

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ АКАДЕМИКА Е.А. ВАГНЕРА»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**П Р И К А З**

02 МАР 2026

Пермь

№ 1-020326-ОСН

Об утверждении Порядка осуществления текущего контроля успеваемости, проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета в ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России

На основании решения учёного совета ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России от 25.02.2026 года (протокол № 2),

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

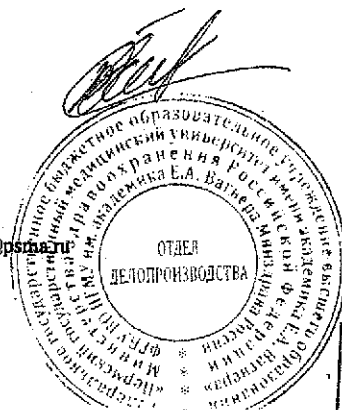
1. Утвердить и ввести в действие с момента подписания настоящего приказа Порядок осуществления текущего контроля успеваемости, проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета в ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России согласно приложению.

2. Начальнику отдела информационных технологий и технических средств обеспечения Темину А.И., делопроизводителю управления по образовательной деятельности Копытовой А.С. обеспечить размещение Порядка осуществления текущего контроля успеваемости, проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета в ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России на официальном сайте Университета.

Ректор

А.С. Благодирова

Исп. Рудавина Татьяна Игоревна  
Тел. +7 (342) 217-20-02 (внутр. 1145), эл. почта [rudavina.ti@psmu.ru](mailto:rudavina.ti@psmu.ru)



КОПИЯ ВЕРНА



## Содержание

1. Общие положения .....	3
2. Текущий контроль успеваемости обучающихся .....	3
3. Промежуточная аттестация .....	8
4. Порядок проведения повторной промежуточной аттестации .....	11
5. Апелляция результатов промежуточной аттестации .....	11
6. Заключительные положения .....	12



КОПИЯ ВЕРНА

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления текущего контроля успеваемости, проведения промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России (далее - Порядок) устанавливает порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России (далее – Университет).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Минобрнауки № 245 от 06.04.2021г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- Уставом Университета и иными локально-нормативными актами Университета.

## 2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся Университета обеспечивает оценивание хода освоения обучающимися образовательной программы, в том числе отдельной части дисциплины (модулей) и прохождения практик, осуществляется в целях недопущения возникновения академической задолженности.

2.2. Текущая задолженность – наличие у обучающихся пропущенных практических, лабораторных, семинарских занятий, лекций и/или невыполнение в установленные учебной программой сроки контрольных мероприятий (коллоквиумов, контрольных работ, учебных историй болезни, тестовых заданий и итоговых занятий, зачетов и др.), а также неудовлетворительные оценки.

2.3. Основными задачами текущего контроля успеваемости обучающихся являются:

- контроль соблюдения графика учебного процесса и календарно-тематического плана дисциплины/модуля/курса/практики;
- оценку учебной деятельности по изучаемой дисциплине/модулю/курсу/практике (уровня знаний, умений, навыков, сформированности компетенций);
- повышение мотивации обучающихся к активной систематической работе в течение периода изучения дисциплины/модуля/курса/практики;
- приобретение и развитие навыков самостоятельной работы обучающихся;
- упрочение обратной связи между преподавателем и обучающимся;
- воспитание положительного и ответственного отношения обучающихся к учебной деятельности, дисциплинированности и настойчивости в решении учебных задач;
- своевременное внесение корректив в содержание, организацию и методику образовательного процесса, в профессиональный стиль деятельности профессорско-преподавательского состава, в развитие их педагогической культуры и мастерства.

2.4. Дидактическими требованиями организации и проведения текущего контроля успеваемости обучающихся являются:

- индивидуальный характер контроля, требующий осуществления текущего контроля успеваемости каждого обучающегося;
- систематический характер текущего контроля успеваемости, предполагающий регулярность и постоянность его проведения;
- разнообразный характер текущего контроля успеваемости, включающий реализацию его обучающей и воспитывающей функций, обеспечивающий заинтересованность обучающихся в его проведении и результатах;
- всесторонний характер текущего контроля успеваемости, комплексно охватывающий все разделы образовательной программы и виды учебных занятий;



КОПИЯ ВЕРНА

- объективный характер текущего контроля успеваемости, исключая субъективные суждения и выводы, основанные на недостаточном знании обучающихся или предвзятом к ним отношении со стороны профессорско-преподавательского состава;

- дифференцированный характер текущего контроля успеваемости, учитывающий специфические особенности каждой учебной дисциплины и отдельных ее разделов.

