ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
2C8707E1F08F79D05736C6EF70CB17E3
Владелец: Лагарькова Мария Андреевна
Действителен: с 08.06.2026 до 01.09.2027

Утверждено
Приказом №196
от «24» апреля 2026 г.
Приложение № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ФНКЦ ФХМ им. Ю.М, Лопухина ФМБА России

1. Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ФНКЦ ФХМ им. Ю.М. Лопухина ФМБА России устанавливает формы, периодичность и порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования ФНКЦ ФХМ им. Ю.М. Лопухина ФМБА России (далее соответственно – Положение, Центр, текущий контроль, промежуточная аттестация, образовательная программа).
Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по государственному управлению и нормативно-правовому регулированию в сфере образования и в сфере здравоохранения, Уставом Центра, а также локальными нормативными актами Центра (далее соответственно – Закон, Устав, локальный акт).
1.2. Обучающимся по основным профессиональным образовательным программам в Центре ординаторы.
1.3. Обучающийся обязан добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.
1.4. Центр обеспечивает контроль освоения обучающимся образовательной программы и контроль качества освоения обучающимся образовательной программы путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации.
Центр вправе проводить мониторинговые испытания успеваемости, результаты которых не влияют на успеваемость обучающегося Центра. Мониторинговые испытания могут применяться при оценке качества

образования в Центре. Форма, порядок, требования к мониторинговым испытаниям устанавливаются приказом Центра.
Настоящее Положение распространяется на все виды контроля учебной деятельности обучающегося, предусмотренные образовательной программой, за исключением проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации. Порядок проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации регулируется отдельным локальным актом.
1.5. Для учета результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Центре используются следующие основные виды учебно-организационной документации:
учебный план, календарный учебный график (индивидуальный учебный план), рабочая программа дисциплин (модулей) и иные компоненты образовательной программы;
расписание занятий;
карточка обучающегося;
зачетная книжка;
аттестационная ведомость;
журнал посещаемости и успеваемости обучающихся.
Форма, порядок заполнения, полномочия по внесению записей, порядок учета и изготовления основных видов учебно-организационной документации на бумажных носителях и их шаблонов для использования на электронных носителях, а также введение, при необходимости, дополнительных видов учебно-организационной документации устанавливаются локальными актами.
1.5. Учет результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся на бумажных носителях осуществляется уполномоченными структурными подразделениями Центра, в соответствии с установленными видами учебно-организационной документации.
Учет результатов текущего контроля и промежуточной аттестации на электронных носителях осуществляется уполномоченными структурными подразделениями Центра на основании и при обязательной сверке соответствующих сведений, содержащихся на бумажных носителях.
Ответственность за соответствие сведений о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации на бумажном и электронном носителе несут сотрудники уполномоченных структурных подразделений и их руководители.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) (далее – дисциплин) и прохождения практик.
2.2. Текущий контроль проводится по всем дисциплинам, практикам, предусмотренным образовательной программой, и организуется отделениями в период обучения в соответствии с рабочей программой дисциплины, практики и расписанием занятий.

2.3. Формы и периодичность текущего контроля успеваемости определяются рабочей программой дисциплины, практики.
2.4. Критерии оценивания результатов текущего контроля успеваемости устанавливаются отделением до начала обучения по дисциплине, прохождения практики.
2.5. отделения обязаны в срок не позднее даты начала семестра разместить в свободном доступе информацию о формах, периодичности и критериях оценивания результатов текущего контроля успеваемости по дисциплине, практике.
2.6. Текущий контроль включает контроль посещений обучающимися учебных занятий, предусмотренных расписанием занятий, выполнение обучающимся форм текущего контроля, предусмотренных рабочей программой дисциплины, практики до промежуточной аттестации по данной дисциплине, практике, и оценку уровня освоения обучающимся учебного материала по дисциплине, практике, по всем формам текущего контроля до промежуточной аттестации.
2.7. В качестве основных форм текущего контроля успеваемости в Центре устанавливаются (далее вместе – мероприятия текущего контроля):
для оценки уровня освоения обучающимся тем учебных занятий лекционного и семинарского типа, не завершающих освоение дисциплины, – устный ответ обучающегося, выполнение контрольной работы, выполнение лабораторной работы, подготовка реферата, текущее тестирование (далее – контроль учебного занятия);
для оценки уровня освоения обучающимся знаний раздела(ов) дисциплины – сдача коллоквиума, рубежное тестирование (далее - рубежный контроль);
для оценки уровня освоения умений, полученных обучающимся во время освоения дисциплины, в том числе с использованием имитационных (симуляционных) технологий, – выполнение умения;
для оценки уровня освоения владений, полученных обучающимся во время освоения дисциплин, в том числе с использованием имитационных (симуляционных) технологий, – демонстрация владения;
для оценки уровня освоения умений и владений, полученных обучающимся во время прохождения практики, – выполнение умения и демонстрация владения (далее – контроль практики);
для оценки уровня выполнения научно-исследовательской работы – публичная демонстрация результатов самостоятельного научного исследования в виде обзора, доклада на учебном занятии семинарского типа (далее – контроль научно-исследовательской работы).
Оценка выполнения умения или демонстрация владения при освоении дисциплины проводится, как правило, по завершении освоения дисциплины, но не позднее даты начала практики, рабочей программой которой предусмотрено выполнению обучающимся умения (умений), демонстрации обучающимся владения (владений).

