

МИНЗДРАВ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Южно-Уральский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России)

ПРИНЯТО
Решением ученого совета
Протокол
от 28.08.2026 № 1

Введено в действие
приказом ректора
от 28.08.2026 № 357
с 01.09.2026

Электронная версия

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ОРДИНАТУРЫ**

СМК П 61-2026

СОГЛАСОВАНО

Первичная профсоюзная организация Южно-Уральского государственного медицинского университета Профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации
постановление от 28.08.2026 № 8-12

СОГЛАСОВАНО

Совет обучающихся ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России
протокол от 26.08.2026 № 43

Челябинск 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ	3
3.1. Термины и определения	3
3.2 Сокращения	4
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ.....	5
6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОРДИНАТОРОВ	6
7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ЭКЗАМЕНА	8
8. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ТКУ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	9
9. ХРАНЕНИЕ.....	9
10. АКТУАЛИЗАЦИЯ	9
ПРИЛОЖЕНИЕ А. Форма экзаменационной / зачетной ведомости, в том числе для повторной промежуточной аттестации	10
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	11

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации (далее – положение) определяет формы, систему оценивания, порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, а также периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры (далее – ординаторы, обучающиеся, программа ординатуры) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Южно-Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

1.2. Требования настоящего положения обязательны для всех участников образовательного процесса по программам ординатуры.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 07.04.2025 № 312 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.06.2016 № 402;
- СМК П 70-2024 Положение «О применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ среднего профессионального образования и высшего образования».

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

3.1. Термины и определения

3.1.1. академическая задолженность: Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, практике образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

3.1.2. занятие семинарского типа: Занятие, предусматривающее демонстрацию ординаторами уровня освоения учебного материала, освоение и закрепление умений и навыков во взаимодействии с педагогом (семинары, практические занятия, лабораторные работы и иные аналогичные занятия);

3.1.3. зачет: Форма промежуточной аттестации, направленная на оценивание промежуточных и/или окончательных результатов обучения по дисциплинам и прохождения практик с выставлением оценки «зачтено», «не зачтено».

3.1.4. зачет с оценкой, дифференцированный зачет (далее – зачет с оценкой): Форма промежуточной аттестации, направленная на оценивание окончательных результатов прохождения практики с выставлением балльной оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.1.5. промежуточная аттестация: Оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам и прохождения практик в соответствии с учебным планом и в порядке, установленном Университетом.

3.1.6. текущая задолженность: Пропуски занятий семинарского типа и практик по уважительным и неуважительным причинам или неудовлетворительные оценки, полученные на занятиях.

3.1.7. текущие консультации: Форма контактной работы, предполагающая групповую и/или индивидуальную работу обучающихся во взаимодействии с педагогическими работниками Университета, а также лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях (далее – педагогические работники).

3.1.8. текущий контроль успеваемости: Систематическое оценивание уровня освоения дисциплин, практик педагогическими работниками и руководителями практики от профильной организации.

3.1.9. экзамен: Форма промежуточной аттестации, направленная на оценивание окончательных результатов обучения по дисциплинам и прохождения практик с выставлением балльной оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и проводимая в период промежуточной аттестации.

3.2 Сокращения

В настоящем положении использованы сокращения:

- ТКУ – текущий контроль успеваемости,
- ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Текущий контроль успеваемости (далее – ТКУ) и промежуточная аттестация являются обязательными при освоении программы ординатуры.

4.2. Для проведения ТКУ и промежуточной аттестации по дисциплине в Университете используются оценочные материалы в форме комплекта оценочных средств и фонда оценочных средств. Для проведения ТКУ и промежуточной аттестации по практике в Университете используются оценочные материалы в форме проверки дневника практики ординатора и фонда оценочных средств.

4.3. Для оценивания результатов промежуточной аттестации используется система оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

4.4. К уважительным причинам пропуска занятий, практик, промежуточной аттестации относятся: временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, в правоохранительные и надзорные органы, в военный комиссариат, участие в спортивных, научных или учебных мероприятиях, осуществляемое с разрешения ректора (проректора), транспортные проблемы – отмена рейса, отсутствие билетов, погодные условия, приведшие к чрезвычайной ситуации и т.п., подтвержденные документально.

