



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ПРИКАЗ**

16 апреля 2022 г.

№ 565-КО

Волгоград

Об утверждении Положения о проведении промежуточной аттестации обучающихся, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России

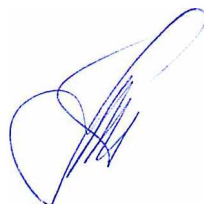
В целях актуализации регламента проведения промежуточной аттестации (зачётов, зачётов с оценкой, экзаменов) по образовательным программам высшего образования (специалитет, бакалавриат, магистратура) и среднего профессионального образования, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить и ввести в действие с момента подписания приказа Положение о проведении промежуточной аттестации обучающихся, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу Положение о проведении промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям)/практикам образовательных программ высшего и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России при угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на территории Волгоградской области, утвержденное 29.01.2021.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления образовательных программ Букатина М.В.

Проректор по учебной работе

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and lines, positioned between the text 'Проректор по учебной работе' and 'С.В.Поройский'.

С.В.Поройский

И.В.Максимова  
+79954232998

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к приказу ФГБОУ ВО ВолгГМУ  
Минздрава России

от «15» апреля 2022 г. № 565-КО

### ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении промежуточной аттестации обучающихся, в том числе с  
применением дистанционных образовательных технологий  
в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России

## 1. Общие положения

1.1. Положение разработано в целях регламентации проведения промежуточной аттестации (зачётов, зачётов с оценкой, экзаменов) по образовательным программам высшего образования (специалитет, бакалавриат, магистратура) и среднего профессионального образования, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации 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, – Положение, ПА, ДОТ, ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

<Письмо> Минобрнауки России от 03.12.2020 г. № МН-19/297 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по применению технических средств, обеспечивающих объективность результатов при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий», утв. Минобрнауки России 01.12.2020 г.);

Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а так же об отчислении обучающихся в ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России (принято на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России 15 февраля 2017 г., протокол № 6);

приказ проректора по учебной работе ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России от 24.03.2022 г. № 427-КО «Об утверждении Инструкции по организации занятий с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения у российских обучающихся в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России»;

приказ проректора по учебной работе ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России от 31.03.2022 г. № 457-КО «Об утверждении Инструкции по организации занятий с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения у иностранных обучающихся в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России».

1.3. Настоящее положение устанавливает унифицированный подход к технологии проведения ПА, в том числе с использованием ДОТ, по дисциплинам (модулям)/практикам образовательных программ высшего образования (специалитет, бакалавриат, магистратура) и среднего профессионального образования, 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. Настоящее Положение является основанием для разработки и утверждения порядков проведения ПА на кафедрах, реализующих образовательные программы высшего образования, и порядка проведения ПА по образовательным программам среднего профессионального образования в колледже ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, в том числе с применением ДОТ.

1.5. 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 (зачётов, экзаменов, зачётов с оценкой) определяется утверждённым расписанием занятий на учебный год, а также расписанием экзаменов и расписанием зачётов на учебный год:

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

- организация приёма экзаменов осуществляется по утверждённому расписанию экзаменов.

1.9. Время проведения ПА по дисциплине/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 (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.

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. 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) (с указанием времени начала ПА и доступа при необходимости на электронную платформу обучающихся) доводятся до обучающихся заблаговременно посредством размещения информации в курсе соответствующей дисциплины (модуля)/практики на электронном информационно-образовательном портале ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России (далее – ЭИОП).

