

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



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00054397E4F8B8405424B4F0B877F77A
Владелец: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» МИНИСТЕРСТВА
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Действителен с 24.03.2025 до 17.06.2027

Приложение к приказу
ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России
№ 1479 от «06» 10 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

П 044.02-2026

Оренбург 2026

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»	П 044.02-2026	Лист 2 из 36
--	--	---------------	--------------

Содержание:

1	Назначение	3
2	Область применения	3
3	Нормативные ссылки	3
4	Термины и определения.....	4
5	Обозначения и сокращения	6
6	Ответственность	6
7	Общие положения	8
8	Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся	10
9	Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации	11
10	Организация и порядок проведения экзамена.....	16
11	Сроки и порядок ликвидации академической задолженности	16
12	Документация промежуточной аттестации (повторной промежуточной аттестации)	20
13	Апелляция по результатам промежуточной аттестации (повторной промежуточной аттестации) обучающихся	24
14	Хранение документированной информации	26
	Приложение 1	28
	Приложение 2.....	29
	Приложение 3	30
	Приложение 4.....	31
	Приложение 5.....	31
	Приложение 6.....	33
	Приложение 7.....	34
	Приложение 8.....	35
	Лист регистрации изменений	36

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»	П 044.02-2026	Лист 3 из 36
--	---	---------------	--------------

1 Назначение

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

Вторая версия Положения вводится в действие с даты его утверждения взамен Положения П 044.01-2019 «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры», утвержденного приказом № 1230 от 29.05.2019 г.

Данное положение разработано учебно-методическим отделом совместно с учебно-организационным отделом управления по учебной работе и деканатом факультета подготовки кадров высшей квалификации Университета.

2 Область применения

Требования настоящего Положения являются обязательными для применения сотрудниками деканата факультета подготовки кадров высшей квалификации, кафедр, учебно-организационного и учебно-методического отдела управления по учебной работе.

3 Нормативные ссылки

При разработке настоящего положения использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 07.04.2025 года № 312 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- Положение П 101.03-2026 «О порядке освоения факультативных и элективных дисциплин (модулей)»;

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»	П 044.02-2026	Лист 4 из 36
--	---	---------------	--------------

- Положение П 038.02-2026 «О внутренней системе оценки качества образования»;
- Положение П 006.02-2021 «О порядке зачета результатов освоения обучающимися дисциплин(модулей), практик, дополнительных образовательных программ»;
- Положение П 005.01-2019 «О фонде оценочных средств».
- Положение П 077.02-2018 «Правила внутреннего распорядка обучающихся»;
- Положение П 042.03-2026 «О порядке ведения и хранения зачетных книжек и студенческих билетов, иных документов, подтверждающих обучение по программам ординатуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Положение П 157.02-2025 «О режиме занятий обучающихся по программам высшего образования»;
- Положение П 083.03 - 2025 «О порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Положение П 177.04-2025 «Об обучении по индивидуальному учебному плану»;
- Устав ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России;
- СТО 003.02 - 2024 «Управление документированной информацией».

4 Термины и определения

В настоящем положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

адаптированная образовательная программа: образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц;

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

аттестационные испытания: формы проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям), практикам образовательной программы;

дифференцированный зачёт: аттестационное испытание, проводимое в период теоретического обучения и период проведения практики в соответствии с календарным учебным графиком образовательной программы, которое предусматривает оценку фактического достижения обучающимся результатов

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»	П 044.02-2026	Лист 5 из 36
--	---	---------------	--------------

обучения по дисциплине (модулю), в том числе при прохождении практики, с выставлением оценок "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно";

зачёт: аттестационное испытание, проводимое в период теоретического обучения и период проведения практики в соответствии с календарным учебным графиком образовательной программы, которое предусматривает оценку фактического достижения обучающимся результатов обучения по дисциплине (модулю), в том числе при прохождении практики, с выставлением оценок "зачтено", "не зачтено";

зачетно-экзаменационная ведомость: ведомость фиксации результатов освоения обучающимися образовательной программы в ходе прохождения промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), практикам;

календарный учебный график: документ, определяющий продолжительность и последовательность периодов теоретического обучения, промежуточной аттестации, проведения практики и каникул в рамках каждого учебного года (курса) за весь период обучения по ОПОП ВО;

обучающийся: лицо, зачисленное в Университет в установленном порядке для получения образования по определенной основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе ординатуры;

образовательная программа: основная профессиональная образовательная программа высшего образования - программа ординатуры;

промежуточная аттестация: проверка качества освоения обучающимися образовательной программы, отдельной части или всего объема дисциплины (модуля) и практики, предусматривающая оценку фактического достижения обучающимися результатов обучения по дисциплинам (модулям), практикам;

пятибалльная система: шкала оценивания результатов промежуточной аттестации, предусматривающая оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", "зачтено", "не зачтено";

результаты обучения: запланированные показатели освоения дисциплин (модулей), прохождения практик, определенные в рабочих программах дисциплин (модулей), практик образовательной программы;

текущий контроль успеваемости: систематическая проверка усвоения учебного материала раздела (темы), выполнения практических заданий и самостоятельной работы обучающимися в рамках освоения дисциплины (модуля) и прохождения практики, предусматривающая текущую оценку фактического достижения обучающимися результатов обучения по дисциплинам (модулям), практикам;

учебный план: документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации 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 ординатуры»	П 044.02-2026	Лист 6 из 36
--	---	---------------	--------------

экзамен: аттестационное испытание, проводимое в рамках экзаменационной сессии, которое предусматривает оценку фактического достижения обучающимся результатов обучения по дисциплине (модулю) с выставлением оценок "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно";

экзаменационная сессия: период промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком образовательной программы, в рамках которого проводятся аттестационные испытания в форме экзамена по дисциплинам (модулям).

5 Обозначения и сокращения

В данном положении используются следующие сокращения:

ИС Университета - информационная система Университета;

ОПОП ВО - основная профессиональная образовательная программа высшего образования - программа ординатуры;

ППС - профессорско – преподавательский состав Университета;

УОО - учебно-организационный отдел;

ФГОС ВО - федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ФОС - фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

6 Ответственность

В ходе исполнения требования настоящего Положения ответственность распределяется следующим образом:

Проректор по учебной работе несет ответственность за:

- осуществление контроля за проведением промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам ординатуры, реализуемым в Университете.

