

Додаток
до наказу по ДНМУ
від 02.09.2019, № 397

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Вченої ради ДНМУ
від «29» серпня 2019 року
протокол № ____

Введено в дію
Наказом в.о. ректора ДНМУ
від «02» вересня 2019 року,
№ 397

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПІДСУМКОВОГО
МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ
СТУДЕНТІВ ДОНЕЦЬКОГО
НАЦІОНАЛЬНОГО МЕДИЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ**

1. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на окремих його завершальних етапах або на певному рівні вищої освіти. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та державну атестацію студента.

2. Семестровий контроль проводиться у формі семестрового іспиту, підсумкового модульного контролю, диференційованого заліку або заліку з конкретної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою і в терміни, визначені навчальним планом.

3. Семестровий іспит – це форма підсумкового контролю, що передбачає перевірку засвоєння студентом освітньої програми з дисципліни а також розуміння студентом програмного матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, здатності творчого використання накопичених знань, уміння сформулювати своє ставлення до певної проблеми навчальної дисципліни тощо.

4. Семестровий іспит проводиться за окремим графіком під час екзаменаційної сесії лише з дисциплін, які входять до складу Єдиного державного кваліфікаційного іспиту, після повного завершення вивчення цих дисциплін. Конкретний перелік дисциплін визначається робочим навчальним планом.

5. Під час іспиту оцінюється знання всієї дисципліни, а не її окремої частини.

6. Підсумковий модульний контроль проводиться на останньому занятті. Дисципліни, вивчення яких закінчуються підсумковим модульним контролем, визначаються робочим навчальним планом.

7. Семестровий диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань та перевірки засвоєння студентом освітньої програми. Як правило, диференційованим заліком завершуються всі види практик.

8. Семестровий залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських заняттях. Семестровий залік не передбачає обов'язкову присутність студентів.

9. Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового іспиту, підсумкового модульного контролю, диференційованого заліку або заліку), якщо він виконав всі види робіт, передбачені навчальним планом на семестр з цієї навчальної дисципліни.

10. Іспити складаються студентами в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом. Розклад іспитів для всіх форм навчання складається навчальним відділом, затверджується ректором університету (першим проректором) і доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше, як за два тижні до початку сесії.

11. Заліки складаються після закінчення читання лекцій та проведення практичних (семінарських) занять до початку екзаменаційної сесії.

12. Університет може встановлювати студентам індивідуальні терміни складання іспитів, наприклад, у зв'язку з хворобою студента під час екзаменаційної сесії, участі студентів у міжнародних програмах обміну, участі студентів у програмах Work and Travel, Erasmus, інших причин відсутності студента в університеті під час сесії з ініціативи університету.

13. Студенти заочної (дистанційної) форми навчання допускаються до участі в екзаменаційній сесії, якщо вони не мають заборгованості за попередній семестр і до початку екзаменаційної сесії виконали всі контрольні і курсові роботи з дисциплін, які виносяться на сесію. Виконаними вважаються зараховані контрольні роботи і допущені до захисту курсові роботи.

14. Студенти, які не склали іспит (підсумковий модульний контроль) мають право на його перескладання не більше двох разів. Перше перескладання не раніше як через три дні після завершення заліково-екзаменаційної сесії. Методика першого перескладання аналогічна методиці

проведення іспиту, підсумкового модульного контролю. Дата другого перескладання призначається розпорядженням декана факультету. Друге перескладання відбувається комісійно в усній формі. До складу комісії входить представник деканату, завідувач кафедри, викладач-екзаменатор. Друге перескладання у осінньому семестрі відбувається в зимовий канікулярний період, не пізніше дня початку занять у весняному семестрі; у весняному семестрі до початку весняного семестру наступного курсу навчання.

15. Графіки складання підсумкового контролю та іспитів, а також перескладань, як первинних так і комісійних, складаються навчальним відділом та затверджуються наказом ректора (першого проректора) університету не пізніше як за два тижні до початку заліково-екзаменаційної сесії.

16. Незадовільний результат складання або перескладання підсумкового контролю та іспиту до залікової книжки студента не заносяться.

