

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>	
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся
		Редакция: 2 Страница 1 из 65

**УТВЕРЖДЕНО**  
**на заседании**  
**Академического комитета**  
**№ 12 от «25» 08 2022г.**

**«Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся НАО «Казахский национальный медицинский университет имени С.Д.Асфендиярова»**

Срок действия с « <u>25</u> » <u>08</u> 20 <u>22</u> г. по « <u>25</u> » <u>08</u> 20 <u>27</u> г.	Срок продления до «__» _____ 20__ г.	Статус: Действующий <input type="checkbox"/> Устаревший <input type="checkbox"/>
Предыдущий устаревший документ: № приказа ректора От	Подпись ответственного лица за управление документом 	Код № Копия № Экземпляр №



Алматы – 2022

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: 2 Страница 2 из 65

## Содержание

1. Общие положения	4
1.1 Область применения	4
1.2 Нормативные ссылки	4
1.3. Термины, определения и сокращения	4
2. Цель и задачи разработки правил оценки учебных достижений обучающихся	7
3. Общие положения	7
4. Порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся	8
5. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся	9
6. Порядок проведения Государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана»	12
7. Порядок определения рейтинга допуска (ОРД) и итоговой оценки по дисциплине/модуля (ИтО)	13
8. Порядок проведения годовой аттестации обучающихся ПВО	14
9. Порядок проведения итоговой аттестация обучающихся	15
Таблица 1.	17
Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений обучающихся с переводом в традиционную шкалу оценок	17
Приложение 1	17
Критерии оценок	17
10. Правила проведения апелляции	22
11. Подача апелляций обучающимися	22
12. Порядок деятельности апелляционной комиссии Университета при рассмотрении апелляций обучающихся	23
13. Правила организации летнего семестра	24
13.1. Планирование учебного процесса в летнем семестре	24
13.2. Процедурные вопросы летнего семестра	25
14. Оплата за обучение	25
15. Алгоритм организации летнего семестра	25
16. Правила поведения обучающегося и преподавателя на экзаменах	26
16.1. Правила поведения обучающихся на экзамене в Центре тестирования	26
16.2. Обязанности проктора/оператора при проведении экзамена в Центре тестирования	29
16.3. Правила поведения обучающихся на письменном экзамене	30
16.4. Обязанности проктора при проведении письменного экзамена	31
16.5. Правила поведения обучающихся на экзамене в Центре практических навыков (медицинских симуляций)	33
16.6. Обязанности проктора при проведении экзамена в Центре практических навыков (медицинских симуляций)	34
Таблица 2	37
Порядок разработки, утверждения и хранения экзаменационного материала по формам итогового контроля	37
Таблица 3	39
Рекомендуемое распределение заданий в тестовой форме по уровням сложности	39
Таблица 4	40
Методы оценки итоговой аттестации	40
17. Правила организации учебного процесса по дистанционному обучению	43
18. Порядок организации учебного процесса по дистанционному обучению	44
18.1. Обязательные требования	47
18.2. Ответственность субъектов учебного процесса в режиме ДОТ	48
18.2.1. Основные требования к обучающимся в условиях дистанционного формата обучения	48
18.2.2. Обучающийся обязан:	49
18.2.3. Руководство университета:	49

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: 2 Страница 3 из 65

18.2.4. Профессорско-преподавательский состав: .....	49
18.3. Общие требования к видеолекции .....	50
18.4. Основные требования к презентации.....	51
19. Правила проведения промежуточной аттестации при дистанционном обучении. ....	52
20. Правила проведения устного экзамена при дистанционном обучении.....	54
21. Правила проведения письменного экзамена при дистанционном обучении.....	55
22. Правила проведения экзамена в тестовой форме при дистанционном обучении.....	55
23. Правила проведения промежуточной аттестации государственного экзамена при дистанционном обучении.....	56
24. Правила проведения этапа ИА по оценке практических навыков выпускника (дистанционный формат).....	58
25. Правила проведения этапа ИА/ГЭ в тестовой форме (дистанционный формат).....	59
26. Правила проведения защиты дипломных работ и магистерских диссертации (дистанционный формат).....	59
27. Лист регистрации изменений.....	64
28. Лист ознакомления .....	65

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: 2 Страница 4 из 65

## 1. Общие положения

### 1.1 Область применения

- 1) Настоящий документ является основным нормативным документом, устанавливающим цели, задачи, единые критерии и принципы оценки учебных достижений обучающихся, методы и инструменты контроля и оценки знаний и определяют порядок проведения всех видов контроля успеваемости.
- 2) Настоящее Положение является документом прямого действия и обязательно для исполнения со дня его утверждения для обучающихся и профессорско-преподавательского состава (далее -ППС) Университета.
- 3) При чрезвычайных положениях (ЧП)/карантинного режима в стране на основании приказа ректора университета организация учебного процесса осуществляется по дистанционным образовательным технологиям (ДОТ), регламентировано [Правила проведения промежуточной аттестации при дистанционном обучении](#) и СОПы по видам контроля.
- 4) Изменения в Положении утверждаются решением Академического комитета.

### 1.2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно правовыми актами (далее - НПА):

- 1) [Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года №319-III «Об образовании»](#)
- 2) [«Типовые правила деятельности организаций образования соответствующих типов»](#) - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595.
- 3) [«Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования»](#) - Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан № 2.
- 4) [«Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения»](#) - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152
- 5) [«Об утверждении государственных общеобязательных стандартов и типовых профессиональных учебных программ по медицинским и фармацевтическим специальностям»](#) - Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан № 63
- 6) [«Об утверждении Правил организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям»](#) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 137

### 1.3. Термины, определения и сокращения

- 1) В настоящем Положении использованы следующие термины, определения и сокращения:

**Академическая задолженность (AcademicBacklog)** - наличие в истории учебных достижений обучающегося согласно учебному плану неизученных дисциплин, либо дисциплин с неудовлетворительной оценкой по итоговому контролю.

**Академический календарь (AcademicCalendar)** - календарь проведения



учебных и контрольных мероприятий, практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников).

**Академическая неуспеваемость** - неликвидированная академическая задолженность по дисциплине, соответствующая эквиваленту оценки «неудовлетворительно» более двух раз FX и F (за исключением дисциплин цикла ООД), невыполнение требований образовательной программы: получивший по итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно» и не защитивший дипломную работу (проект), или магистерскую диссертацию (проект) или не сдавший комплексный экзамен.

**Академическая честность** - совокупность ценностей и принципов поведения студентов в образовательном процессе, которые развивают личную честность и ответственность за обучение: честность, достойное поведение при выполнении обучающимися при выполнении письменных работ (экзаменационных, контрольных, эссе, курсовых, дипломных и научно-исследовательских работах, презентациях, и т.д.), ответах на экзаменах, в исследованиях, в выражении своей позиции, во взаимоотношениях с академическим персоналом, преподавателями, с другими обучающимися, а так же в оценивании.

**Академический период (AcademicTern)** - период теоретического обучения: семестр (15 недель), квартал (8 недель), триместр (10 недель), год (22 недели-резидентура).

**Академический рейтинг обучающегося (Rating)** - количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин, составляемый по результатам промежуточной аттестации.

**Академический час (Academichour)** - единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, 1 академический час равен 50 минутам.

**Апелляция (Appeal)** - процедура, проводимая для выявления и устранения случаев необъективной оценки знаний обучающегося.

**Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений** – система оценки уровня знаний в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе и позволяющая установить рейтинг обучающихся;

**Дифференцированный зачет** - итоговая форма проверки знаний и навыков обучающихся по определенной дисциплине/модулю дисциплины, а также профессиональной практики в соответствии с программой дисциплины (силлабус), оцениваемая согласно балльно-рейтинговой буквенной системе оценок и учитывается при расчете переводного балла с курса на курс.

**ECTS (EuropeanCreditTransferandAccumulationSystem - Европейская система перевода и накопления кредитов)** - способ присвоения зачетных единиц (кредитов) компонентам образовательных программ (дисциплинам, курсам, модулям), с помощью которых осуществляется сравнение и перезачет освоенных обучающимися учебных дисциплин (с кредитами и оценками) при смене образовательной траектории, учебного заведения и страны обучения.

**Итоговая аттестация (QualificationExamination)** - процедура, проводимая с



целью определения степени усвоения обучающимися программ соответствующего уровня образования, по результатам которой выдается документ об образовании государственного образца (диплом). Итоговая аттестация проводится в форме сдачи государственного/комплексного экзамена и/или защиты дипломной работы (проекта) магистерской или докторской диссертации.

**Итоговый контроль (Final Examination)** - контроль учебных достижений обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины, проводимый в период промежуточной аттестации в форме экзамена. Если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов, то итоговый контроль может проводиться по части дисциплины, изученной в данном академическом периоде.

**Недопуск/недопущен** - это результат рейтинга допуска по дисциплине/модуля на «неудовлетворительно» от 0-49 баллов (F) за весь период обучения дисциплины, обучающийся не допускается к сдаче итогового контроля по дисциплине.

**Промежуточная аттестация обучающихся** - процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины после завершения ее изучения.

**Текущий контроль** - систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях в течение академического периода.

**Рубежный контроль** – контроль учебных достижений обучающихся по завершении крупного раздела (модуля) одной учебной дисциплины;

**Экзаменационная сессия** - период промежуточной аттестации студентов в высших учебных заведениях (далее - вуз).

**MCQs-Тестовые вопросы с множественным выбором (MCQs)** – Multiple Choice questions) – обучающемуся предлагается выбрать один вариант ответа из нескольких предложенных.

**WE-Письменный экзамен (writing exam)** – проводится по билетам в форме ответов на вопросы, ситуационные задачи, тесты письменно на бумажном или электронном носителе.

**OSCE-Объективный структурированный клинический экзамен (Objective Structured Clinical Examination)** – инструмент оценки широкого спектра клинических навыков (навыков общения, умения обращаться с непредсказуемым поведением пациента, клинического обследования, процедур, манипуляций, оценки визуальных методов обследования, интерпретации результатов и т.д.), имитирующих ситуации реальной клинической практики.

**OSPE-Объективный структурированный практический экзамен (Objective Structured Practice Examination)** – инструмент оценки широкого спектра практических навыков (навыков клинического обследования, процедур, манипуляций, оценки визуальных методов обследования, интерпретации результатов и т.д.), имитирующих ситуации реальной клинической практики.

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: 2 Страница 7 из 65

**Mini-CEX – Мини-клинический экзамен (Mini-Clinical Evaluation Exercise)** - инструмент, позволяющий оценить навыки работы слушателя резидентуры непосредственно с пациентом (сбор анамнеза, обследование и клиническое обоснование) и получить немедленную обратную связь, чтобы улучшить процесс обучения.

**DOPS – Оценка овладения практическими процедурами (Direct Observation of Procedural Skills)** - инструмент оценки овладения обучающимся практическими навыками и процедурами (пункция, катетеризация и т.п.), посредством прямого наблюдения, после которого обучающийся получает немедленную обратную связь, чтобы определить сильные и слабые стороны в процессе своего обучения.

**OE – Собеседование (Oral Examination)** - устный экзамен

**CbD – Case based discussion** - это структурированное интервью, предназначенное для оценки профессионального суждения в клинических случаях. Определение компетентности в обследовании пациентов, ведении пациентов, укреплении здоровья и профилактике заболеваний, а также в некоторых аспектах, таких как отношения/этика.

## **2. Цель и задачи разработки правил оценки учебных достижений обучающихся**

### **1) Цель:**

- повышение качества образования посредством установления единых требований к оценке учебных достижений обучающихся;
- оптимизация и совершенствование процесса формирования рейтинга при подготовке конкурентно способного медицинского работника; унификация и закрепление процедур измерения индивидуальных достижений обучающихся.

### **2) Задачи:**

- определить методы и инструменты измерения результатов обучения;
- установить критерии оценивания результатов обучения и уровня сформированности профессиональных компетенций обучающихся;
- повысить объективность измерения результатов обучения;
- определить периодичность и процедуру проведения мониторинга текущей успеваемости как достигаемых результатов обучения в ходе учебного процесса, так и уровня сформированности профессиональных компетенций обучающихся;
- обеспечить оперативность принятия мер по отношению к неуспевающим обучающимся;
- обеспечить формирование университетской базы данных индивидуальных учебных достижений обучающихся.

## **3. Общие положения**

- 1)** Учебные достижения обучающихся по всем видам контроля (текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестации) оцениваются согласно оценочным листам и переводом оценки в балльно-рейтинговую буквенную

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: 2 Страница 8 из 65

систему оценки учебных достижений обучающихся и в традиционную шкалу оценок, представленной в [таблице 1](#)

- 2) Проверка учебных достижений обучающегося осуществляется видами и формами контроля, на усмотрение кафедры. При этом виды и формы контроля должны соответствовать методам преподавания и отражены в курсах, форма итогового контроля отражается в рабочих учебных планах.
- 3) Для обеспечения максимальной объективности и прозрачности процесса оценивания, на кафедре/модуле должны быть разработаны оценочные рубрики (оценочные листы) для проведения текущего, рубежного и итогового контроля по дисциплине.
- 4) Письменные работы (эссе, тезисы и др.) должны пройти проверку текста на оригинальность и уникальность (Антиплагиат).
- 5) Оценка учебных достижений обучающихся по всем видам контроля: текущий рубежный контроль успеваемости, промежуточная аттестация и итоговая аттестация - осуществляется по оценочным листам.
- 6) Критерии оценки текущего, рубежного и итогового контроля отражены и детализированы в оценочных рубриках, разработанных и обсужденных на заседании кафедры/модуля, утвержденных на заседании профильного КОП, представлены в [Приложении 1](#).

#### **4. Порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся**

- 1) Оценка текущего контроля (ТК) - представляет собой совокупность разных видов оценок, с учетом формируемых, оцениваемых в процессе изучения дисциплины результатов обучения.
- 2) Виды текущего, рубежного контроля и структура текущего контроля для дисциплин бакалавриата, интернатуры и резидентуры регламентированы настоящим Положением.
- 3) Политика оценивания результатов обучения отражается в курсе по дисциплине. Преподаватель знакомит обучающихся с политикой оценки результатов обучения по дисциплине на первом занятии.
- 4) Оценочные рубрики (оценочные листы) разрабатываются в соответствии с результатами обучения; формами и методами оценки, методами обучения и преподавания; спецификой содержания дисциплины; обсуждаются на заседании кафедры/модуля, утверждаются на заседании соответствующего КОП.
- 5) Обучающиеся должны быть ознакомлены с формами и методами контроля, формами оценочных рубрик и критериями по дисциплине, периодичностью оценивания по результатам обучения.
- 6) При текущем контроле успеваемости учебные достижения обучающихся оцениваются по 100-балльной шкале за каждое выполненное задание.
- 7) Преподавателем, ведущим занятие, проводится систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с учебной программой на практических занятиях, за выполнение заданий СРОП и СРО, а также на рубежных контролях в течение академического периода. На дисциплинах 1-3 курса, где форма

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: 2 Страница 9 из 65

итогового контроля является дифференцированный зачет, через 7- 8 недель обучения обязательна смена преподавателя.

- 8) Учебные достижения обучающихся по языкам (казахскому, иностранному, русскому) оцениваются в соответствии с уровневой моделью их изучения.
- 9) Обучающиеся обязаны выполнить все задания, включая СРОП и СРО, посещая все виды аудиторных занятий - лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы. Весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы. Задания СРО, СРОП должны выполняться к указанному в силлабусе сроку.
- 10) Формы, сроки, количество и порядок рубежного контроля определяются кафедрами самостоятельно и отражаются в силлабусах дисциплин (не менее двух в академический период). Рубежный контроль по дисциплине проводится кафедрами во время СРОП. Рубежный контроль по дисциплине должен охватывать весь объем материала, пройденного за определенный период, включая вопросы СРО и СРОП.
- 11) Преподаватель обязан своевременно заполнять оценочные рубрики (оценочные листы, чек-листы), с предоставлением обучающемуся своевременной и конструктивной обратной связи. После подсчета баллов в оценочной рубрике (оценочном листе) оценка выставляется в соответствующую графу электронного журнала. Преподаватель не имеет права проводить оценку по дополнительным критериям, не обозначенным в силлабусе. При допущении ошибки при выставлении в электронный журнал, доступ к открытию журнала осуществляет Офис регистратора на основании выписки из решения Совета деканата.
- 12) Текущая оценка выставляется в электронный журнал АИС «Сириус» в течение семи дней. На бакалавриате - оценки выставляются на каждом практическом занятии, на интернатуре и послевузовском уровне - в соответствии с графиком предоставления выполненного задания, указанного в силлабусах.
- 13) Офисом Регистратора осуществляется контроль своевременности выставления оценок.

