

Утверждена НКС
РГП «Больница Медицинского
центра Управления Делами
Президента Республики
Казахстан» на ПХВ
протокол № 1
от «31» июля 2021 г.

АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

**РГП «БОЛЬНИЦА МЕДИЦИНСКОГО ЦЕНТРА УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛАМИ
ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН» на ПХВ**

Нур-Султан, 2021

Разработана и внедрена:

Отделом науки и профессионального образования

Разработчики:

Заведующий отделом науки и профессионального образования РГП «Больница Медицинского центра Управления Делами Президента Республики Казахстан» на ПХВ Ержанова Ф.Н.

Специалист отдела науки и профессионального образования РГП «Больница Медицинского центра Управления Делами Президента Республики Казахстан» на ПХВ Аширбекова Н.

Утверждена: 31 марта 2021 года

Введена в действие: 01 апреля 2021 года

Согласована:

Заместителем директора по стратегическому развитию, науке и образованию РГП «Больница Медицинского центра Управления Делами Президента Республики Казахстан» на ПХВ Шаназаровым Н.А.

Содержание

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ - 3
1.1	Введение - 3
1.2	Область применения - 3
1.3	Термины и определения - 3
1.4	Сокращения и обозначения - 6
1.5	Нормативные ссылки - 6
2.	ПОРЯДОК УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ ПО РАЗМЕЩЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЗАКАЗА - 7
3.	ПОЛИТИКА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ - 8
4.	ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА - 9
4.1	Структура и содержание образовательной программы резидентуры - 9
4.2	Объем учебной нагрузки в резидентуре - 10
4.3	Правила организации и проведения повторного изучения дисциплины - 10
5.	ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ - 11
5.1	Общие положения - 11
5.2	Подготовка к разработке ОП - 11
5.3	Проектирование ОП - 11
5.4	Детализация структурных элементов ОП - 11
5.5	Оценка качества проекта ОП - 12
5.6	Заключительные положения - 12
6.	ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ КАТАЛОГА ЭЛЕКТИВНЫХ ДИСЦИПЛИН - 12
7.	ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА - 13
7.1.	Порядок перевода обучающихся - 13
7.1.1	С курса на курс - 13
7.1.2	В другие организации образования - 13
7.1.3	Из других организаций образования - 13
7.1.4	С платной формы обучения на вакантные образовательные гранты - 14
7.2	Порядок восстановления обучающихся на обучение - 14
7.3	Порядок отчисления обучающихся - 15
7.4	Порядок предоставления академического отпуска - 15
7.4.1	Предоставление академического отпуска - 15
7.4.2	Восстановление из академического отпуска - 15
8.	ПОЛИТИКА АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ - 16
9.	ПОЛИТИКА ПОДДЕРЖКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ - 17
9.1	Академическое консультирование обучаемых - 17
9.2	Мониторинг и контроль прогресса обучающегося, включая анализ непреднамеренных инцидентов - 17
9.3	Программа поддержки обучающихся - 17
10.	ПОЛИТИКА КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ - 18
10.1	Политика аттестации / оценивания обучающихся - 18
10.2	Рубежный контроль - 20
10.3	Итоговый контроль - 21
10.4	Промежуточная аттестация - 21
11.	ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ - 22
12.	ХРАНЕНИЕ, РАССЫЛКА, ПЕРЕСМОТР - 23
	Приложения 1,2,3,4,5,6,7,8 – 24-31

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Введение

РГП «Больница Медицинского центра Управления Делами Президента Республики Казахстан» на ПХВ осуществляет подготовку врачебных кадров по специальностям резидентуры.

Обучение в резидентуре осуществляется в рамках государственного образовательного заказа за счет республиканского или местного бюджетов, а также за счет собственных средств обучающегося и иных источников.

Главная цель резидентуры - обеспечение подготовки квалифицированных, конкурентоспособных кадров, отвечающих современным требованиям к качеству врачей специалистов для самостоятельной работы по той или иной специальности.

Академическая политика представляет собой систему правил по планированию и управлению образовательной деятельностью и эффективной организации учебного процесса, направленных на повышение качества образования.

Задача академической политики - достижение высокого уровня качества образования в резидентуре, подготовка высококвалифицированных кадров.

1.2 Область применения

Академическая политика включает следующие основные звенья:

- порядок участия в конкурсе по размещению государственного образовательного заказа;
- политику приема обучающихся;
- политику организации учебного процесса в резидентуре;
- порядок разработки образовательных программ;
- порядок составления каталога элективных дисциплин;
- порядок перевода по всем видам, восстановления, отчисления обучающихся, предоставления академического отпуска;
- политику академической мобильности;
- политику контроля и оценки знаний обучающихся;
- организацию итоговой аттестации.

РГП «Больница Медицинского центра Управления Делами Президента Республики Казахстан» на ПХВ предоставляет всем обучающимся равные возможности для получения качественного и доступного образования.

Академическая политика предназначена для обучающихся, профессорско-преподавательского состава, руководителей структурных подразделений, осуществляющих организацию учебного процесса, и других заинтересованных лиц.

1.3 Термины и определения

Академический календарь - календарь проведения учебных и контрольных мероприятий в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников).

Академическая мобильность обучающихся - перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период (семестр или учебный год) в другую организацию образования (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных учебных программ, дисциплин в виде академических кредитов в своей организации образования или для продолжения учебы в другом высшем учебном заведении.

Академическая неуспеваемость - наличие в истории учебных достижений обучающегося согласно учебному плану неизученных дисциплин либо дисциплин с неудовлетворительной оценкой по итоговому контролю.

Академический отпуск - это период, на который обучающиеся временно прерывают свое обучение по медицинским показаниям и в иных случаях.

Академический период - период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из форм: семестр, триместр.

Академический час - единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, 1 академический час равен 50 минутам.

Больница - РГП «Больница Медицинского центра Управления Делами Президента Республики Казахстан» на ПХВ (в данной политике Организация образования).

Врач-резидент - врач, обучающийся в рамках образовательной программы резидентуры и работающий в медицинской организации образования под надзором наставника.

Государственная аттестационная комиссия – комиссия, созданная по приказу руководителя организации образования, для приема итоговой аттестации, в составе председателя и членов комиссии из числа высококвалифицированных преподавателей.

Государственный общеобязательный стандарт образования - требования к содержанию образования с ориентиром на результаты обучения, максимальному объему учебной нагрузки обучающихся, уровню подготовки обучающихся и сроку обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования, научных организаций по основному профилю деятельности и направлениям подготовки кадров, независимо от формы собственности и ведомственной подчиненности.

Индивидуальный учебный план - документ, отражающий образовательную траекторию конкретного обучающегося, составляемый на академический период в соответствии с образовательной программой и каталогом элективных дисциплин.

Индивидуальный календарно-тематический план - документ, обеспечивающий методически правильное планирование индивидуальных учебных занятий в соответствии с рабочей программой.

Итоговая аттестация - процедура, проводимая с целью определения степени освоения обучающимися объема учебных дисциплин, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования.

Итоговый контроль - контроль учебных достижений в форме экзамена, если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов, то итоговый контроль может проводиться по части дисциплины, изученной в данном академическом периоде.

Каталог элективных дисциплин - систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин компонента по выбору, за весь период обучения, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов обучения.

Клиническая база резидентуры – клиника организации высшего и (или) послевузовского образования или организации здравоохранения, получившие в установленном министром здравоохранения порядке право на реализацию программы резидентуры или ее части.

Компонент по выбору - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, определяемых организацией образования самостоятельно для освоения образовательной программы.

Компетенции - способность практического использования приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности.

Кредит - унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося (преподавателя).

Кредитная технология обучения - обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин с использованием кредита как унифицированной единицы измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя.

Местный исполнительный орган - коллегиальный исполнительный орган (акимат).

Наставник – медицинский работник со стажем не менее пяти лет, назначаемый руководителем медицинской организации или организации медицинского образования для оказания практической помощи в профессиональной адаптации обучающихся по программам медицинского образования и молодых специалистов, осуществляющий деятельность на основе триединства образования, науки и практики.

Научно-клинический совет - форма коллегиального управления учебно-методической работой Больницы.

Образовательная программа – единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, материальные ресурсы, привлекаемый для обучения академический и профессиональный персонал, критерии оценки результатов обучения.

Обучающиеся - лица, обучающиеся на программах резидентуры, слушатели резидентуры (врач-резидент).

Обязательный компонент - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов, установленных типовым (основным) учебным планом и изучаемых обучающимися в обязательном порядке.

Оценка знаний (компьютерное тестирование) – определение уровня теоретических знаний, обучающихся по программам медицинского образования компьютерным путем.

