

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН		
<b>С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ</b>  <b>КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА</b>  <b>ASFENDIYAROV KAZAKH NATIONAL MEDICAL UNIVERSITY</b>		
Документация СМК	Утверждено приказом ректора	
	№ приказа <b>551</b>	Дата утверждения <b>02.10.2017г.</b>
Наименование документа	<b>Правила организации образовательного процесса в интернатуре на 2017-2018 учебный год</b>	
Редакция	<b>1</b>	Статус
Код	<input checked="" type="checkbox"/> Утвержден <input type="checkbox"/> Рассмотрен <input type="checkbox"/> Отправлен на доработку <input type="checkbox"/> Отклонен <input type="checkbox"/> Другое	
Ответственное должностное лицо	<b>Тулбаев К.А.</b> ВРИО проректора по академической деятельности	
Должностное лицо – инициатор документа	<b>Сыдыкова С.И.</b> Декан факультета последипломного образования	
Предыдущий устаревший документ	<b>Правила</b> <b>Оценки учебных достижений обучающихся в КазНМУ им. С.Д. Асфендиярова</b>	
Язык документа	Казахский <input checked="" type="checkbox"/> Русский Английский	



## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Подпись	ФИО
Разработано:		
Декан факультета последипломного образования		Сыдыкова С.И.
Согласовано:		
ВРИО проректора по академической деятельности		Тулєбаев К.А.
Декан факультета Общей медицины		Шопаета Г.А.
Директор Департамента академической деятельности		Есенкулова С.А.
Начальник управления юридического и документационного обеспечения		Туткина Б.М.
Начальник отдела системы менеджмента качества		Сарсембаева Д.О.



## Содержание

Общие положения .....	4
Термины и определения .....	5
Организация и структура учебного процесса .....	7
Система оценки учебных достижений интерна.....	11
<i>Текущий контроль</i> .....	11
<i>Рубежный контроль</i> .....	11
<i>Итоговый контроль по дисциплине</i> .....	11
<i>Промежуточная аттестация</i> .....	12
<i>Итоговая аттестация</i> .....	15
Академическая мобильность .....	18
Права и обязанности профессорско-преподавательского состава.....	18
<i>Права и обязанности преподавателя</i> .....	19
<i>Права и обязанности клинического наставника</i> .....	19
<i>Права и обязанности куратора</i> .....	20
<i>Права и обязанности заведующего кафедрой</i> .....	20
Приложения .....	22
Лист регистрации изменений .....	25
Лист ознакомления .....	26



## **Общие положения**

1. Целью Правил организации образовательного процесса в интернатуре (далее – Правила) Казахского национального медицинского Университета имени С.Д.Асфендиярова (далее – Университет) на 2017-2018 учебный год является регламентация учебного процесса, создания системы контроля над качеством подготовки, упорядочение прав и ответственности интернов.

2. Правила вступают в силу после обсуждения на заседании Академического, Университетского Советов Университета и утверждения приказом ректора. В случае вступления отдельных пунктов Правил в противоречие с новыми законодательными актами, они утрачивают юридическую силу и до момента внесения изменений, Университет руководствуется действующим законодательством РК.

3. Вопросы, не регламентированные Правилами, решаются Университетским советом.

4. Правила составлены на основании следующих нормативных материалов Республики Казахстан:

- 1) Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июня 2007 г. № 319-III;
- 2) Классификатор специальностей высшего и послевузовского образования Республики Казахстан ГК РК 08-2009;
- 3) Типовые правила деятельности организаций высшего и послевузовского образования, утвержденных Постановлением Правительства Республики Казахстан № 499 от 17 мая 2013 года;
- 4) Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие профессиональные учебные программы послевузовского образования, утвержденных Постановлением Правительства от 19 января 2012 года №109;
- 5) Правила назначения, выплаты и размеров государственных стипендий обучающимся в организациях образования, утвержденных Постановлением Правительства РК №116 от 07.02.2008 года;
- 6) Правила направления специалиста на работу, предоставления права самостоятельного трудоустройства, освобождения от обязанности или прекращения обязанности по отработке гражданами, из числа аульной (сельской) молодежи, поступившими в пределах квоты на обучение по педагогическим, медицинским и ветеринарным специальностям, а также гражданами, обучавшимися на основе государственного образовательного заказа по педагогическим и медицинским специальностям (бакалавриата) и обучавшимися в докторантуре по программе докторов философии (PhD), утвержденных Постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 390;
- 7) Положения об интернатуре, утвержденного приказом министра здравоохранения Республики Казахстан №4520 от 16.06.2010;
- 8) Перечень клинических специальностей подготовки в интернатуре и резидентуре, утвержденного приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 января 2008 года №27;
- 9) Государственные общеобязательные стандарты и типовые профессиональные учебные программы по медицинским и фармацевтическим специальностям,

утвержденные приказом и.о. Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 31 июля 2015 года №647 «Об утверждении»;

- 10) Правила предоставления академических отпусков обучающимся в организациях образования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 506 от 4 декабря 2014 года;
- 11) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2015 года №39 «Об утверждении видов и форм документов об образовании государственного образца и Правила их выдачи, утвержденных».

5. Правила составлены на основании нормативных материалов КазНМУ им. С.Д.Асфендиярова:

- 1) Положение об академической честности, утвержденные приказом и.о. ректора от 28.03.2017 № 130;
- 2) Положение об академической мобильности обучающихся КазНМУ им. С.Д.Асфендиярова, срок действия 2.11.2016-2.11.2021гг;
- 3) Правила внутреннего распорядка обучающихся КазНМУ им. С.Д.Асфендиярова;
- 4) Правила проведения апелляции в КазНМУ им.С.Д.Асфендиярова, утвержденные приказом и.о. ректора от 30.12.2016 года №840;
- 5) Правила перевода и восстановления обучающихся КазНМУ, утвержденные приказом и.о. ректора от 30.12.2016 № 840.

