



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРИКАЗ

25 декабря 2024 г.

№ 2299-КО

Волгоград

Об утверждении Регламента проведения промежуточной аттестации обучающихся, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России

Во исполнение актуальных требований федеральной нормативной базы и на основании решения ученого совета ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России от 25.12.2024, протокол № 9,

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Регламент проведения промежуточной аттестации обучающихся, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу Положение о проведении промежуточной аттестации обучающихся, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, утвержденное приказом ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России от 15.04.2022 № 565-КО.
3. Начальнику управления информационного развития Зубкову А.В. обеспечить простановку электронной подписи на Регламенте в день его утверждения.

4. Начальнику управления образовательных программ Букатину М.В. обеспечить размещение Регламента в электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России в течение 10 дней со дня его утверждения.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить:

5.1. в головном вузе – на проректора по образовательной деятельности Михальченко Д.В.;

5.2. в ПМФИ – филиале ВолгГМУ – на директора Ахвердову О.А.

Ректор ФГБОУ ВО ВолгГМУ
Минздрава России



В.В.Шкарин

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу ФГБОУ ВО ВолгГМУ
Минздрава России

от «25» декабря 2024 г. № 2299-КО

РЕГЛАМЕНТ

проведения промежуточной аттестации обучающихся,
в том числе с применением дистанционных образовательных технологий,
по программам высшего образования – программам бакалавриата,
программам специалитета, программам магистратуры
в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях регламентации проведения промежуточной аттестации (зачетов, зачетов с оценкой, экзаменов) по образовательным программам высшего образования (специалитет, бакалавриат, магистратура), в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации, включая Пятигорский медико-фармацевтический институт – филиал ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, с учетом специфики проведения промежуточной аттестации 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 и (или) Ставропольского края (далее, соответственно, – Регламент, ПА, ДОТ, ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, или головной вуз, ПМФИ или филиал).

1.2. Регламент разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012;

приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

постановлением 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»;

уставом ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, локальными нормативными актами.

1.3. Регламент устанавливает унифицированный подход к технологии проведения ПА, в том числе с применением ДОТ, по дисциплинам (модулям)/практикам образовательных программ высшего образования (специалитет, бакалавриат, магистратура), а также учитывает специфику проведения ПА 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 и (или) Ставропольского края.

1.4. Регламент является основанием для разработки и утверждения документа «Порядок проведения промежуточной аттестации

обучающихся, в том числе с применением дистанционных технологий, на кафедре ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России» (далее – Порядок) на кафедрах, реализующих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры.

1.5. Регламент применяется научно-педагогическими работниками и иными работниками ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, включая филиал, участвующими в реализации образовательного процесса.

1.6. Регламент, изменения к нему утверждаются ректором или уполномоченным им должностным лицом.

2. Организационные вопросы ПА

2.1. Целью проведения ПА, в том числе 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.

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

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

2.4. Дата проведения ПА по конкретным дисциплинам/практикам (зачетов, экзаменов, зачетов с оценкой) определяется распорядительным актом по головному вузу/филиалу. Приложениями к данному распорядительному акту являются расписания зачетно-экзаменационной сессии для каждого курса обучающихся каждой образовательной программы. Каждое расписание должно иметь гриф утверждения проректором по образовательной деятельности для головного вуза/заместителем директора по учебно-воспитательной работе (далее – УВР) для ПМФИ.

2.5. Дата проведения консультации (для экзамена) определяется утвержденным кафедрой расписанием предэкзаменационных консультаций.

2.6. Время проведения ПА по дисциплине/практике 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 (для головного вуза)/Ставропольского края (для филиала) по уважительной причине/согласованию с профильным деканатом/институтом 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 факультета/институт для принятия решения о дате и времени проведения его ПА. При этом уполномоченные сотрудники деканата факультета/института согласуют дату и время проведения ПА данного студента с заведующим учебной частью кафедры, проводящей ПА по дисциплине. При этом деканат факультета/институт доводит до сведения студента утвержденные дату и время проведения ПА не позднее чем за 2 дня до проведения ПА.

2.7. Время проведения ПА, в том числе с применением ДОТ, определяется утвержденным заведующим кафедрой расписанием ПА.

2.8. Организационные вопросы ПА, в том числе с применением ДОТ, определяются утвержденным заведующим кафедрой Порядком.

2.9. Порядок (шаблон – приложение 1 к Регламенту), кафедральное расписание ПА (шаблон – приложение 2 к Регламенту), расписание предэкзаменационных консультаций (шаблон – приложение 3 к Регламенту) разрабатываются на конкретный (осенний/весенний) семестр текущего учебного года, утверждаются не менее чем за 1 месяц до первой ПА на кафедре в этом семестре (но в любом случае не позднее 1 декабря для осеннего семестра, не позднее 1 мая для весеннего семестра) и в эти же сроки доводятся до обучающихся посредством размещения указанных документов на кафедральной странице сайта головного вуза/филиала в установленном порядке.

