



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения письменных экзаменов в Дагестанском государственном университете

1. Цель проведения письменных экзаменов

1.1. Выработка у студентов умения четко, грамотно и ясно излагать существо ответов на поставленные вопросы в письменной форме.

1.2. Объективная оценка знаний и предотвращение возможности возникновения конфликтной ситуации.

2. Общие положения

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

2.2. Письменный экзамен рекомендуется проводить 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.

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

2.4. 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.

2.5. Письменному экзамену должны предшествовать консультации по учебным группам.

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

2.7. Письменный экзамен проводится либо по группам, либо, если есть такая возможность, на всем потоке.

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

2.9. Проведению письменного экзамена должно предшествовать соответствующее методическое и аудиторное обеспечение.

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

2.11. Результаты письменных экзаменов должны храниться на кафедре до начала следующей сессии.

3. Порядок проведения экзамена

3.1. По решению кафедры экзамен проводится преподавателем, ведущим

дисциплину, которому зав. кафедрой в помощь назначает одного-двух ассистентов из числа преподавателей кафедры.

3.2. Продолжительность письменного экзамена (не менее 2-3 астрономических часа) устанавливается кафедрой отдельно по каждой дисциплине в зависимости от объема и сложности материала.

3.3. Письменные работы проводятся на бланках установленного образца (прилагается).

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

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

3.6. Экзаменационный билет содержит не менее трех вопросов.

3.7. Вопросы подбираются и формулируются так, чтобы;

- по возможности охватить весь вынесенный на экзамен материал;
- содержание исчерпывающего ответа могло быть кратким по содержанию;
- практические вопросы (задачи) должны органически дополнять и расширять теоретические вопросы и преимущественно носить комплексный характер.

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

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

4. Оценка письменной экзаменационной работы

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

4.2. Результаты письменных экзаменов оцениваются по 100-балльной шкале с последующим их переводом в 4-х балльную, с оценками "5" (отл.), "4" (хор.), "3" (уд.), "2" (неуд.), согласно утвержденной шкалы перевода.

4.3. Студент, выразивший свое несогласие с оценкой его знаний на письменном экзамене, имеет право подать аргументированное письменное апелляционное заявление о своем несогласии с выставленной на экзамене оценкой (далее апелляция). Апелляция проходит по письменному заявлению студента. Заявление на имя декана пишется и подается в день объявления результатов соответствующего экзамена и проводится в течение следующего дня заведующим соответствующей кафедры. Собеседование проводится и в случае, если во время проверки работ возникли вопросы к студенту. При этом по объему и содержанию собеседование не должно носить форму повторного устного экзамена.