

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой  
стоматологии детского возраста  
ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России  
  
«06» февраля 2024 г.

### **ПОРЯДОК**

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

Волгоград, 2024

## 1. Общие положения

1.1. Порядок разработан в целях регламентации проведения промежуточной аттестации (зачётов, зачётов с оценкой, экзаменов) по образовательным программам высшего образования специалитет, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий на кафедре стоматологии детского возраста 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:

- 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 15.02.2017 г., протокол № 6);
- приказ проректора по учебной работе ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России от 15.04.2022 г. № 565-КО «Об утверждении Положения о проведении промежуточной аттестации обучающихся, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России;
- Порядок проведения аттестации по производственной практике «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (по профилактической стоматологии)» для обучающихся по направлению подготовки 31.05.02 «Стоматология», профиль Стоматология в 2023-2024 учебном году;
- Порядок проведения аттестации по учебной практике «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» для обучающихся по направлению подготовки 31.05.02 «Стоматология», профиль Стоматология в 2023-2024 учебном году;
- Порядок проведения аттестации по дисциплине «Детская челюстно-лицевая хирургия» для обучающихся по специальности 31.05.02 «Стоматология» в 2023-2024 учебном году;
- Порядок проведения аттестации по дисциплине «Современные технологии в детской стоматологии» для обучающихся по специальности «Стоматология» в 2023-2024 учебном году;
- Порядок проведения аттестации по дисциплине «Стоматология» для обучающихся по специальности «Педиатрия» в 2023-2024 учебном году.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает унифицированный подход к технологии проведения ПА, в том числе с использованием ДОТ по дисциплинам (модулям)/практикам образовательных программ высшего образования (специалитет), 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.

1.6. 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 (зачетов/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 зачётов;

- 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 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.

1.10. Время проведения ПА, в том числе с применением ДОТ доводится до обучающихся и преподавателей заблаговременно посредством размещения информации в электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России (далее – ЭИОС ВолгГМУ) в разделе «Расписание».

1.11. Настоящий Порядок и кафедральные графики проведения ПА, как в очном формате (шаблон графика – см. приложение 1.1), так и с применением ДОТ (шаблон графиков – см. приложение 1.2) доводятся до обучающихся заблаговременно посредством размещения информации в курсе соответствующей дисциплины (модуля)/практики на электронном информационно-образовательном портале (далее – ЭИОП) ВолгГМУ.

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

- установленная профильным деканатом форма проведения ПА (очная или с применением ДОТ);

- применения электронной платформы «VooV Meeting»;

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

- числа групп, назначенных к прохождению ПА на конкретной кафедре в установленный расписанием день, определяющего количество преподавателей, обеспечивающих контроль проведения ПА в том числе 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 билетов в начале ПА; до 30 мин. – письменное составление плана (тезисов) ответа и до 30 мин. на устный ответ);

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

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

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

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

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

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

конечная оценка по дисциплине/практике (итоговый рейтинг по дисциплине/практике,  $R_d/R_{\text{прак}}$ ).

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

- преподаватели передают оценки ответственному за рейтинг студентов кафедры, который в течение рабочего дня, следующего после дня промежуточной аттестации, вносит сведения в систему «И. С. К. Р. А.», где формируется итоговый рейтинг по дисциплине ( $R_d$ )/практике ( $R_{\text{прак}}$ );

- ответственный за рейтинг студентов кафедры в течение рабочего дня, следующего после дня промежуточной аттестации, выгружает зачётные/экзаменационные ведомости из системы «И. С. К. Р. А.» и передает лично/пересылает на электронную почту заведующему кафедрой;

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

## **2. Условия, необходимые для проведения ПА с применением ДОТ**

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

2.2. 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);
- операционная система не ниже версии Windows 7 (поддерживаются как 32, так и 64-разрядные ОС) или другие операционные системы с версиями не ниже аналога Windows 7;
- процессор не менее Intel Core 2 Duo 2,2 Ghz;
- оперативная память не менее 4 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);
- установленные браузеры IE версии не менее 9.0, Яндекс.Браузер, Atom и др.; все браузеры должны быть с последними обновлениями;
- программное обеспечение VooV Meeting, обеспечивающего видео- и аудиосвязь.

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

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

- Фоменко Ирина Валерьевна, зав. кафедрой, профессор;
- Маслак Елена Ефимовна, профессор;
- Иванова Ольга Павловна, профессор;
- Хмызова Тамара Григорьевна, доцент;
- Афонина Ирина Владимировна, доцент;
- Каменнова Татьяна Николаевна, доцент;
- Фурсик Денис Иванович, доцент;
- Касаткина Анжелла Леоновна, доцент;
- Долгова Инна Васильевна, доцент;
- Тимаков Илья Евгеньевич, доцент;
- Бавлакова Виктория Владимировна, доцент;
- Онищенко Любовь Федоровна, доцент;
- Иванов Никита Александрович, ассистент;
- Адамович Екатерина Ивановна, ассистент;
- Шишкина Вера Ивановна, ассистент;
- Фурсик Тамара Ивановна, ассистент;
- Фурсик Анастасия Ивановна, ассистент;
- Шхагошева Асият Артуровна, ассистент;
- Ким Владислав Сергеевич, ассистент;
- Животова Виктория Михайловна, ассистент.