2.10. Порядок и кафедральное расписание проведения ПА, в том числе с применением ДОТ, формируются исходя из следующих условий:

2.10.1. форма проведения ПА определяется утвержденным расписанием зачетно-экзаменационной сессии, утвержденным распорядительным актом по головному вузу/филиалу. В большинстве случаев форма проведения ПА соответствует форме реализации занятий семинарского типа по данной дисциплине (модулю) либо практике, однако возможны иные ситуации, связанные с необходимостью очной оценки практических навыков обучающихся, особенностями эпидемиологической обстановки либо иными причинами;

2.10.2. применение электронной платформы видеоконференцсвязи, обеспечивающей поддержку мобильных платформ и не требующей установки на персональный компьютер обучающегося;

2.10.3. число групп, назначенных к прохождению ПА на конкретной кафедре в установленный расписанием день, определяющее количество лиц, обеспечивающих контроль проведения ПА, в том числе с применением ДОТ (могут не входить в приказ об утверждении экзаменаторов);

2.10.4. количество лиц, обеспечивающих контроль проведения ПА с применением ДОТ, определяется преимущественно из расчета до 9 экзаменуемых, находящихся в поле наблюдения экрана электронной платформы видеоконференцсвязи (в среднем две группы в день на одно лицо);

2.10.5. 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);

2.10.6. 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);

2.10.7. 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);

2.10.8. 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);

2.10.9. 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);

2.11. Обеспечение проверки электронных письменных работ обучающихся на ЭИОП и/или оценка устных ответов осуществляется в случае зачета или зачета с оценкой, как правило, преподавателем, который ведет занятия семинарского типа по данной дисциплине (модулю)/практике либо при необходимости иным преподавателем кафедры, в случае экзамена – только преподавателями, допущенными к проведению ПА приказом об утверждении экзаменаторов;

2.12. 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 обучающиеся должны быть проинформированы, что это оценка именно за ответ на ПА (рейтинг промежуточной аттестации, Рпа), а не конечная оценка по дисциплине (модулю)/практике (итоговый рейтинг по дисциплине/практике, Рд/Рпрак).

2.13. В случае проведения ПА в очном формате после прохождения обучающимся процедур ПА до него устно доводится оценка за ПА (по 100-балльной шкале); конечная оценка по дисциплине (модулю)/практике (по 5-ти балльной шкале для экзамена и зачета с оценкой, по шкале «зачтено-не зачтено» для зачета), которая заносится в его зачетную книжку, а также итоговый рейтинг по дисциплине (модулю)/практике по 100-балльной шкале.

2.14. Кафедра вносит оценки по результатам ПА в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России/электронную информационно-образовательную среду ПМФИ (далее, соответственно, – ЭИОС ВолгГМУ, ЭИОС ПМФИ). Внесение сведений и предоставление соответствующих ведомостей в профильный деканат факультета / институт должно происходить не позднее трех рабочих дней, следующих за днем проведения ПА, но не позднее последнего числа месяца, в котором проводилась промежуточная аттестация.

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 ПА, имея при себе зачетную книжку (в случае очной сдачи ПА) либо выйти на связь в дату и время, определенные расписанием ПА, с применением технических средств (в случае сдачи ПА с применением ДОТ).

3.3. Внешний вид обучающегося при прохождении ПА должен быть приличным, аккуратным, опрятным, соответствовать правилам техники безопасности и правилам этикета. По усмотрению кафедры, принимающей ПА, в документе «Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, в том числе с применением дистанционных технологий, на кафедре _____ ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России» могут быть установлены конкретные требования к внешнему виду обучающегося при прохождении ПА по дисциплинам и(или) практикам на данной кафедре (наличие медицинского халата/хирургического костюма, шапочки, сменной обуви, спортивной формы для дисциплин по физической культуре и спорту и т. д.).

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

3.5. Обучающимся, не явившимся на ПА по уважительной причине, подтвержденной документом установленного образца, предоставляется возможность сдать ПА в иные сроки, установленные распоряжением по профильному деканату факультета / институту, в пределах утвержденных сроков зачетно-экзаменационной сессии той образовательной программы, по которой обучается студент. Подтверждающий документ должен быть

предоставлен в деканат факультета / институт не позднее следующего рабочего дня после его получения, зарегистрирован и храниться в личном деле обучающегося.

3.6. В случае неявки на ПА в рамках ограничительных мероприятий (карантина) по контакту с заболевшим инфекционным заболеванием, имеющим 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 (для обучающихся головного вуза)/Ставропольского края (для обучающихся филиала).

3.7. Если уважительная причина не позволяет обучающемуся сдать ПА в пределах утвержденных сроков зачетно-экзаменационной сессии (например, длительная болезнь), обучающемуся предоставляется возможность сдачи ПА в индивидуальные сроки, установленные приказом ректора о продлении зачетно-экзаменационной сессии.

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

4.1. ПА в очном формате проводится в строгом соответствии с кафедральными документами, регламентирующими проведение промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям)/практикам (документ «Порядок аттестации по дисциплине/практике...» и документ «Оценочные средства по дисциплине/практике...», включающий в том числе образец экзаменационного билета (при необходимости), а также разработанным на основании настоящего Регламента «Порядком проведения промежуточной аттестации обучающихся, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий на кафедре _____ ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России / ПМФИ».

4.2. 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:

4.2.1. 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;

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

4.2.3. 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;

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

4.2.5. недопущение 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 зачетно-экзаменационной сессии, а информация о новых сроках проведения ПА доводится до обучающегося не позднее, чем за 3 рабочих дня до ее начала;

4.2.6. 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;

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

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

4.3. Обучающимся во время прохождения ПА запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

4.4. После прохождения ПА до обучающегося устно доводится преподавателем оценка за ПА; конечная оценка по дисциплине (модулю)/практике (по 5-ти балльной шкале для экзамена и зачета с оценкой, по шкале «зачтено-не зачтено» для зачета), которая заносится в его зачетную книжку, а также итоговый рейтинг по дисциплине/практике по 100-балльной шкале.

4.5. Кафедра вносит оценки по результатам ПА в ЭИОС ВолгГМУ / ЭИОС ПМФИ. Внесение сведений и предоставление соответствующих ведомостей в профильный деканат факультета / институт должно происходить не позднее трех рабочих дней, следующих за днем проведения ПА, но не позднее последнего числа месяца, в котором проводилась промежуточная аттестация.

