

15

Министерство культуры Республики Татарстан
ГАПОУ «Елабужский колледж культуры и искусств»



УТВЕРЖДЕНО

Приказом от «29»08. 2018 г. № 253
Директор А. Г. Акберова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке утверждения и хранения экзаменационных материалов

Принято
на заседании Педагогического совета колледжа
протокол № 1 от 27.08 2018 г.
секретарь Е.А. Азовцева

Елабуга, 2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок утверждения, хранения, выдачи и уничтожения экзаменационных материалов в ГАПОУ «Елабужский колледж культуры и искусств».

1.2. Настоящее Положение разработано на основании: Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Рекомендаций по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (Приложение к письму Минобрнауки России от 05.04.99 № 16-52-59 ин/16- 13), ФГОС СПО; Устава ГАПОУ «Елабужский колледж культуры и искусств» (далее - колледж) и иных локальных актов.

1.3. Положение «О порядке утверждения и хранения экзаменационных материалов» определяет основные цели и задачи, права, ответственность, порядок организации данной деятельности и призвано: обеспечить организацию подготовки, рассмотрения и утверждения материалов для экзаменационной сессии; обеспечить выполнение единых требований к оформлению материалов.

1.4. Составление экзаменационных материалов для проведения экзаменов по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, промежуточной и итоговой аттестации относятся к полномочиям колледжа.

1.5. Общее руководство за подготовкой экзаменационного материала осуществляет директор колледжа, непосредственное руководство – заместитель директора по учебной работе.

2. Порядок составления и утверждения экзаменационного материала

2.1. Количество экзаменов и учебных дисциплин определяется учебным планом, составленным согласно Федеральному государственному образовательному стандарту СПО.

2.2. Порядок проведения итоговых и промежуточных испытаний в колледже регламентируется соответствующими локальным нормативным актами колледжа.

2.3. Экзаменационные материалы составляются для проведения промежуточной и/или итоговой аттестации студентов колледжа и включают в себя: теоретические вопросы; практические задания, экзаменационные билеты по разделам или темам, выносимым на экзамен по учебной дисциплине или профессиональному модулю, критерии оценок, образцы ответов.

2.3.1. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний и практических умений экзаменуемого по основным видам деятельности в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта, требованиями учебного плана и регионального компонента по специальности. Запрещается вводить в экзаменационные материалы вопросы, выходящие за рамки учебных программ (тем).

2.3.2. Перечень вопросов и практических заданий по разделам, темам, выносимым на экзамен по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу или профессиональному

модулю, разрабатываются и составляются на основе рабочих программ учебных дисциплин или профессиональных модулей преподавателями этих дисциплин.

2.3.3. Количество вопросов, практических заданий в перечне экзаменационных материалов должно превышать количество вопросов, практических заданий, включаемых в экзаменационные билеты.

2.3.4. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов, практических заданий, рекомендуемых для подготовки к экзамену по промежуточной или итоговой аттестации, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится, использование экзаменационного материала при проведении учебных занятий и консультаций запрещается.

2.3.5. Количество билетов должно охватывать весь объем изучаемого материала и превышать число студентов в группе. Повторное использование экзаменационных билетов не разрешается.

2.3.5. Тексты экзаменационных билетов должны быть отпечатаны (для ИГА рекомендуется на фирменном бланке колледжа), сокращение слов не допускается, подписаны преподавателем (для ИГА уполномоченными работниками колледжа и заверены печатью в случае, если билеты отпечатаны не на фирменном бланке колледжа).

2.3.6. Экзаменационные материалы промежуточной и итоговой аттестации подвергаются пересмотру и корректируются ежегодно.

2.4 Промежуточная аттестация, согласно п. 3.5. Положения «О периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов Елабужского колледжа культуры и искусств», проводится в форме: экзамена по отдельной дисциплине (междисциплинарному курсу); зачета или дифференцированного зачета по отдельной дисциплине (междисциплинарному курсу); защиты курсовой работы (проекта); контрольного просмотра; контрольного показа; контрольного прослушивания, тестирования.

