

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

юридического колледжа при

юридическом институте ДГУ

_____ Д.Ш. Пирбудагова

« ____ » _____ 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о письменном экзамене

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Письменный экзамен является формой контроля знаний студентов и слушателей юридического колледжа при юридическом институте ДГУ в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"; приложением к письму Минобрнауки России от 05.04.1999г. №16-52-59ин/16-13 «Рекомендации по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях СПО».

1.1. Письменный экзамен имеет целью проверить и оценить учебную работу студентов, уровень полученных ими знаний и умений, применить их при решении практических задач, овладение практическими навыками и умениями в объеме требований государственных образовательных стандартов.

1.2. Письменный экзамен оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр.

1.3. Письменный экзамен может проводиться как по отдельной дисциплине, так и комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам.

2. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ПИСЬМЕННОГО ЭКЗАМЕНА

2.1. Подготовка к письменному экзамену включает в себя несколько этапов.

2.1.1. Письменный экзамен проводится в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса, рабочим учебным планом. Письменный экзамен включается в утверждаемое директором расписание экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

2.1.2. К письменному экзамену по дисциплине или комплексному письменному экзамену по двум или нескольким дисциплинам допускаются студенты, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты) по данной дисциплине или дисциплинам.

2.1.3. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы целостно отражают объем проверяемых теоретических знаний.

Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин), обсуждается на кафедрах и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии.

Количество вопросов и практических задач в перечне не превышает количество практических задач, необходимых для составления вариантов экзаменационных заданий.

На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются варианты письменной экзаменационной работы, содержание которых до студентов не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

2.1.4. Основные условия подготовки к экзамену.

2.1.4.1. Кафедра определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.

2.1.4.2. В период подготовки к письменному экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

2.1.4.3. К началу письменного экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- варианты письменного экзамена (не менее 3-х);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на письменном экзамене;
- экзаменационная ведомость.

2.2. Проведение письменного экзамена по дисциплине или комплексного письменного экзамена по двум или нескольким дисциплинам.

2.2.1. Письменный экзамен проводится в специально подготовленных помещениях.

2.2.2. Письменный экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе. На сдачу письменного экзамена отводится не более трех часов на учебную группу.

Комплексный письменный экзамен по двум или нескольким дисциплинам принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе. На сдачу письменного экзамена отводится не более трех часов на учебную группу.

2.2.3. В критерии оценки уровня подготовки студента входят:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам);
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Уровень подготовки студента оценивается: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

2.2.4. Оценка, полученная на письменном экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная).

2.2.5. Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

3. УСЛОВИЯ ПЕРЕСДАЧИ И ПОВТОРНОЙ СДАЧИ ЭКЗАМЕНА

3.1. По завершении всех экзаменов допускается пересдача письменного экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку. С целью повышения оценки допускается повторная сдача письменного экзамена, по варианту, не использованному на экзамене.

3.2. Пересдача письменного экзамена осуществляется по направлению учебной части. На один экзамен отводится одна неделя. Студент может пересдавать один экзамен преподавателю не более двух раз. Третья пересдача допускается только комиссии, которая состоит из трех человек и формируется из преподавателей кафедры. Результаты пересдачи оформляются протоколом кафедры.

3.3. Повторная сдача с целью повышения оценки разрешается по направлению учебной части. На один экзамен отводится одна неделя с момента выдачи направления. Студент может повторно сдавать не более двух экзаменов в течение учебного года.