

**УО Каспийский общественный университет
Каспийская международная школа медицины**



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор КМШМ
Исмаилов Ж.К.
« 20 » 08 2024 г.

**Правила оценки учебных достижений обучающихся на
образовательных программах КМШМ**

Содержание

	стр.
1. Общие положения	3
2. Порядок осуществления процесса	6
3. Способы и методы оценки	17
4. Права	31
5. Ответственность	31

1. Общие положения

1.1. Целью настоящего Положения является определение порядка и процедуры проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в УО «Каспийский общественный университет» (далее – Университет).

1.2. Нормативные ссылки*:

1.2.1) Закон Республики Казахстан «Об образовании»;

1.2.2) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан №152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения»;

1.2.3) Приказ министра образования и науки Республики Казахстан №595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организации образования соответствующих типов»;

1.2.4) Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 4 июля 2022 года № ҚР ДСМ-63 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов по уровням образования в области здравоохранения»;

1.2.5) Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 11 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-249/2020 «Об утверждении правил оценки знаний и навыков обучающихся, оценки профессиональной подготовленности выпускников образовательных программ в области здравоохранения и специалистов в области здравоохранения»

1.2.6) Академическая политика УО «Каспийский общественный университет»

1.2.7) Приказы, распоряжения руководства и иные документы интегрированной системы менеджмента.

1.3. Область применения

Положение является документом прямого действия и обязательно для исполнения со дня утверждения для обучающихся и профессорско-преподавательского состава Каспийской международной школы медицины.

1.4. Заинтересованные стороны приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Заинтересованные стороны и их потребности и ожидания

Заинтересованная сторона	Потребности и ожидания
1	2
Учредители	Обеспечение результативного функционирования системы менеджмента университета
Внешние аудиторы	Повышение эффективности проведения внешнего аудита
Внутренние аудиторы	Повышение эффективности проведения внутреннего аудита
ППС и сотрудники	Соблюдение процедуры проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся
Обучающиеся	Знание процедуры проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся

1.5. Термины, определения и сокращения

1.5.1) По тексту применяются термины и их определения, указанные в таблице 1.

Таблица 1 – Термины и определения

Термины	Определения
1	2
Академическая свобода	Совокупность полномочий субъектов образовательного процесса, предоставляемых им для самостоятельного определения содержания образования по дисциплинам компонента по выбору, дополнительным видам обучения и организации образовательной деятельности с целью создания условий для творческого развития обучающихся, преподавателей и применения инновационных технологий и методов обучения.
Академический кредит	Унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя.
Академическая задолженность	Наличие в истории учебных достижений обучающегося согласно учебному плану неизученных дисциплин либо дисциплин с неудовлетворительной оценкой по итоговому контролю.
Академический календарь	Календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников).
Академическая честность	Совокупность ценностей и принципов поведения обучающегося 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	Период теоретического обучения: семестр, триместр.
Академический рейтинг обучающегося	Количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, составляемый по результатам промежуточной аттестации.
Академический час	Единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, 1 академический час равен 50 минутам, используется при составлении расписания учебных занятий, при планировании и учете пройденного учебного материала, а также при планировании педагогической работы.
Апелляция	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 приятной в международной практике буквенной системе и позволяющая установить рейтинг обучающихся.
Индивидуальный учебный план	Учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на

	основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин.
Итоговая аттестация обучающихся	Процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой в соответствии с государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования;
Итоговый контроль	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 дисциплин, обучающийся не допускается к сдаче итогового контроля по дисциплине.
Офис Регистратора	Академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга.
Промежуточная аттестация обучающихся (экзаменационная сессия)	Процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины после завершения ее изучения.
Пререквизиты	Дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержание знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модули.
Текущий контроль	Систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях согласно расписанию в течение академического периода.
Рубежный контроль	Контроль учебных достижений, обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины, осуществляемый согласно академическому календарю. Проводится не менее двух раз в рамках одной учебной дисциплины
Стандартизированный пациент	это специально подготовленный человек, который принимает участие в обучении и оценки компетенций обучающегося.
Транскрипт	Документ содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок.
Учебные достижения обучающихся	Знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности.

1.5.2) По тексту применяются сокращения и термины, указанные в таблице 2.

Таблица 2 – Сокращения

Сокращения	Термины
1	2
АИС	Автоматизированная информационная система
ИАК	Итоговая аттестационная комиссия
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия
ECTS	European Credit Transfer and Accumulation System – Европейская система перевода и накопления кредитов
ИО	Итоговая оценка по дисциплине
ИУП	Индивидуальный учебный план
ИСО	Информационная система оценок
АК	Академический комитет
МНиВО	Министерство науки и высшего образования
МЗ	Министерство здравоохранения
Mini-CEX	Mini-Clinical Evaluation Exercise – Мини клинический экзамен
ОВПО	Организация высшего и послевузовского образования
ООД	Общеобразовательные дисциплины
ОСПЭ	Objective Structured Practice Examination – Объективный структурированный практический экзамен
ОСКЭ	Объективный структурированный клинический экзамен
РД	Оценка рейтинга допуска
СРО	Самостоятельная работа обучающегося
Университет	Учреждение образования «Каспийский общественный университет»
УМО	Учебно-методический отдел
ЭО	Экзаменационная оценка по дисциплине

2. Порядок осуществления процесса

2.1. Порядок проведения текущего, рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

2.1.1. Организация учебного процесса в рамках одного учебного года осуществляется в соответствии с Академическим календарем.

2.1.2. Форма и порядок проведения текущего, рубежного контроля успеваемости обучающихся по каждой учебной дисциплине обсуждаются на заседании Академического комитета школы, согласовываются и утверждаются на Совете школы не позднее месячного срока с начала академического периода. Форма и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся по каждой учебной дисциплине обсуждаются на заседании Академического комитета школы, согласовываются и утверждаются на УМС университета до начала учебного года. Подробная информация о формах проведения текущего, рубежного и итогового контроля доводится преподавателем до обучающихся в первый день занятий и отражается в силлабусе.

2.1.3. Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) обучающихся по всем видам контроля оцениваются по балльно-рейтинговой системе оценки учебных достижений с переводом в традиционную шкалу оценок.

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент	Балл (%-ное содержание)	Оценка по традиционной системе
1	2	3	4
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	

2.1.4. Оценка учебных достижений, обучающихся осуществляется на основе измерителей знаний (контрольные вопросы, билеты, тесты и т.д.), соответствующих тематическому плану дисциплины, представленному в силлабусе.

2.1.5. Учебные достижения обучающихся по каждой дисциплине определяются итоговой оценкой, которая формируется из оценки рейтинга допуска и оценки промежуточной аттестации. Рейтинг допуска составляет 60% в итоговой оценке, и оценка промежуточной аттестации составляет 40% от итоговой оценки (ИО= РД*0,6+ИК*0,4).

2.1.6. Результат текущего контроля успеваемости (ТК) подводится расчетом среднеарифметической суммы всех оценок по всем видам занятий, полученных в течение академического периода/ цикла: $TK = (n1+n2+n3.....n) / \text{количество оценок ТК}$.

2.1.7. К сдаче рубежного контроля по дисциплине допускаются обучающиеся, набравшие по итогам текущего контроля (ТК) не менее 50 баллов.

2.1.8. Результаты рубежных контролей, кроме формата тестирования, вносятся преподавателем в ведомость рубежного контроля автоматизированной информационной системы. Изменения результатов рубежного контроля с целью их повышения не допускаются.

2.1.9. Максимальный показатель успеваемости по рубежным контролям по дисциплине в итоге составляет максимум 100 баллов за каждый рубежный контроль.

2.1.10. К итоговому контролю знаний по дисциплине допускаются обучающиеся, набравшие по итогам текущего и рубежных контролей (рейтинг допуска) не менее 50 баллов.

