

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
ФГБОУ ВО ВолгГМУ
Минздрава России



[Signature]
С.В. Поройский

« 29 » января 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям)/практикам образовательных программ высшего и среднего профессионального образования в 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. Общие положения

1.1. Положение разработано в целях регламентации проведения промежуточной аттестации (далее – ПА) (зачётов, зачётов с оценкой, экзаменов) по образовательным программам высшего (специалитет, бакалавриат, магистратура) и среднего профессионального образования в 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 и вступает в действие взамен предшествующей редакции документа.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- 1) Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2) методические рекомендации Минобрнауки России «Методические рекомендации по применению технических средств, обеспечивающих объективность результатов при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных технологий (утверждены 01 декабря 2020 г.);
- 3) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- 4) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- 5) приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14 марта 2020 г. № 397 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы высшего образования и соответствующие дополнительные профессиональные программы, в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;
- 6) приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14 марта 2020 г. № 398 «О деятельности организаций, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;
- 7) приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 16 марта 2020 г. № 173 «О деятельности организаций, реализующих образовательные программы высшего образования, профессионального образования и дополнительного профессионального образования, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации, в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 на территории Российской Федерации»;

- 8) приказ Минпросвещения России от 17.03.2020 №103 «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»;
- 9) приказ Минпросвещения России от 17.03.2020 № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;
- 10) Методические рекомендации МР 3.1/2.1.0205-20 «Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в образовательных организациях высшего образования» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 29 июля 2020 г.);
- 11) 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).

1.3. Настоящее положение устанавливает унифицированный подход к технологии проведения ПА, в том числе с использованием ДОТ по дисциплинам (модулям)/практикам образовательных программ высшего (специалитет, бакалавриат, магистратура) и среднего профессионального образования, в условиях 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.

1.4. Настоящее Положение является основанием для разработки и утверждения порядков проведения ПА на кафедрах, реализующих программы высшего образования, и порядка проведения ПА по образовательным программам среднего профессионального образования в колледже ВолгГМУ, в том числе и с применением ДОТ.

1.5. 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. Порядок и кафедральный график проведения ПА, в том числе и с применением ДОТ (график – см. приложение 1) (с указанием времени начала ПА и доступа на электронную платформу обучающихся) доводится до обучающихся заблаговременно посредством размещения информации в курсе соответствующей дисциплины (модуля) 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), практике: при реализации занятий 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 или институту;

- применения электронной платформы «Zoom» (безлимитная по времени версия, заблаговременно предоставленная ВолгГМУ);

- 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 билета/задания 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 последующим его сканированием/фотографированием и размещением на ЭИОП 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 впечатывание 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;

1.13. 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, R_{па}), а не конечная оценка по дисциплине (итоговый рейтинг по дисциплине, R_д).

1.14. В случае проведения ПА в очном формате - после собеседования до студента устно доводится оценка за ПА, а также конечная оценка по дисциплине (модулю)/практике, которая заносится в его зачетную книжку.

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

1.16. 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.

1.17. 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, допускается передача оформленных ведомостей на бумажном носителе лично.

1.18. Деканы/руководители направлений подготовки визируют распечатанные сканированные копии ведомостей или их оригиналы; на их основании оценки выставляются сотрудниками деканата в зачётные книжки (кроме случаев очного приема ПА) и прочие документы учета учебных достижений обучающегося (индивидуальные образовательные программы, индивидуальные учебные планы и пр.) за подписью декана/руководителя направления подготовки.

2. Условия, необходимые для проведения ПА с применением ДОТ

2.1. Необходимые технические условия 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 Windows 10/8.1/7 (поддерживаются как 32, так и 64-разрядные ОС) или MacOS;
- 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/s;
- web-камера (интегрированная или внешняя) разрешением от 640x480; при этом Web-камера не должна находиться напротив источника освещения;
- динамик и микрофон (интегрированные или внешние);
- установленный браузер IE версии не менее 9.0, или «Google Chrome», или «Mozilla Firefox», или «Safari» с последними обновлениями;
- программное обеспечение Zoom, обеспечивающего видео- и аудиосвязь.

2.2. При проведении ПА с применением ДОТ в ЭИОС 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 Zoom 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;
- использование функции записи трансляции с её сохранением в облачном хранилище Zoom;
- возможность для преподавателя задавать вопросы, а для обучающегося отвечать на них;
- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования (обеспечивается службой тех. поддержки посредством общения в чате WhatsApp «ДО ВолгГМУ» – руководитель ЦЭИОРИТ и ответственных за ЭИОС кафедры).