## **5. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся.**

- 1) Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется согласно рабочим учебным планам, и силлабусами дисциплин, разработанными в соответствии с образовательными программами/государственными общеобязательными стандартами специальностей, в сроки утвержденные академическим календарем, в форме сдачи экзаменов и дифференцированных зачетов. При тестовой форме контроля допускается установление комплексного экзамена по двум и более дисциплинам.
- 2) Организация и проведение промежуточной аттестации обучающимся возлагается на Офис Регистратора.
- 3) Контроль методического обеспечения экзаменов (задания в тестовой форме, ситуационные задачи, практические навыки, критерии оценки и т.д.), в соответствии с силлабусами, возлагается на заведующих

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: 2 Страница 10 из 65

кафедрами/руководителей модулей и председателей Комитетов образовательных программ (далее - КОП). Порядок разработки утверждения и хранения экзаменационного материала для проведения итогового контроля представлен в [таблице 2](#). Экзаменационный материал по всем дисциплинам пересматривается в объеме не менее 30% на каждую промежуточную аттестацию.

- 4) При разработке тестов необходимо соблюдать уровни сложности (I уровень - запоминание, воспроизведение; II уровень - понимание; III уровень - применение). Рекомендуемое распределение заданий в тестовой форме по уровням сложности представлено в [таблице 3](#).

Для загрузки тестовых вопросов модульных дисциплин составляется Матрица тестов для промежуточной аттестации, где определяется удельный вес. Ответственными по матрице являются КОП.

Для загрузки тестовых/письменных вопросов для итогового контроля дисциплин загружает КИС ответственная кафедра модульных дисциплин (с наибольшим количеством кредитов).

- 5) Контроль явки обучающихся на экзамен возлагается на деканаты соответствующих школ/факультетов.
- 6) Расписание экзаменов для всех форм обучения составляет Отдел планирования и контроля учебного процесса (ОПиКУП) и согласовывает с деканами соответствующих школ/факультетов. Расписание экзаменов утверждает проректор курирующий академический блок, ОПиКУП размещает расписание на сайт вуза.
- 7) Деканат доводит до сведения обучающихся и преподавателей расписание экзаменов не позднее, чем за две недели до предполагаемой даты экзамена (промежуточной аттестации).
- 8) Список экзаменаторов утверждается в начале учебного года заведующим кафедрой из числа профессоров, доцентов, PhD и ассистентов/преподавателей со степенью магистра научно-педагогического направления со стажем работы не менее трех лет.
- 9) Присутствие лиц, не принимающих участие в процедуре проведения экзаменов, без письменного разрешения проректора курирующего академический блок, не разрешается.
- 10) Допуск к итоговому контролю по дисциплине осуществляется на основании положительного рейтинга допуска (50 баллов) автоматически в АИС «Сириус». Обучающиеся не имеющие положительной оценки рейтинга допуска, не допускаются к итоговому контролю, в этом случае дисциплина устанавливается как академическая задолженность и изучается повторно на платной основе в период летнего/следующего семестра.
- 11) При явке на экзамен обучающемуся необходимо иметь при себе документ удостоверяющий личность.
- 12) В период промежуточной аттестации приказом проректора по академической деятельности создается пул прокторов из числа ППС, предоставленными

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: 2 Страница 11 из 65

кафедрами. Приказ издается ОПиКУП. Работа прокторов осуществляется по графику и инструкциям ОПиКУП, контролируется Офисом регистратора.

- 13) В период промежуточной аттестации должны соблюдаться Правила академической честности (запрещается использование мобильных телефонов, iPad и других средств информационного сервиса, подсказок, шпаргалок и т.д.), обмен ответами, и т.д – указывать свои личные данные в листке ответов, в том числе и в электронном). При оценке экзаменационных работ применяется двойной слепой метод оценивания: случайный выбор экзаменационных вопросов и автоматическое кодирование обучающегося, благодаря чему экзаменатор не знает, чью работу он проверяет. При выявлении данных, которые идентифицируют обучающихся экзаменатор обязан аннулировать результат и выставить F(0) за экзамен. По завершению экзамена кафедра предоставляет служебную записку со списком обучающихся с аннулированным результатом. Деканат объявляет выговор обучающимся за нарушение принципов Академической честности.
- 14) Результаты итогового контроля заносятся в экзаменационную ведомость по учебной дисциплине. Экзаменационная ведомость формируется в период промежуточной аттестации.
- 15) Обучающийся, не согласный с результатом итогового контроля, имеет право подать на апелляцию не позднее следующего рабочего дня после оглашения результатов экзамена.
- 16) Апелляционная комиссия создается на учебный год по школам/факультетам приказом декана. В состав апелляционных комиссий школ/факультетов входят представитель деканата, комитета образовательных программ. В случае итогового контроля в тестовой форме в составе комиссии указывается ответственное лицо, которому открывается доступ к странице «Апелляция» АИС «Сириус».
- 17) Результаты апелляции оформляются протоколом и, на основании решения, составляется индивидуальная экзаменационная ведомость на обучающегося, которая прилагается к основной экзаменационной ведомости.
- 18) При положительном результате повторной сдачи дифференцированного зачета преподаватель сдает в деканат информацию о результатах пересдачи. Деканат через модуль заявок АИС «Сириус» подает в Офис Регистратора заявку с прикреплением распоряжения и информации об оценках пересдачи обучающихся, на основании которой Офис-регистратора вновь подсчитывает итоговую оценку по дисциплине, формирует индивидуальную экзаменационную ведомость.
- 19) При положительном результате повторной сдачи экзамена, вновь подсчитывается итоговая оценка по дисциплине (ИтО), которая вносится в экзаменационную ведомость и транскрипт.
- 20) Пересдача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации не разрешается.
- 21) Для ликвидации академической задолженности, обучающийся в летнем семестре, с учетом соблюдения недельной нагрузки записывается на эту

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: 2 Страница 12 из 65

дисциплину, вновь посещает все виды учебных занятий, получает допуск и сдает итоговый контроль.

- 22) По итогам экзаменационных сессий за курс, с учетом результатов летнего семестра, офис Регистратора рассчитывает балл GPA, как средневзвешенную оценку уровня учебных достижений обучающегося.
- 23) При расчете среднего балла успеваемости учитываются последние оценки по учебной дисциплине.
- 24) В транскрипт записываются все итоговые оценки обучающегося, включая положительные результаты повторной сдачи экзаменов.
- 25) Обучающимся предоставляется возможность повторно изучить отдельные дисциплины на платной основе (за исключением дисциплины «История Казахстана», по которой сдается государственный экзамен) в летнем семестре с целью повышения среднего балла успеваемости (GPA), и повторно сдать по ним экзамены.
- 26) По результатам промежуточной аттестации, Офис Регистратора составляет рейтинг обучающихся.
- 27) Обучающийся, оставленный на повторный курс обучения, может обучаться по ранее принятому индивидуальному учебному плану или сформировать новый индивидуальный учебный план.
- 28) Офис Регистратора ведет постоянный мониторинг результатов промежуточной аттестации обучающихся и их анализ в соответствии с оценочной таблицей, отражающей фактическое процентное распределение абсолютных оценок выше проходного уровня в группах обучающихся.
- 29) Порядок расчета оценки итогового контроля (ОИК) и итоговой оценки по дисциплине/модулю регламентирован СОП «Разработка и утверждение системы учебных достижений»

## **6. Порядок проведения Государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана»**

- 1) Государственный экзамен по дисциплине «История Казахстана» проводится в виде тестирования в соответствии с рабочей учебной программой.
- 2) Для приема государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана», для всех образовательных программ на учебный год формируется Государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) в составе председателя, членов комиссии и секретаря, по представлению кафедры и утверждается приказом ректора. Председателем ГЭК назначается лица, не работающие в КазНМУ, имеющие ученую степень "кандидат наук", или "доктор наук", или "доктор философии (PhD)".
- 3) Продолжительность заседания ГЭК не должна превышать 6 академических часов в день.
- 4) Расписание заседаний ГЭК составляется ОПиКУП в соответствии с академическим календарем и утверждается ректором Университета не позднее, чем за две недели до начала государственного экзамена.
- 5) Заседания ГЭК оформляются персональным протоколом на каждого обучающегося и подписываются председателем и членами комиссии.

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: 2 Страница 13 из 65

- 6) Протокол заседания ГЭК ведет секретарь, назначаемый из числа преподавателей или учебно-вспомогательного персонала кафедры, ведущей занятия по данной дисциплине.
- 7) Протоколы заседания ГЭК брошюруются на листах форматом А-4, нумеруются, прошнуровываются.
- 8) Если, обучающийся не явился на заседание ГЭК, то в протоколе, напротив его фамилии, делается отметка «не явился».
- 9) В случае несогласия с оценкой обучающийся имеет право подать на апелляцию. При удовлетворении апелляции повторно оформляется протокол заседания ГЭК. В этом случае результаты первого протокола погашаются подписью «Оценка пересмотрена протоколом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ на странице « \_\_\_ » и подписываются всеми присутствующими членами ГЭК.
- 10) Подсчет рейтинга по дисциплине «История Казахстана», правила пересдачи и ликвидации академической задолженности осуществляется в соответствии с правилами раздела 5 «Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся», настоящего положения.
- 11) При ликвидации академической задолженности, итоговый контроль сдается в период промежуточной аттестации, то есть работы ГЭК.
- 12) По окончании работы ГЭК Председатель комиссии составляет отчет, который обсуждается и утверждается на заседании Сената ППС. и хранится на кафедре.

## **7. Порядок определения рейтинга допуска (ОРД) и итоговой оценки по дисциплине/модуля (ИтО)**

### **7.1. Подсчет рейтинга при сдаче итогового контроля в форме экзамена:**

- 1) Оценка рейтинга допуска (ОРД) составляет 60% от итоговой оценки по дисциплине/модуля и складывается из оценок текущего контроля (ТК), которая составляет 40% от оценки рейтинга допуска, и оценок рубежного контроля (РК) - 40%.
- 2) Подсчет оценки рейтинга допуска осуществляется вычислением средней арифметической оценки ТК и РК, которые умножаются на соответствующие коэффициенты и суммируется.  

$$\text{ОРД} = (\text{ТК ср} \times 0,4) + (\text{РК ср} \times 0,6)$$
- 3) Оценка итогового контроля (ОИК) составляет 40% от итогового рейтинга по дисциплине. Порядок расчета ОИК регламентирован СОП «Разработка и утверждение системы учебных достижений».
- 4) Итоговая оценка по дисциплине складывается из оценки рейтинга допуска 60%, и оценки итогового контроля 40% от итогового итоговой оценки по дисциплине/модуля.

$$\text{ИтО} = (\text{ОРД} \times 0,6) + (\text{ОИК} \times 0,4)$$

### **7.2. Подсчет рейтинга при сдаче итогового контроля в форме дифференцированного зачета:**

- 1) Оценка рейтинга допуска дифференцированного зачета (ОРД) складывается из оценок текущего контроля (ТК), и подсчет оценки рейтинга допуска

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>	
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся
		Редакция: 2 Страница 14 из 65

осуществляется вычислением средней арифметической оценки ТК, где  $n$  - количество текущих оценок

$$\text{ОРД} = \frac{\text{ТК1} + \dots + \text{ТК}n}{n}$$

- 2) Оценка итогового контроля (ОИК) составляет 40% от итоговой оценки по дисциплине/модуля, складывается из оценок рубежного контроля (РК), и подсчет оценки итогового контроля осуществляется вычислением средней арифметической оценки РК, где  $n$  - количество оценок рубежного контроля

$$\text{ОИК д/з} = \frac{\text{РК1} + \dots + \text{РК}n}{n}$$

- 3) Итоговая оценка по дисциплине/модулю складывается из оценки рейтинга допуска 60%, и оценки итогового контроля 40% от итогового рейтинга по данной учебной дисциплине.

$$\text{ИтОд/м} = (\text{ОРД} \times 0.6) + (\text{ОИК} \times 0.4)$$

## **8. Порядок проведения годовой аттестации обучающихся ПВО.**

### **8.1. Годовая аттестация магистрантов/докторантов**

- 1) Годовая аттестация магистрантов/докторантов процедура, проводимая с целью контроля выполнения индивидуального учебного плана магистранта/докторанта (теоретического обучения, практического обучения, научно-исследовательской работы). Годовая аттестация проводится Комиссией, утвержденной Деканом отдела магистратуры и докторантуры, которая состоит из числа научных руководителей.
- 2) Годовая аттестация проводится на основании результатов промежуточной аттестации, предоставленных магистрантом/докторантом отчетов по практике, отчетов о стажировке и письменных отчетов по научной работе магистранта/докторанта, в соответствии с ИУП за год по выбранной теме исследования. В дополнение к отчету необходимо подготовить: программу НИР магистранта/докторанта, приложения с тезисами докладов на конференциях, круглых столах и семинарах; опубликованные квалификационные статьи в научно-популярных журналах, которые описывают основные результаты научной деятельности магистра/докторанта. Отчет о НИР магистранта/докторанта должен быть подписан научным руководителем.
- 3) Результаты аттестации оцениваются «аттестация/не аттестация» оформляются протоколом заседания, определяется процент выполнения научного исследования и по необходимости проводится корректировка хода выполнения исследования.

### **8.2. Годовая аттестация резидентов**

- 1) Годовая аттестация резидентов процедура, проводимая с целью контроля выполнения индивидуального учебного плана резидента (теоретического

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>	
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся
		Редакция: 2 Страница 15 из 65

обучения, практического обучения, научно-исследовательской работы). Годовая аттестация проводится Комиссией, утвержденной Деканом послевузовского образования, которая состоит из числа научных руководителей.

- 2) Годовая аттестация включает: - анализ результатов освоения практических навыков, проводимой по завершению каждой дисциплины/модуля - контроль освоения теоретических знаний по дисциплинам/модулям, освоенных за год обучения, проводимого в виде комплексного тестирования по завершению учебного года; - защита портфолио, об освоении этапных компетенций; - письменный отчет по научной деятельности резидента, в дополнение к отчету необходимо подготовить приложения с тезисами докладов на конференциях, круглых столах и семинарах; опубликованные статьи, в соответствии с ИУП за год.
- 3) Результаты аттестации оцениваются «аттестация/не аттестация» оформляются протоколом заседания. По необходимости проводится корректировка хода освоения компетенций.

## **9. Порядок проведения итоговой аттестация обучающихся.**

- 1) Итоговая аттестация (ИА) обучающихся проводится в форме, регламентированной образовательной программой по соответствующей специальности и СОИ «Организация и проведение государственной аттестации выпускников».
- 2) Для проведения итоговой аттестации обучающихся приказом ректора создается аттестационная комиссия (АК) по образовательным программам или направлениям подготовки, состав которой предоставляется школой/факультетом. В составе АК обязательно включать представителей организаций работодателей.
- 3) В компетенцию аттестационной комиссии входят: - проверка уровня соответствия теоретической и практической подготовки выпускников, установленным требованиям образовательных программ; - присуждение выпускнику степени бакалавра или магистра или присвоение квалификации "специалист" по соответствующей образовательной программе; - разработка предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки кадров.
- 4) Председателем Г ЭК назначается из числа лиц, не работающих в КазНМУ, имеющих ученую степень "кандидат наук", или "доктор наук", или "доктор философии (PhD)".
- 5) Продолжительность заседания ИА не должна превышать 6 академических часов в день.
- 6) К итоговой аттестации в бакалавриате допускаются студенты, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями рабочих и индивидуальных учебных планов и образовательной программы по соответствующей специальности.