Декан факультета подготовки кадров высшей квалификации несет ответственность за:

- осуществление контроля за проведением и результатами промежуточной аттестации (повторной промежуточной аттестации) обучающихся на факультете;

- своевременное составление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации и графиков ликвидации академической задолженности;

- анализ результатов промежуточной аттестации обучающихся факультета и представление информации на заседаниях ученого совета

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»	П 044.02-2026	Лист 7 из 36
--	---	---------------	--------------

факультета и ректората Университета;

- организацию второй повторной промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), практикам, в том числе информирование членов междисциплинарной комиссии;
- организацию промежуточной аттестации по индивидуальному учебному плану, индивидуальному учебному графику по дисциплинам (модулям), практикам;
- своевременное создание в ИС Университета зачетно-экзаменационных ведомостей прохождения промежуточной аттестации по индивидуальному учебному плану, по индивидуальному графику, проведения пересдач и пересдач с комиссией, а также переаттестации;
- своевременное предоставление в учебно-организационный отдел зачетно-экзаменационных ведомостей прохождения промежуточной аттестации по индивидуальному учебному плану, по индивидуальному графику, проведения пересдач и пересдач с комиссией, а также переаттестации;
- своевременное предоставление в учебно-организационный отдел документов о результатах рассмотрения апелляции;
- своевременное предоставление в учебно-методический отдел информации для формирования проекта приказа о создании междисциплинарной комиссии.

Начальник учебно-методического отдела несет ответственность за:

- своевременное формирование проекта приказа о создании междисциплинарной комиссии.

Начальник учебно-организационного отдела несет ответственность за:

- размещение установленной настоящим Положением документации по промежуточной аттестации обучающихся в личных делах обучающихся;
- своевременное формирование и согласование зачетно-экзаменационных ведомостей в ИС Университета.

Заведующие кафедрами несут ответственность за:

- организацию текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся на кафедре, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- контроль за проведением и результатами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям), практикам, реализуемым на кафедре, включая информирование обучающихся о процедурах проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- контроль за своевременным заполнением зачетно-экзаменационных ведомостей в ИС Университета и предоставление зачетно-экзаменационных ведомостей в УОО или деканат в соответствии с настоящим Положением;
- контроль за оформлением и хранением документации проведения

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»	П 044.02-2026	Лист 8 из 36
--	---	---------------	--------------

текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся на кафедре.

Профессорско-преподавательский состав кафедры несет ответственность за:

- проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям), практикам, реализуемым на кафедре, включая информирование обучающихся о процедурах проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- своевременное заполнение зачетно-экзаменационных ведомостей в ИС Университета;
- оформление документации проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

7 Общие положения

7.1. При осуществлении образовательной деятельности по ОПОП ВО Университет обеспечивает проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

7.2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с настоящим Положением педагогическими работниками Университета, а также лицами, привлекаемыми Университетом к реализации ОПОП ВО на иных условиях.

7.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в электронной информационно-образовательной среде Университета и/или с привлечением сторонних ресурсов в соответствии с законодательством РФ в сфере образования и ФГОС ВО.

7.4. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, включая ликвидацию академической задолженности, в том числе формирование расписания учебных занятий и промежуточной аттестации (повторной промежуточной аттестации), осуществляется в соответствии с Положением «О режиме занятий обучающихся по программам высшего образования».

7.5. В рамках текущего контроля успеваемости и/или промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям), практикам на кафедрах проводятся мероприятия внутренней оценки качества подготовки обучающихся в соответствии с Положением «О внутренней системе оценки качества образования».

7.6. Освоение ОПОП ВО, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), включая выполнение курсовой работы (проекта), и практики, сопровождается промежуточной аттестацией 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 ординатуры»	П 044.02-2026	Лист 9 из 36
--	---	---------------	--------------

периодичность и формы промежуточной аттестации определяются учебным планом ОПОП ВО.

7.7.В Университете при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по программам ординатуры используется пятибалльная система оценивания.

7.8. Порядок проведения и критерии оценивания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются в ФОС дисциплины (модуля), практики.

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся разрабатываются ППС кафедр в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля), практики и включаются в ФОС дисциплины (модуля), практики.

ФОС дисциплины (модуля), практики формируется в соответствии с Положением «О фонде оценочных средств».

7.9. На первом учебном занятии по дисциплине (модулю) и в первый день прохождения практики обучающиеся должны быть ознакомлены преподавателями кафедры с планируемыми результатами обучения и процедурами их оценивания в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

7.10. По результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающийся имеет право на получение разъяснений относительно полученных оценок (баллов) и допущенных им ошибок.

7.11. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся, являющихся инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, проводятся с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и ответа на зачете или экзамене.

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе в ней могут быть установлены иные формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, отличающиеся от форм проведения, предусмотренных в образовательной программе по данной специальности (направлению подготовки), и применяются фонды оценочных средств, адаптированные для таких обучающихся.

7.12. При проведении промежуточной аттестации обучающийся имеет право пользоваться дидактическими материалами в соответствии с ФОС по дисциплине (модулю), практике.

7.13. При проведении промежуточной аттестации допускается использование видео и/или звуковой записи сотрудниками кафедры по согласованию с деканатом и/или распоряжению администрации Университета,

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»	П 044.02-2026	Лист 10 из 36
--	---	---------------	---------------

при этом информация о факте видео/звуковой записи доводится до обучающихся.

7.14. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

7.15. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

7.16. Ответственность и обязанности, обучающихся по добросовестному освоению ОПОП ВО, в том числе по прохождению текущего контроля и промежуточной аттестации определяются положением «Правила внутреннего распорядка обучающихся».

7.17. За недобросовестное выполнение своих обязанностей по освоению ОПОП ВО к обучающемуся применяются меры дисциплинарного взыскания в соответствии с положением «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 фактического достижения обучающимися результатов обучения в период изучения дисциплины (модуля) и прохождения практики, а также повышение мотивации обучающихся к регулярной учебной работе, самостоятельной работе, углублению знаний и приобретению практических умений и навыков.

