

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
терапевтической стоматологии
ФГБОУ ВО ВолгГМУ
Минздрава России
д.м.н, профессор И.В. Фирсова


«15» апреля 2022 г.

ПОРЯДОК
проведения промежуточной аттестации обучающихся,
в том числе с применением дистанционных образовательных технологий
на кафедре терапевтической стоматологии
ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России

Волгоград, 2022

1. Общие положения

1.1. Порядок разработан в целях регламентации проведения промежуточной аттестации (далее – ПА) (зачётов, зачётов с оценкой, экзаменов) по образовательным программам высшего (специалитет) образования на **кафедре терапевтической стоматологии** ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России при угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на территории Волгоградской области.

1.2. Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а так же об отчислении обучающихся в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России» (принято на заседании Ученого Совета ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России 15 февраля 2017 г., протокол №6);
- Положение о проведения промежуточной аттестации обучающихся, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава (утверждено 15.04.2022 г.);
- Порядок проведения аттестации по дисциплине «Кариесология и заболевания твердых тканей зубов» для обучающихся по специальности 31.05.03 «Стоматология» в 2021-2022 учебном году;
- Порядок проведения аттестации по дисциплине «Терапевтическая стоматология» для обучающихся по специальности 31.05.03 «Стоматология» в 2021-2022 учебном году;
- Порядок проведения аттестации по дисциплине выбора «Современные технологии в терапевтической стоматологии» для обучающихся по специальности 31.05.03 «Стоматология» в 2021-2022 учебном году.
- Порядок проведения аттестации по производственной практике «Практика по получению профессиональных умений и опыта деятельности (помощник врача стоматолога (терапевт))» по специальности 31.05.03 «Стоматология» в 2021-2022 учебном году;

1.3. Настоящий Порядок устанавливает унифицированный подход к технологии проведения ПА, в том числе с использованием ДОТ по дисциплинам «Кариесология и заболевания твердых тканей зубов», «Терапевтическая стоматология», «Современные технологии в терапевтической стоматологии», по производственной практике «Практика по получению профессиональных умений и опыта деятельности (помощник врача стоматолога (терапевт))» образовательных программ высшего (специалитет) образования,

1.4. Целью проведения ПА, в том числе и с применением ДОТ является оценка уровня сформированности у обучающихся компетенций в рамках завершаемых дисциплин (модулей)/практик, как индикаторов качества реализации образовательных программ в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

1.6. В случае проведения ПА с применением ДОТ используемые технологии должны обеспечивать объективность оценивания, сохранность результатов и возможность компьютерной обработки информации по результатам аттестации.

1.7. ПА проводится в сроки, предусмотренные утвержденными учебными планами и календарными учебными графиками соответствующих образовательных программ.

1.8. Дата проведения ПА (зачётов, экзаменов, зачётов с оценкой) определяется утверждённым расписанием занятий на учебный год, а также расписанием экзаменов на учебный год:

- организация приёма зачётов осуществляется в установленные распорядительным актом по ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России сроки проведения зачетов;

- организация приёма экзаменов осуществляется по утверждённому расписанию экзаменов.

1.9. Время проведения ПА по дисциплине исчисляется в соответствии с часовым поясом места расположения образовательной организации и должно укладываться в период с 8:00 до 18:00 (за исключением форс-мажорных ситуаций). В случае пребывания обучающегося вне Волгоградской области (особенности реализации региональных ограничительных мероприятий) и наличия разницы часовых поясов, приводящей к тому, что фактическое время проведения ПА обучающегося выходит за установленные временные рамки, обучающийся должен заблаговременно не менее чем за 3 дня до ПА обратиться в профильный деканат для принятия решения о дате и времени проведения его ПА. При этом уполномоченные сотрудники деканата согласуют дату и время проведения ПА данного студента с заведующим учебной частью кафедры, проводящей ПА по дисциплине. При этом деканат доводит до сведения студента утвержденные дату и время проведения ПА не позднее чем за 2 дня до проведения ПА.

1.10. Время проведения ПА, в том числе и с применением ДОТ доводится до обучающихся и преподавателей заблаговременно посредством размещения информации в ЭИОС ВолгГМУ в разделе «Расписание».

1.11. Настоящий Порядок и кафедральные графики проведения ПА, в том числе и с применением ДОТ доводится до обучающихся заблаговременно посредством размещения информации в курсе соответствующей дисциплины «Кариесология и заболевания твердых тканей зубов», «Терапевтическая стоматология», «Современные технологии в терапевтической стоматологии», производственной практике «Практика по получению профессиональных умений и опыта деятельности (помощник врача стоматолога (терапевт))» на электронном информационно-образовательном портале (далее – ЭИОП) ВолгГМУ.

