

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Саратовский государственный медицинский
университет имени В. И. Разумовского»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИНЯТ

ученым советом ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского
Минздрава России
Протокол от 26.09.2023 г. № 8

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского Минздрава России
А.В. Еремин
«27» 09 2023 г.

СОГЛАСОВАН

Объединенный совет обучающихся
ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского Минздрава России
Протокол от 29.08.2023 г. № 5

СОГЛАСОВАН

Профком студентов ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского
Минздрава России
Протокол от 29.08.2023 г. № 48

ПОРЯДОК

проведения текущего контроля успеваемости
обучающихся по программам высшего
образования

СО 5.013.02-01.2023

Предисловие

1.	Разработан	Департаментом организации образовательной деятельности
2.	Исполнители:	Начальник организационно-методического отдела департамента организации образовательной деятельности И.И. Папшева; Ведущий специалист организационно-методического отдела департамента организации образовательной деятельности Ю.Л. Урукова
3.	Утвержден	приказом ректора от 27.09.2023 № 825-О
4.	Введен взамен	СО 5.028.02-01.2017 Порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по программам высшего образования
5.	Дата введения:	27.09.2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ	5
3. ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	5
3.1. Виды, формы и организация текущего контроля успеваемости обучающихся	5
3.2. Порядок выполнения материала пропущенного занятия	7
4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	8
Лист согласования.....	9
Лист ознакомления	10
Лист регистрации изменений.....	11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по программам высшего образования (далее – Порядок) регламентирует формы, периодичность, процедуру текущего контроля успеваемости обучающихся в ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России (далее – Университет/СГМУ).

1.2. Порядок разработан в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

– Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федерального закона РФ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 № 181-ФЗ;

– Приказа 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»;

– Приказа Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;

– Письма Минобрнауки России от 16.04.2014 № 05-785 «О направлении методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов» (вместе с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса», утв. Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05 вн);

– Письма Минобрнауки России от 18.03.2014 № 06-281 «О направлении Требований»;

– Устава ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России;

– локальных актов, регламентирующих в Университете образовательную деятельность.

1.3. Под обучающимися в Порядке понимаются студенты, осваивающие образовательные программы бакалавриата, специалитета, магистратуры и ординаторы, осваивающие образовательные программы ординатуры.

1.4. Конкретные формы и процедуры проведения текущего контроля обучающихся по каждой дисциплине разрабатываются кафедрами Университета самостоятельно

(в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки академической успеваемости) и доводятся до сведения обучающихся на первом занятии по дисциплине.

1.5. Форма проведения текущего контроля успеваемости для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

1.6. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости обучающихся в Университете созданы фонды оценочных средств, в том числе адаптированные для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, позволяющие оценить достижение обучающимися результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, предусмотренных образовательной программой.

1.7. Результаты текущего контроля успеваемости не могут служить основанием для недопуска обучающегося к промежуточной аттестации.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью Порядка является нормативно-правовое обеспечение процедуры проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по программам высшего образования.

2.2. Задачами Порядка являются определение формы, периодичности, процедуры оценивания хода освоения учебных дисциплин (модулей), прохождения практик с целью оценки у обучающихся степени сформированности компетенций.

3. ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Виды, формы и организация текущего контроля успеваемости обучающихся

3.1.1. Текущий контроль успеваемости – это вид контроля знаний обучающегося в период обучения, осуществляемый через систему освоения рабочих программ учебных дисциплин, прохождения практик, а также стимулирования учебной работы обучающихся, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательной работы.

3.1.2. Текущему контролю подлежат все виды учебных занятий.

3.1.3. Формами текущего контроля знаний могут быть:

– устный или письменный опрос (групповой или индивидуальный);


- проверка выполнения письменных домашних заданий;
- проведение лабораторных, практических работ;
- проведение контрольных работ;
- тестирование (письменное или с помощью технических средств и информационных систем);
- проведение коллоквиумов;
- контроль самостоятельной работы обучающихся (в письменной или устной форме);
- другие формы текущего контроля знаний, которые определяются кафедрами по соответствующей дисциплине (составление протоколов, актов обследования, историй болезни, оценка практических навыков).

