

УТВЕРЖДАЮ
Ректор КГМИП и ПК им. С.Б. Даниярова
Курманов Р.А.
« 28 » _____ 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе контроля и оценки результатов освоения
образовательных программ интернатуры, ординатуры,
профессиональной переподготовки и повышения квалификации в
КГМИП и ПК ИМ. С.Б. Даниярова



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Цель, задачи и принципы системы контроля и оценки
3. Основные термины и сокращения
4. Структура системы контроля и оценки
5. Планирование оценивания и требования к оценочным средствам
6. Начальный (входной) контроль
7. Текущий и рубежный контроль
8. Промежуточная и переводная аттестация
9. Итоговая аттестация и итоговая государственная аттестация
10. Единые шкалы, критерии и правила формирования результата
11. Компьютерное и письменное тестирование
12. Оценка практических навыков и клинической компетентности
13. Объективный структурированный клинический экзамен (ОСКЭ)
14. Особенности контроля в интернатуре и ординатуре
15. Особенности контроля по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации
16. Дистанционное и компьютерное оценивание
17. Допуск, неявка, академическая задолженность, повторные попытки и пересдачи
18. Апелляция результатов оценивания
19. Документирование, объявление и хранение результатов
20. Полномочия и ответственность участников
21. Мониторинг качества и совершенствование системы оценивания
22. Заключительные положения

Приложение 1. Матрица оценки результатов обучения

Приложение 2. Матрица видов контроля, методов и инструментов оценки

Приложение 3. Единая шкала оценивания

Приложение 4. Форма спецификации оценочного мероприятия

Приложение 5. Форма оценочного листа практического навыка

Приложение 6. Минимальная структура паспорта станции ОСКЭ

Приложение 7. Форма протокола оценивания

Приложение 8. Форма акта о техническом сбое

Приложение 9. Матрица попыток, пересдач и повторного оценивания

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет единые требования к планированию, организации, проведению, документированию и анализу контроля и оценки результатов освоения образовательных программ интернатуры, ординатуры, профессиональной переподготовки и повышения квалификации в Кыргызском государственном медицинском институте переподготовки и повышения квалификации имени С.Б. Даниярова (далее – Институт, КГМИПиПК).

1.2. Положение направлено на обеспечение доказательного подтверждения достижения обучающимися установленных результатов обучения, знаний, умений, практических навыков и профессиональных компетенций.

1.3. Действие Положения распространяется на головной Институт, Южный филиал, Иссык-Кульский учебный центр, кафедры, факультеты, клинические и практические базы, Центр тестирования, Отдел дистанционного обучения, иные подразделения и работников, участвующих в организации и проведении оценивания.

1.4. Положение применяется при очной, дистанционной, смешанной организации обучения, а также при использовании бумажных, компьютерных, симуляционных и иных разрешенных технологий оценивания.

1.5. Положение разработано с учетом Закона Кыргызской Республики «Об образовании» от 11 августа 2023 года № 179, законодательства Кыргызской Республики в сфере охраны здоровья и последипломного медицинского образования, постановления Кабинета Министров Кыргызской Республики от 4 сентября 2023 года № 444, приказов Министерства здравоохранения Кыргызской Республики, регулирующих интернатуру, ординатуру, итоговую аттестацию и дополнительное непрерывное медицинское и фармацевтическое образование, Устава КГМИПиПК им. С.Б. Даниярова, а также локальных положений Института об интернатуре, ординатуре, дистанционном обучении, ОСКЭ и порядке подачи и рассмотрения апелляций.

1.6. При противоречии норм настоящего Положения нормативному правовому акту Кыргызской Республики применяется акт более высокой юридической силы. Специальные правила проведения итоговой государственной аттестации, ОСКЭ или отдельных видов программ применяются в части, не противоречащей настоящему Положению и законодательству.

1.7. Конкретные формы контроля, содержание заданий, вес отдельных компонентов, сроки, количество попыток и более высокий проходной порог устанавливаются образовательной программой, учебным планом, рабочей программой дисциплины (модуля), календарно-тематическим планом и спецификацией оценочного мероприятия, утвержденными в установленном порядке.

1.8. Критерии оценивания, формат, продолжительность, правила допуска, проходной порог, порядок объявления результата, пересдачи и апелляции доводятся до обучающихся до начала соответствующего оценочного мероприятия.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ СИСТЕМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ

2.1. Целью системы контроля и оценки является объективное и достоверное подтверждение достижения обучающимися результатов образовательной программы и готовности к безопасной профессиональной деятельности.

2.2. Основными задачами системы контроля и оценки являются:

- определение исходного уровня подготовки и образовательных потребностей обучающихся;
- регулярная оценка освоения тем, модулей, практик, ротаций и профессиональных компетенций;
- своевременное выявление пробелов и предоставление обучающемуся конструктивной обратной связи;
- подтверждение готовности к переходу на следующий этап обучения, допуску к аттестации и самостоятельной профессиональной деятельности;
- обеспечение сопоставимости результатов, единообразия критериев и равных условий оценивания;
- получение данных для совершенствования образовательных программ, методов обучения, оценочных средств и организации практической подготовки.

2.3. Система контроля и оценки строится на принципах:

- законности, академической добросовестности и уважения прав обучающихся;
- валидности – соответствия оценивания заявленным результатам обучения и компетенциям;
- надежности – устойчивости результата и единообразия применения критериев;

- объективности, беспристрастности и исключения конфликта интересов;
- прозрачности и предварительной доступности правил оценивания;
- систематичности, непрерывности и сочетания формирующего и итогового оценивания;
- практической и клинической направленности;
- доступности, разумного приспособления и равенства условий;
- конфиденциальности персональных данных и защищенности оценочных материалов;
- обязательной обратной связи и использования результатов для улучшения качества.

3. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. Обучающийся – врач-интерн, врач-ординатор или слушатель программы профессиональной переподготовки либо повышения квалификации.

3.2. Результаты обучения – формулировки знаний, умений, практических навыков, профессиональных и общих компетенций, которые обучающийся должен продемонстрировать по завершении программы или ее части.

3.3. Оценивание – систематический процесс сбора, анализа и интерпретации доказательств достижения результатов обучения.