2.1.11. Для подсчета оценки рейтинга допуска (РД) при фронтальной форме обучения рассчитываются средняя арифметическая оценка двух рейтингов (P1/P2):

$$P1/P2=(TK1/TK2 \times 0,7)+(PK1/PK2 \times 0,3)$$

$$РД=(P1+P2)/2$$

2.1.12. Для подсчета оценки рейтинга допуска (РД) при цикловой форме обучения рассчитываются средняя арифметическая оценка рейтингов:

$$Pn=(TKn \times 0,7)+(PKn \times 0,3)$$

$$РД=Pn/n$$

Где n – количество текущего, рубежного контроля

2.1.13. При подсчете интегрированной оценки рейтинга допуска (РД) модуля определяется в виде средней арифметической оценки рейтинга допуска (РД) всех дисциплин:

$$РД \text{ модуля} = (РД_{\text{дисц.1}} + РД_{\text{дисц.2}} + \dots + РД_{\text{дисц.n}}) / n_{\text{модуля}},$$

Где n – количество дисциплин

При этом, если по одной дисциплине РД составляет менее 50 баллов, не допускается к итоговому контролю по модулю

2.1.14. Итоговый контроль (экзамен) – проверка учебных достижений обучающихся, проводимая после завершения изучения дисциплины в период промежуточной аттестации (экзаменационной сессии). Максимальная оценка за экзамен – составляет 100 баллов.

2.2. Порядок проведения текущего и рубежного контроля успеваемости

2.2.1. Текущий контроль успеваемости учебных достижений, обучающихся оценивается за каждое выполненное задание (ответ на текущих занятиях, сдача домашнего задания, самостоятельной работы обучающихся и т.д.). При изучении дисциплины могут быть предусмотрены различные виды текущего контроля обучающихся, регламентированные силлабусом, которые определяются преподавателем самостоятельно.

2.2.2. Текущая оценка выставляется в электронный журнал АИС до конца недели. Журнал закрывается еженедельно в воскресенье в 23 часа 59 минут.

2.2.3. Рубежный контроль проводится:

- при фронтальном формате обучения на 8 и 15 неделях,
- при цикловом формате обучения проводится в последний день занятия каждой дисциплины.

Для сдачи рубежного контроля в тестовой форме специалистами тестового центра составляется расписание. Рубежный контроль проводится вне практических занятий.

2.2.4. Пропуск занятий

2.2.5. по неуважительной причине не отрабатывается, в электронном журнале отмечается в буквенном виде «н», к моменту сдачи рубежного контроля рядом в дополнительную ячейку электронного журнала выставляется ноль, что учитывается при подсчете рейтинга допуска по дисциплине.

2.2.6. Обучающийся, имеющий пропуски по уважительной причине, имеет право отработать пропущенные занятия, либо сдать пропущенный рубежный контроль на основании распоряжения отдела работы со студентами. Сроки отработки пропущенных занятий определяются в соответствии с тематическим планом дисциплины.

2.2.7. Уважительными причинами пропусков являются:

а) заболевание обучающегося, срок предоставления справки – до 5 дней. Справка должна быть заверена поликлиникой, с которой заключен договор на медицинское обслуживание студентов. В случае необходимости, обучающемуся разрешается пройти длительное лечение продолжительностью до 20 дней по месту жительства на основании заявления студента и при предъявлении подтверждающих медицинских документов;

б) участие в имиджевых мероприятиях университета с согласования отдела работы со студентами;

с) вступление в брак (освобождение до 10 дней на основании заявления и нотариально заверенных подтверждающих документов с переводом на английский язык);

д) похороны близкого родственника (освобождение до 10 дней на основании заявления и нотариально заверенных подтверждающих документов с переводом на английский язык).

2.2.8. При фронтальном формате обучения обучающийся имеет право отработать пропущенные занятия и (или) сдать пропущенный рубежный контроль на основании распоряжения ОРС. При цикловом формате пропущенные дисциплины/модули обучающийся проходит во время летнего семестра на бесплатной основе;

2.2.9. Обучающемуся, имеющему в семестре более > 50% пропусков занятий по причине заболевания, отдел работы со студентами рекомендует оформление академического отпуска или отчисление.

2.2.10. Неотработанные пропуски занятий до сдачи рубежного контроля обнуляются преподавателем, ведущим занятия по дисциплине.

2.2.11. Обучающиеся, имеющие финансовую задолженность, не допускаются к рубежному контролю на основании распоряжения ОРС. В случае предъявления документа о погашении задолженности в течение 5 (пяти) рабочих дней, распоряжением ОРС обучающемуся устанавливается индивидуальный график сдачи рубежного контроля.

2.3. Порядок проведения промежуточной аттестации

2.3.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью оценки качества освоения обучающимися программы учебной дисциплины и

осуществляется в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом и академическим календарем текущего года.

2.3.2. Промежуточная аттестация проводится по завершению академического периода.

2.3.3. Расписание экзаменов для всех форм обучения составляется УМО и согласовывается с заведующими кафедрами/курсами, утверждается проректором по УМР и доводится до сведения обучающихся и преподавателей за две недели до промежуточной аттестации.

2.3.4. Организация промежуточной аттестации и ведение всей истории учебных достижений обучающихся возлагается на офис регистратора университета.

2.3.5. Присутствие лиц, не принимающих участие в процедуре проведения экзаменов, не разрешается.

2.3.6. Если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов, то итоговый контроль проводится по части дисциплин, изученной в данном академическом периоде.

2.3.7. При явке на экзамен обучающемуся необходимо иметь при себе ID карту/паспорт.

2.3.8. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, набравшие рейтинг допуска по дисциплине/модулю не менее 50 баллов. При более низком значении РД обучающийся не допускается к сдаче экзамена и повторно изучает дисциплину в летнем дополнительном семестре (за исключением выпускного курса), на платной основе.

2.3.9. Обучающиеся, имеющие финансовую задолженность, не допускаются к промежуточной аттестации на основании распоряжения ОРС. В случае предъявления документа о погашении задолженности в течение 5 (пяти) рабочих дней, распоряжением ОРС обучающемуся устанавливается индивидуальный график сдачи промежуточной аттестации.

2.3.10. Начальник отдела по работе со студентами в отдельных случаях разрешает обучающемуся сдачу промежуточной аттестации по индивидуальному графику. Основанием может служить предоставление подтверждающих документов: о болезни, рождении ребенка, смерти близких родственников (первое поколение), служебной и учебной командировке и в случаях форс мажора.

2.3.11. Оценка за дифференцированный зачет/отчет выставляются в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценок и учитывается при расчете переводного балла GPA.

2.3.12. В период промежуточной аттестации должны соблюдаться правила академической честности (запрещается использование мобильных телефонов, iPad, других средств информационного сервиса, шпаргалок и т.д.). При нарушении правил академической честности:

а) при устной и письменной форме экзамена или дифференцированного зачета/отчет ответ аннулируется с последующим составлением акта, удалением с экзамена, исключается возможность повторного выбора билета и выставляется оценка «0»;

