

Положення
про організацію та проведення вступних випробувань у
Коледжі Кременчуцького національного університету
імені Михайла Остроградського

1. Це положення регламентує порядок організації та проведення вступних випробувань для вступу до Коледжу Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського.

2. Це положення розроблене Приймальною комісією Коледжу Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського відповідно до підстав Умов прийому на навчання для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 14.04.2017 р.№ 599.

3. Організація та проведення вступних випробувань для вступу на навчання до Коледжу КрНУ покладається на Приймальну комісію Коледжу, яка працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України, Умов прийому на навчання для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, Правил прийому до Коледжу КрНУ та Положення про приймальну комісію Коледжу КрНУ.

4. Вступні випробування вступники складають згідно з переліком та у формі, що зазначені у Правилах прийому.

5. На вступних випробуваннях повинна бути забезпечена спокійна і доброзичлива атмосфера, а вступникам надана можливість самостійно найбільш повно виявити рівень своїх знань і умінь.

Сторонні особи без дозволу голови Приймальної комісії до приміщень, у яких проводяться вступні випробування, не допускаються.

6. Для проведення конкурсних вступних випробувань створюються предметні екзаменаційні комісії, фахові атестаційні комісії та комісії для проведення співбесіди. Допускається включення до складу комісії викладачів інших навчальних закладів, вчителів шкіл міста та району. Наказ про затвердження складу предметних екзаменаційних, фахово-атестаційних комісій та

комісії для проведення співбесід видається директором Коледжу не пізніше 20 червня.

7. Керівництво предметно-екзаменаційною, фахово-атестаційною комісією покладається на одного з членів, як правило, голову предметної (циклової) комісії чи найбільш досвідченого викладача відповідної дисципліни.

В обов'язки голови екзаменаційної комісії входить:

- а) керівництво і контроль за роботою членів відповідної комісії;
- б) ознайомлення екзаменаторів з порядком проведення вступних випробувань;
- в) спостереження за ходом вступних випробувань з відповідної дисципліни;
- г) безпосередня участь у проведенні вступних іспитів;
- д) узагальнення підсумків вступних випробувань;
- е) вибіркова перевірка письмових екзаменаційних робіт.

8. Голова предметної екзаменаційної і фахово-атестаційної комісії додатково перевіряє письмові роботи, які оцінені членами відповідних комісій за двохсотбальною шкалою оцінювання знань менше, ніж на 100 балів, більше, ніж на 181 бал, а за 12-бальною шкалою оцінювання знань (від 1 до 12 балів) – менше, ніж на 4 бали, більше, ніж на 10 балів. У разі використання інших шкал оцінювання у Положенні про Приймальну комісію зазначаються ці шкали та кількість балів, виставлена за роботу вступника, більше якої голова відповідної комісії додатково перевіряє письмові роботи. Голова відповідної комісії додатково перевіряє письмові роботи, оцінені кількістю балів менше, ніж визначена Приймальною комісією та Правилами прийому, необхідна для допуску до участі у конкурсі або зарахування на навчання поза конкурсом. Голова відповідної комісії також додатково перевіряє 5 % інших робіт і засвідчує своїм підписом правильність виставленої оцінки.

9. Керівництво і контроль за роботою предметних екзаменаційних та фахово-атестаційних комісій здійснюється головою приймальної комісії (директором) навчального закладу і його заступником.

10. Голови предметних екзаменаційних комісій або інших підрозділів, які відповідають за проведення вступних випробувань, щороку складають необхідні екзаменаційні матеріали: програми вступних випробувань, що проводяться коледжем КрНУ, екзаменаційні білети, тестові завдання, критерії оцінювання відповіді вступника тощо та подають їх на затвердження голові приймальної комісії не пізніше, ніж за три місяці до початку прийому документів.

11. Форма вступних випробувань у Коледжі КрНУ і порядок їх проведення затверджуються кожного року у Правилах прийому.

12. Екзаменаційні білети для усних екзаменів і завдання для письмових екзаменаційних робіт для вступників на основі базової загальної середньої освіти складаються щорічно у відповідності з програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України, а для вступників на основі повної загальної середньої освіти – на основі програм зовнішнього незалежного оцінювання відповідного року.

Не допускається введення до екзаменаційних матеріалів завдань, що виходять за межі зазначених програм.

Використання екзаменаційних білетів минулих років не дозволяється.

13. Затвержені екзаменаційні білети та інші екзаменаційні матеріали тиражуються у необхідній кількості і зберігаються як документи суворої звітності.

Екзаменаційні білети і завдання для письмових екзаменаційних робіт видаються екзаменаторам за 15 – 20 хвилин до початку екзамену.

Комплект білетів повинен охоплювати усю програму вступних випробувань з даної дисципліни.