1.12. Порядок и кафедральный график проведения ПА, в том числе и с применением ДОТ формируются исходя из следующих условий:

- форма проведения ПА определяется в зависимости от формы реализации занятий семинарского типа по дисциплине (модулю), форме проведения практики: при реализации занятий / контактной работы преподавателя с обучающимися в дистанционной форме ПА проводится с применением ДОТ, при реализации занятий в очной форме ПА проводится в очной форме, за исключением отдельных ситуаций, когда ПА у отдельных групп и/или студентов проводится с применением ДОТ, что закрепляется распорядительным актом по деканату;

- применения электронной платформы «VooV Meeting»;

- допустимости использования для категории иностранных обучающихся помимо платформы «VooV Meeting» возможностей социальной сети ВКонтакте для взаимодействия в формате видеоконференцсвязи;

- числа групп, назначенных к прохождению ПА на конкретной кафедре в установленный расписанием день, определяющего количество преподавателей, обеспечивающих контроль проведения ПА в том числе и с применением ДОТ (могут не входить в приказ об утверждении экзаменаторов)

- количество преподавателей, обеспечивающих контроль проведения ПА с применением ДОТ, определяется преимущественно из расчета 2 (две) группы в день на одного преподавателя, обеспечивающего контроль проведения ПА с применением ДОТ;

- при приеме ПА в очном формате, с соблюдением всех санитарных норм и правил, время проведения ПА составляет - до 70 минут (до 10 мин. – идентификация личности и выдача билет в начале ПА; до 30 мин. – письменное составление плана (тезисов) ответа и до 30 мин. на устный ответ);

- при выполнении обучающимся письменного задания в электронном виде на ЭИОП время проведения ПА составляет - до 70 минут (до 10 мин. – идентификация личности и соответствия техническим требованиям в начале ПА; до 60 мин. – письменное выполнение обучающимся задания на ЭИОП);

- при выполнении обучающимся письменного задания на бумажном носителе с последующем его сканированием/фотографированием время проведения ПА составляет - до 90 минут (до 10 мин – идентификация личности и соответствия техническим требованиям в начале ПА; до 60 мин. – письменное выполнение обучающимся задания, до 20 мин – сканирование/фотографирование обучающимся выполненного и подписанного письменного задания и отправка его для проверки на ЭИОП);

- при сочетании устного и письменного ответа (непосредственное вбивание на ЭИОП) время проведения ПА составляет - до 70 минут (до 10 мин. – идентификация личности и соответствия техническим требованиям в начале ПА; до 30 мин. – письменное составление плана (тезисов) ответа на ЭИОП и до 30 мин. на устный ответ);

- при сочетании устного и письменного ответа (на бумаге от руки) время проведения ПА составляет – до 90 минут (до 10 мин. – идентификация личности и соответствия техническим требованиям в начале ПА; до 30 мин. – письменное составление плана (тезисов) ответа, до 20 мин. – сканирование/фотографирование обучающимся плана ответа и отправка его для проверки на ЭИОП и до 30 мин. на устный ответ);

- обеспечение проверки электронных письменных работ обучающихся на ЭИОП и/или оценка устных ответов осуществляется в случае зачёта или зачёта с оценкой преподавателем, который ведёт занятия семинарского типа по данной дисциплине (модулю)/практике, в случае экзамена - только преподавателями, допущенными к проведению ПА приказом об утверждении экзаменаторов;

- в случае проведения ПА с ДОТ - после оценки письменной работы и/или устных ответов преподавателями оценка за ПА (по 100-балльной шкале) выставляется на ЭИОП; предварительно студенты должны быть проинформированы, что это оценка именно за устный / письменный ответ (рейтинг промежуточной аттестации, Rpa), а не конечная оценка по дисциплине/практике (итоговый рейтинг по дисциплине/практике, Rd/Rпрак);

- в случае проведения ПА в очном формате - после собеседования, до студента устно доводится оценка за ПА, а также конечная оценка по дисциплине (модулю)/практике (по 5-ти и/или 100-балльной шкале) которая заносится в его зачетную книжку;

- преподаватели передают оценки ответственному за рейтинг студентов кафедры, который в течение рабочего дня, следующего после дня промежуточной аттестации, вносит сведения в систему «ИСКРА», где формируется итоговый рейтинг по дисциплине/практике (Rd/Rпрак);

- ответственный за рейтинг студентов кафедры в течение рабочего дня, следующего после дня промежуточной аттестации, выгружает зачётные/экзаменационные ведомости из

системы «ИСКРА» и передает лично/пересылает на электронную почту заведующему кафедрой;

- заведующий кафедрой в течение рабочего дня, следующего после дня промежуточной аттестации, проверяет, распечатывает и визирует ведомости; после этого сканирует подписанные ведомости и пересылает сканированные копии на электронную почту профильного деканата.

2. Условия, необходимые для проведения ПА с применением ДОТ

2.1.1 Преподаватель, работающий в дистанционном режиме и принимающий ПА (зачёт, экзамен, зачёт с оценкой), обеспечивает необходимые технические условия для проведения ПА с использованием ДОТ.

2.1.2. Обучающийся самостоятельно обеспечивает необходимые технические условия для прохождения ПА с использованием ДОТ.