В случае отсутствия обучающегося на занятиях, практике, промежуточной аттестации по причине временной нетрудоспособности, днем выхода на обучение считается соответствующая дата, указанная в медицинской справке.

При неявке по уважительной причине на занятия, практику, промежуточную аттестацию, предусмотренные учебным планом и расписанием, ординатор обязан поставить в известность об этом руководителя программы ординатуры и/или заведующего кафедрой, а при прохождении производственной (клинической) практики / клинической практики – и руководителя практики от профильной организации любыми средствами связи.

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

4.6. Во время проведения промежуточной аттестации может вестись аудио- и видеозапись с уведомлением обучающихся работниками, проводящими промежуточную аттестацию.

4.7. В отдельных случаях (режим повышенной готовности и т.д.) особенности порядка

проведения ТКУ и промежуточной аттестация устанавливаются локальными нормативными актами Университета.

4.8. Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия и практику, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям и практике, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

5.1. ТКУ ординаторов проводится педагогическими работниками в ходе освоения дисциплин на занятиях и руководителем практики от профильной организации в ходе прохождения практики.

5.2. Формы и периодичность ТКУ по дисциплинам определены в оценочных средствах, используемых для ТКУ.

5.3. При прохождении производственной (клинической) практики/клинической практики ТКУ осуществляется руководителем практики от профильной организации, который еженедельно визирует дневник практики ординатора, подтверждая посещаемость им практики, а также выполненный объем задания по практике.

При прохождении научно-исследовательской работы и педагогической практики ТКУ осуществляется руководителем практики от Университета, который ежедневно визирует дневник практики ординатора, подтверждая посещаемость им практики, а также выполненный объем задания по практике.

5.4. Результаты ТКУ отражаются в журналах по производственной практике, дневниках практики ординатора, электронной информационно-образовательной среде Университета (ИС: Университет ПРОФ) (далее – ЭИОС).

5.5. До начала промежуточной аттестации по дисциплине, практике кафедры обязаны представлять в отдел ординатуры служебные записки со сведениями о наличии задолженностей у обучающихся.

На основании анализа сведений начальник отдела ординатуры / заместитель начальника отдела ординатуры и руководитель образовательной программы и/или заведующий кафедрой проводят индивидуальную работу с обучающимися, имеющими текущую задолженность.

5.6. В случаях неявки ординатора на производственную (клиническую) практику / клиническую практику руководитель практики от профильной организации информирует об этом руководителя практики от Университета, который, в свою очередь, передает информацию руководителю программы ординатуры и/или заведующему кафедрой и в отдел ординатуры в виде служебной записки.

5.7. Ликвидация текущей задолженности осуществляется в соответствии с расписанием текущих консультаций по дисциплине / практике и проводится вне расписания занятий / практики. Расписание текущих консультаций с указанием дисциплины / практики, даты, времени, места проведения и Ф.И.О. преподавателя (таблица 1) утверждается на заседании кафедры в начале учебного года и размещается на официальном сайте Университета на странице кафедры и на информационных стендах кафедры (при наличии). Для проведения консультаций могут быть использованы электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Таблица 1 – Форма расписания текущих консультаций

Дисциплина / Практика	День недели	Время	Место проведения	Ф.И.О. преподавателя

5.8. Ликвидация текущей задолженности не допускается в выходные дни, в нерабочие

праздничные дни, в период промежуточной аттестации. При проведении промежуточной аттестации в форме зачета, зачета с оценкой обучающиеся имеют возможность ликвидировать текущую задолженность до даты промежуточной аттестации, указанной в расписании зачетов, зачетов с оценкой/ индивидуальном графике прохождения промежуточной аттестации.

5.9. При ликвидации текущей задолженности по пропущенному занятию семинарского типа обучающиеся обязаны пройти оценивание уровня освоения материала в формах, предусмотренных комплектом оценочных средств к соответствующему занятию.