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

- преподаватели, принимающий(-е) и оценивающий результаты ПА (для экзамена они должны быть из числа лиц, допущенных к проведению ПА приказом об утверждении экзаменаторов);
- преподаватели, обеспечивающие контроль проведения ПА - преподаватель или преподаватели, обеспечивающие сопровождение проведения ПА с применением ДОТ;
- обучающийся, проходящий промежуточную аттестацию;
- технический персонал, обеспечивающий работу ЭИОС ВолгГМУ.

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

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 Zoom в течение времени, установленного Порядком проведения ПА, далее подписывает, сканирует и отправляет на электронную почту, указанную в графике ПА кафедры.

- 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, при этом время, отводимое на подготовку, может быть увеличено до 60 минут.

- при устном ответе экзаменатору посредством Zoom – 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 служебная записка 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 последующей подачей служебной записки 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 допускаются обучающиеся, не имеющие текущей задолженности и набравшие не менее 61 балла рейтинга по данной дисциплине.

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), предоставляется возможность сдать ПА в иные сроки, установленные распоряжением по профильному деканату, в пределах утвержденных сроков зачётно-экзаменационной сессии той образовательной программы, по которой обучается студент. Подтверждающий документ должен быть предоставлен в деканат 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 коронавирусной инфекцией предоставление подтверждающего документа не требуется в связи с изданием соответствующего приказа по ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России на основании полученного ранее 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. ПА в форме зачёта может проводиться с применением ДОТ на основании кафедральных документов, регламентирующих порядок промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям)/практикам, а также разработанного на основании настоящего Положения «Порядка проведения промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям)/практикам образовательных программ высшего и среднего профессионального образования на кафедре _____ 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».

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 либо в смешанной (устной + письменной форме). При этом обучающийся заходит в соответствующий курс на ЭИОП, открывает задание «Промежуточная аттестация (зачёт)» и:

1) при письменной форме сдачи зачёта - даёт ответ на задания в письменной форме в зависимости от задания:

- либо печатает ответ с клавиатуры в открывающемся окне;
- либо пишет ответ на бумаге от руки по установленной форме, визирует работу собственной подписью, после чего оцифровывает (фото с телефона / сканирование) и присылает на проверку (единый файл формата pdf).

2) при смешанной форме сдачи зачёта – оформляет тезисы ответа как при письменном ответе, а затем отвечает по подготовленному плану преподавателю устно в системе видеоконференцсвязи.

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 (Рд/Рпрак).

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, допускается передача оформленных ведомостей на бумажном носителе лично;

4.10. Деканы/руководители направлений подготовки визируют распечатанные сканированные копии ведомостей или их оригиналы; на их основании оценки выставляются сотрудниками деканата в зачётные книжки и прочие документы учета учебных достижений обучающегося (индивидуальные образовательные программы, индивидуальные учебные планы и пр.) за подписью декана/руководителя направления подготовки.

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

5.1. ПА в форме экзамена или зачёта с оценкой проводится в строгом соответствии с кафедральными документами, регламентирующими порядок промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям)/практикам, а также разработанным на основании настоящего Положения «Порядком проведения промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям)/практикам образовательных программ высшего и среднего профессионального образования на кафедре _____ 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».

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, простого калькулятора, а также материалов или оборудования на усмотрение кафедры в соответствии со спецификой дисциплины (модуля); 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 (зачёт 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 печатает 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). После процедуры идентификации, обучающийся заходит в соответствующий курс на ЭИОП, открывает задание «Промежуточная аттестация (экзамен)» или «Промежуточная аттестация (зачёт с оценкой)», озвучивает преподавателю на камеру номера своих вопросов или билета и в течение 30 минут либо печатает 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.

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.4.3) или электронными материалами или помощью посторонних лиц.

5.7. При нарушении требований пп. 4.3, 4.5 и 4.6 настоящего Положения 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. Письменный ответ студента оценивается преподавателем не позднее рабочего дня, следующего за днём проведения ПА.

5.9. После оценки письменной работы и/или устного ответа преподавателями оценка за ПА (по 100-балльной шкале) выставляется на ЭИОП; предварительно студенты должны быть проинформированы, что это оценка именно за

письменный/устный ответ (рейтинг промежуточной аттестации, Rпа), а не конечная оценка по дисциплине/практике (итоговый рейтинг по дисциплине/практике, Rд/Rпрак).

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/практике (Rд/Rпрак).

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, допускается передача оформленных ведомостей на бумажном носителе лично.

5.13. Деканы/руководители направлений подготовки визируют распечатанные сканированные копии ведомостей или их оригиналы; на их основании оценки выставляются сотрудниками деканата в зачётные книжки и прочие документы учета учебных достижений обучающегося (индивидуальные образовательные программы, индивидуальные учебные планы и пр.) за подписью декана/руководителя направления подготовки.

