



ПРИКАЗ

05.08.2026

№ 308-ср

Об утверждении Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» (ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»)

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», приказом Минобрнауки России от 27.03.2025 № 284 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам высшего образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся», и на основании решения Ученого совета ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» (Протокол № 2 от 24.06.2026),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента



Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – Положение) в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Приказу.

2. Признать утратившим силу Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» (ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»), принятого решением Ученого совета ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» (протокол № 1 от 31.01.2024) и утвержденного приказом ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» от 01.02.2024 № 33/2-од.

3. Начальнику управления информатизации А.И. Королеву и начальнику управления коммуникаций Д.В. Донской обеспечить размещение настоящего Приказа в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, на сайте ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» www.niioz.ru в течение пяти рабочих дней со дня подписания настоящего Приказа.

4. И.о. начальника отдела документационного обеспечения и контроля за исполнением поручений, заведующему сектором документационного обеспечения отдела документационного обеспечения и контроля за исполнением поручений В.А. Хибариной довести настоящий Приказ до сведения и.о. руководителя образовательного центра, начальника отдела высшего образования М.Ю. Кузнецова.

5. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор

Аксенова Елена Ивановна
С=RU, OU=Директор, О="ГБУ ""
НИИОЗММ ДЗМ""", CN=Аксенова Елена
Ивановна, E=niiozmm@zdrav.mos.ru
я подтверждаю этот документ

Е.И. Аксенова

Приложение № 1
к Приказу ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»
от «05» 08.2026 № 302-00

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»
Протокол № 2 от «24» июня 2026 г.

Положение
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся по образовательным программам высшего образования –
программам магистратуры Государственного бюджетного учреждения
города Москвы «Научно-исследовательский институт организации
здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента
здравоохранения города Москвы» (ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»)

Москва
2026

1. Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» (ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ») (далее – Положение) определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры (далее – обучающиеся/программы магистратуры), а также ликвидации академических задолженностей обучающихся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- приказом Минобрнауки России от 27.03.2025 № 284 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам высшего образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся»;
- иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации в области высшего образования;
- Уставом ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»;
- иными локальными нормативными актами ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ».

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам программы магистратуры или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Академическая неуспеваемость – невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению программы магистратуры и выполнению учебного плана.

Зачет – форма проверки выполнения обучающимися лабораторных, расчетно-аналитических и расчетно-графических работ, усвоения учебного материала дисциплины в ходе практических, семинарских занятий, самостоятельной работы, а также форма проверки прохождения учебной и производственной практики и выполнения в процессе этих практик всех учебных заданий в соответствии с утвержденной программой.

Зачет с оценкой (дифференцированный зачет) – форма проверки усвоения учебного материала дисциплины, а также прохождения учебной, производственной и других видов практик с выставлением оценки.

Государственная итоговая аттестация – аттестация, завершающая освоение программы магистратуры, форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы, направленная на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям образовательного стандарта.

Кафедра – структурное подразделение ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ», за которым закреплена соответствующая дисциплина (модуль).

Опрос – метод контроля знаний, заключающийся в осуществлении взаимодействия между преподавателем и обучающимся посредством получения от обучающегося ответов на заранее сформулированные вопросы.

Презентация – индивидуальное или групповое представление выполненного задания.

Портфолио – комплект документов, характеризующих индивидуальные образовательные, личные, общественные достижения обучающихся в ходе освоения программы магистратуры.

Промежуточная аттестация – оценка знаний, умений и навыков (компетенций), полученных в ходе изучения конкретной дисциплины за определенный период, проводимая в форме зачета, зачета с оценкой (дифференцированного зачета) или экзамена с целью контроля качества освоения программы магистратуры.

Расчетное задание – вид контроля знаний и навыков обучающегося, представленный в форме задачи, требующий практического применения теоретических знаний для нахождения решения при определенных исходных данных.

Реферат – форма письменной работы, которую рекомендуется применять при освоении дисциплин, формирующих профессиональные и общепрофессиональные компетенции. Представляет собой краткое

изложение содержания научных трудов, литературы по определенной научной теме. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение обучающимся нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по определенной теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение. Цель написания реферата – привитие обучающемуся навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

Собеседование – специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитанная на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Текущий контроль – контроль, определяющий степень усвоения обучающимися теоретической и практической части учебной программы в ходе изучения дисциплины, прохождения практики.

Тест – стандартизированное задание, по результатам выполнения которого судят о знаниях, умениях и навыках обучающегося. Тесты могут включать вопросы множественного выбора, вопросы-определения, задачи и задания на вычисления.

Экзамен – проверочное испытание знаний обучающихся по какой-либо дисциплине, проводимое по установленным правилам.

Эссе – сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Эссе предполагает рассмотрение проблемных вопросов, включая обоснование, комментарии и собственное мнение отвечающего.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются формами проверки хода выполнения обучающимися учебного плана, процесса и результатов усвоения ими учебного материала и соотнесения полученных результатов с требованиями образовательных стандартов высшего образования по направлениям, реализуемым в Государственном бюджетном учреждении города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – Институт).

1.5. Структура, последовательность и количество этапов текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся Института регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком,

рабочими программами дисциплин (модулей), практик, расписаниями учебных занятий и зачетно-экзаменационных сессий.