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

5. Условия, необходимые для проведения ПА с применением ДОТ

5.1. Необходимые технические условия проведения ПА с применением ДОТ:

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

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

5.1.3. Оптимальными техническими условиями являются следующие: настольный персональный компьютер (ПК) или переносной ПК (ноутбук, нетбук) с характеристиками:

операционная система Windows 10/8.1/7 (поддерживаются как 32-, так и 64-разрядные ОС) или MacOS;

процессор не менее IntelCore 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 «MozillaFirefox», или «Safari» с последними обновлениями;

программное обеспечение видеоконференцсвязи, обеспечивающее качественную непрерывную видео- и аудио- трансляцию.

5.2. При проведении ПА с применением ДОТ в ЭИОС ВолгГМУ должны быть обеспечены:

идентификация обучающегося посредством ввода логина и пароля;

предоставление обучающемуся заданий;

возможность сохранения обучающимся ответов на задания;

автоматическое оценивание результата компьютерного тестирования;

возможность формирования электронного «следа» аттестуемого в ЭИОС ВолгГМУ/ЭИОС ПМФИ;

возможность обмена сообщениями;

возможность фиксации и доведения до сведения обучающегося оценки, полученной им по итогам ПА, и итоговой оценки по дисциплине (модулю)/практике.

5.3. При контроле этапов проведения ПА с применением ДОТ в режиме видеоконференции должны быть обеспечены:

идентификация личности обучающегося;

обзор помещения, входных дверей;

обзор обучающегося с возможностью контроля используемых им материалов;

качественная непрерывная видео- и аудио- трансляция всего периода времени прохождения обучающимся ПА, время завершения которой соответствует времени завершения отправки письменного ответа на проверку/окончанию устного взаимодействия с обучающимся;

использование функции записи трансляции с ее сохранением в облачном хранилище на платформе видеоконференцсвязи;

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 технической поддержки посредством общения в чате мессенджера «ДО ВолгГМУ» или аналогичного ресурса для ПМФИ).

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

5.4.1. обучающиеся, проходящие ПА;

5.4.2. преподаватель(и), принимающий(е) и оценивающий(е) результаты ПА (для экзамена они должны быть из числа лиц, допущенных к проведению ПА приказом об утверждении экзаменаторов);

5.4.3. технический персонал, обеспечивающий организационное и техническое сопровождение проведения ПА с применением ДОТ, который подразделяется на следующие категории:

группа прокторов (контролеров), формируемая из работников кафедры для оказания организационной поддержки преподавателям и обучающимся (при этом рекомендуемое количество прокторов для синхронного прокторинга в режиме реального времени должно соответствовать соотношению не более 9 обучающихся на одного проктора);

группа технических специалистов, формируемая из сотрудников управления информационного развития для головного вуза / отдела информационных технологий для филиала, которые обеспечивают техническую поддержку реализации процедуры ПА, работоспособности ЭИОС ВолгГМУ / ЭИОС ПМФИ соответственно, бесперебойную работу Интернета, работу с использованием платформы для проведения видеоконференций.

5.5. В случае возникновения технической проблемы, препятствующей проведению ПА, реализуется следующий алгоритм:

5.5.1. технический персонал обеспечивает возможность экстренной связи между участниками ПА, затронутыми этой проблемой, и предпринимает экстренные меры по устранению проблемы;

5.5.2. при неустранимом в течение 5 минут техническом сбое со стороны лица, обеспечивающего контроль регламента проведения ПА, оно обязано проинформировать заведующего кафедрой для принятия решения о перенаправлении закрепленных за ним групп обучающихся к другому наблюдателю;

5.5.3. при глобальном сбое в ЭИОС ВолгГМУ/ЭИОС ПМФИ, устранимом в течение 1 часа, лица, обеспечивающие контроль регламента проведения ПА, доводят информацию о ситуации до сведения заведующего кафедрой для принятия решения о продлении или изменении времени проведения ПА для конкретных обучающихся или групп обучающихся в этот день;

5.5.4. в случае, если обучающийся приступил к решению компьютерного теста до появления технической проблемы (сбоя), он ожидает решения кафедры о продолжении выполнения заданий или назначении нового времени проведения ПА, непрерывно находясь на связи в видеоконференции;

5.5.5. в случае, если обучающийся приступил к решению задания в формате внесения ответа с клавиатуры в ЭИОС ВолгГМУ/ЭИОС ПМФИ до появления технической проблемы (сбоя), он переходит к ответу в рукописной форме под наблюдением лица, обеспечивающего контроль регламента проведения ПА в видеоконференции, при этом время, отводимое на выполнение задания, может быть увеличено до 60 минут;

5.5.6. в случае, если обучающийся приступил к решению задания в рукописной форме до появления технической проблемы (сбоя), он продолжает выполнение письменного ответа под контролем проктора посредством видеоконференции в течение времени, установленного Порядком проведения ПА, далее подписывает, сканирует и отправляет на электронную почту, указанную в расписании ПА кафедры;

5.5.7. в случае, если обучающийся приступил к устному ответу преподавателю посредством видеоконференции до появления технической проблемы (сбоя), он переходит на резервный канал видеоконференцсвязи, указанный в расписании ПА кафедры, при этом время, отводимое на ответ, может быть увеличено до 40 минут.

5.5.8. если произошел глобальный сбой в ЭИОС ВолгГМУ/ЭИОС ПМФИ, не устранимый в течение 1 часа, кафедра по согласованию с руководителем соответствующей ОП организует проведение ПА в другое время в период зачетно-экзаменационной сессии, о чем составляется служебная записка заведующего кафедрой, а информация о новых сроках проведения ПА доводится до обучающихся.