Дополнительные формы текущего контроля успеваемости могут быть установлены отделением при утверждении рабочей программы дисциплины, практики.
2.8. Текущий контроль успеваемости при организации образовательного процесса без применения электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий осуществляется во время учебных занятий семинарского типа или прохождения практики в соответствии с расписанием занятий.
Текущий контроль успеваемости при организации образовательного процесса с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий осуществляется во время учебных занятий семинарского типа в соответствии с расписанием занятий с использованием программных комплексов Центра.
При использовании программных комплексов Центра информация об особенностях проведения текущего контроля успеваемости с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий должна быть доведена до сведения обучающихся до начала обучения по дисциплине.
2.9. Текущий контроль успеваемости осуществляется сотрудниками Центра, занимающими должности профессорско-преподавательского состава, непосредственно реализующими преподавание в учебной группе дисциплины и (или) руководящими практикой (далее – преподаватель).
Текущий контроль успеваемости отражается преподавателем в журнале учета успеваемости и посещаемости обучающихся путем внесения записей в установленном в Центре порядке. Преподаватель несет ответственность за достоверность, правильность и корректность внесения записей в журнал учета успеваемости и посещаемости обучающихся.
В случае если рабочей программой дисциплины предусмотрено освоение умения и владения, к журналу учета успеваемости и посещаемости обучающихся в обязательном порядке оформляется вкладыш для внесения сведений об оценке уровня освоения умений и владений обучающимся.
Сведения, отраженные в журнале учета успеваемости и посещаемости обучающихся, являются основанием для применения к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания.
2.10. При посещении учебных занятий, предусмотренных расписанием занятий, обучающийся обязан иметь при себе документ, подтверждающий статус обучающегося Центра (студенческий билет, удостоверение ординатора, аспиранта, интерна).
2.11. Обучающемуся предоставляется право на посещение консультаций в соответствии с расписанием, утвержденным заведующим кафедрой.
Обучающийся, не прошедший установленные формы текущего контроля по дисциплине, практике по уважительной причине, вправе пройти их во время учебных занятий семинарского типа или прохождения практики в соответствии с расписанием занятий.

2.12. Результаты текущего контроля успеваемости рассматриваются на заседании отдела постдипломного образования не реже двух раз в семестр для обеспечения контроля за своевременным и качественным освоением обучающимися дисциплины, практики.
2.13. Оперативные данные по текущему контролю успеваемости ежемесячно в срок не позднее пяти рабочих дней с первого числа месяца направляются кафедрами в деканаты.
Оперативные данные должны содержать сведения на 1 число каждого месяца о результатах рубежных контролей, в том числе о количестве обучающихся, не освоивших учебный материал в оцениваемый период (имеющих неудовлетворительные результаты с указанием оценки и количества баллов), а также о посещаемости обучающимися учебных занятий.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам, прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)), выполнения научно-исследовательской работы.
3.2. В Центре устанавливаются следующие формы проведения промежуточной аттестации: зачет, экзамен, аттестация по практике.
3.2.1. Зачет проводится по дисциплинам объемом три и менее зачетных единиц с выставлением оценок «зачтено» или «незачтено».
Экзамен проводится по дисциплинам объемом более трех зачетных единиц с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
Аттестация по практике проводится по практикам с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
Конкретные формы и периодичность промежуточной аттестации обучающихся по образовательной программе устанавливаются учебным планом и календарным учебным графиком образовательной программы.
3.2.2. При освоении обучающимся образовательной программы среднего профессионального образования и(или) образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, и(или) программы специалитета и(или) программы магистратуры:
промежуточная аттестация в форме зачета проводится с использованием компьютерных технологий путем прохождения студентом централизованного тестирования;
промежуточная аттестация в форме экзамена проводится с использованием компьютерных технологий путем прохождения студентом централизованного тестирования и последующей комплексной проверки знаний, умений и владений по дисциплине устно или письменно;

промежуточная аттестация в форме аттестации по практике проводится путем прохождения студентом комплексной проверки умений и владений по практике устно с демонстрацией соответствующих умений и владений.
При внесении в расписание занятий комплексная проверка знаний, умений и владений по дисциплине указывается как экзамен.
3.2.3. При освоении обучающимся образовательной программы высшего образования - программы ординатуры, и(или) программы интернатуры (или) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре:
промежуточная аттестация в форме зачета и в форме экзамена проводится путем прохождения обучающимся комплексной проверки знаний, умений и владений по дисциплине устно;
промежуточная аттестация в форме аттестации по практике проводится путем прохождения обучающимся комплексной проверки умений и владений по практике устно с демонстрацией соответствующих умений и владений.
Наряду с установленными настоящим пунктом формами промежуточной аттестации обучающихся по распоряжению курирующего проректора могут быть установлены формы промежуточной аттестации, предусмотренные п.3.2.2. настоящего положения.