1.6. Текущий контроль и промежуточная аттестация в виде зачетов, зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) и экзаменов по всей дисциплине (модулю) или ее части преследует цель установить глубину и полноту знаний, умений и навыков (компетенций) обучающихся, оценить работу обучающегося за период ее изучения, полученные теоретические знания, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

1.7. Итоги сдачи промежуточной аттестации (зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов) заносятся в зачетные книжки (при наличии) и зачетно-экзаменационные ведомости.

1.8. Отчет по итогам проведения зачетно-экзаменационной сессии формируется руководителем магистерской программы и предоставляется начальнику отдела высшего образования Института.

1.9. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья кафедры, за которыми закреплены соответствующие дисциплины (модули), должны по запросу отдела высшего образования Института провести адаптацию оценочных материалов, позволяющих оценить достижение ими запланированных в рабочей программе дисциплины (модуля) результатов обучения и уровня сформированности компетенций.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должна устанавливаться с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости таким обучающимся должно предоставляться дополнительное время для подготовки ответа на промежуточной аттестации.

1.10. Завершающей стадией контроля качества подготовки обучающихся является государственная итоговая аттестация обучающихся, проводимая с целью установления уровня их подготовки к выполнению профессиональных задач и соответствия их подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки в целом.

1.11. Порядок проведения государственной итоговой аттестации в Институте определяется отдельным локальным нормативным актом ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ».

1.12. Институт вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении промежуточной аттестации в случае:

- перехода на особый режим работы Института, препятствующий осуществлению непосредственного взаимодействия обучающихся и преподавателей в одной аудитории;

- принятия соответствующего решения исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования (в связи с санитарно-эпидемиологической обстановкой и установлением карантинных мер или по иным основаниям в виду обстоятельств непреодолимой силы в субъекте Российской Федерации);

- реализации образовательных программ высшего образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

При проведении промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий Институт обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами Института.

2. Текущий контроль

2.1. Текущий контроль успеваемости проводится с целью систематической проверки и оценки уровня знаний, практических навыков и компетенций, хода усвоения обучающимися учебного материала соответствующей дисциплины (модуля) по мере ее изучения в течение учебного семестра, а также с целью определения необходимости введения изменений в содержание и методы обучения.

2.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется в процессе изучения дисциплины (модуля) и проводится в сроки, определенные календарным планом (графиком учебного процесса) по данной дисциплине (модулю).

2.3. Текущий контроль может проводиться в устной и письменной форме. Формы проведения текущего контроля и их количество предусматриваются рабочими программами учебных дисциплин (модулей), практик. Текущий контроль может проводиться в следующих формах:

- индивидуального или группового опроса;
- собеседования;
- презентации (индивидуального или группового представления выполненного задания);
- защиты выполненных заданий;
- тестов;
- расчетных заданий;
- эссе;
- контрольных работ;
- лабораторных, расчетно-графических и т.п. работ;
- рефератов;
- отчетов (по практикам, научно-исследовательской работе обучающихся и т.п.).

Помимо перечисленных форм могут быть установлены другие формы текущего контроля, определяемые разработчиками рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик.

2.4. Система оценки результатов текущего контроля носит комплексный характер и учитывает активность обучающегося на семинарах и практических занятиях, участие в научно-исследовательской работе по дисциплине (модулю), а также своевременность выполнения заданий, посещаемость.

2.5. Содержание текущего контроля успеваемости обучающихся структурируется по модулям, темам (разделам) с учетом видов учебных занятий.

2.6. Методы, используемые в процессе текущего контроля успеваемости, определяются с учётом специфики дисциплины (модуля), вида и целей практики, их содержания, трудоёмкости, вида заданий самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденной рабочей программой дисциплины, практики. Выбираемый метод должен обеспечивать наиболее полную и объективную оценку (измерение и фиксирование) уровня освоения учебного материала с использованием фонда оценочных материалов дисциплины, практики.

2.7. Текущий контроль успеваемости обучающихся может проводиться при контактной (аудиторной и внеаудиторной) работе обучающихся с преподавателем.

2.8. Проведение консультаций, текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю), практике допускается при контактной внеаудиторной работе с применением электронного обучения, дистанционных

образовательных технологий, если это предусмотрено основной профессиональной образовательной программой.

2.9. Мониторинг текущего контроля успеваемости осуществляется в период проведения контрольных мероприятий, организуется в соответствии с графиком учебного процесса и заносится в зачетно-экзаменационные ведомости.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация, как форма контроля успеваемости по дисциплинам (модулям), практикам проводится для проверки степени усвоения обучающимися программного учебного материала и установления соответствия результатов проверки требованиям ФГОС ВО.

3.2. Система оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок устанавливаются в рабочей программе соответствующей дисциплины (модуля) или в программе соответствующей практики. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета, зачета с оценкой (дифференцированного зачета) или экзамена по окончании изучения дисциплин (разделов дисциплин) в сроки, установленные учебными планами. Защита курсовых работ (проектов) является отдельным видом промежуточной аттестации.

3.3. Оценочные материалы, используемые для проведения зачетов, зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) и экзаменов по дисциплинам (модулям), разрабатываются и рассматриваются кафедрами, которые осуществляют преподавание соответствующих дисциплин (далее – кафедры) и утверждаются заведующими кафедрами. Оценочные материалы хранятся на кафедрах в качестве составной части методического обеспечения учебного процесса по данной дисциплине (модулю), практике. Ответственность за хранение оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации возлагается на соответствующего заведующего кафедрой. Оценочные материалы подлежат ежегодному обновлению.

