

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

ПРИКАЗ

«30» 12 2020 г.

№ 2409

Оренбург

Об утверждении и введении в действие третьей версии Положения П 076.03-2020 «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

В целях регламентации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России п р и к а з ы в а ю :

1. С 11.01.2021:

1.1. утвердить и ввести в действие третью версию Положения П 076.03-2020 «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (далее-Положение) в соответствии с приложением к настоящему приказу;

1.2. отменить действие приказа ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России от 21.02.2019 № 407 «Об утверждении и введении в действие Положения П 076.02-2019 «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

1.3. отменить действие приказа ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России от 11.11.2019 № 2408 «О внесении изменения №1 в Положение П 076.02-2019 «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

2. Деканам факультетов и заведующим кафедрами, реализующим образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (далее – образовательные программы), в срок не позднее семи рабочих дней с даты подписания настоящего приказа ознакомиться лично и ознакомить сотрудников деканатов и кафедр, задействованных в реализации образовательных программ, с данным приказом с оформлением листа ознакомления с приказом, и обеспечить выполнение установленных требований.

3. Ведущему инженеру-программисту центра цифровых образовательных технологий Лебеядцеву Е.В. обеспечить размещение сканированной копии настоящей версии Положения на странице официального сайта Университета в разделе «Сведения об образовательной организации» / «Документы».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Чернышеву Т.В.

Ректор



И.В. Мирошниченко

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

ПРИКАЗ

« 15 » 02 2021 г.

№ 313

Оренбург

Г О внесении изменения №1 в Положение П 076.03-2020 «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» Г

В соответствии с ч.3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России п р и к а з ы в а ю:

1. С даты подписания настоящего приказа внести изменение №1 в Положение П 076.03-2020 «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»,

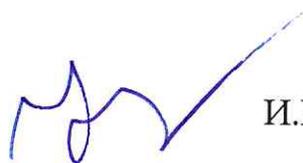
утвержденное приказом ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России от 30.12.2020 № 2409, в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. Руководителям структурных подразделений Управления по учебной работе в срок не позднее семи рабочих дней с даты подписания настоящего приказа ознакомиться лично и ознакомить сотрудников подразделений с данным приказом и приложением, а также обеспечить исполнение установленных требований.

3. Ведущему инженеру-программисту центра цифровых образовательных технологий Лебедянцеву Е.В. обеспечить размещение сканированной копии настоящего положения с учетом изменений, утвержденных настоящим приказом, на соответствующей странице официального сайта Университета, в разделе «Документы».

4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Чернышеву Т.В.

Ректор



И.В. Мирошниченко

Приложение
к приказу ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России
от «15» 02 2021 г. № 313

Изменение №1

к Положению П 076.03-2020 «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

Содержание до изменения	Вид изменения	Содержание после изменения
9.13.Расписание экзаменационной сессии (далее – расписание) составляется сотрудниками деканата факультета, согласуется с заведующими кафедр и утверждается проректором по учебной работе. Расписание размещается на официальном сайте Университета в разделе «Студенту/ Расписание» не позднее, чем за один месяц до начала экзаменационной сессии.	изменить	9.13.Расписание экзаменационной сессии (далее – расписание) составляется сотрудниками деканата факультета, согласуется с заведующими кафедр и утверждается проректором по учебной работе. Расписание размещается на официальном сайте Университета в разделе «Студенту/ Расписание» не позднее, чем за семь календарных дней до начала экзаменационной сессии.
12.9. Для ликвидации академической задолженности обучающийся предоставляет в деканат личное заявление (Приложение 1) не позднее трех рабочих дней после окончания экзаменационной сессии.	исключить	

<p>12.10. На основании личного заявления обучающегося сотрудник деканата формирует в информационной системе Университета и выдает на руки обучающемуся график ликвидации академической задолженности (Приложение 14) не позднее следующего рабочего дня за днем подачи заявления. График ликвидации академической задолженности (далее-график) подписывается обучающимся и сотрудником деканата. Второй экземпляр графика остается в деканате и после прохождения повторной аттестации обучающимся передается в учебно-организационный отдел.</p>	<p>заменить</p>	<p>12.10.Сотрудник деканата формирует в информационной системе Университета график ликвидации академической задолженности (далее-график) (Приложение 14) не позднее 20 рабочих дней от даты возникновения академической задолженности. При составлении графика допускается учитывать пожелания обучающегося. Обучающийся знакомится с графиком ликвидации академической задолженности в личном кабинете в ИС Университета и ставит отметку об ознакомлении.</p>
<p>Раздел 14.Хранение документированной информации</p>	<p>заменить</p>	<p>В соответствии с приложением к настоящему приложению</p>
<p>Приложение 1 Форма Личное заявление обучающегося о ликвидации академической задолженности</p>	<p>исключить</p>	

14.Хранение документированной информации

При выполнении требований данного положения в подразделениях создается следующая документированная информация:

п/п	Наименование документированной информации	Формат документации (бумажный/электронный)	Место хранения	Срок хранения
1	Индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации	бумажный	личное дело обучающегося, учебно-организационный отдел	50 лет ст.22.1 ФЗ от 22.10.2004 № 125-ФЗ
2	Аттестационный лист прохождения промежуточной аттестации по индивидуальному графику	бумажный	учебно-организационный отдел	25 лет ЭК
3	Аттестационный лист повторной промежуточной аттестации	бумажный	учебно-организационный отдел	25 лет ЭК
4	Экзаменационная ведомость по дисциплине	бумажный, электронный	учебно-организационный отдел	25 лет ЭК
5	Зачетная ведомость по дисциплине	бумажный, электронный	учебно-организационный отдел	25 лет ЭК
6	Зачетная ведомость по практике	бумажный, электронный	учебно-организационный отдел	25 лет ЭК
7	Журнал экзаменатора	бумажный	кафедры	1 год ЭК
8	Журнал проведения экзамена	бумажный	кафедры	1 год ЭК
9	Экзаменационные билеты	бумажный	кафедры	ДЗН ЭК
10	Журнал регистрации выдачи аттестационных листов	бумажный	деканаты	постоянно ЭК
11	Журнал регистрации выдачи индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации	бумажный	деканаты	постоянно ЭК
12	Учебный журнал	бумажный, электронный	кафедры	3 года ст.493 П.2019
13	График ликвидации академической задолженности	электронный	ИС Университета	ДМН
14	Журнал консультаций	бумажный	кафедры	1 год ЭК

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

ПРИКАЗ

«14» ноября 2022г.

№ 2523

Оренбург

Г О внесении изменения №2 в Положение П 076.03-2020 «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» Г

В соответствии с ч.3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России п р и к а з ы в а ю:

1. С даты подписания настоящего приказа внести изменение №2 в Положение П 076.03-2020 «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»,

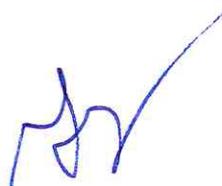
утвержденное приказом ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России от 30.12.2020 № 2409, в соответствии с приложениями к настоящему приказу.

2. Руководителям структурных подразделений Управления по учебной работе в срок не позднее семи рабочих дней с даты подписания настоящего приказа ознакомиться лично и ознакомить сотрудников подразделений с данным приказом и приложением, а также обеспечить исполнение установленных требований.

3. Руководителю управления по цифровому развитию Саввону В.В. обеспечить размещение сканированной копии настоящего положения с учетом изменений, утвержденных настоящим приказом, на соответствующей странице официального сайта Университета, в разделе «Документы».

4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Чернышеву Т.В.

Ректор



И.В. Мирошниченко

Изменение №2

к Положению П 076.03-2020 «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

Содержание до изменения	Вид изменения	Содержание после изменения
<p>Раздел 3. Нормативные ссылки</p> <ul style="list-style-type: none"> • приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; • П 177.02-2018 «Об обучении по индивидуальному учебному плану». 	заменить	<p>Раздел 3. Нормативные ссылки</p> <ul style="list-style-type: none"> • приказ Министерства высшего образования и науки Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. N 245 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры"; • П 177.03-2021 «Об обучении по индивидуальному учебному плану».
<p>9.1. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения, а также степень сформированности компетенций по дисциплинам</p>	изменить	<p>9.1. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения, а также степень сформированности компетенций по дисциплинам (модулям),</p>

<p>(модулям), практикам, курсовому проектированию.</p>	<p>практикам, курсовому проектированию.</p> <p>Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по отдельной дисциплине (модулю), практике, а также критерии, применяемые для оценивания обучающихся на промежуточной аттестации, представляются в ФОС по соответствующей дисциплине (модулю), практике.</p>
<p>9.5. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками ОПОП по направлениям подготовки (специальностям) в форме экзаменов, зачетов, дифференцированных зачетов по дисциплинам (модулям), практикам.</p> <p>Промежуточная аттестация по курсовому проектированию проводится в форме зачета, который в свою очередь проводится в форме защиты курсовой работы.</p>	<p>9.5. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками ОПОП по направлениям подготовки (специальностям) в форме экзаменов, зачетов, дифференцированных зачетов по дисциплинам (модулям), практикам.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится устно, допускается проведение экзамена письменно и/или в форме тестирования при применении дистанционных образовательных технологий.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме зачета / дифференцированного зачета может проводиться устно или письменно, или в форме тестирования.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме зачета по курсовому проектированию проводится в форме защиты курсовой работы.</p>

изменить

<p>9.7. Промежуточная аттестация в форме зачета/дифференцированного зачета по учебной дисциплине проводится преподавателями, ведущими учебные занятия по данной учебной дисциплине.</p>	<p>изменить</p>	<p>9.7. Промежуточная аттестация в форме зачета/дифференцированного зачета по учебной дисциплине/ практике/ курсовому проектированию проводится преподавателями, занимающими должности заведующего кафедрой/ профессора/ доцента/ старшего преподавателя.</p>
<p>9.17.3 в случае положительного решения об изменении сроков прохождения промежуточной аттестации сотрудники деканата в срок не позднее трех рабочих дней от даты рассмотрения заявления проректором по учебной работе составляют индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации (Приложение 13), выдают один экземпляр обучающемуся, второй экземпляр передают в учебно-организационный отдел для хранения в личном деле обучающегося;</p>	<p>изменить</p>	<p>9.17.3. в случае положительного решения об изменении сроков прохождения промежуточной аттестации сотрудники деканата в срок не позднее трех рабочих дней от даты рассмотрения заявления проректором по учебной работе составляют индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации (Приложение 13), выдают один экземпляр обучающемуся, второй экземпляр остается в деканате;</p>
<p>9.18. Время подготовки обучающегося к устному ответу на промежуточной аттестации не может быть меньше 40 минут, а время ответа – не более 30 минут.</p>	<p>изменить</p>	<p>9.18. Время подготовки обучающегося к устному ответу на промежуточной аттестации в форме экзамена не может быть меньше 40 минут, а время ответа – не более 30 минут. Время подготовки обучающегося к устному ответу на промежуточной аттестации в форме зачета/дифференцированного зачета не более 15 минут, а время ответа – не более 15 минут. При проведении зачета по курсовому проектированию в форме защиты курсовой работы на защиту отводится не более 15 минут.</p>

