

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова приймальної комісії,
в.о.директора Чортківського
гуманітарно-педагогічного фахового
коледжу імені Олександра

Барвінського



Роман ПАХОЛОК

2024 року

**Положення про предметну екзаменаційну комісію
Чортківського гуманітарно-педагогічного фахового коледжу
імені Олександра Барвінського
у 2024 році**

Розглянуто і схвалено

на засіданні приймальної комісії

Протокол № 3 від 25 квітня 2024 року

Відповідальний секретар

Тетяна СИДОРЧУК

I. Загальна частина

1.1. Предметна екзаменаційна комісія Чортківського гуманітарно-педагогічного фахового коледжу імені Олександра Барвінського (далі - предметна екзаменаційна комісія) створюється для проведення конкурсних вступних випробувань для:

- вступу на навчання за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра на основі базової середньої освіти;
- вступу на навчання за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра на основі повної загальної середньої освіти;
- вступу на навчання за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра на основі освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника.

Термін повноважень предметної екзаменаційної комісії триває до видання наказу про створення нової предметної екзаменаційної комісії, але становить не більше ніж один рік. Предметна екзаменаційна комісія працює під керівництвом Приймальної комісії відповідно до законодавства України, до Порядку прийому на навчання до закладів фахової перед вищої освіти в 2024 році, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України 29.02.2024 № 245, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 11 березня 2024 року за №356/41701 (далі - Порядку прийому), Положення про Приймальну комісію і Правил прийому на навчання до Чортківського гуманітарно-педагогічного фахового коледжу імені Олександра Барвінського у 2024 році.

1.2. Склад предметної екзаменаційної комісії затверджується наказом директора, який є головою Приймальної комісії. До складу предметної екзаменаційної комісії входять голова та члени предметної екзаменаційної комісії. Головою та членами предметної екзаменаційної комісії призначаються особи з числа педагогічних працівників коледжу. Кількість членів комісії визначається виходячи з потреби.

1.3. До складу предметної екзаменаційної комісії не дозволяється вводити осіб, діти яких у поточному році вступають на навчання до Чортківського гуманітарно-педагогічного фахового коледжу імені Олександра Барвінського.

II. Організація роботи та порядок створення Предметної екзаменаційної комісії

2.1. Організацію роботи предметної екзаменаційної комісії покладено на Приймальну комісію.

2.2. Голови предметних екзаменаційних комісій підпорядковуються голові Приймальної комісії, який здійснює керівництво їх роботою через секретаріат Приймальної комісії.

2.3. Члени предметної екзаменаційної комісії безпосередньо підпорядковуються головам предметних екзаменаційних комісій.

2.4. Предметні екзаменаційні комісії затверджуються наказом директора, в якому призначаються голова і члени предметної комісії.

III. Основні завдання та обов'язки голови предметної екзаменаційної комісії

3.1. Голови предметних екзаменаційних комісій у термін, що встановлюється Положенням про Приймальну комісію, складають необхідні екзаменаційні матеріали з відповідного предмету:

- програми вступних випробувань;
- комплекти завдань;
- критерії оцінювання відповіді вступника.

Екзаменаційні матеріали члени предметної екзаменаційної комісії через відповідального секретаря подають на затвердження голові Приймальної комісії. Будь-які інші етапи погодження або затвердження екзаменаційні матеріали НЕ проходять. Затверджені екзаменаційні матеріали тиражуються в необхідній кількості і зберігаються як документи суворої звітності.

3.2. Комплекти завдань розробляються членами предметної екзаменаційної комісії особисто та в умовах таємниці.

Членам предметної екзаменаційної комісії забороняється до початку вступного випробування передавати або показувати комплекти завдань будь-кому, крім відповідального секретаря Приймальної комісії.