3.4. Содержание заданий по каждой дисциплине (модулю), практике утверждается на заседании кафедры и должно соответствовать компетентностной модели выпускника по направлению подготовки образовательной программы, требованиям рабочей программы учебной дисциплины (модуля), практики.

3.5. Формы и методы промежуточной аттестации определяются исходя из целей и задач контроля. Приоритет должен отдаваться письменным формам

контроля как наиболее объективным и комплексным формам проверки знаний.

3.6. Промежуточная аттестация может проводиться в двух основных формах – письменной и устной.

Промежуточная аттестация в письменной форме предполагает её проведение в виде выполнения:

- тестов;
- письменных контрольных работ;
- расчетных заданий;
- рефератов;
- эссе.

Промежуточная аттестация в устной форме предполагает её проведение в виде:

- индивидуального или перекрестного устного опроса по вопросам из перечня, определяемого рабочей программой дисциплины (модуля);
- защиты эссе / рефератов, учебных проектов или расчетных заданий одним или несколькими обучающимися.

Форма и вид (виды) проведения промежуточной аттестации из вышеуказанного перечня определяется решением заседания кафедры и фиксируется в рабочей программе соответствующей дисциплины (модуля).

Промежуточная аттестация может проводиться с применением компьютерных технологий.

Регламент проведения промежуточной аттестации представлен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

3.7. Экзамены, проводимые в письменной форме, сдаются обучающимися в установленное время по строго определенной процедуре (формулировка и перечень заданий, стандартный лист ответа) с соблюдением требований (индивидуальное выполнение заданий, ограничение использования справочных материалов, за определенный период времени).

3.8. Расписание зачетов (зачетов с оценкой), экзаменов, а также защит курсовых работ утверждается отделом высшего образования и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее чем за 7 дней до первого зачета (зачета с оценкой), экзамена, защиты курсовых работ (проектов).

3.9. На подготовку к экзамену обучающемуся выделяется три дня, если учебным планом не предусмотрено иное.

3.10. При явке на экзамены и зачеты обучающиеся обязаны иметь при себе студенческий билет, который они предъявляют экзаменатору по его требованию.

3.11. Присутствие на промежуточной аттестации посторонних лиц возможно по письменному распоряжению одного или нескольких должностных лиц:

- директора Института - с целью контроля соблюдения установленной процедуры всеми участниками промежуточной аттестации;
- начальника отдела высшего образования - с целью наблюдения за процедурой проведения промежуточной аттестации и её участниками;
- заведующего кафедрой – при проведении методического контроля.

3.12. На промежуточной аттестации могут присутствовать следующие посторонние лица по письменному распоряжению должностных лиц:

- работники отдела высшего образования;
- лица из числа профессорско-преподавательского состава.

3.13. По результатам промежуточной аттестации преподавателем оформляется зачетно-экзаменационная ведомость в личном кабинете преподавателя. Регламент формирования, заполнения и закрытия зачетно-экзаменационных ведомостей представлен в Приложении № 2 к настоящему Положению.

3.14. Проведение промежуточной аттестации по результатам курсового проектирования (выполнения курсовых работ / курсовых проектов) определяется Положением о курсовых работах (проектах) ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ».

3.15. Зачеты принимаются, как правило, преподавателями, проводившими занятия. Замена преподавателя, принимающего зачет, производится по решению заведующего кафедрой, если по объективным причинам преподаватель, проводивший занятие, не может принимать зачеты в установленные сроки.

3.16. На зачете должен быть в наличии список вопросов и/или заданий, утвержденный заведующим кафедрой. Преподавателю, принимающему зачет, предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы, а также давать, помимо теоретических вопросов, дополнительные задачи и задания по программе данной дисциплины (ее части) из указанного списка.

3.17. Результаты прохождения промежуточной аттестации для дисциплин (модулей), по которым в соответствии с учебным планом предусмотрена форма контроля «зачет», оцениваются отметками «зачтено» («зачет»), «не зачтено» («незачет»). Критерии оценок формируются кафедрами и отражаются в рабочих программах учебных дисциплин (модулей), практик.

3.18. Сдача зачета и защита отчета по практике производится в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы магистратуры.

3.19. После проведения зачета преподаватель вносит запись о результатах, полученных на зачете, в зачетную книжку (при наличии) обучающегося.

3.20. На следующий рабочий день после проведения зачета, если он проводится в устной форме, и не позднее трех рабочих дней, если он проводится в письменной форме, преподаватель обязан подписать зачетно-экзаменационную ведомость.

3.21. Результаты, полученные на зачете, заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость.

3.22. Результаты сдачи зачетов в устной форме объявляются обучающемуся в день их сдачи, результаты зачетов в письменной форме могут объявляться не позднее дня закрытия зачетно-экзаменационной ведомости.

3.23. В случае неявки обучающегося на зачет или пересдачу преподаватель проставляет в ведомости запись «не явился» («н/я»).

3.24. Зачеты с оценкой (дифференцированные зачеты) принимаются преподавателями, проводившими занятия.

3.25. На зачете с оценкой (дифференцированном зачете) должен быть в наличии список вопросов, утвержденный заведующим кафедрой. Преподавателю, принимающему зачет с оценкой (дифференцированный зачет), предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы, а также давать, помимо теоретических вопросов, дополнительные задачи и задания по программе данной дисциплины (ее части).

