

Рассмотрено и принято на заседании
Педагогического Совета
ГБПОУ Уфимский политехнический
колледж
Протокол № 1 от 09.09.2014г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ Уфимский
политехнический колледж
М.Г. Султанов
« 09 » _____ 2014г.

к Приказу ГБПОУ Уфимский
политехнический колледж
от 09 сентября 2014г. № 176/4

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке утверждения, хранения экзаменационных
материалов в государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении Уфимский политехнический колледж

1. Экзаменующий преподаватель разрабатывает тексты и задания к практической части билетов для устных экзаменов каждого из параллельных групп:

- по литературе - темы экзаменационных сочинений;
- по математике - задачи на доказательство, вычислительного характера, на построение;
- по физике - расчетные задачи и лабораторные работы (с кратким описанием оборудования, выполнением эскизного рисунка, описанием последовательности работ и результатом в виде таблицы или графика);
- по химии - расчетные задачи или лабораторные опыты;
- по информатике - расчетные задачи, задания по разработке программ, задачи на построение алгоритмов, графиков, задания по определению умений и навыков работы с компьютером;
- и по др. учебным предметам.

При этом по каждому заданию практической части билетов представляются краткий алгоритм его выполнения и полная формулировка ответа.

2. Предметно цикловые комиссии государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Уфимский политехнический колледж (далее колледж) рассматривают и принимают решения о внесении корректировок в тексты и практическую часть билетов для устных экзаменов.

3. Директор колледж утверждает подготовленный экзаменационный материал:

«Утверждено».

Директор ГБПОУ Уфимский политехнический колледж (подпись) Дата
Печать

4. Подготовленные экзаменационные материалы хранятся в сейфе директора ГБПОУ Уфимский политехнический колледж и выдаются им председателю аттестационной (экзаменационной) комиссии группы за один час до начала экзамена.

5. После экзамена все экзаменационные материалы и бланки устных ответов выпускников сдаются на хранение директору колледжа.

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

7. Срок хранения текстов, практических заданий (с решением) билетов для устных экзаменов - не менее трех лет.

8. Все конверты с текстами для проведения письменных экзаменов, полученные из Министерства образования Республики Башкортостан и не использованные во время экзаменационной сессии (при заказе на каждую группу, на проведение экзамена в общей аудитории), должны быть возвращены в Министерство образования Республики Башкортостан без нарушения печатей хранения.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

в кол-ве 2 (два)

листов

Директор
ГБПОУ Уфимский
политехнический колледж

Султанов

М.Е. Султанов