Оценка навыков – определение уровня владения обучающимися программ медицинского образования практическими навыками в процессе их демонстрации.

Переводной балл GPA (Grade Point Average) – ежегодно устанавливаемый для каждого года обучения уровень средневзвешенной оценки учебных достижений, необходимой для перевода на следующий курс обучения.

Перезачет кредитов – процедура признания эквивалентности содержания дисциплины, изученной в другом учебном заведении или по другому учебному плану с внесением дисциплины и полученной по ней оценки в транскрипт обучающегося.

Перечень специальностей резидентуры – систематизированный реестр специальностей, определяющий наиболее общие параметры обучения (наименование специальности, сроки обучения).

Повторное изучение дисциплины - повторное прохождение дисциплины в случае получения итоговой оценки «неудовлетворительно».

Промежуточная аттестация обучающихся - процедура, проводимая с целью оценки качества освоения обучающимися содержания учебной дисциплины после завершения академического периода.

Рабочий учебный план - учебный документ, разрабатываемый организацией образования самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуального учебного плана обучающихся.

Резидентура - уровень послевузовского медицинского образования, целью которого является приобретение или изменение профессиональной квалификации врача по соответствующей специальности для допуска к самостоятельной клинической практике.

Результаты обучения – подтвержденный оценкой объем знаний, умений, навыков, приобретенных, демонстрируемых обучающимся по освоению образовательной программы, сформированные ценности и отношения.

Республиканская апелляционная комиссия - комиссия по рассмотрению заявлений лиц, не согласных с результатами (апелляций).

Рубежный контроль - контроль учебных достижений обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины, согласно академическому календарю.

Самостоятельная работа резидента - работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями.

Самостоятельная работа резидента под руководством клинического наставника - работа врача-резидента под надзором наставника для оказания практической помощи в профессиональной адаптации обучающегося по программам медицинского образования.

Силлабус - учебная программа дисциплины, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, время консультаций, расписание проверок знаний обучающихся, требования преподавателя, критерии оценки знаний обучающихся и список литературы.

Специальность - комплекс приобретенных путем целенаправленной подготовки и опыта работы, знаний, умений и навыков, необходимых для определенного вида деятельности, подтверждаемый соответствующими документами об образовании.

Средний балл успеваемости GPA (Grade Point Average) - средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за определенный период по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов итоговой оценки по всем видам учебной работы к общему количеству кредитов по данным видам работы за данный период обучения).

Текущий контроль - систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях в течение академического периода.

Типовой учебный план - учебный документ, регламентирующий структуру и объем образовательной программы с указанием перечня и минимального объема кредитов дисциплин обязательного компонента и всех видов практик, итоговой аттестации, утверждаемый уполномоченным органом в области здравоохранения.

Транскрипт - документ, содержащий перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок.

Учебные достижения обучающихся – продемонстрированный обучающимся уровень знаний, умений, навыков и компетенций по дисциплине (модулю) или компоненту образовательной программы, подтверждаемый соответствующей оценкой по балльно-рейтинговой шкале.

Учебно-методический комплекс дисциплины - документ, состоящий из силлабуса, заданий для практических занятий, учебно-практический материал для самостоятельной работы по темам и видам занятий.

Элективные дисциплины – учебные дисциплины, входящие в компонент по выбору в рамках установленных академических кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона.

1.4 Сокращения и обозначения

ГАК - государственная аттестационная комиссия

ГОСО – государственный общеобязательный стандарт образования

ИУП - индивидуальный учебный план

ИКТП – индивидуальный календарно-тематический план

ИА - итоговая аттестация

КЭД - каталог элективных дисциплин

КВ - компонент по выбору

МИО – местный исполнительный орган

НКС - научно-клинический совет

ОП - образовательная программа

ОК - обязательный компонент

ПА - промежуточная аттестация обучающихся

РУП - рабочий учебный план

РО - результаты обучения

РАК - республиканская апелляционная комиссия

РК - рубежный контроль

СРР - самостоятельная работа резидента

СРРКН - самостоятельная работа резидента под надзором клинического наставника

ТУП - типовой учебный план

УМКД - учебно-методический комплекс дисциплины

GPA - средний балл успеваемости

1.5 Нормативные документы

В настоящей Политике использованы следующие нормативные документы:

- Конституция Республики Казахстан;

- Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании»;
- Кодекс Республики Казахстан от 07 июля 2020 года № 360-VI ЗРК «О здоровье народа и системе здравоохранения»;
- постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года № 116 «Об утверждении Правил назначения, выплаты и размеров государственных стипендий, обучающимся в организациях образования»;
- приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования»;
- приказ и.о. Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 31 июля 2015 года № 647 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов и типовых профессиональных учебных программ по медицинским и фармацевтическим специальностям»;
- приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов»;
- приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 июня 2015 года № 391 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им»;
- приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 сентября 2018 года № 498 «Об утверждении Правил проведения мониторинга по итогам приема обучающихся в организации высшего и (или) послевузовского образования по образовательным программам»;
- приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 25 октября 2018 года № 590 «Об утверждении структуры и правил разработки программы развития организации высшего и (или) послевузовского образования»;
- приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения»;
- приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 15 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-270/2020 «Об утверждении правил размещения государственного заказа, приема на обучение и подготовки медицинских кадров в резидентуре»;
- приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 21 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-304/2020 «Об утверждении положений о клинической базе, клинике организации образования в области здравоохранения, университетской больнице, базе резидентуры, интегрированном академическом медицинском центре и требований, предъявляемых к ним»;
- приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600 «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие ОП высшего и послевузовского образования»;
- приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 11 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-249/2020 «Об утверждении правил оценки знаний и навыков обучающихся, оценки профессиональной подготовленности выпускников ОП в области здравоохранения и специалистов в области здравоохранения»;
- приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2015 года № 39 «Об утверждении видов документов об образовании, форм документов об образовании государственного образца и правил их учета и выдачи, основных требований к содержанию документов об образовании собственного образца и правил их учета и выдачи, а также формы справки, выдаваемой лицам, не завершившим образование в организациях образования».

2. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ ПО РАЗМЕЩЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЗАКАЗА

Для участия в конкурсе по размещению государственного образовательного заказа на подготовку медицинских кадров в резидентуре Организация образования подает в уполномоченный орган конкурсную заявку.

Документы, входящие в конкурсную заявку, прошнуровываются, пронумеровываются, подписываются первым руководителем Организации образования, заверяются печатью (при наличии) и представляются в бумажной и электронной форме в порядке, указанном в объявлении о проведении конкурса.

Конкурсная заявка направляется в Национальный координатор, определяемый уполномоченным органом не позднее часа и даты, указанных в объявлении о проведении конкурса.

Комиссия рассматривает конкурсные заявки в течение 20 календарных дней со дня подачи заявки.

При размещении государственного образовательного заказа на подготовку медицинских кадров в резидентуре Комиссия руководствуется следующими основными критериями:

- 1) наличие контингента обучающихся по соответствующей группе ОП, за исключением медицинских специальностей, впервые внесенных в перечень специальностей резидентуры;
- 2) кадровое обеспечение образовательного процесса, соответствующее требованиям на занятие образовательной деятельностью по ОП резидентуры;
- 3) доступ к мировым научным и образовательным ресурсам;
- 4) материально-техническое обеспечение научно-образовательного процесса, соответствующее требованиям на занятие образовательной деятельностью по ОП резидентуры;
- 5) наличие аккредитованных ОП резидентуры;
- 6) наличие ОП в реестре образовательных программ единой информационной системы образования;
- 7) наличие в организациях образования пунктов общественного питания и медицинского обслуживания;
- 8) результаты трудоустройства выпускников;
- 9) участие в международном и (или) национальном рейтингах организаций образования.

На основе оценки комиссия принимает решение о размещении государственного образовательного заказа на подготовку медицинских кадров в резидентуре с указанием количества мест по специальностям.

По результатам работы конкурсной комиссии приказом уполномоченного органа, утверждается размещение государственного образовательного заказа на подготовку медицинских кадров в резидентуре и публикуется на Интернет-ресурсах уполномоченного органа.

3. ПОЛИТИКА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Политика приема обучающихся базируется на внутренних и внешних нормативных документах в части приема обучающихся. К ним относятся:

1) правила приема в резидентуру РГП «Больница Медицинского центра Управления Делами Президента Республики Казахстан» на ПХВ, утвержденные приказом директора № 297 от 30.06.2021г.;

2) Типовые правила приёма на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 600 от 31 октября 2018 года.