8.2.Текущий контроль успеваемости обучающихся должен обеспечивать объективность, системность, периодичность и направленность на достижение обучающимся положительных результатов промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике.

8.3.Составной частью текущего контроля успеваемости является контроль посещаемости обучающимися всех видов учебных занятий и прохождения практик.

8.4.Текущий контроль успеваемости может проводиться аудиторно и внеаудиторно при синхронном и асинхронном взаимодействии обучающегося с преподавателем.

8.5.Текущий контроль успеваемости проводится при выполнении обучающимися различных видов учебной деятельности и самостоятельной (внеаудиторной) работы в рамках обучения по дисциплине (модулю) и прохождения практики.

Виды учебной деятельности и самостоятельной работы обучающихся, по которым проводится текущий контроль успеваемости, и формы текущего

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»	П 044.02-2026	Лист 11 из 36
--	---	---------------	---------------

контроля успеваемости по отдельной дисциплине (модулю), практике определяются в рабочей программе дисциплины (модуля), практики.

8.6. 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, ведение дневника практики и др.);
- комбинированная форма - сочетание письменных и устных форм.

8.7. Текущий контроль успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) проводится по каждой теме в соответствии с рабочей программой.

8.8. Результаты текущего контроля успеваемости обучающегося по дисциплине (модулю) фиксируются в учебном журнале (бумажном и/или электронном). Методические требования (рекомендации) по ведению учебного журнала разрабатываются учебно-методическим отделом совместно с учебно-методическими комиссиями Университета.

Информация о результатах текущего контроля успеваемости доводится преподавателем до сведения обучающихся.

8.9. Обучающийся может повысить результаты текущей успеваемости по дисциплине (модулю) в часы консультаций преподавателя кафедры, ведущего занятия в учебной группе обучающегося.

Посещение консультаций обучающимися фиксируется преподавателем кафедры в журнале консультаций (Приложение 8), в случае повышения результатов текущей успеваемости по дисциплине (модулю) обновленные результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в учебном журнале.

9 Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации

9.1. Целью промежуточной аттестации является оценка качества освоения обучающимися образовательных программ, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), практики по итогам семестра.

9.2. Промежуточная аттестация проводится в формах, определенных учебным планом ОПОП ВО в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля), практики.

9.3. В случае изучения дисциплины (модуля) и проведения практики в течении двух и более семестров (триместров) промежуточная аттестация 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 ординатуры»	П 044.02-2026	Лист 12 из 36
--	---	---------------	---------------

каждом семестре (триместре) может в учебном плане ОПОП ВО не планироваться.

9.4. Промежуточная аттестация может проводиться в форме зачета, дифференцированного зачета, экзамена.

9.5. Промежуточная аттестация в форме зачета/дифференцированного зачета проводится в рамках часов контактной работы, определенной учебным планом образовательной программы.

9.6. Трудоемкость проведения промежуточной аттестации в форме экзамена устанавливается в учебном плане ОПОП ВО.

9.7. Промежуточная аттестация в форме экзамена включает контактную работу (экзамен) и самостоятельную работу обучающихся (подготовка к экзамену).

9.8. Промежуточная аттестация в форме зачета/дифференцированного зачета по дисциплинам (модулям) проводится в последнюю неделю периода теоретического обучения в семестре в соответствии с календарным учебным графиком ОПОП ВО и расписанием.

Промежуточная аттестация в форме зачета/дифференцированного зачета по практике проводится в период проведения практики в последний день прохождения практики в соответствии с календарным учебным графиком ОПОП ВО.

Промежуточная аттестация в форме экзамена по дисциплинам (модулям) проводится в период экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком ОПОП ВО и расписанием.

9.9. На подготовку к экзамену по каждой дисциплине (модулю) отводится не менее трех календарных дней, на проведение экзамена отводится один рабочий день, освобожденный от других видов учебной деятельности.

В период подготовки к экзамену преподавателями кафедры проводится предэкзаменационная консультация для обучающихся.

9.10. Промежуточная аттестация в форме экзамена по дисциплинам (модулям) проводится устно (устный ответ обучающегося по экзаменационному билету) с возможным включением тестирования как одного из этапов экзамена.

Промежуточная аттестация в форме зачета/дифференцированного зачета по дисциплинам (модулям) может проводиться устно (устный ответ обучающегося по зачетному билету, защита реферата, защита индивидуального (группового) проекта, прием практических умений и навыков и др.) или письменно (письменный ответ обучающегося по зачетному билету, контрольная работа и др.), или в форме тестирования.

Промежуточная аттестация в форме зачета/дифференцированного зачета по практике может проводиться в форме защиты (представления) отчета по практике или устно (решение практико-ориентированных задач, проверка практических умений и навыков и др.).

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»	П 044.02-2026	Лист 13 из 36
--	---	---------------	---------------

9.11. Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю), практике организуется и проводится на кафедре, за которой закреплена данная дисциплина (модуль), практика.

9.12. Промежуточная аттестация в форме зачета/дифференцированного зачета по дисциплине (модулю)/практике/ выполнению (проекта) проводится преподавателями, занимающими должности заведующего кафедрой/профессора/доцента/старшего преподавателя/ ассистента.

9.13. Промежуточная аттестация в форме экзамена по дисциплине (модулю) проводится преподавателями, занимающими должности заведующего кафедрой/профессора/доцента/старшего преподавателя.

9.14. Не допускается присутствие и/или участие в проведении промежуточной аттестации посторонних лиц, не являющихся сотрудниками кафедры, за исключением проведения в рамках промежуточной аттестации мероприятий внутренней оценки качества подготовки обучающихся в соответствии с Положением «О внутренней системе оценки качества образования», а также распоряжений администрации Университета.

9.15. Вопросы и задания для подготовки к промежуточной аттестации доводятся преподавателями кафедры до сведения обучающихся не позднее, чем за один месяц до начала проведения промежуточной аттестации.

9.16. Обучающийся обязан пройти промежуточную аттестацию лично в соответствии с расписанием промежуточной аттестации, при проведении промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, в том числе при прохождении повторной промежуточной аттестации, обучающийся должен пройти процедуру идентификации в установленном Университетом порядке.