2.1.3. Оптимальными техническими условиями являются следующие:

- настольный персональный компьютер (ПК) или переносной ПК (ноутбук, нетбук);
- операционная система не ниже версии Windows 7 (поддерживаются как 32, так и 64-разрядные ОС) или другие операционные системы с версиями не ниже аналога Windows 7;
- процессор не менее Intel Core 2, 2 Ghz;
- оперативная память не менее 2 Gb;
- подключение к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на скорости не менее 3МВ/з;
- web-камера (интегрированная или внешняя) разрешением от 640x480; при этом Web-камера не должна находиться напротив источника освещения;
- в динамик и микрофон (интегрированные или внешние);
- установленные браузеры IE версии не менее 9.0, Яндекс.Браузер, Atom и др.; все браузеры должны быть с последними обновлениями;
- программное обеспечение «VooV Meeting», обеспечивающего видео- и аудиосвязь.

2.2. При проведении ПА с применением ДОТ в ЭПОС ВолгГМУ должны быть обеспечены:

- возможность идентификации личности обучающегося;
- возможность предоставления преподавателем обучающемуся заданий;
- возможность предоставления обучающимся преподавателю ответов на задания;
- возможность обмена сообщениями;
- возможность фиксации и доведения до сведения обучающегося оценки, полученной им по итогам ПА, и итоговой оценки по дисциплине.

2.3. При контроле этапов проведения ПА с применением ДОТ в режиме видеоконференции на платформе «VooV Meeting» или в режиме видеозвонка в социальной сети ВКонтакте (для категории иностранных обучающихся) должны быть обеспечены:

- идентификация личности обучающегося;
- обзор помещения, входных дверей;
- обзор обучающегося с возможностью контроля используемых им материалов;
- качественная непрерывная видео- и аудиотрансляция прохождения обучающимся ПА, время завершения которой соответствует времени завершения отправки письменного ответа на проверку/окончанию устного взаимодействия с обучающимся;
- использование функции записи трансляции с её сохранением в облачном хранилище «VooV Meeting»;

- возможность для преподавателя задавать вопросы, а для обучающегося отвечать на них;
- в случае сбоев каналов передачи данных, относящихся к сети ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, возможность оперативного восстановления связи обеспечивается службой технической поддержки Управления информационного развития ВолгГМУ (далее - УИР) соответствующего сектора;
- в случае сбоев при нарушении алгоритма работы с программным обеспечением образовательного портала ВолгГМУ возникающие проблемы решаются посредством общения в специализированном чате «ДО ВолгГМУ» между начальником Центра электронных информационно-образовательных ресурсов и технологий (далее - ЦЭИОРiT) УИР и ответственными за ЭИОС кафедр.

2.4. Состав участников промежуточной аттестации, проводимой с применением ДОТ:

2.4.1. Преподаватели, принимающие и оценивающие результаты ПА (для экзамена они должны быть из числа лиц, допущенных к проведению ПА приказом об утверждении экзаменаторов):

- Фирсова И.В. - зав. кафедрой, д.м.н., профессор
- Михальченко В.Ф. - профессор кафедры, д.м.н., профессор
- Темкин Э.С. - профессор кафедры, д.м.н., профессор
- Триголос Н.Н. - доцент кафедры, к.м.н., доцент
- Попова А.Н. - доцент кафедры, завуч, к.м.н, доцент
- Крайнов С.В. - доцент кафедры, к.м.н.
- Васенев Е.Е. - доцент кафедры, к.м.н.
- Алеханова И.Ф. - доцент кафедры, к.м.н.

2.4.2. Преподаватели, обеспечивающие контроль проведения ПА - преподаватель или преподаватели, обеспечивающие сопровождение проведения ПА с применением ДОТ:

- Фирсова И.В. - зав. кафедрой, д.м.н., профессор
- Михальченко В.Ф. - профессор кафедры, д.м.н., профессор
- Темкин Э.С. - профессор кафедры, д.м.н., профессор
- Попова А. Н. - доцент кафедры, завуч, к.м.н, доцент
- Алеханова И. Ф. - доцент кафедры, к.м.н.
- Васенев Е. Е. - доцент кафедры, к.м.н.
- Крайнов С.В. - доцент кафедры, к.м.н.
- Михальченко А.В. - доцент кафедры, к.м.н.
- Патрушева М.С. - доцент кафедры, к.м.н.
- Питерская Н.В. - доцент кафедры, к.м.н.
- Старикова И. В. - доцент кафедры, к.м.н.
- Триголос Н. Н. - доцент кафедры, к.м.н., доцент
- Чаплиева Е.М. - доцент кафедры, к.м.н.
- Марымова Е. Б. - ассистент кафедры
- Федотова Ю.М. – ассистент кафедры, к.м.н.
- Мясоедова К.А. – специалист по УМР кафедры
- Кондратенко А.А. – делопроизводитель кафедры
- Хван А.А. - делопроизводитель кафедры

2.4.3. Обучающиеся, проходящие промежуточную аттестацию;

2.4.4. Технический персонал, обеспечивающий работу ЭИОС ВолгГМУ.

