтүүчү жайлар:

- практикалык окутуу программасы үчүн зарыл шарттарды камсыз кылууга милдеттүү;
- саламаттыкты жана коопсуздукту камсыздоо эрежелерин сактоого жооптуу.

### 1. АКЫРКЫ ЖОБОЛОР

10.1. Бул Эрежелер ЖАЭУнун жөнгө салуу документтеринин системасынын жана Сапатты камсыздоо системасынын (QMS) бир бөлүгүн түзөт жана кеминде беш жылда бир жолу же зарыл болгондо (заңдарда, стандарттарда, аккредитация талаптары боюнча өзгөрүүлөр болгондо) кайра каралууга тийиш.

10.2. Бул Эрежелерге өзгөртүүлөр жана толуктоолор декандыктардын, кафедралардын жана Академиялык Кеңештин сунушу боюнча киргизилип, ЖАЭУ ректору тарабынан бекитилет.

10.3. Жеке окуу программалары (медицина, IT, экономика ж.б.) үчүн стажировкалар жана акыркы курстагы долбоорлор боюнча атайын эрежелер ушул үлгү эрежелердин негизинде иштелип чыгып, белгиленген тартипте бекитилет.

# 1-КОШУМЧА

## СТАЖИРОВКА ПРОГРАММАСЫНЫН МОДЕЛИ

### 1. Жалпы маалымат

- 1.1. Университеттин аталышы: Жалал-Абад Эл аралык Университети (ЖЭУ).
- 1.2. Билим берүү программасынын (ЕР) аталышы: \_\_\_\_\_
- 1.3. Окуу багыты / адистик: \_\_\_\_\_
- 1.4. Стажировканын түрү: академиялык / өнөр жай / клиникалык / окутуу / бүтүрүү алдындагы (тиешелүүсүн астын сызып көрсөтүңүз).
- 1.5. Курс: \_\_\_ Семестр: \_\_\_
- 1.6. Стажировканын узактыгы: \_\_\_ жума, \_\_\_ академиялык саат, \_\_\_ кредит.
- 1.7. Стажировка(лар): \_\_\_\_\_
- 1.8. Стажировкага жооптуу кафедра: \_\_\_\_\_
- 1.9. Программаны иштеп чыгуучу: Толук аты-жөнү, кызматтык абалы, кафедра  
\_\_\_\_\_

### 1. Стажировканын максаттары жана милдеттери

#### 2.1. Стажировканын максаты:

Кыскача: студенттерди \_\_\_\_\_ (негизги кесиптик көндүмдөр/компетенциялар тизмеси) менен камсыз кылуу, \_\_\_\_\_ үчүн зарыл.

#### 2.2. Стажировканын максаттары:

- \_\_\_\_\_ предметтери боюнча теориялык билимдерди бекемдөө;
- \_\_\_\_\_ боюнча көндүмдөрдү өнүктүрүү;
- \_\_\_\_\_ негизги операцияларын/процедураларын өздөштүрүү;
- тармак аралык командада иштөө жөндөмдүүлүгүн өнүктүрүү;
- кесиптик жоопкерчиликти, этиканы жана коопсуздук маданиятын өнүктүрүү.

### 1. Окуу программасынын структурасындагы стажировканын орду

3.1. Стажировка циклга таандык: В1 / В2 / РС / өзгөрмө компонент (аныктай турган болсоңуз).

3.2. Тиешелүү предметтер (пререквизиттер): \_\_\_\_\_

3.3. Практикадан кийинки алдын ала талап кылынган предметтер/модулдар: \_\_\_\_\_

3.4. Практикалык окутуу төмөнкү компетенцияларды (жалпы, кесиптик, маалыматтык ж.б.) өнүктүрүүгө багытталган:

- Компетенттүүлүк \_\_ (код, сүрөттөмө);
  - Компетенттүүлүк \_\_;
- (окуу программасына ылайык тизмелеңиз).

### 1. Стажировканын натыйжаларына коюлган талаптар

Практикалык окутууну бүткөндөн кийин студент төмөнкүлөрдү аткарууга тийиш:

Билүү:

- негизги принциптерди, нормаларды жана стандарттарды \_\_\_\_\_;
- стажировка өтүүчү жайдын түзүмү жана функциялары \_\_\_\_\_;
- саламаттыкты жана коопсуздукту камсыздоо эрежелери жана кесиптик этика.

Төмөнкүлөрдү аткара алуу:

- аткаруу (негизги операциялардын, процедуралардын, тапшырмалардын тизмеси) \_\_\_\_\_;
- аткарылган иштин жыйынтыктарын талдоого жана жыйынтык чыгарууга;
- бекитилген формаларга ылайык иш жүргүзүү жана отчеттук документтерди толтуруу.