9.17. Если обучающийся не может пройти промежуточную аттестацию в дни, установленные расписанием, по уважительной причине, то ему устанавливаются индивидуальные сроки сдачи зачетов (дифференцированных зачетов) и/или экзаменов по индивидуальному графику прохождения промежуточной аттестации.

Для прохождения промежуточной аттестации по индивидуальному графику обучающийся при наличии уважительных причин обращается в деканат факультета заблаговременно до дня проведения промежуточной аттестации или в случае неявки по уважительной причине не позднее следующего рабочего дня со дня проведения промежуточной аттестации с личным заявлением (Приложение 1), в котором указывает причину невозможности прохождения промежуточной аттестации в установленные расписанием даты, а также предоставляет соответствующие подтверждающие документы (при наличии), в случае отсутствия подтверждающих документов на момент подачи заявления обучающийся обязан предоставить данные документы в деканат в срок не позднее трех рабочих дней с даты выдачи, заявление предоставляется обучающимся лично, в случае, если обучающийся по объективным причинам не

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»	П 044.02-2026	Лист 14 из 36
--	--	---------------	---------------

может представить заявление и документы, такое заявление может быть подано иным доступным способом, в том числе в виде скан-копии документа с разборчивой подписью с подтвержденного адреса электронной почты обучающегося на адрес корпоративной электронной почты деканата факультета. Заявление регистрируется сотрудниками деканата в журнале регистрации заявлений обучающихся.

Декан факультета рассматривает заявление о прохождении промежуточной аттестации по индивидуальному графику в срок не более двух рабочих дней со дня регистрации заявления, включая оформление документов и информирование обучающегося.

В случае положительного решения об изменении сроков промежуточной аттестации сотрудники деканата составляют индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации (Приложение 6). Индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации составляется в двух экземплярах, один экземпляр выдается обучающемуся лично или иным доступным способом, в том числе в виде скан-копии документа на подтвержденный адрес электронной почты обучающегося с адреса корпоративной электронной почты деканата факультета. Выдача индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации фиксируется сотрудниками деканата в журнале регистрации выдачи индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации, графиков ликвидации академической задолженности (Приложение 5).

В случае отрицательного решения декана факультета обучающийся обязан пройти промежуточную аттестацию по основному расписанию, не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признается академической задолженностью.

Декан ставит на заявлении обучающегося резолюцию о принятом решении с указанием даты, сотрудники деканата передают указанное заявление с прилагаемыми документами и второй экземпляр индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации в УОО в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения деканом факультета. Сотрудники УОО приобщают указанные документы к личному делу обучающегося.

9.18. Время подготовки обучающегося к устному ответу на промежуточной аттестации в форме экзамена по дисциплине (модулю) не может быть менее 60 минут, а время устного ответа - не более 40 минут. В случае включения тестирования как этапа экзамена обучающемуся предоставляется дополнительное время для прохождения тестирования.

Время подготовки обучающегося к устному ответу на промежуточной аттестации в форме зачета/дифференцированного зачета по дисциплине (модулю) не более 40 минут (при необходимости), а время устного ответа - не более 20 минут.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»	П 044.02-2026	Лист 15 из 36
--	---	---------------	---------------

При проведении зачета/дифференцированного зачета в форме защиты отчета по практике на защиту отводится не более 30 минут.

Время проведения промежуточной аттестации в письменной форме и в форме тестирования определяется кафедрой и зависит от объема и сложности задания промежуточной аттестации, но должно составлять не более двух академических часов.

9.19. Промежуточная аттестация может включать несколько этапов, предусматривающих выполнение обучающимся разных видов заданий, при этом все этапы проводятся в день проведения промежуточной аттестации в соответствии с расписанием. При наличии нескольких этапов промежуточной аттестации неуспешное выполнение одного из заданий не является основанием не допускать обучающегося к выполнению других заданий, по результатам промежуточной аттестации выставляется оценка с учетом результатов выполнения обучающимся всех этапов промежуточной аттестации.

9.20. Оценка, полученная по результатам промежуточной аттестации, доводится до сведения обучающегося при проведении промежуточной аттестации в устной форме в день проведения, в письменной форме и в форме тестирования в ИС Университета - не позднее следующего рабочего дня со дня проведения.

9.21. Обучающемуся, фактически приступившему к прохождению промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) (т.е. получившему задание промежуточной аттестации, в том числе экзаменационный (зачетный) билет, но отказавшемуся отвечать (выполнять задание), выставляется неудовлетворительная оценка («неудовлетворительно»/«не зачтено»).

9.22. Если обучающийся фактически 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.

9.23. В целях объективного оценивания в ходе промежуточной аттестации преподавателю предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные (уточняющие) вопросы с учетом формы проведения промежуточной аттестации.

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

- списывания;
- использования материалов и источников информации, не предусмотренных для использования на промежуточной аттестации в соответствии с ФОС по дисциплине (модулю);
- попытки общения с другими обучающимися или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи;
- несанкционированных перемещений по аудитории.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»	П 044.02-2026	Лист 16 из 36
--	---	---------------	---------------

Факт удаления обучающегося с промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) фиксируется в журнале экзаменатора, журнале проведения экзамена или учебном журнале (при проведении зачета/ дифференцированного зачета) с указанием причины и доводится до сведения декана факультета в день проведения промежуточной аттестации.

10 Организация и порядок проведения экзамена

10.1. Экзамен в устной форме проводится по экзаменационным билетам, вопросы и задания экзаменационного билета направлены на оценку у обучающегося приобретенных знаний, сформированных умений, навыков, компетенций.

10.2. Обучающийся самостоятельно выбирает экзаменационный билет из общего количества билетов в случайном порядке. Сотрудник, уполномоченный заведующим кафедры, после выбора обучающимся экзаменационного билета, вносит запись о номере билета в журнал проведения экзамена.

10.3. Тестирование как этап экзамена может быть предусмотрено по решению кафедры, тестирование может проводиться в ИС Университета или на бумажном носителе.

В случае проведения тестирования на бумажных носителях, бланк тестирования обучающегося прикладывается к листу ответа на другие вопросы экзаменационного билета, в случае проведения тестирования в ИС Университета бланк тестирования обучающегося распечатывается по решению кафедры.