2.5.1. Разработанные программы и экзаменационные материалы промежуточной аттестации рассматриваются на заседании предметных цикловых комиссий по специальностям и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии.

2.5.2. Количество пакетов экзаменационных материалов для проведения устных экзаменов должно соответствовать количеству учебных дисциплин и групп.

2.6. Итоговая государственная аттестация, согласно п.1.3. Положения «Об итоговой государственной аттестации выпускников проводится в форме: подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (дипломная работа) и государственных экзаменов по междисциплинарным курсам профессиональных модулей.

2.6.1. По каждой отдельной специальности, реализуемой колледжем, ведущие педагоги разрабатывают Программу итоговой государственной аттестации, с учетом

оценки сформированности у студентов интегрированных знаний и освоения соответствующих общих и профессиональных компетенций.

2.6.2. Экзаменационные материалы государственного экзамена ИГА включают в себя:

- наименование дисциплин включенных в междисциплинарный курс соответствующего профессионального модуля;
- перечень теоретических вопросов и практических заданий, тестов, профессиональных задач и пр. по каждой учебной дисциплине МДК (их должно быть больше чем билетов).
- экзаменационные билеты междисциплинарного экзамена, которые отражают материал всех дисциплин МДК, включенных в профессиональный модуль;
- критерии оценки уровня и качества подготовки студентов и освоения общих и профессиональных компетенций.

2.6.3. Содержание экзаменационных билетов могут состоять из теоретических вопросов и (или) практических заданий. Практические задания могут быть в виде упражнений, тестов, разработок, профессиональных задач, эскизов и т.д.

2.6.4. Рассматривается Программа ИГА на заседании предметно-цикловых комиссий (ПЦК), подписывается председателем цикловой комиссии, согласовывается с заместителем директора по учебной работе, утверждается директором колледжа, экзаменационные материалы доводится до сведения студентов не позднее, чем за 6 месяцев до начала итоговой государственной аттестации.

3. Порядок хранения, выдачи, уничтожения экзаменационных материалов

3.1. Утверждённые экзаменационные материалы для промежуточной аттестации студентов колледжа хранятся в учебной части или у заместителя директора по учебной работе.

3.2. Утверждённые экзаменационные материалы для Итоговой государственной аттестации студентов колледжа хранятся у заместителя директора по учебной работе или у директора колледжа.

3.3. Экзаменационные материалы (варианты экзаменационных билетов, тестов, заданий или тем) выдаются председателю аттестационной комиссии или преподавателям в день проведения экзамена за час до его начала под роспись.

3.3. После экзамена все экзаменационные материалы сдаются на хранение заместителю директора по учебной работе, бланки устных ответов студентов сдаются в учебную часть колледжа.

3.4. Все материалы, по которым проводились устные экзамены, хранятся один год, по истечении которого уничтожаются.

3.4.1. Срок хранения документов:

- тексты ответов по письменным экзаменам – не менее 1 года.
- протоколы заседаний государственных аттестационных комиссий по приёму государственных экзаменов и присвоению квалификации выпускникам колледжа – 75 лет.
- протоколы заседаний комиссии по приёму абитуриентов в колледж – 5 лет.

- экзаменационные, зачётные ведомости студентов колледжа – 5 лет.
- сводные ведомости успеваемости студентов колледжа по группам – 5 лет

3.4.2. Уничтожение экзаменационных материалов производится комиссией, назначаемой директором колледжа. Об уничтожении составляется соответствующий акт.

3.5. Экзаменационные материалы и бланки устных ответов могут выдаваться председателю конфликтной комиссии при рассмотрении поданной студентом (или его родителями, законными представителями) апелляции на определенное время под расписку.

3.6. Ответственность за сохранность экзаменационного материала и реализации данного Положения несет заместитель директора по учебной работе.