



ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России

Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования



Утверждаю

И.о. проректора

по научно-инновационной работе

С.И.Малявская

11 октября 2019 г.

ПОРЯДОК

**организации и проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся
по программам среднего профессионального
и высшего образования**

Версия 6.0

Дата введения: 11 октября 2019г.

Архангельск 2019

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Зав. отделом организации учебного процесса	Вязьмина Л.В. <i>Л.В. Вязьмина</i>	19.08.19
Проверил	Начальник учебного управления Зав.научно-организационного отдела	Бобкова М.Л. <i>М.Л. Бобкова</i>	21.08.19
		Кострова Г.Н. <i>Г.Н. Кострова</i>	21.08.19
	Начальник управления правового и кадрового обеспечения	Котлов И.А. <i>И.А. Котлов</i>	22.08.19
Согласовал	Первый проректор, проректор по УВР Председатель Совета обучающихся	Оправин А.С. <i>А.С. Оправин</i>	21.08.19
		Габова А.И. <i>А.И. Габова</i>	21.08.19



Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования

1. Рассмотрен на заседании Ученого совета, протокол № 1 от «30» 08 20 19 г.
2. Утвержден и введен в действие приказом и.о.проректора по НИР № 289 от «11» 10 2019 г.
3. Соответствует требованиям СМК СГМУ
4. Введено в действие взамен «Порядка организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования» версия 5.0 (введено в действие 25 апреля 2018 г.)



СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины и определения, обозначения и сокращения	4
4. Общие положения	5
5. Текущий контроль успеваемости	5
6. Промежуточная аттестация	5
7. Форма промежуточной аттестации – зачет	6
8. Форма промежуточной аттестации – экзамен	8
9. Форма промежуточной аттестации – курсовая работа	10
10. Утверждение и изменение Порядка	11
11. Приложение 1	12
12. Приложение 2	13
13. Приложение 3	14



1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Порядок) определяет порядок осуществления контроля качества освоения образовательных программ и проведения промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава РФ.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

При разработке данного Порядка использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.;
- Приказ Минобрнауки России № 301 от 05.04.17 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры»;
- Приказ Минобрнауки России №464 от 14.06.2013г. (ред.от 22.01.2014г.№31, от 15.12.2014г. №1580) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 1259 от 19.11.13 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Устав ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава РФ;
- Правила внутреннего распорядка ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава РФ;
- Порядок выполнения и оформления учебно-исследовательских работ обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования, утвержденный приказом ректора №461 от 07.12.2017г.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящем порядке используются следующие термины и определения:

Текущий контроль успеваемости – аттестация по отдельным разделам, темам и вопросам программ учебных дисциплин (курсов) – проводится на основе результатов выполнения обучающимися в семестре (в межсессионный период) соответствующих учебных заданий (лабораторных, контрольных, расчетно-графических и других индивидуальных учебных работ, предусмотренных учебными планами и программами дисциплин), а также участия студентов в практических (семинарских), лабораторных занятиях.

Промежуточная аттестация обучающихся – форма контроля учебной работы обучающихся, которая проводится в форме аттестации по результатам контроля текущей успеваемости, зачета, защиты курсового проекта (контрольной работы для заочного отделения), защиты отчета по практике, экзамена по дисциплине, комплексного экзамена, в соответствии с базовыми учебными планами по специальности.

В настоящем порядке используются следующие сокращения:



Порядок – порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

ФОС – фонд оценочных средств.

СГМУ – Северный государственный медицинский университет

СПО – среднее профессиональное образование

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация представляют собой единый постоянный процесс оценки знаний обучающихся. Промежуточная аттестация базируется на результатах текущего контроля.

5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

5.1 Целью текущего контроля успеваемости является оценка качества освоения обучающимися образовательных программ в течение всего периода обучения.

5.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется самостоятельно преподавателем, ведущим практические занятия. Методы осуществления текущего контроля успеваемости определяются преподавателем с учетом предусмотренных учебным графиком видов учебных занятий и количеством учебных часов по дисциплине.