## Термины и определения

**Академическая мобильность** – это перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период: семестр, или учебный год в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе;

**Академическая свобода** – совокупность полномочий субъектов образовательного процесса, предоставляемых им для самостоятельного определения содержания образования по дисциплинам компонента по выбору, дополнительным видам обучения и организации образовательной деятельности с целью создания условий для творческого развития обучающихся, преподавателей и применения инновационных технологий и методов обучения;

**Академическая честность** – совокупность ценностей и принципов, выражающих честность обучающегося в обучении при выполнении письменных работ (контрольных, курсовых, эссе, дипломных, диссертационных), ответах на экзаменах, в исследованиях, выражении своей позиции, во взаимоотношениях с академическим персоналом, преподавателями и другими обучающимися, а также оценивании Академический календарь (AcademicCalendar) - календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);

**Академический период (Term)** - период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал;



**Академический рейтинг обучающегося (Rating)** - количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин, составляемый по результатам промежуточной аттестации;

**Академический час** – время контактной работы обучающегося с преподавателем по расписанию на всех видах учебных занятий (аудиторная работа) или по отдельно утвержденному графику;

**Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений** – система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся;

**Запись на учебную дисциплину (Enrollment)** - процедура предварительной записи обучающихся на учебные дисциплины;

**Индивидуальный учебный план** – учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании типового учебного плана и каталога элективных дисциплин;

**Итоговая аттестация выпускников интернатуры (Qualification Examination)** – процедура оценки сформированных профессиональных компетенций выпускников интернатуры, готовности к выполнению профессиональных задач и соответствия их подготовки требованиям образовательной программы;

**Итоговый контроль** – контроль учебных достижений обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины, проводимый в форме экзамена, если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов, то итоговый контроль может проводиться по части дисциплины, изученной в данном академическом периоде;

**Контроль учебных достижений обучающихся** – проверка уровня освоения результатов обучения различными формами контроля (текущий, рубежный и итоговый) и аттестации, определяемыми самостоятельно высшим учебным заведением;

**Кредит (Credit, Credit-hour)** - унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя;

**Промежуточная аттестация обучающихся** - процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины после завершения ее изучения;

**Рабочий учебный план** - документ, разрабатываемый организациями образования самостоятельно на основе типового учебного плана специальности/направления подготовки в интернатуре и индивидуальных учебных планов обучающихся;

**Рубежный контроль** - контроль учебных достижений обучающихся по завершении крупного раздела (модуля) одной учебной дисциплины;

**Самостоятельная работа интерна** (далее - СРИ) – контролируемая работа интерна по определенному перечню заданий/тем, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями. Весь объем СРИ подтверждается заданиями, требующими от интерна ежедневной самостоятельной работы;

**Самостоятельная работа интерна под руководством преподавателя** (далее - СРИП) – работа интерна под руководством преподавателя или клинического наставника;

**Средний балл успеваемости (GradePointAverage - GPA)** - средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за один учебный год по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам к общему количеству кредитов за текущий период обучения);

**Интернатура** - форма подготовки обучающихся по клиническим специальностям в рамках базового высшего медицинского образования для получения допуска к клинической практике.

**Интерн** – обучающийся, осваивающий образовательную программу по направлению подготовки интернатуры.

**Текущий контроль успеваемости обучающихся** - систематическая проверка знаний, умений и навыков обучающихся по отдельным темам, разделам, модулям в соответствии с программой учебной дисциплины, проводимой преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях согласно расписанию и (или) графику в течение академического периода;

**Типовой учебный план** - документ, регламентирующий перечень и объем учебных дисциплин образовательной программы, порядок их изучения и формы контроля;

**Транскрипт (Transcript)** - документ, являющийся приложением к диплому и содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний;

## Организация и структура учебного процесса

6. Организация учебного процесса осуществляется на основе академического календаря, расписания учебных занятий и образовательных программ.

7. Организация учебного процесса в рамках одного учебного года осуществляется на основе академического календаря, который утверждается приказом ректора, на основании решения Университетского совета. Учебный год начинается и заканчивается согласно академическому календарю.

8. Содержание образовательных программ интернатуры устанавливается соответствующими государственными общеобязательными стандартами образования и реализуется через учебные планы.

9. Учебные планы разрабатываются в трех формах:

Типовой учебный план (далее - ТУПл);

Рабочий учебный план (далее - РУПл);

Индивидуальный учебный план (далее - ИУПл).

10. Во всех формах учебных планов используется единая система кодировки дисциплин, предусматривающая присвоение каждой учебной дисциплине учебного плана соответствующего кода в символах буквенного и цифрового выражения. ТУПл утверждается уполномоченным органом в области здравоохранения. В ТУПл определяется трудоемкость каждой учебной дисциплины обязательного компонента в кредитах, а компонент по выбору указывается общим количеством кредитов.



11. В РУПл определяется перечень и трудоемкость каждой учебной дисциплины обязательного компонента и компонента по выбору в кредитах, порядок их изучения, виды учебных занятий и формы контроля.

12. РУПл разрабатывается деканатом факультета последипломного образования на учебный год, согласуется с департаментом академической деятельности, рассматривается на заседании Академического совета и утверждается приказом ректора на основании решения Университетского совета. РУПл служит основой для расчета трудоемкости учебной работы преподавателя.

13. ИУПл определяет индивидуальную образовательную траекторию каждого обучающегося отдельно. ИУПлы утверждаются деканом факультета в трех экземплярах: один - хранится в деканате и служит основой для осуществления контроля за выполнением и освоением обучающимся образовательной программы, второй - передается в офис Регистратора для организации промежуточной аттестации, третий - вручается обучающемуся.

14. При составлении ИУПл обучающиеся:

- знакомятся с Правилами организации учебного процесса в интернатуре;
- соблюдают установленные сроки регистрации на учебные дисциплины и внесения изменений в ИУПл;
- записываются не менее чем на установленное количество кредитов в учебном году для освоения образовательной программы соответствующего уровня.