2.5. Содержание текущего контроля успеваемости обучающихся определяется требованиями образовательного стандарта, основной образовательной программой, учебным планом образовательной программы, содержанием дисциплины/модуля/курса/практики образовательной программы, дидактическими задачами.

2.6. Текущий контроль успеваемости включает в себя:

- учет посещаемости аудиторных занятий (в случае отсутствия обучающегося на лекции/практическом занятии/лабораторном занятии/семинаре в журнале посещаемости выставляется «нб»);

- оценку знаний, умений и навыков обучающихся в области изучаемой учебной дисциплины/модуля/курса/практики;

- оценку уровня овладения универсальными /общепрофессиональными/ профессиональными компетенциями, необходимых для успешной профессиональной деятельности;

- оценку результатов выполненных заданий в соответствии с рабочей программой дисциплины/курса/модуля;

2.7. На первом занятии по дисциплине преподаватель доводит до сведения обучающихся информацию о:

- содержании рабочей программы дисциплины/модуля/курса/практики;

- графике изучения дисциплины/модуля/курса/практики;

- критериях и порядке оценивания посещаемости аудиторных занятий и учебной деятельности по изучаемой дисциплине/модулю/курсу/практике;

- требованиях к выполнению контрольных заданий и критериях их оценки;

- требованиях к выполнению контрольных работ/курсовой работы/курсового проекта (при наличии), порядке проведения промежуточной аттестации по дисциплине/модулю/курсу/практике;

- графике и правилах получения консультаций, месте их проведения;

- порядке отработки пропущенных занятий;

- перечне рекомендуемой литературы по дисциплине/модулю/курсу/практике.

2.8. Текущий контроль проводится на каждом учебном занятии в течение всего периода освоения дисциплины/модуля/курса/практики обучающимся. Текущему контролю подлежат все виды учебных занятий, проводимых в Университете: лекции, семинарские, практические и лабораторные занятия, самостоятельная работа обучающегося и др.

2.9. При проведении текущего контроля допускается использование обучающимися средств мобильной связи (включая все виды наушников), электронных носителей информации при необходимости по разрешению преподавателя.

2.10. Текущий контроль успеваемости по дисциплине/модулю/ курсу/практике может предварять входной контроль, направленный на определение общего уровня подготовленности обучающихся к освоению учебного материала дисциплины/модуля/курса/практики. Входной контроль проводится на первых занятиях в формах, установленных рабочей программой дисциплины/модуля/курса/практики. Входной контроль носит диагностический характер. Его результаты не могут влиять на результаты текущей и промежуточной аттестации по дисциплине. Результаты входного контроля являются основанием для внесения преподавателем изменений в организацию учебной деятельности отдельных обучающихся по повышению уровня их подготовленности к изучению учебной дисциплины.



КОПИЯ ВЕРНА

2.11. Формы текущего контроля содержатся в фонде оценочных средств по дисциплине и включают в себя: тестовый контроль, собеседование, выполнение лабораторных работ, коллоквиумов, контрольных письменных работ, рефератов, докладов, учебных историй болезни, актов обследования, оценку практических навыков и др. При выставлении оценки учитывается своевременность выполнения обучающимся заданий.

- Коллоквиум проводится с целью контроля усвоения обучающимися знаний по отдельным разделам дисциплины (модуля) и должен быть предусмотрен рабочей учебной программой дисциплины. Время на подготовку к коллоквиуму входит в число часов самостоятельной работы обучающихся. Вопросы, входящие в программу коллоквиума, а также необходимая литература сообщаются заранее перед проведением коллоквиума, как правило, в начале изучения дисциплины (модуля). Положительная оценка может учитываться при сдаче экзамена или зачета. В случае неудовлетворительной оценки обучающемуся может быть назначен новый срок сдачи коллоквиума во внеучебное время.

- Контрольная работа проводится с целью контроля усвоения обучающимися знаний лекционного курса, оценки знаний и навыков, приобретенных в ходе практических занятий, а также для проверки умения решать различного рода задачи, развивающие профессиональные способности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС) и профессиональных стандартов. Контрольная работа проводится по расписанию в часы учебных занятий в объеме, предусмотренном рабочей программой дисциплины (модуля). Время на подготовку к контрольной работе входит в число часов самостоятельной работы. В случае неудовлетворительной оценки, полученной обучающимся, может быть назначен новый срок написания контрольной работы во внеучебное время.