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

- Фоменко Ирина Валерьевна, зав. кафедрой, профессор;
- Маслак Елена Ефимовна, профессор;
- Хмызова Тамара Григорьевна, доцент;
- Афонина Ирина Владимировна, доцент;
- Каменнова Татьяна Николаевна, доцент;
- Фурсик Денис Иванович, доцент;
- Касаткина Анжелла Леоновна, доцент;
- Долгова Инна Васильевна, доцент;
- Тимаков Илья Евгеньевич, доцент;
- Адамович Екатерина Ивановна, ассистент;
- Шишкина Вера Ивановна, ассистент;
- Фурсик Тамара Ивановна, ассистент;
- Фурсик Анастасия Ивановна, ассистент;
- Мулина Анастасия Анатольевна;
- Шхагошева Асият Артуровна, ассистент;
- Ким Владислав Сергеевич, ассистент;
- Животова Виктория Михайловна, ассистент.

2.4.3. Обучающиеся, проходящие промежуточную аттестацию;

2.4.4. Технический персонал, обеспечивающий работу ЭИОС ВолГМУ.

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

тел.: +79195456095

e-mail: timakov.ilia@mail.ru

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 платформы VooV Meeting или в режиме видеозвонка в социальной сети ВКонтакте (для категории иностранных обучающихся) в течение времени, установленного настоящим Порядком, 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 платформы VooV Meeting или в режиме видеозвонка в социальной сети ВКонтакте (для категории иностранных обучающихся) – переходит на резервный канал видеоконференцсвязи, указанный в графике ПА кафедры, при этом время, отводимое на ответ, может быть увеличено до 40 минут.

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

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

- 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.

#### **4. Процедура проведения ПА (зачета/зачета с оценкой) с применением ДОТ**

4.1. На кафедре стоматологии детского возраста проводятся зачёты/зачёты с оценкой с применением ДОТ для обучающихся по специальностям «Педиатрия», «Стоматология» по дисциплинам «Профилактика и коммунальная стоматология», «Детская челюстно-лицевая хирургия», «Современные технологии в детской стоматологии», «Стоматология», производственной практике «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (по профилактической стоматологии)», учебной практике «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)»

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;
- для оцифровки ответа допускается использование телефона или планшета.

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

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

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

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

4.9. 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, Rпa), а не конечная оценка по дисциплине/практике (итоговый рейтинг по дисциплине/практике, Rд/Rпрак).

4.10. 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).

4.11. 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.

4.12. 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 факультета / института; допускается передача оформленных ведомостей на бумажном носителе лично.

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

## **5. Процедура проведения ПА (зачёта/зачёта с оценкой) в очном формате**

5.1. На кафедре стоматологии детского возраста проводятся зачеты/зачёты с оценкой в очном формате для обучающихся по специальностям «Педиатрия» и «Стоматология» по дисциплинам «Профилактика и коммунальная стоматология», «Детская челюстно-лицевая хирургия», «Современные технологии в детской стоматологии», «Стоматология», производственной практике «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (по профилактической стоматологии)», учебной практике «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)»;

5.2. 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 37<sup>0</sup>С) и признаками ОРВИ (кашель, ринорея, чихание и пр.). В этом случае студенту ставится неявка по уважительной причине (о чем делается соответствующая запись в ведомости ПА) и сроки его ПА переносятся на другое время в период зачётно-экзаменационной сессии, а информация о новых сроках проведения ПА доводится до обучающегося не позднее, чем за 3 рабочих дня до ее начала;

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

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

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

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

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

5.5. 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.

5.6. 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 факультета / института; допускается передача оформленных ведомостей на бумажном носителе лично.

5.7. 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 стоматологии детского возраста ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России и действует в течение весеннего семестра 2023-2024 учебного года.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1.1

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

График зачётов/экзаменов/зачётов с оценкой, проводимых в очном формате на кафедре \_\_\_\_\_ (название) в 20\_\_-20\_\_ учебном году

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

Заведующий кафедрой

\_\_.\_\_.20\_\_ г.

ФИО

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

График зачётов, проводимых с применением дистанционных образовательных технологий,  
на кафедре \_\_\_\_\_ (название) в 20\_\_-20\_\_ учебном году

Дата	Дисциплина (модуль)/практика	Факультет/ Институт	Группа	Время	Ссылка VooV Meeting и/или ВКонтакте <sup>1</sup>	Преподаватель

Телефон для экстренной связи при технических сбоях:

Адрес резервной электронной почты:

Ссылка на резервный канал видеоконференцсвязи<sup>2</sup>:

Заведующий кафедрой

ФИО

\_\_.\_\_.20\_\_ г.

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

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

График зачётов/экзаменов/зачётов с оценкой, проводимых с применением дистанционных образовательных технологий,  
на кафедре \_\_\_\_\_ (название) в 20\_\_-20\_\_ учебном году

Дата	Дисциплина (модуль)/практика	Факультет/ Институт	Группа	Время	Ссылка VooV Meeting и/или ВКонтакте <sup>1</sup>	Преподаватель

Телефон для экстренной связи при технических сбоях:

Адрес резервной электронной почты:

Ссылка на резервный канал видеоконференцсвязи<sup>2</sup>:

Заведующий кафедрой

\_\_ . \_\_ . 20\_\_ г.

ФИО

<sup>1</sup> колонка со ссылкой на социальную сеть ВКонтакте может заполняться только для категории иностранных обучающихся;

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

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

Протокол соблюдения технического регламента проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных  
образовательных технологий по дисциплине/практике «\_\_\_\_\_» у студентов \_\_\_ курса \_\_\_ группы \_\_\_ факультета/института,  
обучающихся по образовательной программе «\_\_\_\_\_»

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

Заведующий кафедрой

\_\_ . \_\_ . 20\_\_ г.

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» 25.06.2022 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

### 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), МБН – биология медико-биологические науки, СР – социальная работа, БСТ – биотехнические системы и технологии, М – менеджмент, В – ветеринария, ОЗ – общественное здравоохранение)

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\_25.06.21 (т.е. ответ дан 26 июня 2022 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)