15. Запись обучающихся на изучение дисциплин (Enrollment) организуется офисом Регистратора. При этом для проведения организационно-методических и консультационных работ привлекаются деканат, кафедры и кураторы.

16. В дополнение к ТУПл разрабатывается каталог элективных дисциплин (далее - КЭД), который представляет собой систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин компонента по выбору, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов изучения (приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки и компетенции). В КЭД отражаются пререквизиты и постреквизиты каждой учебной дисциплины. КЭД обеспечивает обучающимся возможность альтернативного выбора элективных учебных дисциплин.

17. Каждый обучающийся обеспечивается справочником-путеводителем на весь период обучения, образовательной программой по направлению подготовки в интернатуре, силлабусом по дисциплине.

18. Образовательная программа по направлениям подготовки интернатуры деканатом, совместно с преподавателями профильной кафедры в соответствии с ГОСО, типовым учебным планом, обсуждается на заседании комитета образовательных программ факультета последипломного образования, Академического совета и утверждается приказом ректора на основании решения Университетского совета. Образовательная программа размещается на электронном ресурсе университета до начала текущего учебного года. Ответственность за своевременное размещение образовательной программы на электронном ресурсе несет заместитель декана.

19. Образовательной программой по направлению подготовки в интернатуре предусматривается ротация обучающихся в организациях различного уровня оказания медицинской помощи, в том числе в регионах.



20. Для интернов- иностранных граждан разрабатываются образовательные программы по направлению подготовки в интернатуре, соответствующие действующему законодательству Республики Казахстан в сфере образования и здравоохранения.

21. Силлабус по дисциплине разрабатывается преподавателями кафедры в соответствии с типовым учебным планом и образовательной программой по направлению подготовки интернатуры обсуждается на заседании кафедры, комитета образовательных программ факультета последиplomного образования, утверждается деканом факультета, размещается на электронном ресурсе университета не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала семестра, в котором изучаются данные дисциплины.

22. Ответственность за своевременное размещение силлабуса на электронном ресурсе несет заведующий кафедрой.

23. Учебный год состоит из академических периодов, периодов промежуточной аттестации и каникул. На выпускном курсе в учебный год включается период итоговой аттестации.

24. Академический период в интернатуре КазНМУ – семестр, средней продолжительностью – 16-20 недель.

25. Период промежуточной аттестации не менее 1 недели.

26. Каникулы предоставляются обучающимся после каждого академического периода, при этом продолжительность каникулярного времени в учебном году составляет не менее 7 недель.

27. Интерн, пропустивший занятие отмечается, как отсутствовавший. Пропущенные занятия не отрабатываются. Если обучающий пропустил 1-3 дня по уважительной причине (по болезни, семейным обстоятельствам и другие) подтвержденной документально, заведующий кафедрой организует условия для освоения результатов обучения.

28. Допускается введение летнего семестра (за исключением выпускного курса) продолжительностью не менее 6 недель для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения учебных дисциплин и освоения кредитов студентами в других вузах с обязательным их перезачетом в своем вузе, повышения среднего балла успеваемости (GPA).

29. При планировании объема учебной работы исходят из того, что один кредит равен 15 академическим часам аудиторной работы обучающегося с преподавателем в период теоретического обучения: лекции (обзорные, проблемные), семинары, работа в малых группах, групповые дискуссии, анализ ситуаций (CS – case-study), журнальный клуб (JC - Journalclub); тематический обзор литературы; учебная конференция; научно-исследовательский проект; учение через обучение (LT – learningbyteaching), работы обучающегося с преподавателем в период научно-исследовательской работы; работы обучающегося по подготовке и сдаче Итоговой аттестации.

30. Один кредит равен 15 академическим часам работы с клиническим наставником в период клинической деятельности интерна: обследование пациента (PS – PatientSurvey); обсуждение клинического случая (CbD – CasebasedDiscussion), ведение учетно-отчетной документации; участие в обходах и клинических конференциях; симуляционное обучение; работа со стандартизированными

пациентами (SP), курация пациентов в стационаре, на амбулаторном приеме, на дому, участие в обходах и консилиумах. Контроль клинической деятельности интерна и оценка ее результатов организуется со стороны клинического наставника.

31. Самостоятельная работа интерна (СРИ) – один из видов учебной работы, предполагающий самостоятельную работу обучающегося по каждому модулю/дисциплине/блоку, включенной в учебный план. В ходе самостоятельной работы интерн осваивает теоретический материал, закрепляет знание теоретического материала, практическим путем (дежурства, курация пациентов, освоение практических навыков, работа в различных подразделениях медицинских организаций и т.д.); применяет полученные знания и практические навыки для анализа ситуации и выработки правильного решения (групповые дискуссии, деловые игры, анализ ситуации, разработка проектов и т.д.); применяет полученные знания и умения для формирования собственной позиции, теории, модели (участие в научно-исследовательской работе).

32. Обучение интернов организуется следующим образом:

- продолжительность учебной недели - 6 дней;
- средняя учебная нагрузка в неделю - 60 часов;
- начало ежедневной работы интерна - 8.00;
- окончание ежедневной работы - 16.00;
- обеденный перерыв - 12.30-13.30;
- средняя учебная нагрузка в день – 6-8 астрономических часов, из них дежурства составляют не менее 36 часов в месяц;
- на оформление портфолио интерном отводится 6 академических часов в неделю.

33. Для интернов – иностранных граждан обучение организуется следующим образом:

- продолжительность учебной недели - 6 дней;
- средняя учебная нагрузка в неделю - 54 часа;
- начало ежедневной работы интерна - 8.00;
- окончание ежедневной работы - 16.00;
- обеденный перерыв - 12.30-13.30;
- средняя учебная нагрузка в день – 6-8 астрономических часов, из них дежурства составляют не менее 36 часов в месяц;

34. Допускается проведение занятий по базовым дисциплинам во вторую смену (после обеда).