<p>9.19. Время проведения промежуточной аттестации в письменной форме определяется кафедрой и зависит от объема и сложности учебного задания, но не должно превышать 180 минут.</p>	<p>изменить</p>	<p>9.19. Время проведения промежуточной аттестации в письменной форме определяется кафедрой и зависит от объема и сложности учебного задания, но не должно превышать времени отведенного на промежуточную аттестацию в соответствии с учебным планом ОПОП.</p>
<p>10.4. С целью введения в процедуру оценивания обучающихся элемента независимой оценки качества образовательной деятельности обязательным этапом экзамена является тестирование обучающихся.</p>	<p>изменить</p>	<p>10.4. Тестирование обучающихся как этап экзамена может быть предусмотрено по решению кафедры. Тестирование может проводиться в ИС Университета или на бумажном носителе.</p>
<p>11.1. К документации промежуточной аттестации в форме экзамена относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> • экзаменационная ведомость по дисциплине (Приложение 5); • зачетная книжка обучающегося; • журнал экзаменатора (Приложение 3); • журнал проведения экзамена (Приложение 4); • для обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета ведомость подсчета дисциплинарного рейтинга (Приложение 8); (в электронном и/или печатном варианте), • результаты тестирования обучающегося; • лист ответа обучающегося (лист устного ответа, письменная работа, результат тестирования, манипуляционный чек- лист и др.), • экзаменационные билеты (Приложение 9). 	<p>изменить</p>	<p>11.1. К документации промежуточной аттестации в форме экзамена относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> • экзаменационная ведомость по дисциплине (Приложение 5); • зачетная книжка обучающегося; • журнал экзаменатора (Приложение 3); • журнал проведения экзамена (Приложение 4); • для обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета ведомость подсчета дисциплинарного рейтинга (Приложение 8); (в электронном и/или печатном варианте), • результаты тестирования обучающегося (при наличии); • лист ответа обучающегося (лист устного/письменного ответа, манипуляционный чек- лист и др.) (при наличии); • экзаменационные билеты (Приложение 9).

<p>11.2.К документации промежуточной аттестации в форме зачета/дифференцированного зачета относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> • зачетная ведомость по учебной дисциплине (Приложение 6, Приложение 7); • зачетная книжка обучающегося; • учебный журнал; • для обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета ведомость подсчета дисциплинарного рейтинга (Приложение 8); (в электронном и/или печатном варианте); • лист ответа обучающегося (лист устного ответа, письменная работа, результат тестирования, манипуляционный чек лист и др.), • контрольно-измерительные материалы для проведения зачета. 	<p>изменить</p>	<p>11.2.К документации промежуточной аттестации в форме зачета/дифференцированного зачета относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> • зачетная ведомость по учебной дисциплине (Приложение 6, Приложение 7); • зачетная книжка обучающегося; • учебный журнал; • для обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета ведомость подсчета дисциплинарного рейтинга (Приложение 8) (в электронном и/или печатном варианте); • результаты тестирования обучающегося (при наличии); • лист ответа обучающегося (лист устного/письменного ответа, манипуляционный чек лист и др.) (при наличии); • зачетные билеты (Приложение 18).
<p>11.7. Экзаменационный билет содержит:</p> <ul style="list-style-type: none"> • номер варианта набора тестовых заданий. В случае проведения тестирования на бумажных носителях варианты набора тестовых заданий должны быть подготовлены заранее, пронумерованы и подписаны преподавателем и зав. кафедрой. Если тестирование проводится в информационной системе Университета, где вариант набора тестовых заданий генерируется случайным образом, то допускается в экзаменационном билете приводить 	<p>изменить</p>	<p>11.7. Экзаменационный/зачетный билет:</p> <p>11.7.1. Экзаменационный билет содержит:</p> <ul style="list-style-type: none"> • номер варианта набора тестовых заданий (при наличии). В случае проведения тестирования на бумажных носителях варианты набора тестовых заданий должны быть подготовлены заранее, пронумерованы и подписаны преподавателем и зав. кафедрой. Если тестирование проводится в информационной системе Университета, где вариант набора тестовых заданий генерируется случайным образом, то

<p>запись: «вариант набора тестовых заданий в ИС Университета»;</p> <ul style="list-style-type: none"> • теоретические вопросы и (или) задания или номера заданий (например, ситуационная задача № 1) для проведения экзаменационных испытаний, направленных на проверку знаний, умений и навыков. В случае указания в экзаменационном билете номеров заданий для проведения экзаменационного испытания, сами задания должны быть подготовлены заранее, пронумерованы и подписаны преподавателем и заведующим кафедрой. 	<p>допускается в экзаменационном билете приводить запись: «вариант набора тестовых заданий в ИС Университета»;</p> <ul style="list-style-type: none"> • теоретические вопросы и (или) задания или номера заданий (например, ситуационная задача № 1) для проведения экзаменационных испытаний, направленных на проверку знаний, умений и навыков. В случае указания в экзаменационном билете номеров заданий для проведения экзаменационного испытания, сами задания должны быть подготовлены заранее, пронумерованы и подписаны преподавателем и заведующим кафедрой. <p><i>11.7.2. Зачетный билет содержит:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • теоретические вопросы и (или) задания или номера заданий (например, ситуационная задача № 1) для проведения зачета, направленных на проверку знаний, умений и навыков. В случае указания в зачетном билете номеров заданий для проведения зачета, сами задания должны быть подготовлены заранее, пронумерованы и подписаны преподавателем и заведующим кафедрой.
<p>11.8. Количество теоретических вопросов в одном экзаменационном билете для оценки приобретенных обучающимся знаний по учебной дисциплине не может быть менее двух.</p>	<p style="text-align: center;">изменить</p> <p>11.8. Количество теоретических вопросов в одном экзаменационном билете для оценки приобретенных обучающимся знаний по учебной дисциплине не может быть менее двух.</p> <p>Количество вопросов и заданий в зачетном билете не может быть менее двух, но не более трех, при</p>

		<p>этом должен быть включен минимум один теоретический вопрос.</p> <p>В зачетном билете по дисциплинам физической культуры и спорта допускается отсутствие теоретического вопроса и включение только одного задания практической направленности, при этом проверка теоретических знаний обучающихся осуществляется в рамках выполнения задания практической направленности.</p>
<p>11.9. Практические задания, направленные на оценку на экзамене сформированных у обучающегося умений, навыков, компетенций, могут быть представлены задачами разного типа (проблемными, контекстными, проблемно-ситуационными, профессионально-ориентированными, клиническими и др.), а также заданиями на выполнение практических манипуляций.</p>	<p>изменить</p>	<p>11.9. В экзаменационном/зачетном билете задания, направленные на оценку сформированных у обучающегося умений, навыков, компетенций, могут быть представлены задачами разного типа (проблемными, контекстными, проблемно-ситуационными, профессионально-ориентированными, клиническими и др.), а также заданиями на выполнение практических манипуляций.</p>
<p>11.10. Экзаменационные билеты для проведения экзамена по гуманитарным дисциплинам могут не содержать задания практической направленности, при этом проверка сформированных у обучающихся умений и навыков осуществляется посредством теоретических вопросов.</p>	<p>изменить</p>	<p>11.10. Экзаменационные/зачетные билеты для проведения зачета/дифференцированного зачета/экзамена по гуманитарным дисциплинам могут не содержать задания практической направленности, при этом проверка сформированных у обучающихся умений и навыков осуществляется посредством теоретических вопросов.</p>

<p>11.11. Экзаменационные билеты согласуются с заведующим кафедрой и деканом не позднее, чем за один месяц до даты начала проведения промежуточной аттестации. Периодичность обновления экзаменационных билетов устанавливается не реже одного раза в два года.</p>	<p>изменить</p>	<p>11.11. Экзаменационные/зачетные билеты утверждаются заведующим кафедрой и согласуются с деканом не позднее, чем за две недели до даты начала проведения промежуточной аттестации. Образец экзаменационного билета представляется в ФОС по соответствующей дисциплине (модулю), практике. Периодичность обновления экзаменационных билетов устанавливается не реже одного раза в два года</p>
<p>Раздел 14. Хранение документированной информации</p>	<p>заменить</p>	<p>В соответствии с приложением № 2 к настоящему приказу</p>
<p>Приложение 9</p>	<p>заменить</p>	<p>В соответствии с приложением № 3 к настоящему приказу</p>
<p>Приложение 18</p>	<p>добавить</p>	<p>В соответствии с приложением № 4 к настоящему приказу</p>

14.Хранение документированной информации

При выполнении требований данного положения в подразделениях создается следующая документированная информация:

п/п	Наименование документированной информации	Формат документации (бумажный/электронный)	Место хранения	Срок хранения
1	Индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации	бумажный	деканат	ДМН
2	Аттестационный лист прохождения промежуточной аттестации по индивидуальному графику	бумажный	учебно-организационный отдел. В личном деле обучающ.	50 лет ЭПК Ст.445 П.2019
3	Аттестационный лист повторной промежуточной аттестации	бумажный	учебно-организационный отдел	5 лет Вместе с ведомостями
4	Экзаменационная ведомость по дисциплине	бумажный, электронный	учебно-организационный отдел	5 лет Ст. 597 П. 1989
5	Зачетная ведомость по дисциплине	бумажный, электронный	учебно-организационный отдел	5 лет Ст. 597 П. 1989
6	Зачетная ведомость по практике	бумажный, электронный	учебно-организационный отдел	5 лет Ст. 597 П. 1989
7	Журнал экзаменатора	бумажный	кафедры	1 год ЭК
8	Журнал проведения экзамена	бумажный	кафедры	1 год ЭК
9	Экзаменационные билеты	бумажный	кафедры	ДЗН ЭК
10	Журнал регистрации выдачи аттестационных листов и индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации	бумажный	деканаты	5 лет ст. 487 П.2019
12	Учебный журнал	бумажный, электронный	кафедры	3 года ст.493 П.2019
13	График ликвидации академической задолженности	электронный	ИС Университета	ДМН
14	Журнал консультаций	бумажный	кафедры	1 год Ст.494 П.2019

Приложение 9
(обязательное)

Форма Экзаменационный билет

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

кафедра _____
направление подготовки (специальность) _____
дисциплина _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____

1.
2.
3.
-
-
-
-

Заведующий кафедрой _____ (_____)

Декан _____ факультета _____ (_____)

« _____ » _____ 20__

Приложение 18
(обязательное)

Форма Зачетный билет

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

кафедра _____
направление подготовки (специальность) _____
дисциплина _____

ЗАЧЕТНЫЙ БИЛЕТ № _____

1.
2.
3.
-
-
-
-

Заведующий кафедрой _____ (_____)

Декан _____ факультета _____ (_____)

« _____ » _____ 20__

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

ПРИКАЗ

«~~10~~» 01 2023 г.