Төмөнкү көндүмдөргө ээ болуу:

- практикалык көндүмдөр \_\_\_\_\_;
- бейтаптар/кардарлар/кесиптештер менен өз ара аракеттенгенде коммуникациялык көндүмдөр;
- өзүн-өзү талдоо жана практиканын натыйжаларын ойлоону жөндөмдүүлүгү.

(Эгер кааласаңыз, «Компетенция – Көрсөткүч – Баалоо ыкмасы» таблицасын бул жерге киргизсеңиз болот.)

1. Практикалык окутуунун мазмуну

5.1. Стажировканын негизги бөлүктөрү (модулдары):

Жадвал түзүмүнүн мисалы:

Жок.	Бөлүм / иш-чаранын түрү	Иштин мазмуну	Пландаштырылган сааттардын саны
1	Таанышуу этабы	Брифинг, сайт менен таанышуу, коопсуздук эрежелери	—
2	Негизги этап 1	Аяктоо	
3	Негизги этап 2	Аяктоо	
4	Акыркы этап	Баяндама даярдоо, өзүн-өзү баалоо, коргоо	—

Же жума боюнча:

Апта	Жайгаштыруу жери / бөлүм	Иштин түрлөрү	Сааттар
1			
2			
...			

1. Студенттердин иш-чараларын уюштуруунун формалары

- жумуш ордунда жеке иштөө;
- чакан топтордо иштөө;
- айланууларга / конференцияларга / жыйындарга катышуу (клиникалык стажировкалар үчүн);
- стажировка жетекчиси тарабынан берилген тапшырмаларды аткаруу;
- күндөлүк/журнал жүргүзүү;
- кейс-изилдөөлөрдү / презентацияларды даярдоо жана өткөрүү.

1. Баалоо формалары

Сунушталган таблица:

Баалоонун түрү	Формат	Критерийлер	Акыркы баанын үлүшү, %
Үзгүлтүксүз баалоо	Күнүмдүк журналды текшерүү, оозеки суроо-жооп, байкоо	Толуктугу, катышуусу, тартиби	—

Орто аралык этап (убактылуу)	Мини-отчеттор, кейс-изилдөөлөр	Жумушту аткаруунун сапаты	—
Акыркы	Баяндама, коргоо, маалымат базасынан шилтеме	Программага шайкештик, талдоонун тереңдиги, сунуштар	—

#### 1. Окутуу жана методикалык колдоо жана ресурстар

- жөнгө салуучу документтер (мамлекеттик стандарттар, Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин буйруктары ж.б.);
- ЖАЭУнун жергиликтүү эрежелери (практикалык окутуу жана акыркы квалификациялык жумуш боюнча эрежелер, клиникалык базалар боюнча эрежелер, сапатты башкаруу системасы ж.б.);
- сунушталган окуу материалдары (окуу китептери, иш-дептерлер, колдонмолор; тизме);
- электрондук ресурстар, маалымат базалары;
- материалдык жана техникалык колдоо (жабдуулар, программалык камсыздоо, симуляторлор ж.б.).

#### 1. Баалоо куралдары

- күндөлүк/журнал;
- жеке тапшырма;
- текшерүү тизмелери / практикалык көндүмдөрдү баалоо формалары;
- отчет жана презентация үчүн баалоо критерийлери;
- бааларды баалоо шкаласына айландыруу (Баалоо системасы жөнүндө жобого ылайык).

#### 1. Уюштуруу жана методикалык көрсөтмөлөр

- студенттерди практика өтүүчү жайларга бөлүштүрүү тартиби;
- катышуу жана тартип боюнча талаптар;
- саламаттыкты сактоо жана коопсуздук талаптары;
- келишпестиктерди чечүү тартиби;
- талаптарды аткарбаган учурда стажировканы кайра алуу/кайталоо тартиби.

## 2-КОШУМЧА

# Практикалык окутуунун күндөлүк журналынын шаблону

1. Журналдын башкы бети (мисал)

Жалал-Абад Эл аралык Университети  
Факультет (институт) \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

СТАЖИРОВКА КҮНДҮЛҮГҮ (ЛОГ-КИТАП)

Жайгашуу түрү: \_\_\_\_\_

Окуу программасы: \_\_\_\_\_

Жылы: \_\_\_\_ Класс: \_\_\_\_

Студент: Толук аты-жөнү \_\_\_\_\_

Стажировка өтүүчү жай: \_\_\_\_\_

Кафедра: \_\_\_\_\_

Стажировка даталары: «» \_\_\_\_\_ 20-дан «» \_\_\_\_\_ 20-га чейин

Университеттин стажировка боюнча жетекчиси:

Толук аты-жөнү, кызматтык абалы, бөлүмү \_\_\_\_\_

Жайгаштыруу уюмунун стажировка жетекчиси:

Толук аты-жөнү, кызматтык наамы \_\_\_\_\_

Студенттин колтамгасы: \_\_\_\_\_

Университеттин жетекчисинин кол тамгасы: \_\_\_\_\_

Кабыл алуучу мекеменин жетекчисинин кол тамгасы: \_\_\_\_\_

1. Негизги журналдын таблицасы (жалпы нуска)

Күні	Бөлүм / стажировка өтүү жери	Аткарылган иштер, процедуралар, тапшырмалар	Сааттардын саны	Жайгашуу жериндеги жетекчинин кол тамгасы

(каттар күндөрдүн/кезектердин саны боюнча)

1. Клиникалык стажировкалар үчүн кеңейтилген журналды кошууга болот:

Дата	Бөлүм	Клиникалык учурлар / диагноздор	Аткарылган процедуралар (көзөмөлдөнгөн, жардам берилген, өз алдынча аткарылган)	Процедуралардын саны	Башчынын колтамгасы
—	—	—	Аткарылган жок/Көзөмөлдөнгөн/Жардам көрсөтүлгөн/Аткарылган	—	—

1. Күнделик журналдын акыркы бөлүгү

Студенттин кыскача өзүн-өзү баалоосу (студент тарабынан толтурулат):

- кайсы көндүмдөр өнүктүрүлгөн/жакшыртылган;
- кандай кыйынчылыктар пайда болду;
- Билим/көндүмдөрдүн кайсы тармактарын мындан ары өнүктүрүү керек?

Студенттин кол тамгасы: \_\_\_\_\_

Жайгашуу жетекчисинин пикири (кыскача):

---

---

Жетекчинин баалоосу: \_\_\_\_\_

Университеттин жумушка жайгаштыруу боюнча жетекчисинин пикири:

---

---

Сунушталган акыркы баа: \_\_\_\_\_

Күні: \_\_\_\_\_ 20

Университеттин практика жетекчисинин кол тамгасы: \_\_\_\_\_

**3-КӨШИМЧЕ**  
**Дипломдук жумуштун тапшырмасы жана титулдук барак**

1. Акыркы курс долбоорунун титулдук барагы (мисал)

Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги  
Жалал-Абад Эл аралык Университети

Факультет (институт) \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

Акыркы квалификациялык дипломдук иш  
(БАКАЛАВР / ДИПЛОМ / МАГИСТР – тиешелүүсүн белгилениз)

Тема: « \_\_\_\_\_ »

Окуу багыты / адистештирүү: \_\_\_\_\_  
Профиль / окуу программасы: \_\_\_\_\_

Аткарган: \_\_\_ курсунун, \_\_\_ тобунун студенти  
Толук аты-жөнү: \_\_\_\_\_

Жетекчи:  
илимий даража, наам, кызмат, толук аты-жөнү \_\_\_\_\_

(эгер тиешелүү болсо) Кеңешчи:  
кызмат орду, уюм, толук аты-жөнү \_\_\_\_\_

Клиникалык база / уюм (эгер тиешелүү болсо): \_\_\_\_\_

Жалал-Абад – 20\_\_

1. Диссертациялык сунуш (шаблон)

Жалал-Абад Эл аралык Университети  
Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

## ТАПШЫРМА

аяктоочу квалификациялык долбоорду бүтүрүү үчүн

Студент: Толук аты-жөнү \_\_\_\_\_  
Окуу багыты / адистештирүү: \_\_\_\_\_  
Төп: \_\_\_\_\_

Дипломдук тема: « \_\_\_\_\_ »  
**ЖАМУ ректорунун № \_\_\_\_ буйругу менен «» \_\_\_\_\_ 20-ж. бекитилген**

1. Иштин максаты:

\_\_\_\_\_

1. Негизги максаттар:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

1. Изилдөөнүн (иштеп чыгуунун) объектиси: \_\_\_\_\_
2. Изилдөөнүн (иштеп чыгуунун) объектиси: \_\_\_\_\_
3. Каралуучу маселелердин тизмеси (иштин структурасы):
  - Киришүү;
  - Бөлүм 1. \_\_\_\_\_;
  - Бөлүм 2. \_\_\_\_\_;
  - 3-бөлүм. \_\_\_\_\_;
  - Жыйынтыктар жана сунуштар;(структура дипломдук темага жараша өзгөртүлүшү мүмкүн).
4. Диссертация үчүн булак материалдары жана маалыматтар:
  - Адабият булактары (монографиялар, макалалар, отчеттор, протоколдор);
  - байкоолордон / сурамжылоолордон / эксперименттерден / маалымат базасынын отчетторунан алынган маалыматтар;
  - нормативдик документтер жана стандарттар;
  - маалыматтык системалар жана маалымат базаларынан алынган материалдар.
5. Диссертациянын графиги:

Баскыч	Мазмун	Акыркы мөөнөт
1	Әдебиятты карап чыгуу	_____ 20га чейин
2	Изилдөө методологиясын/планын иштеп чыгуу	"" _____ 20
3	Маалыматтарды чогултуу жана иштетүү	«» _____ 20
4	1-, 2- жана 3-бөлүмдөрдү жазуу	«» _____ 20
5	Ишти форматтоо, презентацияны даярдоо	""га чейин _____ 20
6	Бөлүмгө жумушту тапшыруу	"" _____ 20

1. Иллюстративдик, таблицалык жана практикалык материалдарга коюлган талаптар:
  - таблицалардын саны (болжол менен);
  - сүрөттөрдүн, диаграммалардын жана графиктердин саны;
  - тиркемелердин тизмеси (анкеталар, отчеттор, медициналык карталар, программалык коддор ж.б.).
2. Жумуштун дайындалган күнү: «» \_\_\_\_\_ **20**

Жетекчи: \_\_\_\_\_ /Толук аты-жөнү/  
(кол коюу)

Жумушту студент кабыл алды: \_\_\_\_\_ /Толук аты-жөнү/  
(кол коюу)

## 4-КӨШИМЧЕ

### Плагиатка каршы күрөшүү жана акыркы курстук долбоорду коргоого кирүү боюнча кыскача нускама

#### 1. Жалпы жоболор

1.1. Диссертацияны плагиатка текшерүү коргоого кабыл алуу үчүн милдеттүү процедура болуп саналат.

1.2. Диссертацияны текшерүү тартиби төмөнкүлөргө ылайык жүргүзүлөт:

- Академиялык адалдык жана плагиатты алдын алуу боюнча жобо;
- бул Кошумча;
- плагиатка каршы системаны (eBilim / башка система) колдонуу боюнча ички нускамалар.

#### 1. Оригиналдуулуктун минималдуу чеги

2.1. Дипломдук жумуш үчүн оригиналдуулуктун минималдуу кабыл алынуучу деңгээли Ректордун буйругу менен белгиленет жана адатта \_\_\_\_%дан кем эмес (70% же андан жогору сунушталат).

2.2. Практика отчеттору үчүн жергиликтүү эреже менен белгиленген башка чек (мисалы, кеминде 60%) уруксат берилиши мүмкүн.

#### 1. Калктуу булактар

3.1. Булагы көрсөтүлгөн туура форматталган цитаталар кабыл алынат.

3.2. Төмөнкүлөргө уруксат берилбейт:

- башка авторлордун эмгектерин (диссертациялар, макалалар, отчеттор) автордук көрсөтүүсүз колдонуу;
- тексттин чоң көлөмүн кайра иштетпей көчүрүү;
- интернеттен даяр иштерди кичинекей өзгөртүүлөр менен гана жүктөө.

#### 1. Текшерүү тартиби

4.1. Кафедра жыйынынан белгилүү бир убакыт мурун (мисалы, коргоо күнүнө жок дегенде 10 календардык күн калганда), студент диссертациянын толук текстин плагиатты аныктоочу системага (eBilim же башка белгиленген платформа аркылуу) жүктөйт.

4.2. Система плагиат боюнча отчет түзөт, ага төмөнкүлөр кирет:

- жалпы оригиналдуулук пайызы;
- дал келген булактардын тизмеси;
- плагиат учурлары бар тексттик үзүндүлөр.

4.3. Студент жетекчиге төмөнкүлөрдү берет:

- дипломдук ишинин тексти;
- плагиатка каршы отчет.

#### 1. Төмөн оригиналдуулук көрсөткүчү болгондо көрүлө турган чаралар

5.1. Эгер оригиналдуулук пайызы белгиленген чектен төмөн болсо:

- жетекчи студентке көйгөйлүү бөлүктөрдү көрсөтөт;
- студент тексти кайра карап чыгат (кайра жазуу, кыскартуу, цитаталарды форматтоо);
- жумуш плагиатка каршы системада кайра текшерилет.

5.2. Эгер оригиналдуулук деңгээли төмөн бойдон калса, коргоого уруксат берүү маселеси кафедра жыйынына жөнөтүлөт; коргоо кийинки семестрге жылдырылышы мүмкүн.

#### 1. Коргоого кабыл алуу

6.1. Акыркы дипломдук ишти коргоого кирүү шарттары:

- окуу программасын бүтүрүү жана карыздардын жоктугу;
- жетекчиден оң баа;
- тышкы кароочунун оң баасы (эгер окуу программасы талап кылса);
- плагиатты текшерүүнүн жыйынтыгы чектүү мааниден төмөн болбошу;
- кафедранын оң чечими (коргоого кабыл алуу жөнүндө протокол).