17. Результати перескладання вносяться у індивідуальні навчальні плани студентів в день перескладання та у відомості (первинного чи комісійного) перескладання (електронні та на паперовому носії) і подаються в деканат не пізніше наступного після перескладання дня.

18. Студенти, які не з'явилися на підсумковий контроль, або на перескладання без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку. Факт неявки студента без поважних причин та виставлення незадовільної оцінки оформляється розпорядженням декана факультету.

19. Студенти, які під час заліково-екзаменаційної сесії не склали та не пересклали підсумкового контролю з дисциплін, вивчення яких завершується, вважаються такими, що не виконали навчальної програми та навчального плану та згідно статті 46 Закону України «Про вищу освіту» підлягають відрахуванню з університету.

20. Позитивна оцінка, отримана студентом при складанні підсумкового контролю, не перескладається.

21. Форма проведення іспиту включає написання тестового контролю у відділі якості (50% від загальної екзаменаційної оцінки) та проведення усної співбесіди з екзаменатором з усіх розділів дисципліни (50% від загальної екзаменаційної оцінки).

22. Іспит з дисципліни проводиться в окремий день, згідно розкладу іспитів. Для підготовки до іспиту з однієї дисципліни студенту надається не менше трьох днів. У день іспиту студент у відділі якості освіти складає тестовий контроль, після чого приходить на кафедру для усної співбесіди з екзаменатором.

23. Для усної співбесіди зі студентом кафедрою визначаються екзаменатори, список яких затверджується у протоколі засідання кафедри до початку семестрового контролю.

24. Для оцінювання навчальних досягнень студентів під час складання семестрового іспиту пропонується:

- при складанні тестової частини іспиту у відділі якості освіти з використанням 50 (100) тестових завдань переведення результатів засвоєння отриманих знань у студентів здійснюється за наступною шкалою:
 - ✓ оцінка «5» – не менше 95% вірних відповідей;
 - ✓ оцінка «4» – не менше 85% вірних відповідей;
 - ✓ оцінка «3» – не менше 75% вірних відповідей.

25. Співбесіда з викладачем здійснюється в день складання тестової частини іспиту на кафедрі в усній формі за екзаменаційним білетом. Оцінювання знань студентів здійснюється шляхом виставлення балів залежно від повноти правильності відповідей у відповідності до шкали. Точні критерії оцінки визначаються відповідною кафедрою.

26. Іспит вважається складеним лише у разі позитивної оцінки за обидві частині (тестової та усної співбесіди з викладачем).

28. Підсумкова оцінка за іспит визначається як середнє арифметичне двох оцінок та переводиться у 80-бальну шкалу за формулою:

$$\text{Оцінка } 80 \text{ – бальній шкалі} = \frac{\text{оцінка у } 5 \text{ – бальній шкалі}}{5} \cdot 80$$

29. Якщо підсумковим контролем з дисципліни є підсумковий модульний контроль, тоді кількість балів з вивчення даної дисципліни включає поточну успішність та підсумковий контроль. Підсумковий контроль у даному випадку проводиться після закінчення навчального семестру на останньому занятті.

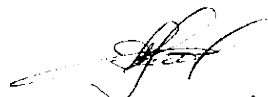
Перший проректор



О.І. Герасименко

ПОГОДЖЕНО:

Начальник навчального відділу



А.С. Семенов

В.о. декана медичного факультету № 1



Р.П. Кліманський

Декан медичного факультету № 2



П.І. Сидоренко

Декан медичного факультету № 3



О.В. Розенко

В.о. декана міжнародного
медичного факультету



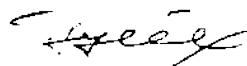
І.І. Грицан

В.о. декана стоматологічного факультету



Н.М. Яковлева

Декан фармацевтичного факультету



О.І. Гуторов

Начальник юридичного відділу



І.К. Себіскверідзе

В.о. начальника навчально-
методичного відділу



І.І. Заболотна

Начальник планово-
фінансового відділу



А.В. Миленко

Голова студентського
самоврядування університету



Д.О. Гавілей