Кількість білетів повинна бути не меншою від кількості тих, хто екзаменується у даній групі, а кількість комплектів – в залежності від контингенту вступників.

14. Вступні екзамени проводяться у строки, встановлені Правилами прийому, згідно розкладу, затвердженого головою приймальної комісії (директором) навчального закладу, який оприлюднюється на веб-сайті та інформаційному стенді коледжу не пізніше, ніж за три дні до початку прийому заяв.

15. При складанні розкладу необхідно керуватись таким:

- в один день дозволяється проводити тільки один іспит;
- у розкладі іспитів не повинні вказуватись прізвища екзаменаторів.

16. Для здачі вступних іспитів приймальна комісія розподіляє вступників на групи чисельністю не більше 30 чоловік.

17. Вступник отримує тільки один екзаменаційний білет. Заміна екзаменаційного білета не дозволяється. Умови завдань вступник може уточнювати у відповідальних осіб.

18. Особам, допущеним до вступних випробувань, видаються аркуші результатів вступних випробувань встановленої форми з фотокарткою вступника, скріплені печаткою навчального закладу. До аркушу результатів вступних випробувань заносяться результати вступних випробувань вступника.

Аркуш результатів вступних випробувань разом з документом, який засвідчує особу вступника, є перепусткою на вступне випробування. Особи, які з'явилися на вступне випробування без зазначених документів, повинні звернутися до відповідального секретаря Приймальної комісії для вирішення питання щодо допуску до аудиторії де проводиться вступне випробування.

19. Співбесіда з кожної дисципліни проводяться не менше, ніж двома членами екзаменаційної комісії з кожним вступником, яких призначає голова предметної екзаменаційної комісії згідно з розкладом у день іспиту.

Під час співбесіди (екзамену в усній формі) члени відповідної комісії відмічають правильність відповідей в аркуші співбесіди (аркуші усної відповіді), який по закінченню співбесіди (усного екзамену) підписується вступником та членами відповідної комісії.

Інформація про результати співбесіди або екзамену в усній формі оголошується вступникові у день її проведення.

20. Опитування на екзамені повинно бути проведене з усіх питань екзаменаційного білета навіть у тому випадку, якщо на перших питаннях той, хто екзаменується, показав недостатню підготовленість.

У необхідних випадках, вступнику можуть бути запропоновані додаткові запитання, у межах програми вступних випробувань, з даної дисципліни.

На усний екзамен відводиться в середньому 15 хвилин на кожного вступника, а підготовка його може продовжуватися не більше 1 академічної години.

21. Письмові екзамени проводяться одночасно з усім складом групи.

22. Вступні випробування у письмовій формі, що проводить Коледж КрНУ у випадках, передбачених Правилами прийому, приймають не менше двох членів відповідної комісії у кожній аудиторії.

23. Порядок оформлення письмових робіт доводиться до відома вступників членами екзаменаційної комісії перед початком вступного випробування.

24. Вступникам дозволяється приносити на вступні випробування тільки письмове приладдя (ручка синього кольору, олівець, гумка). Особисті речі (сумки, портфелі, книги, зошити, папір, електронні довідники і словники, будь-які технічні засоби, у тому числі мобільні телефони тощо) до аудиторії, де проводиться випробування, заносити не дозволяється.

25. Під час випробувань вступники зобов'язані підтримувати тишу та порядок в аудиторії. Під час випробувань не можна спілкуватись, обмінюватись місцями з іншими вступниками, а також вживати їжу та виходити з аудиторії.

26. Бланки аркушів співбесіди, письмової відповіді, а також титульні аркуші зі штампом Коледжу КрНУ зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії Коледжу КрНУ, який видає їх голові екзаменаційної комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком екзамену.

27. Бланки письмових робіт роздаються кожному абітурієнтові в аудиторії, де проводиться вступний письмовий іспит. Письмові екзаменаційні роботи (у тому числі чернетки) виконуються на аркушах зі штампом Приймальної комісії. На аркушах не допускаються будь-які умовні позначки, що б розкривали авторство роботи. Вступник зазначає прізвище тільки у визначених для цього місцях.

28. Для проведення письмових вступних випробувань встановлюються такі норми часу (в астрономічних годинах):

з мови та літератури:

диктант – 1 година;

тестування – не більше, ніж передбачено у пояснювальних записках до тестів.

29. У разі використання вступником під час вступного випробування сторонніх джерел інформації (у тому числі підказки) він відсторонюється від участі у випробуваннях, про що робиться запис у протоколі вступного випробування. На екзаменаційній роботі такого вступника член відповідної екзаменаційної комісії вказує причину відсторонення та час. При перевірці така робота дешифрується і за неї виставляється оцінка менше мінімальної кількості балів, визначеної Приймальною комісією та Правилами прийому, для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання поза конкурсом, незважаючи на обсяг і зміст написаного.