- b) при тестовой форме – тестирование завершается на основании составления акта, ответ аннулируется полностью и выставляется оценка «0»;
- с) за повторное нарушение «Кодекса академической честности» за весь период обучения обучающийся подлежит отчислению из университета.
- 2.3.13. При получении на экзамене обучающимся положительной оценки (А-, А «отлично», В-, В, В+, С+ «хорошо», С-, С, Д+, Д-, «удовлетворительно») записывается в экзаменационную ведомость по учебной дисциплине и оценка подсчитывается и заносится в транскрипт с указанием набранных кредитов.
- 2.3.14. При получении на экзамене оценки "FX" "неудовлетворительно" обучающийся допускается к пересдаче итогового контроля (экзамена) в соответствии с академическим календарем ОВПО без повторного прохождения программы учебной дисциплины (модуля) не более одного раза.
- 2.3.15. Для пересдачи FX обучающийся пишет заявление в ОРС и распоряжением начальника отдела допускается к пересдаче. В случае получения оценки F или FX при пересдаче FX обучающийся повторно записывается на изучение данной дисциплины на платной основе.
- 2.3.16. В случае получения оценки "неудовлетворительно", соответствующая оценке "F", обучающийся повторно записывается на данную учебную дисциплину (модуль), посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы, согласно ИУП и пересдает итоговый контроль.
- 2.3.17. Согласно утвержденной форме контроля экзамен по дисциплинам/модули включает 2 этапа: оценка знаний (тестирование) и оценка навыков (ОСПЭ/ОСКЭ/ОСПЭ);
- 2.3.18. Обучающийся, не набравший пороговый балл (не менее 50%) по *первому этапу*, не допускается на *второй этап*. Записывается на пересдачу "FX" или на летний семестр по данной дисциплине/модули. Если обучающийся, не набравший пороговый балл (не менее 50%) по *второму этапу*, также записывается на пересдачу "FX" или на летний семестр по данной дисциплине/модули.
- 2.3.19. По итогам сдачи всех этапов выставляется среднеарифметическая оценка за дисциплину/модуль.
- 2.3.20. В транскрипт записываются все учебные дисциплины и (или) модули, которые изучал обучающийся с указанием итоговой оценки, включая оценки FX и F, соответствующие эквиваленту «неудовлетворительно».
- 2.3.21. Обучающийся, не согласный с результатом экзамена, имеет право на апелляцию не позднее 12.00 часов следующего дня после выставления результатов экзамена.
- 2.3.22. Результаты апелляции оформляются протоколом и на основании решения апелляционной комиссии составляется индивидуальная экзаменационная ведомость (с учетом апелляции) на обучающегося, которая прилагается к основной экзаменационной ведомости.
- 2.3.23. Пересдача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации не разрешается.
- 2.3.24. Экзаменационная ведомость передается в офис-регистратора.

2.3.25. Для пересдачи экзамена с оценки «неудовлетворительно» на положительную, обучающийся в следующем академическом периоде/летнем семестре с учетом соблюдения недельной нагрузки на платной основе, с учетом соблюдения недельной нагрузки вновь посещает все виды учебных занятий, предусмотренные рабочим учебным планом по данной дисциплине, получает допуск к сдаче итогового контроля. Обучающийся выпускного курса остается на повторный курс.

2.3.26. Для записи на летний семестр обучающийся, подает заявление в ОРС в сроки, предусмотренные в академическом календаре, и прилагает квитанцию об оплате.

2.3.27. ОРС передает заявление в офис-регистратора для издания приказа на повторное прохождение дисциплины.

2.3.28. УМО составляет расписание на летний семестр, согласованное с кафедрами.

2.3.29. При этом, обучающийся имеет право дополнительно изучить одну дисциплину не более двух раз.

2.3.30. В случае, если обучающийся при повторном изучении дисциплины получает по ней оценку, соответствующую знаку «FX», то пересдача итогового контроля (экзамена) не предусмотрена.

2.3.31. При положительном результате повторной сдачи экзамена, вновь подсчитывается итоговая оценка, которая вносится в экзаменационную ведомость и транскрипт.

2.3.32. Если обучающийся не явился на экзамен в экзаменационной ведомости, напротив его фамилии, делается отметка «не явился». При наличии уважительной причины, распоряжением ОРС обучающемуся устанавливается индивидуальный график сдачи экзамена. При отсутствии уважительной причины неявки на экзамен приравнивается к оценке «неудовлетворительно» (F).

2.3.33. По итогам экзаменационной сессии за курс, с учетом результатов летнего семестра, офис-регистратор рассчитывает переводной балл GPA, как среднезавершенную оценку уровня учебных достижений обучающегося. GPA обучающегося рассчитывается, по формуле:

$$GPA = \frac{(ИО_1 \times K_1) + (ИО_2 \times K_2) \dots + (ИО_n \times K_n)}{K_1 + K_2 + \dots + K_n}$$

где: $ИО_1, ИО_2, ИО_n$ – итоговые оценки по дисциплинам в цифровом эквиваленте;

K_1, K_2, K_n – объем кредитов изученных дисциплин;

n – количество изученных дисциплин за весь пройденный период обучения.

Все академические задолженности при расчете GPA учитываются нулем ($ИО=0$).

2.3.34. По завершению учебного года, на основании итогов промежуточной аттестации, осуществляется перевод обучающегося с курса на курс. Обучающиеся, набравшие установленный уровень переводного балла и не

имеющие задолженности по дисциплинам, являющимися пререквизитами для перевода, переводятся на следующий курс приказом ректора университета. Перечень пререквизитов образовательных программ утверждается ежегодно приказом ректора университета по представлению соответствующих КОП.

2.3.35. Обучающиеся, набравшие установленный уровень переводного балла, имеющие академические задолженности по дисциплинам, не являющимися пререквизитами для перевода, переводятся на следующий курс и повторно изучают соответствующие дисциплины на платной основе.

2.3.36. Обучающемуся, выполнившему программу курса в полном объеме, но не набравшему минимальную величину переводного среднего балла успеваемости (GPA), для повышения предоставляется возможность повторно изучить отдельные дисциплины данного курса в летнем семестре на платной основе и сдать по ним экзамены (за исключением Истории Казахстана). С целью повышения GPA обучающийся выбирает те дисциплины, по которым набрал меньше уровня переводного балла успеваемости (GPA).

2.3.37. Обучающийся, не набравший минимальный переводной балл и/или имеющий академические задолженности по дисциплинам/модулям, являющимися пререквизитами для следующего курса, остается на повторный курс обучения на платной основе.

2.3.38. Для ликвидации академических задолженностей или разницы в учебных планах, для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении проводится летний семестр (за исключением выпускного курса). Продолжительность летнего семестра составляет не менее 6 недель. В рамках летнего семестра допускается освоение кредитов: по программам бакалавриата не более 25 кредитов. Дополнительное обучение осуществляется на платной основе.

2.3.39. Обучающийся, оставленный на повторный курс обучается вновь сформированному индивидуальному учебному плану.

2.3.40. Итоговая оценка по дисциплине включает оценки рейтинга допуска и итогового контроля (экзамен). Результаты экзамена вносятся в автоматизированную информационную систему в день сдачи экзамена, экзаменационная ведомость передается с подписью преподавателя в офис-регистратора течение трех дней.

2.3.41. Офис-регистратор проводит анализ по результатам промежуточной аттестации и мониторинг учебных достижений обучающихся.

2.4. Организация и проведение государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана»

2.4.1. Государственный экзамен по дисциплине «История Казахстана» сдается по завершении ее изучения, в том же академическом периоде согласно расписанию промежуточной аттестации.

2.4.2. Подготовка к проведению государственного экзамена проводится кафедрой, ведущей занятия по учебной дисциплине «История Казахстана», совместно с ОРС и УМО.

2.4.3. Для проведения государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» кафедра разрабатывает рабочую учебную программу на основе типовой учебной программы по данной дисциплине и утверждается Академическим советом университета.

2.4.4. Форма проведения Государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» осуществляется в соответствии с утвержденным силлабусом дисциплины.

2.4.5. Форма проведения государственного экзамена утверждается решением Академического совета.

2.4.6. В целях проведения и приема Государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» на основании представления кафедры издается приказ ректора Университета о формировании ГЭК в составе председателя и членов комиссии на календарный год.

2.4.7. Расписание составляет УМО в соответствии с академическим календарем не позже чем за две недели до начала Государственного экзамена.

2.4.8. Продолжительность заседания ГЭК не превышает 6 академических часов в день.

2.4.9. Заседания ГЭК оформляются протоколом по форме и подписываются председателем и членами комиссии, участвовавшими в заседании.

2.4.10. Результаты сдачи ГЭ объявляются и вносятся в автоматизированную информационную систему в день их проведения после подписания протоколов заседания ГЭК. Экзаменационная ведомость с подписями всех членов ГЭК передается в офис-регистратора.

