

Приложение
к приказу ФГБУ «НМИЦ
гематологии» Минздрава России
от «01» сентября 2025 г. № 443

Положение
об итоговой аттестации по программам дополнительного
профессионального образования в Федеральном государственном
бюджетном учреждении «Национальный медицинский
исследовательский центр гематологии» Министерства здравоохранения
Российской Федерации

1. Общие положения

1.1 Положение об итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования (далее - Положение) в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Национальный медицинский исследовательский центр гематологии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Центр) разработано в соответствии со следующими нормативными и правовыми актами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 года № 266 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Уставом и локальными нормативными актами Центра.

1.2 Данное Положение определяет правила, порядок прохождения итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования (далее – ДПП).

1.3. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

1.4. Целями выполнения итоговой аттестационной работы являются: систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков; применение их при решении конкретных задач в организации; развитие навыков самостоятельной деятельности.

1.5. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

1.6. Итоговая аттестация слушателей осуществляется экзаменационной комиссией.

1.7. Основные функции экзаменационных комиссий:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований

к результатам освоения программы;

- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения ДПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации;

- определение уровня освоения программ дополнительного профессионального образования.

1.8. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план при наличии) по ДПП.

1.9. Центром в соответствии с ДПП устанавливаются условия выполнения итоговых аттестационных работ, формы итоговой аттестации.

1.10. С целью оценки качества итоговых аттестационных работ на них могут быть получены рецензии, отзывы и др.

1.11. По результатам итоговой аттестации издается приказ Центра об отчислении слушателя и о выдаче документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке).

2. Проведение итоговой аттестации при реализации программ профессиональной переподготовки

2.1. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний, например, итоговый экзамен и/или защита итоговой аттестационной работы.

2.2. При сдаче итогового экзамена, выполнении итоговой аттестационной работы слушатели должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

2.3. Тематика итоговых аттестационных работ определяется Центром. Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой аттестационной работы или слушатель может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки.

2.4. Для подготовки итоговой аттестационной работы слушателю из числа работников Центра назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за слушателями тем итоговых аттестационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом Генерального директора.

2.5. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

2.6. Состав экзаменационной комиссий по программам

профессиональной переподготовки формируется по профилю осваиваемой слушателями программы из числа ведущих работников Центра.

2.7. Председатель и составы итоговых экзаменационных комиссий по программам профессиональной переподготовки утверждаются приказом Генерального директора.

2.8. Экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности учебно-методической документацией, разрабатываемой Центром самостоятельно на основе требований к содержанию ДЦ III.

2.9. Защита итоговой аттестационной работы проводится на заседании экзаменационной комиссии.

2.10. Результаты защиты итоговых аттестационных работ и итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

2.11. Заседания итоговых экзаменационных комиссий оформляются протоколами (Приложение 1, приложение 2). В протокол заседания вносятся мнения членов экзаменационных комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Ведется запись особых мнений (при наличии).

2.12. Протоколы заседаний итоговых экзаменационных комиссий подписываются председателем экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), секретарем итоговой экзаменационной комиссии и хранятся в отделе дополнительного профессионального образования.

3. Содержание и структура итоговой аттестационной работы по программе профессиональной переподготовки

3.1. Итоговая аттестационная работа представляет собой проект, предполагающий практическое решение организационно-управленческой проблемы.

3.2. Тема работы должна носить комплексный характер и предусматривать исследование организационных, управленческих, экономических и других вопросов. Работа должна быть основана на конкретных материалах организации и содержать проект решения конкретных наиболее актуальных для организации проблем.

3.3. Содержание должно отражать актуальность выбранной темы, краткое описание ситуации и выделение проблемы, цели и задачи исследования, материалы и методы.

3.4. В итоговой аттестационной работе обучающиеся должны продемонстрировать знание квалификационной характеристики врача, знание основных требований, предъявляемых к работнику в отношении

специальных теоретических знаний по избранной специальности, а также знаний законодательных и иных нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, методов и средств, которые работник должен уметь применять при выполнении должностных обязанностей.