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: 2 Страница 16 из 65

- 7) Допуск к итоговой аттестации обучающихся в интернатуре и резидентуре осуществляется по результатам промежуточной аттестации. К ИГА допускаются обучающиеся, не имеющие задолженности по изученным дисциплинам/модулям и по оплате за обучение, а также сдавшие внутреннюю и внешнюю комплексную оценку знаний (на 65% и более - в интернатуре/резидентуре).
- 8) Внутренняя и внешняя комплексная оценка знаний проводится методом тестирования в соответствии с утвержденным графиком.
- 9) Формы проведения ИА и методы оценки проводятся в соответствии с [таблицей 4](#)
- 10) Итоговая аттестация по образовательным программам интернатуры «Общая медицина» и «Стоматология» и резидентуры проводится в два этапа в соответствии с [Правилами](#) оценки знаний и навыков обучающихся по программам медицинского образования, утвержденные приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 апреля 2019 года.
  - оценку знаний (компьютерное комплексное тестирование);
  - оценку навыков. Положительные результаты итоговой аттестации выпускников по программам медицинского образования служат основанием подачи заявления для выдачи сертификата специалиста.
- 11) Организация и проведение защиты докторских диссертации осуществляется в соответствии с [Правилами](#) присуждения ученых степеней, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 127.
- 12) Оценка за комплексное тестирование составляет 50% от итоговой оценки, и 50% за практический навык, которая также составляет от итоговой оценки экзамена.
- 13) Обучающийся, не прошедший итоговую аттестацию, отчисляется из вуза приказом ректора как "не выполнивший требования образовательной программы: не защитивший дипломную работу (проект) или магистерскую диссертацию (проект)" или "не выполнивший требования образовательной программы: не сдавший комплексный экзамен".
- 14) Передача комплексного экзамена, а также повторная защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.
- 15) В следующем учебном году, не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации, обучающийся пишет заявление на имя руководителя вуза о допуске к повторной итоговой аттестации.
- 16) Повторная итоговая аттестация обучающегося проводится только по тем формам, по которым в предыдущую итоговую аттестацию получил неудовлетворительную оценку.
- 17) Повторная сдача комплексного экзамена или защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) с целью повышения положительной оценки не допускается.

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: 2 Страница 17 из 65

Таблица 1.

**Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений обучающихся с переводом в традиционную шкалу оценок**

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент	Баллы (%-ное содержание)	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Удовлетворительно
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D-	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	Неудовлетворительно
F	0	0-24	

**Приложение 1**

**Критерии оценок**

**95-100-A (отлично)**

- систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы, а также по основным вопросам, выходящим за ее пределы;
- точное использование научной терминологии (в том числе, на иностранном языке), стилистически грамотное, логически правильное изложение ответов на вопросы;
- безупречное владение инструментарием учебной дисциплины, умение его эффективно использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;
- абсолютно правильная, поэтапная и проведенная в полном объеме демонстрация техники и методики практического навыка; комментирование проводимых манипуляций, навык клинического суждения, комментирование результата;
- выраженная способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы в нестандартной ситуации;
- полное и глубокое усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины;
- умение ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им критическую оценку, использовать научные достижения других дисциплин;

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: 2 Страница 18 из 65

- самостоятельная творческая работа на практических, лабораторных занятиях, активное участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

#### **90-94-А- (отлично)**

- систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы;
- точное использование научной терминологии (в том числе, на иностранном языке), стилистически грамотное, логически правильное изложение ответов на вопросы;
- владение инструментарием учебной дисциплины, умение его эффективно использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;
- правильная, поэтапная и проведенная в полном объеме демонстрация техники и методики практического навыка; комментирование проводимых манипуляций, демонстрация навыка клинического суждения, комментирование результата;
- способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы в нестандартной ситуации в рамках учебной программы;
- полное усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины;
- умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им критическую оценку;
- самостоятельная работа на практических, лабораторных занятиях. Творческое участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

#### **85-89-В+ (Хорошо)**

- систематизированные, глубокие и полные знания по всем поставленным вопросам в объеме учебной программы;
- использование научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы;
- владение инструментарием учебной дисциплины (методами комплексного анализа, техникой информационных технологий), умение его использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;
- правильная демонстрация техники и методики практического навыка, неуверенное комментирование проводимых манипуляций, демонстрация навыка клинического суждения, комментирование результата;
- способность самостоятельно решать сложные проблемы в рамках учебной программы;
- усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины;
- умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им критическую оценку с позиций государственной идеологии (по дисциплинам социально-гуманитарного цикла).
- активная самостоятельная работа на практических, лабораторных занятиях, систематическое участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: 2 Страница 19 из 65

исполнения заданий.

### **80-84-В (Хорошо)**

- систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы;
- использование научной терминологии (в том числе на иностранном языке), лингвистически и логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы;
- владение инструментарием учебной дисциплины, умение его использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;
- допущение незначительных погрешностей при выполнении мануальных навыков; комментирование проводимых манипуляций и демонстрация навыка клинического суждения, с элементами неуверенности;
- усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины;
- умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им критическую оценку;
- самостоятельная работа на практических, лабораторных занятиях; Участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

### **75-79-В- (Хорошо)**

- достаточно полные и систематические знания в объеме учебной программы;
- использование необходимой научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы;
- владение инструментарием учебной дисциплины, умение его использовать в решении учебных и профессиональных задач;
- допущение погрешностей при выполнении мануальных навыков; комментирование проводимых манипуляций и результатов с элементами неуверенности;
- способность самостоятельно применять типовые решения в рамках учебной программы;
- усвоение основной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины.
- умение ориентироваться в базовых теориях, концепциях и направлении по изучаемой дисциплине и давать им сравнительную оценку;
- активная самостоятельная работа на практических, лабораторных занятиях, периодическое участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

### **70-74-С+ (Хорошо)**

- достаточные знания в объеме учебной программы;
- использование научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать выводы
- владение инструментарием учебной дисциплины, умение его использовать в решении учебных и профессиональных задач;
- демонстрация техники и методики практического навыка продемонстрировал с

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: 2 Страница 20 из 65

ошибками, неумение выполнить в полном объеме иманипуляцию; несоблюден е последовательности, комментирование проводимых манипуляций с неточностями;

- способность самостоятельно применять типовые решения в рамках учебной программы;
- усвоение основной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины;
- умение ориентироваться в базовых теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им сравнительную оценку
- самостоятельная работа на практических, лабораторных занятиях, участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

#### **65-69-С (Удовлетворительно)**

- достаточный объем знаний в рамках образовательного стандарта
- усвоение основной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины;
- использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок;
- владение инструментарием учебной дисциплины, умение его использовать в решении стандартных (типовых) задач;
- демонстрация техники и методики практического навыка с ошибками, неумение выполнить в полном объеме манипуляцию; несоблюдение последовательности, комментирование проводимых манипуляций с неточностями; отсутствие навыка клинического суждения;
- умение под руководством преподавателя решать стандартные (типовые) задачи; умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им оценку; работа под руководством преподавателя на практических, лабораторных занятиях, допустимый уровень культуры исполнения заданий.

#### **60-64-С- (Удовлетворительно)**

- недостаточно полный объем знаний в рамках образовательного стандарта;
- знание части основной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины;
- использование научной терминологии, изложение ответа на вопросы с существенными лингвистическими и логическими ошибками;
- слабое владение инструментарием учебной дисциплины, некомпетентность в решении стандартных (типовых) задач;
- демонстрация техники и методики практического навыка с грубыми ошибками, неумение выполнить в полном объеме манипуляцию; несоблюдение последовательности, комментирование проводимых манипуляций с неточностями; отсутствие навыка клинического суждения;
- неумение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях изучаемой дисциплины;
- пассивность на практических и лабораторных занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий.

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>	
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся

### **50-54-D (Удовлетворительно)**

- фрагментарные знания в рамках образовательного стандарта;
- знание отдельных литературных источников, рекомендованных учебной программой дисциплины;
- неумение демонстрации техники и методики практического навыка, незнание методики проведения практического навыка;
- неумение использовать научную терминологию дисциплины, наличие в ответе грубых стилистических и логических ошибок;
- пассивность на практических и лабораторных занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий;

### **0-49-F (Не удовлетворительно)**

- Отсутствие знаний и компетенций в рамках образовательного стандарта или отказ от ответа

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: 2 Страница 22 из 65

## 10. Правила проведения апелляции

- 1) Апелляционная комиссия создается на учебный год по школам/факультетам приказом проректора по академической деятельности по представлению деканов. В состав апелляционных комиссий школ/факультетов входят представитель деканата, комитета образовательных программ. В составе комиссии указывается ответственное лицо, которому открывается доступ к странице «Апелляция» АИС «Сириус».
- 2) Процедура апелляции проводится с целью выявления и устранения факторов, повлекших необъективное оценивание учебных достижений обучающихся.
- 3) Обучающиеся, не согласные с результатами итогового контроля по дисциплине/модулю, имеют право подать апелляционные заявления на имя председателя апелляционной комиссии школы/факультета не позднее 18.00 следующего рабочего дня после экзамена.
- 4) Апелляционная комиссия рассматривает жалобы обучающихся на:
  - нарушение процедуры проведения экзамена;
  - необъективно поставленную оценку;
  - вопрос который не предусмотрен силлабусом дисциплины, образовательной программой;
  - результаты экзамена в форме тестирования:
  - некорректные формулировки тестовых заданий (условия тестового задания сложны для восприятия, нет правильных ответов);
  - тестовые задания имеют технические погрешности (пропущены рисунки, формулы, цифровые данные);
  - тестовые задания выходят за пределы учебной программы, предусмотренной УМК дисциплины;
  - технические причины (сбой компьютерной программы во время тестирования).
- 5) В случае конфликтных ситуаций подается аргументированное письменное заявление о нарушении установленного порядка проведения экзамена, либо о несогласии с его результатами.
- 6) Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется правильность порядка проведения или оценки результатов сдачи экзамена, а также корректность контрольно-измерительных средств.
- 7) Рассмотрение апелляций по результатам экзамена проводится не позднее 3-х рабочих дней после дня подачи апелляции.

## 11. Подача апелляций обучающимися

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: 2 Страница 23 из 65

- 1) Подача апелляции обучающимися на экзамен в форме компьютерного тестирования происходит через АИС «Сириус» непосредственно во время тестирования с использованием соответствующей опции модуля «Тестирование» по каждому апеллируемому вопросу. На странице ответов компьютерного тестирования экзаменуемый нажимает кнопку «Подать апелляцию» в верхнем углу тестового вопроса. Перед началом тестирования экзаменуемому предлагается полная инструкция по процедуре тестирования и апелляции. Экзамен в форме компьютерного тестирования запускается после ознакомления с инструкцией экзаменуемого.
- 2) Время подачи апелляции через АИС «Сириус» непосредственно во время тестирования не должно превышать пяти минут на каждый вопрос
- 3) Апелляции от обучающихся при всех других формах экзамена (устно-письменный, практический и другие) принимаются в виде заявления на бумажном носителе в деканате школы/факультета. Прием экзаменов в указанных формах должен сопровождаться видео-, аудиорегистрацией и оформлением листа ответа обучающегося.
- 4) Повторная апелляция для обучающихся, не явившихся на апелляцию в указанный срок, не назначается и не проводится. Повторная апелляция по одному и тому же вопросу не проводится.

## **12. Порядок деятельности апелляционной комиссии Университета при рассмотрении апелляций обучающихся**

- 1) Апелляция экзамена в форме компьютерного тестирования проводится в Центре тестирования, при других формах экзамена возможно проведение апелляции в Центре медицинских симуляций или на соответствующих кафедрах.
- 2) Апелляционная комиссия через ответственное лицо (п.1.1 настоящих Правил) получает доступ к апелляциям на странице «Апелляция» АИС «Сириус», где собираются все апелляции обучающихся по экзаменам в форме компьютерного тестирования в общей таблице с возможностями фильтрации и сортировки.
- 3) Решение по апелляции принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.
- 4) Апелляционная комиссия вправе оставить в силе оценку, полученную на экзамене, либо отменить ее и поставить иную (повышенную или пониженную) оценку.
- 5) При вынесении решения об изменении оценки по экзамену в форме компьютерного тестирования на странице «Апелляция» в АИС «Сириус» напротив выбранного типа решения в специальном окне также указывается измененная оценка.
- 6) Результаты рассмотренных заявлений вносятся в протокол заседания апелляционной комиссии. Протоколы заседания апелляционной комиссии подписываются Председателем и членами апелляционной комиссии.

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: 2 Страница 24 из 65

- 7) Председатель апелляционной комиссии назначает ответственное лицо за оформление и передачу оригинала протокола в офис регистратора, копии протоколов заседания апелляционной комиссии хранятся в КОП для мониторинга удаления некорректных контрольно-измерительных средств.
- 8) Протокол заседания апелляционной комиссии хранится в ОР и вносится в номенклатуру дел ОР.

### **13. Правила организации летнего семестра**

#### **13.1. Планирование учебного процесса в летнем семестре.**

- 1) Летний семестр проводится с целью:
  - изучения обучающимися учебных дисциплин предыдущих семестров, по которым имеется академическая задолженность, с последующей сдачей экзаменов;
  - изучения обучающимися учебных дисциплин для ликвидации академической разницы при восстановлении, переводе из других ВУЗов или специальностей и при возвращении из академического отпуска;
  - освоения обучающимися дополнительных учебных дисциплин, читаемых на других специальностях университета, с целью расширения профессионального кругозора.
- 2) Право на изучение дополнительных дисциплин в течение летнего семестра предоставляется обучающимся, переведенным на следующий курс без академических задолженностей.
- 3) Продолжительность летнего семестра составляет 6 недель согласно академическому календарю и графику учебного процесса, утвержденным Университетским советом. Возможность изучения дисциплин в летнем семестре имеют только обучающиеся невыпускных курсов.
- 4) Запись обучающихся на дисциплины летнего семестра осуществляется деканатами в установленный недельный срок по графику учебного процесса до начала летнего семестра путем подачи заявлений. После записи в течении трех дней издается приказ о платном летнем семестре. Не записывающиеся обучающиеся на летний семестр в установленные сроки графика учебного процесса остается на летний семестр следующего учебного года.
- 5) На основании заявлений обучающихся, ОР совместно с деканатами формирует группы.
- 6) Кандидатуру преподавателя, ведущего занятия в летнем семестре индивидуально рекомендует заведующий кафедрой, утверждает декан школы/факультета, и утвержденный список кафедры ППС с разделением языка обучения предоставляют в ОР и в ОПиКР за неделю вперед до начала летнего семестра. Преподаватель для ведения занятий в летнем семестре назначается из числа опытных и квалифицированных ППС, не имеющих обучающихся с низкой успеваемостью. Допускается привлечение ППС из других организаций образования и науки/кафедр/курсов, соответствующих профилю преподаваемых дисциплин.

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: 2 Страница 25 из 65

- 7) Расписание учебных занятий и экзаменов утверждается проректором по академической деятельности не позже, чем за два дня до начала летнего семестра.
- 8) ППС кафедр в течение 2-х дней после завершения занятий сдает в ОР ведомости.

### **13.2. Процедурные вопросы летнего семестра.**

- 1) Деканат оповещает обучающихся об условиях летнего семестра. Обучающиеся должны быть проинформированы об организации летнего семестра, особенностях и правилах обучения в летнем семестре, и последствиях их нарушения. Успевающие обучающиеся должны знать о возможностях дополнительного обучения в летнем семестре, которые обеспечивает кредитная технология обучения.
- 2) Проведение учебных занятий в летнем семестре организуется с целью ликвидации академической разницы при восстановлении, переводе, выходе из академического отпуска, повышения среднего балла GPA и ликвидации академической задолженности осуществляется в полном объеме, согласно учебному плану.
- 3) Повторное изучение учебных дисциплин с целью ликвидации академических задолженностей осуществляется в полном объеме путем проведения преподавателями занятий, консультаций в соответствии с графиком СРОП на основании рабочего учебного плана и силлабусов.
- 4) По учебным дисциплинам, изучаемым в период летнего семестра, экзамены проводятся в той же форме, в которой они проводились в течение учебного года.
- 5) Результаты экзамена должны быть объявлены обучающимся в день экзамена, при письменной форме экзамена на следующий день после проведения экзамена.
- 6) Решение о переводе обучающегося с курса на курс принимается по окончании летнего семестра.