10.4. В целях объективного оценивания экзаменатору в ходе экзамена предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные (уточняющие) вопросы по вопросам билета и смежные с ними вопросы по рабочей программе дисциплины (модуля).

10.5. После ответа обучающегося экзаменатор:

- выставляет оценку по пятибальной системе;
- завершает заполнение журнала экзаменатора;
- принимает лист ответа обучающегося (при наличии);
- предоставляет информацию о результатах экзамена сотруднику, уполномоченному заведующим кафедрой, для ведения журнала проведения экзамена.

11 Сроки и порядок ликвидации академической задолженности

11.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»	П 044.02-2026	Лист 17 из 36
--	--	---------------	---------------

программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

11.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

11.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю), практике не более двух раз в установленные Университетом сроки 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.

11.4. Университет устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы по расписанию у обучающегося.

Университет имеет право проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул, в этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

11.5. Обучающиеся обязаны явиться в деканат факультета в течение пяти рабочих дней с даты последнего аттестационного испытания промежуточной аттестации для составления графика ликвидации академической задолженности (Приложение 7), при составлении графика сотрудниками деканата могут учитываться пожелания обучающегося, в случае не явки обучающегося в установленный срок, сотрудники деканата составляют указанный график без участия обучающегося. График ликвидации академической задолженности составляется в двух экземплярах, один экземпляр выдается обучающемуся лично или иным доступным способом, в том числе в виде скан-копии документа на подтвержденный адрес электронной почты обучающегося с адреса корпоративной электронной почты деканата факультета. В случае отсутствия доступных способов информирования обучающегося лично, допускается информирование обучающегося о датах повторной промежуточной аттестации посредством размещения расписания повторной промежуточной аттестации на официальном сайте Университета. Выдача графика ликвидации академической задолженности фиксируется в журнале регистрации выдачи индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации, графиков ликвидации академической задолженности сотрудником деканата (Приложение 5). Второй экземпляр графика ликвидации академической задолженности хранится в деканате.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»	П 044.02-2026	Лист 18 из 36
--	---	---------------	---------------

11.6. Сотрудники деканата доводят до заведующего кафедрой и/или членов междисциплинарной комиссии информацию о дате/времени/месте проведения повторной промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике.

11.7. Первая повторная промежуточная аттестация обучающихся проводится на кафедре. Оценка, полученная по результатам первой повторной промежуточной аттестации, доводится до сведения обучающегося при проведении первой повторной промежуточной аттестации в устной форме в день проведения, в письменной форме и в форме тестирования в ИС - не позднее следующего рабочего дня со дня проведения.

11.8. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз с проведением указанной аттестации комиссией, созданной Университетом.

11.9. Вторая повторная промежуточная аттестация обучающихся проводится междисциплинарной комиссией.

Состав междисциплинарной комиссии утверждается приказом ректора Университета ежегодно, проект приказа готовят сотрудники учебно-методического отдела в срок не позднее 6 сентября, для подготовки проекта указанного приказа декан факультета в срок не позднее 3 сентября предоставляет в учебно-методический отдел состав междисциплинарной комиссии по специальности. Состав междисциплинарной комиссии по специальности формируется деканом факультета на основании списка преподавателей, представленного кафедрами, в список в обязательном порядке включается заведующий кафедрой и преподаватели дисциплин (модулей), практик, реализуемых на кафедре по данной специальности.

Срок действия полномочий членов междисциплинарной комиссии устанавливается до 31 августа года, следующего за годом издания приказа ректора Университета.

Председателем междисциплинарной комиссии является проректор по учебной работе Университета, членами - заведующие и преподаватели кафедр Университета, а также сотрудники деканатов.

Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в месяц.

Оценочные материалы и документацию для проведения второй повторной промежуточной аттестации предоставляют сотрудники кафедры, реализующей дисциплину (модуль), практику.

При проведении второй повторной промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю), практике обязательно присутствие не менее трех членов междисциплинарной комиссии, включая заведующего кафедрой, на которой реализуется дисциплина (модуль), практика (в случае отсутствия заведующего кафедрой по уважительным причинам (командировка,

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»	П 044.02-2026	Лист 19 из 36
--	---	---------------	---------------

временная нетрудоспособность и др.) допускается присутствие уполномоченного заведующим кафедрой лица из числа ППС кафедры, включенного в приказ о составе междисциплинарной комиссии), минимум одного преподавателя данной дисциплины (модуля), практики и одного сотрудника деканата.

Решение по результатам проведения второй повторной промежуточной аттестации принимается коллегиально на открытом заседании членами междисциплинарной комиссии, участвовавшие в проведении. Оценка, полученная по результатам второй повторной промежуточной аттестации, доводится до сведения обучающегося в день проведения второй повторной промежуточной аттестации.

В случаях возникновения спорных ситуаций при принятии решения междисциплинарной комиссией право решающего голоса остается за председателем.

11.10. В случае невозможности явиться/неявки на повторную промежуточную аттестацию по уважительной причине обучающийся обязан обратиться в деканат заблаговременно до дня проведения повторной промежуточной аттестации или в случае неявки не позднее следующего рабочего дня со дня проведения повторной промежуточной аттестации для объяснения причины непрохождения повторной промежуточной аттестации в установленный срок, а также предоставить соответствующие подтверждающие документы (при наличии), в случае отсутствия подтверждающих документов на момент обращения обучающийся обязан предоставить данные документы в деканат в срок не позднее трех рабочих дней с даты выдачи. Обучающийся обращается в деканат лично, в случае, если обучающийся по объективным причинам не может лично обратиться в деканат, то допускается информирование деканата иным доступным способом, в том числе с подтвержденного адреса электронной почты обучающегося на адрес корпоративной электронной почты деканата факультета. Сотрудники деканата составляют новый график ликвидации академической задолженности в соответствии с правилами установленными п.11.5 настоящего Положения.

Обучающийся, не явившийся на повторную промежуточную аттестацию по уважительной причине, удаляется сотрудниками деканата из зачетно-экзаменационной ведомости пересдачи/пересдачи с комиссией и вносится в новую зачетно-экзаменационную ведомость пересдачи/пересдачи с комиссией в соответствии с изменениями графика ликвидации академической задолженности.