Оренбург

№ 119

Г О внесении изменения №3 в Положение П 076.03-2020 «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

В соответствии с ч.3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях установления сроков предоставления документации по промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России п р и к а з ы в а ю:

1. С даты подписания настоящего приказа внести изменение №3 в Положение П 076.03-2020 «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденное приказом ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России от 30.12.2020 № 2409, в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. Руководителям структурных подразделений Управления по учебной работе в срок не позднее семи рабочих дней с даты подписания настоящего приказа ознакомиться лично и ознакомить сотрудников подразделений с данным приказом и приложением, а также обеспечить исполнение установленных требований.

3. Руководителю управления по цифровому развитию Саввону В.В. обеспечить размещение сканированной копии настоящего положения с учетом изменений, утвержденных настоящим приказом, на соответствующей странице официального сайта Университета, в разделе «Документы».

4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Чернышеву Т.В.

Ректор



И.В. Мирошниченко

Изменение №3

к Положению П 076.03-2020 «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

Содержание до изменения	Вид изменения	Содержание после изменения
<p>11.4. В срок не позднее одного рабочего дня после даты проведения промежуточной аттестации преподаватель кафедры, проводивший промежуточную аттестацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> • заполняет сформированную в ИС Университета зачетную/экзаменационную ведомость; • отправляет заполненную зачетную/экзаменационную ведомость в электронном виде в учебно-организационный отдел для проверки состава обучающихся; • после согласования с учебно-организационным отделом распечатывает зачетную/экзаменационную ведомость, ставит свою подпись, а также визирует ведомость у заведующего кафедрой и всех преподавателей, принимавших участие в случае проведения 	<p>заменить</p>	<p>11.4.В срок не позднее одного рабочего дня после даты проведения промежуточной аттестации по дисциплине преподаватель кафедры, проводивший промежуточную аттестацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> • заполняет сформированную в ИС Университета зачетную/экзаменационную ведомость; • отправляет заполненную зачетную/экзаменационную ведомость в электронном виде в учебно-организационный отдел для проверки состава обучающихся и согласования, при наличии замечаний вносит коррективы. <p>После согласования с учебно-организационным отделом распечатывает зачетную/экзаменационную ведомость и предоставляет на подпись всем преподавателям, принимавшим участие в</p>

<p>промежуточной аттестации по комплексной дисциплине;</p> <ul style="list-style-type: none">• передаёт подписанный экземпляр зачетной/ экзаменационной ведомости в учебно-организационный отдел.	<p>промежуточной аттестации, а также заведующему кафедрой.</p> <p>Зачетные ведомости по дисциплине предоставляются в учебно-организационный отдел в срок не позднее одного рабочего дня после даты окончания проведения зачетов на кафедре по расписанию.</p> <p>Экзаменационные ведомости предоставляются в учебно-организационный отдел в срок не позднее одного рабочего дня после даты окончания проведения экзаменов на кафедре по расписанию.</p>
---	---

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Оренбургский государственный медицинский
университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

Приложение к приказу
ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России
№ 2409 от «30» 12 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**«О формах, периодичности и порядке текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по
образовательным программам высшего образования –
программам бакалавриата, программам специалитета,
программам магистратуры»**

П 076.03-2020

(С учетом изменений, утв. Приказом № 313 от «15» февраля 2021г.,
утв. Приказом № 2523 от «14» ноября 2022г.,
утв. Приказом №119 от «20» января 2023г.)

Оренбург 2020

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	П 076.03-2020	Лист 2 из 49
--	---	---------------	--------------

Содержание:

1	Назначение.....	3
2	Область применения.....	3
3	Нормативные ссылки.....	3
4	Термины и определения.....	4
5	Обозначения и сокращения.....	6
6	Ответственность.....	7
7	Общие положения.....	8
8	Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся.....	9
9	Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации.....	11
10	Организация и порядок проведения экзамена для обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета.....	16
11	Документация промежуточной аттестации.....	17
12	Сроки и порядок ликвидации академической задолженности.....	21
13	Апелляция по результатам промежуточной аттестации обучающихся.....	24
14	Хранение документированной информации.....	26
	Приложение 1.....	28
	Приложение 2.....	29
	Приложение 3.....	30
	Приложение 4.....	32
	Приложение 5.....	34
	Приложение 7.....	36
	Приложение 8.....	37
	Приложение 9.....	38
	Приложение 10.....	39
	Приложение 11.....	40
	Приложение 12.....	41
	Приложение 13.....	42
	Приложение 14.....	43
	Приложение 15.....	44
	Приложение 16.....	45
	Приложение 17.....	46
	Приложение 18.....	48
	Лист регистрации изменений.....	49

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	П 076.03-2020	Лист 3 из 49
--	---	---------------	--------------

1 Назначение

Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» (далее - положение) определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении «Оренбургский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет).

Основные цели настоящего положения:

- определить формы, периодичность и порядок текущего контроля обучающихся Университета;
- определить формы, периодичность и порядок промежуточной аттестации обучающихся Университета;
- определить порядок ликвидации академической задолженности обучающихся Университета;
- определить сроки и порядок подачи апелляции по итогам промежуточной аттестации.

Третья версия Положения вводится в действие с даты его утверждения взамен Положения П 076.02.-2019 «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденного приказом № 407 от 21.02.2019.

Данное положение разработано учебно-методическим отделом Управления по учебной работе.

2 Область применения

Требования настоящего положения являются обязательными для применения сотрудниками кафедр, деканатов, учебно-организационного отдела, учебно-методического отдела, принимающими участие в осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Университете.

3 Нормативные ссылки

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	П 076.03-2020	Лист 4 из 49
--	---	---------------	--------------

При разработке настоящего положения использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г. "Об образовании в Российской Федерации";
- приказ Министерства высшего образования и науки Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. N 245 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";
- П 004.03-2020 «О балльно-рейтинговой системе оценивания учебных достижений обучающихся»;
- П 077.02-2018 «Правила внутреннего распорядка обучающихся»;
- П СМК 42 - 5.5 - 225 - 2014 «О порядке оформления, ведения и учета зачетных книжек и студенческих билетов»;
- П СМК 83-6.2-231-2015 «О порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- П 177.03-2021 «Об обучении по индивидуальному учебному плану»;
- Устав ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России;
- СТО 003.01-2018 «Управление документированной информацией».

4 Термины и определения

В настоящем положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

Академическая задолженность: неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Балльно-рейтинговая система: система непрерывной накопительной количественной оценки качества освоения обучающимися по программам бакалавриата, программам специалитета учебных дисциплин, совокупности учебных дисциплин, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой.

Бонусные баллы: дополнительные баллы, начисляемые по решению кафедры обучающимся по программам бакалавриата, программам специалитета за определенные настоящим положением виды академической активности, проявленной в ходе изучения дисциплины, прохождения практики.

Дисциплинарный рейтинг: суммарное количество баллов, набранное обучающимся обучающимися по программам бакалавриата, программам специалитета по дисциплине (модулю), практике, на основании которого определяется по единой системе перевода оценка в пятибалльной системе.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	П 076.03-2020	Лист 5 из 49
--	---	---------------	--------------

Дифференцированный зачёт: аттестационное испытание, которое предусматривает оценку уровня достижения обучающимися результатов обучения по учебной дисциплине.

Зачёт: аттестационное испытание, которое предусматривает определения успешности достижения обучающимися результатов обучения по учебной дисциплине.

Зачетная ведомость: ведомость учета результатов прохождения обучающимися промежуточной аттестации в форме зачета с указанием успешности («зачтено»/ «не зачтено») освоения дисциплины и соответствующего дисциплинарного рейтинга.

Зачетный рейтинг: количество баллов обучающегося, полученное в результате проведения зачета/дифференцированного зачета по дисциплине (модулю), практике.

Курсовая работа: самостоятельная исследовательская работа обучающихся по определенной теме (темам) дисциплины (модуля).

Обучающийся: лицо, зачисленное в Университет в установленном порядке для получения профессионального образования по определенным образовательным программам.

Образовательная программа: основная профессиональная образовательная программа высшего образования - программа бакалавриата, программа специалитета, программа магистратуры.

Промежуточная аттестация: оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

Результаты обучения: совокупность знаний, умений, навыков, практического опыта, которыми должен обладать обучающийся по завершению изучения дисциплин, практик, подтвержденные результатами промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости: систематическая проверка отдельных знаний, навыков и умений обучающихся, необходимых для освоения учебной дисциплины. Текущий контроль предназначен для проверки достижения обучающимися отдельных учебных целей и выполнения части задач программы учебной дисциплины и обеспечивает оценку знаний, умений и навыков обучающихся.

Текущий стандартизированный рейтинг (далее-текущий рейтинг): текущий фактический рейтинг, приведенный к стандартизированному значению в соответствии с установленной в Университете системой перевода.

Текущий средний балл: результат проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по программам магистратуры.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	П 076.03-2020	Лист 6 из 49
--	---	---------------	--------------

Текущий фактический рейтинг: результаты оценивания всех обязательных видов аудиторной и внеаудиторной работы обучающихся, выраженные в баллах, в период изучения дисциплины, прохождения практики.

Учебный план: документ, разрабатываемый и утверждаемый Университетом на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов (курсов, дисциплин), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации.

Учебные дисциплины: дисциплины (модули), практики, курсовое проектирование.

Экзамен: аттестационное испытание, которое предусматривает оценку полученных обучающимися теоретических знаний, умений и навыков по учебной дисциплине или её части в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы и проводится по экзаменационным билетам.

Экзаменационная ведомость: ведомость учета результатов прохождения обучающимися промежуточной аттестации в форме экзамена с указанием оценки (в пятибалльной системе) по результатам освоения дисциплины и соответствующего этой оценке дисциплинарного рейтинга.

Экзаменационная сессия: период времени, предусмотренный календарным учебным графиком, для сдачи семестровых экзаменов обучающимися.

Экзаменационный рейтинг: количество баллов, полученных обучающимся в результате проведения экзамена по дисциплине.

5 Обозначения и сокращения

В данном положении используются следующие сокращения:

БРС - балльно-рейтинговая система оценки учебных достижений обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета;

ИС Университета - автоматизированная информационная система Университета;

ОПОП - основная профессиональная образовательная программа;

Рд: дисциплинарный рейтинг;

Рз: зачетный рейтинг;

Ртс: текущий стандартизированный рейтинг;

Ртф: текущий фактический рейтинг;

Рэ: экзаменационный рейтинг;

ФГОС ВО - федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ФОС - фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	П 076.03-2020	Лист 7 из 49
--	---	---------------	--------------

промежуточной аттестации.

6 Ответственность

В ходе исполнения требования настоящего положения ответственность распределяется следующим образом:

Начальник учебно-методического отдела несет ответственность за:

- своевременное формирование в ИС Университета зачетных и экзаменационных ведомостей;
- своевременное формирование проекта приказа о создании междисциплинарной комиссии.