35. Обучение в интернатуре КазНМУ ведется на русском и казахском языках, соответствует индивидуальным предпочтениям, потребностям и ценностям пациентов и учитывает пожелания пациента при принятии клинических решений.

36. Академические потоки и группы формируются вне зависимости от языка обучения (казахский, русский), в соответствии с концепцией пациент-ориентированного подхода.

37. Академические потоки и группы формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину и к данному преподавателю, и достижения достаточного уровня их рентабельности. Наполняемость академического потока и группы определяется университетом самостоятельно.

## **Система оценки учебных достижений интерна**

38. Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) интернов оцениваются в баллах по 100-бальной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе (положительные оценки, по мере убывания, от "А" до "D", "неудовлетворительно" – "F") с соответствующим цифровым эквивалентом по 4-х балльной шкале, согласно приложению 1 к настоящим Правилам (приложение 1).

39. Организация системы контроля учебных достижений интернов осуществляется офисом Регистратора, который ведет историю учебных достижений обучающихся в течение всего периода обучения, которая отражается в транскрипте. Транскрипт выдается по запросу обучающегося за любой период его обучения.

40. Оценивание интерна основывается на принципах академической честности. Академическая честность выступает основным принципом процесса обучения. Во избежание плагиата все виды письменных работ (контрольные, эссе, курсовые, дипломные, диссертационные) обучающихся проходят проверку с использованием программы антиплагиата.

41. Участники образовательного процесса (интерны, профессорско-преподавательский состав, клинические наставники, административно-управленческий, учебно-вспомогательный персонал) несут дисциплинарную ответственность за нарушение принципов академической честности.

42. Работы, при выполнении которых были нарушены принципы академической честности, не принимаются и не оцениваются.

43. В случае нарушения Правил академической честности к участникам образовательного процесса применяются дисциплинарные взыскания, в соответствии с Положением об академической честности, утвержденный приказом и.о.ректора от 28.03.2017 №130.

## **Текущий контроль**

44. Текущий контроль осуществляется преподавателем/клиническим наставником. Формы и содержание текущего контроля определяются syllabusом по дисциплине/блоку и оцениваются по 100-бальной шкале.

## **Рубежный контроль**

45. Рубежный контроль оценивает результаты обучения по завершению разделов дисциплины/блока по 100-бальной шкале. По итогам рубежных контролей высчитывается рейтинг допуска к итоговому контролю по дисциплине.

46. Если рейтинг допуска менее 50%, то интерн к итоговому контролю по дисциплине/блоку не допускается и осваивает дисциплину/блок в летнем семестре, если объем дисциплины/блока составляет не более 6 (шести) кредитов или на повторном году обучения на платной основе.

## **Итоговый контроль по дисциплине**

47. Итоговый контроль по дисциплине определяется оценкой конечных результатов обучения и отражается в syllabusе. К проведению итогового контроля по дисциплине кафедрам рекомендуется привлекать независимого экзаменатора, не проводившего обучение.



48. Итоговая оценка по дисциплине включает оценки рейтинга допуска и итогового контроля (экзаменационной оценки). Доля оценки рейтинга допуска составляет 60% в итоговой оценке степени освоения обучающимся программы учебной дисциплины. Оценка итогового контроля (экзамена) составляет 40% итоговой оценки по данной учебной дисциплине.

49. Форма и порядок проведения итогового контроля по каждой дисциплине устанавливается образовательной программой направления подготовки в интернатуре и прописывается в силлабусе по дисциплине.

50. Интерны сдают все экзамены в строгом соответствии с расписанием.

51. Итоговая оценка по дисциплине выставляется в день экзамена, экзаменатором в учебный журнал, в экзаменационную ведомость и зачетную книжку интерна.

52. Если интерн получает на экзамене неудовлетворительную оценку «F», то подсчет итоговой оценки по дисциплине не осуществляется, в экзаменационную ведомость проставляется оценка «F», которая в зачетную книжку не переносится.

53. Если дисциплина состоит из блоков, при неудовлетворительной оценке итогового контроля по дисциплине в целом, положительные оценки по отдельным блокам - перезачитываются. В последующем эти блоки обучающийся не изучает.

54. Обучающийся, не согласный с результатом экзамена подает апелляцию согласно Правилам проведения апелляции в КазНМУ им.С.Д.Асфендиярова, утвержденные приказом и.о. ректора от 30.12.2016 года №840.

55. Передача положительной оценки по итоговому контролю дисциплины с целью ее повышения не разрешается.

56. Для получения положительной оценки обучающийся в следующем академическом периоде или в летнем семестре на платной основе вновь посещает все виды учебных занятий, предусмотренные рабочим учебным планом по данной дисциплине/блоку, получает допуск и сдает итоговый контроль.

57. Если интерн, выполнивший программу дисциплины в полном объеме, не явился на экзамен, в экзаменационной ведомости, напротив его фамилии делается отметка «не явился».

58. При наличии уважительной причины (по болезни, семейным обстоятельствам и другие) подтвержденной документально, распоряжением декана устанавливается индивидуальный график сдачи экзамена. При отсутствии уважительной причины не явка на экзамен приравнивается оценке «неудовлетворительно».

59. Кафедра сдает экзаменационную ведомость итогового контроля по дисциплине в офис регистратор в день сдачи экзамена. В транскрипт вносятся итоговые оценки освоенных интерном дисциплин.

60. Лицу, отчисленному из интернатуры Университета, выписывается Справка, выдаваемая гражданам, не завершившим образование.

### **Промежуточная аттестация**

61. Промежуточная аттестация интернов осуществляется в соответствии с академическим календарем, рабочим учебным планом и образовательными программами, разработанными на основе ГОСО и типовых учебных планов по направлениям подготовки в интернатуре, утвержденные приказом 647 (глава 2, параграф 2, п. 11 приказ 125). Расписание промежуточной аттестации составляется

деканатом, утверждается курирующим проректором и доводится до сведения интернов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

62. Декан факультета последипломного образования в отдельных случаях (по болезни, семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам) разрешает интерну сдачу промежуточной аттестации по индивидуальному графику. Сдача промежуточной аттестации по индивидуальному графику разрешается в случае предоставления подтверждающей справки: о болезни, в связи с рождением ребенка, со смертью близких родственников.

