

Пятигорский медико-фармацевтический  
институт - филиал ФГБОУ ВО ВолгГМУ  
Минздрава России

Утверждено Ученым Советом

(протокол № 1)

Председатель Совета

В.Л. Аджиенко

« 21 » 09 2017 20 \_\_\_\_ г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об итоговой аттестации обучающихся по не имеющим государственной аккредитации основным профессиональным образовательным программам высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) – программам ординатуры в Пятигорском медико-фармацевтическом институте - филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации**

### 1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения итоговой аттестации обучающихся по не имеющим государственной аккредитации основным профессиональным образовательным программам высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) – программам ординатуры в Пятигорском медико-фармацевтическом институте - филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Институт).

### 2. Срок действия

2.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты подписания директором института и действует до его отмены в связи с получением государственной аккредитации программ ординатуры.

### 3. Нормативные ссылки

3.1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями.

3.2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры».

3.3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 18 марта 2016 г. № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки».

3.4. Приказ Минздрава России от 06.09.2013 № 634 «Об утверждении образца диплома об окончании ординатуры, описания диплома об окончании ординатуры, порядка заполнения, учета и выдачи указанного диплома и его дубликатов».

3.5. Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) по специальностям ординатуры.

3.6. Устав ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России (далее - Университет).

3.7. Положение о Пятигорском медико-фармацевтическом институте - филиале ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

#### **4. Общие положения**

4.1. Итоговая аттестация (далее - ИА) завершает процесс освоения основных профессиональных образовательных программ подготовки кадров высшей квалификации – программ ординатуры. ИА проводится экзаменационными комиссиями (далее – ЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ требованиям соответствующего федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС ВО).

4.2. Институт использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации обучающихся.

4.3. К итоговой аттестации допускаются:

– обучающиеся, не имеющие академической задолженности, и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный план по соответствующим программам ординатуры;

– лица, обучавшиеся в другом ВУЗе по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования (по заявлению).

4.4. ИА не может быть заменена оценкой качества программы ординатуры на основании итогов промежуточной аттестации обучающегося.

4.5. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию выдаются документы о высшем образовании и о квалификации установленного образца.

4.6. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ИА и за выдачу дипломов (дубликатов дипломов) об окончании ординатуры.

4.7. Обучающиеся, не прошедшие ИА по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, погодные условия, отсутствие билетов или в других исключительных случаях, подтвержденных документально), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ИА. Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия.

4.8. Обучающийся, не прошедший одно аттестационное испытание по

уважительной причине (подтвержденной документально), допускается к сдаче следующего аттестационного испытания.

4.9. Обучающийся, не прошедший аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляется из организации как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана с выдачей ему справки об обучении.

4.10. Лицо, отчисленное из Института как не прошедшее ИА, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после прохождения итоговой аттестации впервые.

4.11. Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Институте на период прохождения ИА согласно календарному учебному графику, утвержденному на соответствующий учебный год.

4.12. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

4.13. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

4.14. По письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья продолжительность сдачи обучающимся аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, – на 1,5 часа;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, – на 0,3 часа.

4.15. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Институте).

4.16. В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания).

## **5. Экзаменационные комиссии**

5.1. Для проведения итоговой аттестации в Институте создаются экзаменационные комиссии, действующие в течение одного календарного года.

5.2. Комиссии создаются в Институте по направлению подготовки (укрупненным группам специальностей) в целом.

5.3. Не позднее, чем за 1 месяц до даты начала ИА приказом директора Института формируются составы комиссий.

5.4. Комиссию возглавляет председатель.

5.5. Председатель экзаменационной комиссии утверждается приказом директора института по представлению Ученого совета института не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения ИА.

5.6. Председатель экзаменационной комиссии назначается из числа лиц, не работающих в Институте, имеющих ученую степень доктора наук (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание профессора соответствующей области профессиональной деятельности, либо представителей органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в сфере охраны здоровья.

5.7. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.

5.8. Экзаменационная комиссия состоит не менее чем из 5 человек, из которых не менее 50% являются ведущими специалистами – представителями работодателей и (или) их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее – специалисты) и (или) представители органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия в соответствующей области профессиональной деятельности. Другие 50% членов экзаменационной комиссии представлены лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому

составу Института или Университета в целом и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень и (или) имеющими государственное почетное звание (Российской Федерации, СССР, РСФСР и иных республик, входивших в состав СССР), и (или) лицами, являющимися лауреатами государственных премий в соответствующей области.

5.9. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы экзаменационной комиссии назначается ее секретарь из числа сотрудников деканата ФПО. Секретарь экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

5.10. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

5.11. Заседание комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа членов соответствующей комиссии.