3.3. Порядок оценивания результатов промежуточной аттестации.
3.3.1. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» подтверждают удовлетворительные результаты освоения обучающимся образовательной программы (части образовательной программы), оценки «неудовлетворительно», «незачтено» подтверждают неудовлетворительные результаты освоения обучающимся образовательной программы (части образовательной программы).
3.3.2. Центр устанавливает следующие основные критерии удовлетворительных результатов освоения обучающимся образовательной программы (части образовательной программы):
оценка «отлично» - обучающийся продемонстрировал при ответе глубокие знания, умения и владения по сути вопросов и заданий контрольного мероприятия при условии самостоятельного, последовательного, корректного и грамотного изложения учебного материала;
оценка «хорошо» - обучающийся продемонстрировал при ответе знания, умения и владения по сути вопросов и заданий контрольного мероприятия, допустив отдельные неточности и несущественные ошибки, скорректировав их в процессе диалога;
оценка «удовлетворительно» - обучающийся продемонстрировал при ответе знания, умения и владения по сути вопросов и заданий контрольного мероприятия, допустив неточности и отдельные существенные ошибки, в основном скорректировав их в процессе диалога;
оценка «зачтено» - обучающийся продемонстрировал при ответе знания, умения и владения, соответствующие критериям, установленным для оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
Центр устанавливает следующие основные критерии удовлетворительных результатов освоения обучающимся образовательной программы (части образовательной программы) при проведении контрольного мероприятия в письменной форме:
оценка «отлично» - обучающийся продемонстрировал при ответе глубокие знания, умения и владения по сути вопросов и заданий контрольного мероприятия при условии самостоятельного, последовательного, корректного и грамотного изложения учебного материала;
оценка «хорошо» - обучающийся продемонстрировал при ответе знания, умения и владения по сути вопросов и заданий контрольного мероприятия, допустив отдельные неточности и несущественные ошибки;
оценка «удовлетворительно» - обучающийся продемонстрировал при ответе знания, умения и владения по сути вопросов и заданий контрольного мероприятия, допустив неточности и отдельные существенные ошибки;
оценка «зачтено» - обучающийся продемонстрировал при ответе знания, умения и владения, соответствующие критериям, установленным для оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
3.3.3. Ответ обучающегося, не соответствующий критериям удовлетворительных результатов освоения обучающимся образовательной

программы (части образовательной программы), оценивается как «неудовлетворительно», «незачтено».
3.3.4. При проведении централизованного тестирования результаты обучающихся оцениваются по 100-балльной шкале.
Центр устанавливает следующую шкалу результатов централизованного тестирования:
60-100 баллов - удовлетворительный результат
менее 60 баллов - неудовлетворительный результат.
3.3.5. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации обучающегося по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
3.4. Сроки проведения промежуточной аттестации.
3.4.1. Промежуточная аттестация проводится в периоды, установленные учебным планом и календарным учебным графиком и (или) индивидуальным учебным планом.
3.4.2. Центром устанавливаются следующие даты прохождения промежуточной аттестации:
основная дата – дата прохождения промежуточной аттестации, утвержденная расписанием занятий и (или) индивидуальным учебным планом;
дата пересдачи – дата, предусмотренная для ликвидации академической задолженности и утвержденная распоряжением проректора по учебной работе, как правило, первая и третья пятница каждого месяца;
резервная дата – дата, предусмотренная для прохождения промежуточной аттестации обучающимися, не прошедшими ее в основную дату по уважительной причине утвержденная расписания занятий и (или) даты, утвержденные распоряжением проректора по учебной работе как даты пересдачи.
3.4.3. При проведении промежуточной аттестации в форме зачета, основной датой является, как правило, дата последнего в семестре учебного занятия семинарского типа по дисциплине в соответствии с расписанием занятий или индивидуальным учебным планом.
При проведении промежуточной аттестации в форме зачета с использованием компьютерных технологий допускается установление основной даты в пределах трех дней до и после даты последнего в семестре учебного занятия семинарского типа по дисциплине в соответствии с расписанием занятий или индивидуальным учебным планом.
При проведении промежуточной аттестации в форме экзамена основной датой централизованного тестирования является, как правило, дата последнего в семестре учебного занятия семинарского типа по дисциплине в соответствии с расписанием занятий или индивидуальным учебным планом, основной датой комплексной оценки знаний, умений и владений является дата, установленная в расписании занятий как дата экзамена.