2.4.11. Результаты сдачи ГЭ по дисциплине «История Казахстана» учитываются при подведении итогов той экзаменационной сессии, в которой предусмотрена его сдача.

2.4.12. Обучающийся, не согласный с результатом ГЭ, имеет право на апелляцию не позднее 12.00 часов следующего дня после выставления результатов ГЭ.

2.4.13. Результаты апелляции оформляются протоколом и на основании решения апелляционной комиссии составляется индивидуальная экзаменационная ведомость (с учетом апелляции) на обучающегося, которая прилагается к основной экзаменационной ведомости.

2.4.14. В случае получения обучающимся по Государственному экзамену по дисциплине «История Казахстана» оценки «неудовлетворительно», он на платной основе вновь записывается на эту дисциплину, повторно посещает все виды учебных занятий в следующем академическом периоде или летнем семестре, выполняет требования текущего контроля и получает допуск.

2.4.15. Пересдача положительной оценки по Государственному экзамену с целью ее повышения не разрешается.

2.5. Порядок проведения итоговой аттестации

2.5.1. Итоговая аттестация обучающихся проводится по формам, утвержденным Ученым советом университета, продолжительность и сроки проведения,

которых предусмотрены академическим календарем и учебными планами образовательных программ.

2.5.2. Итоговая аттестация обучающихся проводится в форме сдачи комплексного экзамена по образовательным программам.

2.5.3. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями ГОСО образовательной программы.

2.5.4. Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается аттестационная комиссия по образовательной программе бакалавриата.

2.5.5. Председатель, состав ИАК и апелляционной комиссии утверждается приказом ректора и действует в течение текущего календарного года. Право инициативы по предложению своих представителей имеют Министерство здравоохранения, профессиональные ассоциации.

2.5.6. Расписание работы ИАК составляется УМО, утверждается проректором по УМР университета и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы ИАК.

2.5.7. Допуск обучающихся к итоговой аттестации оформляется приказом ректора университета в виде списочного состава с указанием фамилий, имен, отчеств, образовательных программ и направлениям подготовки обучающихся.

2.5.8. Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет заявление в произвольной форме на имя председателя ИАК, представляет документ, подтверждающий уважительную причину, и по его разрешению сдает экзамен в период работы ИАК.

2.5.9. Документы о состоянии здоровья, представленные в ИАК после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

2.5.10. Обучающийся, не прошедший итоговую аттестацию, пишет заявление на имя ректора университета о восстановлении в число обучающихся в следующем учебном году во время зимних каникул. Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом ректора университета.

2.5.11. Для обучающихся программ бакалавриата повторная итоговая аттестация разрешается не более двух раз в течение трех лет с момента завершения обучения по соответствующей образовательной программе.

2.5.12. Результаты сдачи комплексного экзамена объявляются и вносятся в автоматизированную информационную систему в день их проведения после подписания протоколов заседания ИАК. Экзаменационная ведомость с подписями всех членов ИАК передается в офис-регистратора.

2.5.13. Обучающийся, не согласный с результатом комплексного экзамена, имеет право на апелляцию не позднее 12.00 часов следующего дня после выставления результатов комплексного экзамена.

2.5.14. Результаты апелляции оформляются протоколом и на основании решения апелляционной комиссии составляется индивидуальная экзаменационная ведомость (с учетом апелляции) на обучающегося, которая прилагается к основной экзаменационной ведомости.

2.5.15. В протоколе указываются присуждение академической степени и выдача диплома (с отличием или обычного формата) обучающемуся, завершившему свое обучение.

2.5.16. Продолжительность заседания ИАК не должна превышать 6 (шести) часов в день.

2.5.17. Секретарь ИАК все заседания оформляет протоколом. Протоколы заседания ИАК пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются печатью, сдается в архив университета.

2.5.18. Обучающемуся, успешно прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение образовательной программы высшего образования, решением аттестационной комиссии присуждается степень «бакалавр» в соответствии ГОСО МЗ РК и выдается диплом о высшем образовании с приложением (транскрипт) и (или) общеевропейское приложение к диплому (Diploma Supplement (диплома саплэмент)).

2.5.19. В приложении к диплому указываются последние оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок по всем учебным дисциплинам, видам профессиональных практик, итоговой аттестации с указанием их объема в академических кредитах.

2.5.20. Обучающемуся по образовательной программе высшего образования, сдавшему экзамены с оценками А, А- «отлично», В-, В, В+, С+ «хорошо» и имеющему средний балл успеваемости GPA не ниже 3,5, а также сдавшему комплексный экзамен с оценками А, А- «отлично», выдается диплом с отличием (без учета оценок по дополнительным видам обучения).

2.5.21. Обучающийся, имевший в течение всего периода обучения пересдачи или повторные сдачи экзаменов, диплом с отличием не выдается.

2.5.22. На основании результатов итоговой аттестации издается приказ ректора Университета о выпуске обучающихся.

2.5.23. Обучающийся, получивший по итоговой аттестации «неудовлетворительно» отчисляется из ОВПО приказом ректора как «не выполнивший требования образовательной программы» и «не сдавший комплексный экзамен».

2.5.24. Список выпускников, окончивших образовательные программы высшего образования, с указанием их фамилий, имени, отчества (при их наличии), образовательных программ и номеров выданных дипломов, подписанный ректором Университета, представляется в МОН РК в месячный срок после издания соответствующего приказа, а также размещается на сайте ОВПО.

2.5.25. Председатели ИАК по завершении итоговой аттестации составляют отчет о результатах ИА и в двухнедельный срок представляют их ректору Университета.

3. Способы и методы оценки

Для проведения всех видов контроля используются следующие способы оценивания: тестирование, устный, письменный, ОСПЭ, ОСКЭ, клинический экзамен, метод проектов, портфолио и другие.

Контроль методического обеспечения экзаменов (задания в тестовой форме, ситуационные задачи, практические навыки, критерии оценки и т.д.), в соответствии с syllabusом, возлагается на заведующих кафедрами.

Критерии оценки текущего, рубежного и итогового контроля детализированы в оценочных рубриках (чек-листах), разработанных ППС кафедры, обсуждаемых на заседании кафедры и утвержденных на заседании школы.

3.1. Процедура разработки тестовых заданий

3.1.1. Разработка тестовых заданий включает следующие этапы:

- 1) разработка матрицы теста и ее экспертиза;
- 2) разработка тестовых заданий;
- 3) после проведения тестов проводится статистический анализ.

3.1.2 При составлении ТЗ необходимо обеспечить соответствующее внимание каждому элементу учебной программы. Для этого разрабатывается *матрица теста (МТ)*, которая позволяет обеспечить репрезентативность тестовых заданий по:

- разделам программы;
- значимости тем;
- когнитивным уровням учебных задач каждой темы.

3.1.3 МТ для тестирования составляется на основе syllabusа. Из syllabusа выписываются все разделы и темы. Разделы программы нумеруются арабскими цифрами первого порядка (1, 2 и т.д.), темы - арабскими цифрами второго порядка (1.1, 1.2 и т.д.).

3.1.4 Общая продолжительность теста (количество вопросов в одном варианте) считается за 100%. Исходя из этого, рассчитывается количество ТЗ на каждый раздел программы с учетом весовой доли в часах. Например, если на тестирование будет выставлено 100 вопросов на один вариант, то нужно определить, сколько ТЗ будет по каждому разделу, а затем и по темам данного раздела.

3.1.5 По каждой теме определяется когнитивный уровень планируемых ТЗ. Соотношение ТЗ по когнитивным уровням определяет сложность теста и должно быть сбалансировано с учетом уровня обучающихся, профиля дисциплины.

3.1.6 Рекомендованное соотношение ТЗ по когнитивным уровням в соответствии с таблицей 1,2.

