	<p align="center">Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Усть-Кутский промышленный техникум»</p>
	<p align="center">Нормативно-правовой локальный акт</p> <p align="center">ПОЛОЖЕНИЕ</p> <p align="center">О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ, ХРАНЕНИЯ И УНИЧТОЖЕНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ (ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) В ГБПОУ ИОУКПТ</p>
<p>666793 Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Пушкина 107 Тел./факс 8(39565)5-80-41 e-mailgbpou.ukpt@mail.ru</p>	

Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол № 1
от «25» марта 2024 г.




СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ, ХРАНЕНИЯ
И УНИЧТОЖЕНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ
(ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) В ГБПОУ ИОУКПТ**

Версия:01	2024	Дата актуализации:	Страница 1 из 10
-----------	------	--------------------	------------------

	<p align="center">Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Усть-Кутский промышленный техникум»</p>
	<p align="center">Нормативно-правовой локальный акт</p> <p align="center">ПОЛОЖЕНИЕ</p> <p align="center">О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ, ХРАНЕНИЯ И УНИЧТОЖЕНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ (ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) В ГБПОУ ИО УКПТ</p>
<p>666793 Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Пушкина 107 Тел./факс 8(39565)5-80-41 e-mail:gbpou.ukpt@mail.ru</p>	

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок подготовки, хранения и уничтожения экзаменационных материалов в составе фондов оценочных средств (далее - ФОС) по основным образовательным программам (далее - ООП) в ГБПОУ ИО УКПТ (далее – Техникум).


1.2. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативно-правовых документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Устава Техникума;
- Методических рекомендаций по формированию ФОС по профессиям и специальностям, реализуемым в Техникуме.

1.3. Положение призвано:

- обеспечить качественную организацию подготовки, рассмотрения, утверждения, хранения, выдачи и уничтожения экзаменационных материалов;
- обеспечить выполнение единых требований к оформлению экзаменационных материалов;
- обеспечить сохранность экзаменационных материалов.

Версия:01	2024	Дата актуализации:	Страница 2 из 10
------------------	-------------	---------------------------	-------------------------

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Усть-Кутский промышленный техникум»
	Нормативно-правовой локальный акт ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ, ХРАНЕНИЯ И УНИЧТОЖЕНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ (ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) В ГБПОУ ИО УКПТ
666793 Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Пушкина 107 Тел./факс 8(39565)5-80-41 e-mail:gbpou.ukpt@mail.ru	

1.4. Экзаменационные материалы составляются для проведения промежуточной аттестации студентов Техникума в составе ФОС и включают в себя :

- теоретические вопросы;
- практические задания по разделам, темам, выносимым на экзамен по дисциплине, междисциплинарному курсу (далее - МДК) или профессиональному модулю (далее - ПМ);
- экзаменационные билеты, тесты, практические задания и другие составляющие контрольно-оценочных материалов.

1.5. Разработка экзаменационных материалов для проведения промежуточной аттестации относится к полномочиям Техникума и проводится преподавателями и мастерами производственного обучения.


1.6. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, практических умений, формируемых компетенций экзаменуемого по основным видам деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, основных образовательных программ Техникума.

Запрещается вводить в экзаменационные материалы вопросы, выходящие за рамки образовательных программ.

1.7. Основными формами промежуточной аттестации в колледже являются:

- зачет/дифференцированный зачет по отдельной дисциплине;
- дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу;
- экзамен по отдельной дисциплине;
- экзамен по междисциплинарному курсу;
- дифференцированный зачет по учебной/производственной практике;

Версия:01	2024	Дата актуализации:	Страница 3 из 10
------------------	-------------	---------------------------	-------------------------

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Усть-Кутский промышленный техникум»
	Нормативно-правовой локальный акт ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ, ХРАНЕНИЯ И УНИЧТОЖЕНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ (ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) В ГЫПОУ ИО УКПТ
666793 Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Пушкина 107 Тел./факс 8(39565)5-80-41 e-mail:gbpou.ukpt@mail.ru	

- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- демонстрационный экзамен по профессиональному модулю;
- комплексный экзамен по нескольким дисциплинам, модулям, МДК одного модуля.

1.8. Количество экзаменов (в т.ч. квалификационных) и зачетов (в т.ч. дифференцированных) определяется учебным планом, составленным согласно Федеральному государственному образовательному стандарту (далее – ФГОС) и не должно превышать 8 экзаменов и 10 зачетов в год.

1.9. Общее руководство подготовкой экзаменационных материалов осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе, председатели методических комиссий.

2. Порядок составления и утверждения экзаменационных материалов

2.1. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля и охватывают наиболее актуальные разделы и темы.


