

ЕРЕЖЕЛЕР
ПРАКТИКАЛЫҚ ОРТАЛЫҒЫНДА САБАҚ ӨТКІЗУ КАФЕДРАЛАРЫНЫҢ
ОҚЫТУШЫЛАРЫНА
ДАҒДЫЛАР

1. Жалпы ережелер

1.1. Орталық оқу орталығында практикалық сабақтар мен ОҚЫҰ өткізу кестесі кафедраның орталық оқу орталығында сабақтарды қамтамасыз етуге жауапты тұлғаға сабақтар мен емтихандар басталғанға дейін кемінде 2 апта бұрын ұсынылады. Кесте маманға электронды және қағаз түрінде берілуі керек.

1.2. Жаттығу жабдығын жаттықтырушы сабақ кестесінің шеберлік тақырыбы негізінде шығарады. Кестеге өзгертулер енгізу қажет болған жағдайда, кафедра оқытушысы сабақтың басталуына кемінде бір күн қалғанда электрондық пошта арқылы кестені құруға жауапты ОКЖ маманына хабарлайды.

1.3. Жабдық дұрыс жұмыс істемесе немесе қол жетімсіз болса, маман кафедра оқытушысына сабақтың өтетіні туралы алдын ала хабарлайды.

1.4. Тәжірибелік сабаққа арналған манекендердің саны 5-6 студентке 1 тренажер есебінде қажеттілікке сәйкес келуі керек.

1.5. Тәжірибелік сабақты жоспарлау кезінде сіз:

* сыныптар арасында топтарды бөлу (егер топтар 10-нан астам оқушыдан тұратын болса);

* бұрын дайындалған әдістемелік материалды пайдалану;

* дағдыны немесе клиникалық сценарийді орындау кезінде бір оқу бөлмесінде екі топты (12-15 адамнан астам) біріктіруге жол берілмейді.

1.6. Студенттер оқу уақытының 70-80% практикалық дағдыларды игеруге арнауы керек.

1.7. Кафедра оқытушылары алдымен сыныпта қолданылатын жабдықты басқаруға үйретілуі және жабдықтың нұсқауларымен таныс болуы керек.

2. ОӘЖ-те сабаққа дайындалу туралы мұғалімге жадынама

2.1. Кафедра оқытушысы оқу орталығына сабақ басталардан 5-10 минут бұрын келуі керек.

2.2. Кафедра оқытушысының халаты және ауыстыратын аяқ киімі болуы керек.

2.3. Сабақты бастамас бұрын кафедра оқытушысы/ПИН жаттықтырушы муляждар мен жабдықтардың жұмысқа жарамдылығын тексеруге міндетті. Тәжірибелік сабақтар кезінде жабдық пен медициналық құрал-жабдықтарға жауапкершілік Медицина ғылымдары орталығының кафедра оқытушысы/жаттықтырушысына жүктеледі.

2.4. Орталық оқу орталығында практикалық сабақтарға оқу журналын кеңсе меңгерушісі сабақ басталғанға дейін береді.

2.5. Ауыстырылатын аяқ киімнің, халаттың, қалпақшаның/бір рет қолданылатын қалпақшаның болуын тексеру қажет. студенттердің қолғаптары. Егер олар келмесе, студент сабаққа жіберілмейді.

2.6. Сабақ кезінде кафедра оқытушысы/КПТ тренері топпен бірге аудиторияда болуы керек.

2.7. Студенттердің өздік жұмыстары кафедралар мен орталық оқу орталығы әзірлеген әдістемелік ұсыныстарға (алгоритмдер, бақылау парақтары) сәйкес жұмыс күндері алдын ала жазылу арқылы жүзеге асырылады.

2.8. Сабақтарды аяқтағаннан кейін жабдықтың болуын және жұмысқа жарамдылығын тексеру қажет және медициналық жабдықтар. Қандай да бір ақаулар анықталса, дереу СІН қызметкерлеріне хабарлаңыз.

2.9. Кафедра оқытушысы толтырылған тәжірибелік сабақтар журналын орталық білім беру орталығының кеңсе меңгерушісіне тапсыруы қажет.

**ПРАВИЛА
ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ КАФЕДР ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ В ЦЕНТРЕ
ПРАКТИЧЕСКИХ
НАВЫКОВ**

1. Общие положения

1.1. Расписание проведения практических занятий и ОСКЭ в ЦПН подается ответственным за обеспечение занятий в ЦПН кафедры минимум за 2 недели до начала занятий и экзаменов. Расписание должно быть предоставлено в электронном и в бумажном формате специалисту

ЛсНіра.

1.2. Выдача учебного оборудования производится тренером исходя из темы навыка расписания . занятий. При необходимости внесения изменений в расписание преподаватель кафедры уведомляет об этом специалиста ЦПН, ответственного за составление расписания, по электронной почте не менее чем за сутки до проводимого занятия.