3.5. Структура итоговой аттестационной работы включает следующие основные компоненты:

- титульный лист;
- оглавление;
- обозначения и сокращения;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- выводы;
- практические рекомендации;
- список использованной литературы;
- приложения.

3.6. Титульный лист оформляется в соответствии с требованиями (образец оформления представлен в приложении 3). Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер страницы на нем не проставляется.

Оглавление отображает структуру работы и последовательность ее составных частей. Оглавление включает предание, перечень обозначений и сокращений, наименования всех разделов, подразделов, пунктов и подпунктов, заключение, выводы, список использованной литературы, приложения.

Структурный элемент «Обозначения и сокращения» содержит перечень обозначений и сокращений, использованных в итоговой аттестационной работе. Запись приводят в алфавитном порядке с необходимой распиской и пояснениями.

Введение – важная часть итоговой аттестационной работы, содержащая исходные характеристики проводимого исследования.

Введение должно содержать:

- обоснование актуальности выбранной темы;
- цель и задачи работы;
- краткое описание объекта и предмета исследования;
- описание методов, с помощью которых будут решаться поставленные задачи.

Обоснование актуальности выбранной темы должно отражать причины ее выбора, краткую характеристику современного состояния проблемы.

Цель работы должна быть сформулирована кратко, задачи определяются поставленной целью и представляют собой конкретные последовательные этапы решения проблемы для достижения поставленной цели.

Методы исследования – это способ получения достоверных данных. В работе могут быть использованы статистические, аналитические, социологические методы.

3.7. Объем итоговой аттестационной работы не менее 20-25 страниц. Объем введения 1-2 страницы. Рекомендуемый объем основной части – до 20 страниц. Рекомендуемый объем заключения 1-2 страницы.

Основная часть раскрывает содержание итоговой аттестационной работы. Основную часть работы следует делить на разделы (главы), подразделы и пункты. Пункты при необходимости можно делить на подпункты. При делении текста каждый пункт должен содержать законченную информацию. Как правило, основная часть состоит из 2-3 глав.

В первой главе рассматриваются основные теоретические и методологические подходы к проблеме, определяемой темой работы, на основании обзора литературных источников. Все приведенные цитаты должны иметь ссылку на источник, содержащийся в перечне использованной литературы, в квадратных скобках [].

Во второй главе дается характеристика конкретной организации, результатов ее деятельности, проводится анализ ее организационной структуры, финансово-экономических показателей.

Общая характеристика учреждения должна включать информацию об оказываемых видах медицинской деятельности, мощности в целом и по подразделениям, краткую характеристику структурных подразделений, описание прикрепленного населения (социально-демографическая характеристика когнитивента обслуживания). Информация о ресурсах организации должна содержать данные о кадровом обеспечении (штатное расписание, укомплектованность, квалификация медицинского персонала), материально-техническом, хозяйственном и информационном оснащении, обеспеченности основными группами лекарственных средств.

При анализе финансово-экономической деятельности следует отразить источники финансирования, их структуру, динамику объемов в относительных показателях, направление расходования средств, показатели эффективности финансово-хозяйственной деятельности, их тенденции, мониторинг себестоимости услуг. В результате анализа необходимо выявить закономерности и определить причинно-следственные связи, позволяющие сформировать целенаправленные мероприятия по улучшению работы учреждения.

В 3 главе разрабатывается практическое решение одной или нескольких проблем управленческого характера, составляющих цель работы.

Рекомендуется применение таблиц, каждая из которых должна быть проанализирована и иметь заключение.

Заключение подводит краткий итог выполненной работы, должно дать представление о полноте реализации замысла исследования и решения поставленных задач. Выводы являются результатом выполненной работы,

должны быть обоснованными, четкими, краткими. Основное требование, предъявляемое к выводам – их соответствие поставленным задачам.

Практические рекомендации должны основываться на подученных результатах работы, быть адресными и иметь практическое значение для организации.

Список использованных источников должен содержать сведения об использованных источниках, в том числе электронных. Сведения приводятся в соответствии с ГОСТ 7.0.5-2008.

Приложения – часть работы, имеющая дополнительное, второстепенное или справочное значение, необходимая для более полного освещения темы работы. Не допускаются приложения, не имеющие прямого отношения к работе.