2.5. На случай возникновения технических сбоев в работе оборудования и (или) канала связи предусмотрена возможность экстренной связи между участниками ПА:

тел.: 89047760825 - Фирсова И.В. - зав. кафедрой

e-mail: firsstom@mail.ru - Фирсова И.В. - зав. кафедрой

2.6. В случае возникновения технических сбоев, препятствующих проведению ПА:

2.6.1. Если сбой, неустранимый в течение 5 минут, произошёл со стороны конкретного преподавателя, то преподаватель информирует заведующего кафедрой, и закрепленные за ним группы перенаправляются для сдачи ПА другому преподавателю.

2.6.2. Если произошёл глобальный сбой на ЭИОП/ в сети, устранимый в течение 1 часа, то преподаватели доводят ситуацию до сведения заведующего кафедрой, который принимает решение об изменении времени проведения ПА для конкретных групп в этот день. При этом студенты, уже получившие задание, во время сбоя:

- при выполнении задания от руки - продолжают выполнение письменного ответа под контролем преподавателя посредством «VooV Meeting» или в режиме видеозвонка в социальной сети ВКонтакте (для категории иностранных обучающихся) в течение времени, установленного Порядком проведения ПА, далее подписывает, сканирует и отправляет на электронную почту, указанную в графике ПА кафедры - e-mail: firsstom@mail.ru - Фирсова И.В. - зав. кафедрой.

- при выполнении задания на ЭИОП – переходит к его выполнению с начала от руки, далее подписывает, сканирует и отправляет на электронную почту, указанную в графике ПА кафедры - e-mail: pin177@rambler.ru - Фирсова И.В. - зав. кафедрой, при этом время, отводимое на подготовку, может быть увеличено до 60 минут.

- при устном ответе экзаменатору посредством «VooV Meeting» или в режиме видеозвонка в социальной сети ВКонтакте (для категории иностранных обучающихся) – переходит на резервный канал видеоконференцсвязи, указанный в графике ПА кафедры, при этом время, отводимое на ответ, может быть увеличено до 40 минут.

2.6.3. Если произошёл глобальный сбой на ЭИОП/в сети, не устранимый в течение 1 часа, кафедра по согласованию с деканом факультета или руководителем соответствующей ОП организует проведение ПА в другое время в период зачётно-экзаменационной сессии, о чём составляется рапорт заведующего кафедрой, а информация о новых сроках проведения ПА доводится до обучающихся.

2.6.4. Если сбой произошёл со стороны обучающегося, то научно-педагогическими работниками кафедры принимается коллегиальное решение с последующим рапортом заведующего кафедрой в профильный деканат:

- при наличии документального подтверждения отсутствия в случившемся вины обучающегося (сбой связи по вине поставщика услуг, авария на линии электропередач и т.д.) причина не прохождения обучающимся ПА считается уважительной. В этом случае ПА для данного обучающегося переносится на другое время в период зачётно-экзаменационной сессии, а информация о новых сроках проведения ПА доводится до обучающегося не позднее, чем за 3 рабочих дня до ее начала;

- в остальных случаях причина считается неуважительной; обучающемуся выставляется неудовлетворительная отметка (если он успел до сбоя приступить к выполнению заданий), либо неявка (если обучающийся не вышел на связь), при этом ПА проводится в установленные сроки пересдач.

3. Допуск и явка обучающихся на ПА, в том числе с применением ДОТ

3.1. К ПА по конкретной дисциплине/практике допускаются обучающиеся, не имеющие текущей задолженности и набравшие не менее 61 балла рейтинга по данной дисциплине/практике.

3.2. Обучающиеся, допущенные к ПА, обязаны явиться на кафедру, принимающую ПА, в дату и время, определенные расписанием и графиком ПА, имея при себе зачетную книжку (в случае очной сдачи ПА) либо выйти на связь в дату и время, определенные расписанием и графиком ПА, с применением технических средств (в случае сдачи ПА с применением ДОТ).

3.3. Неявка на ПА отмечается в ведомости ПА словом «не явился».

3.4. Обучающимся, не явившимся на ПА по уважительной причине, подтвержденной документом установленного образца (в том числе при отстранении от занятий в рамках ограничительных мероприятий (карантина) по контакту с заболевшим коронавирусной инфекцией (при условии их введения), предоставляется возможность сдать ПА в иные сроки, установленные распоряжением по профильному деканату факультета, в пределах утвержденных сроков зачётно-экзаменационной сессии, той образовательной программы, по которой обучается студент. Подтверждающий документ должен быть предоставлен в деканат факультета не позднее следующего рабочего дня после его получения, зарегистрирован и храниться в личном деле студента. В случае отстранения от занятий в рамках ограничительных мероприятий (карантина) по контакту с заболевшим инфекцией, имеющей эпидемиологическое значение (при условии их введения на официальном уровне) предоставление подтверждающего документа не требуется в связи с изданием соответствующего приказа по ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России на основании предварительно полученного распоряжения Роспотребнадзора по Волгоградской области.

3.5. В случае болезни обучающемуся предоставляется возможность сдачи ПА в индивидуальные сроки, установленные приказом ректора о продлении зачётно-экзаменационной сессии.