### **14. Оплата за обучение.**

- 1) На основании утвержденной стоимости обучения в соответствии с рабочим учебным планом рассчитывается средняя стоимость одного кредита учебной работы, обучающегося на текущий учебный год. Оплата рассчитывается и утверждается приказом ректора университета, на основании решения Университетского совета.
- 2) Контроль за своевременной оплатой обучающимися летнего семестра осуществляют деканаты.
- 3) Обучающиеся должны произвести оплату за обучение в летнем семестре на основании соответствующего приказа.

### **15. Алгоритм организации летнего семестра.**

- 1) После завершения летней экзаменационной сессии сотрудниками деканата формируются отчеты по академической успеваемости.

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: 2 Страница 26 из 65

- 2) По мере поступления индивидуальных экзаменационных ведомостей сотрудник деканата отмечает в сводных отчетах успеваемости, обучающихся ликвидированные задолженности.
- 3) После сверки отчетов успеваемости, деканаты предоставляют служебную записку со списком обучающихся, для издания приказа, не позднее чем за неделю до начала летнего семестра.
- 4) ОР готовит приказ о прохождении обучающимися на платный летний семестр на основании служебной записки деканата.
- 5) Кафедры подготавливают утвержденный список преподавателей, передают его в ОР и отдел кадров для оформления дополнительного соглашения.
- 6) Обучающиеся должны зарегистрироваться на летний семестр не позднее, чем за неделю до начала летнего семестра в деканатах. При этом обучающиеся должны сами быть информированы о значении их переводного балла GPA в своем личном кабинете АИС «Сириус».
- 7) После получения служебной записки от деканатов и после издания приказа о платном летнем семестре, ОР совместно с деканатами формирует академические потоки в АИС «Сириус».
- 8) ОПиКУП составляет расписание занятий летнего семестра, доводит его до сведения деканатов и ОР.
- 9) На последней неделе летнего семестра по мере обработки поступивших экзаменационных ведомостей летнего семестра, инспектора ОР готовят сводки успеваемости, обучающихся по результатам летнего семестра и передают их в соответствующий деканат.
- 10) По результатам летнего семестра деканаты готовят представления на перевод с курса на курс или на повторный год обучения.
- 11) По результатам летнего семестра ОР готовит приказ о переводе обучающихся на следующий курс, либо о повторном годе обучения на основании представления декана.
- 12) Оплата ППС за проведение занятий в летнем дополнительном семестре производится на основании договора на оказание образовательных услуг и акта выполненных работ. Акт визируется ОПиКУП и сдается в ДЭФ.

## **16. Правила поведения обучающегося и преподавателя на экзаменах:**

### **16.1. Правила поведения обучающихся на экзамене в Центре тестирования**

- 1) К экзамену допускаются следующие обучающиеся:
  - набравшие положительную оценку рейтинга допуска (50 и более баллов);
  - не находящиеся в академическом отпуске или на длительном лечении;
  - не имеющие финансовой задолженности по оплате за обучение.
- 2) На экзамен в Центр тестирования не допускаются обучающиеся, имеющие неэстетичный вид (распущенные волосы, шорты, майки, спортивная одежда, сланцы, бейсболки, шапки и т.д.)
- 3) Обучающиеся должны прийти в Центр тестирования не позднее, чем за 20 минут до начала экзамена.
- 4) При входе в Центр тестирования обучающийся должен:

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: 2 Страница 27 из 65

- предъявить удостоверение личности или ID card/студенческий билет и расписаться в явочном листе/листе прибытия
  - отключить мобильный телефон;
  - ценные вещи (портмоне, кошелек, мобильный телефон и т.д.) сложить в специально отведенные ячейки для хранения;
  - сдать верхнюю одежду на хранение в гардероб.
- 5) Обучающимся запрещено заносить и использовать:
- шпаргалки, учебники и другую методическую литературу;
  - сведения, раскрывающие содержание тестов и кодов правильных ответов к ним;
  - фотоаппарат, мобильные средства связи (пейджер, сотовые телефоны, планшеты, iPad, iPod, iPhone, SmartPhone и т.д.);
  - ноутбуки, плееры, модемы (в т.ч. мобильные роутеры);
  - любые виды радио-электронной связи (Wi-Fi, Bluetooth, Dect, 3G, 4G, наушники проводные и беспроводные и прочее).
- 6) Обучающиеся, опоздавшие на экзамен на 10 минут и более, допускаются только с разрешения декана/заместителя декана.
- 7) Присутствие посторонних лиц на экзамене без официального разрешения проректора/декана не допускается.
- 8) Обучающийся должен занять место в аудитории, указанное в явочном листе/листе прибытия и самостоятельно не пересаживаться.
- 9) Все книги, записи, тетради, сумки, портфели, рюкзаки должны быть сложены в шкаф или специально отведенном месте.
- 10) Обучающийся может иметь на экзамене чистый лист бумаги со штампом тестового центра, ручку или карандаш, а также следующие дополнительные материалы, которые можно использовать по отдельным предметам:
- математика – непрограммируемый калькулятор (содержит только функции сложения, вычитания, умножения, деления, вычисления процента и извлечения квадратного корня, вычисления тригонометрических функций);
  - химия – непрограммируемый калькулятор, периодическая система химических элементов Д.И.Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений.
- 11) После того, как обучающийся занял компьютер, он вводит свой персональный логин и пароль. Далее открывается тестовая база. Если возникают сложности с вводом логина, пароля или программа выдает информацию об их отсутствии, обучающийся, не вставая с места, поднимает руку. Оператор Центра тестирования подходит сам и помогает с входом в программу тестирования АИС «Сириус».
- 12) После начала экзамена обучающийся не имеет права выходить из аудитории без разрешения и сопровождения проктора/оператора.
- 13) На экзамене запрещаются разговоры между обучающимися. Попытка заглянуть в монитор компьютера другого обучающегося рассматривается как грубое нарушение Правил.

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: 2 Страница 28 из 65

- 14) На экзамене запрещается переписывать или фотографировать тестовые задания, результаты тестирования, выносить чистые или с записями листы со штампом центра тестирования.
- 15) В целях обеспечения академической честности за тестируемыми ведется наблюдение операторами Центра тестирования, прокторами и камеральное наблюдение. Все правила и процедуры соблюдается согласно Кодекса академической честности, обучающегося.
- 16) Обнаружение у обучающихся запрещенных предметов и не соблюдение Правил поведения влечет за собой лишение права продолжить экзамен и удаление обучающегося с экзамена. Заполняется акт, и результат тестирования аннулируется согласно правилам и процедурам Кодекса академической честности. При этом по дисциплине обучающемуся проставляется оценка «F» независимо от количества баллов, набранных им на протяжении семестра. В случае сдачи экзамена по модульной дисциплине, результат тестирования аннулируется только по дисциплине, которую сдавал обучающийся на момент выявления запрещенных предметов или установления факта не соблюдения Правил поведения. По данной дисциплине обучающемуся проставляется оценка «F» независимо от количества баллов, набранных им на протяжении семестра. После оформления акта (процедура приведена ниже) обучающийся продолжает сдачу экзамена по следующим дисциплинам модуля.
- 17) В случае выявления в ходе запуска на экзамен подставного лица, данное лицо и обучающийся, вместо которого была попытка незаконного входа, на экзамен не допускаются. По данному нарушению в присутствии представителя деканата составляется акт о выявлении подставного лица. При этом по дисциплине обучающемуся, вместо которого была попытка незаконного входа, проставляется оценка «F» независимо от количества баллов, набранных им на протяжении семестра.
- 18) В случае обнаружения подставного лица во время экзамена, в присутствии представителя деканата проктором/оператором составляется акт о выявлении подставного лица, результаты тестирования аннулируются, подставное лицо удаляется. При этом по дисциплине обучающемуся, вместо которого была попытка сдачи экзамена, проставляется оценка «F» независимо от количества баллов, набранных им на протяжении семестра.
- 19) В каждом случае выявления нарушения Правил проктор/оператор приглашает представителя деканата. В присутствии обучающегося сотруднику деканата представляются факты нарушения Правил (видеозапись, фото, выявленные запрещенные предметы и т.д.).
- 20) 20) Проктор/оператор в присутствии представителя деканата, обучающегося, нарушившего Правила, составляет акт о нарушении Правил и коллегиально принимается решение об аннулировании результатов тестирования.
- 21) В случае отказа обучающегося подписать акт о нарушении Правил, проктор/оператор в присутствии не менее двух свидетелей составляет акт об отказе подписать акт.

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: 2 Страница 29 из 65

- 22) Акты о нарушении Правил регистрируются в журнале учета актов на обучающихся, нарушивших дисциплину во время тестирования и передаются в профильный деканат не позднее следующего рабочего дня.
- 23) Обучающийся несет ответственность за сохранность гардеробного номерка и ключа от ячейки. В случае утери, восстанавливает за свой счет.

## **16.2. Обязанности проктора/оператора при проведении экзамена в Центре тестирования**

- 1) Проктор/оператор должен за 30 минут до начала экзамена открыть доступ в Центр тестирования для рассадки обучающихся согласно схеме, приведенной в явочном листе/листе прибытия.
- 2) Проктор/оператор должен проверить готовность аудитории к тестированию: правильность нумерации посадочных мест, соответствие посадочных мест количеству обучающихся в явочном листе/листе прибытия для данной аудитории.
- 3) При обнаружении нарушений проктор/оператор ставит в известность руководителя Центра тестирования/Офис регистратора для принятия мер по их устранению.
- 4) Проктор/оператор должен обеспечить своевременное начало экзамена в соответствии с расписанием.
- 5) При входе обучающихся в Центр тестирования проктор/оператор должен:
  - обеспечить ознакомление обучающихся с Правилами поведения на экзамене;
  - потребовать от них предъявить удостоверение личности или ID card/студенческий билет;
  - проследить, чтобы все обучающиеся расписались в явочном листе/листе прибытия.
- 6) Не допускать на экзамен обучающегося, у которого в явочном листе/листе прибытия отмечен недопуск, за исключением письменного разрешения на экзамен, подписанного деканом Школы/факультета или проректором по академической деятельности.
- 7) Не допускать в Центр тестирования опоздавших.
- 8) Проследить, чтобы мобильные телефоны, другие электронные записывающие и воспроизводящие устройства (любые гаджеты), ценные вещи (портмоне, кошелек) были помещены в специально отведенные ячейки сумки/портфели/рюкзаки оставлены на специально указанном месте.
- 9) Проследить, чтобы на столе были только чистый лист бумаги со штампом тестового центра, ручка или карандаш, непрограммируемый калькулятор (содержит только функции сложения, вычитания, умножения, деления, вычисления процента и извлечения квадратного корня, вычисления тригонометрических функций), периодическая система химических элементов Д.И.Менделеева, таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде, электрохимический ряд напряжений в случае экзаменов по дисциплинам математика и химия.

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: 2 Страница 30 из 65

- 10) Обеспечить соблюдение Правил поведения на экзамене путем наблюдения. В случае выявления нарушения составить акт.
- 11) При нарушении Правил проктор/оператор лишает обучающегося права сдавать тестирование. Факт нарушения фиксируется в акте. Акт оформляется в присутствии не менее двух свидетелей, в число которых входит проктор/оператор и руководитель Центра тестирования и принимается решение об аннулировании результатов тестирования. Акт регистрируется в журнале учета актов. Оригинал акта о нарушении Правил предоставляется в профильный деканат не позднее следующего рабочего дня после экзамена. На имя декана и руководителя Офис регистратора составляется служебная записка о выявленных нарушениях и передается в деканат Школы/факультета и Офис регистратора не позднее следующего рабочего дня после экзамена.
- 12) В случае выявления подставного лица в ходе запуска в Центр тестирования не допускать на экзамен данное лицо и обучающегося, вместо которого была попытка незаконного входа. По данному нарушению приглашает представителя деканата. В присутствии руководителя и оператора Центра тестирования, представителя деканата, подставного лица составляет акт и принимает решение об аннулировании результатов тестирования.
- 13) В случае обнаружения подставного лица во время экзамена, лишает данное лицо права продолжить тестирование, приглашает представителя деканата. В присутствии руководителя и оператора Центра тестирования, представителя деканата, подставного лица составляет акт. Коллективно принимается решение об аннулировании результатов тестирования.
- 14) Составить акт об отказе подписать акт.  
В случае отказа обучающегося подписать акт о нарушении Правил, проктор/оператор в присутствии не менее двух свидетелей составляет акт об отказе. Оригинал акта передать в деканат вместе с актом о нарушении Правил не позднее следующего дня.
- 15) Строго следить за тем, чтобы во время экзамена обучающиеся не открывали другие электронные документы, не разговаривали, не вставали с места, не пересаживались без разрешения.
- 16) После тестирования отметить в явочном листе/листе прибытия обучающихся, не явившихся, опоздавших на экзамен либо выведенных за нарушение Правил.
- 17) Сдать явочный лист/лист прибытия в Офис регистратора.

### **16.3. Правила поведения обучающихся на письменном экзамене**

- 1) К экзамену допускаются следующие обучающиеся:
  - набравшие положительную оценку рейтинга допуска (50 и более баллов);
  - не находящиеся в академическом отпуске или на длительном лечении;
  - не имеющие финансовой задолженности по оплате за учебу.
- 2) Обучающийся должен предъявить удостоверение личности или ID card/студенческий билет студенческий билет и расписаться в явочном листе при входе в аудиторию.

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: 2 Страница 31 из 65

- 3) После начала экзамена обучающийся не имеет права выходить из аудитории.
- 4) Все книги, записи, тетради, сумки, верхняя одежда, мобильные телефоны и другие устройства должны быть расположены в указанном месте. Все мобильные телефоны должны быть отключены.
- 5) Обучающийся может иметь на экзамене ручку, карандаш, ластик, калькулятор, позволяющий производить только счетно-вычислительные операции, а при наличии разрешения экзаменатора – необходимые справочники.
- 6) При обнаружении у обучающегося шпаргалок и гаджетов, а также в иных случаях нарушения правил поведения на экзамене (списывание, использование электронных средств коммуникации и т.д.), обучающийся удаляется с экзамена. При этом по дисциплине обучающемуся проставляется оценка «F» независимо от количества баллов, набранных им на протяжении семестра.
- 7) На экзамене запрещаются разговоры между обучающимися. Попытка заглянуть в лист другого обучающегося, обмен ответными бланками и билетами, рассматриваются как грубое нарушение Правил, что влечет за собой удаление обучающегося с экзамена. При этом по дисциплине обучающемуся проставляется оценка «F» независимо от количества баллов, набранных им на протяжении семестра.
- 8) С момента начала экзамена и в процессе экзамена задавать вопросы по сути изложения экзаменационного билета или порядка ответов на экзаменационные вопросы разрешается только экзаменатору поднятием руки.
- 9) Опоздавшие на экзамен допускаются только с разрешения экзаменатора.
- 10) По истечению времени экзамена каждый обучающийся обязан сдать свой экзаменационный лист своевременно, не обсуждая возможность продолжения работы над экзаменационными вопросами.
- 11) Ответы заполняются только ручкой, в противном случае сдача экзамена не засчитывается.

