

«С.Ж.Асфендияров атындағы Қазақ ұлттық медицина университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы



Некоммерческое акционерное общество «Казакский национальный медицинский университет имени С.Д.Асфендиярова»

050012, Алматы қаласы, Төле би көшесі, 94 үй
телефон: +7/727/292-78-85, 292-79-37, 338-70-30
факс: +7/727/292-13-88, e-mail: info@kaznmu.kz

050012, город Алматы, Улица Төле би, д 94
телефон: +7/727/292-78-85, 292-79-37, 338-70-30
факс: +7/727/292-13-88, e-mail: info@kaznmu.kz

БҮЙРЫҚ
24.04.2020
Алматы қаласы

ПРИКАЗ
№206
город Алматы

На основании приказа Министерства образования и науки Республики Казахстан от 1 апреля 2020 г. № 123 «Об усилении мер по недопущению распространения коронавирусной инфекции COVID-19» в организациях образования в период пандемии», а также решением Сената от 24.04.2020г. №6 **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить СОП «Организация и проведение письменного экзамена в дистанционном режиме»;
2. Утвердить СОП «Организация и проведение экзамена в форме тестирования в дистанционном режиме»;
3. Утвердить СОП «Порядок проведения устного экзамена в условиях дистанционного обучения»;
4. Деканам школ/факультетов довести данный приказ до сведения заведующих кафедр.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Издатель ЭЦП - ҰЛТТЫҚ КУӘЛАНДЫРУШЫ ОРТАЛЫҚ (GOST), БАЙЛЬДИНОВА КЛАРА, ІПН680818400073, "С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ" КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ, ВІН181240006407



<https://kaznmu.isirius.kz/check/d8c936f1d:yEhpaRYKjOS3Gqheis8SKvtBppg>

Для проверки электронного документа перейдите по адресу: <https://kaznmu.isirius.kz/check/> и заполните необходимые поля. Для проверки копии электронного документа перейдите по короткой ссылке или считайте QR код. Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.

Уникальный код документа: d8c936f1d

Вид документа: Приказ

Характер вопроса:

Тип контроля: Весьма срочно

Исходящий номер и дата: Shygys№05-104, 27.04.2020

Индекс номенклатуры: (06) Журнал регистрации внутренних исходящих документов (2020)

Лист согласования

ФИО	Должность	Структурное подразделение	Дата согласования или подписания	Статус согласования	Замечание	Данные ЭЦП
Набиева Г.С.	руководитель	Офис регистратор	27.04.2020	Согласовано		
Шопаева Г.А.	декан	Общей медицины	27.04.2020	Согласовано		
Джардемалиева П.Ж.	декан	Международной медицины	27.04.2020	Согласовано		
Карибасв К.Б.	декан	Общественного здравоохранения им. Х. Досмухамедова	27.04.2020	Согласовано		
Дильбарханов Б.П.	декан	Стоматологии	27.04.2020	Согласовано		
Катарбаев А.К.	декан	Педиатрии	27.04.2020	Согласовано		
Сакипова З.Б.	декан	Фармации	27.04.2020	Согласовано		
Жанкалова З.М.	декан	интернатуры и резидентуры	27.04.2020	Согласовано		
Байльдинова К.Ж.	Проректор по академической деятельности	по академической деятельности	27.04.2020	Подписано		



Утверждено
приказом проректора
по академической деятельности
Байльдинова К.Ж.
от « _____ » _____ 2020г. № _____

Наименование СОП: Порядок проведения устного экзамена в условиях дистанционного обучения

Код: СОП – _____

Нормативные ссылки:

1. Академическая политика университета, утвержденная приказом ректора от 28.08.2019 года №195;
2. «Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся НАО «Казакский национальный медицинский университет имени С.Д. Асфендиярова»
1. ПП РК от 30 октября 2018 года №595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов, в том числе Приказ министра образования и науки Республики Казахстан «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования» от 31 октября 2018 года № 604;
2. Приказ министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 «Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения»;
3. Кодекс Академической честности обучающегося, утвержден приказом ректора № 191 от 27.08.2019 г.
4. Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся НАО «Казакский национальный медицинский университет имени С.Д. Асфендиярова», утвержденный протоколом Правления №9 от 11.11.2019 г.
5. Приказ ректора от 27.03.2020 №162 "Академиялық саясатқа толықтырулар енгізу туралы"
6. Приказ ректора от 03.04.2020 №177 «Қашықтан оқыту технологиясын қолдану бойынша оқытушылар құрамына арналған нұсқаулықты бекіту туралы»

Термины, определения:


Компетенция – способность индивидуума выполнять профессиональную деятельность, используя знания, навыки, персональные характеристики, коммуникацию необходимые для удовлетворения требований в области деятельности.

Эксперт – высококвалифицированный специалист, обладающий специальными знаниями и навыками, привлекаемый для рассмотрения экспертируемого вопроса для дачи заключения.