4. Процедура проведения зачёта с применением ДОТ

4.1. На кафедре терапевтической стоматологии проводятся зачёты (могут проводиться с применением ДОТ) для обучающихся по специальности 31.05.03 «Стоматология» по дисциплине выбора «Современные технологии в терапевтической стоматологии», производственной практике «Практика по получению профессиональных умений и опыта деятельности (помощник врача стоматолога (терапевт))».

4.2. Зачёт проводится строго в дату и время, установленные утвержденным расписанием, в сроки проведения зачетов.

4.3. Не позднее, чем за один рабочий день до проведения ПА с применением ДОТ участниками должна быть обеспечена техническая готовность оборудования и каналов связи.

4.4. Зачёт проводится в письменной форме. При этом обучающийся заходит в соответствующий курс на ЭИОП, открывает задание «Промежуточная аттестация по соответствующей дисциплине/практике (зачёт)» и даёт ответ на задания в письменной форме в зависимости от задания:

4.4.1. По дисциплине выбора «Современные технологии в терапевтической стоматологии»: задание включает в себя 1 (один) вопрос, предъявляемый в виде задания «тест», формат «эссе». Ответ пишется на бумаге от руки по установленной форме, визирует работу собственной подписью, после чего оцифровывается (фото с телефона / сканирование) и присылается на проверку (единый файл формата pdf.).

4.4.2. По производственной практике «Практика по получению профессиональных умений и опыта деятельности (помощник врача стоматолога (терапевт))» задание включает в себя в себя 1 (один) вопрос из перечня изложенных в индивидуальном задании вопросов. Ответ пишется в виде реферата на бумаге от руки, оцифровывается и присылается на проверку в виде единого файла формата PDF. Также сканируется заполненный дневник по производственной

практике «Практика по получению профессиональных умений и опыта деятельности», заверенный подписями ответственного врача, под руководством которого проводилась производственная практика, заведующим отделением и главным врачом с обязательной круглой печатью лечебного учреждения. Дневник также оцифровывается, переводится в виде единого файла в формат PDF и присылается на проверку.

4.5. Выполненное задание должно быть оценено преподавателем на ЭИОП в 100-балльной системе не позднее конца рабочего дня, следующего за днём проведения ПА, оценка фиксируется на ЭИОП и доводится до сведения обучающегося.

4.6. Итоговый рейтинг студента по дисциплине/практике, вносимый в систему «ИСКРА», рассчитывается как среднее из среднего балла дисциплины/практики за период ее изучения/прохождения и рейтинга промежуточной аттестации ($R_d = (R_{дср} + R_{па})/2$ либо $R_{прак} = (R_{пракср} + R_{па})/2$).

4.7. Преподаватели передают результаты ПА ответственному за рейтинг студентов кафедры, который в течение рабочего дня, следующего после дня промежуточной аттестации, вносит сведения в систему «ИСКРА», где формируется итоговый рейтинг по дисциплине/практике ($R_d/R_{прак}$).

4.8. Ответственный за рейтинг студентов кафедры в течение рабочего дня, следующего после дня промежуточной аттестации, выгружает зачётные ведомости из системы «ИСКРА» и передает лично/пересылает на электронную почту заведующему кафедрой

4.9. Заведующий кафедрой в течение рабочего дня, следующего после дня промежуточной аттестации, проверяет, распечатывает и визирует ведомости; после этого сканирует подписанные ведомости и пересылает сканированные копии на электронную почту профильного деканата факультета / института, допускается передача оформленных ведомостей на бумажном носителе лично;

5. Процедура проведения экзамена или зачёта с оценкой с применением ДОТ

5.1. На кафедре терапевтической стоматологии проводится **экзамен** для обучающихся по специальности 31.05.03 «Стоматология» по дисциплине «Кариесология и заболевания твердых тканей зубов» и **зачет с оценкой** по дисциплине «Терапевтическая стоматология»

5.2. Не позднее, чем за один рабочий день до проведения ПА с применением ДОТ участниками должна быть обеспечена техническая готовность оборудования и каналов связи.

5.3. В начале проведения ПА с применением ДОТ визуально производится:

- идентификация личности обучающегося, проходящего ПА (осуществляется через предъявление им для обозрения преподавателю студенческого билета, или паспорта, позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество);
- проверка отсутствия посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся;
- проверка отключения дополнительных компьютеров или мониторов;
- проверка поверхности стола обучающегося, которая должна быть свободна от посторонних предметов (включая ноутбуки, планшеты, телефоны, часы, тетради, книги, блокноты, самоклеющиеся листки, рукописные заметки или бумаги с напечатанным текстом); допускается наличие чистых листов бумаги, ручек, сканирующего оборудования;
- для оцифровки ответа допускается использование телефона или планшета.

5.4. В процессе проведения ПА преподаватель, обеспечивающий техническое сопровождение ПА, заполняет протокол соблюдения технического регламента проведения ПА с применением ДОТ (приложение 2).

