	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	Положение о порядке проведения экзаменов в письменной форме при проведении промежуточной аттестации обучающихся ЧГУПУ	СМК ПСП-11-17
		Лист 1/9

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
 ФГБОУ ВО ЧГУПУ
 от «24» 04 2018г.,
 Протокол № 8




УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ФГБОУ ВО ЧГУПУ

Х.-А.С Халадов

**Положение о порядке проведения экзаменов в письменной форме
 при проведении промежуточной аттестации обучающихся ЧГУПУ**

Грозный - 2018

	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	Положение о порядке проведения экзаменов в письменной форме при проведении промежуточной аттестации обучающихся ЧГУ	СМК ПСП-11-17 Лист 2/9

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения письменного контроля знаний, обучающихся ЧГУ при проведении промежуточной аттестации.

1.2. Настоящее положение разработано на основании:


- ГОСТ Р 52614.2-2006 «Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001-2001 в сфере образования»;
- СТО 11955390-001-2004 «Система менеджмента качества. Порядок разработки стандартов организации, документированных процедур и процессов»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301.
- Устава ЧГУ.
- Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО ЧГУ.

1.3. Проведение экзаменов в письменной форме осуществляется в целях:

- повышения объективности оценок;
- унификации требований к содержанию и структуре подготовки обучающихся;
- наиболее полного отражения в содержании контрольно-измерительных мероприятий по различным формам обучения в ЧГУ и требований ФГОС ВО.

2. Организация и проведение письменных экзаменов

2.1. В ЧГУ предусматриваются следующие письменные формы экзамена:

	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	Положение о порядке проведения экзаменов в письменной форме при проведении промежуточной аттестации обучающихся ЧГУПУ	СМК ПСП-11-17 Лист 3/9

- развернутые письменные ответы по вариантам, билетам или вопросам учебной дисциплины;
- тесты с различными типами заданий на бумажном носителе или в электронном виде;
- решение задач по дисциплине;
- иные формы.


Допускается применение комбинированных форм проведения экзамена в письменной форме, в том числе с применением автоматизированных средств обучения и контроля знаний.

2.2. Содержание вариантов, билетов, вопросов экзаменов, критерии оценки, порядок использования технических средств и дополнительных материалов определяется преподавателем в фонде оценочных средств по конкретной дисциплине и утверждается на заседании кафедры.

2.3. Письменный экзамен принимает преподаватель, в учебной, нагрузке которого предусмотрено чтение лекций и прием экзамена по данной учебной дисциплине соответствующего учебного курса.

2.4. Преподаватель, принимающий экзамен, обязан своевременно подготовить материалы письменного экзамена (варианты заданий, критерии и параметры оценки выполнения заданий) и представить их на утверждение кафедры.

2.5. Преподаватель обязан заранее, не позднее чем за 1 месяц до начала зачетно-экзаменационной сессии, ознакомить студентов с материалами письменного экзамена, критериями оценки знаний студентов и провести необходимые консультации. Изменение формы письменного экзамена в период проведения зачетно-экзаменационной сессии не допускается.

	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	Положение о порядке проведения экзаменов в письменной форме при проведении промежуточной аттестации обучающихся ЧГУПУ	СМК ПСП-11-17 Лист 4/9

3. Процедура проведения письменного экзамена и проверки работ


3.1. Письменный экзамен проводится в соответствии с расписанием экзаменов, которое составляется деканатом/дирекцией факультета/института и утверждается проректором по учебной работе и информатизации.

3.2. Время выполнения письменного экзамена строго ограничено и составляет не более 3 астрономических часов, включая время на организационную часть и сдачу работ.

3.3. При проведении письменного экзамена кроме преподавателя, принимающего экзамен, присутствует один или два преподавателя факультета, в соответствие с утвержденным деканатом/дирекцией факультета/института и согласованным с кафедрами графиком. Во время выполнения студентами письменной работы допускается присутствие в аудитории ректора, проректоров, представителей учебно-методического управления, декана заместителя декана/директора факультета/института, заведующего соответствующей кафедры. Присутствие иных лиц в аудитории не допускается.

3.4. Вход студентов в аудиторию на письменный экзамен осуществляется по зачетным книжкам. При себе студент должен иметь чистые листы для письменного ответа, включая листы для черновика, и другие письменные принадлежности, необходимые студенту в аудитории для сдачи экзамена. Использование технических средств, дополнительных материалов заранее утверждается на заседании кафедры и доводится до сведения студентов преподавателем, принимающим экзамен.

3.5. Перед началом письменного экзамена в случае отсутствия жалоб на состояние здоровья студенты делают соответствующую запись на листе

	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	Положение о порядке проведения экзаменов в письменной форме при проведении промежуточной аттестации обучающихся ЧГУ	СМК ПСП-11-17 Лист 5/9


письменного ответа. В случае, если студент имеет жалобы на состояние здоровья, он удаляется с экзамена и направляется в медпункт вуза (иное лечебно-профилактическое учреждение).

3.6. Перед началом экзамена работник деканата/дирекции проверяет явку студентов на экзамен, после чего делается соответствующая запись в листе учета сведений о письменном экзамене (приложение № 1). В случае неявки студента в графах 3 и 4 листа учета сведений о письменном экзамене делается запись «не явился». Преподаватель, принимающий экзамен, или преподаватель, присутствующий на экзамене, раздает студентам письменные задания, проводит сплошную нумерацию листов письменного ответа, включая листы черновика, заверяет каждый лист своей подписью и фиксирует номера листов письменного ответа и номер полученного студентом задания (варианта, билета, теста и т.д.) в листе учета сведений о письменном экзамене.