3.1.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется кафедрами СГМУ. Контроль уровня посещаемости аудиторных занятий обучающимися осуществляется деканатами факультетов/отделом подготовки кадров высшей квалификации на основе ежемесячно подаваемых кафедрами сведений о посещаемости аудиторных занятий.

3.1.5. Контроль за освоением обучающимися материала рабочей программы учебной дисциплины осуществляется систематически преподавателями кафедр; отражается кафедрами в Журнале учёта посещаемости занятий и успеваемости студентов (в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки академической успеваемости обучающихся) в академических оценках и в баллах, в деканатах/отделе подготовки кадров высшей квалификации – в Журнале учёта успеваемости студентов/ординаторов (вносятся результаты промежуточной аттестации по дисциплине).

3.1.6. «Контрольная точка» - вид текущего контроля успеваемости, предусмотренный балльно-рейтинговой системой кафедры по дисциплине. «Контрольные точки» не вносятся в зачётные книжки. Форма отчётности по прохождению «контрольной точки» по дисциплине разрабатывается кафедрой самостоятельно и подтверждается выполнением различных видов работ:

- тестирование (подтверждается бланками на бумажном носителе или электронным протоколом);
- рефераты;
- подготовка презентаций;
- письменные контрольные работы;

	ПОРЯДОК проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по программам высшего образования	СО 5.013.02-01.2023
---	--	---------------------

- работа на образовательном портале СГМУ;
- дистанционные формы контроля знаний;
- работа в классах практических навыков.

3.1.7. Результаты прохождения «контрольных точек» должны отражаться в документах по балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся (рейтинговой ведомости). Кафедры сдают рейтинговые ведомости в соответствующие деканаты в течение 10 дней после прохождения обучающимися промежуточной аттестации (последней комиссионной пересдачи).


3.2. Порядок выполнения материала пропущенного занятия

3.2.1. Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы (в соответствии с п. 1 ст. 43 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.2.2. Контроль за уровнем самостоятельного освоения учебного материала по пропущенному занятию осуществляется преподавателями, проводящими практические занятия или читающими лекции по учебной дисциплине, ведущими практику или преподавателями, назначенными заведующим кафедрой.

3.2.3. Формы и виды контроля самостоятельной работы для выполнения материала пропущенного занятия разрабатываются кафедрами самостоятельно и могут включать в себя:

- различные виды тестирования (подтверждается бланками на бумажном носителе или электронным протоколом);
- рефераты;
- подготовка презентации по теме пропущенного занятия;
- письменные контрольные работы;
- персональный лист отчета студента по теме пропущенного занятия;
- работы на образовательном портале СГМУ;
- дистанционные формы контроля знаний;
- работу в классах практических навыков.

	ПОРЯДОК проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по программам высшего образования	СО 5.013.02-01.2023
---	--	---------------------

3.2.4. Результаты контроля самостоятельной работы обучающегося должны отражаться в рейтинговой ведомости и в Журнале контроля самостоятельной работы обучающихся.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ


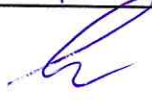








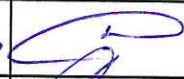


4.1. Порядок принимается решением ученого совета Университета и вступает в силу с момента утверждения приказом ректора.

4.2. Актуализация Порядка осуществляется не реже одного раза в 3 года или по мере необходимости.

4.3. Оригинал Порядка хранится в департаменте организации образовательной деятельности, электронная версия размещается на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.4. Настоящий Порядок прекращает своё действие с момента введение в действие нового Порядка.




Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Проректор по учебной работе – директор института подготовки кадров высшей квалификации и дополнительного профессионального образования	И.О. Бугаева	25.09.23	
Директор департамента организации образовательной деятельности	Н.А. Клоктунова	22.09.23	
Начальник правового управления	О.П. Антипина	22.09.23	
Начальник управления международного сотрудничества	Е.С. Ведяева	22.09.23	
Декан лечебного факультета и факультета клинической психологии	А.В. Романовская	25.09.23	
Декан педиатрического факультета	А.П. Аверьянов	25.09.23	
Декан фармацевтического факультета	Н.А. Дурнова	25.09.23	
Декан стоматологического и медико-профилактического факультетов	Л.Ю. Островская	25.09.23	
Директор департамента международного образования - заместитель начальника управления международного сотрудничества	О.В. Определеннова	25.09.23	
Директор высшей школы управления здоровьем и сестринского образования	О.Ю. Алешкина	25.09.23	
Начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации	Н.В. Шуковский	25.09.23	
Председатель профкома студентов	А.С. Бондаренко	25.09.23	
Председатель объединенного совета обучающихся	С.Н. Барыльник	25.09.23	

ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ от 02 сентября 2024 г. № 1

Срок изменения	Подразделение	Лист 7
02.09.2024	Организационно-методический отдел департамента организации образовательной деятельности	Листов 11
Причина	Постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»	
Обозначение документа	Наименование документа	
СО 5.013.02-01.2023	Порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по программам высшего образования	
Изменение № 1	Содержание изменения	
<p>Подраздел 3.1. раздела 3 дополнить пунктом 3.1.8. следующего содержания: «В случае проведения текущего контроля успеваемости обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, особенности проведения текущего контроля успеваемости обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Университета. При проведении текущего контроля успеваемости обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Университет обеспечивает идентификацию и (или) аутентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами»</p>		
Составил	Проверил	Утвердил
Начальник организационно-методического отдела ДООД	Директор ДООД	Ректор СГМУ
И.И. Папшева	С.В. Федюков	А.В. Еремин
02.09.2024 (дата)	02.09.2024 (дата)	02.09.2024 (дата)
 (подпись)	 (подпись)	 (подпись)

ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ от 03 сентября 2024 г. № 2

Срок изменения	Подразделение	Листы 6, 7
03.09.2024	Организационно-методический отдел департамента организации образовательной деятельности	Листов 11
Причина	Приказ ректора от 02.09.2024 № 782-О «О внесении изменений в организационную структуру ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России»	
Обозначение документа	Наименование документа	
СО 5.013.02-01.2023	Порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по программам высшего образования	
Изменение № 1	Содержание изменения	
<p>Пункт 3.1.4. подраздела 3.1. раздела 3 читать в следующей редакции: «Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется кафедрами СГМУ. Контроль уровня посещаемости аудиторных занятий обучающимися осуществляется деканатами факультетов/институтами/высшими школами/управлением международного сотрудничества/отделом подготовки кадров высшей квалификации на основе ежемесячно подаваемых кафедрами сведений о посещаемости аудиторных занятий».</p>		
Изменение № 2	Содержание изменения	
<p>Пункт 3.1.5. подраздела 3.1. раздела 3 читать в следующей редакции: «Контроль за освоением обучающимися материала рабочей программы учебной дисциплины осуществляется систематически преподавателями кафедр; отражается кафедрами в электронном журнале и в Журнале учёта посещаемости занятий и успеваемости студентов (в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки академической успеваемости обучающихся и Положением о фиксации хода образовательного процесса в электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России) в академических оценках и в баллах, в деканатах/институтах/высших школах/управлении международного сотрудничества/отделе подготовки кадров высшей квалификации – в Журнале учёта успеваемости студентов/ординаторов (заносятся результаты промежуточной аттестации по дисциплине)».</p>		
Изменение № 3	Содержание изменения	
<p>Пункт 3.1.7. подраздела 3.1. раздела 3 читать в следующей редакции: «Результаты прохождения «контрольных точек» должны отражаться в документах по балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся (рейтинговой ведомости). Кафедры сдают рейтинговые ведомости в соответствующие деканаты/институты/высшие школы/управление международного сотрудничества/отдел подготовки кадров высшей квалификации в течение 10 дней после прохождения обучающимися промежуточной аттестации (последней комиссионной пересдачи)».</p>		
Составил	Проверил	Утвердил
Начальник организационно-методического отдела ДООД	Директор ДООД	Ректор СГМУ
И.И. Папшева	С.В. Федюков	А.В. Еремин
03.09.2024 	03.09.2024 	03.09.2024 
(дата) (подпись)	(дата) (подпись)	(дата) (подпись)