63. Рейтинг допуска интернов к промежуточной аттестации (РД ПА) складывается из средней арифметической итоговых оценок освоенных дисциплин (50%) и оценки портфолио (20%).

$$\text{РД ПА} = (\text{ИОД}_1 + \text{ИОД}_2 + \dots + \text{ИОД}_n) / n \times 0,5 + (\text{Оценка портфолио} \times 0,2)$$

64. Рейтинг допуска иностранных граждан ИРА к промежуточной аттестации (РД ПА) складывается из средней арифметической итоговых оценок освоенных дисциплин (70%).

$$\text{РД ПА} = (\text{ИОД}_1 + \text{ИОД}_2 + \dots + \text{ИОД}_n) / n \times 0,7, \text{ где}$$

n - количество итоговых контролей

65. Промежуточная аттестация интернов проводится в виде комплексного тестирования в формате MCQ в соответствии с программой тестирования, приведенная в образовательной программе.

66. Доля комплексного тестирования в рамках промежуточной аттестации составляет – 30% итоговой оценки промежуточной аттестации.

67. Промежуточная аттестация интернов - иностранных граждан ИРА проводится в форме собеседования в соответствии с программой собеседования, приведенной в образовательной программе.

68. Итоговая оценка промежуточной аттестации подсчитывается по формуле:

$$\text{ИОПА} = (\text{РДПА} \times 0,7) + (\text{MCQ} \times 0,3)$$

69. По итогам промежуточных аттестаций офис Регистратор рассчитывает переводной балл (GPA) за курс, как средневзвешенную оценку уровня учебных достижений обучающегося.

70. В случае, если обучающийся получает по экзамену, в рамках промежуточной аттестации оценку "неудовлетворительно", итоговая оценка промежуточной аттестации не подсчитывается.

71. Пересдача экзаменов промежуточной аттестации с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации не разрешается.

72. Для пересдачи экзаменов в рамках промежуточной аттестации с оценки "неудовлетворительно" на положительную или повышения среднего балла успеваемости (GPA) обучающийся в следующем академическом периоде или в летнем семестре на платной основе вновь посещает все виды учебных занятий, предусмотренных рабочим учебным планом по данной дисциплине, получает допуск и сдает итоговый контроль.

73. Обучающийся, несогласный с результатом экзамена в рамках промежуточной аттестации, подает апелляцию согласно Правилам проведения апелляции в КазНМУ им.С.Д.Асфендиярова, утвержденные приказом и.о. ректора от 30.12.2016 года №840.



74. По итогам промежуточной аттестации офис Регистратор рассчитывает переводной балл(GPA), как средневзвешенную оценку уровня учебных достижений обучающегося.

75. Для перевода с курса на курс устанавливается переводной балл – величина минимального среднего балла успеваемости(GPA), допускающего перевод обучающегося на следующий курс.

76. GPA для интернов - граждан Республики Казахстан:

- с 5 на 6 курс – 2,67;
- с 6 на 7 курс – 3,0.

77. GPA для интернов – иностранных граждан:

- с 5 на 6 курс – 2,00;
- с 6 на 7 курс – 2,67.

78. Обучающиеся, набравшие минимальную величину переводного балла, на основании представления декана факультета переводятся на следующий курс приказом руководителя Университета.

79. Обучающийся, не набравший минимальную величину переводного балла, остается на повторный курс обучения. Обучающийся по государственному образовательному заказу, оставленный на повторный курс обучения, лишается государственного образовательного гранта на дальнейший период обучения

80. Обучающемуся, выполнившему программу курса в полном объеме, но не набравшему минимальную величину переводного балла, с целью повышения своего среднего балла успеваемости (GPA), предоставляется возможность в летнем семестре повторно изучить отдельные дисциплины/блоки на платной основе и повторно сдать по ним экзамены.

81. При положительном результате повторной сдачи экзамена вновь подсчитывается итоговая оценка, которая записывается в экзаменационную ведомость и транскрипт.

82. При расчете среднего балла успеваемости учитываются последние оценки по учебной дисциплине.

83. В транскрипт записываются все итоговые оценки обучающегося, включая положительные результаты повторной сдачи экзаменов.

84. Обучающийся, оставленный на повторный курс, обучается по ранее принятому индивидуальному учебному плану или вновь сформировавшему индивидуальному учебному плану.

85. Обучающийся, набравший минимальную величину переводного балла и переведенный на следующий курс обучения, при наличии академической задолженности повторно изучает соответствующие дисциплины на платной основе и ликвидирует академические задолженности.

86. Интернам, обучающимся по государственному образовательному гранту по итогам промежуточной аттестации начисляется стипендия при условии сдачи экзамена промежуточной аттестации с оценками "А", "А-", "В+", "В", "В-".

87. Результаты экзаменов и предложения по улучшению учебного процесса после завершения промежуточной аттестации обсуждаются на заседании Совета факультета и Академического совета.

88. Лицу, отчисленному из Университета, выписывается справка, выдаваемая лицам, не завершившим образование.



89. Результаты экзаменов выносятся на обсуждение Комитета образовательных программ факультета последипломного образования, Академического совета для формирования предложений по улучшению учебного процесса после завершения промежуточной аттестации.

### **Итоговая аттестация**

90. Итоговая аттестация интернов – форма государственного контроля учебных достижений обучающихся, направленная на определение соответствия полученных им компетенций требованиям ГОСО по специальностям интернатуры.

91. Итоговая аттестация интернов проводится по формам, установленным ГОСО и образовательными программами интернатуры. Продолжительность и сроки проведения итоговой аттестации интернов предусмотрены академическим календарем и рабочими учебными планами специальностей.

92. Перечень дисциплин, по которым проводится итоговая аттестация определяется образовательной программой специальности интернатуры.

