

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Промышленно-технологический колледж»**

ПРИНЯТО

Общим собранием
СПБ ГБПОУ
«Промышленно-технологический
колледж»
Протокол № 1
от «29» августа 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора СПБ ГБПОУ
«Промышленно-технологический колледж»
от «31» августа 2016 года № 449

Директор СПБ ГБПОУ
«Промышленно-технологический колледж»



Г. Ф. Шорников

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 40

Положение

**о порядке разработки, утверждения и хранения экзаменационных материалов в
Санкт-Петербургском государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Промышленно-технологический колледж»**

Санкт-Петербург
2016

Настоящее положение регламентирует порядок разработки, согласования и хранения экзаменационных материалов в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Промышленно-технологический колледж»

1. При разработке экзаменационного материала преподаватель готовит задания для устных и/или письменных экзаменов, при этом каждому заданию практической части предоставляется краткий алгоритм его выполнения, перечень устных вопросов сопровождается перечнем эталонных ответов. Ответственность за качество разработанных материалов несет преподаватель, ведущий дисциплину по которой учебным планом форма промежуточной аттестации определена как экзамен.

2. При разработке экзаменационного материала учитываются возможные формы проведения экзамена: по билетам, собеседование, защита реферата, экзаменационная контрольная работа, тестирование и тд..

3. Экзаменационный материал входит в программу текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине/модулю согласовывается и утверждается в соответствии с положением об учебно-методического комплекса по дисциплине/модулю.

4. Непосредственно за месяц до проведения экзамена методические комиссии СПб ГБПОУ «Промышленно-технологический колледж» (далее – Колледж) рассматривают и принимают решения о внесении корректировок в тексты и практическую часть экзаменационных материалов.

5. Директор Колледжа утверждает подготовленный экзаменационный материал.

6. Подготовленные экзаменационные материалы хранятся в специально отведенном месте с ограниченным доступом и выдаются председателю экзаменационной комиссии за один час до начала экзамена.

7. Не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации обучающимся выдаются вопросы и образцы практических заданий для подготовки к экзамену.

8. После экзамена все экзаменационные материалы и бланки ответов обучающихся сдаются вместе с протоколами экзаменов в учебную часть.

9. Экзаменационные материалы и бланки ответов обучающихся могут выдаваться председателю апелляционной комиссии при рассмотрении поданной обучающимися (их родителями, законными представителями) апелляции на определенное время под расписку.

10. Бланки ответов (экзаменационные контрольные работы, сочинения, диктанты и тд.) обучающихся хранятся в архиве Колледжа на период работы соответствующей апелляционной комиссии.