2.2. Экзаменационные материалы рассматриваются на заседаниях методических комиссий и рекомендуются для использования, затем утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе не позднее, чем за один месяц до экзамена.

2.3. Форма бланка перечня экзаменационных вопросов представлена в Приложении 1.

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

2.5. Перечень вопросов и рекомендуемых практических заданий доводятся до сведения обучающихся не позднее одного месяца до экзамена.

Версия:01	2024	Дата актуализации:	Страница 4 из 10
------------------	-------------	---------------------------	-------------------------

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Усть-Кутский промышленный техникум»
	Нормативно-правовой локальный акт
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ, ХРАНЕНИЯ И УНИЧТОЖЕНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ (ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) В ГБПОУ ИО УКПТ
666793 Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Пушкина 107 Тел./факс 8(39565)5-80-41 e-mail:gbpou.ukpt@mail.ru	

2.6. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов, тестов, практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену по промежуточной аттестации, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится.

2.7. Количество билетов должно превышать число студентов/слушателей в группе.

2.8. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование.

2.9. Тексты экзаменационных материалов должны быть отпечатаны (рекомендуется на фирменном бланке Техникума), сокращение слов не допускается, подписаны преподавателем, утверждены заместителем директора колледжа по учебно-методической работе, заверены печатью колледжа.

2.10. Решение примеров, задач, эталоны ответов (к тестам) должны быть выполнены преподавателями в отдельном файле и предназначены только членам аттестационной комиссии для оперативной проверки правильности выполнения обучающимися задания.


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

2.12. По итогам проведения экзамена оформляются экзаменационные ведомости.

3. Требования к экзаменационным материалам при организации текущей и промежуточной аттестации

3.1. Пакет с экзаменационными материалами включает в себя: билеты для проведения экзаменов, тесты для анализа, задачи и задания практической части дисциплины. На пакете указываются наименование учебной дисциплины/междисциплинарный курс, количество часов по учебному плану, ведущий преподаватель, специальность/профессия. Указанный пакет подписывает заместитель директора колледжа по учебно-

Версия:01	2024	Дата актуализации:	Страница 5 из 10
------------------	-------------	---------------------------	-------------------------

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Усть-Кутский промышленный техникум»
	Нормативно-правовой локальный акт ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ, ХРАНЕНИЯ И УНИЧТОЖЕНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ (ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) В ГЫПОУ ИО УКПТ
666793 Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Пушкина 107 Тел./факс 8(39565)5-80-41 e-mail:gbpou.ukpt@mail.ru	

методической работе.

3.2. Количество пакетов с экзаменационными материалами для проведения устных экзаменов должно соответствовать количеству учебных дисциплин, по которым предусмотрены зачеты и экзамены.

3.3. Количество билетов к экзамену (зачету) должно быть таким, чтобы исключить неоднократное использование одного и того же билета во время экзамена (зачета) в одной академической группе. Как правило, количество вопросов к экзамену (зачету) должно быть не менее 40-50.

3.4. Экзаменационный билет включает в не менее 3 вопросов, билет для зачета - 2 вопроса.

3.5. Одним из вопросов к экзамену (зачету) должна быть задача или практическая работа (ситуация и др).

3.6. Формулировки вопросов в билете должны совпадать с формулировками перечня вопросов, выносимых на экзамен (зачет).


3.7. Пересмотр и обновление содержания перечня вопросов, выносимых на экзамен (зачет), производится по мере пересмотра рабочих программ учебных дисциплин.

3.8. Перечень вопросов и билетов к экзамену (зачету) является обязательной частью учебно-методического комплекса дисциплины (УМК).

3.9. Конкретные формы и процедуры текущей и промежуточной аттестации по каждой дисциплине/МДК/ПМ разрабатываются преподавателем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых 2-х месяцев от начала обучения.

3.10. Содержание вопросов одного билета должно относиться к различным разделам программы с тем, чтобы возможно более полно охватить материал учебной дисциплины/МДК/ПМ.

Версия:01	2024	Дата актуализации:	Страница 6 из 10
------------------	-------------	---------------------------	-------------------------

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Усть-Кутский промышленный техникум»
	Нормативно-правовой локальный акт ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ, ХРАНЕНИЯ И УНИЧТОЖЕНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ (ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) В ГБПОУ ИО УКПТ
666793 Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Пушкина 107 Тел./факс 8(39565)5-80-41 e-mail:gbpou.ukpt@mail.ru	

3.11. Программы текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и МДК профессионального цикла должны быть максимально приближены к условиям будущей профессиональной деятельности студентов. Для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины/МДК/ПМ в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины и т.п.

3.12. Экзаменационные материалы по ПМ и практикам обязательно должны быть согласованы с работодателем.