В резидентуру принимаются лица, имеющие диплом о высшем медицинском образовании или базовом медицинском образовании, документ об окончании интернатуры с присвоением квалификации «Врач».

Подготовка медицинских кадров в резидентуре осуществляется посредством размещения государственного образовательного заказа, а также оплаты обучения за счет собственных средств обучающихся и иных источников.

Прием лиц в резидентуру осуществляется на конкурсной основе по результатам вступительных экзаменов по профилю группы образовательных программ, проводимых организацией образования, осуществляющей прием самостоятельно.

Прием иностранцев в резидентуру осуществляется на платной основе.

Зачисление лиц в резидентуру осуществляется по итогам вступительного экзамена по профилю группы образовательных программ и набравших не менее 75 баллов из возможных 100 баллов.

4. ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В РЕЗИДЕНТУРЕ

4.1 Структура и содержание образовательной программы резидентуры

Организация образовательной деятельности осуществляется посредством планирования учебного процесса, содержания образования, выбора способов проведения учебных занятий, самостоятельной работы врачей-резидентов, форм итогового контроля и их учебных достижений.

Структура ОП резидентуры формируется из различных видов учебной и клинической работы, определяющих содержание образования и отражает их соотношение, измерение и учет.

ОП резидентуры содержит:

- теоретическое обучение, включающее изучение циклов ОК и КВ;
- клиническую подготовку врачей-резидентов;
- аттестации (ПА, ИА).

Срок обучения в резидентуре определяется объемом освоенных академических кредитов. При освоении установленного объема академических кредитов и достижении ожидаемых результатов обучения, ОП резидентуры считается полностью освоенной. Продолжительность обучения в резидентуре составляет от 2 до 4 лет в зависимости от выбранной специальности.

ОП резидентуры реализуются только через очную форму обучения.

Образовательная деятельность врача-резидента, подразделяется на циклы дисциплин для получения теоретических знаний и практических навыков.

Каждая учебная дисциплина носит одно неповторяющееся название.

Перечень дисциплин ОК определяется типовой профессиональной учебной программой по медицинским специальностям резидентуры. Сокращение объема дисциплин ОК не допускается.

Перечень дисциплин КВ определяется Организацией образования самостоятельно. При этом учитываются ожидания работодателей и потребности рынка труда.

Планирование и организация образовательной деятельности осуществляются на основе учебных планов. Учебные планы подразделяются на ТУП, ИУП и РУП.

В ТУП определяется трудоемкость каждой учебной дисциплины ОК и каждого вида учебной деятельности, в академических часах (кредитах) и формы итогового контроля. КВ по каждому циклу учебных дисциплин указывается общим количеством академических часов (кредитов).

В дополнение к ТУП ежегодно Организацией образования разрабатывается КЭД, обеспечивающий врачам-резидентам возможность альтернативного выбора элективных учебных дисциплин.

На основе ТУП и КЭД врачу-резиденту составляется ИУП. Врач-резидент обучается на основе ИУП, который формируется им на каждый учебный год. Форма и регламент оформления ИУП врача-резидента определяется Организацией образования самостоятельно. В ИУП включаются дисциплины ОК, виды учебной деятельности и дисциплины КВ, выбранные самостоятельно врачом-резидентом из КЭД. ИУП врача-резидента утверждается на заседании отделения.

На основе ТУП также составляется РУП, который утверждается руководителем Организации образования или уполномоченным лицом на основании решения коллегиального органа - НКС. В РУП определяется перечень дисциплин на учебный год, их трудоемкость в академических часах (кредитах), порядок изучения, виды учебных занятий и формы контроля (экзамен, промежуточная аттестация, итоговая аттестация). РУП служит основой для составления расписания занятий.

Форма, структура, порядок разработки и утверждения ИУП (*Приложение 1*) и РУП (*Приложение 2*) определяются Организацией образования самостоятельно.

Содержание всех учебных дисциплин определяется syllabusами. Syllabusы (программы дисциплин для врачей-резидентов) разрабатываются по всем дисциплинам учебного плана и утверждаются на заседании отделения, участвующего в реализации ОП резидентуры. Форма,

структура, порядок разработки и утверждения syllabusов (Приложение 3) определяются Организацией образования самостоятельно.

Врач-резидент в течение всего периода обучения формирует портфолио (личное дело), в которое входят:

- 1) ИУП;
- 2) информированное согласие о неразглашении информации;
- 3) лист промежуточной аттестации;
- 4) вводный инструктаж;
- 5) характеристика наставника;

6) информация о достижениях в период обучения в резидентуре, при их наличии (награды, сертификаты, программы конференций, тезисы публикаций, благодарственные письма, отзывы пациентов и др.).

4.2 Объем учебной нагрузки в резидентуре

Объем учебной нагрузки врача-резидента измеряется в академических часах (кредитах), осваиваемых в течение учебного года по каждой дисциплине.

Планирование учебной нагрузки ППС осуществляется в академических часах, представляющих собой время контактной работы преподавателя с врачом-резидентом по расписанию на учебных занятиях. Полная учебная нагрузка одного учебного года соответствует не менее 70 академическим кредитам (2100 академическим часам) за один учебный год. Один академический кредит равен 30 академическим часам. Один академический час равен 50 минутам. Учебная нагрузка, представляет минимальную учебную нагрузку врача-резидента. Допускается освоение врачом-резидентом за семестр большего числа академических кредитов. Для отдельных категорий врачей-резидентов, в зависимости от формы и кредитной технологий обучения, фактическое время достижения результатов обучения отличается и рассчитывается Организацией образования самостоятельно.

Подготовка в резидентуре включает аудиторную работу, самостоятельную работу врача-резидента под руководством клинического наставника и самостоятельную работу врача-резидента.

Объем аудиторной работы составляет 10% от объема каждой дисциплины.

Объем СРРКН – 75%.

Объем СРР – 15%.

Учебный год в резидентуре предусматривает один академический период, заканчивающийся ПА (на выпускном курсе - ИА). Продолжительность академического периода определяется Организацией образования самостоятельно. Продолжительность ПА после каждого академического периода составляет не более 1 недели.

Каникулы предоставляются обучающимся один раз в течение учебного года, общая продолжительность которых составляет не менее 5 недель, за исключением выпускного курса.

4.3 Правила организации и проведения повторного изучения дисциплины

Обучающиеся проходят повторное изучение дисциплины по соответствующим дисциплинам в следующих случаях:

- нет допуска к итоговому контролю (экзамену);
- неявки на итоговый контроль (экзамен) по неуважительной причине;
- неудовлетворительная оценка (F) по итоговому контролю;
- неудовлетворительная оценка (0-49) после пересдачи итогового контроля;
- не достигнут установленный GPA.

При повторном изучении дисциплины, обучающийся должен освоить объем аудиторной работы дисциплины и самостоятельную клиническую работу под руководством клинического наставника.

После ликвидации академической задолженности, обучающийся согласно дате экзамена в ИКТП (Приложение 4) подает заявление на выдачу индивидуальной экзаменационной ведомости, заверенное подписью преподавателя с отметкой «Прошел повторное изучение дисциплины, допущен к итоговому контролю» и заведующего отделом науки и профессионального образования «Ходатайствую».

Обучающийся приступает к устранению академической задолженности при 100 % оплате повторного изучения дисциплины по соответствующим дисциплинам. Повторное изучение дисциплины допускается не более одного раза по одной и той же дисциплине. В случае, если обучающийся после повторного изучения дисциплины / модуля получил итоговую оценку «неудовлетворительно», соответствующей знаку «FX» и «F», то он подлежит отчислению. Если обучающийся, оставленный на повторное изучение дисциплины, не выполняет ИКТП (пропуски 30% и более занятий повторного посещения; текущий уровень знаний менее 50%), он не допускается к сдаче итогового контроля по дисциплине и подлежит отчислению.

5. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

5.1 Общие положения

ОП послевузовского образования разрабатываются и утверждаются Организацией образования самостоятельно в соответствии с требованиями ГОСО, правил кредитной технологии обучения, классификатором направлений подготовки кадров и другими нормативно-правовыми актами сферы высшего и послевузовского образования.

ОП должны быть разработаны в соответствии с установленными целями, включая ожидаемые результаты обучения. Квалификация, получаемая в результате освоения программы, должна быть четко определена и разъяснена, и должна соответствовать определенному уровню национальной рамки квалификаций.

ОП должны содействовать формированию у обучающихся личных и профессиональных компетенций, обеспечивать формирование как соответствующих академических знаний, так и необходимых умений, и навыков, которые могут повлиять на их личностное развитие и могут найти применение как в их будущей карьере, так и при продолжении обучения.