11.11. Обучающийся, не явившийся в установленные Университетом сроки на первую и/или вторую повторную промежуточную аттестацию без уважительной причины, считается использовавшим право на первую и/или вторую повторную промежуточную аттестацию соответственно.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»	П 044.02-2026	Лист 20 из 36
--	---	---------------	---------------

11.12. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

12 Документация промежуточной аттестации (повторной промежуточной аттестации)

12.1. К документации промежуточной аттестации (повторной промежуточной аттестации) в форме экзамена относятся:

- зачетно-экзаменационная ведомость (зачетно-экзаменационная ведомость пересдачи/пересдачи с комиссией) (в ИС Университета и бумажная форма);
- журнал экзаменатора (Приложение 2);
- журнал проведения экзамена (Приложение 3);
- бланк тестирования обучающегося/результаты тестирования в ИС Университета (при наличии);
- лист ответа обучающегося (при наличии);
- иная документация проведения экзамена (чек-листы, бланки оценки практических умений и навыков и др.) (при наличии);
- экзаменационные билеты (Приложение 4).

12.2. К документации промежуточной аттестации (повторной промежуточной аттестации) в форме зачета/дифференцированного зачета относятся:

- зачетно-экзаменационная ведомость (зачетно-экзаменационная ведомость пересдачи/пересдачи с комиссией) (в ИС Университета и бумажная форма);
- учебный журнал;
- бланк тестирования обучающегося/результаты тестирования в ИС Университета (при наличии);
- лист устного ответа обучающегося (при наличии);
- письменный ответ обучающегося (при наличии);
- иная документация проведения зачета (чек-листы, бланки оценки практических умений и навыков и др.) (при наличии);
- зачетные билеты (Приложение 4) (при наличии).

12.3. Зачетно-экзаменационная ведомость (зачетно-экзаменационная ведомость пересдачи/пересдачи с комиссией):

В срок не позднее одного рабочего дня после даты проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)/практике, преподаватель кафедры, проводивший промежуточную аттестацию заполняет зачетно-

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»	П 044.02-2026	Лист 21 из 36
--	---	---------------	---------------

экзаменационные ведомости, созданные сотрудниками УОО до начала проведения промежуточной аттестации в ИС Университета.

В случае прохождения обучающимся промежуточной аттестации по индивидуальному графику и индивидуальному учебному плану, проведения пересдач и пересдач с комиссией, а также проведения переаттестации в соответствии с Положением «О порядке зачета результатов освоения обучающимися дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ», в срок не позднее двух рабочих дней до даты проведения промежуточной аттестации по индивидуальному графику, индивидуальному учебному плану, проведения пересдач, пересдач с комиссией и переаттестации сотрудники деканата создают в ИС Университета зачетно-экзаменационную ведомость (зачетно-экзаменационную ведомость пересдачи/пересдачи с комиссией) с указанием ФИО обучающегося (обучающихся) и даты промежуточной аттестации (повторной промежуточной аттестации) по дисциплине (модулю), практике. Преподаватели кафедры в указанных случаях заполняют зачетно-экзаменационные ведомости (зачетно-экзаменационные ведомости пересдачи/пересдачи с комиссией) в срок не позднее одного рабочего дня после даты проведения промежуточной аттестации (повторной промежуточной аттестации) по дисциплине (модулю), практике.

Сформированные в ИС Университета зачетно-экзаменационные ведомости (зачетно-экзаменационная ведомость пересдачи) распечатываются и подписываются преподавателями кафедры, проводившими промежуточную аттестацию (первую повторную промежуточную аттестацию) обучающихся, и заведующим кафедрой, зачетно-экзаменационные ведомости пересдачи с комиссией подписывают члены междисциплинарной комиссии, участвовавшие во второй повторной промежуточной аттестации, и председатель междисциплинарной комиссии.

В случае положительного решения о перезачете в соответствии с Положением «О порядке зачета результатов освоения обучающимися дисциплин(модулей), практик, дополнительных образовательных программ» сотрудники УОО в ИС Университета выставляют результаты перезачета, при этом зачетно-экзаменационная ведомость создается только в ИС Университета.

В зачетно-экзаменационных ведомостях при проведении промежуточной аттестации в форме зачета обучающемуся выставляются «зачтено»/«не зачтено», в форме дифференцированного зачета и экзамена - «отлично»/«хорошо»/«удовлетворительно»/«неудовлетворительно», обучающемуся, не явившемуся на промежуточную аттестацию по неуважительной причине выставляется «неявка».

Обучающиеся исключаются из списка учебной группы в зачетно-экзаменационной ведомости по дисциплине (модулю) в следующих случаях:

- обучающийся не осваивал факультативную дисциплину (модуль) и/или не проходил промежуточную аттестацию по факультативной дисциплине

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»	П 044.02-2026	Лист 22 из 36
--	---	---------------	---------------

(модулю) в соответствии с Положением «О порядке освоения факультативных и элективных дисциплин (модулей)»;

- обучающийся не выбирал для освоения данную элективную дисциплину (модуль) в соответствии с Положением «О порядке освоения факультативных и элективных дисциплин (модулей)»;
- обучающийся, проходит промежуточную аттестацию по индивидуальному графику в соответствии с настоящим Положением;
- обучающийся, проходит промежуточную аттестацию по индивидуальному учебному плану в соответствии с Положением «Об обучении по индивидуальному учебному плану»;
- обучающемуся был(а) проведен(а) перезачет/переаттестация в соответствии с Положением «О порядке зачета результатов освоения обучающимися дисциплин(модулей), практик, дополнительных образовательных программ».

В срок не позднее одного рабочего дня после даты завершения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)/практике для обучающихся одной специальности/направления подготовки сотрудники кафедры предоставляют распечатанные зачетно-экзаменационные ведомости в УОО. В срок не позднее двух рабочих дней после получения зачетно-экзаменационных ведомостей от сотрудников кафедры сотрудники УОО сообщают о наличии допущенных при заполнении ошибок ответственному за заполнение зачетно-экзаменационных ведомостей на кафедре для внесения изменений.