5.5. Выполнение заданий может проходить в различной форме:

5.5.1. в письменной форме. После процедуры идентификации, обучающийся заходит в соответствующий курс на ЭИОП, открывает задание «Промежуточная аттестация (экзамен)» или «Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)», озвучивает преподавателю в камеру номера своих вопросов или билета и в течение 60 минут даёт ответ в письменной форме (установленная форма – приложение 3) в зависимости от задания: либо вводит ответ с клавиатуры в открывающемся окне; либо пишет ответ на бумаге от руки по установленной форме и подписывает личной подписью готовый ответ. Во втором случае в течение дополнительных 20 минут ответ оцифровывается (фотографирование /сканирование) студентом и присылается на проверку (единый файл формата pdf, правила оформления – приложение 4) посредством загрузки на ЭИОП.

5.5.2. в смешанной форме (письменной и устной) (иностранный студент). После процедуры идентификации, обучающийся заходит в соответствующий курс на ЭИОП, открывает задание «Промежуточная аттестация (экзамен)» или «Промежуточная аттестация (зачёт с оценкой)», озвучивает преподавателю в камеру номера своих вопросов или билета и в течение 30 минут либо вводит план ответа (тезисы ответа) с клавиатуры в открывающемся окне; либо 30 минут пишет план ответа (тезисы ответа) на бумаге от руки по установленной форме (приложение 3) и подписывает личной подписью готовый ответ. Во втором случае в течение дополнительных 20 минут план ответа оцифровывается (фотографирование /сканирование) студентом и присылается на проверку (единый файл формата pdf, правила оформления – приложение 4) посредством загрузки на ЭИОП. Затем студент отвечает по подготовленному плану преподавателю устно – время устного собеседования до 30 минут.

По дисциплине «Кариесология и заболевания твердых тканей зубов» (экзамен) задание включает в себя 2 (два) вопроса из разных тематических блоков дисциплины. Обучающийся озвучивает преподавателю в камеру номера своих вопросов и в течение 60 минут даёт ответ в письменной форме (установленная форма – приложение 3) на бумаге от руки по установленной форме и подписывает готовый ответ личной подписью на каждой странице. В течение дополнительных 20 минут ответ оцифровывается (фотографирование /сканирование) студентом и присылается на проверку (единый файл формата pdf, правила оформления – приложение 4) посредством загрузки на ЭИОП. Иностранный студент озвучивает преподавателю в камеру номера своих вопросов и в течение 30 мин. письменно составляет план ответа, и до 20 минут устно отвечает на полученные вопросы.

По дисциплине «Терапевтическая стоматология» (зачет с оценкой): задание включает в себя 3 (три) вопроса из соответствующих (разных) модулей дисциплины - эндодонтия, пародонтология, геронтостоматология и заболевания слизистой оболочки полости рта. Обучающийся озвучивает преподавателю в камеру номера своих вопросов и в течение 60 минут даёт ответ в письменной форме (установленная форма – приложение 3) на бумаге от руки по установленной форме и подписывает готовый ответ личной подписью на каждой странице. В течение дополнительных 20 минут ответ оцифровывается (фотографирование /сканирование) студентом и присылается на проверку (единый файл формата pdf, правила оформления – приложение 4) посредством загрузки на ЭИОП. Иностранный студент озвучивает преподавателю в камеру номера своих вопросов и в течение 30 мин. письменно составляет план ответа, и до 20 минут устно отвечает на полученные вопросы.

5.6. Во время прохождения ПА камера должна быть направлена на обучающегося так, чтобы преподавателю было четко видно, что он осуществляет подготовку самостоятельно, не пользуясь вспомогательными печатными (кроме разрешенных в п.5.3) или электронными материалами или помощью посторонних лиц.

5.7. При нарушении требований пп. 5.3, 5.5 и 5.6 настоящего Порядка для фиксации нарушений приглашается другой научно-педагогический работник кафедры, и принимается коллегиальное решение об удалении обучающегося с ПА. Ему выставляется неудовлетворительная отметка, и ПА проводится в установленные сроки пересдач.

5.8. Ответ студента оценивается преподавателем не позднее рабочего дня, следующего за днём проведения ПА.

5.9. После оценки устного ответа преподавателями оценка за ПА (по 100-балльной шкале) выставляется на ЭИОП; предварительно студенты должны быть проинформированы, что это оценка именно за устный ответ (рейтинг промежуточной аттестации, Рпа), а не конечная оценка по дисциплине (итоговый рейтинг по дисциплине, Рд).

5.10. Преподаватели передают оценки ответственному за рейтинг студентов кафедры, который в течение дня, следующего после дня аттестации, вносит сведения в систему «ИСКРА», где формируется итоговый рейтинг по дисциплине (Рд).

5.11. Ответственный за рейтинг студентов кафедры в течение рабочего дня, следующего после дня промежуточной аттестации, выгружает зачётные/экзаменационные ведомости из системы «ИСКРА» и передает лично/пересылает на электронную почту заведующему кафедрой.

5.12. Заведующий кафедрой в течение рабочего дня, следующего после дня промежуточной аттестации, проверяет, распечатывает и визирует ведомости; после этого сканирует подписанные ведомости и пересылает сканированные копии на электронную почту профильного деканата.

5.13. Обучающимся, не прошедшим ПА, назначается повторная аттестация, согласно внутренним локальным актам и графику пересдач.