3.4. Оценочное средство – задание, тест, билет, клинический случай, чек-лист, шкала, рубрика, станция ОСКЭ, портфолио или иной стандартизированный инструмент оценивания.

3.5. Начальный контроль – диагностическое входное оценивание до начала обучения либо изучения модуля.

3.6. Текущий контроль – регулярное формирующее и/или суммирующее оценивание в ходе занятий, практики, ротации или освоения модуля.

3.7. Рубежный контроль – оценивание по завершении логически законченного раздела, модуля, цикла или этапа практики.

3.8. Промежуточная аттестация – комплексная оценка освоения дисциплины, модуля, семестра, полугодия, практики или иного заверщенного этапа программы.

3.9. Переводная аттестация – оценивание в интернатуре и ординатуре, являющееся основанием для перевода на следующий период или год обучения.

3.10. Итоговая аттестация – оценивание по завершении образовательной программы, подтверждающее достижение всех установленных результатов обучения.

3.11. ИГА – итоговая государственная аттестация выпускников интернатуры и ординатуры, проводимая в порядке, установленном законодательством и специальными актами.

3.12. ОСКЭ – объективный структурированный клинический экзамен, состоящий из стандартизированных станций и оцениваемый по утвержденным чек-листам.

3.13. Чек-лист – формализованный перечень оцениваемых действий, результатов и/или критических элементов с установленными правилами начисления баллов.

3.14. Критическая ошибка – действие или бездействие, создающее существенный риск безопасности пациента либо свидетельствующее о невыполнении обязательного элемента компетенции; перечень критических ошибок определяется заранее.

3.15. Академическая задолженность – неудовлетворительный результат или невыполнение обязательного оценочного элемента в установленный срок.

3.16. Пересдача – повторное прохождение оценочного мероприятия после неудовлетворительного результата в пределах установленного количества попыток.

3.17. Повторное оценивание – новая процедура, назначенная вследствие подтвержденного нарушения, технического сбоя или невозможности достоверно восстановить результат; не считается пересдачей.

3.18. Апелляция – аргументированное заявление о несогласии с результатом либо о нарушении порядка оценивания, рассматриваемое по отдельному Положению Института.

3.19. ЛМС Moodle – электронная образовательная платформа Института, используемая для обучения, коммуникации, тестирования и фиксации результатов.

3.20. ОДО – Отдел дистанционного обучения КГМИПипК.

4. СТРУКТУРА СИСТЕМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ

4.1. В Институте применяются следующие взаимосвязанные виды контроля: начальный (входной), текущий, рубежный, промежуточная аттестация, переводная аттестация, итоговая аттестация и ИГА.

4.2. По назначению оценивание подразделяется на диагностическое, формирующее и суммирующее. Одно мероприятие может выполнять несколько функций, если это определено его спецификацией.

4.3. Каждый обязательный результат обучения и компетенция должны оцениваться одним или несколькими адекватными методами. Практическая или клиническая компетенция не может подтверждаться только теоретическим тестированием.

4.4. Для программ интернатуры и ординатуры система оценивания включает обязательное подтверждение практической деятельности на клинической базе, ведение дневника (журнала) практических навыков, оценку клиническим руководителем/наставником и стандартизированное суммирующее оценивание.

4.5. Для программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации система оценивания включает предтест, текущие и/или промежуточные задания, итоговый посттест, экзамен, зачет, практическое задание или иную форму, установленную программой.

4.6. Если итоговый результат формируется из нескольких обязательных компонентов, каждый компонент должен быть пройден не ниже установленного порога. Высокий результат по одному компоненту не компенсирует непройденный обязательный практический компонент, если иное прямо не предусмотрено программой.

4.7. Образовательная программа содержит матрицу соответствия результатов обучения, методов обучения и методов оценивания.

4.8. Оценивание проводится на русском и/или государственном языке в соответствии с языком реализации программы. Специальные условия предоставляются в порядке, установленном Институтом и законодательством.

5. ПЛАНИРОВАНИЕ ОЦЕНИВАНИЯ И ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНОЧНЫМ СРЕДСТВАМ

5.1. План оценивания разрабатывается одновременно с образовательной программой и рабочей программой дисциплины (модуля) и утверждается в том же порядке.

5.2. До начала обучения по дисциплине или модулю обучающимся предоставляется информация о видах контроля, оцениваемых результатах обучения, методах, инструментах, критериях, весе компонентов, проходном пороге, количестве попыток и порядке апелляции.

5.3. Для каждого значимого суммирующего мероприятия составляется спецификация по форме Приложения 3, включающая:

- цель и вид контроля;
- перечень оцениваемых результатов обучения и компетенций;
- содержание и распределение заданий по темам и уровням сложности;
- метод, формат, продолжительность и место проведения;
- инструмент оценивания, шкалу, правила подсчета и проходной порог;
- условия допуска, количество попыток, правила пересдачи и апелляции;
- порядок идентификации, обеспечения академической добросовестности и специальных условий;
- порядок документирования и объявления результата.

5.4. Оценочные средства должны соответствовать образовательной программе, профессиональным задачам, уровню подготовки и заявленным результатам обучения, иметь однозначные инструкции и утвержденные критерии.

5.5. Банки тестовых заданий, билетов, клинических случаев, практических заданий и станций ОСКЭ рассматриваются кафедрой, проходят методическую экспертизу и утверждаются уполномоченным органом или должностным лицом.

5.6. При разработке оценочных материалов преимущество отдается заданиям на применение знаний, клиническое мышление, принятие решений и безопасное выполнение профессиональных действий.

5.7. Оценочные материалы периодически обновляются. Перед включением новых станций ОСКЭ, клинических сценариев и значимых тестовых заданий рекомендуется независимая экспертиза и, при возможности, пилотирование.

5.8. Разработчик спорного задания и непосредственный оценщик не участвуют в независимом пересмотре или рассмотрении апелляции по этому заданию.

5.9. Содержание защищенного банка оценочных материалов является информацией ограниченного доступа. Обучающимся предоставляется доступ к собственной работе и мотивам оценки в объеме, не нарушающем защиту банка.