6.2. Кафедра карайт:

- плагиатка каршы отчет;
- жетекчинин кароосу;
- зарыл болгондо – студенттин түшүндүрмөлөрү.

6.3. Кафедранын чечими жыйындын протоколуна жана коргоого киргизилген студенттердин тизмесине жазылат.

1. Документация жана сактоо

7.1. Плагиатка каршы отчет сакталат:

- студенттин электрондук портфолиосунда (eVilim, электрондук архив);
- кафедра/декандын кеңсесиндеги файлда (керек болсо, басылып чыккан түрдө).

7.2. Оригиналдуулугу жогору жана практикалык мааниси чоң акыркы курстун мыкты долбоорлору басып чыгарууга жана конкурстарга катышууга сунушталышы мүмкүн.

# 1. Клиникалык/диплом алдындагы стажировка программасы

ЖАЭУдагы «Клиникалык практика» курсу үчүн (шаблон)

## 1. Жалпы маалымат

- 1.1. Университет: Жалал-Абад Эл аралык Университети (ЖАЭУ).
- 1.2. Окуу программасы: 560001 – «Жалпы медицина».
- 1.3. Деңгээли: Бакалавр даражасы / Адис даражасы (аныктаңыз).
- 1.4. Стажировканын түрү:

1. клиникалык стажировка /
2. диплом алдындагы стажировка (максатка жараша белгиленез).
  - 1.5. Жыл: 5 / 6 (аныктай турган).
  - 1.6. Семестр: \_\_\_\_
  - 1.7. Узактыгы: \_\_\_\_ жума, \_\_\_\_ саат, \_\_\_\_ кредит.
  - 1.8. Жайгашкан жерлер:
3. Регионалдык клиникалык оорукана \_\_\_\_\_;
4. Шаардык оорукана \_\_\_\_\_;
5. Поликлиника / ФМС № \_\_\_\_ \_\_\_\_\_;
6. башка медициналык мекемелер (келишим боюнча).
  - 1.9. Жооптуу бөлүм: тиешелүү клиникалык бөлүм (ички оорулар бөлүмү / хирургия бөлүмү / үй-бүлөлүк медицина бөлүмү ж.б.).
  - 1.10. Программаны иштеп чыгуучу: толук аты-жөнү, кызматтык наамы, бөлүмү.

## 2. Клиникалык / бүтүрүү алдындагы стажировканын максаттары жана милдеттери

2.1. **Максат** – «Жалпы практика» программасынын студенттерин кичи дарыгер катары өз алдынча иштөөгө даярдоо, бейтаптын коопсуздугунун принциптерин сактоо менен чыныгы саламаттык сактоо шарттарында клиникалык ой жүгүртүүнү жана практикалык көндүмдөрдү бекемдөө.

### 2.2. Негизги максаттар:

1. ички оорулар, хирургия, педиатрия, акушерство жана гинекология, ошондой эле үй-бүлөлүк медицина боюнча теориялык билимдерди бириктирүү;
2. стандартташтырылган клиникалык көндүмдөрдү (анамнезди алуу, физикалык текшерүү, анализдердин жыйынтыктарын талдоо, изилдөөлөрдү жана дарылоону дайындоо) практикада колдонуу;
3. ооруканага чейинки жана оорукана этаптарындагы тез жардам көрсөтүү протоколдорун өздөштүрүү;
4. медициналык документтерди (оору тарыхы, амбулатордук карта, рецепт баракчасы ж.б.) жүргүзүүнү үйрөнүү;
5. пациенттер жана алардын жакындары менен командада иштөө жана коммуникация көндүмдөрүн өнүктүрүү;
6. Жоопкерчилик сезимин, клиникалык жана этикалык ой жүгүртүүнү, ошондой эле бейтаптын коопсуздугунун маданиятын өнүктүрүү.

## 3. Окуу программасынын структурасында жана компетенциялардын алкагында стажировканын орду

### 3.1. Стажировка циклга таандык:

1. Кесиптик цикл (клиникалык окутуу).

### 3.2. Алдын ала талаптар (негизги предметтер):

1. Ички оорулардын пропедевтикасы;
2. Ички оорулар, хирургиялык оорулар, акушерство жана гинекология, педиатрия;
3. Анестезиология жана реанимация, жугуштуу оорулар, үй-бүлөлүк медицина, коомдук саламаттык сактоо.

### 3.3. Кийинки талаптар:

1. Акыркы мамлекеттик экзамен;
2. Акыркы курстун долбоору (клиникалык багыттагы темалар үчүн).

