



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. М. ГОРЬКОГО

П Р И К А З

«30» 11 2017

Донецк

№ 275

Об усовершенствовании процедуры
создания и утверждения экзаменационных
буклетов в 2017-2018 учебном году

С целью обеспечения необходимого уровня подготовки специалистов путем дальнейшего повышения качества тестовых заданий, используемых для промежуточной аттестации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заведующим кафедрами:
 - 1.1. При создании и утверждении экзаменационных буклетов руководствоваться алгоритмом, утвержденным приказом ДонНМУ № 11 от 16.01.2017 г.
 - 1.2. Экзаменационные буклеты сформировать из расчета: 50 % тестов из открытой части (размещенной на электронном ресурсе «ИОС» в соответствии п 1.4 приказа ДонНМУ № 244 от 20.10.2017г.) и 50 % тестов из закрытой части экзаменационного банка тестовых заданий.
 - 1.3. Экзаменационные буклеты оформить в соответствии с Требованиями (Приложения 1,2).
2. Председателям профильных методических комиссий обеспечить педагогическую экспертизу и согласование образцов экзаменационных буклетов.
3. Учебно-методическому отделу организовать визирование подготовленных кафедрами экзаменационных буклетов проректором по учебной работе.
4. Контроль выполнения приказа возложить на проректора по учебной работе проф. Джоджуа А.Г.

И.о. ректора

Г.А. Игнатенко

Приказ подготовил:

Координатор учебно-методического
отдела, проф.

30 11 2017 г.

Р.В. Басий

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

30 11 2017 г.

Руководитель учебно-методического отдела

30 11 2017 г.

А.Г. Джоджуа

М.Б. Первак

Список рассылки приказа от 30.11 2017 № 275

1. Канцелярия
2. Проректор по учебной работе проф. Джоджуа А.Г.
3. Руководитель учебно-методического отдела проф. Первак М.Б.
4. Деканы факультетов и заведующие кафедрами (на электронные адреса)
5. Заведующие кафедрами (на электронные адреса)
6. Председатели методических комиссий (на электронные адреса)

Координатор учебно-методического отдела

Р.В. Басий

Приложение _1_
к приказу
ДонНМУ им. М. Горького
№ 245 от «30» 11 2017г

Требования к оформлению экзаменационного буклета

1. Все страницы экзаменационного буклета должны быть пронумерованы.
2. Вверху на каждой странице указывается название дисциплины, специальность, номер варианта.
3. Тестовые задания располагаются в одну или две колонки (по усмотрению кафедры). Шрифт, межстрочный интервал и поля – также по усмотрению кафедры.
4. В конце каждого экземпляра экзаменационного буклета должна быть подпись заведующего кафедрой. Ниже – место для визы проректора по учебной работе.
5. Перечни правильных ответов хранятся у заведующего кафедрой.
6. Образец экзаменационного буклета по конкретной дисциплине и специальности представляется в профильную методическую комиссию для педагогической экспертизы и согласования (в 2 экземплярах).
7. После рассмотрения методической комиссией в конце каждого экземпляра представленного образца экзаменационного буклета должно быть указано «согласовано» и приведены номер и дата протокола заседания и подпись председателя методической комиссии. Один экземпляр согласованного образца хранится в материалах методической комиссии, второй – на кафедре.

Приложение 2
к приказу
ДонНМУ им. М. Горького
№ 285 от «30» 11 2017г

Образец оформления экзаменационного буклета

Название дисциплины, название специальности

Номер варианта

Тест 1.

Тест 2.

...

Заведующий кафедрой

(подпись)

ФИО

Место для визы проректора по учебной работе