- Лабораторная работа проводится с целью практического закрепления знаний лекционного курса, приобретения умений и навыков работы с оборудованием и программным обеспечением, а также для проверки умения решать различного рода задачи, развивающие профессиональные способности в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональных стандартов. Лабораторная работа включается в расписание учебных занятий в объеме, предусмотренном рабочей программой дисциплины (модуля). Результаты работы обучающихся во время проведения лабораторных занятий отражаются в отчете по лабораторной работе. В случае неудовлетворительной оценки может быть назначен новый срок проведения лабораторной работы во внеучебное время.

- Домашнее задание имеет целью проконтролировать приобретенные обучающимися навыки и умения, полученные в ходе учебных занятий. Преподаватель, ведущий занятия в группе, регулярно контролирует качество выполнения домашнего задания.

- Акт обследования - документ, который фиксирует состояние конкретного объекта на определенный момент времени. Составляется на основании проведенного обследования различных объектов: промышленных предприятий, жилых помещений, предприятий общественного питания и др. В акте указываются предложения для устранения выявленных при обследовании недостатков с указанием срока исполнения.

- Учебная история болезни - это медицинский документ, составляемый на больного, находящегося на стационарном или амбулаторном лечении, предусмотренный в рамках преподавания дисциплины. История болезни состоит из разделов, утвержденных заведующим кафедрой в зависимости от преподаваемой дисциплины. Время на оформление учебной истории болезни входит в число часов самостоятельной работы.

- Тестовый контроль - система заданий возрастающей трудности и специфической формы, позволяющая качественно оценить структуру и измерить уровень знаний. По временному признаку тестовые задания подразделяются на текущий контроль знаний и умений, тематический и итоговый контроль. Текущий контроль необходим для диагностирования хода образовательного процесса, сопоставления реально достигнутых на отдельных этапах результатов с ожидаемыми. Целью данного вида контроля является также

КОПИЯ ВЕРНА

своевременное определение пробелов в усвоении материала, стимулирование учебно-познавательной деятельности обучающихся. Тематический контроль направлен не только на проверку усвоения отдельных элементов, но и на понимание системы, объединяющей эти элементы. Итоговый контроль осуществляется на зачете и экзамене. Его целью является обобщение и систематизация всего пройденного материала по дисциплине.

- **Собеседование** - беседа преподавателя с обучающимися с целью выявления и оценки уровня их знаний. Со стороны преподавателя устный опрос предполагает предварительную подготовку содержания опроса (разработка вопросов, задач и примеров, разнообразных способов активизации деятельности обучающихся), оказание обучающемуся необходимой методической помощи (создание методических рекомендаций для практических занятий, консультирование по подбору источников литературы и т. д.), создание на занятии деловой и доброжелательной обстановки, управление опросом (умение слушать обучающихся, ознакомление обучающихся с критериями оценки опроса и т. д.). Выбор формы и методики проведения опроса определяется преподавателем. Со стороны обучающегося устный опрос предполагает самостоятельную подготовку к занятию (знакомство с основной учебной литературой по теме занятия, самоконтроль знаний), знакомство с критериями оценки знаний, посещение занятий согласно расписанию.

- **Реферат** - письменный изложение информации по определённой теме на основании анализа публикаций. Различают два вида рефератов: продуктивные и репродуктивные. Репродуктивный реферат воспроизводит содержание первичного текста. Продуктивный содержит творческое или критическое осмысление реферируемого источника. Время на подготовку реферата входит в число часов самостоятельной работы.

- **Доклад** - это развернутое устное сообщение на какую-либо тему, сделанное публично. Тему для доклада может быть предложена преподавателем или самим обучающимся, если она не выходит за рамки учебного курса и дополняет учебный материал. Материал по теме доклада собирается из нескольких достоверных литературных источников (учебники, научная литература), анализируется обучающимся с выделением наиболее важных фактов, обобщается и оформляется в научном стиле. Работая над докладом, обучающийся закрепляет полученный материал, приобретает научно-исследовательские умения, а также приобретает опыт публичного выступления. Время на подготовку доклада входит в число часов самостоятельной работы.

- оценка практических навыков проводится путем оценивания правильности и последовательности самостоятельного выполнения обучающимся процедуры или манипуляции с целью формирования профессиональных компетенций.