93. К итоговой аттестации допускаются интерны, полностью завершившие учебный процесс в соответствии с требованиями индивидуального учебного плана, образовательной программы направления подготовки в интернатуре.

94. Интерн выпускного курса не выполнивший требования образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

95. Офис регистратора до 1 октября текущего учебного года представляет заявку об ожидаемом выпуске в уполномоченный орган в области образования для формирования заявки на документы об окончании интернатуры.

96. Для проведения итоговой аттестации интернов создается государственная аттестационная комиссия (далее – ГАК).

97. Кандидатура Председателя ГАК с ученой степенью, или ученым званием, не работающего в данной организации, утверждаются Академическим советом не позднее, чем за 2 месяца до Итоговой аттестации.

98. В состав ГАК на правах ее членов входят лица с ученой степенью или ученым званием или академической степенью или высококвалифицированные специалисты, соответствующие профилю выпускаемых специалистов.

99. Количественный состав ГАК утверждается приказом проректора по академической деятельности, не позднее, чем за 2 месяца до Итоговой аттестации.

100. Допуск интернов к итоговой аттестации оформляется приказом в виде списочного состава с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии), направления подготовки по списку не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации и представляется в ГАК.

101. Не позднее трех рабочих дней до начала итоговой аттестации в ГАК представляются:

- распоряжение о допуске обучающихся к итоговой аттестации;
- транскрипт обучающихся с подсчетом величины среднего балла успеваемости (GPA) за весь период обучения.

102. Программа итоговой аттестации разрабатывается кафедрами, участвующими в подготовке интернов и отражается в образовательной программе направления подготовки в интернатуре.



103. Контрольно-измерительные средства для Итоговой аттестации выпускников разрабатывается кафедрами, участвующими в подготовке интернов, обсуждаются на заседании Комитета образовательных программ факультета последилового образования и утверждаются Академическим советом Университета, не позднее чем за 1 месяц до Итоговой аттестации.

104. Результаты Итоговой аттестации оформляются протоколом, который заполняется индивидуально на каждого интерна. Протокол заседания ГАК ведет ее секретарь, утвержденный в составе ГАК.

105. При проведении экзамена в форме тестирования основанием для оформления индивидуального протокола является экзаменационная ведомость.

106. Пересдача экзамена с положительной оценки с целью ее повышения на более высокую не допускается.

107. Интерн, не явившийся на итоговую аттестацию в соответствии с утвержденным расписанием, или его представитель, пишет заявление на имя Председателя ГАК, не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена и представляет документ, о причине отсутствия на экзамене. При наличии уважительной причины Председатель ГАК определяет дату экзамена в другой день заседания ГАК. Если ГАК признает причину неявки на экзамен неуважительной, то интерну выставляется «0» баллов, соответствующей оценке «неудовлетворительно».

108. Документы, представленные в ГАК о состоянии здоровья после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

109. Интерн не согласный с результатом комплексного экзамена подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после его проведения.

110. В случае удовлетворения апелляции повторно оформляется протокол заседания ГАК. В этом случае результаты первого протокола погашаются подписью «Оценка пересмотрена протоколом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ на странице \_\_\_\_\_» и подписываются всеми присутствующими членами ГАК.

111. Пересдача комплексного экзамена лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации в интернатуре не разрешается.

112. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, не ранее чем через год пишет заявление на имя руководителя Университета, но не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации следующего учебного года о разрешении допуска к повторной итоговой аттестации.

113. Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом проректора по академической деятельности.

114. Повторная итоговая аттестация проводится только по тем ее формам, по которым в предыдущую итоговую аттестацию получена неудовлетворительная оценка. Перечень дисциплин, выносимых на государственные экзамены для лиц, которые не сдали эти экзамены, определяется рабочим учебным планом, действовавшим в год окончания обучающихся.

115. Интерны, получившие по итогам аттестации неудовлетворительную оценку, отчисляются из Университета приказом ректора с выдачей Справки, выдаваемой гражданам, не завершившим образование.

116. Интерну, прошедшему итоговую аттестацию, подтвердившему усвоение соответствующей профессиональной учебной программы интернатуры решением

ГЭК присуждается квалификация «Врач» по соответствующему направлению подготовки и выдается бесплатно свидетельство об окончании интернатуры государственного образца с приложением в тридцатидневный срок со дня принятия решения ГЭК, оформленного протоколом.

117. Приложение к свидетельству об окончании интернатуры (транскрипт) заполняется в соответствии с полученными оценками по всем дисциплинам в объеме, предусмотренными рабочими учебными планами.

118. В приложении к свидетельству об окончании интернатуры записываются последние оценки по каждой дисциплине по балльно-рейтинговой системе с указанием ее объема в кредитах и академических часах.

119. Выдача свидетельства об окончании интернатуры государственного образца с приложением осуществляется на основании приказа о выпуске на основании протокола заседания ГЭК в срок не позднее десяти рабочих дней со дня завершения итоговой аттестации интернов.

120. Одновременно издается приказ об отчислении интернов, не прошедших итоговую аттестацию, на основании представления декана факультета последипломного образования.

121. По завершении итоговой аттестации интернов Председатель ГЭК составляет отчет о результатах итоговой аттестации интернов и в двухнедельный срок представляет его проректору по академической деятельности.

122. Отчет о результатах итоговой аттестации интернов включает таблицы и пояснительную записку. В пояснительной записке отражаются:

- уровень подготовки интернов по данному направлению подготовки в университете;
- характеристика учебных достижений интернов, выявленных на комплексном экзамене;
- анализ качества подготовки интернов по данному направлению подготовки;
- недостатки в подготовке интернов;
- конкретные рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки интернов.

123. Отчет о результатах итоговой аттестации интернов подписывается Председателем ГЭК, обсуждается и утверждается на Академическом совете Университета.

124. В личное дело интерна включаются следующие материалы:

- копия протокола заседания ГЭК о сдаче комплексного экзамена;
- копия свидетельства об окончании интернатуры;
- копия транскрипта об освоении профессиональной учебной программы интернатуры.

