

ОТДЕЛ ПОСЛЕДИПЛОМНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

ОБСУЖДЕНО

Отдел Постдипломного образования
Учредитель Председателя правления
научно-исследовательской работе
_____ Мухамеджан Н.Т.

Протокол ПДО № 3
от «16» сентября 2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель правления АО «ИЦУ»
Протокол Ученого Совета № _____
от «20» сентября 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В АО
«НАУЧНЫЙ ЦЕНТР УРОЛОГИИ ИМЕНИ АКАДЕМИКА
Б.У.ДЖАРБУСЫНОВА»

ОТДЕЛ ПОСЛЕДИПЛОМНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Понятия и определения

- **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;
- **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 степень (Degree)** - степень, присуждаемая организациями образования обучающимся, освоившим соответствующие образовательные учебные программы, по результатам итоговой аттестации;
- **Академический час** – время контактной работы обучающегося с преподавателем по расписанию на всех видах учебных занятий (аудиторная работа) или по отдельно утвержденному графику;
- **Активные раздаточные материалы (APM) (Hand-outs)** - наглядные иллюстрационные материалы, раздаваемые на учебных занятиях для мотивации обучающегося к творческому успешному усвоению темы (тезисы лекции, ссылки, слайды, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы);
- **Итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination)** - процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом образования;
- **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;
- **Учебные достижения обучающихся** - знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности;
- **Контроль учебных достижений обучающихся** – проверка уровня знаний обучающихся различными формами контроля (текущий, рубежный и итоговый) и аттестации, определяемыми самостоятельно высшим учебным заведением;
- **Текущий контроль успеваемости обучающихся** – систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях в течение академического периода;
- **Двудипломное образование** – возможность параллельного обучения по двум учебным планам (образовательным программам) с целью получения двух равноценных дипломов (DoubleMajor) или одного основного и второго дополнительного дипломов (Major - Minor);
- **Индивидуальный учебный план** – учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании типового учебного плана и каталога элективных дисциплин;

- **Итоговый контроль** – контроль учебных достижений обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины, проводимый в период промежуточной аттестации в форме экзамена, если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов, то итоговый контроль может проводиться по части дисциплины, изученной в данном академическом периоде;
- **Квалификационная характеристика** – перечень знаний, умений и практических навыков, которыми владеет специалист
- **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;
- **Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (далее - СРОП)** – внеаудиторная работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по утвержденному графику; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу резидента под руководством преподавателя (далее - СРРП);
- **Слушатель резидентуры** – специалист, осваивающий образовательные учебные программы послевузовского углубленного медицинского образования по клиническим специальностям
- **Рабочий учебный план** - документ, разрабатываемый организациями образования самостоятельно на основе типового учебного плана специальности и индивидуальных учебных планов обучающихся;
- **Описание дисциплины (CourseDescription)** - краткое описание дисциплины (состоит из 5-8 предложений), включающее в себя цели, задачи и содержание дисциплины;
- **Пререквизиты (Prerequisite)** - дисциплины, содержащие знания, умения и навыки, необходимые для освоения изучаемой дисциплины;
- **Постреквизиты (Postrequisite)** - дисциплины, для изучения которых требуются знания, умения и навыки, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины;
- **Программа дисциплины (Syllabus)** - учебная программа, 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;
- **Учебно-методический комплекс дисциплины (УМКД)** – документ, состоящий из силлабуса, краткого конспекта лекций, заданий для практических, семинарских занятий и самостоятельной работы слушателя резидентуры, учебно-практический материал для самостоятельной работы по темам и видам занятий (кейсы, сборники задач, статьи для анализа и т.д.).
- **Транскрипт (Transcript)** - документ, содержащий перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении;
- **Типовой учебный план** - документ, регламентирующий перечень и объем учебных дисциплин профессиональной учебной программы образования, порядок их изучения и формы контроля.
- **Эдвайзер (Advisor)** - преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей специальности, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения;

ВВЕДЕНИЕ

Целью Академической политики образовательных программ резидентуры АО «Научный центр урологии имени академика Б.У.Джарбусынова» (далее – «НЦУ им.академика Б.У.Джарбусынова») является регламентация учебного процесса, создания системы контроля над качеством подготовки, упорядочение прав и ответственности слушателей резидентуры.