5.5.9. если сбой произошел со стороны обучающегося, то 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 кафедрой совместно с профильным деканатом/институтом принимается коллегиальное решение о назначении для данного обучающегося новой даты сдачи ПА в период зачетно-экзаменационной сессии, при этом информация о новых сроках проведения ПА доводится до обучающегося не позднее, чем за 3 рабочих дня до ее начала;

5.5.10. при отсутствии документального подтверждения уважительной причины сбоя со стороны экзаменуемого, причина считается неуважительной; обучающийся получает неудовлетворительную оценку если он успел до сбоя приступить к выполнению заданий, или неявку, если он не вышел на связь; при этом ПА для данного обучающегося проводится в установленные сроки пересдач.

6. Процедура проведения зачета с применением ДОТ

6.1. ПА в форме зачета 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 обучающихся, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий на кафедре _____ ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России».

6.2. Зачет проводится строго в дату и время, установленные утвержденным расписанием, в сроки проведения зачетов.

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

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

6.4.1. при письменной форме сдачи зачета – дает ответ на задания в письменной форме в зависимости от задания: либо впечатывает 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);

6.4.2. при смешанной форме сдачи зачета – оформляет тезисы ответа как при письменном ответе с соблюдением необходимых условий, а затем отвечает по подготовленному плану преподавателю устно в сеансе видеоконференцсвязи.

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

6.6. Кафедра вносит оценки по результатам ПА в ЭИОС ВолгГМУ/ЭИОС ПМФИ. Внесение сведений и предоставление соответствующих ведомостей в профильный деканат факультета/институт должно происходить не позднее трех рабочих дней, следующих за днем проведения ПА, но не позднее последнего числа месяца, в котором проводилась промежуточная аттестация.

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

7. Процедура проведения экзамена или зачета с оценкой с применением ДОТ

7.1. ПА в форме экзамена или зачета с оценкой проводится в строгом соответствии с кафедральными документами, регламентирующими порядок промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям)/практикам, а также разработанным на основании настоящего Регламента «Порядком проведения промежуточной аттестации обучающихся, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий на кафедре _____ ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России».

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

7.3. 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)/практики; сканирующего оборудования;

для оцифровки ответа допускается использование телефона или планшета.

7.4. В процессе проведения ПА проктор заполняет протокол соблюдения технического регламента проведения ПА с применением ДОТ (шаблон – приложение 4 к Регламенту).

7.5. Выполнение заданий может проходить в различной форме:

7.5.1. 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 дает ответ в письменной форме (установленная форма – приложение 5 к Регламенту) в зависимости от задания: либо печатывает 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 6 к Регламенту) посредством загрузки на ЭИОП.

7.5.2. в смешанной форме (письменной и устной). После процедуры идентификации, обучающийся заходит в соответствующий курс на ЭИОП, открывает задание «Промежуточная аттестация (экзамен)» или «Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)», озвучивает преподавателю на камеру номера своих вопросов или билета и в течение 30 минут либо впечатывает план ответа (тезисы ответа) с клавиатуры в открывающемся окне; либо 30 минут пишет план ответа (тезисы ответа) на бумаге от руки по установленной форме (см. приложение 6 к Регламенту) 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 7 к Регламенту) посредством загрузки на ЭИОП. Затем студент отвечает по подготовленному плану преподавателю устно – время устного собеседования до 30 минут.

7.6. Во время прохождения ПА камера должна быть направлена на обучающегося так, чтобы проктору было четко видно, что он осуществляет подготовку самостоятельно, не пользуясь вспомогательными печатными (кроме разрешенных пунктом 7.3 настоящего Регламента) или электронными материалами или помощью посторонних лиц.

7.7. При нарушении требований пунктов 7.3, 7.5, 7.6 настоящего Регламента для фиксации нарушений приглашается другой работник кафедры, и принимается коллегиальное решение об удалении обучающегося с ПА. Ему выставляется неудовлетворительная отметка, и ПА проводится в установленные сроки пересдач.

7.8. Письменный ответ студента оценивается преподавателем не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения ПА.

7.9. После оценки письменной работы и/или устных ответов преподавателями оценка за ПА (по 100-балльной шкале) выставляется на ЭИОП; предварительно обучающиеся должны быть проинформированы, что это оценка именно за ответ на ПА (рейтинг промежуточной аттестации, R_{па}), а не конечная оценка по дисциплине (модулю)/практике (итоговый рейтинг по дисциплине (модулю)/практике, R_д/R_ппак).

7.10. Кафедра вносит оценки по результатам ПА в ЭИОС ВолгГМУ/ЭИОС ПМФИ. Внесение сведений и предоставление соответствующих ведомостей в профильный деканат факультета/институт должно происходить не позднее трех рабочих дней, следующих за днем

проведения ПА, но не позднее последнего числа месяца, в котором проводилась промежуточная аттестация.

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

8. Заключительные положения

8.1. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, а также изменение устава и иных локальных актов ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

8.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения в случае:

изменения условий и требований к организации и проведению ПА обучающихся;

предложений руководителя, сотрудников, ППС, включая работников филиала, оптимизирующих организацию и проведение ПА обучающихся;

других обоснованных обстоятельств.