При проведении промежуточной аттестации в форме аттестации по практике, основной датой является, как правило, дата последнего дня практики в соответствии с расписанием занятий или индивидуальным учебным планом.
3.4.4. Информация о дате прохождения промежуточной аттестации должна быть доведена до сведения обучающихся не позднее чем за один месяц до ее проведения путем размещения в открытом доступе на информационных стендах деканата, кафедры и на официальном сайте Центра.
3.5. Фонд оценочных средств формируется в соответствии с локальным актом, регулирующим порядок разработки и утверждения образовательной программы.
Оценочные средства формируются на русском языке.
Типы контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (далее – контрольные задания), применяемых при текущем контроле успеваемости, должен соответствовать типу контрольных заданий, применяемых при промежуточной аттестации обучающихся.
Количество контрольных заданий по образовательной программе, реализуемой Центром, составляет:
при контингенте обучающихся по образовательной программе менее 100 человек – не менее 300 контрольных заданий по каждой дисциплине объемом 3 и менее зачетных единиц, не менее 500 контрольных заданий по каждой дисциплине объемом более 3 зачетных единиц, не менее 100 контрольных заданий по каждой практике.
При централизованном тестировании применяются контрольные задания в виде тестовых заданий и ситуационных задач, сформированных в варианты путем случайной выборки. Количество тестовых заданий и (или) ситуационных задач в варианте составляет не менее 20 и не более 50 в зависимости от уровня сложности оценочных средств. Каждое тестовое задание и(или) ситуационная задача в варианте оценивается дифференцированно, с выставлением суммарного количества технических баллов. Максимальная сумма технических баллов по результату централизованного тестирования составляет 100.
При использовании программных комплексов Центра при проведении промежуточной аттестации ответственность за обеспечение целостности и конфиденциальности электронной базы данных оценочных средств несет руководитель уполномоченного структурного подразделения Центра.
3.6. Порядок проведения промежуточной аттестации.
3.6.1. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.
3.6.2. К проведению промежуточной аттестации допускаются преподаватели, утвержденные приказом ректора Центра, а также лица, уполномоченные локальным актом.
3.6.3. Порядок при комплексной проверке знаний, умений и владений по дисциплине, аттестации по практике обеспечивается сотрудниками

уполномоченного структурного подразделения Центра, как правило, сотрудниками кафедры, реализующими дисциплину и (или) ответственными за практику.
Порядок при проведении централизованного тестирования обеспечивается сотрудниками уполномоченных структурных подразделений Центра, привлеченными к проведению централизованного тестирования в соответствии с распоряжением проректора по учебной работе. При необходимости для обеспечения порядка в аудиториях при проведении централизованного тестирования в соответствии с распоряжением проректора по учебной работе могут быть привлечены обучающиеся Центра (далее вместе – организаторы).
3.6.4. Присутствие на промежуточной аттестации посторонних лиц без распоряжения ректора Центра или проректора по учебной работе не допускается.
3.6.5. При прохождении мероприятий промежуточной аттестации обучающийся обязан иметь при себе документ, подтверждающий статус обучающегося Центра (студенческий билет, удостоверение ординатора, аспиранта, интерна) и предъявить зачетную книжку.
3.6.6. Обучающийся, опоздавший к началу проведения централизованного тестирования, допускается для его прохождения, но продолжительность централизованного тестирования сокращается для него на то количество времени, которое прошло с момента начала.
3.6.7. Обучающийся, опоздавший к началу проведения экзамена, допускается на экзамен в случае, если имеется возможность предоставить ему время на подготовку ответа, которое определяется в соответствии настоящим Положением В противном случае обучающийся не допускается на экзамен с проставлением отметки «не явился» в аттестационной ведомости.
3.6.8. При освоении дисциплины, прохождении практики в соответствии с рабочей программой, предусматривающей использование технических средств, в том числе имитационного (симуляционного) оборудования, мероприятия промежуточной аттестации проводятся с использованием технических средств, в том числе имитационного (симуляционного) оборудования.
Не допускается использование при проведении мероприятия промежуточной аттестации технических средств, в том числе имитационного (симуляционного) оборудования, в случаях, когда соответствующие технические средства не использовались при освоении обучающимся дисциплины, прохождении практики.
3.6.9. Промежуточная аттестация с использованием компьютерных технологий, в том числе централизованное тестирование, проводится в компьютерных классах Центра с использованием локальной информационно-телекоммуникационной сети Центра, рабочие станции которой отвечают установленным программно-техническим требованиям (далее – аудитории централизованного тестирования).