6. НАЧАЛЬНЫЙ (ВХОДНОЙ) КОНТРОЛЬ

6.1. Начальный контроль проводится до начала программы, дисциплины или модуля с целью определения исходного уровня знаний, выявления образовательных потребностей и планирования обучения.

6.2. Основной формой начального контроля по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации является предтест в ЛМС Moodle или иной утвержденной системе.

6.3. Результат начального контроля носит диагностический характер, не включается в итоговую оценку, не является основанием для недопуска к обучению и не подлежит апелляции.

6.4. Предтест предоставляется, как правило, в одной попытке. Техническая ошибка регистрации результата исправляется на основании данных системы или акта, но не образует предмет академической апелляции.

6.5. Обобщенные результаты входного контроля могут использоваться кафедрой для адаптации содержания, темпа и методов обучения.

7. ТЕКУЩИЙ И РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ

7.1. Текущий контроль проводится систематически в ходе лекционных, семинарских, практических, клинических, симуляционных и дистанционных занятий, самостоятельной работы, практики и ротаций.

7.2. Формами текущего контроля могут быть устный опрос, письменная работа, компьютерный тест, ситуационная или клиническая задача, клиническая виньетка, разбор случая, наблюдение за выполнением практического навыка, чек-лист, Mini-CEX, DOPS, CBD, защита истории болезни, ведение медицинской документации, портфолио, дневник практики, отчет, проект, презентация, форум и иные методы, предусмотренные программой.

7.3. Текущий контроль выполняет преимущественно формирующую функцию. Преподаватель или наставник разъясняет ошибки, дает рекомендации по их устранению и при необходимости назначает дополнительную отработку.

7.4. Рубежный контроль проводится по завершении раздела, модуля, цикла, ротации или логически завершенного этапа и может учитываться при допуске к промежуточной или итоговой аттестации.

7.5. Результаты текущего и рубежного контроля фиксируются в журнале, электронном журнале, ЛМС Moodle, дневнике практики, оценочном листе или иной утвержденной форме.

7.6. Для интернов и ординаторов клинический наставник осуществляет постоянное наблюдение за практической подготовкой и регулярно визирует

записи в дневнике. Клинический руководитель организует обобщенную оценку освоения компетенций.

7.7. Невыполненные обязательные задания, пропуски практических занятий и неподтвержденные навыки подлежат отработке в сроки, установленные кафедрой и деканатом.

8. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ И ПЕРЕВОДНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

8.1. Промежуточная аттестация проводится по завершении дисциплины, модуля, семестра, полугодия, практики, цикла или иного этапа образовательной программы.

8.2. В интернатуре проводится полугодовая аттестация. В ординатуре проводятся полугодовая аттестация и переводная аттестация по завершении года или иного периода, установленного программой.

8.3. По программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации промежуточная аттестация проводится, если это предусмотрено учебным планом, и может являться условием открытия следующего модуля.

8.4. Формами промежуточной и переводной аттестации являются компьютерное или письменное тестирование, экзамен, дифференцированный зачет, собеседование, устный экзамен по билетам, решение клинических задач, практический экзамен, ОСКЭ, защита отчета, портфолио или их сочетание.

8.5. Для клинических специальностей суммирующее оценивание должно включать отдельный компонент оценки практической или клинической компетентности.

8.6. К промежуточной или переводной аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие обязательные элементы учебного плана и программы, представившие предусмотренные дневники, отчеты и подтверждение освоения практических навыков и не имеющие неустраненной академической задолженности по обязательным компонентам.

8.7. Расписание, формат, состав комиссии и перечень материалов доводятся до обучающихся, как правило, не позднее чем за десять календарных дней до аттестации.

8.8. Аттестация проводится комиссией или уполномоченным преподавателем. Для значимых практических и итоговых процедур рекомендуется участие не менее двух оценщиков либо применение стандартизированного чек-листа.

8.9. Результат переводной аттестации является основанием для перевода на следующий год обучения, предоставления срока для устранения академической задолженности либо принятия решения в порядке, установленном законодательством и локальными актами.

9. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ И ИТОГОВАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АТТЕСТАЦИЯ

9.1. Итоговая аттестация проводится после выполнения обучающимся образовательной программы в полном объеме и направлена на подтверждение достижения всех обязательных результатов обучения.

9.2. В интернатуре и ординатуре итоговая государственная аттестация проводится государственной аттестационной комиссией в сроки и порядке, установленных законодательством, приказами Министерства здравоохранения Кыргызской Республики и специальными локальными актами Института.

9.3. ИГА может включать компьютерное тестирование, ОСКЭ, практический экзамен, устный экзамен, решение клинических задач и иные этапы, установленные программой и регламентом ИГА.

9.4. По программам повышения квалификации итоговое оценивание проводится в форме посттеста, экзамена, зачета, практического задания или их сочетания.

9.5. По программам профессиональной переподготовки проводится итоговая аттестация или квалификационный экзамен, который может включать теоретический и практический компоненты, ОСКЭ, защиту итоговой работы или портфолио.

9.6. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие учебный план и все обязательные элементы программы, устранившие академическую задолженность и представившие документы, предусмотренные программой.

9.7. Результат каждого обязательного этапа ИГА или итоговой аттестации оформляется протоколом. Итоговый результат утверждается соответствующей комиссией.

9.8. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи документа установленного образца. Конкретная оценка в электронном сертификате повышения квалификации не отражается, если иное не предусмотрено утвержденной формой.

10. ЕДИНЫЕ ШКАЛЫ, КРИТЕРИИ И ПРАВИЛА ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА

10.1. Если специальным нормативным актом, образовательной программой или утвержденной спецификацией не установлен более высокий порог, успешным считается результат не менее 60% правильных ответов или не менее 60% от максимально возможного балла.

10.2. При переводе результата в пятибалльную систему применяется следующая шкала:

Результат	Оценка	Словесная оценка	Решение
90–100%	5	отлично	результат достигнут на высоком уровне
70–89%	4	хорошо	результат достигнут на достаточном уровне
60–69%	3	удовлетворительно	минимально допустимый уровень достигнут
0–59%	2	неудовлетворительно	проходной уровень не достигнут

10.3. При системе «зачтено/не зачтено» результат «зачтено» выставляется при достижении установленного порога и выполнении обязательных критериев.