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

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

6.1. ПА в очном формате проводится в строгом соответствии с кафедральными документами, регламентирующими порядок промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям)/практикам, а также разработанным на основании настоящего Положения «Порядком проведения промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям)/практикам образовательных программ высшего и среднего профессионального образования на кафедре _____ 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».

6.2. ПА в очном формате 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, преподавателей, 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 итоговая оценка по дисциплине (модулю)/практике, 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, 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, допускается передача оформленных ведомостей на бумажном носителе лично.

6.7. Деканы/руководители направлений подготовки визируют распечатанные сканированные копии ведомостей или их оригиналы; на их основании сотрудниками деканата оценки сверяются с оценками в зачетных книжках и вносятся в документы учета учебных достижений обучающегося (индивидуальные образовательные программы, индивидуальные учебные планы и пр.) за подписью декана/руководителя направления подготовки.

7. Срок действия

7.1. Настоящее Положение действует только 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.

7.2. Настоящее Положение утверждается проректором по учебной работе ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России на основании решения президиума центрального методического совета вуза.

7.3. Решение о введении в действие или прекращении действия настоящего Положения принимается проректором по учебной работе ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России и оформляется его распоряжением, с учетом режима повышенной готовности и ограничительных мероприятий, который вводится, сокращается и отменяется нормативными документами федеральных органов власти, регионального оперативного штаба Волгоградской области и приказом ректора ВолгГМУ.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются в установленном порядке.

8.2. Пятигорский медико-фармацевтический институт – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации вправе принимать собственный локальный нормативный акт о правилах проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения по дисциплинам (модулям) образовательных программ высшего и среднего профессионального образования в условиях проведения мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции. Указанный локальный акт должен соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации, Устава ВолгГМУ и настоящего Положения.

Шаблон кафедрального графика зачётов

График зачётов на кафедре _____ (название) в 20__-20__ учебном году

Дата	Дисциплина	Факультет	Группа	Время	Преподаватель

Телефон для экстренной связи при технических сбоях¹:Адрес резервной электронной почты¹:

Заведующий кафедрой

ФИО

¹ заполняется только в случае проведения ПА с ДОТ**Шаблон кафедрального графика экзаменов/зачётов с оценкой**

График экзаменов/зачётов с оценкой на кафедре _____ (название) в 20__-20__ учебном году

Дата	Дисциплина	Факультет	Группа	Время	Ссылка Zoom	Преподаватель
					<i>колонка заполняется только в случае проведения ПА с ДОТ, в остальных случаях - прочерк</i>	

Телефон для экстренной связи при технических сбоях¹:Адрес резервной электронной почты¹:Ссылка на резервный канал видеоконференцсвязи²: ...

Заведующий кафедрой

ФИО

¹ заполняется только в случае проведения ПА с ДОТ;² указывается в случае проведения ПА с ДОТ в смешанном формате (письменно + устное собеседование)

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 «_____» у студентов ___ курса ___ группы ___ факультета, обучающихся по образовательной программе «_____»

№ 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

ФИО

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
Иванов Иван Иванович 1 курс 19 группа Лечебный факультет Дисциплина «Биология» 23.01.2021 Время начала ответа: 10:15 Время окончания ответа: 11:15 Обязуюсь соблюдать технический регламент проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий
Экзаменационный ответ
Вопрос №15. Текст ответа. Вопрос №76. Текст ответа.
Или
Экзаменационный билет №3 Вопрос №1. Текст ответа Вопрос №2. Текст ответа
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:

101XYZ_ФамилияИО_ПА_дата

где

первая цифра – курс

последующие цифры – номер группы

X – образовательная программа (Л – лечебное дело, П – педиатрия, Ф – фармация, С – стоматология, МБХ – медицинская биохимия, КП – клиническая психология, МПД – медико-профилактическое дело, ББ-БГ – биология 1-2 курс, ББ – биология биохимия (3-4 курс), БГ – биология генетика (3-4 курс), СР – социальная работа, БСТ – биотехнические системы и технологии, М – менеджмент)

Y – дополнительно заполняется для различения бакалавриата и магистратуры ТОЛЬКО в случае наличия обоих уровней для одного направления подготовки (Б – бакалавриат, М – магистратура)

Z – дополнительно заполняется для форм обучения ТОЛЬКО в случае наличия разных форм для одного направления подготовки (О – очная, З – заочная)

Пример: 104МБХ_ИвановИИ_ПА_23.06.21 (т.е. ответ дан 23 июня 2021 года в рамках промежуточной аттестации (ПА) студентом Ивановым ИИ, который учится на 1 курсе, в 4 группе, на образовательной программе Медицинская биохимия, не имеющей разных уровней или разных форм обучения)