3.26. Результаты прохождения промежуточной аттестации для дисциплин (модулей), по которым в соответствии с учебным планом предусмотрена форма контроля «зачет с оценкой (дифференцированный зачет)», оцениваются отметками «зачтено» / «зачет» («отлично» / «хорошо» / «удовлетворительно»), «не зачтено» / «незачет» («неудовлетворительно»). Критерии оценок формируются кафедрами и отражаются в рабочих программах учебных дисциплин (модулей).

3.27. После проведения зачета с оценкой (дифференцированного зачета) преподаватель вносит запись о результатах, полученных на зачете, в зачетную книжку обучающегося (при наличии).

3.28. Результаты сдачи устных зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) и зачетов с оценкой в форме тестирования объявляются

обучающемуся в день сдачи, результаты письменных зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) могут объявляться не позднее дня закрытия зачетно-экзаменационной ведомости.

3.29. Оценки заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость. При проставлении оценки допускаются сокращения: «отл.», «хор.», «удовл.», «неудовл.», «зач.», «незач.».

3.30. В случае неявки обучающегося на зачет с оценкой или пересдачу преподаватель проставляет в ведомости запись «не явился» («н/я»).

3.31. Защита отчета по практике с проставлением зачета с оценкой (дифференцированного зачета) производится в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы магистратуры.

3.32. На следующий рабочий день после проведения зачета с оценкой (дифференцированного зачета), если он проводится в устной форме, и не позднее трех рабочих дней после его проведения, если он проводится в письменной форме, преподаватель обязан подписать зачетно-экзаменационную ведомость.

3.33. Оценки, полученные по результатам сдачи зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) и экзаменов, в том числе по факультативным дисциплинам (у обучающегося), учитываются при расчете доли оценок «отлично» для получения диплома с отличием.

3.34. Экзамены проводятся с целью оценки результатов систематической работы обучающегося по освоению дисциплины (модуля), уровня его знаний, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

3.35. Обучающиеся, которым в порядке исключения в пределах общего срока обучения оформлен индивидуальный график обучения, могут сдавать экзамены в сроки, устанавливаемые директором Института в соответствии с индивидуальным учебным графиком.

3.36. Экзамены принимаются преподавателями дисциплины (модуля). Когда преподавание дисциплины (модуля) обеспечено несколькими преподавателями экзамен может проводиться с их участием, но проставляется одна оценка. Замена преподавателя, принимающего экзамен, в том числе на независимого эксперта, производится по решению директора Института и/или заведующего кафедрой. Ассистенты не имеют права принимать экзамены. Старшие преподаватели могут принимать экзамены по решению Ученого совета Института, оформленному документально.

3.37. Обучающиеся должны быть извещены в начале изучения дисциплины (как правило, на первых занятиях) о предполагаемой форме проведения экзамена. Запрещается до начала экзамена знакомить обучающихся с экзаменационными билетами, тестами и конкретными заданиями (задачами), по которым будет проводиться экзамен.

3.38. Экзамены принимаются по экзаменационным билетам.

3.39. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы, а также давать, помимо теоретических вопросов, дополнительные задачи и задания по программе данной дисциплины (ее части).

3.40. При проведении экзамена в устной форме обучающемуся предоставляется 30(тридцать) минут на подготовку. На проведение экзаменов в письменной форме отводится от полутора до трех астрономических часов, если рабочей программой дисциплины (модуля) не предусмотрено иное.

3.41. Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться с разрешения экзаменатора справочной литературой и другими пособиями, а также рабочей программой учебной дисциплины (модуля) с реквизитами утверждения и обновления, представленной на экзамене по решению экзаменатора в бумажном или электронном виде. В случае наличия рабочей программы учебной дисциплины (модуля) в электронном виде обучающимся обеспечивается доступ к тексту программы на электронных устройствах или на компьютере, установленном в аудитории (при наличии соответствующего оборудования в аудитории).

3.42. Критерии оценок результатов прохождения промежуточной аттестации для дисциплин (модулей), по которым в соответствии с учебным планом предусмотрена форма контроля «экзамен», формируются кафедрами и отражаются в рабочих программах учебных дисциплин (модулей).

3.43. После проведения экзамена преподаватель вносит полученные обучающимся результаты в зачетные книжки (при наличии).

3.44. Результаты сдачи экзаменов, проводимых в устной форме, объявляются обучающемуся в день сдачи, результаты письменных экзаменов могут объявляться не позднее дня закрытия зачетно-экзаменационной ведомости.

3.45. Результаты прохождения промежуточной аттестации для дисциплин (модулей), по которым в соответствии с учебным планом предусмотрена форма контроля «экзамен», оцениваются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.46. Оценки заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость. При проставлении оценок допускаются сокращения: «отл.», «хор.», «удовл.», «неудовл.» / «неуд.».

3.47. В случае неявки обучающегося на экзамен или пересдачу в ведомости экзаменатор проставляет запись «не явился» («н/я»).

3.48. На следующий рабочий день после проведения экзамена, если он проводится в устной форме, и не позднее трех рабочих дней после его проведения, если он проводится в письменной форме, преподаватель обязан подписать зачетно-экзаменационную ведомость.

3.49. Заведующие кафедрами обеспечивают хранение письменных экзаменационных ответов обучающихся на кафедре в течение трех месяцев. Заведующие кафедрами организуют выборочную независимую проверку соответствия уровня и полноты письменных ответов и проставляемых оценок.

3.50. Оценки, полученные по результатам сдачи экзаменов, в том числе по факультативным дисциплинам (при наличии у обучающегося), учитываются при расчете доли оценок «отлично» для получения диплома с отличием.

