

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы  
«Московская городская онкологическая больница № 62  
Департамента здравоохранения города Москвы  
(ГБУЗ «МГОБ № 62 ДЗМ»)

«ПРИНЯТО»

Ученым Советом

Протокол № 9

от «27» 10 2022 г.



«УТВЕРЖДЕНО»

Главный врач

Д.Ю.Каннер

от «28» 10 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся**

Москва, 2022 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет требования к проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры, реализуемым по федеральным государственным образовательным стандартам (далее - Положение) в Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Московская городская онкологическая больница № 62 Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – ГБУЗ «МГОБ № 62 ДЗМ», организация).

1.2. Положение основывается на:

- Федеральном законе от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по специальностям (уровень подготовки кадров высшей квалификации) \ Приказе Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 19.11.2013 г. N 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры (с изменениями на 17 августа 2020 года)» \
- Уставе ГБУЗ «МГОБ № 62 ДЗМ.

1.3. Требования Положения являются обязательными для всех лиц, участвующих в организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся всех форм обучения и являются основой для разработки локальных нормативных актов, регламентирующих текущий контроль и промежуточную аттестацию в ГБУЗ «МГОБ № 62 ДЗМ», организация.

1.4. Требования данного положения действительны для проведения процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации по программам ординатуры, реализуемым по государственным образовательным стандартам, за исключением оценки уровня освоения компетенций, которая заменяется на оценку уровня освоения дидактических единиц.

1.5. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям).

К освоению дисциплин (модулей) относится вариативная (организация работы врача) и базовая (клиническая) практики.

1.6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся и проводятся в соответствии с требованиями, установленными рабочей программой дисциплины,

в том числе программой практики, разработанной ведущим преподавателем, и утвержденной главным врачом ГБУЗ «МГОб № 62 ДЗМ» или заместителем главного врача по образовательной деятельности.

## 2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости проводится по каждой дисциплине (модулю) в пределах учебного времени, отведенного на их изучение.

2.2. Конкретные формы, периодичность и процедура текущего контроля для каждой дисциплины разрабатываются преподавателем самостоятельно на основе требований, установленных в рабочих программах в рабочих программах дисциплины.

Формами текущего контроля успеваемости являются:

при оценивании результатов обучения в виде знаний - тестирование, контрольные вопросы - индивидуальный опрос (аудиторные или выполненные в рамках самостоятельной работы);

при оценивании результатов обучения в виде умений и владений - практические контрольные задания, включающих одну или несколько задач или вопрос в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

Самостоятельная разработка ситуационных задач по специальности (направлению) подготовки. По сложности практические контрольные задания необходимо разделять на простые и комплексные задания. Простые практические контрольные задания предполагают решение в одно или два действия. К ним можно отнести: простые ситуационные задачи с коротким ответом или простым действием; несложные задания по выполнению конкретных действий.

Простые задания применяются для оценки умений. Комплексные задания требуют многоходовых решений как в типичной, так и в нестандартной ситуациях. Это задания в открытой форме, требующие поэтапного решения и развернутого ответа, задачи рассчитанные на выполнение практических действий. Комплексные практические задания применяются для оценки умений.

2.3. Типы практических контрольных заданий: задания на установление правильной последовательности, взаимосвязанности действий, выяснения влияния различных факторов на результаты выполнения задания;

установление последовательности (описать алгоритм выполнения действия),  
нахождение ошибок в последовательности (определить правильный вариант последовательности действий);

указать возможное влияние факторов на последствия реализации умения и т.д.  
задания на принятие решения в нестандартной ситуации (ситуации выбора, многоальтернативности решений, проблемной ситуации);

задания на оценку последствий принятых решений;

задания на оценку эффективности выполнения действия и т.п.