Деканы факультетов несут ответственность за:

- осуществление контроля проведения промежуточной аттестации по учебным дисциплинам;
- своевременное составление расписания экзаменационной сессии, графиков повторной промежуточной аттестации, индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации;
- своевременный анализ результатов промежуточной аттестации обучающихся по отдельным дисциплинам, практикам, курсовому проектированию по направлению подготовки (специальности) и отчетный доклад на заседаниях ученого совета факультета;
- организацию повторной промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), практикам, курсовому проектированию, информирование членов междисциплинарной комиссии о времени и месте проведения;
- своевременное предоставление в учебно-методический отдел информации для формирования проекта приказа о создании междисциплинарной комиссии.

Начальник учебно-организационного отдела несет ответственность за:

- своевременное внесение результатов промежуточной аттестации в учебные карточки обучающихся;
- размещение установленной документации по промежуточной аттестации обучающихся в личных делах этих обучающихся;
- своевременное согласование зачетных и экзаменационных ведомостей.

Заведующие кафедрами несут ответственность за:

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся сотрудниками кафедры;
- своевременное информирование сотрудниками кафедры обучающихся о процедурах проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по преподаваемым учебным дисциплинам, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- своевременное представление информации, содержащей сведения о

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	П 076.03-2020	Лист 8 из 49
--	---	---------------	--------------

посещении обучающимися учебных занятий, результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в деканаты факультетов;

- своевременное внесение результатов промежуточной аттестации сотрудниками кафедры в установленную учебную документацию;
- правильное оформление, своевременное согласование и хранение документации промежуточной аттестации;
- своевременное предоставление в учебно-организационный отдел документации по результатам промежуточной (повторной промежуточной) аттестации.

7 Общие положения

7.1. Качество освоения ОПОП в Университете оценивается посредством системы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

7.2. Текущий контроль успеваемости проводится в период реализации учебных дисциплин и обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

7.3. Промежуточная аттестация обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, курсовому проектированию.

7.4. Ответственность и обязанности, обучающихся по добросовестному освоению ОПОП, в том числе по прохождению текущего контроля и промежуточной аттестации определяются Положением П 077.02-2018 «Правила внутреннего распорядка обучающихся».

7.5. В Университете при проведении промежуточной аттестации используется система оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено» (далее – пятибалльная система) и коррелирующая с ней балльно-рейтинговая система оценивания.

7.6. При проведении текущего контроля используется балльная система оценивания.

7.7. Текущий контроль успеваемости обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета направлен на формирование текущего фактического рейтинга по учебной дисциплине, практике, а в ходе экзамена/зачета формируется экзаменационный (зачетный) рейтинг обучающегося.

7.8. Текущий контроль успеваемости обучающихся по программам магистратуры направлен на формирование текущего среднего балла по учебной дисциплине, практике, а в ходе экзамена/зачета формируются баллы в диапазоне от 2-х до 5-ти.

7.9. Особенности проведения и критерии оценивания, применяемые при текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации по отдельной

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	П 076.03-2020	Лист 9 из 49
--	---	---------------	--------------

учебной дисциплине, практике, определяются преподавателями кафедр в ФОС.

7.10. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются в соответствии со специально разработанной адаптивной образовательной программой с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) по индивидуальному заявлению обучающегося.

7.11. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья кафедры, за которыми закреплены соответствующие дисциплины, по запросу деканата факультета проводят адаптацию ФОС для оценивания достижений такими обучающимися запланированных в рабочей программе учебной дисциплины результатов обучения и уровня сформированности компетенций.

7.12. Во время проведения промежуточной аттестации обучающийся имеет право пользоваться дидактическими материалами, установленными в ФОС по дисциплине (модулю), практике, курсовому проектированию.

7.13. При проведении промежуточной аттестации допускается использование видео- и/или звуковой записи сотрудниками кафедры, где реализуется дисциплина, курсовое проектирование, представителями соответствующего деканата, администрацией Университета.

7.14. За недобросовестное выполнение своих обязанностей по освоению основной профессиональной образовательной программы к обучающемуся применяются меры дисциплинарного взыскания в соответствии с положением П СМК 83-6.2-231-2015 «О порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

8 Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

8.1. Основной задачей текущего контроля успеваемости является оценка качества освоения обучающимися рабочей программы по учебной дисциплине, практике в целом или по ее разделу, а также повышение мотивации обучающихся к регулярной учебной работе, самостоятельной работе, углублению знаний и приобретению практических навыков.

8.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся должен обеспечивать объективность, периодичность и направленность его на результаты промежуточной аттестации по учебной дисциплине, практике.

8.3. Текущий контроль успеваемости проводится в форме контактной работы, которая может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	П 076.03-2020	Лист 10 из 49
--	---	---------------	---------------

8.4. Формы текущего контроля успеваемости по отдельной дисциплине, практике определяются преподавателем, ответственным за разработку рабочей программы дисциплины, практики, и отражаются в 4 разделе «Требования к результатам освоения дисциплины/Формы контроля» рабочей программы по дисциплине, практике.

8.5. Контрольно-оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости по отдельной дисциплине (модулю) представляются в ФОС преподавателем, ответственным за разработку рабочей программы дисциплины.

8.6. Периодичность проведения текущего контроля успеваемости устанавливается не реже, чем по каждой теме дисциплины (модуля), практики.

8.7. Текущий контроль успеваемости обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета осуществляется в соответствии с принципами формирования текущего фактического рейтинга по учебной дисциплине, принятыми в соответствии с действующей в Университете балльно-рейтинговой системой и представленными в ФОС учебных дисциплин в разделе «Методические рекомендации по применению балльно-рейтинговой системы».

8.8. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется посредством выставления баллов за различные виды контактной работы обучающегося с преподавателем, а также различные виды самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающегося, предусмотренные рабочей программой по дисциплине (модулю), практике. Результаты текущего контроля успеваемости обучающегося фиксируются в учебном журнале (бумажном и/или электронном). Преподаватель обязан довести итоги текущего контроля успеваемости до сведения обучающихся.

8.9. Текущий контроль успеваемости обучающихся может проводиться в следующих формах:

- устная (устный опрос, коллоквиум, доклад, диспут, устное решение ситуационной задачи, устный клинический разбор, демонстрация практических навыков и др.);
- письменная (практические задания, ситуационные задачи профессионально-ориентированного характера, кейс, студенческая история болезни, этапный эпикриз, эссе, конспект, реферат, проект, контрольная работа, лабораторная или практическая работа, тестирование на бумажных носителях и др.);
- комбинированная форма - сочетание письменных и устных форм;
- в электронной информационно – образовательной среде (тестирование в информационной системе Университета, проверка рефератов в электронном виде и др.)

8.10. Сотрудники кафедры обязаны анализировать результаты текущего контроля успеваемости обучающихся и предоставлять в деканаты факультетов отчеты о посещаемости и успеваемости обучающихся в установленные деканатом сроки или по собственной инициативе.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	П 076.03-2020	Лист 11 из 49
--	---	---------------	---------------

8.11. Обучающийся может повысить текущий рейтинг/текущий средний балл по учебной дисциплине в часы консультаций в соответствии с графиком консультаций, утвержденным заведующим кафедрой, в том числе тестированием в информационной системе Университета.

8.12. Посещение консультаций обучающимися с целью повышения текущего рейтинга/текущего среднего балла по учебной дисциплине фиксируется преподавателем кафедры в журнале консультаций (Приложение 15) с указанием даты, времени, темы, номера попытки, фамилии преподавателя, ФИО обучающегося и баллов. Полученные результаты текущего контроля успеваемости фиксируются также в учебном журнале.

8.13. Обучающийся для повышения текущего рейтинга/текущего среднего балла по учебной дисциплине может посещать консультации любого преподавателя кафедры, преподающего указанную учебную дисциплину.

9 Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации

9.1. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения, а также степень сформированности компетенций по дисциплинам (модулям), практикам, курсовому проектированию.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по отдельной дисциплине (модулю), практике, а также критерии, применяемые для оценивания обучающихся на промежуточной аттестации, представляются в ФОС по соответствующей дисциплине (модулю), практике.

9.2. Промежуточная аттестация проводится после завершения обучения по дисциплине (модулю), прохождения практики.

9.3. Если учебная дисциплина изучается в несколько семестров, то промежуточная аттестация в каждом семестре может не планироваться.

9.4. Промежуточная аттестация проводится в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся, трудоемкость которых устанавливается учебным планом соответствующей ОПОП Университета.

9.5. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками ОПОП по направлениям подготовки (специальностям) в форме экзаменов, зачетов, дифференцированных зачетов по дисциплинам (модулям), практикам.

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится устно, допускается проведение экзамена письменно и/или в форме тестирования при применении дистанционных образовательных технологий.

Промежуточная аттестация в форме зачета / дифференцированного зачета может проводиться устно или письменно, или в форме тестирования.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	П 076.03-2020	Лист 12 из 49
--	---	---------------	---------------

Промежуточная аттестация в форме зачета по курсовому проектированию проводится в форме защиты курсовой работы.

9.6. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине организуется и проводится на кафедре, за которой закреплена данная учебная дисциплина. Промежуточная аттестация по комплексной дисциплине, модули которой преподаются сотрудниками разных кафедр, организуется совместно и проводится на кафедре, имеющей большую долю участия (количество учебных часов и формируемых компетенций) в преподавании комплексной дисциплины; при одинаковых условиях место проведения определяется кафедрами по договоренности и согласуется с деканом факультета.

9.7. Промежуточная аттестация в форме зачета/дифференцированного зачета по учебной дисциплине/практике/курсовому проектированию проводится преподавателями, занимающими должности заведующего кафедрой/профессора/доцента/старшего преподавателя.

9.8. Промежуточная аттестация в форме экзамена по учебной дисциплине проводится преподавателями, занимающими должности заведующего кафедрой/профессора/доцента/старшего преподавателя.

9.9. Не допускается присутствие и/или участие в проведении промежуточной аттестации посторонних лиц, не являющихся сотрудниками кафедры, ответственной за организацию и проведение промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), за исключением:

- представителей администрации Университета, осуществляющих контроль организации и проведения промежуточной аттестации;
- педагогических работников кафедры, реализующих соответствующую дисциплину (модуль), но не проводивших по ней занятия;
- педагогических работников других кафедр, реализующих аналогичные дисциплины (модули);
- педагогических работников других образовательных организаций, реализующих аналогичные дисциплины (модули);
- представителей организаций и предприятий, соответствующих направленности ОПОП ВО.

9.10. Вопросы и задания для подготовки к промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся лицом, уполномоченным заведующим кафедрой, не позднее, чем за один месяц до начала проведения промежуточной аттестации путем размещения на официальном сайте Университета в разделе «Кафедры/Информация для студентов» и в информационной системе Университета в рабочих программах дисциплин в разделе «Учебные планы».