3.51. Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета (зачета) при условии выполнения программы практики, положительного отзыва руководителя практики от Института об уровне освоения компетенций, полноты и своевременности представления отчета о практике в соответствии с заданием на практику. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время по индивидуальному плану с последующей защитой отчета до начала следующей зачетно-экзаменационной сессии. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

4. Досрочная сдача зачетно-экзаменационной сессии, пересдача и ликвидация академических задолженностей.

4.1. Досрочная сдача зачетно-экзаменационной сессии допускается в исключительных случаях (медицинские показания, командировка и т.п.) на основании личного заявления обучающегося по решению директора Института.

В случае получения на досрочной сдаче оценки «неудовлетворительно» и/или «не зачтено», неявки без уважительной причины на досрочную сдачу

обучающемуся разрешается пересдача экзамена, зачета, зачета с оценкой, повторная защита курсовой работы (проекта) в установленном порядке в соответствии с расписанием проведения повторной промежуточной аттестации.

4.2. В случае неявки по уважительной причине, подтвержденной в установленном порядке документально, в том числе, на досрочную сдачу, обучающемуся назначается повторная промежуточная аттестация по соответствующей дисциплине (модулю), которая проводится в соответствии с утвержденным расписанием, как правило, в дни пересдач.

4.3. Обучающийся, получивший на повторной промежуточной аттестации оценки «неудовлетворительно» и/или «не зачтено», и/или не явившейся на повторную промежуточную аттестацию без уважительной причины, признается имеющим академическую задолженность, и обязан ликвидировать (пересдать) ее в установленном порядке в соответствии с расписанием проведения повторной промежуточной аттестации. Порядок ликвидации академической задолженности представлен в Приложении № 3 к настоящему Положению.

4.4. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в установленном порядке, подлежит отчислению из Института, как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.5. Обучающийся, имеющий академическую задолженность, вправе пройти вторую повторную промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, установленные Институтom, как правило, в пределах четырех месяцев с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождения его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если обучающийся не продолжает обучение в этот период, а также каникулярное время.

Обучающийся обязан пройти повторную промежуточную аттестацию до начала государственной итоговой аттестации. В противном случае он не будет допущен к прохождению государственной итоговой аттестации.

Отдел высшего образования обязан обеспечить обучающимся, имеющим академическую задолженность, возможность ее ликвидации.

В случае неявки на две повторные промежуточные аттестации (на две пересдачи) при отсутствии документально подтвержденных уважительных причин, обучающийся отчисляется из Института. При этом в случае неявки на первую пересдачу при отсутствии документально

подтвержденной уважительной причины, обучающийся теряет право на ее прохождение и направляется отделом высшего образования на вторую передачу (в присутствии комиссии).

В случае неявки на вторую повторную передачу при отсутствии документально подтвержденной уважительной причины обучающийся отчисляется из Института.

4.6. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

В случае перевода обучающегося на следующий курс условно, в формулировке приказа необходимо указывать причину условного перевода: как имеющего академическую задолженность или не прошедшего промежуточную аттестацию по конкретным уважительным причинам.

4.7. Передача неудовлетворительных оценок по курсовым работам (проектам) осуществляется путем проведения повторной защиты.

5. Передача экзамена или дифференцированного зачета для получения диплома с отличием

5.1. Директор Института может разрешить обучающемуся передачу одной оценки, полученной им по результатам прохождения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) в случае отсутствия у обучающегося в течение всего периода обучения повторных промежуточных аттестаций по причине академической задолженности и дисциплинарных взысканий (замечаний, выговоров), если это позволит обучающемуся претендовать на получение диплома с отличием.

5.2. Разрешается передача одной оценки «хорошо» или одной оценки «удовлетворительно» сверх имеющихся 25% оценок «хорошо». При расчете указанного процента учитывается количество оценок (за исключением оценок «зачтено»), которое подлежит внесению в приложение к диплому, включая оценки по дисциплинам (модулям), оценки за выполнение курсовых работ (проектов), за прохождение практик, за прохождение государственной итоговой аттестации, а также оценки по факультативным дисциплинам при их наличии у обучающегося.

5.3. Передача экзамена, зачета с оценкой (дифференцированного зачета) с целью повышения положительной оценки разрешается не более, чем по одной дисциплине (модулю).

5.4. Оценки, полученные по результатам прохождения промежуточной аттестации по практике, защите курсовых работ (проектов) передаче в целях получения диплома с отличием не подлежат.

5.5. Основанием для рассмотрения вопроса о пересдаче на повышение положительной оценки является заявление обучающегося, согласованное директором Института.

5.6. Заявление должно быть подано обучающимся не позднее одного рабочего дня после завершения теоретической подготовки (сдачи всех промежуточных аттестаций, включая защиту курсовых работ (проектов) и отчетов по практике).

5.7. Критерии оценок формируются кафедрами и отражаются в рабочих программах учебных дисциплин (модулей), актуальных на момент проведения пересдачи.

5.8. Пересдача проводится до начала государственной итоговой аттестации в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком и утвержденным расписанием пересдач.

5.9. Пересдача проводится комиссией в составе 3-х человек. Состав комиссии утверждается заведующим кафедрой, реализующей дисциплину (модуль), по которой проводится дополнительное испытание. Председателем комиссии является заведующий кафедрой или лицо, исполняющее в установленном порядке его обязанности. Пересдача проводится по утвержденным в установленном порядке фондам оценочных средств по соответствующей дисциплине (модулю).