Разработка ОП состоит из 4-х этапов:

5.2 Подготовка к разработке ОП

На этапе подготовки к разработке ОП планируется деятельность организации по открытию ОП и определяется направление подготовки. Для этого Организация образования определяет текущие и будущие потребности, анализ и оценку потенциального рынка подготовки кадров, и проводит анализ своих возможностей для реализации ОП.

Организация образования создает коллегиальный орган либо рабочую группу, целью которых является проектирование, разработка и совершенствование ОП. В их состав могут входить представители из числа сотрудников (потенциальных ППС), обучающихся, работодателей, представители организаций-партнеров.

5.3 Проектирование ОП

На этапе проектирования ОП необходимо провести определение компетенций, характерных для сферы деятельности, соответствующей ОП и уровня их освоения. Определяются общие компетенции (поведенческие навыки и личностные качества) и профессиональные компетенции (специфичные для данного направления теоретические знания и практические навыки и умения).

На этапе проектирования ОП формулируются РО программы в зависимости от компетенций, сфокусированных с уровнем обучения, требованиями профессиональных стандартов и (или) требований/ожиданий работодателей. Организация образования самостоятельно определяет количество РО. РО должны быть ориентированы на трудовые функции и на перспективные потребности рынка труда. При проектировании РО необходимо учесть, что ОП должна вооружать выпускника двумя главными видами компетенций:

- поведенческие навыки и личностные качества;
- профессиональные навыки.

Проектирование программы предполагает определение структуры программы и порядка изучения дисциплин, направленных на формирование РО.

5.4 Детализация структурных элементов ОП

На данном этапе формулируются название и цель, проектируется содержание ОП.

Название программы должно отражать содержание программы и соответствовать направлению подготовки согласно Классификатору.

Цель ОП должна быть сформулирована лаконично, конкретно и соответствовать критериям – актуальность, конкретность, достижимость.

Содержание ОП определяется учебными дисциплинами программы. В кратком описании дисциплины отражается цель и содержание дисциплины как индикаторов достижения РО по ОП.

После определения перечня дисциплин, определяется их трудоемкость в кредитах. На этой основе формируется проект учебного плана ОП с соблюдением требований ГОСО.

5.5 Оценка качества проекта ОП

Качество разработки ОП оценивается посредством следующих параметров:

- демонстрация потенциала организации образования по реализации ОП;
- наличие четко описанных РО в ОП;
- определение объема академических кредитов;
- адекватность методов оценки освоения обучающимися РО, предусмотренных в ОП;
- соответствие видов деятельности обучающихся разработанным РО;
- востребованность данной ОП на рынке труда;
- обеспечение конструктивного взаимодействия со стейкхолдерами;
- прозрачность процесса преподавания, обучения и оценки освоения РО;
- обеспечение руководством программы постоянного совершенствования ОП, основанной на результатах мониторинга.

Оценку качества разработки ОП, до включения в Реестр ОП, проводит коллегиальный орган организации образования (Больницы) с привлечением стейкхолдеров (рецензии работодателей).

5.6 Заключительные положения

После согласования с работодателями и утверждения ОП коллегиальным органом организации образования (Больницей) подается онлайн-заявка в информационной системе «Реестр образовательных программ высшего и послевузовского образования» с целью включения Паспорта ОП в Реестр ОП.

Организация образования несет ответственность за содержание ОП.

При наличии замечаний и рекомендаций экспертов на стадии включения/обновления в Реестре ОП вносятся соответствующие изменения в Паспорт ОП с последующим повторным рассмотрением и утверждением коллегиального органа Организации образования.

6. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ КАТАЛОГА ЭЛЕКТИВНЫХ ДИСЦИПЛИН

КЭД составляется в дополнение к рабочему учебному плану и представляет собой перечень дисциплин, входящих в КВ. КЭД обеспечивает обучающимся возможность альтернативного выбора элективных учебных дисциплин. Элективные дисциплины вводятся в учебные планы специальностей в соответствии с ГОСО и учебных планов, для дополнения, расширения и углубления подготовки по выбранной траектории обучения в рамках установленных кредитов/часов.

Форма, структура, порядок разработки и утверждения КЭД определяются Организацией образования самостоятельно.

Содержание элективных дисциплин должно отвечать необходимым требованиям: актуальность, научность, исследовательский характер, связь с практикой, учитывать профессиональную специфику.

Перечень предлагаемых элективных дисциплин определяется с необходимостью овладения обучающимися в полной мере профессиональными компетенциями, определенными ГОСО.

В каталоге дается краткое описание каждой дисциплины/ модуля (аннотация), указываются пререквизиты и постреквизиты дисциплины, количество кредитов и ответственный преподаватель.

Занятия по элективным дисциплинам могут проводиться в виде лекций, практических, лабораторных, самостоятельных занятий.

Формы и содержание текущего контроля определяются разработчиками элективных дисциплин.

Учет успеваемости обучающихся по элективным дисциплинам ведется преподавателями в педагогических журналах.

Перечень предлагаемых элективных дисциплин выносится на рассмотрение НКС. НКС, рассмотрев на заседании заявки, утверждает их для реализации в следующем учебном году.

После утверждения перечня предлагаемых элективных дисциплин на НКС, отдел науки и профессионального образования формирует КЭД по установленной Форме (Приложение 5) и открывает запись обучающимся на выбор элективных дисциплин.

Ответственные преподаватели проводят для обучающихся презентации своих элективных дисциплин до проведения процедуры (не позднее) записи на элективные дисциплины. Предлагаемые элективные дисциплины должны быть обеспечены УМКД, необходимым обучающимся для усвоения дисциплины.

После завершения выбора обучающимися, элективные дисциплины включаются в ИУП и в расписание занятий.

7. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

7.1 Порядок перевода обучающихся

Перевод обучающегося из одной организации образования в другую организацию образования по всем формам обучения и специальностям производится с согласия руководителей обеих организаций образования и оформляется соответствующими приказами.

7.1.1 с курса на курс

Перевод обучающихся с курса на курс осуществляется по завершении учебного года на основании итогов ПА и набранного GPA. Обязательным условием перевода обучающихся с курса на курс является достижение ими GPA не ниже установленного в организации образования (Больнице) переводного балла.

Перевод обучающихся с курса на курс оформляется приказом руководителя организации образования (Больницы) или уполномоченным лицом. Обучающиеся, не выполнившие требования ИУП и не набравшие установленный переводной балл GPA, остаются на повторный курс обучения.

Обучающиеся на платной основе, при наличии задолженности за обучение не переводятся на следующий курс, до полного погашения долга, в соответствии с договором об оказании образовательных услуг.

Обучающемуся, выполнившему программу курса в полном объеме, но не набравшему переводной балл, с целью повышения своего среднего балла успеваемости, предоставляется возможность повторно изучить отдельные дисциплины на платной основе в летнем семестре и повторно сдать по ним экзамены.

7.1.2 в другие организации образования

Обучающийся, желающий перевестись в другой ВУЗ, подаёт заявление о переводе на имя руководителя Организации образования и получает письменное согласие на перевод.

Затем пишет заявление на имя руководителя интересующей его организации образования с приложенными к нему документами: транскриптом, копией документа, подтверждающего личность обучающегося, выписками из приказов. Заявление рассматривается на заседании переводной комиссии принимающей организации образования только в каникулярное время. На основании положительного решения переводной комиссии, издается приказ о зачислении в связи с переводом и направляется письменный запрос о пересылке личного дела обучающегося. К запросу прилагается копия приказа о зачислении обучающегося.

После получения такого запроса, руководителем Организации образования, где ранее обучался обучающийся издается приказ об отчислении в связи с переводом и пересылается личное дело обучающегося в адрес принимающего вуза. Организация образования оставляет у себя копию транскрипта и опись пересылаемых документов.

7.1.3 из других организаций образования

Перевод из других организаций образования возможен только из медицинских организаций образования, предоставляющих послевузовское образование для обучающихся бюджетной и платной формы обучения. Обучающиеся могут переводиться из других организаций образования, если ими был полностью завершён академический период осваиваемой программы и набран GPA.

Обучающийся подаёт заявление о переводе на имя руководителя организации образования, в котором обучается, и получив письменное согласие на перевод, обращается в интересующую его организацию образования. Переводная комиссия Организации образования рассматривает заявления обучающегося на перевод из другой организации образования только в каникулярное время. К заявлению о переводе обучающийся прилагает: транскрипт, копию экзаменационной ведомости о сдаче вступительных экзаменов, заявление на имя руководителя организации образования, где он обучался с письменным согласием, выписки из приказов. При рассмотрении заявления обучающегося комиссией определяется академическая разница в дисциплинах/кредитах. Разница в дисциплинах/кредитах определяет год обучения обучающегося.