3.6.10. Во время проведения промежуточной аттестации, за исключением централизованного тестирования, обучающиеся вправе пользоваться учебными программами, а также справочной литературой и другими изданиями, перечень которых утверждается на заседании кафедры и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за месяц до проведения мероприятия промежуточной аттестации.
3.6.11. Во время проведения мероприятий промежуточной аттестации обучающимся категорически запрещается:
- пользоваться персональными электронными устройствами, в том числе мобильными телефонами;
- меняться местами, переговариваться.
3.6.12. При возникновении вопросов, связанных с проведением промежуточной аттестации, обучающийся поднятием руки обращается к организаторам промежуточной аттестации и при подходе организатора задает вопрос, не отвлекая внимания других обучающихся. Вопросы обучающихся по содержанию оценочного средства организаторами не рассматриваются. Обучающимся ограничивается право на перемещение из аудитории во время подготовки и проведения мероприятия промежуточной аттестации, во время проведения централизованного тестирования выход запрещается.
3.6.13. В Центре устанавливается:
продолжительность подготовки обучающегося к ответу при комплексной оценке знаний, умений и владений по дисциплине, проводимой в устной форме, - 30 минут;
продолжительность ответа обучающегося при комплексной оценке знаний, умений и владений по дисциплине, проводимой в устной форме, - 15 минут.
продолжительность подготовки обучающегося к ответу при комплексной оценке знаний, умений и владений по дисциплине, проводимой в письменной форме, - 45 минут.
продолжительность аттестации обучающегося по практике – 20 минут.
продолжительность централизованного тестирования - 50 минут.
3.6.14. Во время проведения промежуточной аттестации должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, предоставлена возможность обучающемуся в Центре наиболее полно продемонстрировать результаты(ы) освоения образовательной программы (части образовательной программы).
3.6.15. Обучающиеся, проходящие централизованное тестирование, должны быть ознакомлены с инструкцией централизованного тестирования (далее - инструкция) путем размещения инструкции в открытом доступе на информационных стендах структурных подразделений.
Обучающийся обязан письменно подтвердить ознакомление с соответствующими правилами и инструкциями, а также информацию о наличии или отсутствии претензий к техническому обеспечению контрольного мероприятия.

Допуск обучающихся в аудитории централизованного тестирования осуществляется не менее чем двумя организаторами. Один организатор стоит у входа в аудиторию, пропускает обучающихся по одному в аудиторию централизованного тестирования, и следит за тем, чтобы сумки, книги и другие посторонние предметы были оставлены у входа. Второй организатор находится непосредственно в аудитории централизованного тестирования и осуществляет рассадку обучающихся (случайным образом). Он же следит за тем, чтобы обучающиеся во время проведения централизованного тестирования не переговаривались и не менялись местами.
В случае действий обучающегося, повлекших нарушение допуска в аудиторию централизованного тестирования и(или) порядка нахождения в аудитории централизованного тестирования, обучающийся удаляется из аудитории централизованного тестирования с получением неудовлетворительного результата. По факту нарушения составляется акт, который подписывается организаторами, с внесением соответствующей отметки в журнал централизованного тестирования.
При обнаружении некорректности формулировки, опечатки или другой неточности какого-либо тестового задания (ситуационной задачи), организатор вносит соответствующую запись в журнал централизованного тестирования (далее - замечание). По каждому замечанию проводится экспертиза, при подтверждении факта невозможности ответа на тестовое задание (ситуационную задачу) обучающемуся выставляется максимальный технический результат по данному тестовому заданию (ситуационной задаче).
3.7. Результаты промежуточной аттестации.
3.7.1. При проведении промежуточной аттестации обучающегося в форме зачета с использованием компьютерных технологий путем прохождения централизованного тестирования:
удовлетворительный результат централизованного тестирования является удовлетворительным результатом прохождения зачета с выставлением обучающемуся оценки «зачтено»;
неудовлетворительный результат централизованного тестирования является неудовлетворительным результатом прохождения зачета с выставлением обучающемуся оценки «незачтено» и признается академической задолженностью по дисциплине.
3.7.2. При проведении промежуточной аттестации обучающегося в форме экзамена с использованием компьютерных технологий путем прохождения централизованного тестирования:
удовлетворительный результат централизованного тестирования является удовлетворительным результатом без выставления оценки обучающемуся для прохождения последующей комплексной оценки знаний, умений и владений по дисциплине;
неудовлетворительный результат централизованного тестирования является неудовлетворительным результатом прохождения экзамена с выставлением

обучающемуся оценки «неудовлетворительно» и признается академической задолженностью по дисциплине;
удовлетворительный результат комплексной оценки знаний, умений и владений по дисциплине является удовлетворительным результатом с выставлением обучающемуся оценки «отлично» или «хорошо» или «удовлетворительно»;
неудовлетворительный результат комплексной оценки знаний, умений и владений по дисциплине является неудовлетворительным результатом прохождения экзамена с выставлением обучающемуся оценки «неудовлетворительно» и признается академической задолженностью по дисциплине.
3.7.3. При проведении промежуточной аттестации обучающегося в форме аттестации по практике
удовлетворительный результат является удовлетворительным результатом прохождения аттестации по практике с выставлением обучающемуся оценки «отлично» или «хорошо» или «удовлетворительно»;
неудовлетворительный результат является неудовлетворительным результатом прохождения аттестации по практике с выставлением обучающемуся оценки «неудовлетворительно» и признается академической задолженностью по практике.
3.7.4. При проведении промежуточной аттестации обучающегося без прохождения централизованного тестирования в случаях, предусмотренных настоящим положением, удовлетворительные результаты зачета, экзамена, аттестации по практике являются удовлетворительными результатами прохождения промежуточной аттестации с выставлением соответствующих оценок, неудовлетворительные результаты зачета, экзамена, аттестации по практике являются неудовлетворительными результатами прохождения промежуточной аттестации и признаются академической задолженностью по соответствующей дисциплине, практике.
3.7.5. Ознакомление обучающегося с результатами прохождения промежуточной аттестации осуществляется в следующем порядке:
при комплексной оценке знаний, умений и владений по дисциплине устно, аттестации по практике – при проставлении результата в зачетную книжку обучающегося по окончании комплексной оценке знаний, умений и владений по дисциплине, аттестации по практике, в последующем – путем размещения информации в программных комплексах Центра в соответствии с локальным актом;
при комплексной оценке знаний, умений и владений по дисциплине письменно – при проставлении результата в зачетную книжку обучающегося не позднее следующего рабочего дня после даты комплексной оценки знаний, умений и владений по дисциплине, в последующем – путем размещения информации в программных комплексах Центра в соответствии с локальным актом;
при прохождении централизованного тестирования – путем размещения информации о результатах не позднее одного рабочего дня после проведения

