

Министерство образования, науки и молодежной политики
Забайкальского края
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Забайкальский техникум транспорта и технологий»



Утверждаю
Директор ГПОУ «ЗТТИТ»
Л.С. Антонова
« 12 » февраля 2015 г.

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 79

ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗРАБОТКЕ, УТВЕРЖДЕНИИ И ХРАНЕНИИ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ в государственном профессиональном образовательном учреждении «Забайкальский техникум транспорта и технологий»

Чита, 2015

ОГЛАВЛЕНИЕ

	стр.
1. Общие положения	3
2. Порядок составления и утверждения экзаменационного материала	3
3. Порядок хранения, выдачи, уничтожения экзаменационных материалов	5

ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке, утверждении и хранении экзаменационных материалов в государственном профессиональном образовательном учреждении «Забайкальский техникум транспорта и технологий»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами, действующими законами и подзаконными актами в сфере образования, Уставом государственного профессионального образовательного учреждения «Забайкальский техникум транспорта и технологий» (далее – Учреждение) и определяет порядок утверждения, хранения, выдачи и уничтожения экзаменационных материалов в Учреждении.

1.2. Составление экзаменационных материалов для проведения устных и письменных экзаменов по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, подготовка и хранение заданий практической части устного экзамена относятся к полномочиям Учреждения.

1.3. Положение является локальным актом Учреждения.

1.4. Экзаменационные материалы составляются для проведения промежуточной и/или итоговой аттестации студентов и/или слушателей Учреждения и включают в себя:

- теоретические вопросы;
- практические задачи по разделам, темам, выносимым на экзамен по учебной дисциплине или профессиональному модулю;
- экзаменационные билеты, тесты, задания.

1.5. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний и практических умений экзаменуемого по основным видам деятельности в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами.

Запрещается вводить в экзаменационные материалы вопросы, выходящие за рамки учебных программ (тем).

1.6. Общее руководство за подготовкой экзаменационного материала осуществляет директор Учреждения, непосредственное руководство – заместитель директора по учебно-производственной работе, завуч, а также преподаватели учебных дисциплин и междисциплинарных курсов.

2. Порядок составления и утверждения экзаменационных материалов

2.1. Экзаменационные материалы должны охватывать наиболее актуальные разделы и темы рабочих программ, тем.

2.2. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам (далее - МДК), разрабатываются и составляются на основе рабочих программ учебных дисциплин и МДК преподавателями дисциплин и междисциплинарных курсов, рассматриваются на заседании методических комиссий и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе (по дисциплинам общепрофессионального цикла и МДК) и завучем (по дисциплинам общеобразовательного цикла) не позднее, чем за месяц до начала сессии.

2.3. Экзаменационные материалы по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации Учреждения разрабатываются и составляются на основе рабочих программ преподавателями дисциплин и МДК и утверждаются руководителем Ресурсного центра не позднее, чем за месяц до начала проведения экзамена.

2.4. Количество билетов должно превышать число студентов/слушателей в группе на три.

2.5. Тексты экзаменационных билетов должны быть отпечатаны на компьютере, сокращение слов не допускается.

2.6. Экзамены по русскому языку и математике проводятся письменно:

2.6.1. по русскому языку:

преподавателями русского языка и литературы составляются комплекты тем сочинений для каждой учебной группы;

2.6.2. по математике:

преподавателями математики составляются экзаменационные материалы в виде набора контрольных заданий, требующих полного решения, для каждой учебной группы.

2.7. Экзамены по другим учебным дисциплинам и МДК проводятся устно по экзаменационным билетам.

2.8. Разработанные тесты и задания к практической части билетов для устных экзаменов могут быть внесены непосредственно в билет, либо прилагаться к билету на дополнительном бланке.

2.9. Дифференцированные зачеты по дисциплинам и МДК проводятся с использованием контрольных материалов в виде набора заданий тестового типа, рефератов, набора заданий для традиционной контрольной работы, вопросов для устного опроса студентов и др.

2.10. Содержание экзаменационных материалов должно отвечать требованиям к уровню подготовки выпускников, предусмотренным ФГОС СПО и определяется преподавателем соответствующей учебной дисциплины и МДК.

2.11. Экзамены и дифференцированные зачеты проводятся на русском языке (за исключением учебной дисциплины «Иностранный язык»).

2.12. Оценка результатов выполнения письменных экзаменов осуществляется согласно утвержденным критериям.

2.13. Экзаменационные материалы по освоению образовательной программы среднего (полного) общего образования в рамках реализации ОПОП СПО оформляются в виде комплекта оценочных средств и включают содержание экзаменационных материалов и критерии оценки их выполнения.

2.14. По итогам проведения испытаний оформляются экзаменационные протоколы, ведомости, решения аттестационных комиссий в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

3. Порядок хранения, выдачи, уничтожения экзаменационных материалов

3.1. Утверждённые экзаменационные материалы для промежуточной аттестации студентов по дисциплинам общепрофессионального цикла и МДК хранятся у заместителя директора по учебно-производственной работе; по дисциплинам общеобразовательного цикла - в учебной части у завуча.

3.2. Утверждённые экзаменационные материалы для итоговой аттестации слушателей по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации Учреждения хранятся у руководителя Ресурсного центра.

3.3. Экзаменационные материалы по русскому языку и математике хранятся в сейфе директора Учреждения и выдаются преподавателям в день проведения экзамена за 1 час до его проведения в опечатанном конверте под роспись и сдаются в учебную часть после проведения экзамена в тот же день.

Опечатанный конверт вскрывается на экзамене в присутствии членов экзаменационной комиссии непосредственно после начала её работы.

3.4. Экзаменационные материалы подвергаются пересмотру и корректируются ежегодно.

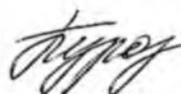
3.5. Лица, ответственные за хранение экзаменационных материалов, обязаны обеспечить их сохранность, исключить доступ к экзаменационным материалам иных лиц и несут за это ответственность.

3.6. Уничтожение экзаменационных материалов производится экспертной комиссией, назначаемой директором Учреждения. Экспертная комиссия составляет соответствующий акт об уничтожении.

Разработчик:

Заместитель директора

по учебно-производственной работе

 С. А. Буракова