индивидуальные задания практик/практической подготовки

2.4. При выборе форм проведения текущего контроля успеваемости необходимо учитывать особенности образовательных программ, видов деятельности, к которым готовится выпускник, а также этап(ы) формирования соответствующей компетенции, которая оценивается в процессе текущего контроля успеваемости. Преподаватель устанавливает самостоятельно периодичность и формы текущего контроля за семестр. Выполнение всех заданий текущего контроля является обязательным для обучающегося и является основанием для допуска к промежуточной аттестации. Текущий контроль успеваемости должен быть основан на единых требованиях к обучающимся, предполагающих прохождение фиксированного количества заданий текущего контроля успеваемости в процессе изучения дисциплины (модуля).

2.5. Организация текущего контроля успеваемости базируется на следующих принципах: реализации компетентного подхода к результатам обучения в образовательном процессе;

индивидуализации обучения;

вариативности форм контроля и гибкой модели оценивания успеваемости обучающихся;

открытости процедур контроля и результатов оценки текущей успеваемости обучающихся;

единства требований, предъявляемых к работе обучающихся в ходе освоения программы дисциплины (модуля);

строгом соблюдении исполнительской дисциплины всеми участниками образовательного процесса.

2.6. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан: на первом занятии довести до сведения обучающихся информацию об условиях изучения дисциплины, в том числе о формах и процедурах проведения текущего контроля успеваемости;

фиксировать ход образовательного процесса (требование ФГОС ВО - пункт 7.1.2). Для фиксации хода образовательного процесса и ознакомления обучающихся с условиями изучения дисциплины (модуля) используется журнал/лист учета успеваемости/посещаемости по дисциплине (модулю).

2.7. Журнал/лист учета по дисциплине (модулю) или практики Приложение №1.

В целях фиксации хода образовательного процесса преподаватель фиксирует работу обучающегося по всем видам учебных занятий, в том числе по текущему контролю успеваемости

2.8. Обучающиеся, которые не могли пройти текущий контроль в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной соответствующими

документами, сдают предусмотренные текущим контролем задания в сроки, установленные преподавателем. Сроки устанавливаются не позднее 20 рабочих дней с начала семестра.

### **3. Порядок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по итогам семестра по завершении изучения дисциплины (модуля) ил части дисциплины (модуля).

3.2. Формами промежуточной аттестации являются:

- зачет,
- дифференцированный зачет,
- экзамен;

Формы промежуточной аттестации и их количество, периодичность проведения определяются учебным планом и календарным учебным графиком.

3.3. Содержание промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), определяется фондами оценочных средств промежуточной аттестации, которые включают:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний и умений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Фонды оценочных средств являются неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины (программы практики) и разрабатываются самостоятельно ведущим преподавателем.

3.4. Для проведения промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю) также формируются оценочные средства, которые включают материалы, которые используются при проведении промежуточных аттестационных испытаний - экзаменационные билеты; тестовая база по дисциплине, ситуационные задачи и т.п. Оценочные средства по дисциплине (модулю) составляются в соответствии с типовыми контрольными заданиями, указанными в фонде оценочных средств рабочей программы дисциплины.

Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации предоставляются обучающимся не позднее, чем за 1 месяц до даты сдачи зачета/экзамена.

3.5. Преподаватель обязан обеспечить максимальное приближение программ промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности - в том числе за счет привлечения в качестве внешних экспертов

работодателей и преподавателей, читающих смежные дисциплины (далее - внешние эксперты).

3.6. Технология проведения промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине (модулю) и условия ее проведения, указанные в рабочей программе дисциплины (модуля), практики, доводятся до сведения обучающихся на первых учебных занятиях в семестре.

3.7. Особенности проведения промежуточных аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий определяются локальным нормативным актом, регламентирующим порядок обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. При проведении промежуточных аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий должна быть обеспечена идентификация личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных данным Положением. Промежуточный контроль в форме дистанционных образовательных технологий проводится только в обстановке эпидемиологического неблагополучия при наличии ведомственных распорядительных документов.