В случае прохождения обучающимся промежуточной аттестации по индивидуальному графику и индивидуальному учебному плану, проведения пересдач и пересдач с комиссией, а также проведения переаттестации в соответствии с Положением «О порядке зачета результатов освоения обучающимися дисциплин(модулей), практик, дополнительных образовательных программ», в срок не позднее трех рабочих дней со дня проведения сотрудники кафедры передают распечатанные зачетно-экзаменационные ведомости (ведомости пересдач/пересдач с комиссией) в деканат факультета. Сотрудники деканата проверяют правильность оформления и передают зачетно-экзаменационные ведомости (ведомости пересдач/пересдач с комиссией) в учебно-организационный отдел Университета, сотрудники УОО приобщают указанные ведомости к зачетно-экзаменационным ведомостям по соответствующим дисциплинам (модулям), практикам.

12.4. Экзаменационный/ зачетный билет:

Экзаменационный билет содержит:

- номер варианта набора тестовых заданий (при наличии) в случае проведения тестирования на бумажных носителях, при этом варианты набора тестовых заданий должны быть подготовлены заранее, пронумерованы и подписаны заведующим кафедрой, если тестирование проводится 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 ординатуры»	П 044.02-2026	Лист 23 из 36
--	---	---------------	---------------

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»;

Экзаменационный/зачетный билет содержит:

- теоретические вопросы и (или) задания, при этом для заданий, направленных на проверку знаний, умений и навыков допускается указывать номер задания (например, ситуационная задача № 1), в случае указания в экзаменационном/зачетном билете номеров заданий, сами задания и дидактические материалы (при наличии) должны быть подготовлены заранее, задания пронумерованы и подписаны заведующим кафедрой.

Экзаменационный билет должен содержать не менее двух теоретических вопросов и одного задания, направленного на проверку практических умений и навыков.

Общее количество вопросов и заданий в экзаменационном билете может быть увеличено, но должно быть не более пяти. Кафедра самостоятельно принимает решение об увеличении количества вопросов и заданий в экзаменационном билете, в том числе определении необходимости увеличения количества теоретических вопросов и/или заданий, направленных на проверку практических умений и навыков, исходя из специфики дисциплины (модуля).

Зачетный билет может содержать не более трех вопросов и/или заданий. Кафедра самостоятельно принимает решение о количестве вопросов и заданий в зачетном билете, а также включении в зачетный билет теоретических вопросов и/или заданий, направленных на проверку практических умений и навыков, исходя из специфики дисциплины (модуля).

Общее количество и сложность вопросов и заданий в экзаменационном/зачетном билете должны коррелироваться с временем, отведенным на подготовку и ответ обучающегося в соответствии с п 9.16 настоящего Положения.

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

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

12.5. Журнал экзаменатора ведет индивидуально каждый преподаватель, участвующий в проведении экзамена, в том числе при проведении повторной промежуточной аттестации. В журнал экзаменатора вносятся дата проведения

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»	П 044.02-2026	Лист 24 из 36
--	---	---------------	---------------

экзамена, ФИО и группа обучающегося, номер билета, время начала ответа обучающегося, кратко вопросы и задания билета, дополнительные вопросы (при наличии), оценка за экзамен по дисциплине по пятибалльной системе

12.6. Журнал проведения экзамена ведет сотрудник, уполномоченный заведующим кафедрой, в том числе при проведении повторной промежуточной аттестации. В журнал проведения экзамена вносятся дата, время начала экзамена у обучающегося, ФИО и группа обучающегося, ФИО экзаменатора, номер билета, оценка за экзамен по дисциплине по пятибалльной системе.

12.7. При подготовке к устному ответу на промежуточной аттестации (повторной промежуточной аттестации) обучающемуся рекомендуется вести записи в листе устного ответа. В листе устного ответа указывается ФИО обучающегося и номер экзаменационного/зачетного билета, а также ставится подпись обучающегося. Листы устного ответа рекомендуется хранить на кафедре до окончания экзаменационной сессии обучающихся соответствующей специальности/в течение одного месяца после проведения повторной промежуточной аттестации.

12.8. В бумажной форме бланка результата тестирования, чек-листа, бланка оценки практических умений и навыков, контрольной работе и др. (при наличии) обязательно указывается ФИО обучающегося.

12.9. Результаты промежуточной аттестации (повторной промежуточной аттестации) в форме зачета/дифференцированного зачета фиксируются в учебном журнале.

12.10. Отказ обучающегося отвечать на вопросы экзаменационного билета и/или дополнительные вопросы, заданные экзаменатором, фиксируется в журнале экзаменатора, а также при возможности в листе устного ответа с подтверждением подписью обучающегося.

13 Апелляция по результатам промежуточной аттестации (повторной 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 (повторной промежуточной аттестации) и (или) о несогласии с результатами промежуточной аттестации (повторной промежуточной аттестации), содержащую аргументированную претензию.

13.2. Апелляция подается лично в деканат факультета в срок не позднее следующего рабочего дня после дня проведения (оглашения оценки) промежуточной аттестации (повторной промежуточной аттестации).

13.3. Медицинская справка о болезни обучающегося, получившего по результатам промежуточной аттестации (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 ординатуры»	П 044.02-2026	Лист 25 из 36
--	---	---------------	---------------

по дисциплине (модулю), практике неудовлетворительную оценку, не служит основанием для аннулирования полученной им оценки, если справка была представлена после прохождения обучающимся промежуточной аттестации (повторной промежуточной аттестации).

13.4. Для рассмотрения апелляции приказом ректора Университета создаётся апелляционная комиссия в составе не менее пяти человек, проект указанного приказа готовит декан факультета в срок не позднее одного рабочего дня после дня 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, не участвовавшие в проведении промежуточной аттестации (повторной промежуточной аттестации) обучающегося.

13.6. 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:

- оценочные материалы, используемые для проведения промежуточной аттестации обучающегося;
- лист устного ответа, бланк тестирования (результаты тестирования), письменный ответ, иная документация проведения промежуточной аттестации;
- экзаменационный/зачетный билет, на которой отвечал обучающийся;
- журнал экзаменатора;
- журнал проведения экзамена;
- учебный журнал;

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 (повторной промежуточной аттестации) апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней 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 ординатуры»	П 044.02-2026	Лист 26 из 36
--	--	---------------	---------------

нарушениях процедуры проведения промежуточной аттестации (повторной промежуточной аттестации) обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат промежуточной аттестации (повторной промежуточной аттестации);

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

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

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

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

13.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом.