8.3. Предложения по изменению настоящего Положения представляются в управление образовательных программ (далее – УОП). УОП выносит решения о возможных изменениях настоящего Положения и ходатайствует о них перед ректором или уполномоченным им проректором ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

8.4. Педагогические работники, обучающиеся ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, включая филиал, представители работодателя по профилю ОПОП и иные заинтересованные лица знакомятся с текстом Регламента посредством его размещения в ЭИОС ВолгГМУ, ЭИОС ПМФИ.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Регламенту проведения промежуточной аттестации обучающихся, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России

Шаблон оформления документа «Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, в том числе с применением дистанционных технологий, на кафедре ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России»¹

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

ФГБОУ ВО ВолгГМУ
Минздрава России

Ф.И.О.
« ____ » _____ 20__ г.

ПОРЯДОК

проведения промежуточной аттестации обучающихся,
в том числе с применением дистанционных образовательных технологий,
на кафедре _____
наименование кафедры
ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России

Волгоград, 20__

¹ Для филиала оформляется по аналогии с внесением соответствующих корректив в реквизиты и текст документа.

1. Общие положения

1.1. Порядок разработан в целях регламентации проведения промежуточной аттестации (зачетов, зачетов с оценкой, экзаменов – *выбрать нужное*) по образовательным программам высшего образования (специалитет, бакалавриат, магистратура – *выбрать нужное*), в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, на кафедре _____ ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России с учетом специфики проведения промежуточной аттестации 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 (далее, соответственно, – Порядок, ПА, ДОТ).

1.2. Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами в актуальной редакции:

Положение о формах, периодичности, порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России;

Регламент проведения промежуточной аттестации обучающихся, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России;

Порядок проведения аттестации по дисциплине «_____» для обучающихся по программе специалитета/бакалавриата/магистратуры Название, направленность (профиль) Название в 20__-20__ учебном году.²

1.3. Настоящий Порядок устанавливает унифицированный подход к технологии проведения ПА, в том числе с использованием ДОТ, по дисциплинам (модулям)/практикам (*выбрать нужное*) образовательных программ высшего образования (специалитет, бакалавриат, магистратура – *выбрать нужное*), а также учитывает специфику проведения ПА 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. Целью проведения ПА, в том числе 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.

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

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

1.7. Дата проведения ПА (зачетов, экзаменов, зачетов с оценкой – *выбрать нужное*) определяется распорядительным актом ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, а также утвержденным расписанием зачетно-экзаменационной сессии.

² Необходимо перечислить Порядки аттестации для всех дисциплин/практик кафедры, заканчивающихся ПА в период действия Порядка.

1.8. 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 факультета/институт 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 факультета/институт доводит до сведения студента утвержденные дату и время проведения ПА не позднее чем за 2 дня до проведения ПА.

1.9. Время проведения ПА, в том числе с применением ДОТ, определяется утвержденным кафедрой расписанием ПА.

1.10. Настоящий Порядок, кафедральное расписание ПА, расписание предэкзаменационных консультаций (*оставить либо удалить при необходимости*) доводятся до обучающихся не позднее чем за 1 месяц до начала ПА посредством размещения указанных документов на кафедральной странице сайта в каталоге «Промежуточная аттестация».

1.11. Порядок и кафедральное расписание проведения ПА, в том числе с применением ДОТ формируются исходя из следующих условий:

1.11.1. установленная утвержденным расписанием зачетно-экзаменационной сессии форма проведения ПА (очная или с применением ДОТ);

1.11.2. возможности выбранной электронной платформы видеоконференцсвязи;

1.11.3. число групп, назначенных к прохождению ПА на кафедре в установленный расписанием день, определяющий количество лиц, обеспечивающих контроль проведения ПА в том числе с применением ДОТ (могут не входить в приказ об утверждении экзаменаторов);

1.11.4. количество лиц, обеспечивающих контроль проведения ПА с применением ДОТ определяется преимущественно из расчета до 9 экзаменуемых, находящихся в поле наблюдения экрана электронной платформы видеоконференцсвязи (в среднем (две) группы в день на одно лицо), обеспечивающее контроль проведения ПА с применением ДОТ;

1.11.5. 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 билетов в начале ПА; до 30 мин. – письменное составление плана (тезисов) ответа и до 30 мин. на устный ответ);

1.11.6. 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);

1.11.7. 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);

1.11.8. 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);

1.11.9. 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).³

1.12. Внешний вид обучающегося при прохождении ПА должен быть приличным, аккуратным, опрятным, соответствовать правилам техники безопасности и правилам этикета. При очном формате прохождения ПА обучающиеся должны прийти на ПА в медицинском халате/хирургическом костюме, шапочке, сменной обуви, спортивной форме и т. д. (*оставить нужное и (или) удалить предложение*).

1.13. Обеспечение проверки электронных письменных работ обучающихся на ЭИОП и/или оценка устных ответов осуществляется в случае зачета или зачета с оценкой преподавателем, который ведет занятия семинарского типа по данной дисциплине (модулю), практике, в случае экзамена – только преподавателями, допущенными к проведению ПА приказом об утверждении экзаменаторов.

1.14. 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 обучающиеся должны быть проинформированы, что это оценка именно за ответ на ПА (рейтинг промежуточной аттестации, Rпа), а не конечная оценка по дисциплине (модулю)/практике (итоговый рейтинг по дисциплине (модулю)/практике, Rд/Rпрак).

1.15. В случае проведения ПА в очном формате после прохождения обучающимся процедур ПА до него устно доводятся оценка за ПА (по 100-балльной шкале); конечная оценка по дисциплине (модулю)/практике (по 5-ти балльной шкале для экзамена и зачета с оценкой, по шкале «зачтено-не зачтено» для зачета), которая заносится в его зачетную книжку, а также итоговый рейтинг по дисциплине (модулю)/практике по 100-балльной шкале.