3.7. В листе письменного ответа студент указывает название учебной дисциплины, дату проведения экзамена, курс, номер группы и номер письменного задания (билета, теста, варианта), выполняемого студентом.

3.8. Перед началом или в ходе проведения экзамена сотрудник деканата/дирекции проставляет на каждом пронумерованном и подписанном листе письменного ответа штамп или печать деканата, указывает шифр на листе ответа.

3.9. В ходе письменного экзамена не допускается использование учебных материалов, «шпаргалок», технических средств и средств связи, иных материалов, кроме разрешенных кафедрами. Также запрещены любые переговоры между студентами. В случае нарушения этих требований студент удаляется с письменного экзамена и ему выставляется оценка «неудовлетворительно».

	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Чеченский государственный педагогический университет»	
	Положение о порядке проведения экзаменов в письменной форме при проведении промежуточной аттестации обучающихся ЧГПУ	СМК ПСП-11-17 Лист 6/9


3.10. По окончании письменного экзамена студент сдает преподавателю, принимающему экзамен, листы письменного ответа. Преподаватель проверяет соблюдение формальных требований к оформлению листа письменного ответа, соответствие нумерации листов и номеров письменных заданий, указанных в листе учета сведений о письменном экзамене. Зачетные книжки студентов преподаватель сдает в деканат/дирекцию.

3.11. Проверка письменных экзаменационных работ проводится преподавателем, проводившим письменный экзамен, в аудитории, определенной деканатом/дирекцией. Заведующий кафедрой лично дополнительно проверяет письменные экзаменационные работы, выполненные в ходе письменного экзамена и оцененные преподавателем на «неудовлетворительно» и «отлично». На всех проверенных им работах заведующий кафедрой ставит свою подпись.

3.12. При наличии в задании тестовой части ее проверка может осуществляться по тестовой карте с помощью ключей или автоматизированных средств. Тестовый этап может быть проведен с использованием тестовых систем в компьютерном классе.

3.13. Экзаменатор обязан проверить материалы письменного экзамена в день проведения экзамена.

3.14. Материалы письменного экзамена (листы письменного ответа студентов, листы учета сведений о письменном экзамене) должны сдаваться в деканат/дирекцию, который определяет место их хранения до начала следующей экзаменационной сессии.


	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	Положение о порядке проведения экзаменов в письменной форме при проведении промежуточной аттестации обучающихся ЧГПУ	СМК ПСП-11-17 Лист 7/9

4. Оформление и доведение результатов. Апелляция.

4.1. Внесение отметок в зачетные книжки студентов проводится преподавателем, проводившим письменный экзамен, в деканате/дирекции параллельно с заполнением экзаменационной ведомости. Зачетные книжки возвращаются студентам преподавателем в день оглашения результатов, определенный в расписании экзамена. В случае неявки студента на оглашение результатов зачетные книжки сдаются в деканат/дирекцию.

4.2. Преподаватель обязан ознакомить студентов с результатами письменного экзамена и по просьбе студента дать ему разъяснения по поводу выставленной оценки.

4.3. В случае несогласия с результатами письменного экзамена студент в день оглашения результатов письменного экзамена, может подать апелляцию на имя декана/директора факультета/института с аргументированным указанием причин несогласия. Для рассмотрения апелляции декан факультета/ директор института подает представление на имя проректора по учебной работе и информатизации, в котором определяется персональный состав комиссии (декан факультета/ директор института (его заместитель), заведующий кафедрой (председатель комиссии), дата, время и место рассмотрения апелляции. Проректор по учебной работе и информатизации на основании представления декана/директора факультета/института издает распоряжение о рассмотрении апелляции. В случае удовлетворения апелляции заведующий кафедрой выставляет новую (в соответствии решением комиссии) оценку. Протокол рассмотрения апелляции является неотъемлемой частью экзаменационной ведомости.

	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Чеченский государственный педагогический университет»	
	Положение о порядке проведения экзаменов в письменной форме при проведении промежуточной аттестации обучающихся ЧГПУ	СМК ПСП-11-17 Лист 8/9

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения на заседании Ученого совета ЧГПУ.

5.2. Правила, установленные настоящим положением, распространяются и на зачеты, принимаемые в письменном виде.

5.3. Дополнения и изменения в настоящее Положение утверждаются на Ученом совете ЧГПУ.

Зам. проректора по учебной работе

и информатизации _____ Хатаева Р.С.


СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

и информатизации _____ Ажиев А.В.

Председатель студпрофкома ЧГПУ _____ С.-М.М. Джулагов

Председатель совета обучающихся ЧГПУ _____ Р.А. Курбанов

	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	Положение о порядке проведения экзаменов в письменной форме при проведении промежуточной аттестации обучающихся ЧГУПУ	СМК ПСП-11-17 Лист 9/9

Приложение 1

ЛИСТ УЧЕТА СВЕДЕНИЙ О ПИСЬМЕННОМ ЭКЗАМЕНЕ

Факультет/институт _____

Направление подготовки (профиль), курс _____

Семестр _____ форма обучения _____

Учебная дисциплина _____

№	ФИО студента	Шифр листа ответа	Номер билета, варианта, задания	Примечание
1				
2				
3				
4				
5				
..				

Дата проведения экзамена « ____ » _____ 20__ г.

Начало проведения письменного экзамена _____ часов _____ минут

Окончание проведения письменного экзамена _____ часов ____ минут

Экзаменатор _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Представитель факультета _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Представитель факультета _____
(подпись) (Ф.И.О.)