На основании положительного решения комиссии издается приказ о переводе обучающегося из другой организации образования и направляется письменный запрос на его личное дело. К запросу прилагается копия приказа о зачислении обучающегося в связи с переводом. Руководитель организации образования, где ранее обучался обучающийся, после получения запроса издает приказ об отчислении в связи с переводом в другую Организацию образования и пересылает личное дело обучающегося.

После издания приказа о переводе заключается договор между переведённым обучающимся и Организацией образования.

7.1.4 с платной формы обучения на вакантные образовательные гранты

Перевод на вакантные образовательные гранты (государственный образовательный заказ), высвободившиеся в процессе получения высшего и послевузовского образования, осуществляется на конкурсной основе среди обучающихся платной формы в разрезе специальностей и учебных курсов.

Конкурс проводится по завершении промежуточной аттестации на основании GPA за весь период обучения. В конкурсе могут принять участие все обучающиеся платной формы обучения, не имеющие академических задолженностей. Обучающиеся на платной основе за счёт МИО и/или иных организаций, обязаны предоставить письмо-согласие от оплачивающей за обучение стороны с разрешением на участие в конкурсе по присуждению вакантных образовательных грантов.

Обучающиеся подают заявление на участие в конкурсе в отдел науки и профессионального образования на имя руководителя Организации образования.

Создается конкурсная комиссия, которая рекомендует претендентов на вакантные гранты для утверждения их на НКС Организации образования. Конкурсная комиссия оставляет за собой право выбора претендентов на вакантные гранты с учетом представленных документов о социальном статусе, составе семьи и др. НКС организации образования (Больницы), рассмотрев поступившие заявления выносит окончательное решение. Итоговое решение НКС Организации образования высылается в уполномоченный орган.

В случае отсутствия претендентов на вакантные образовательные гранты по конкретной специальности, данные гранты передаются на другую специальность при совпадении сроков обучения или передаются в уполномоченный орган.

На основании окончательного решения о присуждении образовательного гранта, издается приказ на дальнейшее обучение по государственному образовательному гранту.

7.2 Порядок восстановления на обучение

Обязательным условием восстановления является завершение обучающимся как минимум одного академического периода и производится только на платной основе обучения. Восстановление не зависит от сроков отчисления.

Заявления на восстановление подается на имя руководителя Организации образования и рассматриваются комиссией в каникулярное время в соответствии с академическим календарем.

При восстановлении определяется разница в дисциплинах рабочих учебных планов, изученных за предыдущие и текущие периоды обучения. Разница в дисциплинах служит

основанием для определения года обучения обучающегося. Восстановление ранее обучавшихся в других организациях образования допускается при наличии соответствующих учебных групп обучения по курсам и специальностям, указанных в справке, выдаваемой лицам, не завершившим образование, с перечнем учебных дисциплин РУП, принимающей Организации образования.

Руководителем Организации образования или уполномоченным лицом на основании положительного решения комиссии издается приказ о восстановлении на обучение и направляется письменный запрос на личное дело обучающегося в организацию образования, где ранее обучалось восстановленное лицо. К запросу прилагается выписка из приказа о восстановлении обучающегося.

После издания приказа о восстановлении заключается договор между восстановленным обучающимся и Организацией образования. Восстановленный обучающийся производит оплату за обучение в соответствии с договором об оказании возмездных образовательных услуг.

7.3 Порядок отчисления обучающихся

Отчисление обучающегося оформляется приказом руководителя Организации образования.

Отчисление обучающегося осуществляется по следующим причинам:

- за академическую неуспеваемость (невыполнение ИУП);
- за нарушение принципов академической честности;
- за нарушение правил внутреннего распорядка Организации образования;
- за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе за неоплату стоимости обучения;
- по собственному желанию.

При отчислении выдается справка, выдаваемая лицам, не завершившим образование с указанием освоенных дисциплин (*Приложение 19 к приказу МОН РК от 7 июня 2021 года № 277*) с указанием кредитов и полученных оценок.

7.4 Порядок предоставления академического отпуска

Академический отпуск предоставляется обучающемуся на основании:

- заключения врачебно-консультативной комиссии при амбулаторно-поликлинической организации продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев по болезни;
- повестки о призыве на воинскую службу в ряды казахстанской армии;
- рождения или усыновления (удочерения) ребенка или по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

7.4.1 предоставление академического отпуска

Для оформления академического отпуска обучающийся (либо его законный представитель по доверенности) подает заявление и представляет документ, подтверждающий обоснованность временного прерывания обучения. При приеме документов специалист отдела науки и профессионального образования сверяет подлинность копий с оригиналами документов и возвращает оригиналы заявителю. Основанием для отказа в приеме документов являются установление недостоверности документов, их несоответствие требованиям или неполный пакет документов.

Приказом руководителя Организации образования или уполномоченным лицом предоставляется академический отпуск с указанием срока начала и окончания отпуска.

В случае, если заявитель обучается по государственному образовательному гранту, финансируемому из республиканского бюджета, копия приказа направляется в курирующий уполномоченный орган.

В случае, если обучающийся финансируется из местного бюджета, то копия приказа направляется в местные исполнительные органы для корректировки финансирования.

Обучающийся имеет право продлить академический отпуск после предоставления подтверждающих документов о необходимости продления академического отпуска.

7.4.2 восстановление из академического отпуска

Для восстановления из академического отпуска обучающийся подает заявление, а в случае академического отпуска по болезни, обучающийся подает дополнительно документы о состоянии здоровья с заключением о разрешении продолжить обучение (справка ВКК, ЦВКК).

Приказом руководителя Организации образования или уполномоченным лицом обучающийся восстанавливается на обучение из академического отпуска, при этом в приказе указываются группа, год обучения, специальность.

В случае, если заявитель обучается по государственному образовательному гранту, финансируемому из республиканского бюджета, копия приказа направляется в курирующий уполномоченный орган.

В случае, если обучающийся финансируется из местного бюджета, то копия приказа направляется в местные исполнительные органы для корректировки финансирования.

Специалист отдела науки и профессионального образования определяет академическую разницу в дисциплинах, изученных обучающимся за предыдущие академические периоды (по необходимости). Отделение, курирующее обучающегося, составляет и утверждает ему индивидуальный учебный план. Для ликвидации разницы обучающийся, параллельно с текущими учебными занятиями, в течение академического периода посещает все виды учебных занятий, сдает рубежный/итоговый контроль, согласно академическому календарю.

Если обучающийся не вышел из академического отпуска в сроки, указанные в приказе о предоставлении академического отпуска, он подлежит отчислению.

8. ПОЛИТИКА АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Политика академической мобильности подразумевает внешнюю (прохождение обучения в зарубежных вузах) и внутреннюю (обучение в ведущих казахстанских вузах). Академическая мобильность обучающихся осуществляется на основе Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения.

Для обеспечения академической мобильности между организациями образования заключается Договор о взаимном сотрудничестве в сфере оказания образовательных услуг в рамках академической мобильности. С целью извлечения пользы из разнообразного образовательного опыта других организаций образования в "окнах мобильности" определяются временные рамки, учебные дисциплины и объемы кредитов, которые обучающийся осваивает в другом ВУЗе. Порядок организации академической мобильности обучающихся осуществляется организацией образования самостоятельно. При этом, направление для участия в академической мобильности в рамках программ, финансируемых на уровне государства, осуществляется в соответствии с Правилами направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности.

При планировании и организации академической мобильности используются следующие документы:

- 1) заявление обучающегося, выезжающего по программам мобильности;
- 2) соглашение об обучении по программам мобильности;
- 3) индивидуальный учебный план;
- 4) копия удостоверения личности;
- 5) медицинская справка.

Заявление должно содержать мотивированное обоснование для участия обучающегося в программах мобильности. Заполняется обучающимся и заверяется направляющей и принимающей сторонами.

Соглашение об обучении по программам академической мобильности является основным документом, который фиксирует обязательства обучающегося, направляющей и принимающей сторон и регулирует процесс обучения. Соглашение об обучении содержит список дисциплин и описывает программу обучения, которую обучающийся планирует изучить и подписывается в трехстороннем порядке обучающимся, руководителями или официальными лицами направляющей и принимающей сторон.

Итоговым документом, подтверждающим обучение обучающегося по программе мобильности, является транскрипт или его аналог в стране пребывания. В транскрипт вносятся сведения о программе обучения: названия дисциплин (модуля), оценки, количество освоенных

академических кредитов. На основании транскрипта делается перезачет кредитов результатов обучения, освоенных в полном объеме обучающимися в рамках академической мобильности.