3.3. Під час вступної кампанії члени предметної екзаменаційної комісії:

- підтримують зв'язок з Приймальною комісією та отримують необхідну поточну інформацію через секретаріат Приймальної комісії;
- проводять консультації із вступного випробування;
- голова здійснює керівництво та контроль за роботою членів предметної екзаменаційної комісії, додатково перевіряє екзаменаційні роботи на вступних випробуваннях.

3.4. Голова предметної екзаменаційної комісії несе персональну відповідальність за виконання покладених на предметну екзаменаційну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій.

IV. Організація та проведення вступних випробувань

4.1. Організацію проведення вступних випробувань, покладено на Приймальну комісію. Проведення вступних випробувань покладено на предметну екзаменаційну комісію.

4.2. Вступні випробування проводяться за розкладом. Розклад вступних випробувань складається відповідальним секретарем та затверджується головою Приймальної комісії та оприлюднюється шляхом розміщення на офіційному вебсайті Чортківського гуманітарно-педагогічного фахового коледжу імені Олександра Барвінського та інформаційному стенді Приймальної комісії не пізніше, ніж за три дні до початку прийому заяв та документів на вступ на навчання за відповідною формою навчання. Перед вступним випробуванням за розкладом членами предметної екзаменаційної комісії проводиться консультація.

4.3. На вступні випробування вступники направляються групами, екзаменаційні групи формуються секретаріатом Приймальної комісії.

4.4. Вступні випробування проводяться у відповідних аудиторіях, доступ до якої дозволяється членам Приймальної комісії, членам предметної екзаменаційної комісії та особам, які допущені до складання вступних випробувань. Сторонні особи без дозволу голови Приймальної комісії в

приміщення не допускаються. Особам, яким дозволено вхід, видається перепустка встановленої Приймальною комісією форми. Перепустка дійсна при пред'явленню документа, що посвідчує особу.

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

4.6. Під час проведення вступних випробувань:

- у кожному приміщенні, де проводяться вступні випробування, постійно повинні знаходитися не менше двох членів комісії;
- вступники розміщуються по одній особі за столом;
- при видачі вступнику аркуша вступних випробувань члени комісії повинні перевірити документи, що посвідчують особу вступника, та звірити їх з перепусткою та титульним аркушем екзаменаційної роботи.

4.7. Тривалість вступного випробування з кожного предмету встановлюється відповідно до норми, яка вказується в Програмі вступного випробування з відповідного предмету.

4.8. Екзаменаційні роботи (у тому числі чернетки) виконуються кульковою ручкою з пастою чорного або синього кольору на аркушах зі штампом Приймальної комісії. Бланки аркушів відповіді та чернетки, а також титульні аркуші зі штампом Приймальної комісії зберігаються у відповідального секретаря, який видає їх голові предметної екзаменаційної комісії в необхідній кількості разом з аркушами вступних випробувань безпосередньо перед початком екзамену. На аркушах не допускаються будь-які умовні позначки, які б розкривали авторство роботи. Вступник зазначає прізвище тільки у визначених для цього місцях.

4.9. Під час проведення вступних випробувань забороняється користуватись електронними засобами, підручниками, навчальними посібниками та іншими матеріалами, якщо це не передбачено рішенням Приймальної комісії. У разі використання вступником під час вступного випробування сторонніх джерел інформації (у тому числі підказки) він відсторонюється від участі у випробуваннях, про що складається акт. На екзаменаційній роботі такого вступника член 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.

4.10. Під час співбесіди (вступного випробування) члени відповідної комісії відмічають правильність відповідей в аркуші вступного випробування, який по закінченні співбесіди підписується вступником та членами відповідної комісії. Інформація про результати співбесіди оголошується вступникові в день її/його проведення.

4.11. Голова предметної екзаменаційної комісії здійснює керівництво та контроль за роботою членів комісії.

4.12. Аркуші вступних випробувань передаються головою предметної екзаменаційної комісії відповідальному секретарю Приймальної комісії, який проводить дешифрування робіт і вписує у відомості прізвища вступників.