9.11. Промежуточная аттестация в форме зачета / дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение дисциплины (модуля), практики в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом. Расписание приема зачетов составляется сотрудниками деканатов и утверждается проректором по учебной работе. Расписание приема зачетов

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	П 076.03-2020	Лист 13 из 49
--	---	---------------	---------------

размещается на официальном сайте Университета в разделе «*Студенту/ Расписание*».

9.12. Экзамены проводятся в период экзаменационной сессии согласно календарному учебному графику соответствующей ОПОП.

9.13. Расписание экзаменационной сессии (далее – расписание) составляется сотрудниками деканата факультета, согласуется с заведующими кафедрами и утверждается проректором по учебной работе. Расписание размещается на официальном сайте Университета в разделе «*Студенту/ Расписание*» не позднее, чем за семь календарных дней до начала экзаменационной сессии.

9.14. На подготовку к экзамену по каждой дисциплине отводится не менее трех календарных дней. На проведение экзамена отводится один день, освобожденный от других видов учебной деятельности.

9.15. Обучающийся обязан явиться на промежуточную аттестацию лично согласно расписанию, имея при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале промежуточной аттестации.

9.16. Если обучающийся не может пройти промежуточную аттестацию в дни, установленные расписанием, по уважительной причине, то он может пройти промежуточную аттестацию:

- с оформлением индивидуального графика в период промежуточной аттестации, установленный календарным учебным графиком ОПОП;
- с оформлением индивидуального учебного плана (далее – ИУП) в соответствии с Положением П 177.03-2021 «Об обучении по индивидуальному учебному плану» в период, не установленный календарным учебным графиком ОПОП для промежуточной аттестации.

9.17. *Порядок прохождения промежуточной аттестации по индивидуальному графику* заключается в следующем:

9.17.1. обучающийся обращается в деканат с личным заявлением (Приложение 2), в котором указывает причину невозможности прохождения промежуточной аттестации в установленные расписанием даты, а также предоставляет соответствующие подтверждающие документы (при наличии);

9.17.2. заявление о прохождении промежуточной аттестации по индивидуальному графику согласовывается с деканом факультета и проректором по учебной работе Университета;

9.17.3. в случае положительного решения об изменении сроков прохождения промежуточной аттестации сотрудники деканата в срок не позднее трех рабочих дней от даты рассмотрения заявления проректором по учебной работе составляют индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации (Приложение 13), выдают один экземпляр обучающемуся, второй экземпляр остается в деканате;

9.17.4. выдача индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации фиксируется в журнале регистрации выдачи

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	П 076.03-2020	Лист 14 из 49
--	---	---------------	---------------

аттестационных листов и индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации сотрудником деканата (Приложение 10);

9.17.5. в срок не позднее двух рабочих дней до даты проведения промежуточной аттестации сотрудник деканата выдаёт обучающемуся аттестационный(ые) лист(ы) прохождения промежуточной аттестации по индивидуальному графику (Приложение 11) (далее – аттестационный лист) по отдельной(ым) дисциплине(ам), практике(ам);

9.17.6. сотрудник деканата, выдавший обучающемуся аттестационный лист, делает соответствующую запись в журнале регистрации выдачи аттестационных листов (Приложение 10);

9.17.7. после прохождения промежуточной аттестации по индивидуальному графику аттестационный лист в срок не позднее следующего рабочего дня передаётся преподавателем, который проводил промежуточную аттестацию, в учебно-организационный отдел Университета;

9.17.8. сотрудники учебно-организационного отдела подшивают аттестационный лист прохождения промежуточной аттестации по индивидуальному графику к зачетной/экзаменационной ведомости учебной группы;

9.17.9. в зачетной/ экзаменационной ведомости учебной группы в строке «ФИО» обучающегося, прошедшего промежуточную аттестацию по индивидуальному графику, преподавателем проставляется отметка «инд. график».

9.18. Время подготовки обучающегося к устному ответу на промежуточной аттестации в форме экзамена не может быть меньше 40 минут, а время ответа – не более 30 минут. Время подготовки обучающегося к устному ответу на промежуточной аттестации в форме зачета/ дифференцированного зачета не более 15 минут, а время ответа – не более 15 минут.

При проведении зачета по курсовому проектированию в форме защиты курсовой работы на защиту отводится не более 15 минут.

9.19. Время проведения промежуточной аттестации в письменной форме определяется кафедрой и зависит от объема и сложности учебного задания, но не должно превышать времени отведенного на промежуточную аттестацию в соответствии с учебным планом ОПОП.

9.20. Неуспешное выполнение одного из заданий на зачете/экзамене не является основанием для недопуска обучающегося к выполнению других заданий на зачете/экзамене.

9.21. Для обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета с учетом дисциплинарного рейтинга, рассчитанного в соответствии с Положением «О балльно-рейтинговой системе оценки учебной работы студентов», по окончании промежуточной аттестации в форме:

- зачета по дисциплине, практике обучающегося в зачетную ведомость

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	П 076.03-2020	Лист 15 из 49
--	---	---------------	---------------

выставляются «зачтено»/ «не зачтено», в случае «зачтено» и соответствующий дисциплинарный рейтинг: дисциплинарный рейтинг = текущий стандартизированный рейтинг + бонусные баллы (при наличии) + зачетный рейтинг ($R_d = R_{тс} + R_z$);

- дифференцированного зачета по дисциплине, практике в зачетную ведомость обучающемуся выставляются оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и соответствующий дисциплинарный рейтинг, кроме случаев выставления оценки «неудовлетворительно»: дисциплинарный рейтинг = текущий стандартизированный рейтинг + бонусные баллы (при наличии) + зачетный рейтинг ($R_d = R_{тс} + R_z$);

- экзамена по дисциплине обучающемуся в экзаменационную ведомость выставляются оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и соответствующий дисциплинарный рейтинг, кроме случаев выставления оценки «неудовлетворительно»: дисциплинарный рейтинг = текущий стандартизированный рейтинг + бонусные баллы (при наличии) + экзаменационный рейтинг ($R_d = R_{тс} + R_э$);

- при проведении зачета по курсовому проектированию в форме защиты курсовой работы, дисциплинарный рейтинг не формируется. Результаты оцениваются в системе «зачтено»/ «не зачтено».

9.22. Для обучающихся по программам высшего образования – программам магистратуры

текущий контроль и оценивание на зачете/экзамене осуществляется баллами в диапазоне от 2 до 5.

Текущий средний балл по дисциплине формируется как среднее арифметическое оценок, полученных при выполнении контрольных точек дисциплины при текущем контроле. При расчете текущего среднего балла суммируются оценки, полученные при выполнении контрольных точек дисциплины. Сумма оценок делится на количество контрольных точек, определенных преподавателем.

Итоговая оценка по дисциплине («неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично», «зачтено», «не зачтено») формируется на промежуточной аттестации как среднее арифметическое *текущего среднего балла* и баллов, полученных на экзамене/зачете.

По итогам промежуточной аттестации по дисциплине обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»), в случаях, когда

- у обучающегося отсутствуют результаты текущего контроля в период изучения дисциплины в связи с низкой учебной активностью. Текущий средний балл в этом случае приравнивается к нулю;

- в ходе экзамена/зачета обучающийся получил два балла.

В вышеуказанных случаях у обучающегося образуется академическая задолженность.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	П 076.03-2020	Лист 16 из 49
--	---	---------------	---------------

9.23. Обучающемуся, фактически приступившему к прохождению промежуточной аттестации (т.е. получившему зачетный/экзаменационный билет), но отказавшемуся отвечать, выставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»).

9.24. Если обучающийся приступил к прохождению промежуточной аттестации, но по уважительной причине не смог её завершить, то он проходит промежуточную аттестацию по индивидуальному графику в соответствии с пунктом 9.17 настоящего Положения.

9.25. Обучающемуся, не явившемуся на промежуточную аттестацию, в зачетной/экзаменационной ведомости напротив его фамилии выставляется «не явился», при этом баллы дисциплинарного рейтинга не проставляются.

9.26. Преподаватель имеет право прекратить проведение промежуточной аттестации у обучающегося с выставлением оценки «неудовлетворительно» («не зачтено») в случаях:

- списывания;
- отказа от ответа на полученный экзаменационный билет/зачетное задание;
- использования материалов и источников информации, не предусмотренных для использования в ФОС;
- попытки общения с другими обучающимися или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи;
- несанкционированных перемещений по аудитории.

Факт удаления обучающегося с промежуточной аттестации фиксируется в журнале экзаменатора, журнале проведения экзамена или журнале учета успеваемости с соответствующим обоснованием и доводится до сведения деканата в день проведения промежуточной аттестации.

10 Организация и порядок проведения экзамена для обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета

10.1. Экзамен, как форма промежуточной аттестации, является аттестационным испытанием, на котором оцениваются результаты освоения дисциплины, сформированные у обучающегося.

10.2. Экзамен проводится по экзаменационным билетам, представляющим собой контрольно-оценочные материалы, направленные на оценку у обучающегося приобретенных знаний, сформированных умений, навыков, компетенций.

10.3. Сотрудник, уполномоченный заведующим кафедры, после выбора обучающимся экзаменационного билета, вносит соответствующую запись в журнал проведения экзамена.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	П 076.03-2020	Лист 17 из 49
--	---	---------------	---------------

10.4. Тестирование обучающихся как этап экзамена может быть предусмотрено по решению кафедры. Тестирование может проводиться в ИС Университета или на бумажном носителе.

10.5. Баллы, полученные обучающимся при тестировании, суммируются с баллами, полученными по результатам других экзаменационных испытаний, направленных на проверку знаний, умений и навыков, для определения экзаменационного рейтинга обучающегося.

10.6. В случае проведения тестирования на бумажных носителях, бланк ответа обучающегося (далее – результаты тестирования) на экзамене сохраняется на кафедре вместе с листом ответа на другие вопросы экзаменационного билета.

10.7. При проведении экзамена обучающийся самостоятельно выбирает экзаменационный билет из общего количества билетов. В процессе сдачи экзамена в устной форме экзаменатору после выслушанного ответа обучающегося предоставляется право задавать дополнительные вопросы, уточняющие глубину знаний, по программе дисциплины (модуля).

10.8. После ответа обучающегося экзаменатор:

- определяет экзаменационный рейтинг;
- завершает заполнение журнала экзаменатора;
- принимает лист ответа обучающегося;
- предоставляет информацию сотруднику, уполномоченному заведующим кафедрой, для ведения журнала проведения экзамена;
- заполняет зачетную книжку обучающегося, кроме случаев выставления оценки «неудовлетворительно».

11 Документация промежуточной аттестации

11.1. К документации промежуточной аттестации в форме экзамена относятся:

- экзаменационная ведомость по дисциплине (Приложение 5);
- зачетная книжка обучающегося;
- журнал экзаменатора (Приложение 3);
- журнал проведения экзамена (Приложение 4);
- для обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета ведомость подсчета дисциплинарного рейтинга (Приложение 8); (в электронном и/или печатном варианте),
- результаты тестирования обучающегося (при наличии);
- лист ответа обучающегося (лист устного/письменного ответа, манипуляционный чек- лист и др.) (при наличии);
- экзаменационные билеты (Приложение 9).