9. ПОЛИТИКА ПОДДЕРЖКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

9.1 Академическое консультирование обучаемых

Отдел науки и профессионального образования на постоянной основе осуществляет академическое консультирование обучаемых на ОП резидентуры БМЦ УДП РК.

Функции академического консультирования обучающихся выражаются:

- в информировании о структуре и содержании учебного плана и иных учебно-методических материалов ОП;
- разъяснении целей и задач отдельных дисциплин, входящих в ОП, и правил различных форм контроля результатов их освоения;
- разъяснении прав и обязанностей, обучающихся при выборе ими отдельных элективных дисциплин, а также информирование о влиянии избираемой обучающимися индивидуальной образовательной траектории на формирование компетенций.

Контроль за выполнением функции академического консультирования в БМЦ УДП РК осуществляет заместитель директора по стратегическому развитию, науке и образованию.

Ответственность за полноту и качество выполнения функции академического консультирования по ОП несет заведующий отдела науки и профессионального образования, утверждая план мероприятий по реализации функции академического консультирования, включающих разработку и обновление информационных материалов, проведение групповых или индивидуальных консультаций.

9.2 Мониторинг и контроль прогресса обучающегося, включая анализ непреднамеренных инцидентов

Безопасность всех участников производственного и образовательного процесса является важным элементом в деятельности организации. Руководствуясь принципом, что ошибки в большинстве случаев происходят из-за дефектов организации рабочих процессов, а не по вине индивидуального лица, руководство направляет свою деятельность на улучшение систем и процессов, а не на дисциплинарное наказание лица, ответственного за ошибку или происшествие.

Проверка оценки эффективности прогресса обучающегося и своевременного устранения недостатков учебного процесса происходит посредством мониторинга, затрагивающего различные аспекты при реализации ОП. Задача мониторинга заключается в установлении причин и величины несоответствия результата целям. Мониторинг выполняет следующие функции: диагностическая (сканируются происходящие изменения); информационная (получение сопоставимой информации). Мониторинг, как наиболее эффективный метод контроля, позволяет наблюдать и контролировать по мере необходимости прогресс обучающегося, и своевременно реагировать на изменения.

9.3 Программа поддержки обучающихся

Больница придерживается утвержденной приказом директора программы поддержки обучающихся. Регулярно проводятся встречи обучающихся с заместителем директора по стратегическому развитию, науке и образованию и заведующим Отдела по вопросам, связанным с организацией учебного процесса и воспитательной работой, по вопросам в сфере социальных, финансовых и личных потребностей. Больница рассматривает индивидуально вопросы и потребности каждого врача-резидента. При обучении на платной основе за счет собственных средств, разрешается вносить оплату частями (50/50), при единичных случаях финансовой затрудненности при оплате за обучение, врач-резидент может обратиться с заявлением об отсрочке либо ежемесячном внесении оплаты. Также в Больнице предусмотрена бесплатная развозка по 6-ти маршрутам в черте города и близлежащих населенных пунктов, которой могут воспользоваться врачи-резиденты. В цокольном этаже блока С врачам-резидентам выделено помещение с личными шкафчиками для переодевания.

В Больнице для осуществления обратной связи, периодически проводится анкетирование обучающихся на удовлетворение условиями и качеством обучения, по результатам которых

делается анализ с выявлением проблемных вопросов. В I корпусе на 6-ом этаже в Отделе висит стенд информирования, на котором установлен ящик доверия «Для писем и обращений директору БМЦ УДП РК», открыт блог заведующего Отдела. Каждое обращение отрабатывается специалистами Отдела, используя все возможные ресурсы на социальную и личную поддержку обучающихся. При обращении врачей-резидентов по любым вопросам соблюдается принцип конфиденциальности. Обращения на блог, ящик доверия, анкетирование через АИС «Платонус» проводятся анонимно.

В Больнице предусмотрен психолог, к которому могут обратиться врачи-резиденты, нуждающиеся в поддержке в случае профессионального или иного кризиса, в случае эмоционального выгорания, психологических проблем и т.п. По вопросам личного характера врачи-резиденты могут обращаться за помощью и консультацией к своим преподавателям или наставникам. По вопросам взаимодействия с преподавателями, работниками курирующих отделений, в целом со структурными подразделениями Больницы, врачи-резиденты могут обращаться в Отдел. По вопросам юридического характера врачи-резиденты могут получить консультацию у специалистов юридического отдела Больницы.

10. ПОЛИТИКА КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

10.1 Политика аттестации / оценивания обучающихся

Оценивание обучающихся - это процесс описания, сбора, регистрации и интерпретации информации об обучающихся с целью улучшения качества обучения.

Политика оценивания обучающихся включает перечень всех оценочных процедур для обеспечения последовательного подхода к оцениванию.

Преподаватели в своей деятельности руководствуются следующими **принципами оценивания**:

1. **значимости**, то есть сосредотачиваются на оценивании наиболее значимых результатов обучения и деятельности резидентов.
2. **объективность и справедливость**, то есть осуществляется тщательная разработка конкретных критериев оценки, с целью предупреждения опасности использования оценки и отметки, как инструмента давления на резидентов.
3. **интегрированность**, то есть осуществление оценивания, как запланированной и тщательно продуманной составной части процесса обучения.
4. **открытость**, то есть сообщение обучающимся критериев и методов оценивания заранее, перед выполнением заданий.
5. **доступность**, то есть стремление к простоте и ясности форм, методов, целей и самого процесса оценивания для всех участников образовательного процесса.
6. **систематичность**, то есть последовательное осуществление процедур оценивания.
7. **доброжелательность**, то есть создание условий для партнерских отношений между преподавателями и резидентами, стимулирующих рост достижений.

На основе данных принципов формируются **цели оценивания** достижений обучающихся, то есть определяется степень соответствия полученных образовательных результатов предварительно запланированным. Так, в каждой учебной программе дисциплины по специальности резидентуры четко сформулированы цель обучения и критерии его достижения.

Оценка учебных достижений обучающихся проводится с целью определения уровня освоения обучающимися ИУП и осуществляется различными формами контроля и аттестаций, которые определяются Организацией образования самостоятельно.

БМЦ УДП РК придерживается требований учебных программ по дисциплинам, в которых отражены формы и методы контроля знаний обучающихся. Выбор форм, порядка и периодичности проведения текущего контроля успеваемости обучающихся определяется согласно статье 28, пункта 7 Закона Республики Казахстан «Об образовании».

Процедуры оценки уровня знаний обучающихся:

1. составляются в соответствии с планируемыми результатами обучения и отвечает целям программы;

2. соответствуют своему назначению (диагностическому, текущему или итоговому);
3. строятся на основе четких общепринятых критериев;
4. проводятся специалистами, которые осознают влияние их оценки на дальнейший процесс обучения и успехи обучающегося в получении знаний, умений и навыков, необходимых для присвоения им квалификации;
5. гарантируют объективность оценочного процесса;
6. проходят проверку в административном порядке, что гарантирует точность выполнения всей процедуры оценки знаний обучающихся.

Практика оценивания обучающихся в БМЦ УДП РК основана на конструктивистском подходе: преподавание основывается на имеющихся у резидентов знаниях (то есть достаточно строгий отбор претендентов при поступлении на специальности резидентуры); оценка происходит всей структуры знаний, а не отдельных фактов; в процессе преподавания и оценки создается позитивная рабочая атмосфера; в обучении акцент делается на глубину изучения, а не широту охвата учебного материала; методы преподавания и оценки направлены на достижение четко намеченных целей и результатов осваиваемых курсов программ. Конструктивистский подход предполагает возможность, при необходимости, проведение оценивания обучающихся не теми преподавателями, которые проводили занятия, а другими специалистами, врачами-клиницистами.

Во всех курсах дисциплин дается перечень конечных результатов обучения, ожидаемые и измеряемые составляющие компетенции: **знание и понимание** (владение определенной информацией по изучаемой дисциплине и умение оценивать степень влияния полученной информации); **применение знаний и пониманий** (применение новых знаний на практике); **выражение суждений** (формирование критического и системного мышления, составляющего сущность всех компетенций); **коммуникативные способности** (обеспечение эффективного взаимодействия и адекватного взаимопонимания в процессе обучения и работы в отделении); **способность к учебе** (определять новые знания и внимания к изучаемым дисциплинам, хорошо и ясно рассуждать, не путаться в мыслях, дополнительно пополнять свои знания посредством используя дополнительную информацию).

Процесс оценивания результатов обучения включает в себя формативное (оценивание обучения) и суммативное оценивание (оценивание для обучения).