10.4. Для практического навыка результат определяется по утвержденному чек-листу. Помимо суммарного балла могут устанавливаться обязательные действия и критические ошибки.

10.5. Минимальный порог ОСКЭ устанавливается паспортом станции и программой. При применении действующей абсолютной шкалы используется порог 15 баллов и выше; при иной максимальной сумме применяется не менее 60% от максимального балла и выполнение всех обязательных критических пунктов. Более высокий утвержденный порог имеет приоритет.

10.6. Округление результата допускается только по заранее утвержденному правилу. Изменение балла после объявления результата допускается исключительно при документированном перерасчете, исправлении технической ошибки или исполнении решения Апелляционной комиссии.

10.7. Если итог состоит из нескольких компонентов, формула расчета и вес каждого компонента указываются в спецификации. Формула не может изменяться после начала оценивания.

10.8. Итоговый результат не должен основываться исключительно на посещаемости. Посещение и выполнение практической работы могут быть условиями допуска и самостоятельными обязательными требованиями программы.

11. КОМПЬЮТЕРНОЕ И ПИСЬМЕННОЕ ТЕСТИРОВАНИЕ

11.1. Тестирование проводится по утвержденной спецификации и банку заданий, соответствующим содержанию программы и результатам обучения.

11.2. Тестовые задания должны иметь ясную формулировку, один однозначно лучший ответ либо иной четко обозначенный формат, правдоподобные дистракторы и исключать подсказки, двусмысленность и дискриминационные формулировки.

11.3. Рекомендуется использовать преимущественно задания на применение знаний, анализ клинической ситуации и принятие решений. Доля заданий на простое воспроизведение фактов должна быть ограничена целями программы.

11.4. При компьютерном тестировании задания комплектуются случайной выборкой и/или в соответствии с матрицей содержания. Порядок случайной выборки не должен нарушать сопоставимость вариантов.

11.5. Для переводной и итоговой аттестации интернатуры и ординатуры количество заданий, продолжительность и размер банка устанавливаются ежегодной спецификацией. В качестве базовой модели может применяться 100 заданий на 90 минут из банка не менее 500 заданий по специальности, если иное не определено специальным актом.

11.6. Результат компьютерного тестирования рассчитывается автоматически. Ответственное лицо проверяет корректность ключей, алгоритма подсчета, времени попытки и сохранности результатов.

11.7. До начала тестирования проводится идентификация обучающегося, инструктаж и проверка технической готовности. Использование неразрешенных материалов и средств связи запрещается.

11.8. После тестирования обучающемуся сообщается итоговый балл и предоставляется обратная связь в объеме, не раскрывающем защищенный банк заданий.

11.9. При подтвержденной ошибке задания или ключа проводится перерасчет результатов всех обучающихся, выполнявших затронутый вариант.

12. ОЦЕНКА ПРАКТИЧЕСКИХ НАВЫКОВ И КЛИНИЧЕСКОЙ КОМПЕТЕНТНОСТИ

12.1. Практические навыки и клиническая компетентность оцениваются в условиях, максимально приближенных к профессиональной деятельности, с учетом безопасности пациента и этических требований.

12.2. Методами оценки являются прямое наблюдение, выполнение процедуры на пациенте, манекене или симуляторе, решение клинического случая, Mini-CEX, DOPS, CBD, анализ медицинской документации, портфолио, отчет о практике, защита истории болезни, практический экзамен и ОСКЭ.

12.3. Для каждого суммирующего практического задания применяется утвержденный оценочный лист или чек-лист с описанием критериев, баллов, обязательных действий и критических ошибок.

12.4. Оценщик фиксирует наблюдаемые действия, а не общее впечатление. При использовании глобальной рейтинговой шкалы ее дескрипторы должны быть конкретными и предварительно согласованными.

12.5. Клинический наставник осуществляет формирующее оценивание в ходе практики. Значимое суммирующее решение рекомендуется принимать на основании нескольких наблюдений, нескольких случаев и/или оценки комиссией.

12.6. Дневник или журнал практических навыков должен содержать перечень выполненных манипуляций, уровень самостоятельности, дату, место, подпись наставника и при необходимости комментариев.

12.7. Наличие дневника само по себе не подтверждает компетентность; освоение навыка подтверждается результатом наблюдения, чек-листом и/или иным утвержденным оценочным доказательством.

12.8. При оценивании на клинической базе организация здравоохранения обеспечивает доступ к необходимым документам, оборудованию и условиям, а также предоставляет пояснения при рассмотрении спорного результата.

13. ОБЪЕКТИВНЫЙ СТРУКТУРИРОВАННЫЙ КЛИНИЧЕСКИЙ ЭКЗАМЕН (ОСКЭ)

13.1. ОСКЭ применяется для стандартизированной оценки практических навыков, клинического мышления, коммуникации, профессионализма и иных компетенций интернов и ординаторов, а при необходимости – слушателей программ переподготовки и повышения квалификации.

13.2. ОСКЭ проводится аттестационной или экзаменационной комиссией, утвержденной приказом ректора. Назначаются председатель,

секретарь, руководитель группы ОСКЭ, наблюдатели (экзаменаторы), регистратор, тайм-кипер и необходимый вспомогательный персонал.

13.3. Количество станций, содержание, последовательность и продолжительность определяются программой и технической спецификацией. Продолжительность одной станции, как правило, составляет от 7 до 15 минут.

13.4. Каждая станция имеет утвержденный паспорт, включающий клинический сценарий, задание обучающемуся, перечень оборудования, инструкцию для экзаменатора и стандартизированного пациента, чек-лист, правила подсчета и критические ошибки.

13.5. Оптимальный чек-лист станции продолжительностью 7–15 минут включает ориентировочно 12–25 оцениваемых элементов. Допускаются бинарные, балльные и комбинированные шкалы при наличии четких дескрипторов.

13.6. Новые паспорта станций проходят независимую экспертизу и апробацию до включения в банк станций. Банк периодически обновляется.

13.7. Все обучающиеся получают единообразные инструкции, время, оборудование и условия. Наблюдатели проходят предварительный инструктаж и обучение применению чек-листов.