централизованного тестирования при обязательном условии размещения в программных комплексах Центра в соответствии с локальным актом.
3.8. Неявка для прохождения промежуточной аттестации.
3.8.1. Неявка обучающегося на промежуточную аттестацию в основную дату по неуважительной причине признается академической задолженностью.
3.8.2. Обучающемуся, подтвердившему уважительную причину непрохождения промежуточной аттестации (неявки) в основную дату, датой промежуточной аттестации устанавливается ближайшая после даты окончания периода действия уважительной причины резервная дата.
3.8.3. Наличие уважительной причины непрохождения промежуточной аттестации подтверждается обучающимся документально в следующем порядке:
Обучающийся обязан предоставить в деканат документы, подтверждающие уважительную причину непрохождения промежуточной аттестации, (далее - документы) в срок не позднее 3-х рабочих дней с момента их получения в соответствующей организации. При приеме документов сотрудник деканата обязан проставить на документах отметку о предоставлении документов обучающимся с указанием даты предоставления. Документы подлежат хранению в личном деле обучающегося, сведения о них подлежат внесению в программный комплекс Центра в порядке, установленном регламентом Центра.
Администрация Центра вправе не рассматривать в качестве основания для признания уважительной причины документы, предоставленные позднее установленного срока. Администрация Центра вправе обращаться в организации, выдавшие документы, с запросами о подтверждении их подлинности и достоверности. Обучающиеся, предоставившие поддельные документы, подлежат отчислению из Центра за предоставление поддельных документов в установленном порядке.
В случаях невозможности предоставления документа, подтверждающего наличие уважительной причины, в связи с продолжением действия оснований для выдачи документа (нахождение на лечении, др.), сведения, полученные от обучающегося или его законных представителей, фиксируются ответственным сотрудником уполномоченного структурного подразделения письменно (журнал, акт) с указанием «до получения подтверждения». При непредоставлении в последующем документа, подтверждающего наличие уважительной причины, непрохождение обучающимся мероприятия промежуточной аттестации в основную дату считается по неуважительной причине и признается академической задолженностью.
3.9. В случае если обучающийся присутствовал на мероприятии промежуточной аттестации и получил неудовлетворительный результат, а впоследствии сослался на то, что причиной получения указанного результата явилось ухудшение состояния здоровья, что подтверждается справкой о временной нетрудоспособности, результаты данного мероприятия промежуточной аттестации не могут быть аннулированы, а обучающемуся не

может быть предоставлена дополнительная возможность прохождения промежуточной аттестации сверх установленных настоящим положением.

4. Порядок оформления документов промежуточной аттестации

4.1. Результаты промежуточной аттестации обучающихся заносятся в аттестационные ведомости, оформляемые на бумажном носителе.
4.2. Проведение промежуточной аттестации без аттестационной ведомости не допускается.
4.3. Прохождение промежуточной аттестации обучающимся, не включенным в аттестационную ведомость, не допускается.
4.4. Аттестационная ведомость является основным первичным документом по учёту успеваемости обучающихся. В случае расхождения сведений о результатах промежуточной аттестации достоверными признаются результаты, содержащиеся в аттестационной ведомости на бумажном носителе.
4.2. Аттестационные ведомости на бумажном носителе хранятся в уполномоченном структурном подразделении как документы строгой отчетности.
В порядке, установленном Центром, результаты промежуточной аттестации могут учитываться на электронных носителях с использованием программных комплексов Центра.
4.3. Аттестационные ведомости по дисциплинам, практикам формируются автоматически с использованием программных комплексов Центра в соответствии с датами промежуточной аттестации, как правило, на учебную группу.
4.4. Аттестационные ведомости формируются в срок не позднее одного рабочего дня и не ранее десяти рабочих дней до даты промежуточной аттестации. Не допускается формирование аттестационных ведомостей в иные сроки.
4.5. Аттестационные ведомости должны быть пронумерованы, содержать наименование дисциплины, практики, отделения, дату промежуточной аттестации, фамилии и инициалы обучающихся, номер учебной группы, номера зачетных книжек обучающихся.
4.6. По завершении промежуточной аттестации аттестационные ведомости должны быть заполнены сотрудником уполномоченного структурного подразделения полностью без пропусков и пустых строк с заполненными итоговыми данными и подписаны руководителем уполномоченного структурного подразделения. Аттестационные ведомости, сформированные на даты пересдач, подписываются всеми членами комиссии, созданной в установленном порядке.
4.7. Отсутствие обучающегося на мероприятии промежуточной аттестации отмечается в аттестационной ведомости в графе «Оценка» словами «не явился».