5.12. Ведение заседания комиссии осуществляется председателем соответствующей комиссии.

5.13. Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

5.14. Проведение заседания экзаменационной комиссии, и решения принятые комиссией, оформляются протоколами.

5.15. Результаты письменного и/или устного экзаменов оформляются отдельными протоколами (Приложение 1, 2). Протоколы выше указанных экзаменов подписываются всеми членами ЭК, принимавшими участие в проведении этапа экзамена в письменной форме и членами ЭК, принимавшими устный экзамен у обучающегося персонально.

5.16. В протоколе заседания экзаменационной комиссии по приему устного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов экзаменационной комиссии о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также, в случае необходимости, - о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

5.17. По результатам ИА оформляется итоговый протокол заседания экзаменационной комиссии, в котором отражаются решения ЭК о признании обучающихся прошедшими (не прошедшими) ИА, присвоении квалификации и выдаче документов об образовании и о квалификации (Приложение 3).

5.18. Результаты ИА, указанные в п. 5.17, отражаются в зачетной книжке обучающегося.

5.19. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем и секретарем экзаменационной комиссии.

5.20. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Института.

## **6. Апелляционные комиссии**

6.1. По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

6.2. Для рассмотрения апелляций по результатам ИА в Институте создаются апелляционные комиссии (далее – комиссии). Комиссии действуют в течение одного календарного года.

6.3. Комиссии создаются по направлению подготовки (укрупненной группе специальностей) в целом.

6.4. Приказом директора института утверждаются составы комиссий, не позднее чем за 1 месяц до даты начала ИА.

6.5. Комиссию возглавляет председатель.

6.6. Председателем апелляционной комиссии является директор Института (лицо, исполняющее его обязанности или уполномоченное им лицо – на основании распорядительного акта Института).

6.7. Председатель апелляционной комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении итоговой аттестации.

6.8. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и (или) научных работников Института, не входящих в состав экзаменационных комиссий.

6.9. Из числа лиц, включенных в составы апелляционных комиссий, назначаются заместители председателей комиссий.

6.10. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию в письменном виде апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания.

6.11. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания.

6.12. Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии, заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии).

6.13. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

6.14. Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат ИА;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения ИА обучающегося подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

6.15. В последнем случае результат проведения ИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность

пройти итоговую аттестацию повторно в дополнительные сроки, установленные Институтом.

6.16. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.17. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

6.18. Повторное проведение аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации обучающегося, подавшего апелляцию, в соответствии со стандартом.

6.19. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

6.20. Протоколы заседаний апелляционных комиссий сшиваются в книги и сдаются в архив Института в конце календарного года.

## **7. Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся по программам ординатуры**

7.1. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения Института.

7.2. Итоговая аттестация проводится в форме экзамена.

7.3. Не позднее чем за 30 календарных дней до проведения первого аттестационного испытания Институт утверждает распорядительным актом расписание аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, членов экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ. Итоговая аттестация обучающихся по программам

7.4. Экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

7.5. Программа экзамена формируется в соответствии с ФГОС ВО, входит в состав основной профессиональной образовательной программы (уровень подготовки кадров высшей квалификации) – программы ординатуры по соответствующей специальности и утверждается в соответствии с локальным актом Института. Программа ИА содержит перечень вопросов, выносимых на экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к экзамену.

7.6. Перед экзаменом проводится консультация обучающихся по вопросам, включенным в программу экзамена.

7.7. Экзамен проводится в соответствии с программой ИА в один этап в форме устного испытания (собеседование) или в два этапа в форме письменного (тестирование) и устного испытаний.

7.8. При формировании расписания устанавливаются перерыв между этапами экзаменов не менее 7 календарных дней.

7.9. Обучающимся и лицам, привлекаемым к экзамену во время его проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

7.10. Результаты экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение аттестационного испытания. Результаты экзамена объявляются в день его проведения.

7.11. Обучающийся, получивший по результатам аттестационного испытания оценку «неудовлетворительно», не допускается к следующему этапу экзамена.

7.12. Результаты аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, – на следующий рабочий день после дня его проведения.

7.13. Особенности проведения аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются отдельными локальными нормативными актами Института. При проведении аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Институт обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами.

## **8. Заключительное положение**

В настоящее Положение могут быть внесены коррективы в соответствии с изменениями в нормативных документах Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Рособнадзора и решениями Ученого Совета Института.