#### **16.4. Обязанности проктора при проведении письменного экзамена**

- 1) Проктор за 30 минут до начала экзамена открывает доступ в аудиторию для рассадки обучающихся согласно схеме, приведенной в листе прибытия/явочном листе. Следит, чтобы все обучающиеся расписались в листе прибытия/явочном листе;
- 2) В случае отсутствия на экзамене обучающегося отметить в листе прибытия/явочном листе, указав причину (не явка, либо выведен с экзамена за нарушение Правил);
- 3) Проктор не имеет право допускать на экзамен обучающегося, у которого в явочном листе отмечен недопуск, за исключением письменного разрешения на экзамен, подписанного деканом Школы/факультета или проректором по академической деятельности;

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: 2 Страница 32 из 65

- 4) Явка на экзамен для обучающихся строго обязательна. Если обучающийся, выполнивший программу дисциплины в полном объеме, не явился на экзамен по неуважительной причине, в листе прибытия/явочном листе напротив его фамилии делается отметка «не явился» и выставляется оценка «F»;
- 5) При входе обучающихся проктор осуществляет проверку личности обучающихся по удостоверению личности или ID card/ студенческим билетам;
- 6) В случае явки на экзамен подставного лица, проктором составляется соответствующий акт о нарушении Правил поведения обучающихся и по дисциплине выставляется оценка «F»;
- 7) Во время экзамена проктор обеспечивают ознакомление обучающихся с Правилами поведения на экзамене и строго следит, чтобы на столе обучающегося были только карандаш, ручка, бланки для написания ответов на экзамене, и справочная литература (с разрешения экзаменатора).
- 8) Проктор следит, чтобы мобильные телефоны, фотоаппараты, другие электронные записывающие и воспроизводящие устройства (любые гаджеты) были помещены в сумки/портфели обучающихся, а сами сумки, портфели и т.д. оставлены в специально указанном месте.
- 9) Проктор совместно с экзаменатором раздает экзаменационные материалы, задания и листы для ответов.
- 10) Вскрытый из конверта экзаменационный билет считается использованным для данного потока и не может быть использован в других потоках.
- 11) Проктор совместно с экзаменатором обеспечивают соблюдение Правил поведения на экзамене.
- 12) В каждом случае выявления нарушения Правил проктор и экзаменатор приглашает представителя деканата. В присутствии обучающегося сотруднику деканата представляются факты нарушения Правил поведения на экзамене.
- 13) Проктор и экзаменатор в присутствии представителя деканата, обучающегося, нарушившего правила, составляет акт о нарушении Правил поведения на экзамене и коллегиально принимается решение об аннулировании результатов тестирования. Обучающийся лишается права продолжения экзамена и удаляется с него с проставлением оценки «F» за дисциплину.
- 14) В случае отказа обучающегося подписать акт о нарушении Правил, проктор/экзаменатор в присутствии не менее двух свидетелей составляет акт об отказе подписать акт.
- 15) Оригинал акта о нарушении Правил предоставляется в профильный деканат не позднее следующего рабочего дня после экзамена. На имя декана и руководителя Офиса регистратора составляется служебная записка о выявленных нарушениях и передается в деканат и Офис регистратора не позднее следующего рабочего дня после экзамена.

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: 2 Страница 33 из 65

- 16) По окончании времени, отведенного на экзамен, проктор совместно с экзаменатором собирает экзаменационные работы и предоставляет в профильный деканат/Офис регистратора. Количество выполненных и сданных проктору работ должно соответствовать явочному листу/листу прибытия в аудитории. Явочный лист/лист прибытия сдается проктором в Офис регистратора по окончании экзамена.

### **16.5. Правила поведения обучающихся на экзамене в Центре практических навыков (медицинских симуляций)**

- 1) К экзамену допускаются следующие обучающиеся:
  - набравшие положительную оценку рейтинга допуска (50 и более баллов);
  - не находящиеся в академическом отпуске или на длительном лечении;
  - не имеющие финансовой задолженности по оплате за учебу.
- 2) На экзамен в Центр медицинских симуляций не допускаются обучающиеся, имеющие неэстетичный вид (распущенные волосы, шорты, майки, спортивная одежда, сланцы, бейсболки, шапки и т.д.).
- 3) Обучающиеся должны прийти в Центр медицинских симуляций не позднее, чем за 20 минут до начала экзамена.
- 4) Обучающиеся должны иметь на экзамене в Центре медицинских симуляций: медицинский халат, медицинские перчатки, сменную обувь (бахилы), медицинскую шапочку.
- 5) При входе в Центр медицинских симуляций обучающийся должен:
  - отключить мобильный телефон;
  - ценные вещи (портмоне, кошелек, мобильный телефон и т.д.) сложить в специально отведенные места для хранения/гардероб;
  - Сдать верхнюю одежду на хранение в гардероб.
- 6) Обучающимся запрещено заносить и использовать:
  - шпаргалки, учебники и другую методическую литературу;
  - сведения, раскрывающие содержание заданий и кодов правильных ответов к ним;
  - фотоаппарат, мобильные средства связи (пейджер, сотовые телефоны, планшеты, iPad, iPod, iPhone, SmartPhone и т.д.);
  - ноутбуки, плееры, модемы (в т.ч. мобильные роутеры);
  - любые виды радио-электронной связи (Wi-Fi, Bluetooth, Dect, 3G, 4G, наушники проводные и беспроводные и прочее).
- 7) Обучающиеся, опоздавшие на экзамен на 10 минут и более, допускаются только с разрешения декана/заместителя декана.
- 8) Присутствие посторонних лиц на экзамене без официального разрешения проректора/декана не допускается.
- 9) Обучающийся должен следовать в аудиторию для сдачи экзамена согласно указаниям проктора/ экзаменатора и самостоятельно не передвигаться.
- 10) Все книги, записи, тетради, сумки, портфели, рюкзаки должны быть сданы в гардероб.

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: 2 Страница 34 из 65

- 11) Обучающийся может иметь на экзамене дополнительные материалы, которые можно использовать по отдельным предметам (согласно сценариям/указаниям кафедры).
- 12) После начала экзамена обучающийся не имеет права выходить из аудитории без разрешения и сопровождения проктора или дежурного ЦМС.
- 13) На экзамене запрещаются разговоры между обучающимися.
- 14) Обнаружение у обучающихся запрещенных предметов и не соблюдение Правил поведения влечет за собой лишение права продолжить экзамен.
- 15) В каждом случае выявления нарушения Правил проктор/экзаменатор приглашает представителя деканата. В присутствии обучающегося сотруднику деканата представляются факты нарушения Правил (видеозапись, фото, выявленные запрещенные предметы и т.д.).
- 16) Проктор/экзаменатор в присутствии представителя деканата и обучающегося, нарушившего Правила, составляет акт о нарушении Правил, который фиксируется журнале учета актов на обучающихся, нарушивших дисциплину вовремя 2 этапа экзамена и коллегиально принимается решение об аннулировании результатов экзамена.
- 17) В случае отказа, обучающегося подписать акт о нарушении Правил, проктор/экзаменатор в присутствии обучающегося и не менее двух свидетелей составляет акт об отказе подписать акт, который фиксируется в журнале учета актов на обучающихся, нарушивших дисциплину во время второго этапа экзамена. Акт о нарушении Правил и акт об отказе подписать акт передается в профильный деканат не позднее следующего рабочего дня.
- 18) В случае выявления в ходе запуска на экзамен подставного лица, данное лицо и обучающийся, вместо которого была попытка незаконного входа, на экзамен не допускаются. По данному нарушению в присутствии представителя деканата составляется акт о выявлении подставного лица. При этом по дисциплине обучающемуся, вместо которого была попытка незаконного входа, проставляется оценка «F» независимо от количества баллов, набранных им на протяжении семестра.
- 19) В случае обнаружения подставного лица во время экзамена, в присутствии представителя деканата проктором/экзаменатором составляется акт о выявлении подставного лица, результаты тестирования аннулируются, подставное лицо удаляется. При этом по дисциплине обучающемуся, вместо которого была попытка сдачи экзамена, проставляется оценка «F» независимо от количества баллов, набранных им на протяжении семестра.
- 20) Обучающийся несет ответственность за сохранность гардеробного номерка и ключа от ячейки. В случае утери, восстанавливает за свой счет.

#### **16.6. Обязанности проктора при проведении экзамена в Центре практических навыков (медицинских симуляций)**

- 1) Проктор должен за 30 минут до начала экзамена открыть доступ в Центр медицинских симуляций для рассадки обучающихся согласно требованиям экзамена.

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: 2 Страница 35 из 65

- 2) Проктор должен проверить готовность аудиторий/классов к экзамену.
- 3) При обнаружении нарушений проктор ставит в известность экзаменатора и /или техника для принятия мер по их устранению.
- 4) Проктор должен обеспечить своевременное начало экзамена в соответствии с расписанием.
- 5) При входе обучающихся в Центр медицинских симуляций проктор должен:
  - обеспечить ознакомление обучающихся с Правилами поведения на экзамене;
- 6) Не допускать в Центр медицинских симуляций опоздавших.
- 7) Не допускать на экзамен обучающихся, удаленных с первого этапа экзамена (тестирования) за нарушение Правил поведения на экзамене.
- 8) Проследить, чтобы мобильные телефоны, другие электронные записывающие и воспроизводящие устройства (любые гаджеты), ценные вещи (портмоне, кошелек) были помещены в специально отведенные места, сумки/портфели/рюкзаки оставлены в гардеробе.
- 9) Обеспечить соблюдение Правил поведения на экзамене.
 

При нарушении Правил проктор лишает обучающегося права сдавать экзамен; приглашает представителя деканата, которым представляет факты нарушения Правил (видеозапись, фото, выявленные запрещенные предметы и т.д.). В присутствии представителя деканата и обучающегося, нарушившего Правила, составляется акт о нарушении Правил и принимается решение об аннулировании результатов экзамена. Акт регистрируется в журнале учета актов. Оригинал акта о нарушении Правил предоставляется в профильный деканат не позднее следующего рабочего дня после экзамена. На имя декана и руководителя Офис регистратора составляется служебная записка о выявленных нарушениях и передается в деканат и Офис регистратора не позднее следующего рабочего дня после экзамена.
- 10) В случае выявления подставного лица в ходе запуска в Центр медицинских симуляций не допускать на экзамен данное лицо и обучающегося, вместо которого была попытка незаконного входа. По данному нарушению приглашает представителя деканата. В присутствии представителя деканата, подставного лица составляет акт и принимает решение об аннулировании результатов экзамена.
- 11) В случае обнаружения подставного лица во время экзамена, лишает данное лицо права продолжить экзамен, приглашает представителя деканата. В присутствии представителя деканата, подставного лица составляет акт. Коллегиально принимается решение об аннулировании результатов тестирования.
- 12) Составить акт об отказе подписать акт.
- 13) В случае отказа обучающегося подписать акт о нарушении Правил, проктор в присутствии не менее двух свидетелей составляет акт об отказе. Оригинал акта передать в деканат вместе с актом о нарушении Правил не позднее следующего дня.

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>	
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся

- 14) Строго следить за тем, чтобы во время экзамена обучающиеся не открывали другие электронные документы, не разговаривали, не вставали с места, не пересаживались без разрешения.
- 15) После экзамена отметить в журнале, не явившихся, опоздавших на экзамен либо выведенных за нарушение Правил.



### Порядок разработки, утверждения и хранения экзаменационного материала по формам итогового контроля

№	Методы оценки итогового контроля	Уровень	Рецензирование, утверждение, конфиденциальность	Количество заданий на 1 студента	Время экзамена	Хранение результатов итогового контроля обучающихся
1	MCQs -Тестовые вопросы с множественным выбором	Бакалавриат/дисциплина – на 1 кредит 100 тестов	Группа КИС КОП. Перечень тестовых заданий визируется заведующим кафедрой  Ответственность за утечку тестовых материалов несут заведующий кафедрой, разработчики тестовых материалов, тестовый центр и ДИТ.	1 этапный экзамен в формате MCQ - 100 вопросов/заданий в тестовой форме.	Промежуточная аттестация -100 минут (1 минута на 1 вопрос в тестовой форме) =100 минут	6 месяцев после сдачи экзамена в Центре тестирования
		Бакалавриат/модуль до 5 кредитов – 200 тестов		Бакалавриат 2-х этапный экзамен -50 тестов	Промежуточная аттестация (1 мин на 1 тест) =50 мин	
		Бакалавриат/модуль более 5 кредитов – 300 тестов		Интернатура 2- х этапный экзамен- 50 тестов	Промежуточная аттестация (1,5 мин на 1 тест) =75 мин	
		Интернатура - на 1 кредит 20 тестов		Резидентура 2- х этапный экзамен- 100 тестов	Промежуточная аттестация (1,5 мин на 1 тест) =150 мин	
Резидентура- 600 тестов за академический период (за учебный год)						
2	WE -Письменный экзамен	<b>Все уровни</b> – на 1 кредит 10 вопросов. Дисциплины свыше 3 кредитов максимально 40 вопросов.	Экспертная группа тестологов и КИС КОП. Перечень экзаменационных вопросов утверждает декан, согласовывают с председателем КОП. Билеты визирует заведующий кафедрой.	1-2 вопроса в билете в зависимости от объёма и сложности (в виде кейса, задачи и тд с необходимостью уточнения/объяснения ответа)	60 мин ( <a href="#">приказ №185 от 15.04.2021г</a> )	6 месяцев после сдачи экзамена (кафедра)
					для кафедр связанные с подсчётом формул – <b>80 мин</b>	



**«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ**  
**НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»**

Департамент по академической работе

Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся

Редакция:

Страница 38 из 65

3	OSCE - Объективный структурированный клинический экзамен	Регламентирован программой дисциплины	Экспертная группа тестологов и КИС КОП. Оценочные листы визируются заведующим кафедрой.	По одной станции – 1 навыка	По 7 минут на 1 навык/станцию	6 месяцев после сдачи экзамена (кафедра)
4	OSPE - Объективный структурированный практический экзамен	Регламентирован программой дисциплины		По одной дисциплине – 1-2 навыка	По 5 минут на 1 навык/станцию	
5	Mini-CEX -Мини- клинический экзамен	Регламентирован программой дисциплины		1-2 задания	15-20 минут	
6	DOPS - Оценка овладения практическими процедурами					
7	CdD - Case based discussion					
8	ОЕ – Собеседование (для языковых дисциплин)	Регламентирован программой дисциплины	Экспертная группа тестологов КИС КОП			

❖ Билеты визирует заведующий кафедрой. Перечень дисциплин, для которых время выполнения заданий на итоговом письменном контроле составляет более 50 минут, утверждается приказом проректора по академической деятельности, на основании служебной записки заведующего кафедрой.

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>	
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся

Таблица 3

### Рекомендуемое распределение заданий в тестовой форме по уровням сложности

Вид дисциплины	I уровень (запоминание, воспроизведение)	II уровень (понимание)	III уровень (применение)
Теоретические дисциплины	50%	50%	-
Базовые дисциплины	50%	50%	-
Языковые дисциплины	40%	40%	20%
Клинические дисциплины 3-4 курсов	20%	50%	30%
Клинические дисциплины 5 курса	10%	45%	45%
Дисциплины интернатуры и резидентуры	0	50%	50%



### Методы оценки итоговой аттестации

№	Методы оценки ИА	Уровень	Рецензирование, утверждение, конфиденциальность	Количество заданий на 1 студента	Время экзамена	Хранение результатов итогового контроля обучающихся
1	MCQs -Тестовые вопросы с множественным выбором	Бакалавриат	Ответственные за разработку тестовых заданий кафедры готовят тесты. I уровень-10%, II уровень-45%, III уровень- 45%. Рецензирование группа КИС КОП. Перечень тестовых вопросов визируется заведующим кафедрой. Ответственность за конфиденциальность несут заведующие кафедрой, тестовый центр и ДИТ.	ИГА-комплексное тестирование – 100 тестов	1,5 мин на 1 тест = 150 мин	6 месяцев после сдачи экзамена в Центре тестирования
		Интернатура, Резидентура	Независимое комплексное тестирование, организуемое Национальный центр независимой экзаменации (НЦНЭ);	Определяется НЦНЭ	Определяется НЦНЭ	
	Комплексный экзамен (устно-письменный)	Магистратура, Докторантура	Выпускающая кафедра формирует билеты по вопросам дисциплин, входящим в комплексный экзамен. Экзаменационные вопросы представляются кафедрами ведущими дисциплины по которым сдают комплексный экзамен. Рецензирование группа КИС КОП. Ответственность за конфиденциальность несёт заведующий кафедрой. На 1 кредит дисциплины -25 вопросов.	Билет включает 3 вопроса	50 минут	6 месяцев после сдачи экзамена на кафедре
2	Защита дипломной работы	Бакалавриат	Темы дипломных работ утверждаются приказом ректора. Процедура предзащиты дипломной работы проводится на открытом заседании выпускающей кафедры. Научный руководитель пишет письменный отзыв на дипломную работу.			6 месяцев после сдачи экзамена на кафедре



**«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ  
НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»**

Департамент по академической работе

Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся

Редакция:

Страница 41 из 65

			<p>В случае одобрения дипломной работы руководитель подписывает ее и вместе со своим письменным отзывом о допуске к защите представляет заведующему кафедрой. Списки рецензентов утверждаются приказом ректора по представлению заведующими выпускающих кафедр из числа специалистов производства и научных организаций. В качестве рецензентов могут привлекаться также профессора, доценты и преподаватели других высших учебных заведений.</p>			
3	Практический экзамен с использованием стандартизованного пациента, медицинской симуляции и методики DOPS	Баклавриат	<p>42 сценария по 6 направлениям.</p> <p>Перечень сценариев утверждается заведующим кафедрой.</p> <p>Ответственность за конфиденциальность несут заведующий кафедрой.</p>	Каждый студент проходит 6 станций, на каждой станции он сдает 1 клиническую ситуацию	10 минут на каждой станции	6 месяцев после сдачи экзамена на кафедре
4	ОСКЭ	Интернатура, Резидентура	Организует Национальный центр независимой экзаменации (НЦНЭ);	Определяется НЦНЭ	Определяется НЦНЭ	
5	Оценка практических и коммуникативных навыков (ОСКЭ)	Бакалавриат	<p>Перечень сценариев утверждается заведующим кафедрой. Количество станций определяет кафедра.</p> <p>Ответственность за конфиденциальность несут заведующий кафедрой.</p>		10 станции по 10-15 минут	6 месяцев после сдачи экзамена на кафедре
6	Оценка практических навыков (ОСКЭ с элементами гибридной симуляции)	Интернатура	<p>Перечень сценариев утверждается заведующим кафедрой.</p> <p>Ответственность за конфиденциальность несут заведующий кафедрой.</p>		Прием стандартизованного пациента-10 минут, Решение интегрированной клинической задачи на взрослом приеме-	6 месяцев после сдачи экзамена на кафедре



«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ  
НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»

Департамент по академической работе

Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся

Редакция:

Страница 42 из 65

					15 минут, Решение интегрированной клинической задачи на детском приеме- 15минут	
7	Защита диссертации	Магистратура, Докторантура	<p>Тема диссертации/проекта утверждается в течение первых двух месяцев после зачисления магистранта/докторанта приказом ректора университета на основании решения научного совета. Диссертация выполняется под руководством научного руководителя/консультанта, имеющего ученую степень доктора или кандидата наук, доктора философии (PhD), активно занимающимся научными исследованиями в данной отрасли наук (по профилю специальности). Научный руководитель /научный консультант назначается в течение первых двух месяцев после зачисления решением научного совета и утверждается приказом ректора университета. Защита магистерской диссертации осуществляется на заседании Государственной аттестационной комиссии при наличии надлежащих документов. Решения об оценках защиты диссертационной работы, а также о присуждении академической степени «магистр» принимаются ГАК открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. Докторанты сдавшие комплексный экзамен, проходят на следующий этап. Защита докторской диссертации проводятся на заседании диссертационного совета по специальностям.</p>		Продолжительность защиты магистерской диссертации не более 50 минут.	Выпускающая кафедра передает документы ИГА в отдел магистратуры и докторантуры, который далее передаются в архив университета. Срок хранения- 5 лет

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: Страница 43 из 65

## **17. Правила организации учебного процесса по дистанционному обучению**

- 1) В соответствии с утвержденной Академической политикой перевод на массовое дистанционное обучение осуществляется в условиях чрезвычайных ситуаций, которые могут возникать в результате опасного природного явления, катастрофы, пандемии, стихийного или иного бедствия, и могут повлечь за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.
- 2) В соответствии с протоколом Межведомственной комиссии при Правительстве Республики Казахстан по нераспространению коронавирусной инфекции от 12 марта 2020 г., университет обеспечивает реализацию образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).
- 3) Университет самостоятельно определяет структуру и содержание онлайн-курсов.
- 4) При дистанционном обучении сохраняется трудоемкость учебных дисциплин и видов учебной работы в соответствии с действующей образовательной программой.
- 5) Университет обеспечивает выполнение следующих требований по предоставлению дистанционного обучения:
  - наличие телекоммуникационных каналов, обеспечивающих подключение к сети Интернет для организации учебной деятельности;
  - наличие средств оперативного доступа к информационным ресурсам, цифровым ресурсам;
  - наличие информационной системы, включающей учебно-методическую, организационно-административную информацию для обучающихся, видеоуроки;
  - прохождение ППС курсов по информационным технологиям (наличие у педагогов организаций образования сертификатов);
  - обеспечение учебного процесса цифровыми образовательными ресурсами;
  - соблюдение минимальных требований к программно-аппаратному комплексу и прикладному программному обеспечению
- 6) Университет обеспечивает ППС и студентов доступом к ДОТ, цифровыми ресурсами, системами для проведения онлайн занятий, системами выполнения и сдачи заданий в электронном виде, проверки работ обучающихся на заимствования.
- 7) Весь учебный процесс в режиме онлайн проводится в соответствии с академическим календарем, расписанием занятий и графиками консультаций.
- 8) Кафедры обеспечивают наполнение ДОТ материалами дисциплин, своевременную проверку работ обучающихся и проведение онлайн занятий. Содержание онлайн курсов представлены в силлабусе дисциплины.

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: Страница 44 из 65

- 9) \*Учебные занятия организуются посредством асинхронного и/или синхронного формата обучения и путем самостоятельного освоения учебных материалов. Сдача промежуточной и итоговой аттестации с применением дистанционного обучения предусматривается с обеспечением системы прокторинга.
- 10) \*В случае наличия признаков COVID-19, легочной пневмонии или других вирусных заболеваний продолжение обучения в соответствии с Алгоритмом противоэпидемических мероприятий при возникновении коронавирусной инфекцией COVID-19.
- 11) В условиях ограничительных мер, в том числе карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, профессиональная практика, исследовательская и экспериментальная работа, лабораторные и студийные занятия, осуществление которых невозможно в онлайн-формате, при переходе на дистанционное обучение переносятся на последующие академические периоды.
- 18. Порядок организации учебного процесса по дистанционному обучению**
- 1) Порядок перевода на массовое дистанционное обучение утверждается приказом Председателя Правления-ректора.
- 2) Перевод на дистанционное обучение допускается НЕ БОЛЕЕ 20% для подготовки кадров в сфере ЗДРАВООХРАНЕНИЯ от общего объема академических часов/кредитов за весь период обучения. Для подготовки кадров ПО ОСТАЛЬНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ПОДГОТОВКИ кадров НЕ БОЛЕЕ 50% от общего объема академических часов/кредитов за весь период обучения.
- 3) Дистанционное обучение участников международных, республиканских учебно-тренировочных сборов, спортивных соревнований, интеллектуальных и творческих конкурсов, фестивалей осуществляется по заявлению обучающегося на основании приказа (письма) уполномоченного органа, подтверждающего участие обучающегося.
- 4) Дистанционное обучение обучающегося, имеющего проблемы состояния здоровья, осуществляется по заключению врачебно-консультационной комиссии. Период и срок дистанционного обучения определяется на основании медицинских показаний заключения врачебно-консультационной комиссии.
- 5) Для подготовки обучающихся по программам академической мобильности допускается перевод на дистанционный формат изучения НЕ БОЛЕЕ 20% от общего объема академических кредитов за весь период обучения;
- 6) Для подготовки обучающихся по двудипломным программам обучающихся допускается перевод на дистанционный формат изучения НЕ БОЛЕЕ 50% от общего объема академических кредитов за весь период обучения.

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: Страница 45 из 65

- 7) При чрезвычайных ситуациях социального, природного и техногенного характера, включающих предупреждение и лечение заболеваний населения, санитарно-противоэпидемические и санитарно-профилактические мероприятия, допускается изучение обучающимся большего объема академических кредитов с применением дистанционного обучения по программам академической мобильности и при реализации двудипломных и (или) совместных программ.
- 8) Обучающиеся могут осваивать отдельные дисциплины образовательной программы по согласованию с деканатом через неформальное образование взрослых, в том числе через MOOC, результаты которых признаются в порядке, в соответствии с Правилами признания результатов и пересчета кредитов формального и неформального обучения, суммарно не более двадцати процентов от общего объема академических кредитов за весь период обучения.
- 9) Основными образовательными платформами являются автоматизированная информационная система «Сириус» и система Moodle (<http://www.dis.kaznmu.kz> и мобильная версия Moodle).
- 10) АИС «Сириус» - платформа, посредством которой обучающийся регистрируется на дисциплины, просматривает индивидуальный учебный план, электронный журнал, силлабусы по дисциплинам, транскрипт, финансовые обязательства перед Университетом.
- 11) При организации и планирования учебной деятельности формируется график(расписание) всех видов занятий, сроки проведения контрольных мероприятий в цифровом формате с помощью программных инструментов, интегрированных в LMS Moodle (Microsoft Teams из Office 365 или других инструментов). С помощью интегрированных платформ определяются и назначаются все онлайн встречи с обучающимися (н-р, можно увидеть данные встречи в интегрированном календаре Moodle, Microsoft Calendar и др.). Уведомления о встречах приходят на облачную корпоративную почту обучающегося.
- 12) Учебные занятия в онлайн режиме предусматривают процесс учебного взаимодействия в режиме реального времени (стримминг) с применением цифровых технологий (вебинары, видеоконференции, обмен сообщениями по сети Интернет и с использованием других современных технологий взаимодействия обучающегося и преподавателя).
- 13) Учебные занятия в оффлайн режиме предусматривают процесс учебного взаимодействия, при котором взаимодействие преподавателя и обучаемого проходит асинхронно в системе Moodle (в том числе работа обучаемого с учебником по заданию преподавателя с последующей сдачей рубежного и/или итогового контроля).

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТИ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: Страница 46 из 65

- 14) При организации онлайн-лекций, применяется интегрированные в систему Moodle инструменты (Microsoft Teams и др.), где преподаватель в созданной онлайн встрече (онлайн сессии) демонстрирует экран с презентацией студентам, и в том случае если у студентов есть вопросы, они могут написать свой вопрос в виде комментария, либо он озвучить вопрос устно. Учитывая специфику онлайн встреч, преподаватели делают большой акцент на вопросы студентов, так как важно убедиться, что они поняли материал. Также, во время лекционного занятия, производится запись, и студенты при необходимости могут вернуться к данной записи при выполнении заданий, или в том случае, если они хотят повторить и закрепить пройденный материал. Материалы лекции, включая презентационные слайды, до начала лекции выкладываются в курсе системы Moodle, и студенты могут прийти на занятия уже с готовыми вопросами.
- 15) При проведении семинаров организуется также онлайн-встреча в интегрированных в систему Moodle инструментах (Microsoft Teams и др.), и все задания аналогично выкладываются в курсе системы Moodle. В данном случае преподаватель сопровождает процесс семинарского или практического занятия отвечая на вопросы обучающихся и организуя дискуссия по различным вопросам. В том случае, если у обучающегося есть вопросы, либо у него не получается выполнить то или иное задание, у него есть возможность поделиться своим экраном со всеми участниками онлайн встречи и задать свой вопрос. Преподаватель увидит, что именно не получается у обучающегося, и может подсказать в каком направлении нужно работать. Преимущество в данном случае заключается в том, что остальные обучающиеся также увидят решение, и если у них имеются аналогичные проблемы, то смогут моментально решить её.
- 16) СРСП (office hours) направлены на дополнительные консультационные занятия по темам учебной дисциплины. СРСП проводится в соответствии с утвержденным графиком (размещается на курсе дисциплины в системе Moodle). Формы организации консультаций варьируются от традиционной до интерактивной, в рамках дистанционного формата используются как чаты, так и форумы.
- 17) Вся информация касательно организации, времени, формы проведения дистанционного обучения размещается в LMS <http://www.dis.kaznmu.kz>.
- 18) Все материалы дисциплины (силлабус, лекций и видео-лекций, презентации, практические задания и т.д.) загружаются в систему Moodle <http://www.dis.kaznmu.kz>.
- 19) Консультации с преподавателями осуществляется через интегрированные инструменты (Microsoft Teams и др.) и/или сервисы системы Moodle <http://www.dis.kaznmu.kz>, и корпоративную электронную почту.
- 20) Вопросы во время синхронных онлайн занятий осуществляется через интегрированные инструменты общения (Microsoft Teams или другие).

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: Страница 47 из 65

- 21) ППС университета могут использовать разнообразные дополнительные цифровые контенты, такие как Kahoot, Nearpod, Coursera и т.д.
  - 22) Переписка, связанная с материалами курса, посещаемостью и другими вопросами, связанными с занятиями, между преподавателем и обучающимся должна вестись через чаты системы Moodle и комментарии к выполненным заданиям согласно чек-листу утвержденный силлабусом дисциплины.
  - 23) Формирование базы обучающихся в системе Moodle и программно-техническое сопровождение осуществляется структурами Департамента цифровизации.
  - 24) Департамент по академической работе и Отдел академического качества осуществляет контроль организации и мониторинга качества учебного процесса.
  - 25) Комитет образовательных программ (КОП) осуществляет мониторинг учебно-методических материалов (силлабусы, КИСы и др).
  - 26) Комиссия по обеспечению качества осуществляет мониторинг качество цифрового контента в системе Moodle.
  - 27) Отдел учебно-методической работы Департамента академической работы обеспечивает формирование базы дисциплин в системе Moodle в соответствии с учебными планами.
  - 28) Офисом регистратора обеспечивается предоставление информации по формированию и списку групп для записи к курсам в системе Moodle.
  - 29) Кафедрами обеспечивается закрепление преподавателей за курсами и обучающихся в соответствии со списками групп.
  - 30) Деканат осуществляет мониторинг качество онлайн-сессий/занятий в соответствии с расписанием/графиком занятий.
- 18.1. Обязательные требования**
- 1) При проведении онлайн-занятий посещаемость учитывается преподавателем на основании видеотрансляции потока с аккаунта каждого из обучающихся, а также по данным (логам) о действиях участников онлайн-сессии вне зависимости от используемой платформы и сервиса (LMS Moodle, ZOOM, Cisco Webex, Microsoft Teams). При отсутствии постоянного визуального контакта с обучающимся средствами используемой платформы или сервиса преподаватель фиксирует пропуск занятия обучающимся по неуважительной причине. В случае наличия технических проблем, лишающих возможности транслировать видеопоток, подтверждение фактического участия обучающегося в занятии возлагается на преподавателя (периодический голосовой опрос, контентный опрос на вовлечение и т.п.).

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: Страница 48 из 65

- 2) Преподаватели и обучающиеся Университета при проведении онлайн-сессии (трансляции видеопотока) в формате дистанционного обучения или работы обязаны соблюдать визуальный и речевой этикет, а именно: соблюдать требования к опрятному внешнему виду, не допускать демонстрации открытых частей тела, нецензурных, провокационных или нарушающих нормы законодательства Республики Казахстан изображений, в том числе на одежде и фоне, не вовлекать в трансляцию лиц, не являющихся обучающимися по данному курсу, не демонстрировать домашних животных, не совершать любых иных действий, которые могут повлечь отвлечение внимания или нарушение нормального хода занятия либо иного мероприятия академического характера.
- 3) В случае нарушения обучающимся указанных требований, преподаватель или любое иное лицо, обладающее академическими административными полномочиями, должны прекратить либо заблокировать доступ обучающегося к данному занятию/мероприятию и зафиксировать факт пропуска занятия без уважительной причины.
- 4) В зависимости от характера нарушений указанных правил, администрация университета, преподаватели и обучающиеся вправе обратиться в соответствующий деканат школы/факультета с целью привлечения нарушителя к дисциплинарной ответственности.