5.3. Формами контроля могут быть опросы, доклады, сообщения на практических занятиях, аудиторные и внеаудиторные контрольные работы, рефераты и т.д.

5.4. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль, на первом занятии знакомит обучающихся с формами контроля и критериями их оценки.

5.5. Для обеспечения своевременной ликвидации обучающимися текущей задолженности преподаватель проводит прием задолженностей, консультации и иные необходимые мероприятия в пределах трудоемкости дисциплины согласно Порядку ликвидации текущей и академической задолженностей обучающихся.

6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

6.1 Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки по дисциплине;
- соответствия требованиям к результатам освоения образовательных программ и овладения компетенциями.

6.2. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся.

6.3. Форма и периодичность промежуточной аттестации определяется базовыми учебными планами по направлению подготовки (специальности).

6.4. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет / зачет с дифференцированной оценкой / дифференцированный зачет (для СПО);
- экзамен по отдельной дисциплине / комплексный экзамен по нескольким дисциплинам;
- курсовая работа.



6.5. Основанием для допуска к промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) является отсутствие пропусков и неудовлетворительных оценок по итоговым (контрольным) занятиям по дисциплине, освоение практических умений и владений, защита истории болезни или другого документа, предусмотренного учебным планом и рабочей программой дисциплины (модуля). Допуск к экзамену по дисциплине (модулю) не зависит от наличия (отсутствия) допусков к экзаменам (зачетам, зачетам с дифференцированной оценкой) по другим дисциплинам (модулям) учебного плана.

7. ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ - ЗАЧЕТ

7.1. Зачет - форма проверки выполнения обучающимися лабораторных работ, курсовых проектов (работ), усвоения учебного плана в соответствии с утвержденной ОП по направлению подготовки (специальности).

7.2. Зачеты устанавливаются согласно базовому учебному плану, как по дисциплине в целом, так и по отдельным разделам.

7.3. Итоговый зачет по дисциплине проводится по окончании лекционного и практического циклов на последнем занятии (очное обучение) и вне занятий (заочное обучение). Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации в форме зачета на дату последнего занятия семинарского типа в соответствии с графиком образовательного процесса по одному или нескольким дисциплинам (модулям) или непрохождение промежуточной аттестации в форме зачета при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, ликвидация которой разрешается до следующей экзаменационной сессии (очное, очно-заочное обучение) и по окончании следующей экзаменационной сессии (заочное обучение).

7.4. Обучающиеся обязаны сдать все зачеты в соответствии с учебными планами, утвержденными Ученым советом университета.

7.5. Зачет принимается преподавателями, ведущими практические занятия учебной группы или читающими лекции по данному курсу.

7.6. При явке на зачет обучающийся обязан предъявить зачетную книжку. При отсутствии зачетной книжки студент к сдаче зачета не допускается.

7.7. Зачет может проводиться в нескольких формах: зачет, зачет с дифференцированной оценкой, дифференцированный зачет и может состоять из этапов: тестовый контроль, прием практических навыков, собеседование.

7.8. Преподаватель имеет право поставить зачет без опроса тем обучающимся, которые «отлично» и «хорошо» успевали на текущих занятиях. Результаты сдачи зачетов оцениваются как «зачтено» - «не зачтено». Итоговые знания обучающихся на зачете с дифференцированной оценкой, дифференцированный зачет определяются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительные оценки заносятся преподавателем в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационную ведомость.

7.9. Требования к проведению зачета:

- зачет должен начинаться в указанное в расписании время и проводиться в оборудованной для этого аудитории;



Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования

- преподаватель принимает зачет только при наличии ведомости и надлежащим образом оформленной зачетной книжки;
- на подготовку к ответу при собеседовании обучающемуся предоставляется не менее 20 минут. Норма времени на прием зачета – 15 минут на одного обучающегося;
- преподавателю предоставляется право задавать дополнительные вопросы. Содержание оценочных средств и дополнительных вопросов не должно выходить за рамки рабочей программы дисциплины;
- результат зачета объявляется обучающемуся непосредственно после его сдачи, затем сразу выставляется в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

7.10. Требования к преподавателю:

- преподаватель, принимающий зачет, должен иметь внешний вид, соответствующий деловому стилю;
- преподавателю необходимо создать во время зачета спокойную, деловую атмосферу, обеспечить объективность и тщательность оценки уровня знаний студентов, учет их индивидуальных особенностей;
- преподаватель должен ознакомить обучающихся с правилами проведения зачета, критериями оценки до начала зачета;
- преподаватель обязан предоставить обучающимся вопросы, билеты и бланки для ответов;
- преподавателю необходимо обеспечить обучающемуся право выбора вопроса или билета на зачете с дифференцированной оценкой. Принудительная раздача вопросов или билетов преподавателем должна быть полностью исключена;
- преподаватель должен проявлять бдительность и наблюдать за действиями обучающихся на протяжении всего зачета. Преподавателю запрещено читать или заниматься посторонними делами;
- преподаватель не должен разъяснять суть вопросов для зачета;
- в случае неправомерных действий, списывания или нарушения порядка обучающимися преподаватель имеет право потребовать от обучающегося покинуть помещение, где проводится зачет, и выставить оценку **«не зачтено»**.

7.11. Требования к обучающимся:

- обучающийся должен иметь внешний вид, соответствующий «Этическому кодексу обучающихся медицине и фармации»;
- обучающийся обязан являться на зачет в указанное в расписании время. В случае опоздания время, отведенное на зачет, не продлевается;
- при явке на зачет обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю, принимающему зачет. При отсутствии зачетной книжки обучающийся к сдаче зачета не допускается;
- при подготовке к устному зачету обучающийся может вести записи (на листе устного ответа), которые затем обсуждаются с преподавателем. После окончания собеседования лист устного ответа сдается преподавателю;
- книги, справочная литература, личные записи, а также любые другие материалы, за исключением официально разрешенных, не должны находиться на столе обучающегося, пользоваться ими не разрешается;
- обучающимся не разрешается проносить свои сумки, верхнюю одежду и другие вещи в зачетную аудиторию;



- во время зачета обучающимся запрещается пользоваться средствами мобильной связи, электронными носителями информации;
- обучающиеся обязаны соблюдать тишину в течение всего зачета и не совершать никаких действий, которые могут отвлекать других обучающихся от подготовки к ответу.

8. ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ – ЭКЗАМЕН

8.1. Экзамены по всей дисциплине (междисциплинарному курсу) или ее части имеют целью оценить уровень теоретических знаний и практических умений обучающихся по дисциплине в рамках образовательной программы по направлению подготовки (специальности).

Форма проведения экзамена устанавливается кафедрой, реализующей дисциплину, и доводится до сведения обучающихся до начала сессии. Экзамен может проводиться под видеонаблюдением на основании распорядительного документа СГМУ,

8.2. Экзамен для обучающихся, получающих высшее образование, проводится поэтапно и может включать следующие этапы:

- тестирование
- оценка практических навыков
- собеседование.

Количество этапов экзамена по дисциплине утверждается решением кафедры и должно составлять не менее 2. При неудовлетворительной оценке за первый этап экзамена, обучающийся допускается к сдаче последующих этапов. В итоге за экзамен выставляется комплексная оценка, учитывающая результаты оценивания каждого этапа экзамена.

Экзамен для обучающихся по ППСЗ может состоять из одного или нескольких этапов. Количество этапов экзамена по дисциплине (междисциплинарному курсу) определяется преподавателем и указывается в рабочей программе.

8.3. Собеседование проводится по билетам, установленной формы. (Приложение 1). Перечень типовых средств оценки для промежуточной аттестации представлен в рабочей программе дисциплины.

8.4. Экзамены сдаются в периоды экзаменационных сессий, предусмотренных учебными планами, но отдельные этапы экзамена (тестирование, оценка практических навыков) могут быть сданы по окончании дисциплины в течение семестра.

8.5. Деканы факультетов, зав.научно-организационным отделом имеют право разрешать отлично и хорошо успевающим обучающимся (с их согласия, по заявлению) сдачу не более 50% экзаменационной сессии по индивидуальному графику в пределах семестра без освобождения обучающихся от текущих занятий по другим дисциплинам.