Приложения могут включать фрагменты инструкций или правил, не вошедшие в основной текст таблицы, образцы анкет, акты внедрения и т.п. Приложения не включаются в общий объем работы и не нумеруются.

4. Оформление итоговой аттестационной работы по программе профессиональной переподготовки

4.1. Оформление текста

Текст итоговой аттестационной работы оформляется на белой бумаге формата А4 на одной стороне листа, параметры полей: правое – не менее 10 мм, левое – не менее 30 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм.

Гарнитура шрифта Times New Roman, кегль – 13, междустрочный интервал 1,5, выравнивание по ширине, цвет шрифта – черный. Абзацы в тексте начинаются отступом 12,5 мм. Расстояние между заголовками раздела и подраздела, а также заголовком и текстом – одна пустая строка.

Наименования структурных элементов работы служат заголовками структурных элементов, располагаются по центру строки без точки в конце и печатаются прописными буквами без подчеркивания.

Разделы (главы), подразделы, пункты и подпункты основной части следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят. Разделы (главы) должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений, и обозначаться арабскими цифрами без точки, например: 1, 2, 3 и т. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделённых точкой; в конце номера подраздела точка не ставится, например: 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

Подразделы могут состоять из нескольких пунктов. В конце номера пункта точка не ставится. Например: 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т. д.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки, Пункты и подпункты могут не иметь заголовков. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов и подразделов.

Заголовки оформляют прописными буквами, без разрядки и подчеркивания. Не допускаются переносы в словах, а также отрыв предлога или союза от относящегося к нему слова. Перед заголовком подраздела, если он помещён не в начале страницы, и после него должно быть не менее трёх строк текста. Если текст не помещается, то заголовок рекомендуется перенести на другую страницу. Если заголовок состоит из нескольких предложений, их разделяют точкой, в конце последнего предложения точка не ставится.

Максимальная длина текста в строке заголовка раздела должна быть меньше на 10 мм, чем в основном тексте. Вторая и последующие строки заголовка раздела начинаются с абзацного отступа.

Каждый раздел следует начинать с новой страницы. Страницы нумеруют арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы для всех структурных элементов. Титульный лист, задание и аннотацию включают в общую нумерацию страниц выпускной аттестационной работы, но номера на них не проставляются. Первая цифра текущей нумерации страниц проставляется на листе «Оглавление». Номер страницы проставляют в центре верхней части листа без точки размером шрифта 12 гарнитура Times New Roman. На листах с альбомной ориентацией текста местоположение номера не меняют, размещая его по центру короткой стороны листа.

4.2. Оформление иллюстративного материала

Любое графическое изображение материала (рисунок, эскиз, схема, фотография, диаграмма, график, компьютерная распечатка, фрагмент ксерокопии, технический рисунок, фрагмент листинга программы и т. д.) в тексте работы считается иллюстрацией и обозначается по тексту как рисунок. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте работы. Иллюстрации в тексте работы следует обозначать арабскими цифрами, применяя сквозную нумерацию. Например: Рисунок 1, Рисунок 2, Рисунок 3 и т. д.

Иллюстрации должны иметь наименование и, при необходимости, пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных. Точку в конце наименования рисунка не ставят.

4.3. Оформление таблиц

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблицы применяют для большей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей. При переносе части таблицы на другую (другие) страницу название помещают только над первой частью таблицы. Таблицы, не имеющие непосредственного отношения к рассматриваемой теме, приводить в работе не допускается.

Не рекомендуется в тексте располагать две или несколько таблиц одну за другой. Их целесообразно разделять текстом. При размещении небольшой

таблицы после неё нельзя оставлять пустое место, необходимо поместить текст со следующей страницы. Если таблица занимает не более одной страницы, целесообразно её не разрывать, а поместить целиком на следующей странице после ссылки, причём пустого пространства после ссылки быть не должно, необходимо его заполнить текстом.

На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте работы, при этом следует писать слово «таблица» с указанием её номера. Символ «№» при этом не пишут. Таблицы рекомендуется размещать после первого упоминания о них в тексте документа и так, чтобы их можно было читать без поворота текстового документа. Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует обозначать арабскими цифрами, применяя сквозную нумерацию.