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

1.12.1. форма проведения ПА определяется и утверждается распорядительным актом по ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России; 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;

1.12.2. применение электронной платформы «VooV Meeting»;

1.12.3. допустимость использования для категории иностранных обучающихся помимо платформы «VooV Meeting» возможностей

социальной сети ВКонтакте для взаимодействия в формате видеоконференцсвязи;

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

1.12.5. 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;

1.12.6. 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);

1.12.7. 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);

1.12.8. 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);

1.12.9. 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);

1.12.10. 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);

1.12.11. обеспечение проверки электронных письменных работ обучающихся на ЭИОП и/или оценка устных ответов осуществляется в

случае зачёта или зачёта с оценкой преподавателем, который ведёт занятия семинарского типа по данной дисциплине (модулю)/практике, в случае экзамена – только преподавателями, допущенными к проведению ПА приказом об утверждении экзаменаторов;

1.13. В случае проведения ПА с ДОТ после оценки письменной работы и/или устных ответов преподавателями оценка за ПА (по 100-балльной шкале) выставляется на ЭИОП; предварительно студенты должны быть проинформированы, что это оценка именно за устный/письменный ответ (рейтинг промежуточной аттестации, R<sub>па</sub>), а не конечная оценка по дисциплине/практике (итоговый рейтинг по дисциплине/практике, R<sub>д</sub>/R<sub>п</sub>пак).

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

1.15. Преподаватели передают оценки ответственному за рейтинг студентов кафедры, который в течение рабочего дня, следующего после дня ПА, вносит сведения в систему «ИСКРА», где формируется итоговый рейтинг по дисциплине/практике (R<sub>д</sub>/R<sub>п</sub>пак).

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

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

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

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

2.1. Необходимые технические условия проведения ПА с применением ДОТ:

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



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

2.1.3. Оптимальными техническими условиями являются следующие:

- настольный персональный компьютер (ПК) или переносной ПК (ноутбук, нетбук);

- операционная система 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 IntelCore 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.

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

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

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

- идентификация личности обучающегося;
- обзор помещения, входных дверей;
- обзор обучающегося с возможностью контроля используемых им материалов;
- качественная непрерывная видео- и аудиотрансляция прохождения обучающимся ПА, время завершения которой

- соответствует времени завершения отправки письменного ответа на проверку/окончанию устного взаимодействия с обучающимся;
- использование функции записи трансляции с её сохранением в облачном хранилище VooV Meeting;
  - возможность для преподавателя задавать вопросы, а для обучающегося отвечать на них;
  - в случае сбоев каналов передачи данных, относящихся к сети ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, возможность оперативного восстановления связи обеспечивается службой технической поддержки Управления информационного развития ВолгГМУ (далее – УИР) соответствующего сектора;
  - в случае сбоев при нарушении алгоритма работы с программным обеспечением образовательного портала ВолгГМУ возникающие проблемы решаются посредством общения в специализированном чате «ДО ВолгГМУ» между начальником Центра электронных информационно-образовательных ресурсов и технологий (далее – ЦЭИОРиТ) УИР и ответственными за ЭИОС кафедр.

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

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

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

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

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

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

- при выполнении задания от руки – продолжают выполнение письменного ответа под контролем преподавателя посредством VooV Meeting или в режиме видеозвонка в социальной сети ВКонтакте (для категории иностранных обучающихся) в течение времени, установленного Порядком проведения ПА, далее подписывает, сканирует и отправляет на электронную почту, указанную в графике ПА кафедры.

- 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 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 служебная записка заведующего кафедрой, а информация о новых сроках проведения ПА доводится до обучающихся.

2.6.4. Если сбой произошёл со стороны обучающегося, то научно-педагогическими работниками кафедры принимается коллегиальное решение с последующей подачей служебной записки заведующего кафедрой в профильный деканат 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.

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

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

3.2. Обучающиеся, допущенные к ПА, обязаны явиться на кафедру, принимающую ПА, в дату и время, определенные расписанием и графиком

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

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

3.4. Обучающимся, не явившимся на ПА по уважительной причине, подтвержденной документом установленного образца (в том числе при отстранении от занятий в рамках ограничительных мероприятий (карантина) по контакту с заболевшим коронавирусной инфекцией (при условии их введения), предоставляется возможность сдать ПА в иные сроки, установленные распоряжением по профильному деканату факультета / институту, в пределах утвержденных сроков зачётно-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 студента. В случае отстранения от занятий в рамках ограничительных мероприятий (карантина) по контакту с заболевшим инфекцией, имеющей эпидемиологическое значение (при условии их введения на официальном уровне) предоставление подтверждающего документа не требуется в связи с изданием соответствующего приказа по ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России на основании предварительно полученного распоряжения Роспотребнадзора по Волгоградской области.