6. Процедура проведения ПА (зачета, зачета с оценкой, экзамена) в очном формате

6.1. На кафедре терапевтической стоматологии проводятся: экзамен для обучающихся по специальности 31.05.03 «Стоматология» по дисциплине «Кариесология и заболевания твердых тканей зубов» и зачет с оценкой по дисциплине «Терапевтическая стоматология»; зачёты для обучающихся по специальности 31.05.03 «Стоматология» по дисциплине выбора «Современные технологии в терапевтической стоматологии», производственной практике «Практика по получению профессиональных умений и опыта деятельности (помощник врача стоматолога (терапевт))».

6.2. ПА в очном формате в условиях сохранения ограничительных мероприятий при угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на территории Волгоградской области проводится с соблюдением следующих санитарно-гигиенических требований:

- проведение перед приемом ПА уборки помещений с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму, включая обработку всех контактных поверхностей в местах общего пользования (дверных ручек, выключателей, поручней, перил, поверхностей столов и т.д.); при длительности ПА более 4 часов – повторная обработка контактных поверхностей;

- проведение (при наличии такой возможности) обеззараживания воздуха с использованием оборудования, разрешенного для применения в присутствии людей;

- обеспечение условий для гигиенической обработки рук с применением антисептических средств в холле при входе в корпус, где проводится ПА, в санитарных узлах, а

также обеспечение постоянного наличия средств для мытья рук, антисептических средств для обработки рук в санузлах;

- обязательная термометрия бесконтактным способом на входе в корпус/кафедру, где происходит ПА;

- не допущение к ПА лиц с повышенной температурой тела (выше 37⁰С) и признаками ОРВИ (кашель, ринорея, чихание и пр.). В этом случае студенту ставится неявка по уважительной причине (о чем делается соответствующая запись в ведомости ПА) и сроки его ПА переносятся на другое время в период зачётно-экзаменационной сессии, а информация о новых сроках проведения ПА доводится до обучающегося не позднее, чем за 3 рабочих дня до ее начала;

- недопущение скопления обучающихся (в том числе в холлах, коридорах перед началом ПА), контроль соблюдения социальной дистанции, в том числе при рассадке в аудитории для проведения ПА;

- наличие правильно надетых средств индивидуальной защиты органов дыхания на всех участниках ПА (обучающихся, преподавателях, вспомогательном персонале);

- организация централизованного сбора использованных одноразовых масок после приёма ПА с упаковкой их в полиэтиленовые пакеты перед размещением в контейнеры для сбора отходов.

6.3. После прохождения ПА до обучающегося устно доводится преподавателем оценка за ПА, а также конечная оценка по дисциплине (модулю)/практике (по 5-ти и/или 100-балльной шкале) которая заносится в его зачетную книжку.

6.4. Преподаватели передают оценки ответственному за рейтинг студентов кафедры, который в течение рабочего дня, следующего после дня промежуточной аттестации, который вносит сведения в систему «ИСКРА», где формируется итоговый рейтинг по дисциплине/практике (Рд/Рпрак).

6.5. Ответственный за рейтинг студентов кафедры в течение рабочего дня, следующего после дня промежуточной аттестации, выгружает зачётные/экзаменационные ведомости из системы «ИСКРА» и передает лично/пересылает на электронную почту заведующему кафедрой.

6.6. Заведующий кафедрой в течение рабочего дня, следующего после дня промежуточной аттестации, проверяет, распечатывает и визирует ведомости; после этого сканирует подписанные ведомости и пересылает сканированные копии на электронную почту профильного деканата.

7. Срок действия

7.1. Настоящий Порядок действует в течение неопределенного срока и может быть изменен, дополнен или отменен в установленном порядке в случае изменения режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на территории Волгоградской области, а также с учетом наличия/отсутствия контингента студентов, обучающихся с применением ДОТ, в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

Обсуждено на заседании кафедры терапевтической стоматологии, протокол № 12 от «15» апреля 2022 г.

Зав. кафедрой терапевтической
стоматологии, д.м.н., профессор



И.В. Фирсова

Образец оформления кафедрального графика зачётов/экзаменов/зачётов с оценкой, проводимых в очном формате

График зачётов/экзаменов/зачётов с оценкой, проводимых в очном формате на кафедре терапевтической стоматологии
в 2021-2022 учебном году

Дата	Дисциплина (модуль)/практика	Факультет	Группа	Время	База, адрес	Аудитория	Преподаватель

Заведующий кафедрой
терапевтической стоматологии, д.м.н., профессор



Фирсова И.В.

___ . ___ . 20__ г.

Образцы оформления кафедральных графиков зачётов и экзаменов/зачётов с оценкой, проводимых с применением ДОТ

График зачётов, проводимых с применением дистанционных образовательных технологий,
на кафедре терапевтической стоматологии в 2021-2022 учебном году

Дата	Дисциплина	Факультет	Группа	Время	Ссылка «VooV Meeting» или ВКонтакте ¹	Преподаватель

Телефон для экстренной связи при технических сбоях: тел.: 89047760825 - Фирсова И.В. - зав. кафедрой
Адрес резервной электронной почты: e-mail: firsstom@mail.ru - Фирсова И.В. - зав. кафедрой
Ссылка на резервный канал видеоконференцсвязи²: ...