Академическая политика обязательна для исполнения всеми структурными подразделениями и должностными лицами «НЦУ им.академика Б.У.Джарбусынова»). Нарушение требований Академической политики является основанием для применения к должностным лицам университета мер дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами.

Академическая политика вступает в силу после утверждения Ученым Советом «НЦУ им.академика Б.У.Джарбусынова»). В случае вступления отдельных пунктов Академической политики в противоречие с новыми законодательными актами, они утрачивают юридическую силу и до момента внесения изменений в Академическую политику, Центр руководствуется действующим законодательством РК.

Вопросы, не регламентированные Академической политикой, решаются Ученым советом «НЦУ им.академика Б.У.Джарбусынова»).

Академическая политика составлена на основании:

- 1) Конституция Республики Казахстан от 30 августа 1995 года.
- 2) Кодекс Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения» от 18 сентября 2009 года №193-IV .
- 3) Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 7 июня 1999 года №389-І
- 4) ГК РК 08-2009 «Классификатор специальностей высшего и послевузовского образования Республики Казахстан» от 30 января 2008 года №28.
- 5) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 января 2008 года №8 «Об утверждении Правил признания и нострификации документов об образовании».
- 6) Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 января 2008 года №28 «Об утверждении Положения о резидентуре».
- 7) Типовыми правилами деятельности организаций высшего и послевузовского образования» от 17 мая 2013г. №499.
- 8) Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 января 2008 года №27 «Об утверждении перечней клинических специальностей подготовки в интернатуре и резидентуре».
- 9) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 декабря 2007 года №621 «Об утверждении формы Типового договора оказания образовательных услуг».
- 10) Постановление Правительства Республики Казахстан от 19 января 2012 года № 109 «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие профессиональные учебные программы послевузовского образования».
- 11) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан Об утверждении видов и форм документов об образовании государственного образца и Правила их выдачи от 28 января 2015 года №39.
- 12) Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 ноября 2007 года № 565 «Об утверждении Инструкции по оформлению документов об образовании».
- 13) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года №19 «Об утверждении Правил перевода и восстановления обучающихся по типам организаций образования».
- 14) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 4 декабря 2014 года №506 «Об утверждении Правил предоставления академических отпусков обучающимся в организациях образования».
- 15) Постановление Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года № 116 «Об утверждении Правил назначения, выплаты и размеров государственных стипендий обучающимся в организациях образования».
- 17) Об утверждении формы справки, выдаваемой лицам, не завершившим образование Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 июня 2009 года № 289.

18) Правилами направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности, утверждены приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года № 613 (с изменениями от 30 декабря 2011 года № 549).

ОРГАНИЗАЦИЯ И СТРУКТУРА УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

1. Образовательная программа резидентуры содержит:

- ✓ теоретическое и клиническое обучение, включающее изучение базовых, смежных и профилирующих дисциплин;
- ✓ итоговую государственную аттестацию по завершении обучения в резидентуре.
- ✓ Продолжительность и сроки каждого учебного года указываются в Академическом календаре (Academic Calendar), который издается и доводится до сведения слушателей резидентуры и преподавателей до начала учебного года.

✓ Расписание занятий на учебный год составляется на основании рабочих учебных планов. Расписание утверждается Заместителем председателя правления по научно – исследовательской деятельности по курации не позже, чем за 2 недели до начала занятий. На основании Расписания кафедры составляют график работы слушателей резидентуры на кафедре с указанием Ф.И.О. преподавателя, клинического наставника, куратора.

2. Основными организационными формами педагогической деятельности, используемыми для реализации образовательных программ резидентуры являются:

✓ Теоретическое обучение: лекции (обзорные, проблемные), семинары, работа в малых группах, групповые дискуссии, анализ ситуаций (CS – case-study), журнальный клуб (JC - Journal club); тематический обзор литературы; учебная конференция; научно-исследовательский проект; учение через обучение (LT – learning by teaching); публикация научной статьи. Patient Survey); обсуждение клинического случая (CbD – Casebased Discussion), 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, работа в различных подразделениях лечебно-профилактических организаций, участие в обходах и консилиумах.