11.2. К документации промежуточной аттестации в форме

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	П 076.03-2020	Лист 18 из 49
--	---	---------------	---------------

зачета/дифференцированного зачета относятся:

- зачетная ведомость по учебной дисциплине (Приложение 6, Приложение 7);
- зачетная книжка обучающегося;
- учебный журнал;
- для обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета ведомость подсчета дисциплинарного рейтинга (Приложение 8) (в электронном и/или печатном варианте);
- результаты тестирования обучающегося (при наличии);
- лист ответа обучающегося (лист устного/письменного ответа, манипуляционный чек лист и др.) (при наличии);
- зачетные билеты (Приложение 18).

11.3. *Зачетная/экзаменационная ведомость* по дисциплине/практике формируется в ИС Университета сотрудниками учебно-методического отдела в срок не позднее семи календарных дней до даты проведения промежуточной аттестации.

11.4. В срок не позднее одного рабочего дня после даты проведения промежуточной аттестации по дисциплине преподаватель кафедры, проводивший промежуточную аттестацию:

- заполняет сформированную в ИС Университета зачетную/экзаменационную ведомость;
- отправляет заполненную зачетную/экзаменационную ведомость в электронном виде в учебно-организационный отдел для проверки состава обучающихся и согласования, при наличии замечаний вносит коррективы.

После согласования с учебно-организационным отделом распечатывает зачетную/экзаменационную ведомость и предоставляет на подпись всем преподавателям, принимавшим участие в промежуточной аттестации, а также заведующему кафедрой.

Зачетные ведомости по дисциплине предоставляются в учебно-организационный отдел в срок не позднее одного рабочего дня после даты окончания проведения зачетов на кафедре по расписанию.

Экзаменационные ведомости предоставляются в учебно-организационный отдел в срок не позднее одного рабочего дня после даты окончания проведения экзаменов на кафедре по расписанию.

(пункт изменен)

11.5. В зачетную/экзаменационную ведомость:

для обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета выставляется дисциплинарный рейтинг и, полученная на основании этого рейтинга, итоговая оценка по дисциплине по пятибалльной системе в соответствии с Положением «О балльно-рейтинговой системе оценивания учебных достижений обучающихся»;

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	П 076.03-2020	Лист 19 из 49
--	---	---------------	---------------

для обучающихся по программам магистратуры дисциплинарный рейтинг не рассчитывается и в зачётную/экзаменационную ведомость не выставляется, в соответствующей графе ставится прочерк.

11.6. *Зачетные ведомости по практике* (Приложение 7) формируются в информационной системе Университета автоматизировано на основании отчета руководителя практики. Преподаватель, принимающий зачет по производственной практике, предоставляет в учебно-организационный отдел зачетную ведомость в срок не позднее десяти рабочих дней после даты проведения зачета.

При заполнении зачетной ведомости по курсовому проектированию дисциплинарный рейтинг не указывается, в соответствующей графе ставится прочерк.

11.7. *Экзаменационный/зачетный билет:*

11.7.1. *Экзаменационный билет* содержит:

- номер варианта набора тестовых заданий (при наличии). В случае проведения тестирования на бумажных носителях варианты набора тестовых заданий должны быть подготовлены заранее, пронумерованы и подписаны преподавателем и зав. кафедрой. Если тестирование проводится в информационной системе Университета, где вариант набора тестовых заданий генерируется случайным образом, то допускается в экзаменационном билете приводить запись: «вариант набора тестовых заданий в ИС Университета»;

- теоретические вопросы и (или) задания или номера заданий (например, ситуационная задача № 1) для проведения экзаменационных испытаний, направленных на проверку знаний, умений и навыков. В случае указания в экзаменационном билете номеров заданий для проведения экзаменационного испытания, сами задания должны быть подготовлены заранее, пронумерованы и подписаны преподавателем и заведующим кафедрой.

11.7.2. *Зачетный билет* содержит:

- теоретические вопросы и (или) задания или номера заданий (например, ситуационная задача № 1) для проведения зачета, направленных на проверку знаний, умений и навыков. В случае указания в зачетном билете номеров заданий для проведения зачета, сами задания должны быть подготовлены заранее, пронумерованы и подписаны преподавателем и заведующим кафедрой.

11.8. Количество теоретических вопросов в одном экзаменационном билете для оценки приобретенных обучающимся знаний по учебной дисциплине не может быть менее двух.

Количество вопросов и заданий в зачетном билете не может быть менее двух, но не более трех, при этом должен быть включен минимум один теоретический вопрос.

В зачетном билете по дисциплинам физической культуры и спорта допускается отсутствие теоретического вопроса и включение только одного задания практической направленности, при этом проверка теоретических знаний

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	П 076.03-2020	Лист 20 из 49
--	---	---------------	---------------

обучающихся осуществляется в рамках выполнения задания практической направленности.

11.9. В экзаменационном/зачетном билете задания, направленные на оценку сформированных у обучающегося умений, навыков, компетенций, могут быть представлены задачами разного типа (проблемными, контекстными, проблемно-ситуационными, профессионально-ориентированными, клиническими и др.), а также заданиями на выполнение практических манипуляций.

11.10. Экзаменационные/зачетные билеты для проведения зачета/дифференцированного зачета/экзамена по гуманитарным дисциплинам могут не содержать задания практической направленности, при этом проверка сформированных у обучающихся умений и навыков осуществляется посредством теоретических вопросов.

11.11. Экзаменационные/зачетные билеты утверждаются заведующим кафедрой и согласуются с деканом не позднее, чем за две недели до даты начала проведения промежуточной аттестации. Образец экзаменационного билета представляется в ФОС по соответствующей дисциплине (модулю), практике. Периодичность обновления экзаменационных билетов устанавливается не реже одного раза в два года.

11.12. *Журнал экзаменатора* ведет индивидуально каждый преподаватель, участвующий в проведении экзамена. Для обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета в журнал экзаменатора вносятся дата проведения экзамена, ФИО, группа обучающегося, номер билета, время начала ответа обучающегося, кратко вопросы билета, в том числе практические задания, и дополнительные вопросы (при наличии), баллы за тестирование, за каждое экзаменационное испытание, экзаменационный рейтинг (в баллах), сумма текущего стандартизированного и бонусных баллов при наличии (в баллах), дисциплинарный рейтинг (в баллах), итоговая оценка по дисциплине (по пятибалльной системе).

11.13. По завершении журнал экзаменатора подлежит хранению на кафедре в течение одного календарного года.

11.14. *Журнал проведения экзамена* ведет сотрудник, уполномоченный заведующим кафедрой. Для обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета в журнал проведения экзамена вносятся дата, время начала экзамена у обучающегося, ФИО обучающегося, ФИО экзаменатора, номер билета, экзаменационный рейтинг (Рэ) (в баллах), дисциплинарный рейтинг (в баллах) и коррелирующая с последним итоговая оценка по дисциплине.

11.15. *Ведомость подсчета дисциплинарного рейтинга* для обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета оформляется сотрудником, уполномоченным заведующим кафедрой и предоставляется в

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	П 076.03-2020	Лист 21 из 49
--	---	---------------	---------------

деканат факультета в срок не позднее 1 рабочего дня до даты проведения промежуточной аттестации.

11.16.Сотрудник, уполномоченный заведующим кафедрой, обеспечивает преподавателям, принимающим участие в проведении промежуточной аттестации свободный доступ к ведомости подсчета дисциплинарного рейтинга.

11.17.Сотрудник(ки), уполномоченный(ые) заведующим кафедрой, знакомит обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета с ведомостью подсчета дисциплинарного рейтинга в срок не позднее 1 рабочего дня до даты проведения промежуточной аттестации.

11.18.При подготовке к устному ответу на промежуточной аттестации обучающемуся рекомендуется вести записи в *листе устного ответа* (далее – лист устного ответа). В листе устного ответа указывается Ф.И.О. обучающегося, номер экзаменационного билета, подпись обучающегося.

11.19.В бланке письменной работы, бланке результата тестирования, бланке результата сдачи практических навыков и др. по промежуточной аттестации (далее – бланк письменной работы) обязательно указывается Ф.И.О. обучающегося и количество баллов зачетного/экзаменационного рейтинга.

11.20.Отказ обучающегося отвечать на вопросы билета и/или дополнительные вопросы, заданные экзаменатором, фиксируется в журнале экзаменатора и листе устного ответа /бланке письменной работы обучающегося и подтверждается подписью обучающегося.

11.21.В зачетную книжку обучающегося по результатам промежуточной аттестации выставляется только положительная оценка по дисциплине (модулю), практике; «неудовлетворительно», «не зачтено» - не выставляется. В случае неявки обучающегося на промежуточную аттестацию в зачетную книжку запись не производится.

11.22.В зачетную книжку обучающегося по результатам промежуточной аттестации обучающемуся выставляется оценка по дисциплине, практике по пятибалльной системе, полученная на основании дисциплинарного рейтинга.

11.23.Зачетную книжку обучающегося по результатам промежуточной аттестации заполняет преподаватель, проводивший промежуточную аттестацию, в соответствии с П СМК 42 - 5.5 - 225 - 2014 Положением «О порядке оформления, ведения и учета зачетных книжек и студенческих билетов».

12 Сроки и порядок ликвидации академической задолженности

12.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

12.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	П 076.03-2020	Лист 22 из 49
--	---	---------------	---------------

пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю), практике не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

12.3. В период подготовки к повторной промежуточной аттестации обучающийся может повысить свой текущий рейтинг/текущий средний балл на консультациях, проводимых преподавателями кафедры согласно утвержденному графику консультаций.

12.4. Для ликвидации академической задолженности обучающийся проходит промежуточную аттестацию повторно по каждой дисциплине (модулю), практике согласно графику ликвидации академической задолженности, составляемому сотрудниками деканата (Приложение №14).

12.5. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

12.6. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее-первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее-вторая повторная промежуточная аттестация).

12.7. Первая повторная промежуточная аттестация обучающихся проводится на кафедре.

12.8. Вторая повторная промежуточная аттестация обучающихся проводится междисциплинарной комиссией (далее – Комиссия).

12.9. Исключен.

(Приказ ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России № 313 от «15» февраля 2021г)

12.10. Сотрудник деканата формирует в информационной системе Университета график ликвидации академической задолженности (далее-график) (Приложение 14) не позднее 20 рабочих дней от даты возникновения академической задолженности. При составлении графика допускается учитывать пожелания обучающегося. Обучающийся знакомится с графиком ликвидации академической задолженности в личном кабинете в ИС Университета и ставит отметку об ознакомлении.

(Приказ ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России № 313 от «15» февраля 2021г)

12.11. В случае неявки обучающегося на повторную промежуточную аттестацию по уважительной причине сотрудники деканата вносят изменения в график ликвидации академической задолженности.