3.8. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3.9. Обучающиеся по образовательным программам высшего образования сдают в течение учебного года в ГБУЗ «МГОб № 62 ДЗМ» не более 1 экзамена и 10 зачетов, включая аттестацию вариативной/базовой практик и не включая аттестацию по факультативным дисциплинам.

3.10. Аттестация обучающихся по факультативным дисциплинам проводится по желанию обучающегося на основании заявления. Результаты аттестации по факультативным дисциплинам вносятся в ведомость промежуточной аттестации, зачетную книжку и в приложение к диплому.

3.11 Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплинам (модулям), проводится в соответствии с расписанием промежуточной аттестации, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии. 3

.12. Допуск к промежуточной аттестации курирует специалист/методист учебного центра. Допуск не оформляется отдельным приказом. Специалист/методист учебного центра помогает преподавателю оформить документы промежуточной аттестации, предоставляет ведомости и зачетные книжки обучающихся. Фамилия обучающегося должна значиться в ведомости промежуточной аттестации. Ведомость промежуточной аттестации является основным первичным документом по индивидуальному учету успеваемости обучающихся. Прием зачета или экзамена

без ведомости промежуточной аттестации. Ведомость промежуточной аттестации формируется специалистом\методистом учебного центра. Ведомость промежуточной аттестации оформляется по форме, установленной в Приложении № 2.

3.13. Результаты промежуточной аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (форма промежуточной аттестации - экзамен, дифференцированный зачет) и «зачтено», «не зачтено» (форма промежуточной аттестации - зачет). Результаты промежуточной аттестации, проводимой в устной форме, объявляются в день проведения, результаты промежуточной аттестации, проводимой в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня проведения.

3.14. Форма проведения (устная или письменная) промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) определяется рабочей программой дисциплины (модуля). Результаты промежуточной аттестации формируют портфолио которое в соответствии с требованиями ФГОС храниться в ЭОС ГБУЗ «МГОб № 62 ДЗМ».

3.15 Форма, вид и порядок отчетности обучающихся о прохождении практики определяются программой практики. Результаты прохождения практики каждого вида определяются путем проведения промежуточной аттестации в форме собеседования с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Промежуточная аттестация по практике проводится руководителем практики от организации (заведующим отделением), на промежуточной аттестации допускается присутствие руководителя направления ординатуры и специалиста/методиста учебного центра.

3.16. Если во время проведения промежуточной аттестации со стороны обучающегося допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование средств мобильной связи и других технических устройств) или предпринята попытка подлога документов, что является нарушением Правил внутреннего распорядка обучающихся, преподаватель обязан уведомить специалиста/методиста учебного центра для оформления указанного факта в соответствии с требованиями и принятия решения о применении дисциплинарного взыскания. Обучающийся должен быть удален с зачета/экзамена с выставлением в ведомости неудовлетворительной оценки.

3.17. Неявка на мероприятие промежуточной аттестации отмечается в ведомости словами «неявка» и заверяется подписью преподавателя. 3

3.18. Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») заносится в ведомость промежуточной аттестации и зачетную книжку обучающегося.

3.19. Оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено» проставляются только в ведомость промежуточной аттестации. Графа в зачетной книжке остается пустой/не заполненной.

3.20. Обучающийся, имеющий неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или неявку на промежуточную аттестацию, при отсутствии уважительных причин, формирует академическую задолженность, которую обучающийся обязан ликвидировать в установленные отделом учебного центра сроки. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые ГБУЗ «МГОб № 62 ДЗМ».

Обучающийся, не ликвидировавший в установленные сроки академическую задолженность/зadolженности, отчисляется из ГБУЗ «МГОб № 62 ДЗМ» как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.21. Успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам учебного года является основанием для перевода на следующий курс.

3.22. В течение 3-х рабочих дней после даты проведения зачета/экзамена преподаватель обязан сдать ведомость специалисту/методисту учебного центра. Специалист/методист учебного центра обеспечивает хранение указанных документов до передачи в архив. Ведомости хранятся как документ строгой отчетности.

