

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«МИХАЙЛОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»

ОДОБРЕНО

Советом обучающихся
Протокол № 1 от 31.08.2021 г.
Председатель Совета обучающихся
Клементьева В.А.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
АНПОО «Михайловский
колледж бизнеса»
№ 41-о от 31.08.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о составлении экзаменационных билетов, вопросов к экзамену
по дисциплинам (модулям), входящим в образовательные программы**

г. Михайловка

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о составлении экзаменационных билетов, вопросов к экзамену (далее – Положение) устанавливает порядок разработки, требования к структуре и оформлению экзаменационных билетов по дисциплине (модулю) (далее – экзаменационные билеты) для контроля знаний обучающихся по дисциплинам (модулям), входящим в образовательные программы, реализуемые в АНПОО «Михайловский колледж бизнеса (далее – колледж»).

1.2. Положение основано на следующих нормативных документах:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устав колледжа.

1.3. Экзаменационные билеты являются неотъемлемой частью нормативно–методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися основной образовательной программы и обеспечивают повышение качества образовательного процесса колледжа.

1.4. Экзаменационные билеты по дисциплинам (модулям)/междисциплинарным курсам (далее – МДК) используются при проведении промежуточной аттестации обучающихся.

2. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ БИЛЕТОВ, ВОПРОСОВ К ЭКЗАМЕНУ

2.1. Экзаменационные билеты, вопросы к экзамену составляются на основе рабочей программы дисциплины (модуля) и должны охватывать наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные билеты должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний и практических умений экзаменуемого по основным видам деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС).

2.2. Перечень вопросов и практических заданий для промежуточной аттестации разрабатывается преподавателями учебных дисциплин (модулей)/МДК, рассматривается и утверждается на заседании кафедры не позднее, чем за один месяц до начала сессии.

2.3. На бланке экзаменационных билетов, вопросов к экзамену указывается наименование образовательной организации, кафедры, название дисциплины (модуля)/МДК,

наименование специальности, курса, семестра, учебный год, дата рассмотрения и утверждения, номер протокола. Экзаменационные билеты и вопросы к экзамену рассматриваются на заседании кафедры, а утверждаются директором Колледжа (Приложение 1, приложение 2).

2.4. Перечень вопросов и рекомендуемых практических заданий доводится до сведения обучающихся не позднее установленного срока начала экзаменационной сессии.

2.5. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится.

2.6. Формулировки вопросов в экзаменационных билетах должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

2.7. Тексты экзаменационных материалов должны быть отпечатаны, сокращение слов не допускается.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ЭКЗАМЕНАЦИОННЫМ БИЛЕТАМ И ВОПРОСАМ

3.1. Количество экзаменационных билетов должно быть таким, чтобы исключить неоднократное использование одного и того же экзаменационного билета во время экзамена в одной группе.

3.2. Экзаменационный билет включает в себя 2-3 вопроса. Одним из вопросов к экзамену может быть задача или практическое задание (в соответствии с требованиями и содержанием дисциплины (модуля)/МДК).

3.3. Формулировки вопросов в экзаменационном билете должны совпадать с формулировками перечня вопросов, выносимых на экзамен.

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

3.5. Содержание вопросов одного экзаменационного билета должно относиться к различным разделам программы, чтобы возможно более полно охватить материал учебной дисциплины (модуля)/МДК.

4. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ БИЛЕТОВ И ВОПРОСОВ

4.1. Утвержденные экзаменационные билеты до начала промежуточной аттестации хранятся у заведующей кафедрой.

4.2. Экзаменационные билеты выдаются преподавателю в день проведения экзамена.

4.3. После проведения экзамена не позднее следующего дня, экзаменационные билеты, бланки ответов (письменных экзаменов) сдаются на кафедру.

4.4. Все экзаменационные билеты хранятся на кафедре не менее одного года, по истечении которого уничтожаются согласно акту.

4.5. Экзаменационные вопросы хранятся в комплексе действующего методического обеспечения (КМО) по предметам, дисциплинам, профессиональным модулям/МДК.

4.6. Ответственность за сохранность экзаменационных билетов несет заведующая кафедрой.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его приказом директора Колледжа.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются приказом директора Колледжа.

Разработчики:

Заведующая учебной частью
Зав. кафедрой общеобразовательных,
экономических и правовых дисциплин

Л.В. Страхова
У.В. Ашмарина

Приложение 1. Образец оформления титульного листа
(экзаменационные вопросы)

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«МИХАЙЛОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ /ФИО/
«_____» _____ 2021 г.

Экзаменационные вопросы

по дисциплине «_____»
_____ курс / _____ семестр _____ учебный год
для специальности: 40.02.02 Правоохранительная деятельность/
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Составлены преподавателем: _____

Рассмотрены на заседании кафедры
общеобразовательных, экономических
и правовых дисциплин
Протокол № _____ «_____» _____ 20__ г.
Зав.кафедрой _____ /ФИО/

Приложение 2. Образец оформления титульного листа и содержания
экзаменационных билетов

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«МИХАЙЛОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ /ФИО/
« ____ » _____ 2021 г.

Экзаменационные билеты

по дисциплине « _____ »
_____ курс / _____ семестр, _____ учебный год
для специальности: 40.02.02 Правоохранительная деятельность/
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Составлены преподавателем: _____

Рассмотрены на заседании кафедры
общеобразовательных, экономических
и правовых дисциплин
Протокол № _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
Зав.кафедрой _____ /ФИО/

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«МИХАЙЛОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»**

Кафедра общеобразовательных, экономических и правовых дисциплин
Специальность: 40.02.02 Правоохранительная деятельность/38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

- 1.
- 2.
- 3.

Зав. кафедрой _____/ФИО/

Преподаватель _____/ФИО/

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«МИХАЙЛОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»**

Кафедра общеобразовательных, экономических и правовых дисциплин
Специальность: 40.02.02 Правоохранительная деятельность/38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 2

- 1.
- 2.
- 3.

Зав. кафедрой _____/ФИО/

Преподаватель _____/ФИО/