3.13. Экзаменационные билеты (билеты к зачету) оформляются в соответствии с Методическими рекомендациями по формированию фондов оценочных средств (ФОС) по специальностям и профессиям, реализуемым в Техникуме. (Приложение 2).

4. Порядок хранения экзаменационных материалов

4.1. Утвержденные экзаменационные материалы для промежуточной аттестации студентов техникума хранятся у заместителя директора по учебно-методической работе, который обязан обеспечить их хранение в условиях, исключающих доступ к ним лиц, не имеющих отношения к приему экзамена, и несет за это ответственность.


4.2. После проведения экзамена не позднее следующего дня, все экзаменационные материалы, бланки ответов (письменных экзаменов) и ведомости сдаются заместителю директора по учебно-методической работе.

4.3. Экзаменационные материалы (варианты экзаменационных билетов, тестов, заданий или тем) подвергаются пересмотру и корректируются ежегодно.

4.4. Все материалы, по которым проводились устные экзамены, хранятся не менее одного года, по истечении которого уничтожаются согласно акту.

4.5. Экзаменационные материалы и бланки устных ответов могут выдаваться председателю апелляционной комиссии при рассмотрении поданной обучающимся (или

Версия:01	2024	Дата актуализации:	Страница 7 из 10
------------------	-------------	---------------------------	-------------------------


	<p align="center">Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Усть-Кутский промышленный техникум»</p>
	<p align="center">Нормативно-правовой локальный акт</p> <p align="center">ПОЛОЖЕНИЕ</p> <p align="center">О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ, ХРАНЕНИЯ И УНИЧТОЖЕНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ (ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) В ГБПОУ ИО УКПТ</p>
<p>666793 Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Пушкина 107 Тел./факс 8(39565)5-80-41 e-mail:gbpou.ukpt@mail.ru</p>	

его родителям, законным представителям) апелляция на определенное время под расписку.

4.6. Уничтожение экзаменационных материалов производится комиссией, назначаемой директором. Об уничтожении составляется соответствующий акт, который хранится у заместителя директора по учебной работе.

Приложение № 1

Версия:01	2024	Дата актуализации:	Страница 8 из 10
------------------	-------------	---------------------------	-------------------------

	<p align="center">Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Усть-Кутский промышленный техникум»</p>
	<p align="center">Нормативно-правовой локальный акт</p> <p align="center">ПОЛОЖЕНИЕ</p> <p align="center">О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ, ХРАНЕНИЯ И УНИЧТОЖЕНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ (ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) В ГБПОУ ИО УКПТ</p>
<p>666793 Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Пушкина 107 Тел./факс 8(39565)5-80-41 e-mail:gbpou.ukpt@mail.ru</p>	

Бланк перечня вопросов к экзамену (зачету)

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области «Усть-Кутский промышленный техникум»**

РАССМОТРЕНО УТВЕРЖДАЮ
ОДОБРЕНО

На заседании МК

Заместитель директора по УМР

Протокол № _____ « _____ » _____ 20__ г.

от « _____ » _____ 20__ г.

Перечень вопросов к экзамену (зачету)

по _____

(указать дисциплину учебного плана, МДК, ПМ)


для студентов специальности/профессии _____

_____ семестр _____ / _____ учебный год

- 1.
- 2.
- 3.

Составил преподаватель _____ /ФИО/

Версия:01	2024	Дата актуализации:	Страница 9 из 10
------------------	-------------	---------------------------	-------------------------

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Усть-Кутский промышленный техникум»
	Нормативно-правовой локальный акт ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ, ХРАНЕНИЯ И УНИЧТОЖЕНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ (ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) В ГБПОУ ИО УКПТ
666793 Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Пушкина 107 Тел./факс 8(39565)5-80-41 e-mail:gbpou.ukpt@mail.ru	

Приложение № 2

Бланк экзаменационного билета (билета к зачету)

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области «Усть-Кутский промышленный техникум»**

РАССМОТРЕНО
ОДОБРЕНО
На заседании МК

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УМР

Протокол № _____ « _____ » _____ 20__ г.

от « ____ » _____ 20__ г.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1

по _____
код и наименование учебной дисциплины
основной образовательной программы по специальности СПО

(код, наименование)

Задание

1. Ответьте на вопрос № 1.
2. Дайте ответ на поставленный вопрос № 2.
3. Решите задачу/выполните практическую работу.

Условия выполнения задания

1. Место выполнения задания _____.
2. Максимальное время выполнения задания _____.
3. Задача /практическое задание прилагается/определяется случайным образом.
4. Вы можете воспользоваться _____.

Версия:01	2024	Дата актуализации:	Страница 10 из 10
------------------	-------------	---------------------------	--------------------------