Формативное оценивание используется в повседневной учебной практике путем предоставления своевременной конструктивной обратной связи (комментарии, анкетирование), проявляется в оценке потребности обучающегося; поощрении саморегуляции и сотрудничества; осуществлении мониторинга прогресса и развития; проверки понимания и поощрении обучающихся.

Суммативное оценивание проводится посредством рубежного и итогового контроля и выявляет уровень сформированности компетенций резидентов за определенный период времени. При этом содержание контрольных вопросов охватывает все значимые блоки ключевых компетенций, отработанные в процессе изучения материала, проведения тестов по результатам выполнения работ. Оценки, выставленные за выполненные задания, являются основой для определения итоговых суммативных оценок за отчетные периоды.

Оценка учебных достижений резидентов охватывает оценку ключевых компетенций, а сами инструменты оценки разрабатываются в клинических отделениях, являющимися базами ОП, преподавателями дисциплин в форме контрольных вопросов, заданий в тестовой форме, заданий с несколькими вариантами правильных ответов, перечня практических навыков, ситуационных задач, клинических ситуаций.

В качестве **дополнительного набора методов оценки**, отвечающих установленным требованиям, относится проверка поведения резидента в рамках его клинической практики на протяжении определенного времени; формирование портфолио резидента; оценка его научной работы. Резидент формирует портфолио в течение всего периода обучения. В портфолио входит отчет резидента после прохождения каждой дисциплины; чек-листы с оценкой практической деятельности; отчет дежурств; информация о достижениях резидента (сертификаты, грамоты, благодарственные письма, тезисы публикаций и др.). Портфолио резиденты при необходимости

предоставляют на курирующую ОП базу, клиническое отделение БМЦ УДП РК. Оценка с помощью портфолио проводится для каждого резидента, она иллюстрирует достижения по определенным показателям, которых ему удалось достичь в соответствии с требуемыми стандартами, а также другим показателям, к которым не применяются стандарты. В частности, резиденты занимаются научно-исследовательской работой, результаты которой должны быть опубликованы в виде научной статьи или доклада на научно-практических конференциях.

Для реализации самостоятельной работы резидентам предоставляется свободный доступ к учебным материалам и дополнительной литературе электронной библиотеки ссылка нужна.

Уровень знаний оценивается на профессиональной основе с учетом современных достижений в области тестовых и экзаменационных процедур. Результаты процедур оценки отражают эффективность организации процесса обучения.

Разработка контрольно-измерительных средств проводится преподавателями на основе изучения мирового опыта в оценке знаний в резидентуре. На стадии разработки находится документ, позволяющий определять пригодность теста для измерения уровня знаний, умений и навыков (а также способностей и / или компетенций) и их соответствия поставленным задачам. Контрольно-измерительные средства разрабатываются по всем темам учебной программы, имеют лаконичную формулировку, сущностной содержание и тематический признак.

Соответствие контрольно-измерительных средств методам обучения и специфике учебной программы контролируются опытными методистами и (или) экспертами, регулярно повышающими свою компетенцию. Экспертизы заданий в тестовой форме на соответствие ТУП специальности осуществляется рецензентами. Задания в тестовой форме проходят проверку на соответствие требованиям обучения и полученным компетенциям соответственно курсу резидентуры. Для обучающихся в резидентуре большая часть тестовых заданий составляется на базе клинических ситуаций, что соответствуют уровню понимания, применения, синтеза, анализа и оценки.

Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) обучающихся оцениваются в баллах по 100-бальной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом (положительные оценки, по мере убывания, от «А» до «D», и «неудовлетворительно» - «FX», «F») и оценкам по традиционной системе.

Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	Процентное содержание	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Удовлетворительно
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D-	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	Неудовлетворительно
F	0	0-24	

В БМЦ УДП РК применяются следующие методы оценивания обучающихся: рубежная, промежуточная и итоговая аттестации.

10.2 Рубежный контроль

Формы проведения занятий и рубежного контроля для обучающихся разрабатываются с учетом специфики дисциплины.

Количество рубежного контроля определяется преподавателем, учитывая кредиты дисциплины. Преподаватель выставляет оценку рубежного контроля обучающегося в педагогический журнал.

Занятия, пропущенные по уважительной причине (наличие медицинской справки по болезни или выписки из стационарно-амбулаторной карты, и в иных случаях с предоставлением подтверждающих документов) отрабатываются в течение 2-х недель на основании допуска к отработке занятия или служебного распоряжения, выданного отделом науки и профессионального образования в течение 5 (пяти) рабочих дней после закрытия справки. Обучающиеся, являющиеся донорами, в дни донации крови освобождаются от учебного процесса. Разрешение к отработке рубежного контроля по донорской справке и сигнальному листу не выдается.

Занятия, пропущенные по неуважительной причине, отрабатываются на платной основе в течение 2-х недель. Разрешение к отработке занятий выдается отделом науки и профессионального образования. Отработка пропущенных занятий фиксируется в педагогическом журнале с пометкой «отработал».

На последнем занятии дисциплины/модуля проводится подсчет ОРД обучающегося. ОРД складывается из оценок рубежного контроля и подсчитывается согласно формуле: $ОРД = Р_{рк} / n$, где $Р_{рк}$ – сумма оценок рубежного контроля; n – количество рубежных контролей. ОРД проставляется в ведомости учета успеваемости (*Приложение 6*) и данные ведомости хранятся у преподавателя в течение 1 года. Ответственный за учебно-методическую работу обеспечивает своевременное заполнение ведомости учета успеваемости. Обучающиеся, набравшие ОРД 50 баллов и более, допускаются к итоговому контролю. Обучающиеся, не набравшие ОРД 50 баллов, не допускаются к итоговому контролю и на платной основе проходят повторное изучение дисциплины в каникулярное время.

10.3 Итоговый контроль

Итоговый контроль (экзамен) проводится в последний день цикла в форме тестирования или устного опроса и оценки практических навыков в соответствии с РУП специальности и академическим календарем. После завершения экзамена по каждой дисциплине обучающемуся выставляется итоговая оценка и проставляется в экзаменационную ведомость (*Приложение 7*), данные ведомости хранятся у преподавателя в течение 1 года.

В случае неявки на экзамен обучающегося, в экзаменационной ведомости, напротив его фамилии делается отметка «не явился».

При наличии уважительной причины (наличие медицинской справки по болезни или выписки из стационарно-амбулаторной карты, и в иных случаях с предоставлением подтверждающих документов) заведующим отдела науки и профессионального образования выдается распоряжение на сдачу экзамена.

При отсутствии уважительной причины неявка на экзамен приравнивается оценке «неудовлетворительно», пересдача, которой осуществляется на платной основе. Все оценки итогового контроля по каждой дисциплине заносятся в приложение к свидетельству об окончании резидентуры.

10.4 Промежуточная аттестация

Учебный год в резидентуре предусматривает один академический период, заканчивающийся ПА, кроме выпускного курса.

Продолжительность ПА после каждого академического периода составляет не более 1 недели. Организация и проведение ПА обучающихся возлагается на отдел науки и профессионального образования совместно с отделениями, ответственными за реализацию ОП.

ПА обучающихся осуществляется в соответствии с РУП специальности и академическим календарем в форме, утвержденной руководителем или уполномоченным лицом Организации образования (*Приложение 8*). По завершении учебного года на основании результатов ПА и достижения обучающимися GPA, приказом руководителя Организации образования осуществляется перевод обучающихся с курса на курс.

11. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Завершающим этапом обучения является ИА, проводимая с целью определения профессиональной состоятельности выпускника и оценки результатов обучения и компетенций, достигнутых по завершению программы.

ИА проводится в сроки, предусмотренные академическим календарем. Обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с ИУП, допускаются к ИА. Обучающиеся, не выполнившие требования ИУП, не допускаются к ИА и остаются на повторный год обучения по собственному желанию (на платной основе) или подлежат отчислению.

ИА проводится в соответствии с конечными результатами обучения и включает два этапа: оценку знаний и оценку навыков.

Оценка знаний выпускников резидентуры проводится автоматизированным компьютерным тестированием с помощью тестовых вопросов. Протокол результатов оценки знаний без учета апелляции предоставляется в организации образования в день проведения оценки знаний.

Оценка навыков проводится на клинической базе Организации образования с использованием материально-технических ресурсов симуляционных центров, клинических баз, экзаменаторов, стандартизированных и (или) реальных пациентов. Результаты оценки навыков предоставляются в день проведения оценки навыков.

Оценка навыков осуществляется ГАК, состав которой утверждается Организацией образования и формируется из научно – педагогических кадров по направлениям и языку обучения.