1.16. Кафедра вносит оценки по результатам ПА в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России (далее – ЭИОС ВолгГМУ). Внесение сведений и предоставление соответствующих ведомостей в профильный деканат факультета / Институт общественного здоровья им. Н.П. Григоренко (далее – ИОЗ) должно происходить не позднее трех рабочих дней,

³ В пп. 1.11.5 – 1.11.9, п.1.12 – 1.14 необходимо оставить только подходящие пункты в зависимости от того, какие варианты приема ПА предусмотрены на кафедре в период действия Порядка.

следующих за днем проведения ПА, но не позднее последнего числа месяца, в котором проводилась промежуточная аттестация.

2. Условия, необходимые для проведения ПА с применением ДОТ⁴

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

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

2.3. Оптимальными техническими условиями являются следующие: настольный персональный компьютер (ПК) или переносной ПК (ноутбук, нетбук) с характеристиками:

операционная система Windows 10/8.1/7 (поддерживаются как 32-, так и 64-разрядные ОС) или MacOS;

процессор не менее IntelCore 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 «MozillaFirefox», или «Safari» с последними обновлениями;

программное обеспечение видеоконференцсвязи, обеспечивающее видео и аудио связь.

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

2.4.1. обучающиеся, проходящие промежуточную аттестацию;

2.4.2. преподаватели, принимающие и оценивающие результаты ПА (для экзамена – из числа лиц, допущенных к проведению ПА приказом об утверждении экзаменаторов):

Ф.И.О. должность

Ф.И.О. должность

Ф.И.О. должность

2.4.3. лица, обеспечивающие организационное и техническое сопровождение проведения ПА – прокторы:

Ф.И.О. должность

Ф.И.О. должность

Ф.И.О. должность

2.4.4. лица, обеспечивающие организационное и техническое сопровождение проведения ПА – технические специалисты (не являются сотрудниками кафедры)..

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

тел. _____;

⁴ Данный раздел необходимо оставить только если в период действия Порядка на кафедре есть ПА с ДОТ для каких-либо дисциплин/практик. В противном случае данный раздел не включается в Порядок.

e-mail _____.

2.6. В случае возникновения технической проблемы, препятствующей проведению ПА, реализуется следующий алгоритм:

2.6.1. при неустранимом в течение 5 минут техническом сбое со стороны лица, обеспечивающего контроль регламента проведения ПА, оно обязано проинформировать заведующего кафедрой для принятия решения о перенаправлении закрепленных за ним групп обучающихся к другому наблюдателю;

2.6.2. при глобальном сбое в ЭИОС ВолгГМУ, устранимом в течение 1 часа, лица, обеспечивающие контроль регламента проведения ПА, доводят информацию о ситуации до сведения заведующего кафедрой для принятия решения о продлении или изменении времени проведения ПА для конкретных обучающихся или групп обучающихся в этот день; при этом:

в случае, если обучающийся приступил к решению компьютерного теста до появления технической проблемы (сбоя), он ожидает решения кафедры о продолжении выполнения заданий или назначении нового времени проведения ПА, непрерывно находясь на связи в видеоконференции;

в случае, если обучающийся приступил к решению задания в формате внесения ответа с клавиатуры в ЭИОС ВолгГМУ до появления технической проблемы (сбоя), он переходит к ответу в рукописной форме под наблюдением лица, обеспечивающего контроль регламента проведения ПА в видеоконференции, при этом время, отводимое на выполнение задания, может быть увеличено до 60 минут;

в случае, если обучающийся приступил к устному ответу преподавателю посредством видеоконференции до появления технической проблемы (сбоя), он переходит на резервный канал видеоконференцсвязи, указанный в расписании ПА кафедры, при этом время, отводимое на ответ, может быть увеличено до 40 минут.⁵

2.6.3. если произошел глобальный сбой в ЭИОС ВолгГМУ, не устранимый в течение 1 часа, кафедра по согласованию с руководителем соответствующей ОП организует проведение ПА в другое время в период зачетно-экзаменационной сессии, о чем составляется служебная записка заведующего кафедрой, а информация о новых сроках проведения ПА доводится до обучающихся.

2.6.4. если сбой произошел со стороны обучающегося, то 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 кафедрой совместно с профильным деканатом/ИОЗ принимается коллегиальное решение о назначении для данного обучающегося новой даты сдачи ПА в период зачетно-экзаменационной сессии, при этом информация о новых сроках проведения ПА доводится до обучающегося не позднее, чем за 3 рабочих дня до ее начала;

2.6.5. при отсутствии документального подтверждения уважительной причины сбоя со стороны экзаменуемого, причина считается неуважительной; обучающийся получает неудовлетворительную оценку если он успел до сбоя приступить к выполнению заданий, или неявку, если он не вышел на связь; при этом ПА для данного обучающегося проводится в установленные сроки пересдач.

⁵ В трех последних абзацах необходимо оставить только подходящие пункты.

3. Процедура проведения зачета с применением ДОТ⁶

3.1. На кафедре _____ проводятся зачеты с применением ДОТ для обучающихся по программе специалитета/бакалавриата/магистратуры Название, направленность (профиль) Название по следующим дисциплинам (модулям):

...
...⁷

3.2. Зачет проводится строго в дату и время, установленные утвержденным расписанием, в сроки проведения зачетов.

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

3.4. Зачет проводится в _____ форме посредством выполнения заданий на ЭИОП. При этом обучающийся заходит в соответствующий курс на ЭИОП, открывает задание «Промежуточная аттестация (зачет)» и выполняет задания.

3.4.1. ...

3.4.2. ...