125. Приказы об отчислении в связи с присвоением квалификации выпускникам, окончившим образовательные программы интернатуры представляются в уполномоченный орган в области здравоохранения в месячный срок после издания приказа о выпуске.

126. Интерну, завершившему обучение в интернатуре, при выдаче документа государственного образца (свидетельства об окончании интернатуры), вносится запись в трудовую книжку о прохождении интернатуры по соответствующему направлению подготовки.

### **Академическая мобильность**

127. Для обеспечения академической мобильности интерны изучают отдельные дисциплины в других организациях образования, в том числе за рубежом. При этом образовательной программой определяется верхний предел количества кредитов для изучения в других организациях образования. В случае изучения отдельных дисциплин в организациях образования Республики Казахстан между организациями образования заключается двусторонний договор.

128. В случае изучения отдельных дисциплин в других организациях образования после прохождения промежуточной аттестации по дисциплине обучающийся представляет в деканат своей организации образования экзаменационную ведомость с указанием оценок по экзамену, итоговой оценки по дисциплине и количества освоенных кредитов.

129. Академическая мобильность интернов Университета осуществляется в рамках трехстороннего договора обучающегося, отправляющей и принимающей организации образования или науки.

130. Для оформления академической мобильности обучающийся пишет заявление в деканат с указанием сроков и организации образования/науки.

131. Деканат согласует перечень дисциплин и график прохождения академической мобильности, составляет служебную записку, на основании которой Офис регистратора издает приказ.

132. Интерны, изучающие дисциплины в рамках академической мобильности оформляют портфолио и отчитываются перед деканатом ежемесячно в установленные сроки.

133. Интернам, обучавшимся в других организациях образования и науки в рамках академической мобильности освоенные кредиты засчитываются по соответствующему утвержденному рабочему учебному плану направления подготовки. Для осуществления перезачета кредитов на основании силлабусов дисциплин устанавливает эквивалентность содержания дисциплин, изученных в других организациях образования и науки, рабочему учебному плану направления подготовки в интернатуре.

134. Для мониторинга качества обучения интерны, обучавшиеся в других организациях образования и науки в рамках академической мобильности, по возвращению в университет сдают все формы итогового контроля по соответствующей дисциплине и промежуточной аттестации.

### **Права и обязанности профессорско-преподавательского состава**

135. Основная роль в клинической подготовке интернов отводится профессорско-преподавательскому составу, в обязанности которого входит:

- иметь полное представление о требованиях ГОСО и типовых учебных планов направлений подготовки в интернатуре;
- иметь полное представление о требованиях к уровню подготовки выпускника по составу знаний, умений и навыков по направлению подготовки в интернатуре или обеспечиваемой учебной дисциплины;
- участвовать в разработке образовательных программ интернатуры, участвовать в формировании контингента интернов по направлению подготовки в интернатуре, согласовывать содержание учебных планов обучения;



- обеспечивать высокий уровень преподавания дисциплин путем применения традиционных и внедрения инновационных технологий и интерактивных методов обучения.

136. Планирование педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава осуществляется в академических часах. При этом педагогическая нагрузка на аудиторных занятиях рассчитывается по контактному времени работы преподавателя с потоком, группой, подгруппой.

137. Для непосредственного руководства учебной группой, формирования индивидуальной образовательной траектории и подготовки к Итоговой аттестации утверждается куратор из числа штатного профессорско-преподавательского состава.

### **Права и обязанности преподавателя**

138. Преподаватель - лицо, закрепленное за интерном для овладения им необходимых теоретических знаний, назначаемое из числа штатного профессорско-преподавательского состава, соответствующего квалификационным требованиям/

139. Штатный профессорско-преподавательский состав имеет право:

- участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений, правил и других внутренних нормативных документов по вопросам организации интернатуры;

- разрабатывать и предлагать новые дисциплины для компонента по выбору.

- на свободу выбора способов и форм организации и проведения учебных занятий, методов обучения при условии соблюдения требований учебных планов, образовательной программы и силлабусов.

140. На штатный профессорско-преподавательский состав возлагается выполнение следующих работ:

- подготовка силлабусов по дисциплинам обязательного компонента и компонента по выбору.

- подготовка контрольно-измерительных средств текущего, рубежного, итогового контролей по дисциплинам обязательного компонента и компонента по выбору;

- обеспечение учебного процесса необходимыми наглядными учебно-методическими материалами, в соответствии с силлабусом дисциплины.

- организация и проведение инструктажей интернов о политике и требованиях дисциплины, правилах и нормах техники безопасности.

- организация и проведение теоретической части обучения интернов (лекции, семинары), в соответствии с силлабусом дисциплины.

- оперативная оценка учебных достижений интернов, с выставлением сведений по посещаемости и оценок текущего, рубежного, итогового контроля в электронный учебный журнал;

- совершенствование системы формирования и оценки компетенций обучающихся по программам интернатуры (приложение 2).

### **Права и обязанности клинического наставника**

141. Клинический наставник - лицо, закрепленное за интерном для овладения им необходимых практических навыков, назначаемое из числа профессорско-

преподавательского состава или работников практического здравоохранения высшей квалификационной категории, имеющее соответствующую подготовку в сфере медицинского образования.

142. Освоение практических навыков, работа с пациентом интерном осуществляется под руководством клинического наставника, в соответствии с силлабусом дисциплины.

143. Клинический наставник проводит все виды текущего и контроля, при этом учебные достижения обучающихся оцениваются по 100-балльной шкале за каждое выполненное задание.

144. Клинический наставник ответственен за предоставление сведений об интернах, пропустивших занятия.

### **Права и обязанности куратора**

145. Куратор - лицо, закрепленное за интерном, обеспечивает функции академического наставника, участвует в формировании и реализации индивидуального учебного плана.