5.10. Отметки о ликвидации текущей задолженности по занятиям фиксируются педагогическим работником в ЭИОС. При прохождении практики отметки о ликвидации текущей задолженности фиксируются руководителем практики в журналах по производственной практике, дневнике практики ординатора.

6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОРДИНАТОРОВ

6.1. Промежуточная аттестация по дисциплинам и практикам может проводиться в форме зачета, зачета с оценкой или экзамена. Конкретные формы проведения промежуточной аттестации устанавливаются образовательной программой.

Промежуточная аттестация исключительно на основании ТКУ без проведения испытания промежуточной аттестации не допускается.

6.2. При промежуточной аттестации, в рамках которой обучающиеся использовали шпаргалки, микронаушники, телефоны и другие соответствующие устройства, фиксируется нарушение процедуры проведения промежуточной аттестации и обучающемуся ставится оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено».

6.3. Промежуточная аттестация по дисциплинам в форме зачета проводится в течение учебного года после полного завершения освоения дисциплины в соответствии с расписанием, утверждаемым заведующим кафедрой в начале учебного года, которое доводится до сведения обучающихся путем размещения на официальном сайте Университета на странице кафедры и на информационных стендах кафедры (при наличии).

6.4. Промежуточная аттестация по дисциплинам в форме экзамена проводится в период, установленный в календарном учебном графике в соответствии с расписанием экзаменов. Расписание экзаменов доводится до сведения обучающихся за один месяц до начала промежуточной аттестации, установленной календарным учебным графиком, путем размещения информации на официальном сайте Университета.

Промежуточная аттестация по практике проводится в даты, установленные календарным учебным графиком.

6.5. Обучающиеся допускаются к процедуре промежуточной аттестации при наличии и предъявлении зачетной книжки.

6.6. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в зачетной книжке, подпись педагогических работников в зачетной книжке должна соответствовать фамилии и подписи в заполненной экзаменационной/зачетной ведомости (приложение А).

Положительный результат промежуточной аттестации в форме зачета фиксируется в зачетной ведомости и зачетной книжке словом «зачтено».

Положительный результат промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой и экзамена фиксируется в зачетной ведомости и зачетной книжке оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

Оценки «не зачтено», «неудовлетворительно», полученные на зачете, на зачете с оценкой или на экзамене, в зачетную книжку не вносятся, за исключением случаев неликвидированной академической задолженности после второй повторной промежуточной аттестации.

Возможные исправления в зачетной книжке, экзаменационной/зачетной ведомости должны быть заверены подписью лиц, вносящих изменения, и записью: «Исправленному верить».

6.7. В исключительных случаях возможно прохождение промежуточной аттестации вне

утвержденного расписания. Соответствующее решение принимает начальник отдела ординатуры на основании личного письменного заявления обучающегося при условии полного освоения дисциплины / прохождения практики.

6.8. Ординаторы, полностью выполнившие учебный план соответствующего года обучения и успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся на следующий год обучения приказом ректора.

6.9. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, практике или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.10. Ординаторы, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий год обучения приказом ректора условно.

6.11. При неявке на промежуточную аттестацию в дату по утвержденному расписанию, независимо от причины отсутствия, в экзаменационной/зачетной ведомости указывается «не явился» и ставится подпись преподавателя. Неявка на промежуточную аттестацию без уважительной причины приравнивается к оценке «неудовлетворительно» / «не зачтено».

6.12. Ординаторам, не прошедшим промежуточную аттестацию по документально подтвержденной уважительной причине, указанной в п. 4.4 настоящего положения, на основании личного заявления приказом ректора устанавливаются индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации. Начальник отдела ординатуры обязан ознакомить ординатора под подпись с указанным приказом.

6.13. Прохождение испытания промежуточной аттестации при наличии обстоятельств, указанных в п. 4.4 настоящего положения, является решением обучающегося. Неудовлетворительные результаты, полученные в этом случае, не являются основанием для продления промежуточной аттестации и признаются академической задолженностью.