13.13. Решение апелляционной комиссии доводится до заявителя в день заседания, в случае отсутствия заявителя на заседании апелляционной комиссии декан факультета в срок не позднее следующего рабочего дня со дня заседания доводит до него решение апелляционной комиссии.

13.14. Декан факультета в срок не позднее следующего рабочего дня со дня заседания апелляционной комиссии передает протокол заседания апелляционной комиссии в двух экземплярах и апелляцию обучающегося в УОО, сотрудники УОО приобщают первый экземпляр протокола к зачетной-экзаменационным ведомостям и второй экземпляр протокола вместе с апелляцией обучающегося вкладывают в личное дело обучающегося.

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

14 Хранение документированной информации

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 ординатуры»	П 044.02-2026	Лист 27 из 36
--	---	---------------	---------------

п/п	Наименование документированной информации	Формат документации (бумажный/электронный)	Место хранения	Срок хранения
1.	Индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации	бумажный	личное дело обучающегося	75 лет
2.	Заявление обучающегося о прохождении промежуточной аттестации по индивидуальному графику	бумажный	личное дело обучающегося	75 лет
3.	Зачетно-экзаменационные ведомости, зачетно-экзаменационные ведомости пересдач/пересдач с комиссией	бумажный, электронный	учебно-организационный отдел	5 лет
4.	Журнал экзаменатора	бумажный	кафедры	1 год
5.	Журнал проведения экзамена	бумажный	кафедры	1 год
6.	Экзаменационные/зачетные билеты	бумажный	кафедры	ДЗН
7.	Лист устного ответа обучающегося	бумажный	кафедры	ДМН
8.	Журнал регистрации выдачи индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации, графиков ликвидации академической задолженности	бумажный	деканаты	ДЗН
9.	Учебный журнал	бумажный, электронный	кафедры	5 лет
10.	График ликвидации академической задолженности	бумажный	деканаты	ДМН
11.	Журнал консультаций	бумажный	кафедры	1 год
12.	Апелляция обучающегося	бумажный	личное дело обучающегося	75 лет
13.	Выписка из протокола заседания апелляционной комиссии	бумажный	личное дело обучающегося	75 лет
14.	Протокол заседания апелляционной комиссии (первый экземпляр)	бумажный	учебно-организационный отдел	5 лет
15.	Протокол заседания апелляционной комиссии (второй экземпляр)	бумажный	личное дело обучающегося	75 лет

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»	П 044.02-2026	Лист 28 из 36
--	--	---------------	---------------

Приложение 1 (обязательное)

ФОРМА ЛИЧНОГО ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ГРАФИКУ

Декану факультета _____

ФИО

обучающегося __ курса _____ группы

по специальности _____

(шифр и название направления специальности)

ФИО обучающегося

контактный телефон _____

электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне пройти промежуточную аттестацию по следующим дисциплинам (модулям), практикам

1) _____

2) _____

3) _____

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 _____ (_____)

Резолюция декана от «___» _____ 20__:

Декан факультета _____

ученая степень, ученое звание, ФИО

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 ординатуры»	П 044.02-2026	Лист 29 из 36
--	---	---------------	---------------

Приложение 2

(обязательное)

ЖУРНАЛ ЭКЗАМЕНАТОРА

(должность, ФИО)

№	ФИО обучающегося	Группа	Номер билета	Время начала ответа обучающегося	Кратко вопросы билета, в т.ч. практические задания* / дополнительные вопросы (при наличии)	Результаты тестирования (при наличии)	Оценка за экзамен по дисциплине (модулю)

*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 ординатуры»	П 044.02-2026	Лист 30 из 36
--	--	---------------	---------------

Приложение 3
(обязательное)

ФОРМА ЖУРНАЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

ЖУРНАЛ
ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

по дисциплине

(наименование дисциплины)

Дата проведен ия экзамена	Время начала подгот овки	ФИО обучающегося	Группа	ФИО экзаменатора	Номер билета	Оценка за экзамен по дисциплине

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»	П 044.02-2026	Лист 31 из 36
--	---	---------------	---------------

Приложение 4 (обязательное)

ФОРМА ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО/ЗАЧЕТНОГО БИЛЕТА

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

Высшее образование - подготовка кадров высшей квалификации

кафедра _____
специальность _____
дисциплина/практика _____
курс обучения _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ/ЗАЧЕТНЫЙ БИЛЕТ № _____

1.
2.
3.
-

Заведующий кафедрой _____

ученая степень, ученое звание, ФИО

подпись

Декан факультета _____

ученая степень, ученое звание, ФИО

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»	П 044.02-2026	Лист 33 из 36
--	---	---------------	---------------

Приложение 6 (обязательное)

ФОРМА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ГРАФИКА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

_____ семестр _____ учебного года

Ф.И.О. обучающегося: _____

Специальность: _____

Группа: _____

№	Наименование дисциплины (модуля), практики	Дата проведения промежуточной аттестации	Кафедра, на которой проводится промежуточная аттестация
1.			
2.			
3.			
4.			

Дата «____» _____ 20__ г.

Декан факультета _____

ученая степень, ученое звание, ФИО

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 ординатуры»	П 044.02-2026	Лист 34 из 36
--	---	---------------	---------------

Приложение 7
(рекомендованное)

**ФОРМА ГРАФИКА ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ
ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

ГРАФИК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

Специальность	
Фамилия, Имя, Отчество	
Группа	

№	Наименование дисциплины (модуля), практики 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 (замдекана)		
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 ординатуры»	П 044.02-2026	Лист 35 из 36
--	---	---------------	---------------

Приложение 8
(рекомендуемое)

ФОРМА ЖУРНАЛА КОНСУЛЬТАЦИЙ

**ЖУРНАЛ
КОНСУЛЬТАЦИЙ**

Дата провед ения	Время прове дения	ФИО обучающегося	Группа	ФИО преподавателя	Тема	Оценка

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	Положение «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»	П 044.02-2026	Лист 36 из 36
--	---	---------------	---------------

Лист регистрации изменений

№ п/п	№ изменения	Дата и номер приказа о внесении изменений	Должность, Ф.И.О.	Подпись