3.4.3. ...⁸

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

3.6. Кафедра вносит оценки по результатам ПА в ЭИОС ВолГМУ. Внесение сведений и предоставление соответствующих ведомостей в профильный деканат факультета / ИОЗ должно происходить не позднее трех рабочих дней, следующих за днем проведения ПА, но не позднее последнего числа месяца, в котором проводилась промежуточная аттестация.

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

4. Процедура проведения экзамена / зачета с оценкой с применением ДОТ⁹

4.1. На кафедре _____ проводятся:

зачеты с оценкой с применением ДОТ для обучающихся по программе специалитета/бакалавриата/магистратуры Название, направленность (профиль) Название по следующим дисциплинам (модулям)/практикам:

...¹⁰

⁶ Данный раздел необходимо оставить только если в период действия Порядка на кафедре есть зачеты с ДОТ для каких-либо дисциплин. В противном случае данный раздел не включается в Порядок.

⁷ Необходимо указать все ОП и соответствующие им зачеты, предусмотренные на кафедре в период действия Порядка.

⁸ В п.3.4. и соответствующих ему подпунктах необходимо выбрать форму и особенности выполнения заданий обучающимся, либо единые для всех дисциплин (модулей)/практик, либо для каждой отдельно.

⁹ Данный раздел необходимо оставить только если в период действия Порядка на кафедре есть экзамены / зачеты с ДОТ для каких-либо дисциплин/практик. В противном случае данный раздел не включается в Порядок.

¹⁰ Необходимо указать все ОП и соответствующие им зачеты с оценкой, предусмотренные на кафедре в период действия Порядка.

экзамены с применением ДОТ для обучающихся по программе специалитета/бакалавриата/магистратуры Название, направленность (профиль) Название по следующим дисциплинам (модулям)/практикам:

...¹¹

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

4.3. 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, сканирующего оборудования, а также материалов или оборудования на усмотрение кафедры в соответствии со спецификой дисциплины (модуля)/практики (*конкретизировать либо убрать последнюю фразу*);

для оцифровки ответа допускается использование телефона или планшета.

4.4. В процессе проведения ПА лицо, обеспечивающее техническое сопровождение ПА, заполняет протокол соблюдения технического регламента проведения ПА с применением ДОТ.

4.5. Выполнение заданий может проходить в различной форме:

4.5.1. 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 дает ответ в письменной форме (установленная форма – приложение 3) в зависимости от задания: либо печатывает 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.

4.5.2. в смешанной форме (письменной и устной). После процедуры идентификации, обучающийся заходит в соответствующий курс на ЭИОП, открывает задание «Промежуточная аттестация (экзамен)» или «Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)», озвучивает преподавателю на камеру номера своих вопросов или билета и в течение 30 минут либо печатывает план ответа (тезисы ответа) с клавиатуры в

¹¹ Необходимо указать все ОП и соответствующие им экзамены, предусмотренные на кафедре в период действия Порядка.

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.¹²

4.6. 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.

4.7. При нарушении требований пп. 4.3, 4.5, 4.6 настоящего Порядка для фиксации нарушений приглашается научно-педагогический работник кафедры, и принимается коллегиальное решение об удалении обучающегося с ПА. Ему выставляется неудовлетворительная отметка, и ПА проводится в установленные сроки пересдач.

4.8. Ответ студента оценивается преподавателем не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения ПА.

4.9. После оценки письменной работы и/или устных ответов преподавателями оценка за ПА (по 100-балльной шкале) выставляется на ЭИОП; предварительно обучающиеся должны быть проинформированы, что это оценка именно за ответ на ПА (рейтинг промежуточной аттестации, Рпа), а не конечная оценка по дисциплине (модулю)/практике (итоговый рейтинг по дисциплине (модулю)/практике, Рд/Рпрак).

4.10. Кафедра вносит оценки по результатам ПА в ЭИОС ВолгГМУ. Внесение сведений и предоставление соответствующих ведомостей в профильный деканат факультета / ИОЗ должно происходить не позднее трех рабочих дней, следующих за днем проведения ПА, но не позднее последнего числа месяца, в котором проводилась промежуточная аттестация.

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

5. Процедура проведения ПА (зачета, зачета с оценкой, экзамена – *выбрать нужное*) в очном формате

5.1. На кафедре _____ проводится ПА в очном формате для обучающихся по программе специалитета/бакалавриата/магистратуры Название, направленность (профиль) Название по следующим дисциплинам (модулям):

...¹³

5.2. ПА в очном формате в случае установления ограничительных мероприятий при неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановке проводится с соблюдением следующих санитарно-гигиенических требований:

проведение перед приемом ПА уборки помещений с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму, включая обработку всех контактных

¹² В пункте 4.5 и его подпунктах необходимо выбрать одну форму из представленных ниже для всех дисциплин/практик и оставить ее, либо оставить обе с указанием того, для каких дисциплин какая форма установлена.

¹³ Необходимо указать все ОП и соответствующие им зачеты, предусмотренные на кафедре в период действия Порядка.

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 зачетно-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 приема ПА с упаковкой их в полиэтиленовые пакеты перед размещением в контейнеры для сбора отходов.

5.3. Обучающимся во время прохождения ПА запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

5.4. После прохождения ПА до обучающегося устно доводится преподавателем оценка за ПА; конечная оценка по дисциплине (модулю)/практике (по 5-ти балльной шкале для экзамена и зачета с оценкой, по шкале «зачтено-не зачтено» для зачета), которая заносится в его зачетную книжку, а также итоговый рейтинг по дисциплине/практике по 100-балльной шкале.

5.5. Кафедра вносит оценки по результатам ПА в ЭИОС ВолгГМУ. Внесение сведений и предоставление соответствующих ведомостей в профильный деканат факультета / ИОЗ должно происходить не позднее трех рабочих дней, следующих за днем проведения ПА, но не позднее последнего числа месяца, в котором проводилась промежуточная аттестация.