Не может быть подраздела, пункта, состоящего только из таблицы.

4.4. Оформление ссылок

При ссылках на нормативные документы указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания документа в структурных элементах «Нормативные ссылки» или «Список использованных источников».

Ссылки на использованные источники оформляются в соответствии с ГОСТ 7.0.5-2008, который предусматривает внутри текстовые, подстрочные и за текстовые ссылки. Предпочтительный вариант – указывать порядковый номер по списку источников в квадратных скобках. Пример: [12].

На каждый источник в тексте работы должна быть ссылка.

4.5. Оформление списка использованных источников

Оформление списка использованных источников в итоговой аттестационной работе должно соответствовать ГОСТ 7.0.5-2008. Список использованных источников должен включать в себя литературные, статистические и другие источники, материалы из которых использовались при написании текста работы. К ним относятся монографии, периодическая литература (статьи из журналов и газет), докторские и кандидатские диссертации и их авторефераты, законодательные и инструктивные материалы, статистические сборники, а также другие отчетные и учетные материалы, интернет-ресурсы и электронные ресурсы баз данных и электронных библиотек. Сведения об источниках следует нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

При расположении литературы в списке использованных источников необходимо выдерживать строгий алфавитный порядок заголовков библиографического описания (авторов или заглавий). Источники на иностранных языках размещают в конце перечня всех материалов.

Независимо от алфавитного порядка первыми должны быть размещены нормативные акты в соответствии с их юридической силой:

- международные законодательные акты – по хронологии;
- Конституция Российской Федерации;

- кодексы – по алфавиту;
- законы Российской Федерации – по хронологии;
- указы Президента Российской Федерации – по хронологии;
- акты Правительства Российской Федерации – по хронологии;
- акты министерств и ведомств в последовательности: приказы, постановления, положения, инструкции министерства – по алфавиту, акты – по хронологии;
- региональные нормативные акты.

Электронные документы должны содержать стандартный набор идентифицирующих сведений, обязательно - ссылку на сайт и дату обращения к нему. Например: Электронный научно-образовательный вестник «Здоровье и образование в XXI веке». 2015. Т. 17. № 5. URL: <http://elibrary.ru/item.asp?id=23388826> (дата обращения: 20.04.2013).

Минимальный объем использованных источников должен составлять 10-15 наименований.

4.6. Оформление приложений

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы. На все приложения должны быть даны ссылки в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения, приложение должно иметь заголовок, который приводят с прописной буквы отдельной строкой, выравнивание – по центру. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Все имеющиеся приложения должны быть перечислены в оглавлении работы с указанием их обозначений и заголовков.

3.7. Подготовка к защите итоговой аттестационной работы

Подготовка итоговой аттестационной работы завершается её защитой слушателем перед аттестационной комиссией.

К защите слушателем должны быть подготовлены следующие документы:

- итоговая аттестационная работа (в печатном и электронном видах);
- рецензия куратора выпускной аттестационной работы с его подписью;
- презентация в электронном виде;
- графический (иллюстративный) материал (при необходимости).

В выступлении на защите итоговой аттестационной работы слушателю целесообразно сосредоточиться на результатах его деятельности, зафиксированных в защищаемой работе. Рекомендуемая продолжительность выступления составляет 5-7 минут.

Выступление слушателя и графический (иллюстративный) материал должны полностью освещать тему работы, быть логически связанными и представлять собой единое целое. Рекомендуемый объем презентации – 10-12 слайдов.

5. Проведение итоговой аттестации при реализации программ повышения квалификации

5.1. Реализация программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в таких видах как экзамен, зачет, написание реферата, эссе, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра или других видах, предусмотренных ДПП.

5.2. Решение по результатам проведения итоговой аттестации слушателей оформляется ведомостью итоговой аттестации.

5.3. Для проведения итоговой аттестации по программам повышения квалификации создаются экзаменационные комиссии.

5.4. Состав экзаменационной комиссии по каждой программе повышения квалификации утверждается приказом Генерального директора.

