



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.ГОРЬКОГО»

П Р И К А З

30.04.2020 г.

Донецк

№ 93

Об организации и проведении
зачетно-экзаменационной сессии
с применением дистанционных
образовательных технологий

С целью своевременного завершения весеннего семестра 2019-2020 уч. г. с применением дистанционных образовательных технологий

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Учебному отделу:
 - 1.1. До 13.05.2020 подготовить графики проведения итоговых модульных контролей (ИМК) по всем дисциплинам, изучаемым студентами 1-6 курсов всех факультетов.
 - 1.2. До 20.05.2020 составить расписание экзаменационной сессии весеннего семестра 2019-2020 уч. г.
 - 1.3. Внести изменения в Порядок об организации учебного процесса и Положение о промежуточной аттестации студентов.
 - 1.4. До 01.06.2020 подготовить графики пересдач курсовых экзаменов.
2. Учебно-методическому отделу:
 - 2.1. До 08.05.2020 внести изменения в Положение об оценивании учебной деятельности студентов.
 - 2.2. Консультировать кафедры по вопросам подготовки средств оценивания для проведения ИМК и курсовых экзаменов.
3. Помощнику, первого проректора – проректора по учебной работе по ресурсу «Информационно-образовательная среда» (ИОС) и начальнику отдела информатизации:
 - 3.1. Разработать механизм идентификации студентов при проведении ИМК и курсовых экзаменов с помощью дистанционных образовательных технологий.
 - 3.2. Консультировать кафедры по техническим вопросам размещения средств оценивания для ИМК и курсовых экзаменов и по вопросам конфиденциальности данной информации.
 - 3.3. Обеспечить бесперебойную работу электронного ресурса ИОС во время весенней зачетно-экзаменационной сессии.
4. Заведующим кафедрами:
 - 4.1. До 13.05.2020 разработать и представить в учебно-методический отдел в электронном виде методику проведения ИМК и курсового экзамена с применением ресурса ИОС (аналогично таковой при очном обучении).
 - 4.2. Подготовить средства оценивания для ИМК/экзамена (банки тестовых заданий, ситуационные задачи и др. задания-модели). Количество средств оценивания определяется объемом изучения модуля /дисциплины.

- 4.3. Не позднее 5 дней до начала проведения ИМК и курсового экзамена с применением ресурса ИОС разместить на соответствующей странице ресурса средства оценивания знаний и умений студентов.
- 4.4. До 15.00 дня, **предшествующего проведению ИМК/экзамена** разместить на форуме кафедры список студентов, недопущенных к сдаче ИМК/экзамена.
- 4.5. На следующий день **после проведения ИМК до 15.00** представить в соответствующие деканаты списки студентов, недопущенных или получивших неудовлетворительную оценку на ИМК.
- 4.6. На следующий день **после окончания семестра до 12.00** представить в соответствующие деканаты ведомости успеваемости установленного образца.
- 4.7. На следующий день **после проведения экзамена до 12.00** представить в соответствующие деканаты ведомости успеваемости установленного образца.
- 4.8. Обеспечить проведение пересдач ИМК с использованием ресурса ИОС.
- 4.9. Обеспечить проведение пересдач курсовых экзаменов с использованием ресурса ИОС (согласно графику учебного отдела).
5. Деканам факультетов:
- 5.1. Обеспечить своевременную обработку пропусков и повышение рейтинга для получения студентами факультета допуска к сдаче ИМК и экзамена
- 5.2. Подготовить и направить на кафедры ведомости успеваемости установленного образца по соответствующим дисциплинам.
- 5.3. Обеспечить мониторинг проведения ИМК и курсовых экзаменов.
- 5.4. Провести организационные мероприятия по своевременной ликвидации студентами академической задолженности по результатам сдачи ИМК и курсовых экзаменов.
6. Контроль выполнения приказа возлагаю на первого проректора – проректора по учебной работе проф. Джоджуа А.Г.

Ректор, профессор



Г.А. Игнатенко

Приказ подготовил:

Первый проректор – проректор
по учебной работе, проф.



А.Г. Джоджуа

30.09 2020 г.

Список рассылки приказа от 30.09 2020 № 93

1. + Канцелярия.
2. + Первый проректор – проректор по учебной работе.
3. + Учебный отдел.
4. + Учебно-методический отдел.
5. Помощник первого проректора – проректора по учебной работе по ресурсу «Информационно-образовательная среда» (электронной почтой).
6. Деканаты факультетов (электронной почтой):
 - лечебного №1
 - лечебного №2
 - педиатрического
 - медицинского
 - медико-фармацевтического
 - стоматологического
 - ФИПО
7. Медицинский колледж (электронной почтой).
8. Отдел информатизации (электронной почтой).
9. Кафедры (электронной почтой).