### 3.4. Өнүктүрүлүүчү компетенциялар (мисал):

1. PC\_CL1 – медициналык анамнезди алуу жана бейтапты объективдүү текшерүү жөндөмү.
2. PC\_CL2 – дифференциалдык диагноз жана клиникалык диагноз коюу жөндөмү.
3. PC\_CL3 – лабораториялык жана диагностикалык изилдөөлөрдү дайындап, аларды талдоого жөндөмдүүлүк.
4. PC\_CL4 – клиникалык протоколдорго ылайык дары-дармек жазып берүү жөндөмү.
5. PC\_CL5 – негизги тез жардам көрсөтүү көндүмдөрүнө ээ болуу.
6. PC\_CL6 – медициналык документтерди жүргүзүү жана бейтаптын коопсуздук принциптерин сактоо.

(Керек болсо, төмөнкү таблицаны кошуңуз: «Компетенция – Индикатор – Баалоо ыкмалары (Mini-CEX, DOPS, OSCE, журнал)»)

## 4. Клиникалык стажировканын түзүмү жана мазмуну

4.1. Блоктор боюнча сунушталган структура (6-курс, 6 жума мисалы):

**ТАБЛИЦА. Негизги клиникалык модулдар боюнча сааттардын бөлүштүрүлүшү**

Модуль	Негизги	Негизги иш-чаралар	Сааттар
Ички оорулар	Терапия бөлүмү / Кардиология	Кеңеш берүү, медициналык анамнезди алуу, физикалык текшерүү, диагноз коюу, медициналык карталарды башкаруу	—
Хирургия	Хирургия бөлүмү / Травматология	Хирургиялык бейтаптарды кабыл алуу, операция алдындагы жана кийинки текшерүүлөр, бинткаларды алмаштыруу, операцияларга катышуу (көзөмөлдөө/көмөктөшүү), каттоо жүргүзүү	—
Педиатрия	Педиатрия бөлүмү / Амбулатордук клиника	Балдарды текшерүү, физикалык өнүгүүнү баалоо, вакцинация (көзөмөл), ата-энелер менен иштөө	—
Акушерство жана гинекология	Босануу бөлүмү / гинекология бөлүмү	Жөкөттүккө чейинки кам көрүү, төрөлүүгө катышуу (көзөмөлдөө/жардам берүү), кош бойлуу аялдардын каттоосун жүргүзүү жана төрөттөн кийинки кам көрүү	—
Үй-бүлөлүк медицина/амбулатордук клиника	Биринчи медициналык жардам борбору/үй-	Пациенттерди кабыл алуу, өнөкөт оорулары бар бейтаптар менен иштөө, алдын алуу чаралары, саламаттыкты текшерүү	—

	бүлөлүк клиника		
Тез жардам	Жедел жардам жана реанимация	ABCDE протоколдору, механикалык желдеткич (мониторинг), веноздук кирүү түзүү, реанимациялык процедураларга катышуу (уруксат деңгээлине жараша)	—

#### 4.2. Апта боюнча (мисал):

Апта	Жайгашкан жери	Негизги багыт
1	Ички оорулар кафедрасы	Ички оорулар (текшерүү, диагноз коюу, документтерди толтуруу)
2	Хирургия бөлүмү	Кескин курсак оорусу, жаракат, бинттоо
3	Педиатрия	Педиатрия жана вакцинация клиникасы
4	Акушерство/гинекология	Жүктүүлүк, төрөт, төрөттөн кийинки кам көрүү
5	Жалпы практика / үй-бүлөлүк медицина	Созулма оорулар, алдын алуу, саламаттыкты текшерүү
6	Жедел жардам жана реанимация	Тез жардам, триаж, бейтап агымы

### 5. Студенттердин жумушун уюштуруунун формалары

1. Ментордун көзөмөлү астында бейтаптар менен жеке иштөө;
2. Палла айланууларга, клиникалык-анатомиялык/клиникалык конференцияларга катышуу;
3. Күндүзгү сменалар / жарым күндүк сменалар (жергиликтүү эрежелерге ылайык);
4. Симуляция борборунда көндүмдөрдү машыктыруу (OSCE, көндүм симуляторлору);
5. Клиникалык көндүмдөрдүн журналы менен практика күндөлүгүн жүргүзүү.

### 6. Мониторинг жана баалоо

#### 6.1. Улантуучу мониторинг:

1. Логбуктын толтурулганын текшерүү (көндүм коддору, менторлордун кол коюулары);
2. Mini-CEX (мини-клиникалык баалоо машыгуу) – кыска пациент менен консультацияны баалоо;
3. DOPS (процедуралык көндүмдөрдү түз байкоо) – процедураларды аткарууну байкоо;
4. модуль аяктагандан кийин тестирилөө/OSCE станциялары (кафедранын чечими боюнча).