2.12. Проведение текущего контроля успеваемости по дисциплине/модулю/курсу/практике осуществляется преподавателями, заведующими кафедрами.

2.13. Информация о текущей успеваемости обучающегося заносится в журнал преподавателем, ведущим лекции/семинарские занятия/практические и иные занятия по дисциплине/модулю/курсу

2.14. Оценка знаний обучающегося в процессе текущего контроля выражается в дифференцированной форме по пятибалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), в форме учета части (часов) пройденной дисциплины (зачтено/не зачтено).

2.15 Преподаватель обязан устно довести оценки текущего контроля успеваемости до сведения обучающегося, объяснив конкретные причины в случае отрицательного результата.

2.16. Итоги текущего контроля успеваемости подводятся ежемесячно на кафедре и не позднее 3 числа следующего месяца предоставляются в деканат.

2.17. Пропуском считается отсутствие обучающегося на занятии или лекции в течение всего периода времени, установленного учебным расписанием.

КОПИЯ ВЕРНА

Уважительными причинами пропусков лекций и практических, лабораторных, семинарских занятий следует считать:

- заболевание, роды, уход за больным ребенком (подтверждается медицинской справкой или листком временной нетрудоспособности установленного образца);
- вступление обучающегося в брак, смерть близких родственников (подтверждается свидетельством о заключении брака или свидетельством о смерти) с предоставлением 3 рабочих дней без отработки занятий;
- донорство крови и ее компонентов (подтверждается справкой медицинской организации) с предоставлением не более 2 рабочих дней без отработки занятий;
- участие в мероприятии, проводимом с разрешения руководства Университета (ректора, проректоров) на основании ходатайств деканатов;
- вызов в официальные органы и иные обстоятельства, подтвержденные соответствующими документами (повестки в суд, военкомат, справки и т.д.).

Все другие причины отсутствия обучающегося на лекциях и практических, лабораторных, семинарских занятиях, за исключением обстоятельств непреодолимой силы, следует считать пропуском без уважительной причины и нарушением учебной дисциплины.

2.18. Документы, подтверждающие пропуски по уважительным причинам, предоставляются в деканат факультета/управление международного медицинского образования не позднее трех дней после того, как обучающийся приступил к учебе.

2.19. При невозможности явиться на занятия по болезни или другим причинам обучающийся обязан известить о причине своего отсутствия деканат факультета/управление международного медицинского образования лично или через старосту группы.

2.20. Обучающийся, имеющий текущую задолженность, имеет право на отработку пропущенных занятий для обеспечения полного освоения дисциплины.

2.21. Отработки пропущенных занятий осуществляются в следующем порядке:

- обучающийся, пропустивший занятия, представляет в деканат/управление международного медицинского образования документы, подтверждающие пропуски по уважительным причинам или заявление с просьбой разрешить отработать пропущенные занятия с указанием неуважительных причин пропуска занятий;

- декан (зам. декана) выдает разрешение на отработку пропущенных занятий, которое передается обучающимся на соответствующую кафедру;

2.22. В ряде случаев, для обучающихся, имеющих текущую задолженность по уважительной причине (длительная болезнь), предоставляется возможность отработки по индивидуальному графику, согласованному кафедрой и соответствующим деканатом/управлением международного медицинского образования.

2.23. Отработки проводятся на кафедрах в свободное от учебных занятий время. Кафедра составляет график отработок текущей задолженности на каждый семестр, с указанием дат, времени, мест проведения отработок, преподавателей (фамилия, имя, отчество), проводящих отработки, передает его в деканат факультета, а также размещает на стенде кафедры и/или на интернет-ресурсах Университета не позднее 14 рабочих дней с даты начала семестра.

2.24. За одну отработку обучающийся может отработать не более двух тем.

2.25. Учет отработок на кафедрах осуществляется путем внесения сведений в журнал отработок и в журнал посещаемости и успеваемости группы.

2.26. Преподаватели, заведующие кафедрами, деканы обязаны проводить индивидуальную работу с обучающимися, имеющими текущую задолженность (не выполняющими обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы) в форме:

- личной беседы преподавателя, учебного доцента, заведующего кафедрой, декана, начальника управления международного медицинского образования с обучающимся;
- приглашения обучающегося на кафедральное заседание и др.