Таблица 1. Когнитивные уровни бакалавриата:

Типы дисциплин	Когнитивные уровни		
	1-запоминание	2-понимание	3-применение
1-3 курсы - доклинические дисциплины:	40%	40%	20%
4-5 курсы - клинические дисциплины:	35%	35%	30%

Таблица 2. Когнитивные уровни резидентуры:

Типы дисциплин	Когнитивные уровни		
	1-запоминание	2-понимание	3-применение
Резидентура	10%	40%	50%

3.1.7 Когнитивный уровень ТЗ по разделу дисциплины определяется в соответствии с учебными задачами, которые выписываются из силлабуса дисциплины (что обучающийся должен знать и уметь по каждой теме).

3.1.8 ТЗ составляются в строгом соответствии с МТ.

3.1.9 ТЗ составленные согласно МТ составляют первый вариант экзаменационного теста.

3.1.10 Для составления банка тестовых заданий (далее БТЗ) составляется несколько вариантов каждого ТЗ, обычно, с небольшим запасом с учетом последующей выбраковки.

3.2. Правила проведения тестирования и поведения обучающихся во время тестирования

3.2.1. График тестирования рубежного и итогового контроля составляется УМО на основании академического календаря в соответствии с расписанием учебных занятий и согласовывается с кафедрами/курсами.

3.2.2. База тестовых заданий ежегодно обновляется на 30% профилирующими кафедрами Университета.

3.2.3. Количество тестовых заданий по тем или иным разделам учебной программы исчисляется исходя из количества кредитов в РУП, отведенных на их изучение, но не менее 30 ТЗ на каждый кредит учебной дисциплины.

3.2.4. В каждом тестовом задании необходима определенность, логичность (отсутствие некорректных формулировок, выделение одного предмета измерения ключевого понятия, термина, правила, определения и т.д.).

3.2.5. Результаты тестирования должны быть выражены в процентах (баллах) верно выполненных заданий от общего объема теста.

3.2.6. Объем времени на выполнение одного тестового задания – 1 минута.

- 3.2.7. Ответственность за утечку тестовых материалов несут заведующий кафедрой, разработчики тестовых материалов, тестовый центр.
- 3.2.8. В назначенный час обучающиеся приглашаются в компьютерный зал и рассаживаются по местам для тестирования. Обучающихся знакомят с порядком тестирования и правилами проведения тестирования.
- 3.2.9. Сотрудник ЦТ фиксирует факт присутствия обучающегося на тестировании.
- 3.2.10. Обучающиеся должны явиться на экзамен не позднее, чем за 10 минут до начала экзамена.
- 3.2.11. Обучающийся должен сдать верхнюю одежду на хранение в гардероб, предъявить паспорт или ID card; отключить и сдать мобильный телефон сотруднику ЦТ.
- 3.2.12. Обучающимся запрещено заносить и использовать: шпаргалки, учебники и другую методическую литературу; фотоаппарат, мобильные средства связи, ноутбуки, плееры, модемы; любые виды радио-электронной связи (Wi-Fi, Bluetooth, Dect, 3G, 4G, наушники проводные и беспроводные и прочее).
- 3.2.13. Обучающиеся, опоздавшие на экзамен на 10 минут и более, допускаются только с разрешения начальника ОРС.
- 3.2.14. Присутствие посторонних лиц на экзамене без официального разрешения зам. директора школы не допускается.
- 3.2.15. Обучающийся должен занять место в аудитории, указанное сотрудником ЦТ и самостоятельно не пересаживаться.
- 3.2.16. Все книги, записи, тетради, сумки, портфели, рюкзаки должны быть сложены в шкаф или специально отведенном месте.
- 3.2.17. 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. Сотруднику ЦТ подходит сам и оказывает помощь.
- 3.2.18. После начала экзамена обучающийся не имеет права выходить из аудитории без разрешения и сопровождения сотрудника ЦТ.
- 3.2.19. На экзамене запрещаются разговоры между обучающимися. Попытка заглянуть в монитор компьютера другого обучающегося рассматривается как нарушение Правил.
- 3.2.20. На экзамене запрещается переписывать или фотографировать тестовые задания, результаты тестирования.
- 3.2.21. В целях обеспечения академической честности за тестируемыми ведется наблюдение сотрудником ЦТ.
- 3.2.22. В случае обнаружения у обучающихся запрещенных предметов и не соблюдение Правил поведения, попытки сдачи экзамена подставным лицом результат экзамена аннулируется и обучающийся удаляется с экзамена. Сотрудником ЦТ оставляется акт о нарушении. Обучающемуся проставляется оценка «F».

3.3 Процедура разработки экзаменационных билетов и вопросов для устных и письменных экзаменов

3.3.1. Экзаменационные вопросы и билеты разрабатываются ответственными преподавателями из числа наиболее опытных сотрудников кафедры, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются замдиректора по АНД КМШМ.

3.3.2. Экзаменационные билеты пересматриваются и актуализируются каждый год.

3.3.3. Оригиналы экзаменационных билетов содержат соответствующие подписи – заведующего кафедрой и замдиректора по АИИД.

3.3.4. Каждый экзаменационный билет, как правило, содержит два вопроса для проверки уровня теоретических знаний и 1-2 задания для проверки умений студентов применять теоретические знания при решении практических вопросов.

3.3.5. При конструировании вопросов билета разработчики исходят из содержания дисциплины с учетом требуемого уровня знаний и умений. Формулирование пунктов экзаменационного билета проводится в повествовательной форме. Одно из главных условий при составлении билетов – установление примерно одинакового объема экзаменационного материала, степени сложности и трудоемкости вопросов.

3.3.6. Число билетов, требуемых для экзамена, зависит от численности группы, сдающий экзамен, но не менее 30. При этом вопросы билетов охватывают весь объём учебной дисциплины, предусмотренный дидактическими единицами государственного образовательного стандарта.

3.3.7. Перечень вопросов, включенных в билеты, сообщается студентам до начала сессии. Предварительное ознакомление студентов с экзаменационными билетами, а также заданиями и задачами для письменных и практических работ запрещается.

3.4 Правила проведения устного экзамена и поведения обучающихся во время устного экзамена

3.4.1. Экзаменационные вопросы и билеты разрабатываются ответственными преподавателями из числа наиболее опытных ППС кафедры, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются зам. директора по АНД КМШМ.

3.4.2. Экзаменационные билеты пересматриваются и актуализируются каждый год.

3.4.3. Перечень вопросов, включенных в билеты, сообщается студентам до начала сессии. Предварительное ознакомление студентов с экзаменационными билетами, а также заданиями и задачами для письменных и практических работ запрещается.

3.4.4. Устный экзамен принимается 2-мя преподавателями соответствующих кафедр/курсов, согласно расписанию.

3.4.5. В начале экзамена в аудиторию приглашаются 5 студентов. Билеты выкладываются на стол чистой стороной вверх.

3.4.6. Экзаменуемый случайно выбирает себе задание для проверки своих знаний, «вытягивая» билет из всех предложенных. Билет состоит из 3-х вопросов, на подготовку ответа обучающемуся по времени отводится 20 минут. Время фиксируется с момента вытягивания билета обучающимся.

3.4.7. После выхода из аудитории ответившего по билету студента, заходит следующий. Билеты, которые были уже выбраны для ответа, не могут быть возвращены в общее число билетов для выбора.

3.4.8. Обучающимся запрещено заносить и использовать: шпаргалки, учебники и другую методическую литературу; фотоаппарат, мобильные средства связи, ноутбуки, плееры, модемы; любые виды радио-электронной связи (Wi-Fi, Bluetooth, Dect, 3G, 4G, наушники проводные и беспроводные и прочее).

3.4.9. Обучающиеся, опоздавшие на экзамен на более 10 минут, допускаются только с разрешения начальника ОРС.

3.4.10. Присутствие посторонних лиц на экзамене без официального разрешения зам. директора школы не допускается.

3.4.11. Обучающийся, не согласный с результатом итогового контроля, может подать апелляционное заявление на имя председателя апелляционной комиссии, не позднее 12.00 часов следующего дня, после выставления результатов экзамена. Заявление об апелляции подается в ОРС.