3.23. Сроки промежуточной аттестации могут быть продлены обучающемуся распоряжением по ГБУЗ «МГОб № 62 ДЗМ», при наличии уважительных причин, подтвержденных документально: временная нетрудоспособность, подтвержденная справкой медицинской организации в установленной форме;

иные непредвиденные обстоятельства, не позволившие прибыть на промежуточную аттестацию (повестка в суд, смерть близких родственников, транспортный коллапс и т.п).

Обучающийся обязан уведомить в период промежуточной аттестации Специалиста/методиста о невозможности явки на промежуточную аттестацию в соответствии с расписанием в связи с временной нетрудоспособностью или другими непредвиденными обстоятельствами (исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов, погодные условия). Документы, подтверждающие причину отсутствия и дающие право на продление промежуточной аттестации,



должны быть представлены специалисту/методисту в день первой явки на территорию ГБУЗ «МГОб № 62 ДЗМ».

3.24. Повторная сдача экзамена, дифференцированного зачета, зачета с целью повышения положительной оценки разрешается только в исключительных случаях по обоснованному письменному заявлению обучающегося, приказом главного врача на основании письменного заявления.

#### **4. Апелляция.**

4.1. По результатам промежуточной аттестации обучающийся имеет право на апелляцию.

4.2. По заявлению обучающегося главному врачу ГБУЗ «МГОб № 62 ДЗМ», формируется апелляционная комиссия, которая рассматривает апелляции по результатам промежуточной аттестации. В состав апелляционной комиссии входит специалист/методист учебного центра, руководитель структурного подразделения, руководитель направления ординатуры и преподаватель, компетентный в данной области.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию (Приложение № 3) о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения промежуточной аттестации и (или) несогласии с результатами промежуточной аттестации.

4.3. Апелляция подается обучающимся не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов промежуточной аттестации.

4.4. Для рассмотрения апелляции комиссия рассматривает следующие документы - расписание промежуточной аттестации, ведомости промежуточной аттестации и журнал посещаемости преподавателя, а также копию рабочей программы дисциплины (модуля), практики и письменные ответы обучающегося по результатам которых была выставлена оценка (при их наличии).

4.5. Апелляция рассматривается не позднее 5 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются обучающийся, подавший апелляцию. Неявка обучающегося на заседание апелляционной комиссии не является основанием для отказа в рассмотрении апелляции.

4.6. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии путем направления на указанный в апелляции электронный адрес копии протокола заседания апелляционной комиссии.

4.7. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения промежуточной аттестации апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:  
об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения промежуточной аттестации обучающегося 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.

4.8. В случае удовлетворения апелляции о нарушении порядка проведения промежуточной аттестации, результат проведения промежуточной аттестации подлежит аннулированию, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается методисту для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточное аттестационное испытание в сроки, отведенные сессией.

4.9. В связи с тем, что повторная передача промежуточной аттестации осуществляется комиссией, апелляция на повторную передачу промежуточной аттестации не принимается.

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

об отклонении апелляции и сохранении результата промежуточной аттестации;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата промежуточной аттестации.

4.11. Внесенное апелляционной комиссии решение не позднее следующего рабочего дня передается руководителю учебного центра. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата промежуточной аттестации и выставления нового. Для этого в ведомости промежуточной аттестации делается отметка об аннулировании результата в соответствии с решением апелляционной комиссии и выставляется новый результат. Копия решения апелляционной комиссии подкалывается к ведомости промежуточной аттестации.

4.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

## **5. Порядок ликвидации академической задолженности**

5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Первая передача промежуточной аттестации, по решению руководителя направления ординатуры и начальника отдела учебного центра, может осуществляться в присутствии комиссии. Вторая передача промежуточной аттестации, осуществляется только в присутствии комиссии. Комиссия и допуск формируются отдельным приказом Главного врача.