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

6. Срок действия

6.1. Настоящий Порядок вступает в силу взамен предыдущей редакции Порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, на кафедре _____

ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России и действует в течение осеннего/весеннего
(выбрать нужное) семестра 20__-20__ учебного года.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Регламенту проведения промежуточной аттестации обучающихся, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России

Шаблон оформления кафедрального расписания зачетов/экзаменов/зачетов с оценкой

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава
России

Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г.

Расписание зачетов/экзаменов/зачетов* с оценкой, проводимых на кафедре _____ (название)
в зимнюю/летнюю зачетно-экзаменационную сессию 20__-20__ учебного года

Дата	Дисциплина (модуль)/практика	Факультет/ Институт	Группа	Форма проведения (очная или ДОТ)	Время	База / Адрес и аудитория (для очной формы) / Ссылка на сеанс видеоконференцсвязи (для ДОТ)**	Преподаватель

* Необходимо оставить только реализуемые на кафедре формы ПА.

**Для ПА с применением ДОТ добавляется после таблицы также нижеследующая информация:

Телефон для экстренной связи при технических сбоях:

Адрес резервной электронной почты:

Ссылка на резервный канал видеоконференцсвязи¹⁴:

¹⁴ в качестве резервных каналов видеоконференцсвязи могут выступать платформы Яндекс.Телемост, Bizon365, Видеомост, TrueConf, Webinar Meetings, Pruffme, iMind или Видеозвонки Mail.ru.

*для консультаций с применением ДОТ добавляется также нижеследующая информация:

Телефон для экстренной связи при технических сбоях:

Адрес резервной электронной почты:

Ссылка на резервный канал видеоконференцсвязи¹⁵:

¹⁵ В качестве резервных каналов видеоконференцсвязи могут выступать платформы Яндекс.Телемост, Bizon365, Видеомост, TrueConf, Webinar Meetings, Pruffme, iMind или Видеозвонки Mail.ru.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Регламенту проведения промежуточной аттестации обучающихся, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России

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/практике «_____» у обучающихся группы XY101Z _____ факультета/института, обучающихся по образовательной программе «_____»

№ п/п	ФИО обучающегося	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
__ . __ . 20__ г.

ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Регламенту проведения промежуточной аттестации обучающихся, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России

Правила оформления экзаменационного ответа

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

- Фамилия Имя Отчество (полностью):
- Группа:¹⁶
- 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
ФИО: Иванов Иван Иванович Группа: сМБХ602 Дисциплина «Биология» 23.06.2024 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 Вопрос №3. Текст ответа
1

¹⁶ Принадлежность к группе отображается в формате XY101Z.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Регламенту проведения промежуточной аттестации обучающихся, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России

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:

XУ101Z_ФамилияИО_ПА_дата

где

X – уровень образования:

б – бакалавриат,

с – специалитет,

м – магистратура;

У – образовательная программа:

№ п/п	Специальность/ направление подготовки	У – образовательная программа специалитета, бакалавриата, магистратуры
1.	Лечебное дело	Л
2.	Педиатрия	П
3.	Фармация	Ф
4.	Стоматология	СТ
5.	Медицинская биохимия	МБХ
6.	Клиническая психология	КП
7.	Медико-профилактическое дело	МПД
8.	Биология	Б
9.	Социальная работа	СР
10.	Биотехнические системы и технологии	БСТ
11.	Менеджмент	М
12.	Общественное здравоохранение	ОЗ

первая цифра – 1 – номер курса;

последующие цифры – 01 – номер группы;

Z – дополнительно заполняется только для очно-заочной и заочной форм обучения:

з – заочная,

оз – очно-заочная.

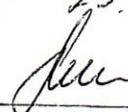
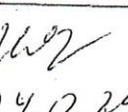
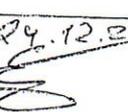
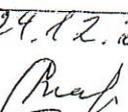
Пример: сМБХ602_ИвановИИ_ПА_23.06.20__ (т. е. ответ дан 23 июня 20__ года в рамках ПА студентом Ивановым И.И., который учится на 6 курсе, во 2 группе, на образовательной программе специалитета 30.05.01 Медицинская биохимия).

БЛАНК

согласования проекта приказа

от «25» декабря 2024 г. № 2299-КО

Об утверждении Регламента проведения промежуточной аттестации обучающихся, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России

Занимаемая должность	Фамилия, имя, отчество	Замечания по проекту приказа	Дата и подпись
Проректор по образовательной деятельности	Михальченко Дмитрий Валерьевич	—	23.12.24 
Директор ПМФИ – филиала ВолГМУ	Ахвердова Ольга Альбертовна	нет	20.12.24 
Начальник управления образовательных программ	Букатин Михаил Владимирович	—	20.12.24 
Начальник учебного управления	Блинцова Лариса Анатольевна	—	20.12.2024 
Начальник управления информационного развития	Зубков Александр Владимирович	—	24.12.24 
Начальник правового управления	Марчуков Игорь Павлович	—	нет 24.12.24 
Председатель объединенного профкома сотрудников и студентов	Чернышева Ирина Валерьевна	—	20.12.2024 
Председатель Студенческого совета	Горбанев Егор Евгеньевич	—	24.12.2024 
Начальник управления делами	Белецкая Светлана Владимировна	нет	24.12.2024 

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ВОЛГОГРАДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ" МИНИСТЕРСТВА
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, Шкарин Владимир
Вячеславович, Ректор

27.12.24 12:18 (MSK)

Сертификат 00E5A1BF4C17C07F266A004B67EBB8E32B