13.8. Руководитель группы ОСКЭ до начала экзамена проверяет готовность станций, оборудования, расходных материалов, инструкций, стандартизированных пациентов и маршрутов движения.

13.9. Нарушения академической добросовестности, включая использование неразрешенных устройств, обмен информацией или копирование задания, фиксируются актом и рассматриваются комиссией. Автоматическое прекращение экзамена допускается только в соответствии с заранее объявленным регламентом.

13.10. Результаты ОСКЭ подтверждаются ведомостью и протоколом, подписанными уполномоченными членами комиссии.

13.11. Видеозапись станции может использоваться только при наличии утвержденного порядка, информирования участников и соблюдении требований защиты персональных данных.

14. ОСОБЕННОСТИ КОНТРОЛЯ В ИНТЕРНАТУРЕ И ОРДИНАТУРЕ

14.1. Оценивание в интернатуре и ординатуре охватывает теоретическую подготовку, клиническое мышление, практические навыки, ведение медицинской документации, коммуникацию, профессионализм, соблюдение безопасности пациента и выполнение каталога компетенций.

14.2. Текущий контроль осуществляют преподаватели кафедр, клинические руководители и клинические наставники на семинарских,

практических и клинических занятиях, на симуляционных площадках и клинических базах.

14.3. Основными документами практической оценки являются дневник интерна/ординатора, журнал практических навыков, оценочные листы, характеристики, отчеты, протоколы клинических разборов и результаты стандартизированных оценочных мероприятий.

14.4. Клинический наставник регулярно визирует дневник, подтверждает выполненные действия и предоставляет обратную связь. Клинический руководитель контролирует полноту освоения программы и готовность к аттестации.

14.5. Допуск к полугодовой, переводной и итоговой аттестации предполагает выполнение учебного плана, представление надлежащим образом оформленного дневника, подтверждение обязательных практических навыков и устранение академической задолженности.

14.6. Переводная аттестация ординаторов может состоять из двух и более компонентов: компьютерного тестирования, устного экзамена, решения клинических задач, практического экзамена или ОСКЭ.

14.7. Обучающийся, успешно прошедший переводную аттестацию, переводится на следующий год обучения. Неудовлетворительный результат влечет предоставление пересдачи либо иное решение в соответствии с разделом 17.

14.8. ИГА интернов и ординаторов проводится по специальному регламенту. Настоящее Положение применяется к подготовке оценочных материалов, принципам объективности, документированию, техническим вопросам и апелляции в неурегулированной части.

14.9. Кафедры ежемесячно представляют в деканат сведения об обучающихся, систематически не посещающих теоретическую или практическую часть обучения либо не выполняющих обязательные элементы программы.

15. ОСОБЕННОСТИ КОНТРОЛЯ ПО ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

15.1. Система контроля по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации строится с учетом продолжительности, формата, профессиональной категории слушателей и заявленных результатов обучения.

15.2. Стандартная последовательность оценочных элементов дистанционного или смешанного курса включает предтест, текущие/промежуточные задания, обязательные учебные модули, посттест

или итоговый экзамен, анкетирование и формирование документа об обучении.

15.3. Результаты предтеста не учитываются в итоговой оценке. Для допуска к посттесту слушатель обязан выполнить все обязательные элементы курса, если иное не установлено программой.

15.4. Порог успешного прохождения посттеста, экзамена или теста составляет не менее 60 процентов, если программой не установлен более высокий порог.

15.5. При пятибалльной системе применяются интервалы, установленные пунктом 10.2. В электронном сертификате повышения квалификации конкретная оценка не указывается.

15.6. Для программ, предусматривающих освоение практических навыков, итоговая оценка не может формироваться только по посттесту; программа включает практическое задание, симуляционную оценку, ОСКЭ, демонстрацию навыка или иной соответствующий метод.

15.7. Программы профессиональной переподготовки завершаются итоговой аттестацией или квалификационным экзаменом. Состав комиссии, содержание этапов и порядок оформления результата определяются программой и приказом Института.

15.8. Протоколы посттеста, экзамена и передачи оформляются кафедрой и передаются в деканат, как правило, в течение трех рабочих дней после завершения курса.

15.9. Слушатель, не выполнивший требования программы после использования предусмотренных попыток, отчисляется в установленном порядке и по запросу может получить справку о факте обучения без начисления кредит-часов, если иное не установлено законодательством.

16. ДИСТАНЦИОННОЕ И КОМПЬЮТЕРНОЕ ОЦЕНИВАНИЕ

16.1. Дистанционное оценивание проводится в ЛМС Moodle и иных утвержденных информационных системах с обеспечением идентификации, равных условий, сохранности данных и технической поддержки.

16.2. Доказательствами хода и результата процедуры являются журналы сервера, история попыток, время входа и отправки, сохраненные ответы, сообщения системы, записи прокторинга, обращения в техническую поддержку и акты о сбое.

16.3. При высокочисленном дистанционном оценивании может применяться онлайн-прокторинг. Участники заранее информируются о правилах, обрабатываемых данных и технических требованиях.

16.4. Обучающийся обязан без неоправданной задержки сообщить о техническом сбое преподавателю, сотруднику ОДО, Центру тестирования или работнику деканату и по возможности зафиксировать обстоятельства.

16.5. Отсутствие пользовательского скриншота не исключает проверку серверных данных. ОДО или технический оператор готовит заключение о факте, времени, продолжительности и возможном влиянии сбоя.

16.6. Если ответы не сохранились по вине системы и достоверно восстановить результат невозможно, назначается повторное оценивание без учета его как дополнительной попытки.

16.7. Нарушение связи или работы устройства на стороне обучающегося оценивается комиссией или уполномоченным лицом с учетом своевременности сообщения, продолжительности, возможности продолжения процедуры и иных доказательств.

16.8. Электронные данные выгружаются и сохраняются в неизменном виде с указанием даты и ответственного лица. Электронный архив дистанционного курса и сопутствующая документация хранятся не менее двух лет, если более длительный срок не установлен номенклатурой дел или нормативным актом.