146. Куратор осуществляет руководство образовательной и научной деятельностью обучающегося, оказывает помощь в планировании карьеры и индивидуальной образовательной траектории, в решении личных и академических проблем, применяя доступные ресурсы Университета, когда это возможно.

147. Куратор назначается из числа профессорско-преподавательского состава кафедр и закрепляется протоколом заседания кафедры и приказом ректора.

### **Права и обязанности заведующего кафедрой**

148. Заведующий кафедрой, участвующей за подготовку интернов имеет право участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений, правил и других внутренних нормативных документов по вопросам организации интернатуры.

149. Заведующий кафедрой, участвующей за подготовку интернов несет ответственность за:

- соответствие содержания силлабуса дисциплины требованиям ГОСО (2015), типовым учебным планам, образовательной программе направления подготовки в интернатуре;

- выполнение учебной нагрузки штатного ППС кафедры и клинических наставников;

- персональное закрепление ППС в соответствии с дисциплинами учебного плана.

- персональное закрепление штатного ППС за группами интернов в качестве кураторов.

- проведение оценки качества уровня квалификации ППС и клинических наставников, привлекаемых к подготовке интернов.

- разработку и актуализацию планов развития ППС и клинических наставников, привлекаемых к подготовке интернов;

- разработку индивидуальных планов развития ППС по итогам результатов оценки компетенций ППС;



- внедрение института наставничества на клинических базах, осуществляющих подготовку интернов;
- разработку системы оценки учебных достижений интернов;
- создание условий для обучающихся, пропустивших не более 3-х дней для освоения результатов обучения;
- актуализацию действующих образовательных программ интернатуры на предмет регламента освоения клинических компетенций, внедрения наставничества и т.д.);
- ротацию интернов в организациях различного уровня оказания медицинской помощи.



## Приложения

### Приложение 1

#### Буквенная система оценки учебных достижений интернов, соответствующая цифровому эквиваленту

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	Процентное содержание	Баллы	Оценка по традиционной системе
A	4	95-100	95-100	отлично
A-	3,67	90-94	90-94	
B+	3,33	86-89	86-89	
B	3,0	80-85	80-85	хорошо
B-	2,67	75-79	75-79	
C+	2,33	70-74	70-74	
C	2,0	65-69	65-69	удовлетворительно
C-	1,67	60-64	60-64	
D+	1,33	55-59	55-59	
D	1,0	50-54	50-54	
F	0	0-49	0-49	неудовлетворительно
I(Incomplete)				«Дисциплина не завершена» (не учитывается при вычислении GPA)
P (Pass)				«Зачтено» (не учитывается при вычислении GPA)
NP				(NoPass) «Не зачтено» (не учитывается при вычислении GPA)
W (Withdrawal)				«Отказ от дисциплины» (не учитывается при вычислении GPA)
AW				(AcademicWithdrawal) Снятие с дисциплины по академическим причинам (не учитывается при вычислении GPA)
AU (Audit)				«Дисциплина прослушана» (не учитывается при вычислении GPA)
Атт.			50-100	Аттестован
Не атт.			0-49	Не аттестован
R (Retake)				Повторное изучение дисциплины

Примечание: - максимальный уровень успеваемости по дисциплине и промежуточной аттестации (ПА) – 100%;

- «нб» – не явка на экзамен;

- в зачетную книжку оценки проставляются в буквенном и процентном выражениях.



Перечень учебно-методических документов для подготовки интернов

№ /п	Наименование	Разработчик/инициатор	Обсуждение/согласование	Утверждение	Предоставление потребителям
1.	Государственный общеобязательный стандарт высшего специального образования по специальности 5В130100 "Общая медицина", по специальности 5В130300 "Педиатрия», утвержденный приказом министра здравоохранения Республики Казахстан от 17.07.2017 г. №530, типовые учебные планы (ТУПл)	ВУЗы/НИИ/НЦ	УМО	Уполномоченный орган в области здравоохранения	Деканат
2.	Приказы и распоряжения по деятельности университета, касающиеся подготовки в интернатуре	Деканат	Лист согласования	Приказ ректора	Деканат
3.	Академический календарь на текущий учебный год	Деканат	КОП/АС/УС	Приказ ректора	Сайт КазНМУ
4.	Рабочий учебный план по направлениям подготовки в интернатуре на текущий учебный год (РУПл)	Деканат	КОП/ДАД/АС/УС	Приказ ректора	Деканат
5.	Каталог элективных дисциплин по направлениям подготовки в интернатуре на текущий учебный год (КЭД)	Кафедра	КОП/АС	Распоряжение проректора	АИС «Сириус»
6.	Справочник путеводитель для интерна	Деканат	КОП	Распоряжение декана	Сайт КазНМУ
7.	Индивидуальный учебный план обучающегося (ИУПл)	Обучающийся	Заседание кафедры	Декан	АИС «Сириус»
8.	Образовательная программа по направлениям подготовки в интернатуре(ОП)	Деканат	КОП/ДАД/АС/УС	Приказ ректора	АИС «Сириус»
9.	Силлабусы по дисциплинам обязательного компонента и компонента по выбору на текущий учебный год	Кафедра	КОП	Распоряжение декана	АИС «Сириус»
10.	Карта обеспеченности дисциплины на текущий учебный год	Библиотека	Кафедра	-	Библиотека
11.	Паспорт кафедры на текущий учебный год	Заведующий	Деканат	-	Кафедра





		й кафедры			
12.	Измерительные средства текущего, рубежного, итогового контролей по дисциплинам обязательного компонента и компонента по выбору	Кафедра	КОП	Распоряжение декана	Кафедра/ АИС «Сириус»
13.	Расписание занятий интерна на текущий учебный год	Офис регистрато р	КОП	Распоряжение декана	Офис регистратор
14.	Учебный журнал	Кафедра	Офис регистратор	-	АИС «Сириус»
15.	Сведения о пропусках и невыполненных работах интерна за месяц	Кафедра	-	-	Кафедра

## Лист регистрации изменений

[illegible]

[illegible]