5.2. Обучающийся, не прошедший промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющий академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

5.3. Обучающийся, имеющий академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным дисциплинам (модулям) не более двух раз в пределах одного учебного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Первая передача промежуточной аттестации устанавливается руководителем учебного центра, повторная передача академической задолженности, которая проводится комиссией, устанавливается распоряжением Главного врача.

5.4. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия в составе, как правило, представителя администрации, ведущего преподавателя по дисциплине и эксперта. Оформляется протокол о переаттестации (Приложение № 4).

5.5. Для ликвидации академической задолженности обучающемуся выдается индивидуальная ведомость промежуточной аттестации и лист переаттестации для записи ответа на вопросы/задачи билета (Приложение № 5).

5.6. Не допускается взимание платы с обучающегося за прохождение промежуточной аттестации.

5.7. В случае если в установленные сроки обучающийся не ликвидировал академическую задолженность, то обучающийся отчисляется, как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Отчисление обучающегося осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом ГБУЗ «МГОб № 62 ДЗМ», регламентирующим отчисление обучающихся.

Восстановление обучающегося после отчисления за академическую неуспеваемость возможно только на тот семестр обучения, с которого он был отчислен, т.е. не ранее чем через один год и не позднее чем через пять лет после отчисления.

## **6. Мониторинг совершенствования процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

6.1. Контроль за выполнением требований данного положения осуществляют специалист\ методист учебного центра ответственный за ординатуру/. Указанный специалист ведет контроль за соблюдением расписания промежуточной аттестации, графика ликвидации академических задолженностей, своевременной сдачей ведомостей.

6.2. При проведении проверок и оценке качества процессов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся рекомендуется использовать следующие показатели:

выполнение требований данного Положения при анализе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

соблюдение преподавателями расписаний промежуточной аттестации, графика ликвидации академических задолженностей:

полнота и достоверность сведений об успеваемости обучающихся, содержащихся в сводной ведомости промежуточной аттестации и учебной карточке, зачетной книжке обучающихся, своевременность подготовки и выдачи документов преподавателям и обучающимся методистом;

соответствие оценочных средств требованиям ФГОС, образовательным программам по специальности, профессиональным стандартам (при наличии);

проведение анализа типичных ошибок обучающихся на промежуточной аттестации, выявление пробелов в их подготовке и осуществление корректирующих мероприятий; соблюдение установленных сроков хранения и заполнения документов.

# Приложение 1

Форма «Журнала учета посещаемости и текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю), практике

## Журнал учета посещаемости и текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю), практике

Код и наименование ОПОП: \_\_\_\_\_ .

Группа: \_\_\_\_\_

Дисциплина (модуль), практика: \_\_\_\_\_

Преподаватель: \_\_\_\_\_

Дисциплина

Преподаватель

ФИО обучающихся	Дата и месяц	Дата	часы	Тема занятия	Подпись

**Лист учета успеваемости\посещаемости  
(шаблон)  
Семинары  
Семестр**

<b>ФИО</b>	<b>Даты учебный год 2022-2023</b>						
	<b>12.02</b>	<b>15.02</b>	<b>20.02</b>	<b>22.02</b>	<b>3.03</b>	<b>7.03</b>	<b>09.03</b>

Приложение 2

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения  
«Московская городская онкологическая больница № 62 Департамента здравоохранения  
города Москвы»

Ведомость зачета с оценкой

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_

Направление/Специальност

Группа

ь

Дисциплина

Преподаватель

Дата

№ п\п	Ф.И.О. обучающегося	Оценка о сдаче зачета прописью	Подпись преподавателя
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			

Всего в группе

Присутствовало на зачете

Сдано с

оценкой: «неудовлетворительно»

«Не зачтено»

Не явилось на зачет

Подпись

преподавателя

Специалист учебного центра

**Государственное бюджетное учреждение здравоохранения  
«Московская городская онкологическая больница № 62 Департамента здравоохранения  
города Москвы»**

