

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

08.06.2012

№ 121-04

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении Положения о порядке проведения письменных экзаменов

В соответствии с Программой развития ЮФУ и решением Ученого совета ЮФУ от 25 мая 2012 года протокол № 5 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения письменных экзаменов.

2. Признать утратившим силу Положение о порядке проведения письменных экзаменов, утвержденное на заседании Ученого совета РГУ 27 июня 2003 года, протокол № 6.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора по учебной работе И.М.Узнародова.

И.о. ректора



В.Г.Захаревич

УТВЕРЖДЕНО
приказом Южного федерального
университета
от 18.06.2012 № 121-01

Принято на Ученом совете
Южного федерального университета
25 мая 2012 г., протокол №5

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПИСЬМЕННЫХ ЭКЗАМЕНОВ

Настоящее положение регламентирует организацию и порядок проведения письменных экзаменов.

Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;
- Федеральным законом от 22.08.1996 № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;
- Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 № 71;
- Приказами и инструктивными письмами Министерства образования Российской Федерации, регламентирующими учебную деятельность высших учебных заведений;
- Уставом университета;
- Целевой программой университета по системе менеджмента качества

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Цель проведения письменных экзаменов

- повышение требований к организованности и собранности студентов, выработка умения четко, грамотно и ясно излагать существо ответов на поставленные вопросы в письменной форме;

- Объективная оценка знаний и предотвращение возможности возникновения конфликтной ситуации;

1.2. Письменный экзамен может проводиться как одна из форм контроля знаний учебного материала по программе конкретной дисциплины.

1.3. Письменный экзамен проводится по дисциплинам, материал которых не требует объемных текстовых ответов, а преимущественно состоит в решении задач, выведении формул, доказательства теорем и т.п. или по теоретическим дисциплинам, не являющимися специальными, базовыми, объемными по количеству часов и не требующими широкого, развернутого ответа, но связанных с понятиями, логикой мышления, умением делать выводы.

1.4. Письменный экзамен проводится во время сессии вместо традиционного устного экзамена и входит в общее число экзаменов.

1.5. Экзаменационные вопросы должны содержать материал, предусмотренный учебной программой соответствующей дисциплины. Перечень вопросов и типовые задачи, выносимые на экзамен, должны быть доведены до сведения студентов заранее и проработаны в течение семестра на аудиторных занятиях или самостоятельно.

1.6. Письменному экзамену должны предшествовать консультации по учебным группам, соответствующее методическое и аудиторное обеспечение.

1.7. Студенты должны быть заранее ознакомлены со сроком и порядком проведения письменного экзамена.

1.8. Письменный экзамен, как правило, проводится по группам.

1.9. На экзаменах должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, а экзаменуемым предоставлена возможность наиболее полно выявить уровень своих знаний и умений.

1.10. Дисциплина, по которой будет проводиться письменный экзамен, определяется Учебно-методической комиссией факультета по согласованию с заведующими кафедрами.

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

2.1. По решению кафедры экзамен проводится преподавателем, ведущим дисциплину, которому заведующий кафедрой в помощь назначает одного-двух ассистентов из числа преподавателей или аспирантов кафедры.

2.2. Продолжительность письменного экзамена (2-3 часа) устанавливается кафедрой отдельно по каждой дисциплине в зависимости от сложности материала.

2.3. Письменные работы проверяются преподавателем, проводившим экзамен, непосредственно после его завершения.

2.4. Проверка письменных работ проводится либо в аудитории, где проводился экзамен, либо в помещении кафедры. Не допускается проверка работ вне стен университета.

2.5. Письменные работы проводятся на листах со штампом факультета и хранятся на кафедре до конца учебного года.

2.6. На титульном листе указывается либо шифр, либо фамилия и инициалы студента, шифр группы, название дисциплины, дата экзамена, вопросы билета и его номер.

2.7. На каждой рабочей странице оставляются поля для вынесения замечаний и пометок проверяющего.

2.8. Экзаменационный билет содержит не менее трех вопросов.

2.9. Вопросы подбираются и формулируются так, чтобы:

- они не выходили за рамки учебной программы дисциплины;
- исчерпывающий ответ мог быть кратким, но конкретным;
- практические вопросы (задачи) должны органически дополнять и расширять теоретические вопросы и преимущественно

носить комплексный характер.

III. ОЦЕНКА ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

4.1. Проверяющий оценивает отдельно каждый вопрос и выставляет среднеарифметическую оценку с учетом правила округления.

4.2. Результаты письменных экзаменов определяются оценками "5" (отлично), "4" (хорошо), "3" (удовлетворительно), "2" (неудовлетворительно).

4.3. В случае несогласия студента с выставленной оценкой, преподаватель обязан мотивированно объяснить свое решение. Если студент не согласен с этим решением, он может обратиться с заявлением к декану (руководителю обособленного структурного подразделения) с просьбой о передаче экзамена конфликтной комиссии.

Перезаменовки проводятся на общем основании и не обязательно в письменной форме за исключением, если такая перезачетовка проводится конфликтной или не конфликтной комиссией.