12.12. В срок не позднее двух рабочих дней до даты проведения повторной промежуточной аттестации сотрудник деканата:

- выдает обучающемуся на руки аттестационный лист (Приложение 12,16);

- делает соответствующую запись в журнале регистрации выдачи

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	П 076.03-2020	Лист 23 из 49
--	---	---------------	---------------

аттестационных листов (Приложение 10);

- информирует заведующего кафедрой и/или членов Комиссии о проведении повторной промежуточной аттестации.

12.13. Допускается оформление аттестационного листа для проведения повторной промежуточной аттестации для группы обучающихся (Приложение 17).

12.14. Обучающийся обязан предоставить членам Комиссии на повторной промежуточной аттестации аттестационный лист и зачетную книжку.

12.15. Положительные результаты повторной промежуточной аттестации выставляются в зачетную книжку обучающегося членом Комиссии, обычно преподающим дисциплину (модуль), практику, по которым проводилась повторная промежуточная аттестация.

12.16. Дисциплинарный рейтинг при проведении повторной промежуточной аттестации при освоении образовательных программ, реализуемых с применением дистанционных технологий, рассчитывается суммированием текущего рейтинга и экзаменационного/зачетного рейтинга, полученного на повторной промежуточной аттестации.

12.17. В срок не позднее следующего рабочего дня после даты проведения повторной промежуточной аттестации по отдельной дисциплине (модулю), практике преподаватель, проводивший первую повторную промежуточную аттестацию, или один из членов Комиссии:

передает в деканат аттестационный лист;

вносит результаты повторной промежуточной аттестации в ИС Университета.

12.18. Сотрудник деканата передает аттестационные листы в учебно-организационный отдел Университета, в котором, на основании полученной информации, положительные результаты повторной промежуточной аттестации вносятся в учебную карточку. Аттестационный лист обучающегося/группы обучающихся вместе с графиком подшиваются к зачетной/экзаменационной ведомости учебной группы.

12.19. Обучающийся, не явившийся на первую и/или вторую повторную промежуточную аттестации без уважительной причины, считается не ликвидировавшим академическую задолженность и использовавшим право на первую и/или вторую повторную промежуточную аттестацию соответственно.

12.20. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность после прохождения во второй раз повторной промежуточной аттестации, то он подлежит отчислению из Университета.

12.21. Междисциплинарная комиссия создается на основании приказа ректора Университета ежегодно.

12.22. Для подготовки проекта приказа «О создании междисциплинарной комиссии» деканы факультетов в срок не позднее 3 сентября предоставляют в учебно-методический отдел списки преподавателей, для включения их в состав

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	П 076.03-2020	Лист 24 из 49
--	---	---------------	---------------

Комиссии. Сотрудники учебно-методического отдела готовят проект приказа «О создании междисциплинарной комиссии» в срок не позднее 6 сентября текущего учебного года.

12.23.Срок действия Комиссии устанавливается на один учебный год до 31 августа текущего учебного года.

12.24.Председателем Комиссии является проректор по учебной работе Университета. Членами Комиссии являются заведующие и сотрудники кафедр Университета, а также сотрудники деканатов.

12.25.Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в месяц в установленные дни согласно графику ликвидации задолженностей.

12.26.Для проведения повторной промежуточной аттестации у обучающегося по отдельной дисциплине (модулю), практике необходимо присутствие не менее 3х членов Комиссии, в том числе присутствие как минимум одного преподавателя, ведущего указанную дисциплину(модуль), практику. Присутствие сотрудников деканата при второй повторной промежуточной аттестации обязательно.

12.27.Решение по результатам проведения повторной промежуточной аттестации Комиссия принимает коллегиально на открытом заседании. Решение Комиссии фиксируется в аттестационном листе обучающегося и подтверждается личными подписями всех членов Комиссии и председателя Комиссии. Решение Комиссии доводится до обучающегося в день проведения повторной промежуточной аттестации.

12.28.В случаях возникновения спорных ситуаций при принятии решения Комиссией право решающего голоса остается за председателем Комиссии.

12.29.Сотрудники кафедры, преподающие дисциплину (модуль), практику, выносимые на повторную промежуточную аттестацию, предоставляют необходимые для её проведения контрольно-оценочные и методические материалы.

13. Апелляция по результатам промежуточной аттестации обучающихся

13.1. Обучающийся имеет право подать письменную апелляцию на имя декана факультета о нарушении, по его мнению, установленной данным Положением процедуры проведения промежуточной аттестации и (или) о несогласии с результатами промежуточной аттестации, содержащую аргументированную претензию.

13.2. Апелляция подается лично в деканат факультета в срок не позднее следующего рабочего дня после дня проведения промежуточной аттестации.

13.3. Медицинская справка о болезни обучающегося, получившего по результатам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) неудовлетворительную оценку, не служит основанием для аннулирования

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	П 076.03-2020	Лист 25 из 49
--	---	---------------	---------------

полученной им оценки, если справка была представлена после прохождения обучающимся промежуточной аттестации.

13.4. Для рассмотрения апелляции приказом ректора создается апелляционная комиссия. Проект указанного приказа готовит декан факультета в срок не позднее одного рабочего дня после подачи апелляции.

13.5. В состав апелляционной комиссии входят:

- председатель комиссии – проректор по учебной работе;
- декан и/или иное уполномоченное проректором по учебной работе лицо;
- заведующий кафедрой, за которой закреплена дисциплина (модуль), практика;
- преподаватели указанной выше кафедры и/или смежной кафедры.

13.6. В состав апелляционной комиссии входит не менее пяти человек. Преподаватель, который проводил промежуточную аттестацию по дисциплине, практике, и обучающийся, подавший апелляцию, приглашаются на заседание апелляционной комиссии.

13.7. Декан факультета передает в апелляционную комиссию письменную апелляцию обучающегося.

13.8. Заведующий кафедрой передает в апелляционную комиссию в зависимости от формы промежуточной аттестации:

- контрольно- измерительные материалы, используемые для проведения промежуточной аттестации обучающегося;
- лист устного ответа или бланк письменной работы обучающегося;
- журнал экзаменатора;
- журнал проведения экзамена;
- учебный журнал;

для обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета:

- ведомость подсчета дисциплинарного рейтинга;
- методические рекомендации по применению балльно-рейтинговой системы.

13.9. Апелляция в срок не позднее пяти рабочих дней со дня её подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

13.10. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения промежуточной аттестации обучающегося

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	П 076.03-2020	Лист 26 из 49
--	---	---------------	---------------

не подтвердились и (или) не повлияли на результат промежуточной аттестации;

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

В последнем случае результат проведения промежуточной аттестации подлежит аннулированию и обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию в сроки, установленные деканатом.

13.11. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами промежуточной аттестации комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата промежуточной аттестации;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата промежуточной аттестации.

13.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом с указанием оценки и дисциплинарного рейтинга, который подшивается к зачетной/экзаменационной ведомости сотрудниками учебно-организационного отдела, и доводится до заявителя претензии в срок не позднее следующего рабочего дня.

13.13. Выписка из протокола заседания апелляционной комиссии и письменная апелляция обучающегося вкладываются в личное дело обучающегося.

13.14. Повторное проведение промежуточной аттестации по решению комиссии обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется междисциплинарной комиссией, создаваемой ежегодно приказом ректора Университета.

13.15. Подача обучающимся апелляции не освобождает его от прохождения промежуточной аттестации по другим дисциплинам (модулям), практикам.

13.16. Апелляция по итогам проведения повторной промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), практикам рассматривается только при претензии обучающегося к нарушению процедуры проведения.

14. Хранение документированной информации

(Изменен. Приказ ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России № 313 от «15» февраля 2021г)

При выполнении требований данного положения в подразделениях создается следующая документированная информация:

ФГБОУ ВО ОргМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	П 076.03-2020	Лист 27 из 49
--	---	---------------	---------------

п/п	Наименование документированной информации	Формат документации (бумажный/электронный)	Место хранения	Срок хранения
1	Индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации	бумажный	деканат	ДМН
2	Аттестационный лист прохождения промежуточной аттестации по индивидуальному графику	бумажный	учебно-организационный отдел. В личном деле обучающ.	50 лет ЭПМК Ст.445 П.2019
3	Аттестационный лист повторной промежуточной аттестации	бумажный	учебно-организационный отдел	5 лет Вместе с ведомостями
4	Экзаменационная ведомость по дисциплине	бумажный, электронный	учебно-организационный отдел	5 лет Ст. 597 П. 1989
5	Зачетная ведомость по дисциплине	бумажный, электронный	учебно-организационный отдел	5 лет Ст. 597 П. 1989
6	Зачетная ведомость по практике	бумажный, электронный	учебно-организационный отдел	5 лет Ст. 597 П. 1989
7	Журнал экзаменатора	бумажный	кафедры	1 год ЭК
8	Журнал проведения экзамена	бумажный	кафедры	1 год ЭК
9	Экзаменационные билеты	бумажный	кафедры	ДЗН ЭК
10	Журнал регистрации выдачи аттестационных листов и индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации	бумажный	деканаты	5 лет ст. 487 П.2019
12	Учебный журнал	бумажный, электронный	кафедры	3 года ст.493 П.2019
13	График ликвидации академической задолженности	электронный	ИС Университета	ДМН
14	Журнал консультаций	бумажный	кафедры	1 год Ст.494 П.2019

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	П 076.03-2020	Лист 28 из 49
--	---	---------------	---------------

Приложение 1
(обязательное)

**Форма Личное заявление обучающегося о ликвидации
академической задолженности**

Исключен.

(Приказ ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России № 313 от «15» февраля 2021г)

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	П 076.03-2020	Лист 29 из 49
--	---	---------------	---------------

Приложение 2 (обязательное)

Форма Личное заявление о прохождении промежуточной аттестации по индивидуальному графику

Ректору ФГБОУ ВО ОрГМУ
Минздрава России

_____ (ФИО)

обучающегося _____ курса _____ группы
направления подготовки (специальности)

_____ (шифр и название направления подготовки (специальности))

_____ (ФИО обучающегося)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне пройти промежуточную аттестацию по следующим дисциплинам, практикам

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

в _____ семестре _____ учебного года по индивидуальному графику в связи с

_____ (указать причину изменения сроков прохождения промежуточной аттестации)

Подтверждающие указанную причину документы прилагаются.