## **18.2. Ответственность субъектов учебного процесса в режиме ДОТ**

### **18.2.1. Основные требования к обучающимся в условиях дистанционного формата обучения**

- 1) При использовании дистанционных технологий обучения каждый обучающийся должен авторизовать себя в системах сопровождения LMS Moodle, а также подтвердить все приглашения на онлайн встречи, согласно электронного расписания (в системе Microsoft Teams или в самом LMS Moodle);
- 2) В случае пропуска онлайн занятий по уважительной причине студент имеет возможность просмотреть видеозаписи занятий согласно ссылок в системе сопровождения и выполнить в полном объеме все предусмотренные задания;
- 3) Все требования по политике оценивания и посещаемости занятий описаны в силлабусах учебных дисциплин и являются обязательными условиями для обучающихся;
- 4) В рамках СРСП часов студенты, испытывающие трудности в изучении материала задают вопросы по видам заданий и пройденному материалу для полноценного понимания учебного контента;
- 5) Занятия регламентируются электронным расписанием (в системе Microsoft Teams или в самом LMS Moodle), где определены все он-лайн встречи по видам занятий;

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТИ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: Страница 49 из 65

- 6) При определении и назначении всех онлайн встреч с обучающимися с помощью платформы Microsoft Teams, они доступны в интегрированном календаре Microsoft Calendar. Уведомления о встречах приходят на облачную корпоративную почту студента и преподавателя Microsoft Outlook;
- 7) После завершения академического периода организуется прием экзаменов в рамках промежуточной аттестации в режиме онлайн;

#### **18.2.2. Обучающийся обязан:**

- обязательно выходить на учебные занятия (on-line и off-line) согласно утвержденному расписанию занятий;
- готовиться к занятию согласно утвержденноого силлабуса;
- представлять выполненные работы в строгом соответствии с требованиями кафедры и высылать на проверку с соблюдением deadline;
- опоздание и не выход на занятия, проводимые в on-line режиме, не допускается;
- при отсутствии студента на занятии в on-line режиме по объективным причинам (плохая связь или ее отсутствие, отключение электричества, отказ техники и т.д.) своевременно оповещать преподавателя;
- соблюдать кодекс академической честности при выполнении заданий текущего и итогового контроля.

#### **18.2.3. Руководство университета:**

- обеспечивает информирование ППС и студентов о принимаемых мерах, в том числе через доступные каналы связи, интернет-ресурсы организации;
- создает условия для организации учебного процесса с использованием ДОТ;
- осуществляет обратную связь с ППС и обучающимися;
- организует работу ППС и других работников организации;
- несет ответственность за организацию учебного процесса в режиме ДОТ.

#### **18.2.4. Профессорско-преподавательский состав:**

- разрабатывает все необходимые учебно-методические материалы;
- в полном объеме выкладывает материал/контент в систему Moodle, в соответствии чек-листу (таблица №5);
- проводит занятия в режиме онлайн (синхронные) и оффлайн, записывает все проводимые занятия и сохраняет запись на выделенном облачном диске OneDrive, затем выкладывает ссылку на своем курсе в системе Moodle;
- ежедневно оценивает успеваемость студентов согласно требованиям силлабуса дисциплины/чек-листу, выставляет в системе Moodle строго с комментариями (обратной связью);
- выставлять баллы учебных достижений обучающегося в электронный журнал Сириус.
- с помощью интегрированных в систему Moodle платформ (Microsoft Teams и др.) можно назначать все онлайн встречи с обучающимися (в календарях Microsoft Teams, Moodle и др.);

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: Страница 50 из 65

– предоставляет персонализированную обратную связь со студентами;

### **18.3. Общие требования к видеолекции**

- 1) К структуре лекции предъявляются определенные требования. Видеолекция должна содержать:
  - названия и логотип университета;
  - названия темы лекций и сведения об авторе лекций;
  - основные цели изучения дисциплины и темы;
  - содержание учебного материала;
  - примеры рассматриваемой темы;
  - выводы по изложенному материалу;
  - рекомендуемую литературу.
- 2) В видеолекциях могут представляться:
  - обзорные лекции ведущих специалистов в изучаемой области;
  - полный курс лекций, соответствующий учебной программе дисциплины;
  - материал, предназначенный для учебных и практических ситуаций, в котором наглядно изображались бы примеры рассматриваемой темы;
  - инструктивные занятия.
- 3) Во вводной части видеолекции должны быть поставлены цель и задачи изучения дисциплины (раздела), показаны ее связи с другими дисциплинами профессиональной подготовки, отмечены особенности изучаемого предмета (раздела).
- 4) Желательно дать рекомендации по работе с предлагаемым видеоматериалом (с чего начать, что рекомендовано сделать после просмотра фрагмента или всего видео, на какие вопросы ответить и т.п.).
- 5) При создании видеолекции используется как естественный, разговорный язык общения, так и условный язык графических изображений (статических и динамических иллюстраций, снимков и т.д.) и язык медицинских, химических, логических формул и выражений.
- 6) Представление учебного материала не должно быть равномерным, монотонным. Как правило, в пределах одной темы можно выделять 3 – 5 вопросов, привлекающих внимание обучающегося (используя эффект неожиданности, удивления, эмоционального оживления).
- 7) Для использования в учебном процессе, рекомендуется создавать видеозаписи, время воспроизведения которых не более 10 минут. Если видеолекция имеет длительность воспроизведения более 15 минут, необходимо предусмотреть способ навигации по содержательным частям лекции.
- 8) С соблюдением авторских прав и принятого порядка цитирования и ссылок в видеолекцию включаются:
  - видеосъемки различных опытов, проводимых в учебных лабораториях;
  - съемки современных технологических процессов на реальных производственных предприятиях;

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТИ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: Страница 51 из 65

- фрагменты из учебных, научно-познавательных, документальных и художественных кинофильмов, материалы, доступные по сети Интернет;
- фрагменты выступлений известных врачей, ученых, политиков, преподавателей и т.д.;
- демонстрационные модели физических, химических, технологических, физиологических и других процессов (натурные или компьютерные, анимационные, графические);

9) Ответственность за содержание видеолекций несет преподаватель-автор учебного материала и заведующий кафедрой, утверждающий методический материал соответствующей дисциплины.

#### **18.4. Основные требования к презентации**

- 1) Рекомендуются слайды презентации оформлять в соответствии со следующими требованиями:
  - Стиль: соблюдайте единый стиль оформления для разных лекций одного курса, избегайте стилей, которые способны отвлечь от материала.
  - Фон: в качестве фона допустим только белый цвет, допускается использование рамки холодных тонов по площади не более 1 – 3% от всей поверхности слайда.
  - Использование цвета: на одном слайде допускается использование не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Разрешается для фона и текста использовать контрастные цвета.
  - Содержание информации: используйте короткие слова и предложения, минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных, заголовки должны привлекать внимание аудитории.
  - Расположение информации на странице: предпочтительно горизонтальное расположение информации, наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана, если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
- 2) Шрифты: для заголовков – не менее 26, для информации – не менее 24, для таблиц – не менее 16, шрифты без засечек легче читать с большого расстояния, нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации, для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание, нельзя злоупотреблять прописными буквами.
- 3) Недопустимо использование анимационных эффектов, управляющих кнопок и другой динамики, препятствующей восприятию информации.
- 4) Видеофайлы не добавляются в презентацию, а прикрепляются отдельно.

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: Страница 52 из 65

## **19. Правила проведения промежуточной аттестации при дистанционном обучении.**

### **19.1. Общие правила по проведению промежуточной и итоговой аттестации при дистанционном обучении:**

- 1) Все экзамены и дифференцированные зачеты проводятся строго по форме, утвержденной в СОУД (с внесенными изменениями);
- 2) Итоговый контроль обучающихся проводится в форме сдачи экзаменов, дифференцированных зачетов и отчетов по профессиональной практике, а также выставление оценок за экзамен по оценке рейтинга допуска (ОРД) согласно утвержденному перечню. Перечень дисциплин для выставления оценок за экзамен по результатам ОРД утверждается приказом проректора по академической деятельности.
- 3) Список экзаменаторов утверждается в начале учебного года заведующим кафедрой из числа профессоров, доцентов, ассистентов/лекторов с ученой степенью/PhD или академической степенью магистра или имеющих высшую/первую категорию по специальности.
- 4) Экзамены в письменной и тестовой форме проводятся в режиме онлайн с применением программы онлайн прокторинга.
- 5) Экзамены в письменной форме проводятся только на платформе Moodle, тестирование только в АИС Сириус согласно утвержденному расписанию ОПиКУП;
- 6) Экзамены в устной форме проводятся в режиме онлайн на платформах ZOOM/Microsoft Teams/ Cisco Webex.
- 7) На экзаменах в устной форме обязательно должна осуществляться онлайн запись экзамена, которая должна храниться в хранилище Microsoft Stream организатора онлайн конференции/кафедры. Все записи после сессии передаются в офис-регистратора для дальнейшего хранения до 3-х месяцев. Запись тестовых и письменных экзаменов осуществляется автоматически через систему онлайн прокторинга и хранится в резервном сервере компании до 3 месяцев.
- 8) Приказом руководителя аппарата ректора утверждается наблюдательная комиссия (из числа сотрудников деканата, учебно-методических структурных подразделений, ППС) с целью обеспечения прозрачности экзаменационной сессии.
- 9) В случае прерывания Интернет связи во время устного/письменного /тестового экзамена более 1 раза длительностью более чем на 10 минут, обучающемуся будет предоставляться возможность сдать повторно экзамен в другой день (дата и время будут устанавливаться дополнительно, по графику). В случае, если при повторной сдаче экзамена опять возникнет проблема с Интернет связью, обучающийся получает Incomplete (экзамен не завершен, нб по уважительной причине) и должен будет сдать экзамен в соответствии с графиком. Во всех случаях обучающийся обращается онлайн через личный кабинет в деканат. Деканат информирует обучающегося о датах сдачи

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТИ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: Страница 53 из 65

экзамена.

- 10) Обучающемуся может быть также выставлена оценка Incomplete (нб по уважительной причине) в случаях, когда он выполнил все требования, предъявляемые программой обучения (силлабусом), но не приступил к промежуточной аттестации в виду отсутствия достаточных технических средств и (или) отсутствия или ограниченного доступа к сети Интернет. В этих случаях также обучающийся проходит промежуточную аттестацию в период каникул и до начала следующего академического периода (в соответствии с графиком). В случае если обучающийся не пройдет промежуточную аттестацию в указанный срок по неуважительной причине, обучающемуся выставляется оценка F «неудовлетворительно».
- 11) Обучающиеся имеют право подать заявление на апелляцию через Сириус в деканат в течение 24-х часов после появления результата устного или письменного экзамена в личном кабинете. При тестовой форме экзамена обучающийся подает заявление на апелляцию непосредственно онлайн в период сдачи экзамена в системе Сириус.

### **19.2. Основные требования к обучающимся:**

- 1) Наличие персонального компьютера/ноутбука со встроенной или подключенной портативной веб-камерой, и наличием звукового встроенного или подключенного аудиоустройства.
- 2) Доступ к сети Интернет;
- 3) Обеспечение со стороны обучающегося необходимых условий для экзамена (низкий уровень шума, отсутствие помех, соблюдение дресс-кода);
- 4) Обучающийся обязан настроить веб-камеру и обеспечить полную видимость самого себя и не покидать зону видимости веб-камеры во время экзамена (обучающегося должно быть видно в специальном окошке программы на экране);
- 5) Обучающийся обязан не отключать микрофон и не снижать его уровень чувствительности к звуку во время экзамена;
- 6) Запрещено привлекать помощь третьих лиц во время экзамена;
- 7) Обучающийся не имеет права предоставлять доступ к компьютеру посторонним лицам во время экзамена;
- 8) Обучающийся обязан соблюдать Кодекс академической честности;

### **19.3. Основные требования к ППС:**

- 1) Наличие персонального компьютера/ноутбука со встроенной или подключенной портативной веб-камерой и наличием звукового встроенного или подключенного аудиоустройства.
- 2) Доступ к сети интернет;
- 3) Обеспечение со стороны преподавателя необходимых условий для экзамена (низкий уровень шума, отсутствие помех, соблюдение дресс-кода);
- 4) ППС обязан соблюдать Кодекс академической честности.

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>	
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся

## 20. Правила проведения устного экзамена при дистанционном обучении

- 1) Устные экзамены проводятся по утвержденному расписанию;
- 2) Экзамены в устной форме проводятся в режиме онлайн на платформах ZOOM/ Microsoft Teams/ Cisco Webex.
- 3) Обучающиеся и члены экзаменационной комиссии должны подключиться не позднее чем **за 15 минут** до начала экзамена;
- 4) На устный экзамен одновременно подключаются по 3-4 студента. После сдачи студенты покидают видео конференц-зал экзамена.
- 5) Обучающимся предоставляется выбор билета при помощи процедуры рандомизации, с помощью которой студенту будет показываться номер билета на экране;
- 6) Время ответа на одного обучающегося в устной форме до **10-15 минут**, в случае возникновения сбоя интернет связи время может быть продлено до 20-25 минут по согласованию всех членов экзаменационной комиссии. О продлении времени необходимо сообщить во время экзамена в онлайн формате;
- 7) Экзаменаторы обязаны не покидать зону видимости веб-камеры во время экзамена;
- 8) Кафедры должны заранее до экзамена ознакомить обучающихся с чек-листами выставления оценки;
- 9) Экзаменаторы должны озвучить оценку за экзамен сразу после ответа либо разместить на платформе Moodle **с чек-листами и комментариями ответа**;

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: Страница 55 из 65

## 21. Правила проведения письменного экзамена при дистанционном обучении

- 1) Письменные экзамены проводятся по утвержденному расписанию;
- 2) Кафедра утверждает экзаменационные билеты по дисциплине (без номера билета) на предстоящую промежуточную аттестацию. Рекомендуются на новый поток формировать новые задания/задачи и т.д. для предотвращения утечки информации с предыдущего экзамена.
- 3) На один заход студентам предоставляется 10-20 вариантов экзаменационных билетов.
- 4) Для проведения письменного экзамена в электронной форме ответственный сотрудник кафедры загружает экзаменационные билеты в срок не позднее чем за **1 день до экзамена**.
- 5) Экзамены в письменной форме проводятся **в режиме онлайн** на платформе Moodle с использованием **системы онлайн-прокторинга** (*видео сопровождение и контроль обучающегося, то есть подтверждение соблюдения правил проведения экзамена и поведения обучающегося во время экзамена*);
- 6) Обучающиеся должны подключить расширение в системе онлайн прокторинга не позднее чем за **15 минут** до начала экзамена согласно инструкции;
- 7) **Обучающийся в обязательном порядке должен включить веб-камеру и звук в течение всего времени экзамена;**
- 8) Билет на экзамен формируется автоматически на каждого обучающегося индивидуально путем случайного выбора вопросов из системы;
- 9) Время ответа на одного обучающегося в письменной форме - **60 минут;**
- 10) **Не разрешается отключать запись системы прокторинга до конца экзамена, т.е до нажатия кнопки «отправить на проверку»;**
- 11) Работы, отправленные на проверку с отключением системы прокторинга, подлежат аннулированию результата экзамена;
- 12) Все экзамены будут записываться системой онлайн прокторинга, видео будут **пересматриваться после экзамена** прокторами в течение суток, и в связи с этим возможна **аннуляция результата после экзамена** в случае обнаружения списывания и использования различных ресурсов (интернет, учебники и тд);
- 13) Проверка письменных работ включает из двух этапов:
  - проверка видеозаписи экзамена прокторами на соблюдение Кодекса Академической честности;
  - проверка содержания ответа на экзаменационный билет, оценка выставляется по чек-листу, также преподаватель обязан предоставлять обратную связь с объяснениями, почему выставлена та или иная оценка.
 Кроме того, кафедра проверяет письменные ответы на плагиат согласно **Таблице 6**.

## 22. Правила проведения экзамена в тестовой форме при дистанционном обучении

- 1) Экзамены в тестовой форме проводятся строго по утвержденному расписанию;

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: Страница 56 из 65

- 2) Ответственный сотрудник кафедры за экзамен загружает тесты в Сириус за 2 дня до экзамена.
- 3) Обучающиеся должны подключить расширение в системе онлайн прокторинга не позднее чем за **15 минут** до начала экзамена согласно инструкции;
- 4) **Обучающийся в обязательном порядке** должен включить веб-камеру и звук в течение всего времени экзамена;
- 5) **Не разрешается отключать** запись системы прокторинга и звук до конца экзамена;
- 6) Экзамены в тестовой форме проводятся **строго в режиме онлайн** на платформе АИС Сириус с использованием **системы онлайн-прокторинга.** *(видео сопровождение и контроль обучающегося, то есть подтверждение соблюдения правил проведения экзамена и поведения обучающегося во время экзамена);*
- 7) Экзамены в тестовой форме 1-этапный время экзамена -100 минут на 100 вопросов, если 2-х этапный экзамен то на тестирование отводится 50 минут на 50 вопросов;
- 8) Все экзамены будут записываться системой онлайн прокторинга, видео будет **пересматриваться после экзамена** прокторами в течение суток, а связи с этим возможна **аннуляция результата экзамена** в случае выявления фактов нарушения академической честности: списывания и использования различных ресурсов (интернет, учебники и тд);
- 9) Проверка результата работ в тестовой форме состоит из двух этапов:
  - проверка видеозаписи экзамена прокторами на соблюдение Кодекса Академической честности;
  - автоматическая проверка программой ответов на тестовые задания;
- 10) Обучающиеся могут подать на апелляцию только онлайн во время экзамена.

