**ИНСТРУКЦИЯ**

**по проведению промежуточной аттестации обучающихся Казанского ГМУ**

**с применением исключительно ДОТ**

**1. Общие положения**

Промежуточная аттестация обучающихся с применением исключительно ДОТ проводится в ЭИОС Казанского ГМУ с использованием возможностей площадок, обеспечивающих поддержку контактной работы обучающегося с преподавателем в дистанционном формате (LMS Moodle, Zoom, др.).

Зачет без оценки и зачет с оценкой выставляется преподавателем на последнем занятии по дисциплине по результатам текущего контроля успеваемости обучающихся.

Экзамен проводится в соответствии с утвержденным расписанием промежуточной аттестации.

Экзамен может проводиться в следующих формах:

|  |  |
| --- | --- |
| *• устное собеседование;*  *• компьютерное тестирование;* | *• письменная работа;*  *• комбинация перечисленных форм.* |

При проведении экзаменов на платформе Zoom и др. обеспечивается идентификация личности каждого обучающегося по зачетной книжке или паспорту.

Преподаватель самостоятельно определяет способ распределения и передачи обучающимся вариантов заданий, экзаменационных билетов (например, по последней цифре в зачетной книжке обучающегося).

При проведении экзамена рекомендуется учебную группу разделить на подгруппы, каждой подгруппе назначить время начала экзамена в рамках времени, выделенного в расписании на промежуточную аттестацию по дисциплине конкретной учебной группы.

Если в учебной группе есть обучающийся, фактическое место пребывания которого находится в другом часовом поясе, на основании личного заявления студенту на имя декана факультета предоставляется возможность прохождения экзамена в другое время, которое предварительно должно быть согласовано с преподавателем и деканатом. В случае возникновения сбоя технических средств обучающегося, устранить который не удается в течение 15 мин, дальнейшая аттестация обучающегося не проводится, преподаватель фиксирует неявку обучающегося по уважительной причине. При возникновении данной ситуации, студент имеет право сдать экзамен с другой группой или в резервный день.

**2. Требования к подготовке и процедуре проведения экзамена по дисциплине фармакогнозия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Преподаватель(и) | Обучающийся | УМУ/Деканат/кафедра |
| **ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙЭТАП** | | |
| Экзамен проводится по расписанию промежуточной аттестации в ЭИОС Казанского ГМУ  с использованием площадок LMS Moodle, Zoom, др. | Ознакамливается с расписанием аттестационных испытаний на сайте Казанского ГМУ (деканаты).  При невозможности пройти аттестационное испытание по утвержденному расписанию по уважительной причине (болезнь, др.) информирует деканат, предварительно или в день проведения аттестационного испытания, представив в установленные сроки заявление  с подтверждающими документами.  Ознакамливается с индивидуальным графиком прохождения промежуточной аттестации | После получения заявления от обучающегося о невозможности пройти аттестационные испытания по уважительной причине деканат проверяет подтверждающие документы и готовит распоряжение на предоставление индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации, согласует дату и время прохождения аттестационного испытания с преподавателем |
| Преподаватель – экзаменатор доцент Хазиев Р.Ш. | – | Учебно-методическое управление (УМУ) готовит приказ об утверждении состава комиссии для приема экзаменов |
| Информирует обучающихся о форме, требованиях,  процедуре проведения и оценивания результатов по итогам аттестационного испытания по дисциплине путем размещения информации на сайте Казанского ГМУ (страница кафедры) и на площадке LMS Moodle | Ознакамливается с информацией и материалами, размещенными преподавателем(ями) на площадке LMS Moodle, проверяет технические возможности для успешного прохождения аттестационного испытания (в т.ч. видео-, аудио) | – |
| Проводит консультацию перед экзаменом | Присутствует на консультации перед экзаменом, получает ответы на вопросы, как по содержанию дисциплины, так и организационного характера | – |
| Планирует конференцию в ZOOM/Teams с выбором параметров конференции, из которых обязательным является параметр «Записывать конференцию автоматически на локальный компьютер» | – | – |
| Размещает ссылку на конференцию вZOOM/Teams  на электронном курсе по дисциплине на площадке LMS Moodle не позднее 1 дня до даты  экзамена | Проверяет наличие рабочей ссылки на электронном курсе по дисциплине на площадке LMS Moodle за день до даты проведения экзамена | – |
| **ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ КОМПЬЮТЕРНОГО ТЕСТИРОВАНИЯ** | | |
| Устанавливает любым способом (устная перекличка, отметки в чате, др.) присутствие студентов на видеоконференции в ZOOM/ Teams, их готовность к началу компьютерного тестирования  на площадке LMS Moodle | За 15 мин до начала зачета с оценкой/экзамена в виде компьютерного тестирования осуществляет вход по ссылке на конференцию в ZOOM/Teams с включенными веб-камерой и микрофоном, при себе имеет студенческую книжку или паспорт | – |
| Разрешает обучающимся приступить к процедуре тестирования | Проходит тестирование.  После завершения тестирования информирует преподавателя в чате либо другим заранее согласованным способом | – |
| Просматривает результаты компьютерного тестирования обучающихся, завершивших тестирование, которые фиксируются в результатах Теста, сформированного в соответствующем разделе онлайн-курса на площадке LMS Moodle | Ознакамливается с результатом компьютерного тестирования, который фиксируются в результатах Теста, сформированного в соответствующем разделе онлайн-курса на площадке LMS Moodle | – |
| После завершения тестирования всей группы фиксирует обучающихся, не прошедших тестирование до конца или не явившихся на тестирование | – | – |
| Если в процессе тестирования произошел сбой технических средств обучающегося, устранить который не удалось в течение 15 мин, вслух озвучивает фамилию, имя, отчество обучающегося, описывает характер технического сбоя и фиксирует  факт неявки обучающегося | Ознакамливается через деканат с датой  и временем сдачи экзамена | По согласованию с деканатом преподаватель переносит экзамен на другое время в период промежуточной аттестации |
| Если в группе есть обучающиеся, не явившиеся на тестирование по расписанию, отмечает их отсутствие без подтверждающих документов и фиксирует ведомости факт неявки | При невозможности пройти промежуточную аттестацию по утвержденному расписанию по уважительной причине (болезнь, др.) информирует предварительно или в день проведения аттестационного испытания деканат через электронную почту. В установленные сроки направляет личное заявление с подтверждающими документами. | УМУ готовит приказ о дополнительной сессии |