#### 6.2. Акыркы баалоо:

Формула (мисал):

Акыркы баа =

1. 30% – журналдын жана күндөлүктүн толуктугу жана сапаты;
2. 30% – окутуучулар тарабынан жүргүзүлгөн үзгүлтүксүз баалоо (Mini-CEX/DOPS);
3. 20% – акыркы тест / OSCE;
4. 20% – стажировка боюнча акыркы отчет жана оозеки коргоо (кейс-изилдөө / клиникалык анализ).

6.3. Баалоо шкаласы – ЖАЭУ баалоо системасынын Эрежелерине ылайык (А/В/С... белгилердин чектерин көрсөтүү менен).

### 7. Окутуу, кадрдык жана ресурстук колдоо

1. Кыргыз Республикасынын Саламаттык сактоо министрлигинин клиникалык протоколдору, улуттук нускамалар;

2. Эл аралык көрсөтмөлөр (ДСУ, ЕКК, АСС/АНА, NICE – адистикке жараша);
3. Клиникалык дисциплиналар боюнча окуу китептери жана атластар (кафедралар боюнча тизме);
4. Симуляция борбору (манекендер, симуляторлор, OSCE станциялары);
5. Кызматкерлер: клиникалык кафедралардын окутуучулары + күчүндө турган сертификаттары бар клиникалык жетекчилер.

#### **8. Атайын коопсуздук талаптары**

1. Биологиялык материалдарды иштетүүдө инфекцияны көзөмөлдөө протоколдоруна жана процедураларына ылайык болуу;
2. Ментордун уруксаты жана көзөмөлү жок өз алдынча инвазивдүү процедураларды жүргүзүүгө тыюу салынат;
3. Медициналык сырдуулукка жана бейтаптын маалыматтарынын купуялуулугуна ылайык болуу;
4. Студенттин ID белегин тагып жүрүү.

## 2. Клиникалык көндүмдөрдүн журналы

«Жалпы медицина» окуу программасынын студенттери үчүн

Бул документ өзүнчө «көндүмдөр китеби» катары же күндөлүккө киргизме катары басылып чыгарылышы мүмкүн.

### А. Титулдук барак

Жалал-Абад Эл аралык Университети

Жалпы медицина факультети

Кафедра \_\_\_\_\_

КЛИНИКАЛЫК КЕБИРТЕРДИН КИРДИРМЕС КИТЕБИ

клиникалык / бүтүрүү алдындагы стажировка үчүн

КЛИНИКАЛЫК МЕДИЦИНА ПРОГРАММАСЫ

Студент: Толук аты-жөнү \_\_\_\_\_

Жылы: \_\_\_\_ Топ: \_\_\_\_

Академиялык жыл: 20\_\_ / 20\_\_

Университеттин стажировканы жетектөөчүсү:

Толук аты-жөнү, кызматтык абалы, бөлүмү \_\_\_\_\_

Клиникалык жетекчи(лер):

Толук аты-жөнү, кызматтык абалы, мекеме \_\_\_\_\_

### В. Компетенциялардын кыскача таблицасы (логбуктун капкагы)

Компетенция	Индикатор	Тастыкталган жер	Аяктоо баасы
PC_CL1	Толук медициналык анамнезди алат	Mini-CEX № __, журнал: көндүмдөр 1.1–1.3	<input type="checkbox"/>
PC_CL2	Диагноз коёт	Mini-CEX, иш-чара конференциясы	<input type="checkbox"/>
PC_CL3	Тесттерди жана текшерүүлөрдү талдайт	OSCE станциялары, медициналык тарыхты талдоо	<input type="checkbox"/>
PC_CL4	Протоколдорго ылайык дарылоону дайындайт	Ооруну карап чыгуу, медициналык тарых	<input type="checkbox"/>
PC_CL5	Негизги тез жардам көрсөтөт	OSCE (BLS/ACLS), DOPS	<input type="checkbox"/>
PC_CL6	Жазууларды жүргүзөт	Медициналык карталарды / амбулатордук карталарды текшерүү	<input type="checkbox"/>

(Каттоо китебин жана OSCE текшергенден кийин клиникалык жетекчи тик белгилерди кошушу керек.)