Сведения о результатах промежуточной аттестации (оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено», «неудовлетворительно» и «незачтено») помимо аттестационной ведомости вносятся в зачетную книжку обучающегося и в журнал учета успеваемости и посещаемости в установленном порядке в соответствии со сведениями аттестационных ведомостей.

4.8. По окончании мероприятия промежуточной аттестации полностью заполненная аттестационная ведомость сдается уполномоченным сотрудником кафедры или структурного подразделения Центра, привлеченного к проведению централизованного тестирования в соответствии с распоряжением проректора по учебной работе, в деканат в срок не позднее одного рабочего даты промежуточной аттестации, подписывается деканом (директором центра, начальником отдела) и хранится как документ строгой отчетности.

Категорически запрещается передача аттестационных ведомостей студентам или иным лицам.

4.9. Изменения и исправления в аттестационную ведомость после даты промежуточной аттестации производятся руководителем уполномоченного структурного подразделения по письменному согласованию с курирующим заместителем директора, с заверением личной подписью руководителем уполномоченного структурного подразделения и печатью структурного подразделения.

4.10. Сведения о результатах промежуточной аттестации должны быть внесены сотрудником деканата в программный комплекс в течение трех рабочих дней с даты поступления соответствующей ведомости в уполномоченное структурное подразделение.

4.11. Сведения о результатах промежуточной аттестации обучающихся, содержащиеся в программных комплексах Центра, сотрудники отдела сверяют не реже одного раза в семестр со сведениями, содержащимися в зачетных книжках обучающихся, с обязательным проставлением отметок о проведенной сверке в зачетной книжке.

4.12. Преподаватели, уполномоченные сотрудники структурного подразделения Центра, привлеченного к проведению промежуточной аттестации в соответствии с распоряжением заместителя генерального директора по образованию, несут персональную ответственность за правильность оформления аттестационной ведомости, зачётных книжек обучающихся в части отражения в них результатов промежуточной аттестации.

Начальник отдела несет персональную ответственность за правильность и своевременность оформления аттестационных ведомостей и внесение результатов промежуточной аттестации в программный комплекс, а также за контроль сроков возврата аттестационных ведомостей в отдел.

5. Академическая задолженность

5.1. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.
5.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.
5.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, практике не более двух раз в течение шести месяцев с момента образования академической задолженности в утвержденные Центром даты пересдач, но не позднее даты начала итоговой государственной аттестации.
В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.
5.4. Ликвидация академической задолженности, наступившей по результатам централизованного тестирования, проводится в соответствии с расписанием ликвидации академической задолженности по централизованному тестированию, утвержденным проректором по учебной работе.
Информирование обучающихся о дате ликвидации академической задолженности по централизованному тестированию осуществляется путем размещения соответствующих пофамильных списков на едином образовательном портале Центра.
5.5. Ликвидация академической задолженности, наступившей по результатам комплексной оценки знаний, умений и владений по дисциплине студентов, аттестации по практике, зачетов и экзаменов для ординаторов проводится в соответствии с расписанием ликвидации академической задолженности, утвержденным курирующим проректором, на основании письменного обращения обучающегося.
Обучающийся подает письменное обращение о ликвидации академической задолженности в деканат в срок не позднее семи рабочих дней до даты пересдачи.
На основании письменных обращений формируется аттестационная ведомость на дату пересдачи.
5.6. Неявка обучающегося на повторное прохождение промежуточной аттестации в дату пересдачи (установленную на основании письменного обращения обучающегося) по неуважительной причине признается неудовлетворительным результатом ликвидации академической задолженности.
Обучающемуся, подтвердившему в порядке, установленном пунктом 3.8.3., уважительную причину непрохождения промежуточной аттестации в дату пересдачи, данная предоставляется повторная возможность прохождения указанной пересдачи в порядке, предусмотренном настоящим положением.
5.7. В случае отсутствия письменного обращения обучающегося о ликвидации академической задолженности по истечении установленного срока ликвидации академической задолженности обучающийся, имеющий

академическую задолженность, признается утратившим право на прохождение промежуточной аттестации по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).
5.8. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Центром создается комиссия в составе не менее трех человек.
При проведении пересдачи централизованного тестирования комиссию возглавляет начальник отдела постдипломного образования, в состав комиссии включаются представитель профессорско-преподавательского состава Центра и руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения, ответственного за реализацию образовательной программы.
При проведении пересдачи комплексной оценки знаний, умений и владений по дисциплине, аттестации по практике, зачетов и экзаменов для аспирантов, ординаторов, интернов комиссию возглавляет заведующий кафедрой, в состав комиссии включаются представитель профессорско-преподавательского состава Центра и руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения, ответственного за реализацию образовательной программы.
Персональный состав комиссии утверждается приказом генерального директора или уполномоченного заместителя директора.
5.9. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Центра как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.
5.10. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