Апеляції з питань відсторонення від випробування не розглядаються.

30. Після закінчення роботи над завданнями вступного випробування вступник здає письмову роботу разом із завданням, а члени екзаменаційної комісії зобов'язані перевірити правильність оформлення титульного аркуша письмової роботи.

31. Особи, які не встигли за час письмового випробування (тестування) виконати екзаменаційні завдання у повному обсязі, здають їх незакінченими.

32. Після закінчення екзамену голова предметної екзаменаційної, фахової атестаційної комісії передає усі екзаменаційні роботи відповідальному секретареві Приймальної комісії.

33. Відповідальний секретар Приймальної комісії або його заступник проводить шифрування письмових робіт, для чого проставляється цифровий або інший умовний шифр на титульному аркуші і на кожному аркуші письмової відповіді. У випадках, коли під час шифрування письмових екзаменаційних робіт виявлено роботу, на якій є особливі позначки, що можуть розкрити її авторство, робота не шифрується і таку роботу, крім члена предметної екзаменаційної комісії, додатково перевіряє голова відповідної екзаменаційної комісії.

34. Після шифрування титульні аркуші зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії до закінчення перевірки усіх робіт. Листки письмових відповідей разом з підписаною відповідальним секретарем Приймальної комісії або його заступником, який проводив шифрування письмових робіт, відомістю передаються голові відповідної екзаменаційної комісії, який розподіляє їх між членами комісії для перевірки.

35. Перевірка письмових робіт (тестових завдань) проводиться тільки у приміщенні Коледжу КрНУ членами відповідної екзаменаційної комісії і повинна бути закінчена в день проведення випробувань.

36. В окремих випадках (робота не шифрувалась, вступникові були зроблені зауваження під час випробування тощо) відповідальний секретар Приймальної комісії або голова предметної екзаменаційної комісії залучають для перевірки роботи двох членів відповідної екзаменаційної комісії.

37. Випадки наступної зміни виставлених на письмовій роботі та у відомостях членами предметної екзаменаційної комісії оцінок (за результатами додаткової перевірки головою відповідної екзаменаційної комісії або за висновками апеляційної комісії) засвідчуються підписом голови відповідної екзаменаційної комісії, письмовим поясненням члена комісії та затверджуються рішенням Приймальної комісії.

38. Перевірені письмові роботи, а також заповнені екзаменаційні відомості з шифрами та підписами членів відповідної екзаменаційної комісії передаються головою предметної екзаменаційної комісії або відповідальному секретареві Приймальної комісії або його заступникові, які проводять дешифрування робіт і вписують у відомості прізвища вступників.

39. Оцінка знань вступників при здачі вступних випробувань на основі базової загальної середньої освіти проводиться за дванадцятибальною системою. Бали виставляються цифрами, а в дужках прописом.

При оцінюванні знань абітурієнтів на вступних випробуваннях один, два, три бали вважаються незадовільною оцінкою.

Абітурієнти, які отримали один, два, три бали на вступному іспиті до наступного іспиту та до конкурсного відбору не допускаються.

Результати вступних екзаменів для абітурієнтів, які вступають на основі повної загальної середньої освіти або освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікований робітник, оцінюються за двохсотбальною шкалою. Абітурієнти, які отримали менше 100 балів на вступному іспиті, до наступного іспиту та до конкурсного відбору не допускаються.

Перескладання вступних випробувань не дозволяється.

40. До участі у конкурсному відборі допускаються абітурієнти, які виявили середній, достатній і високий рівні знань.

41. Вступники, які не з'явилися на вступне випробування без поважних причин у зазначений за розкладом час, до участі у подальших випробуваннях і конкурсі не допускаються. За наявності поважних причин, підтверджених документально, вступники можуть допускатися до складання пропущених вступних випробувань з дозволу Приймальної комісії у межах встановлених строків і розкладу проведення вступних випробувань.

42. Письмові екзаменаційні роботи, листки співбесід та усних відповідей осіб, зарахованих до вищого навчального закладу, зберігаються у їх особових справах протягом усього терміну навчання, а осіб, не зарахованих до вищого навчального закладу, знищуються за актом через один рік після закінчення вступних випробувань.

43. Апеляції на результати вступних випробувань приймаються та розглядаються апеляційною комісією згідно з Положенням про апеляційну комісію Коледжу КрНУ.

Положення про організацію та проведення вступних випробувань у Коледжі Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського розглянуто та схвалено Приймальною комісією коледжу (протокол №1 від 08.06.2017 року).

Положення про організацію та проведення вступних випробувань у Коледжі Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського розглянуто та схвалено на засіданні Педагогічної ради коледжу (протокол №5 від «15» грудня 2017 року).

Відповідальний секретар

Приймальної комісії

О.Г. Алексюк