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись _____ (_____)

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	П 076.02-2019	Лист 30 из 49
--	---	---------------	---------------

Приложение 3
(обязательное)

Форма Журнал экзаменатора

ЖУРНАЛ ЭКЗАМЕНАТОРА

для обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета

(должность, ФИО)

№	ФИО обучающегося	группа	номер билета	время начала ответа обучающегося	кратко вопросы билета, в т.ч. практические задания* / дополнительные вопросы (при наличии)	баллы за тестирование, каждое экзаменационное испытание	экзаменационный рейтинг (в баллах)	текущий стандартизированный рейтинг (в баллах)	дисциплинарный рейтинг (в баллах)	итоговая оценка по дисциплине
<Наименование дисциплины>, дата проведения										

*не обязательное к заполнению

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	П 076.03-2020	Лист 31 из 49
--	---	---------------	---------------

ЖУРНАЛ ЭКЗАМЕНАТОРА

для обучающихся по программам магистратуры

(должность, ФИО)

№	ФИО обучающегося	группа	номер билета	время начала ответа обучающегося	кратко вопросы билета, в т.ч. практические задания* / дополнительные вопросы (при наличии)	баллы за тестирование, каждое экзаменационное испытание	баллы, полученные на экзамене (от 2 до 5)	текущий средний балл (от 2 до 5)	итоговая оценка по дисциплине
<Наименование дисциплины>, дата проведения									

*не обязательное к заполнению

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	П 076.03-2020	Лист 34 из 49
--	---	---------------	---------------

Приложение 5 (обязательное)

Форма Экзаменационная ведомость по дисциплине



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Оренбургский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

Деканат _____

Экзаменационная ведомость № _____

направление подготовки (специальность)	
Учебный год	
Курс	
Группа	
Семестр	
Дисциплина	
Экзамен принят	
Дата проведения экзамена	

№	Фамилия, Имя, Отчество	№ зачетной книжки	Оценка цифрой	Оценка прописью	Дисциплинарный рейтинг	Подпись экзаменатора
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

Заведующий кафедрой				
Не явился:				
Получено оценок:	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично

Ведомость возвращается в учебно-организационный отдел в день сдачи экзамена

Дата и время формирования ведомости _____

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	П 076.03-2020	Лист 35 из 49
--	---	---------------	---------------

Приложение 6 (обязательное)

Форма Зачетная ведомость по дисциплине



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Оренбургский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

Деканат _____

Зачётная ведомость № ____

Направление подготовки (специальность)	_____
Учебный год	_____
Курс	_____
Группа	_____
Семестр	_____
Дисциплина	_____
Зачёт принят	_____
Дата проведения зачёта	_____

№	Фамилия, Имя, Отчество	№ зачетной книжки	Отметка о сдаче зачёта	Дисциплинарный рейтинг	Подпись преподавателя
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

Заведующий кафедрой _____	
Не явилось: _____	
Получено оценок: _____	
Не зачтено	Зачтено

Ведомость возвращается в учебно-организационный отдел в день сдачи зачёта

Дата и время формирования ведомости _____

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	П 076.03-2020	Лист 36 из 49
--	---	---------------	---------------

Приложение 7 (обязательное)

Форма Зачетная ведомость по практике



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Оренбургский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

Деканат _____

Зачётная ведомость № _____

Направление подготовки (специальность)	_____
Учебный год	_____
Курс	_____
Группа	_____
Семестр	_____
Практика	_____
Зачёт принят	_____

№	Фамилия, Имя, Отчество	№ зачетной книжки	Отметка о сдаче зачёта	Дисциплинарный рейтинг	Подпись преподавателя	Дата зачёта
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

Заведующий кафедрой _____
 Не явились: _____
 Получено оценок: _____

Не зачтено	Зачтено
------------	---------

Ведомость возвращается в учебно-организационный отдел в срок не позднее 10 рабочих дней
 Дата и время формирования ведомости _____

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	П 076.03-2020	Лист 37 из 49
--	---	---------------	---------------

Приложение 8
(обязательное)

Форма Ведомость подсчета дисциплинарного рейтинга

**ВЕДОМОСТЬ
ПОДСЧЕТА ДИСЦИПЛИНАРНОГО РЕЙТИНГА**

по дисциплине _____

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки (специальности)

(направление подготовки/специальность)

учебный год _____

№	учебная группа	ФИО обучающегося	текущий рейтинг		бонусные баллы (при наличии)	текущий стандартизированный рейтинг+ бонусные баллы (при наличии)	дисциплинарный рейтинг
			фактический	стандартизированный			

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись преподавателя _____ (_____)

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	П 076.03-2020	Лист 38 из 49
--	---	---------------	---------------

Приложение 9
(обязательное)

Форма Экзаменационный билет

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

кафедра _____
направление подготовки (специальность) _____
дисциплина _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № ____

1.
2.
3.
-
-
-
-

Заведующий кафедрой _____ (_____)

Декан _____ факультета _____ (_____)

« ____ » _____ 20__

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	П 076.03-2020	Лист 40 из 49
--	---	---------------	---------------

Приложение 11 (обязательное)

Форма Аттестационный лист прохождения промежуточной аттестации по индивидуальному графику

ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(прохождения промежуточной аттестации по индивидуальному графику)

ФИО обучающегося _____
 Факультет _____ курс _____ группа _____
 Дисциплина, практика _____
 Дата _____ Декан факультета _____

№ зачетной книжки _____
 Преподаватель _____
 Дата сдачи _____
 Дисциплинарный рейтинг _____
 Оценка _____

Подпись преподавателя _____
 Подпись зав.кафедрой _____

Отчетливое заполнение всех пустых полей аттестационного листа обязательно.
 Аттестационный лист возвращается преподавателем в учебно-организационный отдел в течение следующего рабочего дня после экзамена (зачета).

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	П 076.03-2020	Лист 41 из 49
--	---	---------------	---------------

Приложение 12 (обязательное)

Форма Аттестационный лист первой повторной промежуточной аттестации

ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ первой повторной промежуточной аттестации

Фамилия, Имя, Отчество обучающегося			Номер зачётной книжки		
Направление подготовки (специальность)		Группа*		Номер курса*	
Дисциплина/практика					
Дата первой повторной промежуточной аттестации		оценка по дисциплине/ практике		дисциплинарный рейтинг (в баллах)	
Должностное лицо, выдавшее аттестационный лист					
Преподаватель					
Заведующий кафедрой					

*на момент образования академической задолженности

Отчётливое заполнение пустых полей аттестационного листа обязательно.
Аттестационный лист возвращается преподавателем в учебно-организационный отдел в течение следующего рабочего дня после первой повторной промежуточной аттестации.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	П 076.03-2020	Лист 42 из 49
--	---	---------------	---------------

Приложение 13 (обязательное)

Форма индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

_____ семестр _____ учебного года

Ф.И.О. обучающегося: _____

Факультет: _____

Группа: _____

№ п/п	Наименование дисциплины, практики	Дата проведения промежуточной аттестации	ФИО преподавателя
1.			
2.			
3.			
4.			

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись декана _____ (_____)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись обучающегося _____ (_____)

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	П 076.03-2020	Лист 43 из 49
--	---	---------------	---------------

Приложение 14 (обязательное)



Форма график ликвидации академической задолженности

ГРАФИК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

Направление подготовки (специальность)	
Фамилия, Имя, Отчество	
Группа	

№ п/п	Наименование дисциплины, по которой имеется академическая задолженность	Дата первой повторной промежуточн ой аттестации	Результат первой повторной промежуточн ой аттестации	Подпись декана (замдекана) факультета	Дата второй повторной промежуточ ной аттестации	Результат второй повторной промежуточ ной аттестации	Подпись декана (замдекана) факультета
1							

Дата выдачи графика		Декан		
Дата выдачи графика		Обучающийся		

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	П 076.03-2020	Лист 44 из 49
--	---	---------------	---------------

Приложение 15
(рекомендуемое)

Форма Журнал консультаций

**ЖУРНАЛ
КОНСУЛЬТАЦИЙ**

дата проведения	время проведения	ФИО обучающегося	группа	ФИО преподавателя	тема	баллы

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	П 076.03-2020	Лист 45 из 49
--	---	---------------	---------------

Приложение 16 (обязательное)

Форма Аттестационный лист второй повторной промежуточной аттестации

ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ второй повторной промежуточной аттестации

Фамилия, Имя, Отчество обучающегося			Номер зачётной книжки		
Направление подготовки (специальность)		Группа*		Номер курса*	
Дисциплина/практика					
Дата второй повторной промежуточной аттестации		оценка по дисциплине/ практике		дисциплинарный рейтинг (в баллах)	
Должностное лицо, выдавшее аттестационный лист					
Комиссия (учёное звание, ф.и.о)					
Председатель комиссии					

*на момент образования академической задолженности

Отчётливое заполнение пустых полей аттестационного листа обязательно.
Аттестационный лист возвращается преподавателем в учебно-организационный отдел в течение следующего рабочего дня после второй повторной промежуточной аттестации.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	П 076.03-2020	Лист 46 из 49
--	---	---------------	---------------

Приложение 17 (обязательное)

Форма Аттестационный лист повторной промежуточной аттестации для группы обучающихся



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Оренбургский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

Деканат _____

Аттестационный лист

прохождения повторной промежуточной аттестации в форме экзамена

Направление подготовки (специальность)	
Учебный год*	
Курс*	
Группа*	
Семестр*	
Дисциплина	
Дата проведения экзамена	

№	Фамилия, Имя, Отчество	№ зачетной книжки	Оценка цифрой	Оценка прописью	Дисциплинарный рейтинг	Номер повторной промежуточной аттестации (цифрой)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

Председатель комиссии	
Члены комиссии	

Аттестационный лист возвращается в учебно-организационный отдел не позднее следующего рабочего дня

Дата и время формирования аттестационного листа _____

*на момент образования академической задолженности

ФГБОУ ВО ОргМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	П 076.03-2020	Лист 47 из 49
--	---	---------------	---------------



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Оренбургский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

Деканат _____

Аттестационный лист

прохождения повторной промежуточной аттестации в форме зачета

Направление подготовки (специальность)	
Учебный год*	
Курс*	
Группа*	
Семестр*	
Дисциплина	
Дата проведения зачёта	



№	Фамилия, Имя, Отчество	№ зачетной книжки	Отметка о сдаче зачёта	Дисциплинарный рейтинг	Номер повторной промежуточной аттестации (цифрой)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

Председатель комиссии
Члены комиссии

Аттестационный лист возвращается в учебно-организационный отдел не позднее следующего рабочего дня

Дата и время формирования аттестационного листа _____

*на момент образования академической задолженности

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	П 076.03-2020	Лист 48 из 49
--	---	---------------	---------------

Приложение 18
(обязательное)

Форма Зачетный билет

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

кафедра _____
направление подготовки (специальность) _____
дисциплина _____

ЗАЧЕТНЫЙ БИЛЕТ № _____

1.
2.
3.
-
-
-
-

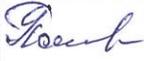
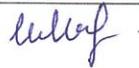
Заведующий кафедрой _____ (_____)

Декан _____ факультета _____ (_____)

« _____ » _____ 20 _____

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	П 076.03-2020	Лист 49 из 49
--	---	---------------	---------------

Лист регистрации изменений

№ п/п	№ изменения	Дата и номер приказа о внесении изменений	Должность, Ф.И.О.	Подпись
1	№1	Приказ № 313 от «15» февраля 2021г	Ведущий специалист учебно-методического отдела	
2	№2	Приказ № 2523 от «14» ноября 2022г	Ведущий специалист учебно-методического отдела	
3	№3	Приказ № 119 от «20» января 2023г	Начальник учебно-организационного отдела	