Выпускники, не явившиеся на оценку знаний, в протоколе результатов не отражаются, и вне зависимости от причины неявки, проходят оценку знаний по оценке во вновь установленный срок.

На период проведения оценки профессиональной подготовленности для разрешения спорных вопросов и защиты прав выпускников, приказом уполномоченного органа создается РАК. В случае несогласия с результатами одного или двух этапов оценки, выпускник подает на апелляцию в течение 24 часов после проведения апеллируемого этапа оценки. РАК приступает к рассмотрению апелляции на следующий день после завершения первого и (или) второго этапов оценки. Итоговый протокол результатов оценки профессиональной подготовленности, рассмотренных РАК, предоставляется на следующий день после заседания. Итоговые результаты оценки ИА, с учетом апелляции отображаются в личном кабинете выпускника в ИСО и предоставляются организациям образования в виде сводного протокола результатов оценки, в течение 48 часов после заседания РАК.

Результат оценки профессиональной подготовленности выпускников суммируется из баллов двух этапов и выводится как среднее арифметическое число.

Положительные результаты оценки знаний и навыков обучающихся по программам медицинского образования служат основанием подачи заявления для выдачи сертификата специалиста.

Лицам, завершившим обучение по ОП резидентуры и успешно прошедшим ИА, присваивается квалификация «врач» по соответствующей специальности резидентуры и выдается свидетельство об окончании резидентуры государственного образца бесплатно, а также вносится запись в трудовую книжку о прохождении резидентуры по специальности. Свидетельство об окончании резидентуры выдает организация образования (Больница), подписывает свидетельство председатель ГАК, руководитель или уполномоченное им лицо.

При утере свидетельства об окончании резидентуры оформляется приказ о выдаче дубликата свидетельства об окончании резидентуры. Для получения дубликата документа о высшем и послевузовском образовании физическое лицо направляет услугодателю через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" или веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz заявление по форме или в форме электронного документа на имя руководителя Больницы с приложением документов (заявление, документ, удостоверяющий личность). Дубликат выдается только при наличии в архиве следующих документов, подтверждающих окончание обучения в организации образования: ИУП, протокол заседания ГАК, приказ о выпуске, запись в журнале регистрации выдачи свидетельств. Дубликат

свидетельства об окончании резидентуры подписывает председатель ГАК, руководитель организации образования (Больницы) или уполномоченное им лицо. Дубликат свидетельства об окончании резидентуры выдается на платной основе.

12. ХРАНЕНИЕ, РАССЫЛКА, ПЕРЕСМОТР

Академическая политика может быть пересмотрена в случае изменения нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность в Республике Казахстан, Устава Организации образования и стратегии развития, пересмотра требований образовательных программ. Академическая политика вводится в действие для всех обучающихся независимо от года поступления.

РГП «Больница Медицинского центра Управления Делами Президента
Республики Казахстан» на ПХВ

СОГЛАСОВАНО

Заведующий отделом науки и
профессионального образования
РГП «Больница МЦ УДП РК» на ПХВ
_____ (ФИО)
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
стратегическому развитию, науке
и образованию РГП «Больница
МЦ УДП РК» на ПХВ
_____ (ФИО)
«__» _____ 20__ г.

Индивидуальный учебный план

Врач-резидент:
Специальность:
Срок обучения:

Индивидуальный учебный план ____ года обучения

№	Наименование дисциплин	Кол-во кредитов/ часов	Сроки прохождения	Клинические базы
Всего				

***Переводной балл GPA с курса на курс для врачей-резидентов - 3,0**

Клинический наставник _____ ФИО
(подпись)

Врач-резидент _____ ФИО
(подпись)

РГП «Больница Медицинского центра Управления Делами Президента
Республики Казахстан» на ПХВ

Рабочий учебный план (РУП)

Специальность _____
Год поступления _____
Срок обучения _____
Форма обучения - очная
Квалификация: врач _____

Код дисциплины	Наименование дисциплины	Кол-во кредитов	Всего часов	Аудиторные часы 10%	Самостоятельная работа резидента под надзором клинического наставника СРРКН – 75%	Самостоятельная работа резидента СРР - 15%	Количество кредитов по годам обучения				Форма контроля
							1 год	2 год	3 год	4 год	
Цикл профилирующих дисциплин (ПД)											
	Обязательный компонент (ОК)										
											экзамен
											экзамен
											экзамен
											экзамен
	Компонент по выбору (КВ)										экзамен
Промежуточная аттестация (ПА)											аттестован/ не аттестован
Итоговая аттестация (ИА)											1.оценка знаний; 2.оценка навыков
ИТОГО											

*Обсуждено и согласовано на НКС _____ 20__ г., протокол № __

СИЛЛАБУС

Дисциплина: (наименование дисциплины)

Специальность: (наименование специальности)

Общее количество кредитов/ часов: (кредиты/ часы)

Аудиторные часы: ____ часов

Самостоятельная работа резидента под надзором клинического наставника (СРРКН): ____ часов

Самостоятельная работа резидента (СРР): ____ часов

Год обучения: ____

Сведения о составлении и обсуждении силлабуса (кем и когда, № и дата протокола)

Содержание

1. Сведения о преподавателях
2. Политика дисциплины
3. Краткая характеристика
4. Цель дисциплины
5. Задачи дисциплины
6. Методология преподавания
7. Конечные результаты обучения
 - А. Знание и понимание
 - В. Применение знаний и пониманий
 - С. Выражение суждений
 - Д. Коммуникативные способности
 - Е. Способность к учебе
8. Перечень результатов обучения (РО)
9. Пререквизиты
10. Постреквизиты
11. Тематический план практических занятий по дисциплине
12. Содержание самостоятельной работы резидента под руководством клинического наставника (СРРКН)
13. Задания самостоятельной работы резидента (СРР)
14. Критерии и правила оценки знаний
15. Список обязательной и дополнительной литературы
 - 15.1 Обязательная литература
 - 15.2 Дополнительная литература
 - 15.3 Список электронных учебников

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

повторного изучения дисциплины _____
для врача-резидента _____
на летний семестр 20__-20__ учебного года

№	Дисциплина	Сроки повторного изучения	Количество часов	Время занятия

Преподаватель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Врач-резидент _____
(подпись) (Ф.И.О.)

РГП «Больница Медицинского центра Управления Делами Президента
Республики Казахстан» на ПХВ

Компонент по выбору: элективные дисциплины

Отделение _____
Специальность _____
Учебный год _____

1 №	2 Модуль / дисциплина	3 Компонент модуля	4 Цикл дисциплины	5 Краткая аннотация	6 Пререквизиты	7 Постреквизиты	8 Кол-во кредитов	9 Кол-во часов			10 Ответственное отделение за модуль/ дисциплину	11 ФИО, контакты преподавателя
								аудиторные	СРРКН	СРР		
1												
2												
3												
4												

Обсуждено и согласовано на НКС _____ 20__ г., протокол № ____

**Заполняется на 3-х языках (казахский, русский, английский)*

Ведомость учета успеваемости № ____
20__ - 20__ учебный год

Образовательная программа _____
Дисциплина _____
Год обучения _____
Группа _____

№	ФИО врача-резидента	ФИО преподавателя	ОРД	Дата подведения рейтинга

Руководитель/заведующий отделением,
курирующим резидентуру по данной специальности _____

Заведующий отделом науки и
профессионального образования _____

Экзаменационная ведомость

Сроки изучения дисциплины:

№ п/п	Ф.И.О. врача-резидента	№ билета или № варианта при тестировании	Итоговая оценка		Подпись преподавателя
			буквенно	балльно	
1					
2					
3					
4					

Преподаватель: _____

ФИО _____

подпись _____

РГП «Больница Медицинского центра Управления Делами Президента
Республики Казахстан» на ПХВ

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Врача-резидента _____ года обучения

_____ (Ф.И.О. врача-резидента)

Отделение _____

_____ (название)

Образовательная программа _____

_____ (шифр-наименование)

Клинический наставник _____

_____ (степень, ФИО)

1. Выполнение врачом-резидентом теоретического обучения

№ п/п	Наименование дисциплины	Количество кредитов/часов	Оценка

2. Отчет врача-резидента о проделанной работе за 1 академический период

3. Отчет клинического наставника об освоении практических навыков резидентом

Клинический наставник: _____ дата _____
_____ (ФИО (подпись))

Заведующий отделом науки
и профессионального образования: _____ дата _____
_____ (ФИО (подпись))

Решение аттестации: АТТЕСТОВАН / НЕ АТТЕСТОВАН
(нужное подчеркнуть)

Протокол № _____ от _____ 20 ____ г.