3.5. Правила проведения письменного экзамена и поведения обучающихся во время письменного экзамена

3.5.1. Офис-регистратор предоставляет в УМО список обучающихся для письменного экзамена;

3.5.2. УМО подготавливает листы ответов: 3 листа ответа с печатью отдела, а также закрепленный к листам ответов корешок с данными обучающегося (Ф.И.О., специальность, группа, наименование дисциплины, дата);

3.5.3. Для проведения экзамена назначается дежурный с кафедры (не экзаменатор, указанный в расписании экзаменационной сессии);

3.5.4. Дежурный соответствующей кафедры забирает «Экзаменационные листы ответов», «Дополнительные листы ответа» и «Явочный лист» с УМО не позднее, чем за 30 минут до начала экзамена. За 20 минут до экзамена находиться в экзаменационной аудитории.

3.5.5. Запускает обучающихся строго по паспорту/ID карте делая пометку в «Явочном листе».

3.5.6. Показать обучающимся специально выделенное для личных вещей место в аудитории.

3.5.7. Проследить, чтобы каждый обучающийся расписался в «Явочном листе», взял экзаменационное задание и занял свое место.

3.5.8. Дежурный должен ознакомить обучающихся с правилами поведения во время экзамена и об апелляции, также объявить, что некорректные вопросы и

вопросы несоответствующие учебной программе дисциплины, должны быть отмечены обучающимися на «Листах ответов».

3.5.9. Написать на доске время начала и завершения экзамена, либо объявить о времени подготовки по экзаменационным билетам. На подготовку ответа обучающемуся отводится 1 час.

3.5.10. В случае если обучающийся явился на экзамен с опозданием или не явился на экзамен, в явочном листе, напротив его фамилии, проставить отметку «неявка».

3.5.11. В случае выявления среди экзаменуемых подставных лиц, составить соответствующий акт и информировать ОРС. При выявлении общеуниверситетской комиссией по контролю сессии подставного лица во время экзамена дежурный преподаватель привлекается к административной ответственности.

3.5.12. Не допускать нарушения обучающимися правил поведения во время экзамена. В случае обнаружений нарушения изъять у обучающегося «Экзаменационный лист ответа», составить «Акт нарушения» и удалить из аудитории.

3.5.13. Оповещать обучающихся об оставшемся времени до завершения экзамена (60 минут, 30 минут, 15 минут, 5 минут).

3.5.14. Выдавать обучающимся «Дополнительный лист ответа» в случае необходимости.

3.5.15. При завершении обучающимся раньше времени окончания экзамена, принять «Экзаменационный лист ответа» и разрешить покинуть аудиторию.

3.5.16. По истечении времени объявить об окончании экзамена и собрать «Экзаменационный лист ответа».

3.5.17. Проверить «Листы ответа», обучающихся на отсутствие идентифицирующих знаков (ФИО, подписи, различные опознавательные знаки) и на свободном пространстве обеих сторон каждого листа письменной работы поставить знак «Z».

3.5.18. По окончании экзамена сдает «Явочные листы» и «Листы ответа» сотруднику УМО для шифрования.

3.5.19. При наличии заполненных «Актов нарушения» передать их вместе с «Экзаменационными листами ответа» в соответствующий деканат;

3.5.20. Дежурный преподаватель несет полную ответственность за соблюдение процедур проведения экзамена. В отношении дежурного преподавателя, допустившего использование обучающимися несанкционированных вспомогательных материалов или средств, будут применяться дисциплинарные меры.

3.5.21. УМО присваивает и проставляет в таблицу со списками обучающихся и на листах ответов одинаковые коды, после чего открепляет корешки с данными обучающихся (на это отводится по времени 2 часа);

3.5.22. Дежурные забирают из УМО листы ответов с кодами без данных обучающихся для проверки и проставления оценок (на проверку дается 2 часа);

3.5.23. После проставления оценок, дежурные приносят в УМО листы ответов с оценками;

3.5.24. УМО прикрепляет к листам ответов корешки с данными обучающихся соответственно коду и проставляет оценки в таблицу;

3.5.25. После заполнения таблицы, листы ответов возвращаются кафедре, а таблица сдается в офис регистратора для контроля.

3.6. Процедура разработки клинических сценариев

3.6.1. Для оценивания практических и клинических навыков, приобретаемых обучающимися в процессе освоения образовательной программы, используется ОСПЭ – объективный структурированный практический экзамен и ОСКЭ - объективный структурированный клинический экзамен;

3.6.2. Перечень экзаменационных станций ОСКЭ разрабатывается кафедрами с учетом компетенций, которые будут оцениваться (сбор анамнеза / истории болезни, объективный физический осмотр, выполнение манипуляций, интерпретация результатов лабораторно-инструментальных данных, навыки общения и консультации пациентов) и клинических сценариев, в которых эти компетенции должны быть выполнены.

3.6.3. Кафедра создает клинические ситуации в соответствии с учебной программой по дисциплине. Клинические сценарии разрабатываются в расчете на 5-10-15 минут.

3.6.4. Предусмотрены следующие типы экзаменационных станций и клинических сценариев:

- *Клинические станции* – включает взаимодействие студентов с реальным или стандартизированным пациентом,

- *Практические станции* - включает выполнение технических процедур (инъекции, запись ЭКГ и т.д.) - на такие станции могут привлекаться узкие специалисты (например, реаниматологи),

- *Статические станции* не включают общение со стандартизированными пациентами, экзаменуемые выполняют различные письменные задания: интерпретация результатов лабораторно-инструментальных данных, план лечения, назначение лечения, выписывание рецептов, которые затем собираются для оценки. На этих станциях экзаменаторам не требуется наблюдение за студентами, но обязательно оцениваются результаты их письменных ответов.

3.6.5. Анализ заданий, включенных в ОСКЭ, осуществляют заведующие кафедрами, которые определяют показатель трудности каждой станции по отношению к экзамену в целом и дифференцируют уровни выполнения заданий обучающимися.

3.6.6. На основании анализа заданий, кафедры разрабатывают форму методических рекомендаций по сценарию клинических случаев, утверждают на заседании кафедры и предоставляют в Лабораторию медицинской симуляции КМШМ (далее ЛМС).

3.6.7. Также кафедрой разрабатываются оценочные листы для каждой станции. Оценочный лист оформляется кратко, четко, недвусмысленно. Оценочный лист

содержит пункты, позволяющие оценивать и отмечать выполнение задания по шкале баллов и подсчитывать сумму баллов, выставяемых экзаменатором.

3.7. Правила проведения ОСКЭ/ОСПЭ и поведения обучающихся во время ОСКЭ/ОСПЭ

3.7.1. Не менее чем за месяц до начала сессии состав экзаменаторов, технический секретарь и координаторы ОСКЭ/ОСПЭ рассматривается на заседании кафедр/курсов и утверждается зам. директором по АиНД. Утвержденный состав экзаменаторов предоставляются в УМО для составления расписания.

3.7.2. В число экзаменаторов рекомендуется включать внешних экзаменаторов, которые приглашаются из других высших учебных заведений, чья квалификация соответствует профилю дисциплины экзамена, чей опыт и профессионализм в данной сфере не подлежит сомнению (доценты, профессора с учеными степенями); опытные специалисты практического здравоохранения соответствующей квалификации; а также внутренние экзаменаторы из числа ведущих ППС соответствующей дисциплины.

3.7.3. Список обучающихся допущенных к сдаче ОСКЭ/ОСПЭ предоставляется офис-регистратором в ЛМС.

3.7.4. Координаторы проводят встречу с экзаменаторами и работниками, вовлеченными в ОСКЭ/ОСПЭ. Во время встречи обсуждают порядок проведения экзамена, определяют и согласовывают ответственность каждого экзаменатора по соответствующим станциям.

