**Порядок проведения экзамена**

1. Экзамен проводится письменно в течение 2 часов, **включая время отправки**!
2. В момент начала экзамена (в 9:00 по расписанию) старший экзаменатор отправляет со своей почты в домене bmstu.ru на почту группы в домене bmstu.ru письмо, к которому прикрепляет 2 файла: список студентов группы, **допущенных** к экзамену и комплект экзаменационных билетов. Порядковый номер в этом списке является номером экзаменационного билета.
3. **Студент должен выслать свою экзаменационную работу** **в домене bmstu.ru как ответ на письмо старшего экзаменатора на ту же почту.** Время отправки письма не должно быть позже срока завершения экзамена. Если студент отправил письмо позже срока завершения экзамена, он получает оценку «**неудовлетворительно**». Если у кого-то из студентов нет до сих пор почты **в домене bmstu.ru**, необходимо срочно обратиться в службу технической поддержки МГТУ. Техническая поддержка МГТУ лаборатория АИС  
   [support@bmstu.ru](https://e.mail.ru/compose?To=support@bmstu.ru) 8-499-263-63-63.

**Оценивание ответов на экзамене**

1. Оценка по дисциплине, по которой проводится экзамен, складывается из суммы итогов семестровой работы (42 - 70 баллов) и итогов самого экзамена (18 - 30 баллов). Используется следующая шкала оценок:

– 60-70 баллов — «удовлетворительно»;

 – 71-84 балла — «хорошо»;

 – 85-100 баллов — «отлично».

2. Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент на экзамене не набрал необходимого минимума в 18 баллов. **Если студент прислал работу позже срока, то эта работа не проверяется, на ней фиксируется факт опоздания, а студенту выставляется оценка «неудовлетворительно».**

3. Если экзаменатор установил факт академической нечестности (списывание, работа написана другим почерком, подсказки со стороны третьих лиц и пр.), это фиксируется на работе студента и ему ставится оценка «неудовлетворительно».

4. Студент, не приславший работу, квалифицируется как отсутствовавший на экзамене, ему в ведомости выставляется неявка (знак «Я»). Та же оценка выставляется в случае серьезного нарушения требований по оформлению работы. Следует отметить, что причины неявки экзаменаторы не оценивают, это находится в ведении деканата. Если деканат оценит неявку как неуважительную, студенту будет зафиксирована академическая задолженность (т.е. неудовлетворительная оценка).

5. Если студент к моменту проведения экзамена не закрыл семестровые мероприятия, он к экзамену не допускается, ему в ведомости выставляется знак «н/а» (не аттестован).

**Требования по оформлению экзаменационной работы**

1. Студент оформляет свою экзаменационную работу на бумаге. Для оформления работы можно использовать обычную белую бумагу формата А4 или листы тетради большого формата. Использовать маленькие листы из блокнотов и тетрадей нельзя.

2. Перед сканированием (фотографированием) все страницы работы необходимо пронумеровать в порядке их чтения, а также на каждой странице указать номер группы и фамилию автора работы. На первой странице также указывается номер варианта билета с указанием номера комплекта (если имеется).

3. Страницы работы сканируются или фотографируются (одна страница — одно фото). Рекомендуемые форматы файлов JPEG, PDF. Следует избегать редких графических форматов.

4. Фотографии не должны быть темными или слишком светлыми, их качество не должно затруднять чтение работы. При фотографировании следует обращать внимание на освещение листа бумаги. Фотографии должны иметь среднее разрешение, оптимальное значение 200 dpi. Слишком большое разрешение приводит к неоправданному завышению объема файлов, слишком маленькое — затрудняет чтение работы.

5. Полученные графические файлы нужно собрать в один файл (рекомендуется в формате PDF) в порядке нумерации страниц.

6. Этот файл отсылается экзаменатору в форме ответа на письмо, присланного экзаменатором. В тему письма студент должен добавить номер группы, фамилию и номер варианта. Тело письма может содержать только вложение (ответ на билет).