6.14. Ликвидация академической задолженности проводится по соответствующей дисциплине, практике не более двух раз в сроки, устанавливаемые приказом ректора, до начала следующей промежуточной аттестации, установленной календарным учебным графиком. В указанный период не включается время болезни ординатора, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

В приказе устанавливается график ликвидации академической задолженности с указанием дат первой повторной промежуточной аттестации и второй повторной промежуточной аттестации. Начальник отдела ординатуры обязан ознакомить обучающихся с указанным приказом путем размещения на официальном сайте Университета, информационном стенде отдела, или лично.

6.15. 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 на соответствующей кафедре.

Комиссия для проведения второй повторной промежуточной аттестации создается заведующим соответствующей кафедры в количестве трех человек - заведующий кафедрой и педагогические работники кафедры. При необходимости создания второй комиссии заведующий кафедрой обязательно включает в ее состав профессора или доцента.

6.16. Положительный результат первой повторной промежуточной аттестации фиксируется в экзаменационной/зачетной ведомости и зачетной книжке ординатора.

Отрицательный результат первой повторной промежуточной аттестации в форме зачета/ зачета с оценкой / экзамена фиксируется только в зачетной/экзаменационной ведомости без занесения в зачетную книжку.

6.17. Результаты второй повторной промежуточной аттестации фиксируются в ведомости, которая подписывается всеми тремя членами комиссии. В зачетной книжке

обучающихся результат второй повторной промежуточной аттестации подписывает заведующий кафедрой.

6.18. Повторная промежуточная аттестация (первая и (или) вторая) может быть проведена в период каникул. В этом случае устанавливается несколько календарных дат для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации: как в период каникул, так и в период проведения занятий по дисциплинам / прохождения практик.

6.19. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения занятий и прохождения практики.

6.20. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.21. Обучающиеся, ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность и полностью выполнившие учебный план соответствующего года, переводятся на следующий год обучения приказом ректора.

6.22. При дистанционном режиме работы для педагогических работников результаты промежуточной аттестации оформляются в соответствии с СМК П 70. После окончания дистанционного режима работы в течение 10 календарных дней начальник отдела ординатуры совместно с заведующим соответствующей кафедры обеспечивают заполнение бумажных экземпляров ведомостей на основе ведомостей, оформленных в электронной форме. Заведующий кафедрой лично подписывает распечатанную в отделе ординатуры ведомость либо предоставляет в отдел ординатуры подписанную распечатанную самостоятельно ведомость.

6.23. Зачетные/экзаменационные ведомости педагогические работники передают в отдел ординатуры. Запрещается передавать ведомости через обучающихся.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ЭКЗАМЕНА

7.1. Экзамены по дисциплинам проводятся в период промежуточной аттестации в соответствии с утвержденным расписанием. Расписание утверждается начальником отдела ординатуры. Расписание доводится до сведения обучающихся и педагогических работников не позднее, чем за один месяц неделю до их проведения путем размещения на стендах и официальном сайте Университета.

7.2. Экзамену по дисциплине должна предшествовать предэкзаменационная консультация. Время и место проведения предэкзаменационной консультации определяются кафедрой. Информация о предэкзаменационной консультации с указанием даты, времени, места проведения размещается на официальном сайте Университета на странице кафедры и на информационных стендах кафедры (при наличии).

7.3. При проведении экзамена на подготовку к ответу обучающемуся выделяется не менее 40 минут. Ответ обучающегося длится не более 30 минут.

7.4. Педагогическими работниками могут быть заданы дополнительные вопросы, тематически связанные с ответом обучающегося.

Оценка объявляется обучающемуся после окончания ответа и выставляется в зачетную книжку и вносится в экзаменационную ведомость.

7.5. По решению кафедры экзамен может проводиться одновременно несколькими педагогическими работниками, для этого в аудитории организуется несколько рабочих мест экзаменаторов. Экзамен также может проводиться последовательно несколькими педагогическими работниками, которые могут меняться в течение экзамена, при этом смена педагогических работников осуществляется после завершения обучающимся ответа и выставления оценки.