5.10. По результатам проведения дополнительного испытания комиссия может принять одно из следующих решений:

- оставить оценку без изменения;
- повысить оценку.

5.11. Решение комиссии доводится до сведения обучающегося в день прохождения пересдачи. Решение комиссии пересмотру и апелляции не подлежит.

5.12. Результаты пересдачи вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость.

6. Апелляция результатов промежуточной аттестации

6.1. При несогласии с результатами промежуточной аттестации по дисциплине, модулю, практике обучающийся имеет право подать апелляцию в форме заявления на имя директора Института. В заявлении необходимо обосновать свое решение (пояснить причину подачи апелляции). Немотивированная причина не может служить основанием для подачи апелляции и не должна указываться в тексте соответствующего заявления.

6.2. Апелляция может быть признана обоснованной только в трёх случаях:

- вопрос, задание (задача), содержащиеся в билете, выходят за рамки программы данной дисциплины, модуля, практики;
- была нарушена процедура проведения зачета, защиты курсовой работы/ проекта, экзамена;
- устные или письменные ответы, пояснения обучающегося были неверно интерпретированы или истолкованы экзаменаторами (в том числе были не учтены).

6.3. Апелляция рассматривается комиссией, созданной распоряжением директора Института, в состав которой входят не менее трех человек: директор Института или его заместитель (председатель апелляционной комиссии), заведующий соответствующей кафедры или его заместитель, руководитель магистерской программы.

6.4. Апелляция по промежуточной аттестации принимается в день сдачи зачета, защиты курсовой работы/ проекта, экзамена. Апелляция по промежуточной аттестации, проходящей в письменной форме, принимается в день объявления оценки по письменному испытанию. Апелляция не предполагает переэкзаменовки. Рассмотрение апелляции происходит не позднее следующего рабочего дня после дня её подачи. В ходе рассмотрения апелляции комиссией проверяется только правильность выставленной оценки на основе листа устного ответа обучающегося или его письменной работы

6.5. По результатам апелляции может быть принято одно из следующих решений:

- повысить результат прохождения промежуточной аттестации;
- оставить результат прохождения промежуточной аттестации прежним.

6.6. Окончательное решение о результатах промежуточной аттестации оформляется протоколом, который подшивается к зачетно-экзаменационной ведомости.

7. Продление, перенос сроков зачетно-экзаменационной сессии

7.1. Обучающимся, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни или по другим документально подтвержденным уважительным причинам (медицинским показаниям, обстоятельствам непреодолимой силы и т.п.), директор Института по личному заявлению обучающегося может продлить сроки промежуточной аттестации или установить индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

7.2. В случае отсутствия по болезни или по другой уважительной причине обучающийся обязан своевременно, до закрытия ведомости, уведомить Институт о причинах своего отсутствия.

7.3. Справка о временной нетрудоспособности обучающегося /электронный листок нетрудоспособности (больничный лист) (далее - медицинский документ), подтверждающий уважительную причину отсутствия на промежуточной аттестации по болезни, предоставляется в отдел высшего образования Института в течение пяти рабочих дней с указанной в медицинском документе даты, с которой обучающийся может приступить к занятиям.

7.4. В необходимых случаях при наличии оснований и, как правило, при отсутствии академических задолженностей, обучающемуся оформляется академический отпуск в соответствии с Положением о порядке предоставления академических отпусков обучающимся в ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ».

8. Особенности организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

8.1. Содержание текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по основным профессиональным образовательным программам и условия их организации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированными оценочными средствами (при необходимости для обучения указанных обучающихся), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

8.2. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по образовательным программам инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

8.3. Для организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по заявлению обучающегося создаются специальные условия, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и оценивания, дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг

ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

8.4. При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации на основании заявления обучающихся с ограниченными возможностями здоровья могут предоставляться услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета Института.

9.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению обсуждаются и принимаются на заседаниях Ученого советов Института.

9.3. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ».

Приложение № 1
к Положению о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы (ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»)

Регламент проведения промежуточной аттестации

1. Настоящим регламентом определяется порядок проведения промежуточной аттестации (т.е. проведения экзаменов, зачетов с оценкой или зачетов).

2. Экзамен проводится в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с утверждённым календарным учебным графиком. Зачет с оценкой или зачет проводятся в соответствии с утвержденным расписанием.

3. Экзамен проводится в соответствии с расписанием зачетно-экзаменационной сессии в учебной группе.

4. Вопросы к экзамену, зачету с оценкой или зачету должны содержать материал, предусмотренный рабочей программой соответствующей дисциплины (модуля). Перечень вопросов и типовые задачи или задания, выносимые на промежуточную аттестацию (т.е. экзамен, зачет с оценкой или зачет), отраженные в рабочей программе учебной дисциплины (модуля), практики, должны быть доведены до сведения студентов и проработаны ими в течение семестра на аудиторных занятиях или самостоятельно. Полный перечень заданий для проведения промежуточной аттестации содержится в оценочных материалах по соответствующей дисциплине (модулю), на основе которого формируются экзаменационные билеты (зачетные задания), в том числе задания для компьютерного тестирования.

5. Экзамену предшествует консультация. Предэкзаменационные консультации проводятся в одно время для всей группы обучающихся.

6. Обучающиеся должны быть заранее ознакомлены с датой, временем, местом и порядком проведения промежуточной аттестации.