17. ДОПУСК, НЕЯВКА, АКАДЕМИЧЕСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ, ПОВТОРНЫЕ ПОПЫТКИ И ПЕРЕСДАЧИ

17.1. Условия допуска к оцениванию устанавливаются программой и должны быть академически обоснованными, предварительно объявленными и одинаковыми для обучающихся, находящихся в сопоставимых условиях.

17.2. Неявка по документально подтвержденной уважительной причине не считается использованной попыткой. Деканат или комиссия назначает новую дату.

17.3. Неявка без уважительной причины, отказ от выполнения задания после начала процедуры или удаление за документированное нарушение регламента могут быть признаны использованной попыткой.

17.4. Апелляция, пересдача и повторное оценивание вследствие подтвержденного нарушения являются самостоятельными процедурами.

17.5. По программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки слушателю предоставляются две стандартные попытки посттеста, экзамена или теста. Для итогового результата учитывается лучший результат, если программой не установлено иное.

17.6. Третья дополнительная попытка по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки может быть предоставлена по мотивированному рапорту преподавателя или

руководителя программы, поданному в течение трех рабочих дней после второй попытки, и по решению уполномоченного руководителя.

17.7. В интернатуре и ординатуре при неудовлетворительном результате промежуточной или переводной аттестации допускается не более двух пересдач с интервалом, как правило, до двух недель, если специальным актом не установлен иной порядок. Решение о допуске и сроках оформляется деканатом и/или приказом.

17.8. Количество попыток и порядок повторного прохождения ИГА и ОСКЭ определяются специальным нормативным актом, регламентом ИГА или решением соответствующей комиссии.

17.9. Повторное оценивание, назначенное из-за технического сбоя, процедурного нарушения или ошибки Института, проводится другим составом либо по равноценным материалам, бесплатно и не считается пересдачей.

17.10. После исчерпания попыток решение об отчислении, повторном освоении модуля, продлении срока устранения задолженности или выдаче справки принимается в соответствии с законодательством, договором и локальными актами.

18. АПЕЛЛЯЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОЦЕНИВАНИЯ

18.1. Обучающийся вправе обжаловать результаты теста, посттеста, экзамена, зачета с оценкой, практического задания, промежуточной или переводной аттестации, ОСКЭ, практики, итоговой аттестации и отдельных этапов ИГА в порядке, установленном Положением о подаче и рассмотрении апелляций в КГМИПиПК им. С.Б. Даниярова.

18.2. Предтест имеет диагностический характер и апелляции не подлежат.

18.3. Апелляция подается через соответствующий деканат или уполномоченное подразделение в течение трех рабочих дней со дня официального объявления результата, если специальным актом не установлен более короткий срок.

18.4. Апелляция не является пересдачей, дополнительной попыткой или способом автоматического повышения балла.

18.5. Предметом проверки могут быть корректность задания и ключа, применение критериев, заполнение чек-листа, подсчет баллов, равенство условий, соблюдение процедуры, технический сбой, идентификация и конфликт интересов.

18.6. При подтверждении ошибки задания, ключа или чек-листа перерасчет проводится всем затронутым обучающимся.

18.7. Положение обучающегося не может быть ухудшено только вследствие подачи апелляции, кроме исправления объективно подтвержденной арифметической, идентификационной или технической ошибки.

18.8. До завершения апелляции документ об успешном завершении программы может временно не формироваться, если оспариваемый результат влияет на право его получения.

19. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ, ОБЪЯВЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ

19.1. Основными документами оценивания являются учебная программа, план оценивания, спецификация, утвержденные оценочные материалы, журнал, электронный журнал, данные ЛМС Moodle, дневник практики, чек-лист, ведомость, протокол, акт о техническом сбое и решение комиссии.

19.2. Результат текущего контроля сообщается обучающемуся своевременно, как правило, не позднее трех рабочих дней. Результат компьютерного тестирования может сообщаться непосредственно после завершения, если не требуется дополнительная проверка.

19.3. Результаты промежуточной, переводной и итоговой аттестации объявляются в срок, установленный регламентом, как правило, не позднее трех рабочих дней после завершения процедуры.

19.4. Ведомости и протоколы содержат Ф.И.О. обучающегося, программу/специальность, дату, вид контроля, баллы по компонентам, итоговый результат, подписи ответственных лиц и сведения о передаче или особом решении.

19.5. Исправления в документах производятся способом, позволяющим установить первоначальную запись, основание, дату и ответственное лицо.

Не допускается неформальное изменение результата вне установленной процедуры.

19.6. Документы хранятся в соответствии с номенклатурой дел Института, требованиями защиты персональных данных и сроками хранения соответствующей образовательной процедуры.

19.7. Доступ к материалам имеют уполномоченные лица. Ознакомление обучающегося со своей работой проводится без раскрытия персональных данных других лиц и защищенного банка заданий.

19.8. Деканат обеспечивает внесение утвержденного результата в ведомость, электронный журнал и информационные системы. ОДО обеспечивает сохранность электронных данных дистанционных процедур.

20. ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ

20.1. Обучающийся

- имеет право заранее знать критерии, получить результат и обратную связь, ознакомиться со своей работой и подать апелляцию;
- обязан выполнять программу, соблюдать инструкции, сроки, академическую добросовестность и конфиденциальность оценочных материалов;
- несет ответственность за использование неразрешенных материалов, подмену личности, вмешательство в информационную систему и иные нарушения.

20.2. Преподаватель, клинический руководитель и наставник

- проводят оценивание по утвержденным критериям, документируют результат и предоставляют обратную связь;
- обеспечивают единообразное применение критериев и исключают конфликт интересов;
- своевременно передают результаты и сообщают о задолженностях, нарушениях и технических проблемах.

20.3. Кафедра

- разрабатывает план и оценочные средства, организует экспертизу и обновление банка;
- проводит текущий, рубежный и предусмотренные виды суммирующего контроля;
- оформляет протоколы, анализирует результаты и реализует корректирующие меры.

20.4. Деканат

- организует расписание, допуск, комиссии, пересдачи и информирование обучающихся;
- принимает и регистрирует апелляции, обеспечивает исполнение решений;
- ведет сводную отчетность и контролирует своевременное оформление документов.