**Ведомость зачета без оценки**

**ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_**

**Направление/Специальность**

**Группа**

**ь**

**Дисциплина**

**Преподаватель**

**Дата**

<b>№ п\п</b>	<b>Ф.И.О. обучающегося</b>	<b>Оценка о сдаче зачета прописью</b>	<b>Подпись преподавателя</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			

**Всего в группе**

**Присутствовало на зачете**

**Сдано с**

**оценкой: «неудовлетворительно»**

**«Не зачтено»**

**Не явилось на зачет**

**Подпись**

**преподавателя**

**Специалист учебного центра**



Государственное бюджетное учреждение здравоохранения  
«Московская городская онкологическая больница № 62 Департамента здравоохранения  
города Москвы»

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_

Направление/Специальность

Группа

ь

Дисциплина

Преподаватель

Дата

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Оценка о сдаче зачета прописью	Подпись преподавателя
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Всего в группе

Присутствовало на зачете

Сдано с

оценкой: «неудовлетворительно»

«Не зачтено»

Не явилось на зачет

Подпись

преподавателя

Специалист учебного центра

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Дата регистрации

Председателю апелляционной комиссии  
по результатам промежуточной аттестации \_\_\_\_\_

От обучающегося ординатора \_\_\_ курса  
По специальности\направлению ординатуры  
\_\_\_\_\_ (контактный телефон)  
\_\_\_\_\_ (адрес электронной почты)

**Апелляция.**

Прошу рассмотреть вопрос:  
о нарушении установленной процедуры проведения промежуточной аттестации по  
дисциплине (модулю), практике

Проходившей \_\_\_\_\_

По дисциплине \_\_\_\_\_

В связи с тем, что ( причина\ обоснование апелляции): \_\_\_\_\_

---

**Подпись заявителя**

**Дата**

**Государственное бюджетное учреждение здравоохранения  
«Московская городская онкологическая больница № 62 Департамента здравоохранения  
города Москвы»**

**ПРОТОКОЛ ПЕРЕАТТЕСТАЦИИ  
Ординатора**

По дисциплине

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ *ординатор*

(фамилия, имя, отчество полностью)

*Направление (специальность)* \_\_\_\_\_

**Присутствовали:**

*Председатель* \_\_\_\_\_  
*Члены комиссии*

*Секретарь* \_\_\_\_\_  
(ФИО)

**Билет № \_\_\_\_\_**

*Вопрос 1:* \_\_\_\_\_  
(наименование вопроса)

*Вопрос 2:* \_\_\_\_\_  
(наименование вопроса)

*Вопрос 3:* \_\_\_\_\_  
(наименование вопроса)

\_\_\_\_\_ **Общая характеристика ответа ординатора на заданные ему вопросы:**

Признать, что ординатор сдал (а) зачет по дисциплине( модулю) по \_\_\_\_\_  
направлению  
(специальности) с оценкой

***Особое мнение членов ГЭК:***

*Председатель* \_\_\_\_\_  
(Подпись)

*Члены комиссии*

**Лист переаттестации**

**Государственное бюджетное учреждение здравоохранения  
«Московская городская онкологическая больница № 62 Департамента здравоохранения  
города Москвы»**

**Лист переаттестации**

**Зачет с оценкой**

**ФИО**

**Специальность \_\_\_\_\_**

**Билет №**

**Вопрос 1**

**Вопрос2**

## Ведомость пересдачи

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения  
«Московская городская онкологическая больница № 62 Департамента здравоохранения  
города Москвы»

### ВЕДОМОСТЬ ПЕРЕСДАЧИ №

Направление/Специальность \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_  
Зачет\экзамен \_\_\_\_\_  
Дисциплина \_\_\_\_\_  
Преподаватель \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

№ п\п	Ф.И.О. ординатора	Билет.№	Оценка о сдаче прописью	Подпись председателя Комиссии членов
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Считать основной оценкой ( при внесении в документы \диплом)

№ п\п	ФИО ординатора	Оценка прописью	Подпись экзаменатора

Подписи членов комиссии \_\_\_\_\_