✓ Самостоятельная работа слушателя резидентуры (СРР) – один из видов учебной работы, предполагающий самостоятельную работу обучающегося по каждому модулю/дисциплине, включенной в учебный план. В ходе самостоятельной работы слушатель резидентуры осваивает теоретический материал, закрепляет знание теоретического материала, практическим путем (дежурства, курация пациентов, освоение практических навыков 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). Контроль самостоятельной работы и оценка ее результатов организуется как единство двух форм: самоконтроль и самооценка; контроль и оценка со стороны преподавателя/клинического наставника/куратора.

3. Объем учебной нагрузки слушателя резидентуры измеряется в академических часах/кредитах, осваиваемых им в течение учебного года по каждой дисциплине.

4. Планирование учебной нагрузки ППС осуществляется в академических часах, представляющих собой время контактной работы преподавателя со слушателем резидентуры по расписанию на учебных занятиях. Один академический час равен 50 минутам.

5. Учебный год в резидентуре состоит из академических периодов, промежуточной аттестации, каникул и на выпускном курсе – итоговой аттестации.

6. Продолжительность академического периода в резидентуре АО «Научный центр урологии имени академика Б.У.Джарбусынова» - семестр.

7. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 7 недель, за исключением выпускного курса.

8. Слушатель резидентуры самостоятельно формирует индивидуальную траекторию обучения на основании типового учебного плана по специальности и Каталога элективных дисциплин (модулей). Слушатель резидентуры выбирает требуемое количество обязательных и элективных дисциплин (модулей), которые отражаются в индивидуальном учебном плане (ИУП). После этого в соответствии

с типовым учебным планом специальности и индивидуальными учебными планами обучающихся формируется рабочий учебный план по специальности на учебный год.

9. Слушатель резидентуры несет ответственность за составление ИУП и полноту освоения курса обучения в соответствии с требованиями рабочего учебного плана специальности.

10. Индивидуальное планирование обучения осуществляется на весь период обучения под руководством кураторов.

11. Информация об элективных дисциплинах, включая их краткое описание, содержится в каталоге элективных дисциплин (модулей), который доводится до сведения слушателей резидентуры.

12. Силлабусы по дисциплинам (модулям) размещаются на электронном ресурсе не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала семестра, в котором изучаются данные дисциплины (модули).

13. Выбор дисциплин (модулей) должен осуществляться с обязательным учетом последовательности изучения дисциплин. Слушатель резидентуры не может быть зарегистрирован на дисциплину, если в предыдущем семестре он не освоил пререквизиты к данной дисциплине.

14. Сформированный индивидуальный учебный план (ИУП) в 2-х экземплярах подписывается слушателем резидентуры и предоставляется куратору для согласования.

15. Куратор при отсутствии замечаний, подписывает ИУП и направляет на утверждение начальником отдела резидентуры. После утверждения начальником отдела резидентуры – один экземпляр остается у слушателя резидентуры в портфолио, второй экземпляр хранится в личном деле слушателя резидентуры для использования в процессе аттестаций.

16. Обучающийся имеет право изменять ИУП в рамках рабочего учебного плана специальности до начала теоретического обучения (в период проведения регистрации на дисциплины, проводимом Офис-регистратором). Сроки регистрации указываются в Академическом календаре.

17. Слушателям резидентуры, обучавшимся в других организациях образования и науки в рамках академической мобильности освоенные кредиты засчитываются по соответствующему утвержденному учебному плану специальности. Для осуществления перезачета кредитов выпускающая кафедра на основании силлабусов дисциплин устанавливает эквивалентность содержания дисциплин (модулей), изученных в других организациях образования и науки, учебному плану вуза.

18. Летний семестр проводится продолжительностью не более 6 недель. На летний семестр, выносятся дисциплины, по которым слушатели резидентуры не освоили учебную программу, а также иные дисциплины, в том числе для слушателей резидентуры из других университетов. Обучение в летнем семестре осуществляется только на платной основе. Летний семестр предоставляет возможность слушателям резидентуры ликвидировать неудовлетворительную оценку по дисциплинам, ликвидировать разницу в учебном плане, внести коррективы в свой индивидуальный план за счет своевременного изучения пререквизитов, повысить свой средний балл успеваемости (GPA).