8.6. Расписание экзаменов для очной формы обучения по программам бакалавриата и специалитета составляется для 1-3 курсов – учебным управлением, для 4-6 курсов - деканатом с учетом предложений кафедр, утверждается первым проректором, проректором по учебно-воспитательной работе и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за месяц до начала экзаменов. Расписание экзаменов для заочной формы обучения и по программам аспирантуры составляется в деканатах и научно-организационном отделе. Расписание для обучающихся, получающих высшее образование, составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее трех дней.



Обучающиеся заочных форм обучения допускаются к участию в учебно-экзаменационной сессии, если они не имеют задолженности за предыдущий курс (семестр) и к началу сессии выполнили все контрольные работы и курсовые проекты (работы) по дисциплинам, включенным в сессию. Выполненными считаются засчитанные контрольные работы и допущенные к защите курсовые проекты (работы).

8.7. При явке на экзамены обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку с допуском деканата, которую они предъявляют экзаменатору в начале экзамена. Итоговые знания обучающихся на экзаменах определяются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительные оценки заносятся экзаменатором в экзаменационную ведомость и зачетную книжку сразу после ответа обучающегося, неудовлетворительная оценка выставляется только в экзаменационную ведомость. Экзаменационная ведомость сдается в деканат не позднее следующего за экзаменом рабочего дня, зачетная книжка возвращается обучающемуся сразу после выставления оценки.

8.8. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Неявка без уважительной причины приравнивается к неудовлетворительной оценке.

8.9. Обучающимся, освобожденным от экзамена по рейтингу, в экзаменационную ведомость и зачетную книжку выставляется оценка «отлично» или «хорошо».

8.10. Экзамены принимают заведующий кафедрой, профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты, имеющие ученую степень. Экзаменаторам предоставляется право задавать вопросы студенту сверх экзаменационного вопроса, но в рамках содержания дисциплины в соответствии с рабочей программой.

8.11. Требования к проведению экзамена:

- экзамен должен начинаться в указанное в расписании время и проводиться в оборудованной для этого аудитории;
- преподаватель принимает экзамен только при наличии ведомости и надлежащим образом оформленной зачетной книжки;
- на подготовку к ответу обучающемуся предоставляется до 45 минут;
- норма времени на прием экзамена – 20 минут на одного обучающегося;
- если в приеме экзамена по дисциплине участвуют несколько преподавателей, экзамен организуется в одной аудитории с организацией нескольких столов для приема экзаменов.

8.12. Требования к преподавателю:

- преподаватель, принимающий экзамен, должен иметь внешний вид, соответствующий деловому стилю;
- преподавателю необходимо создать во время экзамена спокойную, деловую атмосферу, обеспечить объективность и тщательность оценки уровня знаний обучающихся, учет их индивидуальных особенностей;
- преподаватель должен ознакомить обучающихся с правилами проведения экзамена, критериями оценки до начала экзамена;
- преподаватель обязан предоставить обучающимся экзаменационные билеты и бланки для ответов;
- преподавателю необходимо обеспечить обучающемуся право выбора экзаменационного билета. Принудительная раздача билетов преподавателем должна быть полностью исключена;



- преподаватель должен проявлять бдительность и наблюдать за действиями обучающихся на протяжении всего экзамена. Преподавателю запрещено читать или заниматься посторонними делами;

- преподаватель не должен разъяснять суть экзаменационных вопросов;

- в случае неправомерных действий, списывания или нарушения порядка обучающимися преподаватель имеет право потребовать от обучающегося покинуть помещение, где проводится экзамен и выставить оценку «неудовлетворительно».