КОПИЯ ВЕРНА

2.27. В случае пропусков без уважительной причины в течение семестра более 50% времени дисциплины (занятий и лекций) обучающийся направляется на дисциплинарную комиссию, которая принимает при необходимости соответствующее решение для вынесения дисциплинарного взыскания за недобросовестное освоение образовательной программы

### 3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся (далее - промежуточная аттестация) - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, выполнение научно-исследовательской работы.

3.2. Промежуточная аттестация может проводиться в форме:

- экзамена по дисциплине;
- зачета по дисциплине;
- дифференцированного зачета по дисциплине;
- зачета по учебной/ производственной практике (формы и виды зачета определяются локальным нормативным актом Университета).

3.3. Целью промежуточной аттестации обучающихся является комплексная и объективная оценка качества усвоения ими теоретических знаний, умения синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач при освоении основной образовательной программы за определенный период.

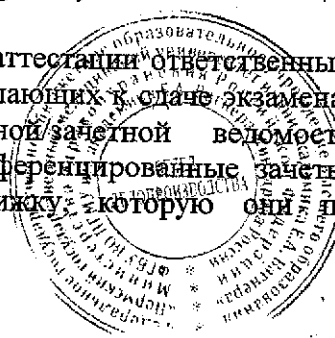
3.4. Обучающиеся обязаны проходить промежуточную аттестацию в строгом соответствии с учебными планами и графиками. Расписание доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 14 дней до начала промежуточной аттестации в форме экзамена.

Промежуточная аттестация, проводимая в форме зачета, дифференцированного зачета, осуществляется по окончании изучения дисциплины в соответствии с учебным планом.

3.5. По каждой дисциплине создается фонд оценочных средств для промежуточной аттестации в форме экзамена, дифференцированного зачета, зачета содержащийся в учебно-методической документации по дисциплине. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, утверждается на заседании кафедры, обеспечивающей дисциплину, и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 1 месяц до начала сессии/окончания семестра. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится по билетам в устной или письменной форме, либо в виде бланковых (или электронных) тестов. Возможно сочетание этих форм. Форма проведения экзамена устанавливается соответствующей кафедрой. Билеты должны быть подписаны заведующим кафедрой. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные (не включенные в билет) вопросы по дисциплине, а также помимо теоретических вопросов давать задачи и примеры по программе данной дисциплины. Экзамены принимаются лицами, назначенными приказом ректора.

3.6. Перед проведением промежуточной аттестации учебный доцент должен получить в деканате факультета/управлении международного медицинского образования экзаменационную/зачетную ведомость, содержащую наименование дисциплины, количество часов, актуальный список обучающихся.

3.7. Перед началом промежуточной аттестации ответственный преподаватель обязан убедиться в наличии обучающихся, приступающих к сдаче экзамена/дифференцированного зачета/зачета в списке экзаменационной/зачетной ведомости. При проведении промежуточной аттестации (экзамены/дифференцированные зачеты/зачеты) обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют в начале



КОПИЯ ВЕРНА

экзамена/зачета. Прием экзаменов/дифференцированных зачетов/зачетов при отсутствии зачетной книжки не допускается.

3.8. Во время проведения промежуточной аттестации обучающиеся, по решению кафедры, могут пользоваться источниками информации, перечень которых устанавливается кафедрой. Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими обучающимися или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения обучающихся и т.п. являются основанием для удаления обучающегося из аудитории и последующего проставления в экзаменационную/зачетную ведомость оценки «неудовлетворительно»/«не зачтено» в колонку «Оценка за экзамен/дифференцированный зачет/зачет».

3.9. Обучающийся обязан явиться на промежуточную аттестацию в указанное в расписании время. В случае опоздания обучающегося время, отведенное на экзамен или зачет, не продлевается. Обучающийся, явившийся вовремя, но решивший, что по состоянию здоровья или по другим чрезвычайным обстоятельствам не может участвовать в нем, должен заявить об этом до получения задания или билета, при этом в ведомости фиксируется «неявка».

В случае, если обучающийся отказался от продолжения участия в промежуточной аттестации, когда часть работы выполнена, эта часть работы оценивается в соответствии с установленными критериями, при этом невыполненная часть работы оценивается как выполненная на оценку «неудовлетворительно».

Если обучающийся отказался от продолжения участия в промежуточной аттестации и не выполнил никакую часть работы, это фиксируется оценкой «неудовлетворительно»/«не зачтено» в колонке «Оценка за экзамен/ дифференцированный зачет/зачет», независимо от наличия медицинской справки как до, так и после такого заявления.