7. Промежуточная аттестация в письменной форме проводится по группам. Промежуточная аттестация в устной форме проводится

по группам. Промежуточная аттестация в форме компьютерного тестирования проводится в компьютерных классах.

8. При проведении промежуточной аттестации должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, а обучающимся предоставлена возможность наиболее полно продемонстрировать уровень своих знаний, умений и навыков.

9. Время, отводимое на проведение промежуточной аттестации в письменной форме, должно быть ограничено и составлять для письменного зачета или зачета с оценкой - не более 90 (девяноста) минут, экзамена - не более 180 (ста восьмидесяти) минут, не включая время на организационную часть и сдачу работ. Время выполнения компьютерного тестирования определяется трудоемкостью заданий, и должно составлять от 30 (тридцати) до 90 (девяноста) минут.

10. Проверка экзаменационных работ осуществляется, как правило, преподавателем, проводившим занятия в группах. Замена преподавателя производится по решению заведующего кафедрой, если по объективным причинам преподаватель, проводивший занятие в группе, не может осуществить проверку работ.

11. При проведении промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования оценка результатов осуществляется, как правило, в автоматизированном режиме. В случае, если компьютерное тестирование содержит задания, требующие развернутого ответа, их проверка осуществляется преподавателями кафедры, за которой закреплена соответствующая дисциплина (модуль), назначенная распорядительным актом по Институту.

12. При проведении промежуточной аттестации обучающиеся должны иметь при себе студенческие билеты. При прохождении промежуточной аттестации в письменной форме и в форме компьютерного тестирования сумки, пакеты, портфели, папки, конспекты, книги и т.п. должны быть оставлены обучающимися в специально отведенном месте, доступ к которому у обучающегося есть на протяжении всей промежуточной аттестации. В ходе промежуточной аттестации возможность обучающегося покинуть аудиторию на некоторое время определяется преподавателем. В случае наличия медицинских показаний обучающийся до начала промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) должен проинформировать преподавателя об их наличии. Запрещается иметь при себе и использовать учебные материалы, технические средства и средства связи, кроме калькуляторов, необходимых канцелярских принадлежностей

и справочной документации, определяемой преподавателем с учетом специфики вопросов и контрольных заданий.

13. В ходе промежуточной аттестации категорически запрещены любые переговоры между обучающимися, за исключением групповой формы её проведения.

14. В случае нарушения вышеуказанных требований обучающийся удаляется с места проведения промежуточной аттестации и получает оценку «неудовлетворительно» или «не зачтено». Удаление обучающегося оформляется протоколом.

15. Процедура проведения промежуточной аттестации может быть остановлена в отношении конкретного обучающегося в связи с резким ухудшением состояния его здоровья, что должно быть оформлено актом. Письменная работа обучающегося (при ее наличии) в этом случае проверке не подлежит. В случае остановки промежуточной аттестации до ее окончания обучающемуся в зачетно-экзаменационной ведомости выставляется неявка. Факт состояния здоровья подтверждается предоставлением в отдел высшего образования документа о временной нетрудоспособности из медицинского учреждения в трехдневный срок с момента прекращения временной нетрудоспособности. Обучающемуся назначается другое время для прохождения промежуточной аттестации.

16. При проверке письменной работы обучающегося при прохождении промежуточной аттестации преподаватель указывает свои замечания непосредственно в самой работе и выставляет оценку по результатам экзамена (зачета с оценкой или зачета). При проведении промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования его результаты представляются в виде количества набранных обучающимися баллов после полной проверки выполненных заданий.

17. Сроки проверки письменных работ обучающихся при прохождении ими промежуточной аттестации составляют, как правило, не более двух рабочих дней после проведения промежуточной аттестации, но не позднее дня окончания промежуточной аттестации (сессии). Преподаватель доводит до сведения обучающихся в день проведения промежуточной аттестации дату и время объявления результатов её прохождения обучающимися.

18. При проведении промежуточной аттестации в письменной форме в обязательном порядке в день объявления результатов одним или несколькими преподавателями проводится показ письменных работ обучающимся.

19. Промежуточная аттестация, проводимая в виде защиты проектов, кейсов, расчетных заданий, включает:

– презентацию основных результатов проекта, кейса, расчетного задания обучающимся индивидуально или несколькими обучающимися, совместно выполнявшими с разрешения преподавателя проект (кейс), расчетное задание;

– ответы на вопросы преподавателя, а также с его разрешения – других обучающихся;

– обсуждение результатов с указанием достоинств и недостатков проекта.

20. На презентацию (доклад) отводится, как правило, до 10 (десяти) минут. Презентация (доклад) сопровождается демонстрацией с обязательным использованием современных технических средств.

21. Защита проекта (кейса), расчетного задания может оцениваться одним или несколькими преподавателями, но выставляется одна оценка. В случае участия нескольких преподавателей в оценке защиты проекта (кейса), расчетного задания предусмотренное количество часов на 1 обучающегося распределяется между ними по их согласованному решению (решению заведующего кафедрой).

22. При проведении оценки защиты проекта (кейса), расчетного задания используются оценочные листы. Оценка производится по предусмотренным рабочей программой дисциплины (модуля) критериям, доведенным до сведения обучающихся в начале изучения дисциплины (модуля).

23. Критерии оценивания защит проектов (кейсов), расчетных заданий отражаются в рабочей программе дисциплины (модуля) и должны включать:

- понимание теоретических положений;
- логичность построения презентации;
- наличие собственных исследований и количественных оценок полученных результатов;
- обоснованность выводов и предложений;
- практическая ценность результатов проекта;
- оценка вклада каждого из участников (при выполнении несколькими обучающимися).