### С. Милдеттүү клиникалык көндүмдөрдүн тизмеси

Басып чыгарылуучу таблица форматы (ар бир көндүм үчүн 2–3 сап):

Көндүм коду	Клиникалык көндүм	Эң аз кайталоо саны	Чеберчилик деңгээли*	Күндөп	Ментордун кол тамгасы
-------------	-------------------	---------------------	----------------------	--------	-----------------------

1.1	Толук физикалык анамнезди алуу	10	Тийишсиз/Маалымат жок	—	—
1.2	Кескин көкүрөк оорусунун учурунда анамнезди чогултуу жана симптомдорду баалоо	5	Маалымат жок/колдонулбайт	—	—
1.3	Физикалык текшерүү (PEP: карап чыгуу, пальпация, перкуссия, аускультация)	10	Маалымат жок/колдонулбайт	—	—
2.1	Кан басымды жана жүрөк кагышын өлчөө	20	Жок/Колдонулбайт/С	—	—
2.2	ЭКГны талдоо (негизги ритмдер, миокард инфаркт)	10	Тийишсиз	—	—
3.1	Веналык катетерди киргизүү (уруксат берүү деңгээлине жараша)	5	Жок/колдонулбайт/С	—	—
3.2	Вена ичине сайуу / инфузия (көзөмөлдөнөт)	10	Маалымат жок/Колдонулбайт	—	—
3.3	Теринин астына жана булчуң ичине сайуулар	10	А/У/К	—	—
4.1	Стационардагы медициналык карталарды кармоо	5	Тийишсиз	—	4.2
4.2	Амбулатордук картаны/форманы толтуруу	10	Тийиштүү эмес	—	—
5.1	BLS – негизги кардиопульмоналдык реанимация (манекен)	3	Жок/колдонулбайт/колдонулбайт	—	—
5.2	Анафилактикалык шок алгоритми	2 (OSCE/симулятор)	Колдонулбайт	—	—
6.1	Жүктүү аялды текшерүү (акушер-гинеколог)	5	Жок/Маалымат жок/С	—	—
6.2	Баланы текшерүү (PEP)	5	Жок/Маалымат жок	—	—

\* Аткарылуу деңгээли:

О – байкалган

А – жардам көрсөтүлгөн  
Р – көзөмөл астында аткарылган

Сиз оңой эле:

1. «Терапия», «Хирургия», «Педиатрия», «Акушерство жана гинекология» жана «Тез жардам» бөлүмдөрүн өзүнчө таблицалар катары кошуңуз;
2. ар бир бөлүмдүн аягында клиникалык жетекчинин жалпы кол коюшу үчүн бош орун калтырыңыз.

#### **Д. Клиникалык иш күнүмдүгү (логбуктун ичинде)**

Күні	Мекеме / Бөлүм	Кыскача мазмун: кайсы бейтаптар дарыланган	Кайсы көндүмдөр (коддор) машыктырылды	Сааттар	Жетекчинин колтамгасы
—	Терапия	Жүрөк жетишсиздиги бар 3 бейтап, 1 инфаркт менен	1.1, 1.3, 2.1, 4.1	—	—
—	Операция	2 бейтап курч аппендицит менен, бинтоолор	1.1, 1.2, 3.2, 4.1	—	—

#### **Е. Жыйынтыктоочу журнал баалоосу**

Бөлүм	Окутуучунун комментарийлери
Студенттин күчтүү жактары	
Жакшыртууга муктаж аймактар	
Сунуштар	

Практикалык көндүмдөрдү акыркы баалоо (ЖАЭУ шкаласы боюнча): \_\_\_\_\_

Клиникалык жетекчи:

Толук аты-жөнү, кызматтык абалы \_\_\_\_\_

Кол тамга \_\_\_\_\_ Күні «» \_\_\_\_\_ 20

Университеттин практика боюнча жетекчиси:

Толук аты-жөнү \_\_\_\_\_

Кол коюу \_\_\_\_\_ Дата «» \_\_\_\_\_ 20

## Каттоо баракчасын өзгөртүү

Өзгөрүү №	Өзгөртүү киргизүүнүн себеби	Беттер	Өзгөртүүнүн кыскача мазмуну	Нысап	Колтамга	Күні
1						
2						
3						

Нысан:

Күчүнө кирүү күнү: ' ' \_\_\_\_\_ 20

## МАКУЛДАШУУ БАРАКЧАСЫ

№	Кызмат орду	Аты-жөнү	Кол тамгасы	Дата
1	Иштеп чыккан	Канетова Д.Э.		29.12.25
2	Макулдашылды: жооптуу түзүмдүк бөлүмдүн башчысы			29.12.25
3	Макулдашылды: Окуу-маалыматтык бөлүмүнүн башчысы	Канетова Д.Э.		29.12.25
4	Макулдашылды: сапат боюнча алдыңкы адис	Калмуратова А.		29.12.25
4	Макулдашылды: укуктук иштер жана адам ресурстары боюнча бөлүм башчы / юрист	Сыдыкова Б.Ж.		29.12.25
5	Макулдашылды: окуу иштери боюнча проректор	Садырова Н.А.		29.12.25
6	Макулдашылды: илим, СИ жана МТ боюнча проректор	Асилова З.А.		29.12.25
7	Бекитилди / белгиленген тартипте каралды	ЖАМУнун Окумуштуулар кеңеши		29.12.25.