6. Критерии оценки освоения обучающимися дополнительных профессиональных программ

5.6. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки по двухбалльной ("зачтено", "не зачтено") или четырех балльной системе ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно").

5.7. Вид итоговых аттестационных испытаний определяется программой ДПП.

5.8. При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний слушателей и выставлении отметки целесообразно использовать принцип "сложения":

- отметка «зачтено» выставляется слушателю, при условии, если основные практические (и/или лабораторные) работы выполнены, теоретическое содержание курса освоено, необходимые практические навыки работы в рамках учебных заданий в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено;

- отметка «не зачтено» выставляется слушателю, если практические (и/или лабораторные) работы выполнены частично, теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы в рамках учебных заданий не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному;

- отметка "неудовлетворительно" выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы;

- отметку "удовлетворительно" заслуживает слушатель, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений,

компетенций), предусмотренных программой, сформированности не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе. Как правило, отметка "удовлетворительно" выставляется слушателям, допустившим погрешности в итоговой квалификационной работе;

- отметку "хорошо" заслуживает слушатель, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивших литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

- отметку "отлично" заслуживает слушатель, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привлечением собственного видения проблемы, собственного

Приложение № 1 к приказу
ФГБУ «НМИЦ гематологии»
Минздрава России
от «01» сентября 2025 г. № 473

Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии по приему
защиты итоговой аттестационной работы по программе профессиональной
переподготовки

**Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр гематологии»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ гематологии» Минздрава России)**

125167, г. Москва, Новый Зыковский проезд, дом 4

ПРОТОКОЛ № _____
заседания экзаменационной комиссии по приему защиты итоговой аттестационной работы
" _ " _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

Председатель - _____
(фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Секретарь - _____

рассмотрел итоговую аттестационную работу слушателя

(фамилия, имя, отчество слушателя)
обучающегося по программе профессиональной переподготовки

(наименование программы)
в форме

(форма итоговой аттестационной работы - дипломный проект, дипломная работа, др.)
на тему:

Руководитель итоговой аттестационной работы

Консультанты:

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационная работа, содержащая

2. Рецензия (отзыв и др.)

(ф.и.о. рецензента в родительном падеже)

на итоговую аттестационную работу

(инициалы, фамилия слушателя, в родительном падеже)

3. Справка о выполнении слушателем учебного плана:

средняя оценка сдачи экзаменов по дисциплинам, вносимым в приложение к диплому

После сообщения слушателя о выполненной итоговой аттестационной работе в течение _____ минут ему были заданы следующие вопросы:

(фамилия члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос, и содержание вопроса)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что

(фамилия, имя, отчество)

выполнил(а) и защитил(а) итоговую аттестационную работу с оценкой _____.

2. Присвоить

(фамилия, имя, отчество)

квалификацию

3. Выдать

(фамилия, имя, отчество)

диплом о профессиональной переподготовке.

4. Отметить, что

5. Особые мнения членов комиссии:

Председатель итоговой аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии итоговой аттестационной комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 2 к приказу
ФГБУ «НМИЦ гематологии»
Минздрава России
от «01.09.2025» г. № 473

Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии по приему
итогового (междисциплинарного) экзамена по программе профессиональной
переподготовки

**Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр гематологии»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ гематологии» Минздрава России)**

125167, г. Москва, Новый Зыковский проезд, дом 4

ПРОТОКОЛ № _____
заседания итоговой экзаменационной комиссии по приему итогового экзамена
"__" _____ 20__ г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки

(наименование программы)

Группа _____

Вид итогового экзамена:

(междисциплинарный экзамен или полное наименование дисциплины в соответствии с
программой профессиональной переподготовки)

№ пп.	Фамилия, имя, отчество	Номер билета	Оценка

Председатель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 3 к приказу
ФГБУ «НМИЦ гематологии»
Минздрава России
от «01» сентября 2025 г. № 473

**Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр гематологии»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НМИЦ гематологии» Минздрава России)**

125167, г. Москва, Новый Зыковский проезд, дом 4

**ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИОННАЯ РАБОТА
по специальности
«Гематология»**

Тема: «....»

Подготовил: Ф.И.О полностью, должность, учреждение

Куратор: Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание

Москва, 20__г.