### **Разработчик:**

Декан ФПО

\_\_\_\_\_ Б.Н.Житарь

### **Согласовано:**

Заместитель директора по  
непрерывному  
образованию

\_\_\_\_\_ Е.В.Говердовская

Начальник юридического  
отдела

\_\_\_\_\_ Т.А.Курченко



**ПЯТИГОРСКИЙ МЕДИКО-ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ –**  
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
**«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
Министерства Здравоохранения Российской Федерации

---

**ПРОТОКОЛ**

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

заседания экзаменационной комиссии

по приему аттестационного испытания

по основной профессиональной образовательной программе подготовки кадров высшей квалификации – программе ординатуры по специальности: (код, наименование направления)

**ЭКЗАМЕН**

(тестирование)

Председатель ЭК : Фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание (при наличии).

Члены ЭК:

Фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание (при наличии)

Секретарь Фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание (при наличии)

Состав комиссии утвержден \_\_\_\_\_

Повестка дня: О результатах проведения экзамена в форме письменного испытания (тестирование)

К прохождению испытания было допущено \_\_\_ человек, завершивших экзамен со следующими результатами:

№ пп	Фамилия Имя Отчество	Результат (% правильных ответов)	Оценка

Решение комиссии:

Признать ординаторов:

Успешно прошедшими экзаменационное испытание (тестирование) и допустить ко второму этапу экзамена.

Признать ординаторов:

Не прошедшими экзаменационное испытание (тестирование).

Председатель ЭК: \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

Члены ЭК: \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

Секретарь ЭК: \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

**ПЯТИГОРСКИЙ МЕДИКО-ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ –**  
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования  
**«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
Министерства Здравоохранения Российской Федерации

---

**ПРОТОКОЛ**

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

заседания экзаменационной комиссии

по приему аттестационного испытания

по основной профессиональной образовательной программе подготовки кадров высшей  
квалификации – программе ординатуры по специальности: (код, наименование направления)

**ЭКЗАМЕН**

(собеседование)

Председатель ЭК : Фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание (при наличии).

Члены ЭК:

Фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание (при наличии)

Секретарь Фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание (при наличии)

Состав комиссии утвержден \_\_\_\_\_

СЛУШАЛИ: Фамилия, имя, отчество ординатора в родительном падеже

БИЛЕТ № \_\_\_\_\_

**ВОПРОСЫ БИЛЕТА И КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОТВЕТА:**

1. \_\_\_\_\_

Оценка (прописью) \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Оценка (прописью) \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Оценка (прописью) \_\_\_\_\_

Уровень подготовленности ординатора к решению профессиональных задач, степени сформированности компетенций:

- Достаточный
- Не достаточный

Недостатки в теоретической и практической подготовке ординатора:

- Не выявлены
- Выявлены (указать какие): \_\_\_\_\_

ПОСТАНОВИЛИ: считать, что \_\_\_\_\_

(ФИО ординатора)

сдал(а) экзамен с оценкой \_\_\_\_\_

(прописью)

Председатель ЭК: \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

Члены ЭК: \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

Секретарь ЭК: \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

**ПЯТИГОРСКИЙ МЕДИКО-ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ –**  
 филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
 образования  
**«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
 Министерства Здравоохранения Российской Федерации

**ПРОТОКОЛ**

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

заседания экзаменационной комиссии

по результатам итоговой аттестации обучающихся

по основным профессиональным образовательным программам подготовки кадров высшей  
 квалификации – программам ординатуры по укрупненной группе специальностей (код,  
 наименование направления)

**ИТОГОВЫЙ**

Председатель ЭК : Фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание (при наличии).

Члены ЭК:

Фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание (при наличии)

Секретарь Фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание (при наличии)

Состав комиссии утвержден \_\_\_\_\_

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Об итогах итоговой аттестации ординаторов.

1.1. Приказом директора Пятигорского медико-фармацевтического института – филиала ФГБОУ Во ВолгГМУ Минздрава России от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., № \_\_\_\_\_ к итоговой аттестации было допущено \_\_\_\_\_ (прописью) ординаторов по специальности (код наименование), \_\_\_\_\_ по специальности (код наименование).

1.2. Рассмотрены результаты экзамена, проводимого в форме письменного и устного испытаний ординаторов, завершивших обучение по программам подготовки кадров высшей квалификации в соответствии с ФГОС ВО.

**РЕШЕНИЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ:**

1. Признать успешно выдержавшими итоговую аттестацию с присвоением квалификации в соответствии с приказом Минобрнауки России от 12.09.2013 N 1061 (ред. от 23.03.2018) "Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования" и выдачей диплома об окончании ординатуры следующих ординаторов:

1.1. По специальности (код наименование)

№	Фамилия Имя Отчество	Присвоенная квалификация
1.1.1.		

1.2. По специальности (код наименование)

№	Фамилия Имя Отчество	Присвоенная квалификация
1.2.1.		

Председатель ЭК:	подпись	Фамилия И.О.
Члены ЭК:	подпись	Фамилия И.О.
Секретарь ЭК:	подпись	Фамилия И.О.