3.7.5. Координаторы готовят всю необходимую документацию в необходимом количестве для проведения экзамена и предоставляют заранее для ознакомления каждому экзаменатору и экзаменуемым: программа экзамена, оценочные листы; инструкции для экзаменаторов и экзаменуемых, содержащие точное указание места и времени проведения экзамена, ясно и кратко излагающие правила передвижения от станции к станции, перечень клинических навыков, которые будут выполняться на станциях ОСКЭ/ОСПЭ; список студентов, сдающих экзамен; перечень оборудования, необходимого для каждой станции; план расположения станций.

3.7.6. Координаторами за день до экзамена подготавливаются станции. На двери каждой станции вывешивают краткую информацию для студента и порядковый номер станции.

3.7.7. Станции нумеруются согласно схеме расположения станций и укомплектовываются оборудованием, требуемым для экзамена.

3.7.8. ОСКЭ/ОСПЭ проводится в ЛМС КМШМ. Экзаменационные комнаты (станция) расположены таким образом, чтобы звонок или гудок, указывающий время перехода на следующую станцию, ясно слышен на всех станциях. Время, отведенное на выполнение задания на каждой станции от 5 до 10 минут.

3.7.9. В день экзамена (до начала экзамена) координатор ОСКЭ/ОСПЭ по специальности предварительно осуществляет проверку расположения и

нумерацию каждой станции; обеспеченности каждой станций необходимым оборудованием и материалами; присутствия всех экзаменаторов на соответствующих станциях; готовности технических секретарей.

3.7.10. Экзаменаторы и экзаменуемые подходят в ЛМС за 30 минут до начала экзамена. В начале экзамена каждому экзаменуемому выдают лист для ответов и присваивают код.

3.7.11. В течение экзамена обучающиеся переходят от станции к станции, где выполняют предусмотренные задания.

3.7.12. Аттестация практических навыков и умений, обучающихся проводится под руководством экзаменатора. Экзаменатор наблюдает, как экзаменуемый выполняет задание, заполняет оценочный лист для подсчета баллов до входа следующего студента.

3.7.13. На каждом этапе экзаменатор по ходу выполнения задания экзаменуемому выставляет баллы в «Экзаменационном листе пошаговой и суммарной оценки практических навыков и умений в баллах по дисциплине» согласно «Критериям балльной оценки действий экзаменуемого при пошаговом выполнении практических навыков и умений» и сумму баллов этапа заносит в «Сводный аттестационный лист экзаменуемого», подписывает лист и передает экзаменуемому.

3.7.14. «Сводный аттестационный лист экзаменуемого» и «Экзаменационный лист пошаговой и суммарной оценки практических навыков и умений в баллах по дисциплине» сдается техническому секретарю.

3.7.15. На «Сводном аттестационном листе экзаменуемого» технический секретарь подсчитывает суммарное количество баллов.

3.7.16. Результаты экзамена практических навыков и умений оглашаются обучающимся в день экзамена.

3.7.17. Обучающийся, не согласный с результатом экзамена практических навыков и умений, имеет право подать на апелляцию не позднее 12.00 часов следующего дня после проведения экзамена.

3.8 Правила поведения обучающихся на экзамене в Лаборатории медицинской симуляции КМШМ

3.8.1. Обучающиеся должны иметь на экзамене в ЛМС: медицинский халат, медицинские перчатки, сменную обувь (бахилы), медицинскую шапочку.

3.8.2. При входе в ЛМС обучающийся должен: предъявить удостоверение личности или ID card/студенческий билет и расписаться в журнале; отключить мобильный телефон

3.8.3. Обучающимся запрещено заносить и использовать: шпаргалки, учебники и другую методическую литературу; любые мобильные средства связи.

3.8.4. Обучающиеся, опоздавшие на экзамен на 10 минут и более, допускаются только с разрешения начальника ОРС.

3.8.5. Присутствие посторонних лиц на экзамене без официального разрешения замдиректора по АиНД не допускается.

3.8.6. Обучающийся должен следовать инструкциям дежурных преподавателей и экзаменатора.

3.8.7. На экзамене запрещаются разговоры между обучающимися.

3.8.8. Обнаружение у обучающихся запрещенных предметов и не соблюдение Правил поведения влечет за собой лишение права продолжить экзамен.

3.8.9. В каждом случае выявления нарушения Правил дежурный преподаватель или экзаменатор приглашает представителя ОРС и составляет акт о нарушении Правил.

3.9. Mini-CEX (Мини-клиническое наблюдение)

3.9.1. Mini-CEX (Mini Clinical Evaluation Exercise) — это метод формативной оценки клинических навыков обучающихся в условиях реальной или смоделированной клинической практики.

3.9.2. Основная цель Mini-CEX — обеспечить своевременную, целенаправленную и конструктивную обратную связь по ключевым клиническим компетенциям: сбор анамнеза, физикальное обследование, коммуникативные навыки, клиническое мышление, организация и эффективность, профессионализм.

3.9.3. Mini-CEX является обязательной частью формативного контроля в рамках клинической подготовки обучающихся.

Участники и зоны ответственности

3.9.4. Обучающийся — выполняет клиническое задание, демонстрируя знания, умения и поведенческие навыки.

3.9.5. Оценщик (наставник/преподаватель) — проводит наблюдение, заполняет форму Mini-CEX и предоставляет обратную связь. Желательно, чтобы оценивание проводил преподаватель, не являющийся основным куратором студента.

3.9.6. Пациент — может быть реальным или симулированным. Обязательно предварительное информированное согласие.

3.9.7. Кафедра — обеспечивает распределение студентов, хранение заполненных форм и мониторинг качества проведения Mini-CEX.

Этапы проведения Mini-CEX

3.9.8. Подготовка:

- определение целей оценки: навыки, которые подлежат наблюдению (например: сбор анамнеза, интерпретация данных, коммуникация).
- назначение клинической ситуации (реальный пациент, симулированный кейс, наблюдение у постели больного).
- ознакомление студента с форматом Mini-CEX и критериями оценивания.

3.9.9 Проведение наблюдения:

- время наблюдения: от 10 до 15 минут.
- преподаватель наблюдает за действиями студента, не вмешиваясь в ход взаимодействия.
- студент выполняет все этапы клинической задачи (в пределах отведенного времени).

3.9.10. Заполнение формы оценки:

После завершения взаимодействия преподаватель заполняет стандартную форму Mini-CEX. Оценивание проводится по шкале (обычно 1–9 баллов) по следующим компонентам:

- навыки сбора информации;
- физикальное обследование;
- коммуникативные навыки;
- клиническое мышление и принятие решений;
- организация и эффективность;
- профессионализм

3.9.11 Предоставление обратной связи:

- обратная связь предоставляется в течение 5–10 минут сразу после оценки;
- формат обратной связи: «что сделано хорошо», «зоны для улучшения», «конкретные рекомендации»;
- подчеркивается формативный характер процедуры (не «оценка ради оценки», а развитие компетенций).

Документирование и хранение результатов

3.9.12 Заполненные формы Mini-CEX передаются в ответственную кафедру и/или учебный офис для хранения и анализа.

3.9.13 Результаты Mini-CEX могут быть включены в портфолио студента и учитываться при формировании итоговой оценки модуля/дисциплины.

3.9.14 Периодичность: рекомендуется проведение не менее двух Mini-CEX в каждом клиническом цикле.

Принципы проведения Mini-CEX

- объективность — стандартизированные критерии оценивания;
- открытость — понятные для студента цели и ожидаемые результаты;
- обратная связь — ключевой элемент, направленный на развитие;
- конфиденциальность — результаты не разглашаются третьим лицам без согласия студента;
- комплексность — охват не только технических, но и поведенческих компетенций.

3.10 Экзамен у постели пациента (Bedside Examination)

3.10.1. Экзамен у постели пациента (далее — экзамен) является формой итоговой аттестации по клиническим дисциплинам (терапия, хирургия, неврология и др.) и проводится в условиях стационара на базе клинических партнеров.

3.10.2. Экзамен направлен на проверку клинического мышления, навыков физикального обследования, коммуникации с пациентом, интерпретации данных и постановки предварительного диагноза.