7.6. Во время экзамена не ранее чем через 3,5 часа от начала экзамена может быть сделан 10-минутный технический перерыв для экзаменатора. При этом в аудитории

обязательно остается по поручению заведующего кафедрой работник кафедры, несущий полную ответственность за соблюдение процедуры проведения экзамена.

7.7. Присутствие на экзамене посторонних лиц не допускается, за исключением случаев прямой необходимости (например, по состоянию здоровья). К посторонним лицам относятся: родители, родственники обучающегося и т.д. На экзамене кроме экзаменатора могут присутствовать иные работники Университета, привлеченные решением заведующего кафедрой для помощи в организации приема экзамена (выдача экзаменационных билетов, обслуживание оборудования, выдача расходных материалов и пр.). На экзамене также могут присутствовать ректор Университета, проректоры, начальник отдела ординатуры, начальник учебно-методического управления, начальник отдела образовательных программ, внешние и внутренние эксперты, руководители организаций, деятельность которых связана с видами профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся, и (или) специализацией и (или) направленностью (профилем) реализуемых образовательных программ.

8. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ТКУ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

8.1. Для осуществления мероприятий ТКУ и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья применяются оценочные материалы, адаптированные для таких обучающихся.

8.2. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья при прохождении ТКУ и промежуточной аттестации имеют право пользоваться необходимыми техническими средствами с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

8.3. При прохождении ТКУ и промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет предоставляет ассистента для оказания обучающемуся необходимой технической помощи.

8.4. Процедура проведения ТКУ и промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья должна учитывать особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся и допускает использование следующих форм: устные, письменные на бумаге, письменные на компьютере, тестирования и т.д. При этом допускается увеличение общей продолжительности времени ТКУ и промежуточной аттестации до 0,5 часа по отношению к установленной продолжительности.

8.5. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья в течение 7 рабочих дней после начала учебного года подает личное заявление на имя ректора о необходимости создания для него специальных условий проведения ТКУ и промежуточной аттестации с указанием особенностей его психофизического развития. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у него ограниченных возможностей здоровья.

8.6. В заявлении обучающийся указывает желаемую процедуру проведения ТКУ и промежуточной аттестации, при необходимости перечень специальных технических средств, предоставление ассистента, увеличение времени продолжительности работы и др.

9. ХРАНЕНИЕ

Настоящее положение хранится:

- подлинник – в отделе менеджмента качества, анализа и мониторинга;
- копии – в структурных подразделениях Университета.

10. АКТУАЛИЗАЦИЯ

Актуализация настоящего положения осуществляется по мере необходимости.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Форма экзаменационной / зачетной ведомости,
в том числе для повторной промежуточной аттестации

ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ/ ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Кафедра _____
 Дисциплина / Практика _____
 Специальность _____
 № группы _____ Год обучения _____
 Дата _____

№	Фамилия, инициалы ординатора	Оценка	№ зачетной книжки	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя

Отлично _____
 Хорошо _____
 Удовлетворительно _____
 Неудовлетворительно _____
 Не явились _____

или

Зачтено _____
 Не зачтено _____
 Не явились _____

Заведующий кафедрой

И.О. Фамилия

Примечания: при оформлении ведомости второй повторной промежуточной аттестации, в графе «Подпись преподавателя» расписываются все экзаменаторы, каждый в своей строке. При заполнении ведомости в графе «Оценка» допустимы сокращения: отлично – «отл.», хорошо – «хор.», удовлетворительно – «удовл.», «удовлет.», неудовлетворительно – «неудовл.», «неуд.», «неудовлет.»

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Изм.	Номера листов (страниц)				Всего листов	Номер документа	Дата	Подпись
	измененных	заменённых	новых	аннулированных				

РАЗРАБОТЧИК	Начальник отдела ординатуры	С.В. Барышева
ВВЕДЕНО ВЗАМЕН	Положение СМК П 61-2023 «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам ординатуры»	