19. Чтобы освоить требуемые кредиты в сроки летнего семестра, слушатель резидентуры может зарегистрироваться не более чем на 6 (шесть) кредитов, не позднее, чем за две недели до начала летнего семестра.

20. Для академического руководства приказом руководителя организации, в течение одного месяца после зачисления, на основании решения Ученого совета приказом Председателя правления АО «Научный центр урологии имени академика Б.У.Джарбусынова» на учебный год каждому слушателю резидентуры назначается куратор.

21. Средняя продолжительность учебной нагрузки в день – 9 академических часов.

Продолжительность учебной нагрузки в день может меняться, но не менее 5 и не более 12 астрономических часов. Средняя учебная нагрузка в неделю 54 академических часа, в месяц – 216 академических часов. Количество рабочих дней в неделю – 6 дней.

22. Режим рабочего времени. Начало и окончание ежедневной работы слушателя резидентуры регулируется в зависимости от режима работы клинической базы и индивидуального графика работы обучающегося. Средняя продолжительность ежедневной работы слушателя резидентуры с понедельника по пятницу – 9 академических часов, в субботу – 6 академических часов.

23. Обеденный перерыв – продолжительностью от 30 минут до 1 часа, в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка клинической базы.

24. Время отдыха. Общеустановленный выходной день – воскресенье. Каникулы между академическими годами обучения составляют не менее 8 недель, каникулы на заключительном году обучения предоставляются после итоговой аттестации продолжительностью не менее 4 недель.

25. Для допуска слушателя резидентуры к работе в клинических лечебно-профилактических учреждениях необходимы спецодежда, оформленная личная медицинская книжка и ознакомление с требованиями клинической базы.
26. Слушатели резидентуры выпускного курса не выполнившие требования индивидуального учебного плана, остаются на повторный год обучения без прохождения летнего семестра.
27. Оригинал трудовой книжки регистрируется и хранится в структуре, курирующей резидентуру весь период обучения в резидентуре.
28. Слушателю резидентуры, отчисленному, но не завершившему обучение в резидентуре выписывается Справка, выдаваемая гражданам, не завершившим образование.
29. Лица, обучавшиеся ранее в резидентуре АО «Научный центр урологии имени академика Б.У.Джарбусынова», могут восстановиться в число слушателей резидентуры. Обязательным условием восстановления является завершение обучающимися одного семестра.
30. Восстановление в число слушателей резидентуры АО «Научный центр урологии имени академика Б.У.Джарбусынова» и ликвидация разницы дисциплин в учебных планах осуществляется только на платной основе.
31. Восстановление слушателей резидентуры из других организаций образования и науки допускается при наличии соответствующих учебных групп по курсу обучения и специальности; при разнице учебных дисциплин, указанных в Справке, выдаваемой лицам, не завершившим обучение, с перечнем учебных дисциплин рабочего учебного плана – не более четырех учебных дисциплин/количество кредитов и при наличии пререквизитов, необходимых для освоения специальности
32. Процедура восстановления осуществляется в следующем порядке:
- ✓ Претендент/обучающийся подает заявление о восстановлении на имя Председателя правления АО «Научный центр урологии имени академика Б.У.Джарбусынова», к заявлению о восстановлении прилагается Справка, выдаваемая лицам, не завершившим обучение (оригинал)
 - ✓ Отдел резидентуры на основании справки определяет разницу дисциплин в учебных планах и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения, проводит перерасчет освоенных часов в соответствии с образовательной программой и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию с Офис-регистратором
 - ✓ Издаётся приказ о восстановлении в число слушателей резидентуры
33. Слушатель резидентуры АО «Научный центр урологии имени академика Б.У.Джарбусынова», обучавшийся на платной основе, отчисленный за неуплату стоимости обучения, в случае погашения данной задолженности, может восстановиться в течение четырех недель с даты отчисления.
34. Слушателю резидентуры, завершившему обучение в резидентуре, при выдаче документа установленного образца (свидетельства об окончании резидентуры), вносится запись в трудовую книжку о прохождении резидентуры по специальности.