3.10. Обучающийся, не явившийся на промежуточную аттестацию по уважительной причине, предоставляет в деканат/управление международного медицинского образования подтверждающие документы в течение 3-х рабочих дней с момента прекращения действия обстоятельств, вызвавших неявку (болезнь и т.д.), и допускается к промежуточной аттестации. Уважительными причинами неявки считаются те же случаи, что и при пропусках учебных занятий, указанные в пункте 2.17 настоящего Порядка. При предъявлении обучающимся недействительного (фальшивого) документа, обучающийся представляется на рассмотрение дисциплинарной комиссии. Решением может быть взыскание вплоть до отчисления. Материалы рассмотрения направляются ответственным лицом в полицию.

3.11. По результатам промежуточной аттестации обучающемуся выставляется оценка, которая может быть дифференцированной, отражающей степень освоения материала (в случае экзамена, предусмотренного по дисциплине, или дифференцированного зачета), либо недифференцированной, отражающей только факт прохождения аттестации (зачет).

3.12. При аттестации на «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно» обучающийся считается получившим положительную оценку и прошедшим аттестацию.

Оценка «отлично» выставляется в том случае, если обучающийся строит ответ на уровне самостоятельного мышления, прочно усвоил программный материал, грамотно и логично излагает его, не затрудняется с ответом при видоизменении вопроса, глубоко изучил источники и литературу, умеет самостоятельно излагать их содержание, делать обобщения и выводы.

Оценка «хорошо» выставляется в том случае, если ответ обучающегося строится на уровне самостоятельного мышления, обучающийся твердо усвоил программный материал,

излагает его грамотно и по существу, однако допускает отдельные неточности и пробелы в знаниях.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, если обучающийся усвоил только основную часть программного материала, допускает неточности, непоследовательность в изложении материала, затрудняется применить знания к анализу современной действительности, недостаточно владеет навыками делать обобщения и выводы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки при его изложении.

3.13. Результаты каждого экзамена заносятся в экзаменационную ведомость с расчетом среднего балла группы (Приложение 2). Экзаменационная ведомость предоставляется кафедрой в деканат/управление международного медицинского образования в день проведения экзамена (в случае проведения промежуточной аттестации в письменной форме экзаменационная ведомость сдается в деканат в течение 2-х рабочих дней после даты проведения экзамена).

3.14. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, оценка «неудовлетворительно» вносится только в экзаменационную ведомость.

3.15. Промежуточная аттестация, проводимая в форме зачета (по окончании полного освоения дисциплины) считается пройденной при условии успешного освоения компетенций и выполнения контрольных мероприятий дисциплины. Отметка «зачтено» заносится в зачетную ведомость (Приложение 1) и зачетную книжку. Отметка «не зачтено» вносится в журнал успеваемости и посещаемости и зачетную ведомость.

3.16. Обучающиеся, успешно прошедшие все виды аттестации, предусмотренные учебным планом данного курса, переводятся на следующий курс распорядительным актом университета.

3.17. **Академическая задолженность** - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин. В это число не входят задолженности по дисциплинам, которые обучающийся изучает повторно, находясь на обучении по индивидуальному учебному плану в связи с повторным изучением дисциплин/частей дисциплин, по которым у обучающегося имеются академические задолженности, если обучающийся еще не сдавал экзамены по этим дисциплинам.

3.18. Обучающиеся, имеющие к началу следующего семестра академическую задолженность (до прохождения повторной промежуточной аттестации по этим дисциплинам) допускаются к занятиям в данном семестре.

3.19. Сотрудники деканатов/управления международного медицинского образования обязаны сверить оценки, проставленные преподавателями в зачетных книжках с экзаменационными ведомостями, после чего декан факультета/начальник управления международного медицинского образования подписывает зачетную книжку.

3.20. По распоряжению должностных лиц - ректора/проректора / начальника управления по образовательной деятельности/ начальника управления международного медицинского образования на промежуточной аттестации могут присутствовать представители руководства Университета, управления по образовательной деятельности, управления международного медицинского образования, деканата, других кафедр. Присутствие посторонних лиц не допускается.

3.21. Результаты экзаменов и предложения по улучшению учебного процесса после промежуточной аттестации выносятся на обсуждение на заседаниях кафедр и ученых советов факультетов/управления международного медицинского образования.