20.5. Учебно-методическое подразделение

- разрабатывает методические требования, проводит экспертизу оценочных материалов и координирует матрицы оценивания;
- организует обучение преподавателей и экзаменаторов;
- готовит предложения по совершенствованию системы.

20.6. Центр тестирования

- организует компьютерное тестирование, техническую готовность, идентификацию и безопасность;
- формирует отчеты, анализирует результаты и обеспечивает сохранность протоколов;
- фиксирует технические инциденты и взаимодействует с ОДО и деканатами.

20.7. Отдел дистанционного обучения

- администрирует ЛМС Moodle, обеспечивает настройки доступа, попыток и ограничений;
- сохраняет логи и электронные данные, готовит технические заключения;

- поддерживает преподавателей и обучающихся, архивирует дистанционные курсы.

20.8. Отдел/сектор менеджмента качества образования

- мониторит качество и прозрачность оценивания, анализирует результаты и обратную связь;
- обобщает данные об успеваемости, апелляциях, технических сбоях и корректирующих действиях;
- представляет аналитические материалы руководству и коллегиальным органам.

20.9. Экзаменационная или аттестационная комиссия

- обеспечивает соблюдение утвержденного регламента и равных условий;
- принимает коллегиальное решение, подписывает протокол и обеспечивает объективность;
- не допускает участия лиц с конфликтом интересов в оценивании конкретного обучающегося.

21. МОНИТОРИНГ КАЧЕСТВА И СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНИВАНИЯ

21.1. Качество оценивания анализируется на уровне кафедры, факультета, учебно-методического подразделения и системы менеджмента качества.

21.2. Анализ включает распределение результатов, долю неудовлетворительных оценок, результаты по отдельным заданиям и станциям, количество пересдач и апелляций, технические сбои, расхождения между оценщиками и обратную связь обучающихся.

21.3. Для тестов рекомендуется проводить анализ сложности, дифференцирующей способности, работы дистракторов и надежности. Некорректные задания исключаются или дорабатываются.

21.4. Для практических экзаменов и ОСКЭ анализируются качество паспортов и чек-листов, согласованность оценщиков, типичные критические ошибки, обеспеченность оборудованием и стандартизация условий.

21.5. Кафедры не реже одного раза в год актуализируют оценочные средства и отражают изменения в протоколах заседаний.

21.6. Отдел/сектор качества ежегодно готовит обезличенную аналитическую справку и проект корректирующих и предупреждающих мероприятий с указанием ответственных, сроков и индикаторов.

21.7. Результаты анализа рассматриваются на кафедральных и факультетских собраниях, Учебно-методическом совете, ректорском совете и иных компетентных коллегиальных органах.

21.8. Критерии, методы и порядок апелляции публикуются на официальных информационных ресурсах Института.

22. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

22.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора после рассмотрения Совета ректората и вступает в силу со дня подписания.

22.2. С момента вступления в силу настоящего Положения локальные акты Института, регулирующие отдельные виды контроля, применяются в части, не противоречащей настоящему Положению, либо подлежат приведению в соответствие.

22.3. Изменения и дополнения вносятся в том же порядке, что и утверждение Положения.

22.4. Руководители подразделений обеспечивают ознакомление работников и обучающихся до начала оценочных процедур.

22.5. Контроль за исполнением возлагается на проректора по учебной и лечебной работе, деканов и руководителей подразделений.

Приложение 1

к Положению о системе контроля и оценки

Матрица оценки результатов обучения

Вид контроля	Цель контроля	Метод оценки	Инструмент оценки	Критерии оценивания	Критерий успешного прохождения
Начальный контроль (входной)	Определение исходного уровня знаний и уровня подготовки слушателей	Компьютерное тестирование	LMS Moodle (предтест)	Автоматическая проверка правильности ответов	Диагностический контроль (без установления проходного балла)
Текущий контроль	Оценка освоения отдельных тем и формирования компетенций	Компьютерное тестирование	LMS Moodle	Процент правильных ответов определяется автоматически системой	60% и выше
		Оценка практических навыков	Чек-листы, наблюдение преподавателя	Правильность выполнения практических действий	В соответствии с оценочным листом
Промежуточная аттестация	Комплексная оценка освоения дисциплины (модуля)	Компьютерное тестирование	LMS Moodle	Автоматическая оценка результатов тестирования	60% и выше
		Объективный структурированный клинический экзамен (ОСКЭ)	Экзамнационные станции, стандартизированные чек-листы	Оценка выполнения практических навыков по каждой станции	15 баллов и выше
Итоговая	Подтверждение	Компьютерное	LMS Moodle	Автоматическая	60% и выше

аттестация	достижения результатов обучения и сформированности профессиональных компетенций	тестирование	станции	оценка результатов тестирования	15 баллов и выше
		Объективный структурированный клинический экзамен (ОСКЭ)	Станции	Суммарная оценка практических компетенций	15 баллов и выше

Правила оценивания

Метод оценки	Порядок оценивания	Критерий успешности
Компьютерное тестирование (LMS Moodle)	Оценка проводится автоматически на основании количества правильных ответов	60% и выше правильных ответов
ОСКЭ (Объективный структурированный клинический экзамен)	Каждая станция оценивается по стандартизированному Положению. Итоговый балл определяется суммой баллов, полученных на станции (станциях).	15 баллов и выше
Практические навыки	Оценка осуществляется преподавателем по утвержденным программам.	Выполнение обязательных критериев программ

Приложение 2

к Положению о системе контроля и оценки

МАТРИЦА ВИДОВ КОНТРОЛЯ, МЕТОДОВ И ИНСТРУМЕНТОВ ОЦЕНКИ

Вид контроля	Цель	Методы	Инструменты	Критерий успешности
Начальный	Исходный уровень	Предтест, диагностическая задача	LMS Moodle, тест, анкета	Без проходного балла; не влияет на итог
Текущий	Освоение темы и формирование компетенций	Опрос, тест, клиническая задача, наблюдение, Mini-CEX, DOPS, портфолио	Журнал, чек-лист, оценочный лист, Moodle	По критериям программы; обратная связь обязательна
Рубежный	Освоение раздела/модуля/ротации	Тест, практическое задание, кейс, зачет	Спецификация, рубрика, чек-лист	Не менее 60% либо более высокий порог
Промежуточный	Освоение дисциплины/полугодия/практики	Экзамен, зачет, тест, ОСКЭ, практический экзамен	Билеты, тестовый банк, станции, протокол	Каждый обязательный компонент пройден
Переводной	Готовность к следующему году	Тест + практический/устный компонент	Комиссия, ведомость, протокол	Не менее 60%; практика по чек-листу
Итоговый/ИГА	Достижение результатов всей программы	Тест, ОСКЭ, практический/устный экзамен, защита	ГИА/комиссия, протокол	По регламенту; все этапы обязательны