3.10.3. Экзамен проводится в соответствии с Государственными общеобязательными стандартами образования РК, ТУПр и внутренними нормативами университета.

3.10.4. Экзамен является индивидуальным, практико-ориентированным и проводится в реальной клинической среде с участием пациентов, соответствующих учебной цели.

Участники экзамена

3.10.5. Студенты клинических курсов, допущенные к итоговой аттестации по решению кафедры.

3.10.6. Экзаменационная комиссия в составе: председателя (представитель деканата или профильной кафедры); одного-двух клинических преподавателей; приглашенного внешнего эксперта (при необходимости).

3.10.7. Пациенты, прошедшие информированное согласие на участие в учебном процессе.

Этапы экзамена

3.10.8. Подготовительный этап:

- формирование экзаменационных бригад преподавателей;
- подбор пациентов с типичными проявлениями заболеваний;
- проведение инструктажа для пациентов и студентов;
- проверка готовности клинических баз.

3.10.9. Основной этап - каждому студенту предоставляется 30–40 минут на одного пациента, в ходе которых он должен:

- установить контакт с пациентом, получить согласие на обследование.
- собрать анамнез заболевания и жизни.
- провести физикальное обследование.
- сформулировать клинический диагноз (предварительный).
- назначить необходимое обследование и предложить план лечения.
- представить устный отчет экзаменаторам (5–10 минут).

3.10.10. Финальный этап:

- обсуждение случая с комиссией;
- ответы на дополнительные вопросы;
- оценка и документирование результатов.

Критерии оценки:

Максимум — 100 баллов, с распределением по компонентам:

- коммуникация и профессиональное поведение — 10%;
- анамнез — 20%;
- физикальное обследование — 20%;
- диагностическое мышление и интерпретация — 25%;
- план обследования и лечения — 15%;
- устная презентация и аргументация — 10%.

Условия и требования:

- соблюдение принципов медицинской этики;
- защита персональных данных пациента;
- недопустимо использование мобильных устройств или справочных

материалов;

- во время экзамена запрещено покидать аудиторию без разрешения комиссии.

3.11. Регламент проведения экзамена по методике DOPS

(Direct Observation of Procedural Skills)

3.11.1. Экзамен в формате DOPS (Прямая наблюдаемая оценка выполнения клинических процедур) является частью системы оценки клинических компетенций студентов медицинской школы.

3.11.2. Методика DOPS направлена на объективную оценку практических навыков и профессионального поведения студента при выполнении конкретной медицинской процедуры под наблюдением преподавателя.

3.11.3. Экзамен проводится в рамках формирующего или итогового оценивания в условиях симуляционного центра, амбулаторного или стационарного звена клинической базы.

3.11.4. Регламент основан на международных рекомендациях (GMC, AMEE) и стандартах медицинского образования РК (ГОСО, ТУПр).

Цели и задачи экзамена

3.11.5. Цель экзамена объективно оценить способность студента выполнять ключевые медицинские процедуры;

3.11.6. Обеспечить обратную связь, направленную на повышение уровня клинической компетентности.

3.11.7. Формировать культуру профессионального поведения, соблюдения стандартов безопасности и коммуникации с пациентом.

Структура экзамена DOPS

3.11.8. Процедуры, подлежащие оценке: (выбираются кафедрой заранее, в зависимости от курса и дисциплины; например: Взятие венозной крови, установка внутривенного катетера, проведение зондирования желудка, катетеризация мочевого пузыря, наложение стерильной повязки, выполнение ЭКГ и интерпретация, проведение инъекций и др.

Формат проведения:

3.11.9. Студент выполняет одну или несколько процедур в присутствии экзаменатора. На каждую процедуру отводится 15–20 минут. Оценка осуществляется с использованием стандартизированного чек-листа DOPS. По завершении процедуры студент получает устную и/или письменную обратную связь.

Участники экзамена

3.11.10. Студенты, допущенные к практической части экзамена.

3.11.11. Преподаватели/экзаменаторы, прошедшие инструктаж по методике DOPS и работе с чек-листами.

3.11.12. Пациенты или симулированные пациенты (стандартизированные участники или манекены/тренажеры).

Организация и этапы проведения

3.11.13. Подготовка

Утверждение перечня процедур и чек-листов.

Назначение экзаменаторов.

Подготовка симуляционного оборудования и документации.

Ознакомление студентов с форматом и критериями заранее (через LMS или на вводной сессии).

3.11.14. Проведение

Каждому студенту необходимо:

- представиться и объяснить пациенту/симулированному пациенту суть процедуры;
- продемонстрировать навыки соблюдения гигиены рук и стандартов безопасности;
- выполнить процедуру в строгой последовательности;
- обосновать свои действия, при необходимости — прокомментировать клинические аспекты;
- завершить процедуру с учетом всех требований безопасности, утилизации и коммуникации.

3.11.15. Оценка - преподаватель заполняет DOPS-чек-лист, выставя баллы по каждому критерию. По завершении — предоставляет обратную связь, подчеркивая сильные и слабые стороны. Оценочный лист подписывается обоими участниками. Результаты вносятся в журнал и в LMS.

Система оценивания

3.11.16. Каждая процедура оценивается по 5–7 критериям:

- подготовка к процедуре;
- коммуникация с пациентом;
- соблюдение антисептики и безопасности;
- техника выполнения;
- обоснование действий;
- завершение процедуры;
- общая профессиональная компетентность.

Шкала оценки:

5 - Выполнено на уровне уверенного начинающего врача;

4 - Выполнено с незначительными ошибками;

3 - Выполнено с существенными недостатками;

2 - Процедура выполнена неполно/опасно;

1 - Не выполнил процедуру.

Итоговая оценка:

Средний балл ≥ 4 — зачтено;

Средний балл < 4 — требует повторной попытки и дополнительного обучения.

Условия и правила

Студент не должен пользоваться вспомогательными материалами во время выполнения процедуры. Соблюдение профессионального поведения, медицинской этики и уважения к симулированному пациенту обязательно. В случае нарушения техники безопасности или угрозы для пациента экзаменатор вправе прекратить экзамен.

4. Права

4.1. Обучающийся имеет право:

- 4.1.1. Знать текущие, рубежные и итоговые оценки по средствам электронного журнала;
- 4.1.2. Знать даты рубежного контроля, промежуточного и итогового контроля, а так же расписание консультаций и даты проведения ГЭЖ и ИАК;
- 4.1.3. Подать заявление на апелляцию в сроки не позднее следующего рабочего дня после экзамена.

5. Ответственность

5.1. Обучающиеся несут ответственность за:

- 5.1.1. соблюдение правил внутреннего распорядка.
- 5.1.2. соблюдение академической политики, кодекса академической честности.
- 5.1.3. своевременное выполнение заданий, предусмотренных учебным планом и образовательной программой.

5.2. ППС несут ответственность за:

- 5.2.1. соблюдение правил внутреннего распорядка.
- 5.2.2. соблюдение академической политики, кодекса академической честности.
- 5.2.3. своевременное предоставление информации в тестовый центр, учебно-клинический центр, а также иным структурным подразделениям по академической деятельности.

5.3. Заведующие кафедрами/курсами несут ответственность за:

- 5.3.1. методическое обеспечение экзаменов (задания в тестовой форме, ситуационные задачи, практические навыки, критерии оценки и т.д.) в соответствии сyllabusами и ОП.

5.4. ОРС несет ответственность за:

- 5.4.1. явку обучающихся на экзамен.

5.5. Работники УМО несут ответственность за:

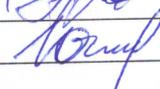
- 5.5.1. организацию и проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Обсуждено и утверждено Советом КМШМ протокол №1 от 20.08.2024г.

Разработала

Начальник учебно-методического отдела КМШМ		Б. Бакирова
--	--	-------------

Лист согласования

Должность	Подпись	И. Фамилия
Управляющий директор		Р. Наджжаван
Зам.директора по АиНД		А. Жолдыбаева
Зам.директора по СРи МД		Ю. Чынгышпаева