Заведующий кафедрой
терапевтической стоматологии, д.м.н., профессор



Фирсова И.В.

___ . ___ . 20__ г.

¹ колонка добавляется только в случае проведения ПА с ДОТ в смешанном формате (письменно + устное собеседование), при этом ссылка на социальную сеть ВКонтакте может приводиться только для категории иностранных обучающихся;

² указывается в случае проведения ПА с ДОТ в смешанном формате (письменно + устное собеседование); в качестве резервных каналов видеоконференцсвязи могут выступать платформы Яндекс.Телемост, Vizon365, Видеомост, ТгиеConf, Webinarг Meetings, Pruffme, iMind или Видеозвонки Mail.ru.

График экзаменов/зачётов с оценкой, проводимых с применением дистанционных образовательных технологий,
на кафедре терапевтической стоматологии в 2021-2022 учебном году

Дата	Дисциплина	Факультет	Группа	Время	Ссылка «VooV Meeting» или ВКонтакте ¹	Преподаватель

Телефон для экстренной связи при технических сбоях: тел.: 89047760825 - Фирсова И.В. - зав. кафедрой
Адрес резервной электронной почты: e-mail: firsstom@mail.ru - Фирсова И.В. - зав. кафедрой
Ссылка на резервный канал видеоконференцсвязи²: ...

Заведующий кафедрой
терапевтической стоматологии, д.м.н., профессор



Фирсова И.В.

___ . ___ . 20__ г.

¹ колонка добавляется только в случае проведения ПА с ДОТ в смешанном формате (письменно + устное собеседование), при этом ссылка на социальную сеть ВКонтакте может приводиться только для категории иностранных обучающихся;

² указывается в случае проведения ПА с ДОТ в смешанном формате (письменно + устное собеседование); в качестве резервных каналов видеоконференцсвязи могут выступать платформы Яндекс.Телемост, Bizon365, Видеомост, ТгиеConf, Webinar Meetings, Pruffme, iMind или Видеозвонки Mail.ru.

Шаблон протокола соблюдения технического регламента проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий

Протокол соблюдения технического регламента проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий по дисциплине «Карисология и заболевания твердых тканей зубов» у студентов 3 курса _____ группы стоматологического факультета, обучающихся по образовательной программе «Стоматология»

№ п/п	ФИО студента	Соблюдение критериев							Подпись преподавателя
		Идентификация личности <i>(вып./ не вып.)</i>	Соответствие техническим требованиям в начале ПА <i>(соотв./ не соотв.)</i>	Номер билета / вопросов	Время начала ответа	Соответствие техническим требованиям в ходе ПА <i>(соотв./ не соотв.)</i>	Время окончания ответа	Время завершения отправки ответа на проверку	
1									
2									
3									

Заведующий кафедрой

терапевтической стоматологии, д.м.н., профессор

___ . ___ . 20__ г.



Фирсова И.В.

Правила оформления экзаменационного ответа

Экзаменационный ответ должен в обязательном порядке начинаться со следующей информации в приведенной ниже последовательности:

- Фамилия Имя Отчество (полностью):
- Курс:
- Группа:
- Факультет/направление подготовки:
- Название дисциплины, по которой проводится промежуточная аттестация:
- Дата:
- Время начала ответа:
- Время окончания ответа:

Написать фразу: «Обязуюсь соблюдать технический регламент проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий»

Заголовок: «Экзаменационный ответ»

Собственно текст ответа с указанием номера билета или номеров вопросов.

Дополнительная информация:

- 1) Каждый лист ответа должен быть пронумерован в правом нижнем углу листа.*
- 2) Каждый лист должен содержать подпись и расшифровку подписи студента в правом верхнем углу листа.*

Образец оформления:

Подпись/расшифровка подписи
<p>Иванов Иван Иванович 1 курс 19 группа Стоматологический факультет Дисциплина «Терапевтическая стоматология» 25.06.2020 Время начала ответа: 10:15 Время окончания ответа: 11:15 Обязуюсь соблюдать технический регламент проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий</p>
Экзаменационный ответ
<p>Вопрос №15. Текст ответа. Вопрос №76. Текст ответа.</p>
Или
<p>Экзаменационный билет №3 Вопрос №1. Текст ответа Вопрос №2. Текст ответа Вопрос №3. Текст ответа</p>
1

Правила оцифровки экзаменационного ответа

Написанный от руки экзаменационный ответ необходимо оцифровать в виде единого многостраничного документа pdf.

Все страницы в документе должны быть пронумерованы и расположены в правильном порядке.

Файл необходимо назвать строго по следующему формату:

301С_ФамилияИО_ПА_дата

где

первая цифра – курс

последующие цифры – номер группы

Пример: 304С_ИвановИИ_ПА_13.06.20 (т.е. ответ дан 13 июня 2021 в рамках промежуточной аттестации (ПА) студентом Ивановым ИИ, который учится на 3 курсе, в 4 группе, на образовательной программе Стоматология