

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области

«Профессиональное училище №39 п. Центральный Хазан»



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ ИУ №39

В.И.Анищев

Приказ №94 от 01.04.2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ¹ *ЛФ*

о порядке разработки, утверждения и хранения экзаменационных материалов
в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
Иркутской области
«Профессиональное училище №39 п. Центральный Хазан»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке утверждения и хранения экзаменационных материалов (далее – Положение) определяет основные цели и задачи, права, ответственность, порядок организации данной деятельности и разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-РФ «Об образовании в РФ»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС);
- Методических рекомендаций ФГАУ «ФИРО»; Устава ПОО

1.2 Положение призвано:

- Обеспечить организацию подготовки, рассмотрения и утверждения материалов промежуточной, итоговой аттестации;
- Обеспечить выполнение единых требований к оформлению материалов.

1.3 Подготовка оценочных материалов для проведения экзаменов по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, подготовка и хранение заданий практической части относятся к полномочиям образовательного учреждения.

1.4 Количество экзаменов и дисциплин определяется учебным планом образовательной программы среднего профессионального образования, ФГОС.

1.5. Экзаменационные материалы разрабатываются на основе федерального государственного образовательного стандарта, с учетом рекомендаций, приказов МО РФ.

1.6. Дифференцированные зачеты по дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана СПО проводятся с использованием контрольных материалов в виде набора заданий тестового типа, текста для изложения, в том числе с заданиями творческого характера, тем для сочинений, рефератов, набора заданий для традиционной контрольной работы, вопросов для устного опроса обучающихся и др.

Вид и содержание контрольных материалов определяется преподавателем соответствующей учебной дисциплины.

1.7. Общее руководство за подготовкой экзаменационного материала осуществляет директор.

II. Содержание экзаменационных материалов

2.1 Экзаменующий педагог разрабатывает тексты и задания к практической части билетов для устных экзаменов по каждой профессии и специальности для групп и курсов.

2.2 По литературе разрабатывает тексты и задания, включающие устный ответ и письменное задание (сочинение, изложение)

2.3 По математике задания письменной контрольной работы определяются по блокам, утвержденным МО РФ.

2.4 По иностранному языку преподаватели составляют тексты для перевода со словарем, для чтения, дополнительные вопросы и примерные ответы к ним.

2.5 По физике преподаватель составляет расчетные задачи и лабораторные работы (с кратким описанием оборудования, выполнения эскизного рисунка, описанием последовательности работ и результатом в виде таблицы или графика); прилагают решение задач.

2.6 По общепрофессиональному и профессиональному циклу преподаватели прилагают задачи и решения, если предусмотрено программой.

III. Порядок утверждения экзаменационного материала

3.1. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплин, рассматриваются на заседании цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала аттестации.

3.2. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей образовательной программы учебной дисциплины, профессионального модуля и должны охватывать наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний.

3.3. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

3.4. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Количество билетов должно превышать число студентов в группе.

3.5. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены текстовые задания.

3.6. Запрещается использование экзаменационного материала при проведении учебных занятий и консультаций.

3.7. Тексты экзаменационных билетов должны быть отпечатаны, сокращение слов не допускается.

3.8. Пакет с экзаменационными материалами включает в себя: билеты для проведения экзаменов, тесты для анализа, задачи, задания практической части дисциплины. На пакете указываются наименование учебной дисциплины, курс, количество часов по учебному плану, ведущий преподаватель, специальность, номер протокола заседания цикловой комиссии. Указанный пакет подписывает председателем цикловой комиссии.

3.9. Количество пакетов с экзаменационными материалами для проведения устных экзаменов должно соответствовать количеству учебных дисциплин.

IV. Порядок хранения экзаменационных материалов

4.1. Экзаменационные материалы, утверждённые заместителем директора по учебной работе, до начала промежуточной аттестации хранятся в учебной части.

4.2. Экзаменационные материалы выдаются преподавателю в день проведения экзамена под роспись и сдаются на хранение заместителю директора по учебной работе после проведения экзамена.

4.3. Все материалы, по которым проводились устные экзамены, хранятся год, по истечении которого уничтожаются согласно акту.

4.4. Экзаменационные материалы и бланки устных ответов выпускников могут выдаваться председателю конфликтной комиссии при рассмотрении поданной обучающимся (или его родителям, законным представителям) апелляция на определенное время под расписку.

4.5. Ответственность за сохранность экзаменационного материала несет заместитель директора по учебной работе.