Приложение 3

к Положению о системе контроля и оценки

ЕДИНАЯ ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

Процент/балл	Пяти-балльная оценка	Результат	Примечание
90–100%	5	отлично	результат достигнут на высоком уровне
70–89%	4	хорошо	результат достигнут на достаточном уровне
60–69%	3	удовлетворительно	минимально допустимый уровень достигнут
0–59%	2	неудовлетворительно	проходной уровень не достигнут

Для практических навыков и ОСКЭ дополнительно учитываются обязательные пункты и критические ошибки. Специальным актом или программой может быть установлен более высокий порог.

Приложение 4

к Положению о системе контроля и оценки

ФОРМА СПЕЦИФИКАЦИИ ОЦЕНОЧНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

№	Параметр	Содержание
1	Образовательная программа/специальность	
2	Дисциплина/модуль/этап	
3	Вид контроля и цель	
4	Оцениваемые результаты обучения/компетенции	
5	Метод и формат	
6	Содержание и матрица распределения заданий	
7	Инструмент оценивания	
8	Продолжительность, место, оборудование	
9	Критерии, шкала, проходной порог	
10	Формула итогового результата/вес компонентов	
11	Условия допуска	
12	Количество попыток и пересдача	
13	Идентификация и академическая добросовестность	
14	Специальные условия	
15	Порядок объявления результата и обратной связи	
16	Порядок апелляции	
17	Разработчики, эксперты, утверждение	

Приложение 5

к Положению о системе контроля и оценки

ФОРМА ОЦЕНОЧНОГО ЛИСТА ПРАКТИЧЕСКОГО НАВЫКА

Навык/задание: _____

Ф.И.О. обучающегося: _____ Дата: _____

№	Критерий	Балл	Обязательный пункт	Комментарий
1	Подготовка рабочего места и обеспечение безопасности	0 / 1 / 2	Да / Нет	
2	Идентификация пациента и информированное взаимодействие	0 / 1 / 2	Да / Нет	
3	Соблюдение алгоритма выполнения	0 / 1 / 2	Да / Нет	
4	Техническая правильность действий	0 / 1 / 2	Да / Нет	
5	Интерпретация результата и принятие решения	0 / 1 / 2	Да / Нет	
6	Документирование и завершение процедуры	0 / 1 / 2	Да / Нет	

Максимальный балл: _____

Проходной балл: _____

Критические ошибки: _____

Итог: Сдал / не сдал.

Оценщик: _____ Подпись: _____

Приложение 6

к Положению о системе контроля и оценки

МИНИМАЛЬНАЯ СТРУКТУРА ПАСПОРТА СТАНЦИИ ОСКЭ

№	Обязательный элемент
1	Наименование и тип станции
2	Цель и оцениваемые компетенции
3	Продолжительность станции и перехода
4	Клинический сценарий/условия
5	Задание и инструкция экзаменуемому
6	Перечень оборудования, расходных материалов и документов
7	Легенда и инструкция стандартизированному пациенту
8	Информация и инструкция наблюдателю/экзаменатору
9	Чек-лист, глобальная шкала и правила начисления баллов
10	Критические ошибки и обязательные элементы
11	Проходной порог
12	Алгоритм действий при технической или организационной проблеме
13	Автор, независимый эксперт, дата апробации и утверждения
14	Версия и дата пересмотра

Приложение 7

к Положению о системе контроля и оценки

ФОРМА ПРОТОКОЛА ОЦЕНИВАНИЯ

Кафедра/подразделение:

Программа/специальность:

Вид оценивания: _____ Дата: _____ Место/платформа:

№	Ф.И.О.	Компонент 1	Компонент 2	Итог	Решение
1					
2					
3					

Особые обстоятельства/технические сбои:

Председатель/ответственное лицо: _____ / _____ /

Члены комиссии/наблюдатели:

Приложение
к Положению о системе контроля и оценки**ФОРМА АКТА О ТЕХНИЧЕСКОМ СБОЕ**

Параметр	Сведения
Дата и время	
Место/платформа	
Ф.И.О. участника(ов)	
Вид оценивания	
Описание сбоя	
Время начала и продолжительность	
Какие данные сохранились	
Действия ответственных лиц	
Предполагаемое влияние на результат	
Техническое заключение	
Рекомендуемое решение	
Приложения/логи/скриншоты (при наличии)	

Ответственный специалист: _____

Подпись: _____ Дата: _____

Приложение

к Положению о системе контроля и оценки

МАТРИЦА ПОПЫТОК, ПЕРЕСДАЧ И ПОВТОРНОГО ОЦЕНИВАНИЯ

Элемент	Количество попыток	Порядок	Апелляция
Предтест	1	Диагностика; не влияет на итог	Не подлежит
Текущий/рубежный контроль	По программе	Отработка и повторное выполнение в установленный срок	По существенным академическим последствиям и процедуре
Посттест/экзамен ПК и ГП	2 стандартные	Лучший результат; 3-я попытка по рапорту и решению	1 апелляция в течение 3 рабочих дней
Промежуточная/переводная аттестация интернатуры и ординатуры	Основная + до 2 пересдач	Как правило, с интервалом до 2 недель; если специальным актом не установлено иное	В течение 3 рабочих дней
ОСКЭ/ИГА	По специальному регламенту	По решению комиссии и специальному акту	По конкретному этапу
Повторное оценивание из-за сбоя/нарушения	1 по решению	Не считается пересдачей, проводится бесплатно	Назначается решением комиссии/апелляции