1.3. При неисправности оборудования или его недоступности специалист заранее до начала занятия оповещает преподавателя кафедры.

1.4. Количество манекенов на практическое занятие должно соответствовать необходимости из расчета 1 тренажер на 5-6 студентов.

1.5. При планировании проведения практического занятия, необходимо:

* распределить группы по кабинетам (если группы состоят более 10 студентов);

* использовать заранее подготовленный методический материал;

* недопустимо объединение двух групп (более 12- 15 человек) в одной учебной комнате при выполнении навыка или клинического сценария.

1.6. На освоение практических навыков студентами должно уделяться 70-80% учебного времени.

1.7. Преподаватели кафедр предварительно должны быть обучены работе на оборудовании, которое применяют на занятии, и ознакомлены с инструкциями к оборудованию.

2. Памятка преподавателю по подготовке к занятию в ЦПН

2.1. Преподаватель кафедры должен приходить в ЦПН за 5-10 минут до начала занятий.

2.2. Преподаватель кафедры должен иметь халат и сменную обувь.

2.3. Перед началом занятия преподаватель кафедры/тренер ЦПН обязан проверить манекены и оборудование на исправность. Во время практических занятий ответственность за оборудование и медицинский инвентарь возлагается на преподавателя кафедры/тренера ЦПН.

2.4. Учебный журнал практических занятий в ЦПН выдается офис-менеджером перед началом занятия.

2.5. Необходимо проверить наличие сменной обуви, халата, колпака/ одноразовой шапочки. перчаток у студентов. При их отсутствии студент не допускается на занятие.

2.6. Во время занятий преподаватель кафедры/тренер ЦПН должен находиться в учебном кабинете с группой.

2.7. Самостоятельная работа студентов проводится по предварительной записи в будние дни согласно методическим рекомендациям, разработанных кафедрами и ЦПН (алгоритмы, чек - листы).

2.8. После завершению занятий необходимо, проверить наличие и исправность оборудования и . медицинского инвентаря. При выявлении неполадок немедленно информировать сотрудников ЦИН.

2.9. Преподаватель кафедры должен сдать заполненный учебный журнал практических занятий офис-менеджеру ЦПН.

В случае несоблюдения вышеуказанных требований администрация ЦПН имеет право потребовать объяснительную и составить докладную записку на имя руководителя кафедры.

**RULES
FOR TEACHERS OF DEPARTMENTS ON CONDUCTING CLASSES IN THE
CENTER OF PRACTICAL
SKILLS**

1. General Provisions

1.1. The schedule of practical classes and OSCE in the CPS is submitted by the person responsible for providing classes in the CPS of the department at least 2 weeks before the start of classes and exams. The schedule must be provided in electronic and paper format to the specialist.

1.2. The training equipment is issued by the trainer based on the topic of the skill in the class schedule. If it is necessary to make changes to the schedule, the teacher of the department notifies the CPS specialist responsible for drawing up the schedule by e-mail at least 24 hours before the class.

1.3. In case of equipment malfunction or its unavailability, the specialist notifies the teacher of the department in advance before the start of the class.

1.4. The number of mannequins for a practical class must correspond to the need at the rate of 1 simulator for 5-6 students.

1.5. When planning a practical lesson, it is necessary to:

- * distribute groups among rooms (if the groups consist of more than 10 students);

- * use pre-prepared methodological material;

- * it is unacceptable to combine two groups (more than 12-15 people) in one classroom when performing a skill or clinical scenario.

1.6. Students should devote 70-80% of their class time to mastering practical skills.

1.7. Department teachers must be previously trained to work with the equipment used in the lesson and familiar with the instructions for the equipment.

2. A reminder for the teacher on preparing for a lesson at the CPS

2.1. The department teacher must arrive at the CPS 5-10 minutes before the start of the lesson.

2.2. The department teacher must have a robe and change of shoes.

2.3. Before the start of the lesson, the department teacher/CPS trainer is obliged to check the mannequins and equipment for serviceability. During practical classes, the responsibility for equipment and medical inventory rests with the department teacher/trainer of the Center for Practical Sciences.

2.4. The educational journal of practical classes in the Center for Practical Sciences is issued by the office manager before the start of the class.

2.5. It is necessary to check that students have change of shoes, a robe, a cap/disposable cap, gloves. If they are absent, the student is not allowed to attend the class.

2.6. During classes, the department teacher/CPS trainer must be in the classroom with the group.

2.7. Students' independent work is conducted by prior appointment on weekdays in accordance with the methodological recommendations developed by the departments and the CPS (algorithms, checklists).

2.8. After completing classes, it is necessary to check the availability and serviceability of equipment and medical inventory. If any problems are detected, immediately inform the CPS staff.

2.9. The department teacher must submit the completed practical training log to the CPS office manager.