8.13. Требования к обучающимся:

- обучающийся должен иметь внешний вид, соответствующий «Этическому кодексу обучающихся медицине и фармации»;

- обучающийся обязан являться на экзамен в указанное в расписании время. В случае опоздания время, отведенное на экзамен, не продлевается;

- при явке на экзамен обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю, принимающему экзамен. При отсутствии зачетной книжки обучающийся к сдаче экзамена не допускается;

- при подготовке к устному экзамену обучающийся может вести записи (на листе устного ответа), которые затем обсуждаются с преподавателем. После окончания собеседования лист устного ответа сдается преподавателю и хранится на кафедре 2 месяца;

- книги, справочная литература, личные записи, а также любые другие материалы, за исключением официально разрешенных, не должны находиться на экзаменационном столе студента, пользоваться ими не разрешается;

- обучающемуся не разрешается проносить свои сумки, верхнюю одежду и другие вещи в экзаменационную аудиторию;

- во время устного экзамена обучающимся запрещается пользоваться средствами мобильной связи, электронными носителями информации;

- обучающиеся обязаны соблюдать тишину в течение всего экзамена и не совершать никаких действий, которые могут отвлекать других обучающихся от подготовки к ответу.

8.14. Передача неудовлетворительной оценки по отдельной дисциплине допускается не более двух раз. Передача неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии допускается.

8.15. Повторная сдача экзамена, зачета с дифференцированной оценкой, дифференцированного зачета с целью повышения положительной оценки разрешается первым проректором, проректором по учебно-воспитательной работе СГМУ, проректором по НИР (для аспирантов) в исключительных случаях по представлению декана факультета, зав.научно-организационным отделом.

8.16. Обучающимся, которые не смогли сдать экзамены, зачеты с дифференцированной оценкой в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам декан факультета служебным распоряжением устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и выдается индивидуальное направление на сдачу экзамена.

8.17. Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются на основании Порядка ликвидации текущей и академической задолженности обучающихся.

8.18. По результатам промежуточной аттестации обучающийся имеет право на подачу апелляционного заявления в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения апелляционного заявления по результатам промежуточной и государственной итоговой



аттестации по программам среднего профессионального образования, высшего образования.

9. ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ – КУРСОВАЯ РАБОТА

9.1 Курсовая работа – вид учебно-исследовательской работы, проводимой обучающимися самостоятельно под руководством преподавателя по определенным темам. Выполнение курсовой работы предполагает глубокое исследование изучаемой проблемы, описание научных концепций.

9.2 Курсовая работа допускается к защите при условии законченного оформления, допуска руководителя, и наличии отзыва руководителя.

9.3. Защита курсовой работа проводится в установленное расписанием сессии время в виде публичного выступления студента: защиты перед комиссией кафедры с участием руководителя работы или выступления на научно-практической конференции. Способ защиты курсовой работы определяется на заседании кафедры и сообщается обучающимся заблаговременно.

10. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ПОРЯДКА

10.1. Настоящий Порядок вводится в действие с момента подписания приказа ректором СГМУ.

10.2. Ответственность за соблюдение требований, изложенных в данном Порядке несут декан факультета, заведующий кафедрой.

10.3. Изменения и дополнения в Порядок вносятся по инициативе:

- ректора СГМУ
- проректоров
- начальника управления правового и кадрового обеспечения
- начальника учебного управления
- заведующей научно-организационным отделом
- заведующей отделом организации учебного процесса



ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России

Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования

Приложение 1 (обязательное)

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

Направление подготовки _____

Кафедра _____

Дисциплина (модуль) _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №

Вопрос №1.

Вопрос № 2.

Вопрос № 3 (ситуационная задача).

Утверждено на заседании кафедры _____

Протокол № от _____ г.

Зав. кафедрой _____ / _____ /

Декан факультета _____ / _____ /
М.П



Приложение 2 (рекомендуемое)

Критерии оценки знаний обучающихся

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, обнаружившему всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, обнаружившему полные знания учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, обнаружившему знание учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.



ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России

Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования

Приложение 3 (обязательное)

Декану _____

от студента _____

Фамилия, имя, отчество

Курс _____

Форма обучения _____

Факультет _____

группа _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с наличием уважительной причины неявки для прохождения промежуточной аттестации в период

с _____ по _____, подтвержденной справкой/_____

Указывается вид документа

выданной (го) _____

указывается дата выдачи, номер документа, наименование организации, выдавшей документ

прошу разрешить передачу экзамена/зачета по

_____ *название дисциплины*

_____ «___» _____ 20___ г.

_____ 20___ г.

_____ *Фамилия, имя, отчество*

_____ *личная подпись*

_____ *дата*