Экспертиза – рассмотрение экзаменационного материала на соответствие достоверности его содержания стандартам образования/профессии, нормативно–правовым документам и другим действующим источникам информации.

Экзамен – проверочное испытание знаний обучающегося по учебному предмету, проводящееся по установленным правилам в установленные сроки.

Цель: СОП определяет порядок проведения процедуры устного экзамена в условиях дистанционного обучения. Устный экзамен как элемент экзаменационного процесса

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Стандартная операционная процедура	Редакция: 1 Страница 2 из 5


повышает качество образования через процедуру оценки/экзаменации и имеет коммуникативную направленность оцениваемых компетенций.

1. Порядок разработки заданий для устного экзамена.

- 1.1. К разработке заданий устного экзамена привлекаются преподаватели кафедры. На экзамен выносятся материал в объеме, предусмотренном образовательной программой учебной дисциплины за семестр или учебный год.
- 1.2. Вопросы, выносимые на экзамен, доводятся до сведения студентов до начала экзаменационной сессии.
- 1.3. На заседании кафедры (не позднее, чем за 2 месяца до экзамена) обсуждается и формируется состав предметного комитета (далее – ПК) из числа профессоров и доцентов (не менее 2-х человек). Члены ПК несут ответственность за координацию разработки и формирование базы устных заданий (далее – БУЗ) по дисциплине, осуществляют связь с разработчиками БУЗ (ППС кафедры), профильным Комитетом образовательных программ (далее – КОП).
- 1.4. Члены ПК формулируют задание для разработчиков БУЗ по дисциплине с указанием темы (раздела) дисциплины, вида устных заданий (вопросы, ситуационные задачи и т.д.) и разрабатывают унифицированный чек-лист оценивания.
- 1.5. Сроки разработки экзаменационной БУЗ, в соответствии графиком проведения промежуточной и итоговой аттестации по дисциплине, определяет заведующий кафедрой.
- 1.6. Разработчики обязаны предоставить материалы членам ПК в срок, установленный заведующим кафедрой.
- 1.7. Количество заданий устного экзамена определяется спецификой дисциплины и конечными результатами обучения, которые необходимо оценить.
- 1.8. Члены ПК формируют билеты (не менее 25), утверждают их у заведующего кафедрой (не позднее, чем за 2 недели до экзамена) и несут ответственность за конфиденциальность информации.
- 1.9. БУЗ находится на хранении на кафедре.

2. Порядок проведения первичной содержательной экспертизы материалов.

- 2.1. Члены ПК проводят содержательную экспертизу заданий, представленных разработчиками, на предмет соответствия материалов действующей образовательной программе, силлабусу по дисциплине, современным требованиями науки и техники (действующим определениям, классификациям, клиническим протоколам, стандартам и т.д.).
- 2.2. БУЗ на казахском, русском и английском языках должны быть идентичными.
- 2.3. Члены ПК доводят результаты экспертизы до разработчиков и заведующего кафедрой.
- 2.4. Члены ПК гарантируют сохранность информации, неразглашение данных БУЗ с эталонами ответов обучающимся.
- 2.5. Материалы, не соответствующие формальным и содержательным требованиям, отклоняются либо возвращаются на доработку. Одобренные материалы по дисциплине направляются на экспертизу в профильный КОП (не позднее, чем за 2 месяца до экзамена).
- 2.6. Председатель профильного КОП привлекает для проведения экспертизы БУЗ экспертов из числа экспертов по рецензированию и оцениванию контрольно-измерительных средств (далее – КИС) либо членов КОП. Эксперты проводят экспертизу предоставленного материала по дисциплине по содержанию заданий в соответствии с тематикой в силлабусе. При выявлении несоответствий, задания возвращаются на доработку.
- 2.7. Сроки устранения недостатков и повторного представления БУЗ экспертам

	«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТИ» КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА»		
	Департамент по академической работе	Стандартная операционная процедура	Редакция: 1 Страница 3 из 5