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

#### **4. Процедура проведения зачёта с применением ДОТ**

4.1. ПА в форме зачёта может проводиться с применением ДОТ на основании кафедральных документов, регламентирующих порядок промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям)/практикам, а также разработанного на основании настоящего Положения «Порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий на кафедре \_\_\_\_\_ ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России».

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

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

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

4.4.1. при письменной форме сдачи зачёта – даёт ответ на задания в письменной форме в зависимости от задания:

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

4.4.2. при смешанной форме сдачи зачёта – оформляет тезисы ответа как при письменном ответе, с соблюдением условий, прописанных в пункте 1.12.9 или 1.12.10 настоящего Положения, а затем отвечает по подготовленному плану преподавателю устно в системе видеоконференцсвязи.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5. Выполнение заданий может проходить в различной форме:

5.5.1. в письменной форме. После процедуры идентификации, обучающийся заходит в соответствующий курс на ЭИОП, открывает задание «Промежуточная аттестация (экзамен)» или «Промежуточная аттестация (зачёт с оценкой)», озвучивает преподавателю в камеру номера

своих вопросов или билета и в течение 60 минут даёт ответ в письменной форме (установленная форма – приложение 3) в зависимости от задания: либо печатает ответ с клавиатуры в открывающемся окне; либо пишет ответ на бумаге от руки по установленной форме и подписывает личной подписью готовый ответ. Во втором случае в течение дополнительных 20 минут ответ оцифровывается (фотографирование /сканирование) студентом и присылается на проверку (единый файл формата pdf, правила оформления – приложение 4) посредством загрузки на ЭИОП.

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

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

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

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

5.9. После оценки письменной работы и/или устного ответа преподавателями оценка за ПА (по 100-балльной шкале) выставляется на ЭИОП; предварительно студенты должны быть проинформированы, что это оценка именно за письменный/устный ответ (рейтинг промежуточной аттестации, R<sub>па</sub>), а не конечная оценка по дисциплине/практике (итоговый рейтинг по дисциплине/практике, R<sub>д</sub>/R<sub>п</sub>пак).

5.10. Преподаватели передают оценки ответственному за рейтинг студентов кафедры, который в течение дня, следующего после дня аттестации, вносит сведения в систему «ИСКРА», где формируется итоговый рейтинг по дисциплине/практике (R<sub>д</sub>/R<sub>п</sub>пак).

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

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

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

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

## **6. Процедура проведения ПА (зачёта, зачёта с оценкой, экзамена) в очном формате**

6.1. ПА в очном формате проводится в строгом соответствии с кафедральными документами, регламентирующими порядок промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям)/практикам, а также разработанным на основании настоящего Положения «Порядком проведения промежуточной аттестации обучающихся, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий на кафедре \_\_\_\_\_ ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России».

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

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

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



- обеспечение условий для гигиенической обработки рук с применением антисептических средств в холле при входе в корпус, где проводится ПА, в санитарных узлах, а также обеспечение постоянного наличия средств для мытья рук, антисептических средств для обработки рук в санузлах;

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

- не допущение к ПА лиц с повышенной температурой тела (выше 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.

6.3. После прохождения ПА до обучающегося устно доводится преподавателем оценка за ПА, а также итоговая оценка по дисциплине (модулю)/практике, которая заносится в его зачетную книжку.

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

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

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

6.7. Деканы/руководители направлений подготовки визируют распечатанные сканированные копии ведомостей или их оригиналы; на их основании сотрудниками деканата факультета / института оценки сверяются с оценками в зачётных книжках и вносятся в документы учета

учебных достижений обучающегося (в систему «ИСКРА», индивидуальные учебные планы (при их наличии) и пр.) за подписью декана/руководителя направления подготовки.

