



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДМИТРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № 2
от «28» ноября 2025 г.

Председатель Совета родителей


/ Чернышов Ю.В.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ МО «Дмитровский
техникум»


/ И.Л. Александровская
«28» ноября 2025 г.

Председатель Студенческого совета


/ Новикова Е.И.

**О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ
ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ В
ГБПОУ МО «ДМИТРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

г. Дмитров, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок подготовки, утверждения и хранения экзаменационных материалов в ГБПОУ МО «Дмитровский техникум» (далее по тексту – «Техникум»).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе:

– Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 (в редакциях) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями);

– письма Минобразования России от 05.04.99 № 16-52-59 ин/16-13 «Рекомендации по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

– Устава техникума.

1.3. Положение призвано:

– обеспечить организацию подготовки, рассмотрения и утверждения материалов для экзаменационной сессии;

– обеспечить выполнение единых требований к оформлению материалов;

– обеспечить сохранность экзаменационных материалов.

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

– теоретические вопросы;

– практические задачи по разделам, темам, выносимым на экзамен по дисциплине, междисциплинарному курсу (далее по тексту - МДК) или профессиональному модулю (далее по тексту - ПМ);

– экзаменационные билеты, тесты, задания и др.

1.5. Составление экзаменационных материалов для проведения экзаменов (других форм) по промежуточной аттестации относится к полномочиям техникума. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний и практических умений экзаменуемого по основным видам деятельности в соответствии с требованиями ФГОС.

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

1.7. Общее руководство за подготовкой экзаменационного материала осуществляет заместитель директора техникума по учебной работе.

2. Порядок составления и утверждения экзаменационного материала

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

2.2. Перечень вопросов и практических заданий разрабатывается преподавателями учебных дисциплин, МДК и ПМ, рассматриваются на заседании отделений (цикловых

комиссий преподавателей) и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за один месяц до начала сессии. Форма бланка перечня вопросов представлена в **Приложении 1**.

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

2.4. 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.

2.5. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

2.6. Титульные листы с текстами экзаменационных материалов (перечень) должны быть отпечатаны, сокращение слов не допускается, рассматриваются на заседании П(Ц)К, утверждаются заместителем директора по учебной работе.

2.7. 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.

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

2.9. По итогам проведения экзамена оформляются экзаменационные ведомости (на основании положения техникума о текущем контроле и промежуточной аттестации размещенного на официальном сайте техникума).

3. Требования к вопросам, билетам при организации текущей и промежуточной аттестации

3.1. Пакет с экзаменационными материалами включает в себя на выбор преподавателя: билеты для проведения экзаменов, и/или тесты для анализа (обязательно различные типы вопросов: открытые, закрытые, выбрать один верный, выбрать несколько верных, установление последовательности, дополнить ответ, вписать пропущенное и т.д.), задачи, задания практической части дисциплины. На пакете указываются наименование учебной дисциплины, курс, ведущий преподаватель, профессия или специальность, номер протокола заседания цикловой комиссии преподавателей. Экзаменационные билеты подписываются преподавателем.

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.

3.4. Экзаменационный билет включает в себя не менее 3-х вопросов (комплексных форм аттестации не менее 5 вопросов), билет для зачета - 2 вопроса.

3.5. Одним из вопросов к экзамену (зачету) может быть задача или практическое задание или лабораторная работа.

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.

3.9. Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются преподавателем самостоятельно.

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

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 в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины и т.п.

3.12. Экзаменационные билеты (билеты к зачету) оформляются в соответствии с **приложением 2**.

4. Порядок хранения экзаменационных материалов

4.1. Экзаменационные материалы, утвержденные заместителем директора по учебной работе, до начала промежуточной аттестации хранятся в учебной части техникума на соответствующем отделении.

4.2. Экзаменационные материалы выдаются преподавателю в день проведения экзамена.

4.3. После проведения экзамена не позднее следующего дня, все экзаменационные материалы, бланки ответов (письменных экзаменов) и ведомости сдаются в учебную часть техникума на отделение.

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

4.5. Все материалы, по которым проводились устные экзамены, хранятся в техникуме не менее двух лет, по истечении которого уничтожаются согласно акту.

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

4.7. Ответственность за сохранность экзаменационного материала несет руководитель структурного подразделения и/или заведующий отделением.

Бланк перечня вопросов к экзамену (зачету)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Дмитровский техникум»

Одобрено на заседании П(Ц)К

Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной работе

/_____
«____» _____ 20__ г

Перечень вопросов к экзамену (зачету)

по _____

(указать дисциплину учебного плана, МДК, ПМ)

для студентов специальности/профессии _____

_____ семестр

_____/_____/ учебный год

- 1.
 - 2.
 - 3.
- и т.д.

Перечень практических заданий

- 1.
 - 2.
 - 3.
- и т.д.

Составил преподаватель _____/ФИО/

Бланк экзаменационного билета (билета к зачету)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Дмитровский техникум»

Учебный год: 20__/20__

Профессия/Специальность: код и наименование

Группа(ы): _____ Курс(ы) _____

Дисциплина: _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1

Инструкция

Внимательно прочитайте задание. Время для подготовки и выполнения заданий составляет до 30 мин. Вы можете воспользоваться....

- 1.
- 2.
3. (практическое задание, задача и др.)

Преподаватель _____ / **Ф.И.О.**

И т.д.

Критерии оценивания экзамена по билетам:

Оценка «5» (отлично) – выставляется обучающемуся, если студент показал полный объем, высокий уровень и качество знаний по данным вопросам, владеет культурой общения и навыками научного изложения материала, устанавливает связь между теоретическими знаниями и способами практической деятельности; ясно, точно и логично отвечает на заданные вопросы.

Практическое задание выполнено самостоятельно и без замечаний.

Оценка «4» (хорошо) – выставляется обучающемуся, если студент логично и научно изложил материал, но недостаточно полно определяет практическую значимость теоретических знаний; не высказывает своей точки зрения по данному вопросу, не смог дать достаточно полного ответа на поставленные вопросы.

Практическое задание выполнено частично. Прослеживается логичность в решении и т.д.

Критерии оценивания разрабатываются преподавателем. Система оценивания должна предусматривать оценки: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).