КОПИЯ ВЕРНА

#### 4. Порядок проведения повторной промежуточной аттестации

4.1. Повторная промежуточная аттестация проводится для обучающихся, имеющих академическую задолженность, Университет определяет сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. 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) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной по приказу ректора.

4.2. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.3. Первая и/или вторая повторная промежуточные аттестации могут проводиться в период каникул. В этом случае организация устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

4.4. Повторная промежуточная аттестация не проводится в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы. По результатам повторной промежуточной аттестации оформляется экзаменационная ведомость лист (Приложение 3).

4.5. Запрещается проведение повторной промежуточной аттестации с целью повышения удовлетворительной оценки.

4.6. Вторая повторная промежуточная аттестация (экзамен/зачет) проводится комиссией в составе не менее трех человек. В состав комиссии могут включаться преподаватели других кафедр или представители деканата. По результатам второй повторной промежуточной аттестации оформляется экзаменационная ведомость лист (Приложение 4).

4.7. Расписание повторной промежуточной аттестации доводится деканатом до сведения обучающихся, имеющих академическую задолженность, не позднее, чем за 14 дней до начала указанной аттестации, в том числе с использованием средств электронного взаимодействия.

4.8. Обучающийся, не явившийся на повторную промежуточную аттестацию по уважительной причине, предоставляет в деканат/управление международного медицинского образования подтверждающие документы в течение 3-х рабочих дней с момента прекращения действия обстоятельств, вызвавших неявку (болезнь и т.д.), и допускается к первой или второй повторной промежуточной аттестации вторично.

4.9. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, переводятся на следующий курс дополнением к приказу.

#### 5. Апелляция результатов промежуточной аттестации

5.1. Обучающийся имеет право на апелляцию результатов промежуточной аттестации. Заявление на апелляцию подается обучающимся на имя декана факультета/начальника управления международного медицинского образования в течение трех рабочих дней с момента объявления оценки по учебной дисциплине.

КОПИЯ ВЕРНА

5.2. В заявлении должны быть указаны конкретные основания для апелляции. К ним могут относиться:

- некорректность в постановке вопросов, их выход за рамки программы, ошибки в ответах на задачи и тестовых заданиях, допущенные их составителями;
- нарушение преподавателем установленной процедуры проведения аттестации;
- нарушение методики выставления оценки за работу;
- обстоятельства, мешающие объективной оценке работы преподавателем.

5.3. Несогласие обучающегося с уровнем полученной оценки не может быть основанием для апелляции.

5.4. Апелляция в течение трех рабочих дней рассматривается созданной для этого апелляционной комиссией, в состав которой входит преподаватель, принимавший промежуточную аттестацию или передачу, и не менее двух других преподавателей, один из которых назначается председателем комиссии. В состав апелляционной комиссии могут включаться преподаватели других кафедр/факультетов. Апелляционная комиссия проводит заседание в присутствии обучающегося.

5.5. Состав апелляционной комиссии и дата ее проведения определяются заведующим кафедрой, ответственным за данную дисциплину.

5.6. Время и место проведения заседания сообщаются обучающемуся заведующим кафедрой не менее чем за один день до заседания комиссии.

5.7. При неявке обучающегося на заседание апелляционной комиссии без документального подтверждения уважительности причины неявки заявление отклоняется.

5.8. Рассмотрению в процессе апелляции подлежат только основания, изложенные в заявлении. Дополнительный опрос обучающегося по материалам работы и сдаваемой дисциплине не допускается. На время обсуждения и вынесения итогового решения апелляционной комиссии обучающегося покидает заседание апелляционной комиссии.

5.9. В результате апелляции оценка может быть изменена (повышена или понижена).

5.10. Решение об итогах апелляции оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами апелляционной комиссии, а также обучающимся, подавшим апелляцию.

5.11. Обучающийся имеет право на апелляцию результатов промежуточного контроля знаний по дисциплине не более одного раза.

## 6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Порядку принимаются решением Ученого совета Университета.

6.2. Настоящий Порядок действует с момента принятия его Ученым советом, ранее действовавшие Положения о промежуточной и межсессионной аттестации, а также положение о текущем контроле обучающихся утрачивают силу.



КОПИЯ ВЕРНА





\*Ведомость составляется в двух экземплярах. Один экземпляр ведомости сдается в деканат/управление международного медицинского образования в день экзамена, второй остается на кафедре