### **7. Срок действия**

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

7.2. Решение о введении в действие или прекращении действия настоящего Положения принимается проректором по учебной работе ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России и оформляется соответствующим приказом.

### **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его приказом проректора по учебной работе ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

8.2. Ответственными за соблюдение настоящего Положения являются профессорско-преподавательский состав и обучающиеся ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

8.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.

8.4. Пятигорский медико-фармацевтический институт – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации вправе принимать собственный локальный нормативный акт о правилах проведения промежуточной аттестации обучающихся при организации образовательного процесса с применением ДОТ и/или электронного обучения при условии соответствия/непротиворечия требованиям актуального российского законодательства, Устава ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России и настоящего Положения.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1.1

к Положению о проведении промежуточной аттестации обучающихся, в том числе с применением ДОТ в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, утвержденному приказом

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_

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

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1.2

к Положению о проведении промежуточной аттестации обучающихся, в том числе с применением ДОТ в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, утвержденному приказом

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_

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

График зачётов, проводимых с применением дистанционных образовательных технологий,  
на кафедре \_\_\_\_\_ (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 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, Pruffine, iMind или Видеозвонки Mail.ru.

График 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, Vizon365, Видеомост, TrueConf, Webinar Meetings, Pruffine, iMind или Видеозвонки Mail.ru.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о проведении промежуточной аттестации обучающихся, в том числе с применением ДОТ в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, утвержденному приказом

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_

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 <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 3

к Положению о проведении промежуточной аттестации обучающихся, в том числе с применением ДОТ в ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России, утвержденному приказом

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_

## Правила оформления экзаменационного ответа

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

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

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

*Заголовок: «Экзаменационный ответ»*

*Собственно текст ответа с указанием номера билета или номеров вопросов.*

**Дополнительная информация:**

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

Образец оформления:

Подпись/расшифровка подписи
Иванов Иван Иванович 1 курс 19 группа Лечебный факультет Дисциплина «Биология» 23.06.2022 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
1

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Положению о проведении промежуточной аттестации обучающихся, в том числе с применением ДОТ в ФГБОУ ВО ВолГМУ Минздрава России, утвержденному приказом

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_

### Правила оцифровки экзаменационного ответа

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

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

Файл необходимо назвать строго по следующему формату:

101XYZ\_ФамилияИО\_ПА\_дата

где

первая цифра – курс

последующие цифры – номер группы

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

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

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


**Пример:** 104МБХ\_ИвановИИ\_ПА\_23.06.22 (т.е. ответ дан 23 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)



БЛАНК  
согласования проекта приказа  
от «15» апреля 2022г. № 565-КО

Об утверждении Положения о проведении промежуточной аттестации обучающихся, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России

Занимаемая должность	Фамилия, имя, отчество	Замечания по проекту приказа	Дата и подпись
Начальник управления образовательных программ	Букатин Михаил Владимирович	нет	
Начальник учебного управления	Кагитина Ирина Викторовна	нет	
Начальник ЦЭИОР и Т УИР	Петров Максим Владимирович	нет	
Декан лечебного факультета	Клаучек Сергей Всеволодович	нет	
Декан медико-биологического факультета	Дудченко Галина Петровна	нет	
Декан педиатрического факультета	Малюжинская Наталья Владимировна	—	Малюж —
Декан стоматологического факультета	Михальченко Дмитрий Валерьевич	—	Ми —
Зам. декана фармацевтического факультета	Клочкова Елена Александровна	нет	
Директор Института общественного здоровья	Аджиенко Всеволод Леонидович	—	
Председатель объединенного профкома сотрудников и студентов	Чернышева Ирина Валерьевна	нет	

Председатель Студенческого совета	Головачев Роман Алексеевич	<i>нет</i>	
Декан по работе с иностранными студентами	Емельянов Дмитрий Николаевич	<i>нет</i>	