6. Особенности промежуточной аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

6.1. Для обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов (далее - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) промежуточная аттестация проводится Центром с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).
6.2. При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:
проведение промежуточной аттестации для обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении промежуточной аттестации;
присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять

рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменаторами);
пользование необходимыми обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).
6.3. Все локальные нормативные акты Центра по вопросам проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.
6.4. По письменному заявлению обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья продолжительность сдачи мероприятия промежуточной аттестации может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:
продолжительность сдачи контрольного мероприятия, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
продолжительность подготовки обучающегося к ответу при комплексной оценке знаний, умений и владений по дисциплине, проводимой в устной форме, - не более чем на 20 минут.
6.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья Центр обеспечивает выполнение следующих требований при проведении контрольного мероприятия промежуточной аттестации:
а) для слепых:
задания и иные материалы для сдачи контрольного мероприятия промежуточной аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;
при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;
б) для слабовидящих:
задания и иные материалы для сдачи контрольного мероприятия промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;
обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;
в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:
обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
по их желанию контрольного мероприятия промежуточной аттестации проводятся в письменной форме;
г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
по их желанию контрольного мероприятия промежуточной аттестации проводятся в устной форме.
6.6. обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья не позднее чем за 3 месяца до начала проведения мероприятия промежуточной аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении мероприятия промежуточной аттестации с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Центре).
В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на контрольном мероприятии промежуточной аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи контрольного мероприятия промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности.

7. Правила подачи и рассмотрения апелляций

7.1. По результатам промежуточной аттестации обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению обучающегося, установленного порядка проведения мероприятия промежуточной аттестации и (или) несогласии с результатами мероприятия промежуточной аттестации.
7.2. Апелляция подается обучающимся лично в отдел постдипломного образования в день объявления результатов мероприятия промежуточной аттестации или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

7.3. Апелляция рассматривается не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии.
7.4. Председателем апелляционной комиссии является проректор по учебной работе.
Членами апелляционной комиссии являются в обязательном порядке начальник отдела постдипломного образования, руководитель структурного подразделения, ответственного за реализацию образовательной программы, а также сотрудники из числа профессорско-преподавательского в соответствии с письменным распоряжением председателя апелляционной комиссии, за исключением лиц, непосредственно принимавших промежуточную аттестацию у обучающегося, подавшего апелляцию.
7.5. Для рассмотрения апелляции лица, ответственные за проведение промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) образовательной программы, в соответствии с запросом председателя апелляционной комиссии направляют в апелляционную комиссию документы, содержащие сведения о процедуре проведения промежуточной аттестации, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии).
При необходимости по решению председателя апелляционной комиссии на заседание апелляционной комиссии приглашается лицо, ответственное за проведение промежуточной аттестации по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) образовательной программы и(или) сотрудник Центра из числа профессорско-преподавательского состава, принимавший промежуточную аттестацию у обучающегося.
7.6. Обучающийся имеет право присутствовать лично при рассмотрении его апелляции.
7.7. Решение апелляционной комиссии считается правомочным в случае, если в заседании апелляционной комиссии участвовали не менее трех ее членов, включая председателя апелляционной комиссии.
7.8. Техническое сопровождение работы апелляционной комиссии, в том числе ведение протоколов заседаний апелляционной комиссии, обеспечивает уполномоченное структурное подразделение Центра.
7.9. В протоколе апелляционной комиссии указываются: дата, место и время заседания; сведения о лицах, присутствующих на заседании; повестка заседания; вопросы, вынесенные на рассмотрение, а также результаты голосования по ним; принятое решение.
7.10 Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:
об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения промежуточной аттестации обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат промежуточной аттестации;
об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения промежуточной аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат промежуточной аттестации.

В последнем случае результат проведения промежуточной аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, установленные Центром.
7.11. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.
7.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.
7.13. Повторное проведение промежуточной аттестации после апелляции осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии. Апелляция на повторное проведение промежуточной аттестации не принимается.
8. Индивидуальный учебный план
8.1. В случаях, предусмотренных локальным актом Центра, регулирующим обучение по индивидуальному учебному плану, обучающийся по личному заявлению переводится на обучение по индивидуальному учебному плану.
8.2. Индивидуальный учебный план формируется в соответствии с формой, установленной в Центре, с указанием в обязательном порядке дат мероприятий промежуточной аттестации, установленных обучающемуся, в двух экземплярах – один экземпляр выдается обучающемуся, второй экземпляр хранится в учетных документах обучающегося.
8.3. Факт получения обучающимся индивидуального учебного плана подтверждается при его выдаче сотрудником деканата путем проставления личной подписи обучающегося и даты получения на экземпляре индивидуального учебного плана, хранящемся в личном деле обучающегося.
8.4. В случае, если индивидуальный учебный план совпадает для нескольких обучающихся, допускается формирование группы (групп) обучающихся.