- определяются председателем профильного КОП.
- 2.8. Эксперты удостоверяют соответствие БУЗ действующим требованиям, предоставляя подписанную рецензию.
 - 2.9. БУЗ утверждается на заседании КОП не позднее, чем за 1 месяц до экзамена.
 - 2.10. Эксперты систематизируют результаты экспертных работ, обобщают и анализируют накопленный материал с целью выявления наиболее распространенных дефектов заданий, разрабатывают соответствующие рекомендации.
3. **Порядок проведения повторной экспертизы БУЗ**
- 3.1. Повторная экспертиза проводится членами ПК на основании детального анализа заданий обучающихся по дисциплине и по результатам апелляций обучающихся.
 - 3.2. Результаты экспертизы БУЗ по дисциплине, представленные в аналитической справке, являются предметом обсуждения на заседании профильного КОП с участием заведующих кафедрами/руководителей модулей, членов ПК, экспертов.
 - 3.3. БУЗ по дисциплине подвергается корректировке членами ПК по мере поступления аналитической справки ДАР и КОП, не реже 1 раза за академический период.
 - 3.4. Вновь разработанные (переработанные) задания подвергаются содержательной экспертизе.
4. **Правила проведения устного экзамена при дистанционном обучении**
- 4.1. Устные экзамены проводятся строго по утвержденному расписанию.
 - 4.2. Экзамены в устной форме проводятся **строго в режиме онлайн** на платформах ZOOM, Microsoft Teams, Cisco Webex. **Обязательно** осуществляется видеозапись экзамена.
 - 4.3. Оценивание уровня подготовки обучающегося, проводится по чек-листу, с которыми обучающийся должен быть ознакомлен заранее.
 - 4.4. Обучающийся и члены экзаменационной комиссии должны подключиться не позднее чем **за 10 минут** до начала экзамена. Проводится проверка связи – тестовое подключение всех участников процесса.
 - 4.5. Обучающиеся и экзаменаторы **обязаны** находиться в зоне видимости веб-камеры во время экзамена.
 - 4.6. Проводится идентификация личности студента (студент говорит вслух свою фамилию и имя, и показывает удостоверение на вэб-камеру для подтверждения личности).
 - 4.7. Экзаменуемому предоставляется право выбора билета посредством программы генератора случайных чисел с демонстрацией через экран компьютера, - после чего через экран монитора экзаменатором демонстрируется зачитывается выбранный билет.
 - 4.8. На подготовку к ответу студенту предоставляется 15 минут.
 - 4.9. Рекомендуемое время ответа на одного обучающегося отводится около **10 минут**, в случае возникновения сбоев интернет связи, время приема экзамена может быть продлено до 15-20 минут по согласованию всех членов экзаменационной комиссии. Решение о продлении времени опроса, нужно в устной форме зафиксировать в онлайн формате.
 - 4.10. В случае прерывания интернет-связи более 1 раза длительностью более 10 минут обучающемуся предоставляется право пересдачи экзамена после письменного обращения в деканат (обучающийся должен обратиться с письменным заявлением сразу после возникновения технических проблем и прерывания сдачи экзамена!).
 - 4.11. Экзаменаторы должны озвучить оценку за экзамен сразу после ответа, а также разместить на платформе Moodle (classroom) с чек-листами и комментариями ответа;
 - 4.12. Экзаменуемые могут подать заявление на апелляцию через Сириус в деканат в течение 24 после завершения экзамена.



Процедура:

№	Что	Кто	Когда	Кому	Код	Документ
1	Разработка, Обсуждение и утверждение устных заданий. Перечень устных заданий визируется заведующим кафедрой	Кафедра	За 1 месяц до начала экзамена	КОП		Решение КОП, утвержденная база устных заданий
2	Формирование билетов	Предметный комитет кафедры	За 2 недели до начала экзамена	Заведующий кафедрой		Утвержденный перечень билетов
3	Утверждение расписания экзаменов	ОПиКУП	не позднее, чем за 2 недели до начала сессии, 1 недели до начала летней сессии	Проректору по АД		Утвержденное расписание
4	Предоставление утвержденного расписания	ОПиКУП	не позднее, чем за 2 недели до начала сессии, 1 недели до начала летней сессии	Кафедра		Утвержденное расписание
7	Назначение устных билетов	Кафедра	В день экзамена, время по расписанию с применением программы генератора случайных чисел	Обучающиеся		Экзаменационный билет
8	Проведение экзамена в онлайн режиме (проверка допусков по ведомостям ОРД)	Кафедра	Во время экзамена по утвержденному расписанию	Деканат ОР		Уведомления (в случае наличия опоздавших, не присутствовавших, обнаружения фактов не соблюдения правил академической честности т.д.)
9	Импортирование оценок, формирование ведомостей (в случае потребности в соответствии СОУД)	Кафедра	Не позднее следующего дня после экзамена	ОР		Ведомости
10	Проведение апелляции, внесение результатов апелляции в АИС «Сириус»	Апелляционная комиссия	Согласно регламента проведения апелляции	Деканат ОР		Протокол апелляций

Составлено:

Председатель Комитета образовательных программ ФИиР
Декан Международного медицинского факультета

Согласовано:

И.о. руководителя департамента по академической работе

Нурмуханова Ж.М.

Джардемалиева Н.Ж.

Тусупбекова С.К.



Декан Школы Общей медицины

Шопаева Г.А.

Декан Международного медицинского факультета

Джардемалиева Н.Ж.

Декан Школы Фармация

Сакипова З.Б.

Декан Школы педиатрии

Катарбаев А.К.

И.о. Декана Школы Стоматология

Дильбарханов Б.И.

И.о. Декана Школы Общественного здравоохранения

Карибаев К.Б.