24. Зачетно-экзаменационные ведомости закрываются не позже одного рабочего дня после проведения промежуточной аттестации, если она проводится в устной форме или не позднее трех рабочих дней после ее проведения, если она проводится в письменной форме, но не позднее дня окончания промежуточной аттестации (сессии).

25. Обучающийся, не явившийся на промежуточную аттестацию или получивший на ней оценку «неудовлетворительно» и/или «не зачтено», обязан ликвидировать образовавшуюся академическую задолженность.

26. Результаты промежуточной аттестации, проводившейся в письменной форме (копии письменных работ / ответы обучающихся, протоколы и т.п.), должны храниться на кафедре в течение 3-х месяцев со дня ее проведения по расписанию.

Приложение № 2

к Положению о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы (ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»)

Регламент формирования, заполнения и закрытия зачетно-экзаменационных ведомостей

1. Настоящий регламент определяет порядок формирования и заполнения зачетно-экзаменационных ведомостей (далее – ведомость) и занесения результатов в зачетную книжку (при наличии) и учебную карточку обучающегося.

2. Зачетно-экзаменационная ведомость должна быть закрыта преподавателями на следующий рабочий день после проведения промежуточной аттестации, если она проводилась в устной форме, и не позднее трех рабочих дней после ее проведения, если она проводилась в письменной форме.

3. В случае нарушения установленных сроков, лицо, допустившее несвоевременное закрытие зачетно-экзаменационной ведомости, представляет объяснительную записку на имя начальника отдела высшего образования.

4. Для проведения повторной промежуточной аттестации / сдачи академической разницы формируется новая зачетно-экзаменационная ведомость, в которую добавляются обучающиеся, имеющие академическую задолженность, академическую разницу по данной дисциплине (модулю) / практике.

5. Исправление допущенной в зачетно-экзаменационной ведомости ошибки осуществляется по служебной записке на имя начальника отдела высшего образования с объяснительной запиской преподавателя, допустившего ошибку.

6. Зачетно-экзаменационные ведомости хранятся в бумажном виде в отделе высшего образования Институт. Срок хранения зачетно-



экзаменационных ведомостей определяется локальными нормативными актами Института.

Приложение № 3
к Положению о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы (ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»)

Порядок ликвидации академической задолженности

1. Повторная промежуточная аттестация не проводится во время проведения учебных занятий.

2. Первая повторная промежуточная аттестация (первая пересдача) проводится в той же форме, что и промежуточная аттестация. С письменного согласия обучающегося по решению кафедры форма проведения повторной промежуточной аттестации может быть изменена.

3. Первая пересдача проводится, как правило, преподавателем, которому обучающийся ранее сдавал зачет, зачет с оценкой или экзамен. Прием первой пересдачи другим преподавателем может проводиться по распоряжению заведующего кафедрой в случае, если по объективным причинам назначенный ранее для проведения промежуточной аттестации по дисциплине преподаватель не может провести пересдачу в установленные графиком сроки.

4. Вторая повторная промежуточная аттестация (вторая пересдача) принимается комиссией в составе 3-х человек. Состав комиссии и ее председатель утверждаются письменным распоряжением заведующего кафедрой, реализующей пересдаваемую дисциплину.

5. Пересдача в устной форме проводится в присутствии всего состава комиссии и оформляется протоколом, в котором указываются характеристика ответов обучающегося на вопросы билета, дополнительные вопросы от членов комиссии, а также ответы обучающегося на них. Оценка выставляется по решению комиссии и объявляется в день пересдачи.

6. Пересдача в письменной форме проводится в присутствии не менее 2-х членов комиссии. Проверка письменной работы осуществляется всеми членами комиссии, каждый из которых вправе выставить свою оценку. Окончательный результат промежуточной аттестации выставляется

по согласованию всех членов комиссии, включая председателя, не позднее 2-х рабочих дней после пересдачи и объявляется обучающимся.

7. Решение комиссии по второй повторной пересдаче пересмотру и апелляции не подлежит. Выставляемая в зачетно-экзаменационную ведомость оценка подтверждается подписями всех членов комиссии. Зачетно-экзаменационная ведомость закрывается в течение рабочего дня, следующего за днем объявления результатов пересдачи с комиссией.

8. При проведении первой пересдачи академической задолженности (зачета, зачета с оценкой или экзамена) в устной форме, оценка выставляется в день пересдачи. При проведении первой пересдачи академической задолженности (зачета, зачета с оценкой или экзамена) в письменной форме оценка выставляется не позднее трех рабочих дней после проведения пересдачи.

9. График пересдач утверждается начальником отдела высшего образования и доводится до сведения обучающихся, имеющих академическую задолженность, не позднее чем за 2 дня до даты назначения пересдачи. Для оповещения обучающихся о расписании пересдач могут использоваться электронные каналы передачи информации.

В случае опоздания обучающегося или неявки на повторную промежуточную аттестацию, время ожидания преподавателем/преподавателями в аудитории составляет не более 15 минут.

10. Ликвидация академической задолженности во время проведения зачетно-экзаменационной сессии не допускается. Ликвидация академической задолженности в каникулярное время допускается с письменного согласия обучающегося.

11. Для обучающихся выпускных курсов проведение пересдачи академических задолженностей осуществляется до начала проведения государственной итоговой аттестации.

12. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, отчисляются приказом по представлению начальника отдела высшего образования.