## **23. Правила проведения промежуточной аттестации государственного экзамена при дистанционном обучении.**

### **23.1. Общие правила по проведению итоговой государственной аттестации (дистанционный обучении):**

- 1) Итоговая аттестация (далее ИА) и Государственный экзамен (ГЭ) проводится по форме, утвержденной в СОУД (с внесенными изменениями) в условиях дистанционного обучения, по согласованию с Национальным Центром независимой экзаменации (интернатура/резидентура).
- 2) К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями рабочих и индивидуальных учебных планов и образовательной программы.
- 3) Этап ИА/ГЭ в тестовой форме проводится в режиме онлайн с использованием программы онлайн прокторинга.
- 4) Тестирование проводится в АИС Сириус, согласно утвержденному расписанию ОПиКУП, либо на платформах НЦНЭ (для интернатуры), по предоставляемым ссылкам, кодам доступа, паролям и т.д.
- 5) Этап ИА в формате ОСКЭ (интегрированного СbD) проводится в режиме онлайн на платформах ZOOM, Microsoft Teams, Cisco Webex.

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: Страница 57 из 65

- 6) Этапы ИА в формате ОСКЭ (интегрированного СbD) сопровождаются обязательной онлайн записью.
- 7) Онлайн запись экзамена должна храниться в облачном хранилище организатора (на кафедре). Все записи после ИА. ГЭ передаются в офис-регистратора для дальнейшего хранения до 3-х месяцев. Запись тестовых экзаменов осуществляется автоматически через систему онлайн прокторинга и хранится в резервном сервере компании до 3 месяцев.
- 8) В случае прерывания Интернет связи во время ИА, ГЭ более 1 раза длительностью более чем на 10 минут, обучающемуся будет предоставляться возможность сдать повторно экзамен в другой день в период ИА (дата и время будут устанавливаться дополнительно, по графику). Во всех случаях обучающийся обращается онлайн через личный кабинет в деканат. Деканат информирует обучающегося о датах сдачи экзамена. В случае если обучающийся не пройдет итоговую аттестацию в указанный срок по неуважительной причине, обучающемуся выставляется оценка F «неудовлетворительно».
- 9) Обучающиеся имеют право подать заявление на апелляцию через Сириус в деканат в течение 24-х часов после появления результата устного или письменного экзамена в личном кабинете. При тестовой форме экзамена обучающийся подает заявление на апелляцию непосредственно онлайн в период сдачи экзамена в системе Сириус.

### **23.2. Основные требования к выпускникам:**

- 1) Наличие персонального компьютера/ноутбука (в исключительных случаях - смартфона) со встроенной или подключенной портативной веб- камерой, и обеспечением звукового встроенного или подключенного аудиоустройства.
- 2) Доступ к сети интернет.
- 3) Обеспечение со стороны обучающегося необходимых условий для экзамена (низкий уровень шума, отсутствие помех).
- 4) Обучающийся обязан не покидать зону видимости веб-камеры во время экзамена.
- 5) Обучающийся обязан не отключать микрофон и не снижать его уровень чувствительности к звуку во время экзамена.
- 6) Запрещено привлекать помощь третьих лиц во время экзамена.
- 7) Обучающийся не имеет права предоставлять доступ к компьютеру посторонним лицам во время экзамена.

### **23.3. Основные требования к членам ИАК/ГЭ:**

- 1) Все члены ИАК/ГЭ должны предварительно пройти инструктаж по процедуре проведения государственного экзамена/ИА и работе на видео- платформах Zoom и др.); При этом членам ИАК/ГЭ предварительно на электронную почту отправляется соответствующая инструкция, получатель должен обязательно подтвердить получение и заполнить Лист ознакомления.

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТИ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: Страница 58 из 65

- 2) Наличие персонального компьютера/ноутбука (в исключительных случаях - смартфона) со встроенной или подключенной портативной веб- камерой и обеспечением звукового встроенного или подключенного аудиоустройства.
- 3) Доступ к сети интернет.
- 4) Обеспечение со стороны преподавателя необходимых условий для экзамена (низкий уровень шума, отсутствие помех).
- 5) Для членов ИАК/ГЭ, в т.ч. председателя, секретарь создает аккаунты в Google; и по почте высылает необходимую информацию для ознакомления (правила проведения ИА/ГЭ, расписание, список допущенных и тд). Все члены комиссии обязаны ознакомиться и подтвердить их получение по почте.
- 6) Голосование членов ИАК/ГЭ осуществляется с применением онлайн платформ (Zoom, Webex и др.) либо через электронную почту.

#### **24. Правила проведения этапа ИА по оценке практических навыков выпускника (дистанционный формат)**

- 1) Выпускающие кафедры обязаны заранее, до проведения ИА (не позднее, чем за 4 недели), ознакомить обучающихся с программой ИА и оценочными листами по каждому этапу ИА.
- 2) Каждый этап ИА по оценке практических навыков выпускника проводится в режиме онлайн на платформах ZOOM, Microsoft Teams, Cisco Webex.
- 3) Экзаменуемые и члены государственной экзаменационной комиссии должны подключиться не позднее, чем за 15 минут до начала экзамена. Проводится проверка связи - тестовое подключение всех участников процесса.
- 4) Обучающиеся и экзаменаторы обязаны находиться в зоне видимости веб-камеры во время экзамена.
- 5) Проводится идентификация личности студента (студент говорит вслух свою фамилию и имя, и показываем удостоверение на вэб-камеру для подтверждения личности).
- 6) Экзаменуемому предоставляется право выбора билета посредством программы генератора случайных чисел с демонстрацией через экран компьютера.
- 7) Время ответа на одного экзаменуемого (демонстрации практического навыка) - 10-15 минут. Отсчет времени начинается с момента открытия билета. Время может быть продлено, по согласованию со всеми членами экзаменационной комиссии (прерывание связи во время ответа).
- 8) О продлении времени необходимо сообщить во время экзамена в онлайн формате. Факт продления времени должен быть внесен в протокол заседания ИАК.
- 9) В случае прерывания интернет-связи более 1 раза длительностью более 10 минут обучающемуся предоставляется повторная сдача этапа ИА после письменного обращения в деканат (обучающийся должен обратиться с письменным заявлением сразу после возникновения технических проблем и прерывания сдачи экзамена!).
- 10) Экзаменаторы должны озвучить оценки\ по завершению этапа ИА.

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТИ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: Страница 59 из 65

11) Экзаменуемые могут подать заявление на апелляцию через Сириус в деканат в течение 24 часов после завершения экзамена.

## **25. Правила проведения этапа ИА/ГЭ в тестовой форме (дистанционный формат)**

- 1) Этап ИА/ГЭ в тестовой форме проводится строго по утвержденному расписанию ОПиКУП или НЦНЭ (интернатура/резидентура).
- 2) Независимая экзаменация выпускников интернатуры/резидентуры проводится согласно процедуре, согласованной с НЦНЭ.
- 3) Экзаменуемый должен подключиться не позднее, чем за 10 минут до начала экзамена.
- 4) Веб-камера и звук на персональном компьютере/ноутбуке (в исключительных случаях - смартфоне) обучающегося должны быть включены в течение всего времени экзамена.
- 5) Экзаменуемый обязан подключить расширение в системе онлайн прокторинга согласно инструкции.
- 6) Не разрешается отключать запись системы прокторинга и звук до конца экзамена.
- 7) Экзамены в тестовой форме проводятся строго в режиме онлайн в АИС Сириус с использованием системы онлайн-прокторинга (видео сопровождение и контроль обучающегося, то есть подтверждение соблюдения правил проведения экзамена и поведения обучающегося во время экзамена).
- 8) Экзаменуемый обязан нажать на кнопку «ОСТАНОВИТЬ» системы прокторинга после завершения экзамена.
- 9) Экзаменуемый может подать заявление на апелляцию в системе во время экзамена.
- 10) Все экзамены будут записываться системой онлайн прокторинга, видео будут пересматриваться после экзамена прокторами в течение суток. В связи с этим возможна аннуляция результата в случае обнаружения списывания и использования различных ресурсов (интернет, учебники и т.д.);
- 11) Проверка результата работ в тестовой форме состоит из двух этапов:
  - проверка видеозаписи экзамена прокторами на соблюдение Кодекса Академической честности;
  - автоматическая проверка программой ответов на тестовые задания.

## **26. Правила проведения защиты дипломных работ и магистерских диссертации (дистанционный формат)**

- 1) Защита дипломной работы/магистерской диссертации (проект) происходит согласно утвержденному графику ИА на открытых онлайн заседаниях Итоговой аттестационной комиссии (ИАК), назначаемой приказом ректора университета. Удаленная защита, как и очная, осуществляется в строгом соответствии с СОП.
- 2) Дипломная работа магистерская диссертация (проект) передается обучающимся утвержденному рецензенту не позднее, чем за 10 календарных дней до назначенного дня защиты.

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТИ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: Страница 60 из 65

- 3) защите дипломной работы/магистерской диссертации (проекта) предшествует предзащита на заседании выпускающей кафедры не позднее 1 месяца до даты официальной защиты.
- 4) Для проведения предзащиты обучающийся обязан предоставить электронный вариант работы, презентацию по основным результатам выполненной работы (проекта).
- 5) Технический секретарь создает хранилище в Google диске, где все документы обучающегося из пункта 6.6, хранятся в отдельных папках по группам. Ссылка на данный Google диск отправляется всем членам ГАК не позднее до 3-х дней до защиты.
- 6) Для проведения защиты выпускающая кафедра предоставляет в ИАК следующие документы:
  - ✓ текст дипломной/магистерской работы в электронном формате (PDF);
  - ✓ сканированная версия отзыва научного руководителя (PDF);
  - ✓ сканированная версия отзыва рецензента (PDF);
  - ✓ выписка кафедры о допуске к защите (протокол) (PDF);
  - ✓ справка о плагиате (от научного отдела университета) (PDF).
- 7) Выступление обучающегося перед комиссией проходит в дистанционной форме при помощи программы для видеосвязи ZOOM.
- 8) Обучающийся и члены государственной экзаменационной комиссии должны подключиться не позднее, чем за 15 минут до начала экзамена. Проводится проверка связи тестовое подключение всех участников процесса.
- 9) Обучающиеся и члены государственной экзаменационной комиссии обязаны находиться в зоне видимости веб-камеры во время экзамена.
- 10) Проводится идентификация личности обучающегося (обучающийся говорит вслух свою фамилию и имя, и показывает удостоверение на вэб камеру для подтверждения личности).
- 11) Процедура защиты имеет следующий порядок:
  - ✓ Председатель (секретарь) ИАК объявляет список обучающихся, защищающих выпускные дипломные работы или магистерские диссертации на данном заседании, далее в порядке очередности приглашает на защиту выпускников, каждый раз объявляя их ФИО, тему работы (проекта), ФИО и должность научного руководителя и рецензента;
  - ✓ выпускник излагает содержание работы, для выступления ему предоставляется время не более 7 минут (все необходимые иллюстрации к защите должны быть выполнены заранее в виде презентации), во время выступления обучающийся для показа презентации должен включить функцию «демонстрация экрана»;
  - ✓ после выступления обучающегося члены ИАК задают выпускнику вопросы по теме работы, выпускник отвечает на вопросы членов комиссии;
  - ✓ в заключение процедуры по защите работы председатель ИАК
  - ✓ выясняет у членов комиссии, удовлетворены ли они ответом выпускника, и просит выступить рецензента, или зачитывает предоставленную рецензию в

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>		
	Департамент по академической работе	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Редакция: Страница 61 из 65

случае отсутствия самого рецензента на онлайн-защите. Все присутствующие на заседании ИАК могут задавать вопросы и участвовать в дискуссии.

- ✓ Оценка проводится согласно чек-листу каждым членом отдельно.
- ✓ Руководитель и рецензент имеют право высказывать своё мнение, но в голосовании **не участвуют**.
- ✓ Общее время защиты выпускной квалификационной дипломной работы (проект) не более 20 минут.
- ✓ Если во время осуществления процедуры защиты произойдет срыв связи по независящим причинам более 10 мин (например, технического характера), будет установлено другое время для повторной защиты не позднее периода ИА.
- ✓ Решение об оценке выпускной квалификационной дипломной работы (проект), присвоении квалификации и выдаче диплома выпускнику принимается на закрытом заседании Итоговой аттестационной комиссии по завершении защиты всех работ, проводившихся на данном заседании.
- ✓ Председатель ИАК объявляет результаты по защите выпускных квалификационных (дипломных) работ и решение Итоговой аттестационной комиссии о присвоении выпускникам квалификации специалиста.



**«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ  
НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»**

Отдел академического качества

Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся

Редакция:

Страница 62 из 65

**Таблица 5**

**Требования к размещению материал/контента в систему Moodle**

Разделы	№	Обязательное требование	Силлабус	Moodle	You-Tube канал	Сириус	Мониторинг качество
Название дисциплины/курса	1.	Правильно указать на 3-х языках	x	x	x	x	Проверяется ОУМР
Краткое описание дисциплины	2.1.	Краткое описание (аннотация) должны быть прописаны на казахском, русском и на английском языке	x				КОПы
	2.2.	Обязательно должно быть краткое видео о дисциплине не более 9-10 минут на You-tube канале. Гиперссылки должны быть на главной странице дисциплины в системе Moodle			x		Комиссия по обеспечению качества Отдел ДОТ
Контент дисциплины	3.1.	Видео-лекции (от 10 мин до 15 мин) по каждой основным теме (перечислить в силлабусе)- гиперссылка		x	x		Комиссия по обеспечению качества
	3.2.	Гиперссылки на внешние видео-материалы по теме		x			Комиссия по обеспечению качества
	3.3.	Все контрольные мероприятия имеют конкретные даты/недели (по календарю текущего года).				x	КОПы Комиссия по обеспечению качества
	3.4.	Для всех видов заданий (кейсы, письменное задание, эссе, тестовые задания и др.) дедлайнов установлены также конкретные даты (deadline, hard deadline) и описаны академические последствия нарушений сроков сдачи					КОПы Комиссия по обеспечению качества
	3.5.	Приведен полный список литератур, ресурсов и источников, гиперссылка при наличии электронного доступа к источнику в рамках дисциплины	x	x			Комиссия по обеспечению качества
	3.6.	Наличие виртуальных тренажеров, которые обеспечивают выполнение задач дисциплины			x		Комиссия по обеспечению качества

	<b>«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ</b> <b>НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»</b>	
	Отдел академического качества	Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся
		Редакция: Страница 63 из 65

**Таблица 6**

<b>Уровень образования</b>	<b>Уровень плагиата</b>	<b>Уровень снижения оценки за экзамен</b>
<b>Бакалавриат</b>	от 40% до 49%	на 10%,
	от 50% до 59%	на 20%,
	от 60% до 64%	на 30%
	от 65% до 69%	на 40%
	70% и выше	аннулирование письменной работы
<b>Интернатура</b>	от 30% до 39%	на 10%,
	от 40% до 49%	на 20%,
	от 50% до 54%	на 30%
	от 55% до 59%	на 40%
	60% и выше	аннулирование письменной работы
<b>Резидентура</b>	от 20% до 29%	на 20%,
	от 30% до 39%	на 30%,
	от 40% до 44%	на 40%
	от 45% до 49%	на 50%
	50% и выше	аннулирование письменной работы
<b>Магистратура</b>	от 20% до 29%	на 40%,
	от 30% до 39%	на 50%
	40% и выше	аннулирование письменной работы
<b>Докторантура</b>	до 10%	на 20%
	до 15%	на 30%
	до 19%	на 40%
	до 24%	на 50%
	25% и выше	аннулирование письменной работы



