



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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

22.04. 2020 г.

Донецк

№ 16-Р

Об организации учебного  
процесса с применением  
дистанционных образовательных  
технологий на ФИПО

С целью оптимизации учебного процесса с применением  
дистанционных образовательных технологий на ФИПО

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Заведующим кафедрами:

1.1. Обеспечить обязательную регистрацию на электронном ресурсе  
Информационно-образовательная среда (ИОС) всех обучающихся и  
сотрудников кафедр, обеспечивающих учебный процесс;

1.2. Обеспечить размещение на электронном ресурсе ИОС:

1.2.1. Актуальных названий видов образовательных циклов:  
профессиональная переподготовка, повышение квалификации, тематическое  
усовершенствование, стажировка, интернатура, ординатура;

1.1.2. Актуальных календарно-тематических планов (с указанием  
конкретных дат);

1.2.3. Информации для каждого занятия, соответствующего календарно-  
тематическим планам, с включением названия темы и даты её изучения.

1.3. Привести структуру каждого занятия в соответствие с пунктом 4.2.2  
Положения об очно-дистанционном обучении ГОО ВПО ДОННМУ  
ИМ. М. ГОРЬКОГО (методические указания, учебный (интерактивный) блок,  
тестовый контроль или контролирующий блок «ситуационные задачи»).  
Методические указания, учебный (интерактивный) блок разместить одним  
разделом на каждый день занятий или на период не более 36-ти академических



часов, контролирующий блок обязателен к решению ежедневно на семинарских и практических занятиях);

1.4. Каждый понедельник обеспечить выставление преподавателями в журналы учёта посещений занятий и успеваемости результатов контроля (оценок по 4-балльной шкале, «н/б») по всем темам, изученным на ИОС на предыдущей неделе.

1.4.1. В случае, если обучающийся до 24.00 субботы не прошёл контроль по теме текущей недели, в журнал выставлять «н/б».

1.4.2. При прерывании попытки по техническим причинам, обучающемуся предоставляется вторая попытка прохождения текущего контроля в течение двух последующих дней. Для этого обучающийся в тот же день обязан обратиться с такой просьбой к преподавателю, закреплённому за группой (на форуме кафедры). В случае необращения обучающегося он получает неудовлетворительную оценку.

1.4.3. Результаты оценивания подтверждаются подписью преподавателя в журнале, с указанием номера темы и даты, предусмотренной расписанием. Продолжительность занятий не указывается.

1.5. Еженедельно в понедельник до 15.00 подавать в деканат ФИПО в электронном виде информацию об академической задолженности обучающихся («н/б» и низком рейтинге).

1.6. С 22.04.2020 обеспечить проведение отработок тем пропущенных занятий.

1.6.1. Открыть на электронном ресурсе ИОС соответствующие темы для прохождения обучающимися контрольных блоков.

1.6.2. Результаты отработок зафиксировать в журнале отработок и в журналах учёта посещений занятий и успеваемости.

1.7. Обеспечить проведение итоговой аттестации (экзамена) по окончании обучения на циклах профессиональной переподготовки, повышения квалификации, стажировки.

1.7.1. Допускать к итоговой аттестации (экзамену), согласно действующим локальным нормативным актам, обучающихся, которые выполнили учебный план (не имеют неотработанных «н/б») и имеют рейтинг выше 3,0.

1.7.2. Итоговая аттестация (экзамен) в режиме дистанционного образования проводится посредством решения тестовых заданий, размещённых на ИОС.

2. Декану ФИПО обеспечить выдачу документов об окончании образовательных циклов при условии успешного завершения обучения слушателями.

3. Контроль выполнения распоряжения оставляю за собой.

Проректор по последипломному образованию и лечебной работе, профессор



А.Э. Багрий



Распоряжение подготовил:  
22 апреля 2020 г.

Помощник декана ФИПО  
по учебно-методической работе, доц.  
22 апреля 2020 г.

А.Л. Христуленко

СОГЛАСОВАНО:

Декан ФИПО  
22 апреля 2020 г.

А.В. Ващенко

Список рассылки распоряжения от 22.04.2020 № 16-Р

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. декан ФИПО (электронной почтой)
8. Зав. ординатурой (электронной почтой)
9. Отдел интернатуры деканата ФИПО (электронной почтой)
10. Отдел информатизации (электронной почтой)
11. Кафедры, реализующие образовательные программы на ФИПО (электронной почтой)

*передано на п.  
декан. ФИПО*

Распоряжение разослано по электронной почте деканатом ФИПО  
Вед. спец. Зернова А.Н.