



Положення про предметну екзаменаційну комісію

викладачів української мови та літератури КЗ

«Одеське обласне базове медичне училище»

Розглянуто на засіданні
приймальної комісії
Протокол №2 від 31.01.2018р.

I. Загальне положення

Предметна екзаменаційна комісія викладачів української мови та літератури створюється в КЗ «Одеське обласне базове медичне училище» відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України №1085 від 15 жовтня 2015 року «Положення про приймальну комісію вищого навчального закладу» як підрозділ Приймальної комісії для проведення конкурсних екзаменів на основі базової загальної середньої освіти та на основі повної загальної середньої школи (у випадках, передбачених п. 3-6 розділу IX Правил прийому на навчання до КЗ «Одеське обласне базове медичне училище» для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста в 2018 році).

Склад предметної екзаменаційної комісії затверджується наказом Голови приймальної комісії в особі директора КЗ «Одеське обласне базове медичне училище» до 01 березня 2018р.

До складу предметної екзаменаційної комісії входять провідні викладачі української мови та літератури КЗ «Одеське обласне базове медичне училище» та викладачі середніх загальноосвітніх шкіл, один з яких призначається головою предметної екзаменаційної комісії.

II. Підготовка документації до вступного випробування.

Відповідно до Умов прийому на навчання для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста в 2018 році предметна екзаменаційна комісія розробляє екзаменаційну документацію:

1. Положення про проведення вступних письмових екзаменів - тестування.
2. Програму вступних випробувань з української мови (тести) на основі базової загальної середньої освіти, яка відповідає програмі з української мови і є діючою в середній школі на момент вступних випробувань. Програму вступних випробувань української мови та літератури (тестування) на основі повної загальної середньої освіти для відповідних категорій випускників, яка відповідає програмі зовнішнього незалежного оцінювання.
3. Екзаменаційні завдання – тестові завдання української мови готуються викладачами відповідно до Програми з української мови для загальноосвітніх закладів, затверджена наказом Міністерством освіти і науки України від 07.06.2017р №804.
4. Екзаменаційні завдання - тести з української мови та літератури, які добираються із збірників текстів, схвалених Науково-методичною Радою Міністерства освіти і науки України і рекомендовані до використання у навчальному процесі.
5. Критерії оцінювання тестових завдань (база повної загальної школи), критерії оцінювання тестів (база неповної середньої школи).

Підготовлені матеріали розглядаються на засіданні предметної екзаменаційної комісії та оформлюються протоколом.

Голова екзаменаційної предметної комісії підписує всі варіанти вступних випробувань і подає на затвердження голові приймальної комісії.

Затверджені тестові завдання завіряються печаткою, законвертовуються, на зворотній стороні конверта скріплюються склеєні сторони печаткою декілька разів і зберігаються в сейфі голови приймальної комісії або відповідального секретаря приймальної комісії до початку екзаменів та видаються перед початком екзамену голові предметної екзаменаційної комісії.

III. Завдання та обов'язки членів екзаменаційної предметної комісії викладачів української мови та літератури:

- 1) члени екзаменаційної предметної комісії проводять консультації перед екзаменом та вступні екзамени;
- 2) під час проведення консультації члени екзаменаційної предметної комісії оголошують абітурієнтам правила проведення вступного екзамену, пояснюють зміст завдань, відповідають на запитання абітурієнтів;
- 3) перед початком екзамену голова екзаменаційної предметної комісії отримує у відповідального секретаря приймальної комісії законвертовану екзаменаційну документацію, титульні аркуші та бланки відповідей зі штампом КЗ ООБМУ в необхідній кількості і роздає викладачам – екзаменаторам, про що викладачі розписуються в відомостях;
- 4) вступний екзамен проводять два викладача-екзаменатора;
- 5) викладач-екзаменатор не має права допускати сторонніх осіб до приміщень, в яких проводяться вступні випробування;
- 6) викладач-екзаменатор зобов'язаний забезпечити спокійну і доброзичливу атмосферу, надати абітурієнтові можливість самостійно найбільш повно виявити рівень умінь та знань;
- 7) під час проведення вступних випробувань абітурієнтам забороняється користуватися електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками та іншими матеріалами, що не передбачені рішенням Приймальної комісії. У разі використання абітурієнтом під час вступного випробування сторонніх джерел інформації (в тому числі підказки), викладач-екзаменатор відсторонює цього абітурієнта від участі у випробуваннях, про що складається акт. На екзаменаційній роботі такого абітурієнта член відповідної комісії вказує причину відсторонення та час. На екзаменаційній роботі такого абітурієнта викладач-екзаменатор вказує причину відсторонення та час.
- 8) викладач-екзаменатор повинен пояснити абітурієнтам, що у випадку, якщо за час письмового випробування (тестів) робота у повному обсязі не виконана, вона здається незакінченою;
- 9) викладач-екзаменатор перед початком екзамену повинен простежити, щоб абітурієнт розписався у відомості «Одержання-повернення» письмової роботи. На бланках не допускаються будь-які умовні позначки, щоб розкривали б авторство роботи. Абітурієнт зазначає прізвище тільки у визначених для цього місцях;
- 10) після закінчення роботи над завданнями вступного випробування абітурієнт здає письмову роботу викладачу-екзаменатору, про що розписується у відомості

«Одержання-повернення» письмової роботи, а члени екзаменаційної комісії перевіряють правильність оформлення титульного аркуша;

11) абітурієнти, 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, абітурієнти можуть допускатися до складання пропущених вступних випробувань з дозволу Приймальної комісії в межах встановлених строків і розкладу проведення вступних випробувань;

12) після закінчення екзамену голова предметної екзаменаційної комісії передає усі екзаменаційні роботи відповідальному секретареві Приймальної комісії. 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, таку роботу, крім членів предметної екзаменаційної комісії, додатково перевіряє голова відповідної комісії;

13) перевірка письмових робіт (тестових завдань) проводиться тільки у приміщенні КЗ ООБМУ членами відповідної комісії і повинна бути закінчена не пізніше наступного робочого дня Приймальної комісії. Кожну роботу перевіряють два викладачі-екзаменатори.

Голова предметної екзаменаційної комісії здійснює керівництво і контроль за роботою членів відповідної комісії, додатково перевіряє тестові роботи, які оцінені членами предметної комісії за 12-бальною шкалою оцінювання знань, - 1, 2, 3, 10, 11, 12, балів. Тестові завдання, в яких правильні відповіді набирають менше 100 балів і більше 175 балів, додатково перевіряє голова предметної екзаменаційної комісії, а також додатково перевіряє 5 відсотків інших робіт і засвідчує своїм підписом правильність виставленої оцінки.

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

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

IV. Норми часу на проведення екзамену та перевірку робіт.

Для проведення екзамену та перевірку робіт встановлюються норми часу, визначені наказом МОН України №450 від 07.08.2002 року «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних

видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів»:

- на проведення консультації - 90хв.;
- на організацію екзамену, для виконання тестових завдань і оформлення відомості «Одержання-повернення» відводиться: на основі базової загальної середньої освіти – 120 хв.; на основі повної загальної середньої освіти – 120 хв.;
- на перевірку однієї роботи екзаменатором – 15хв.;
- на повторну перевірку однієї роботи другим екзаменатором – 7хв.;
- на повторну перевірку роботи абітурієнта, оціненої нижче 4,0 балів та вище 9 балів, абітурієнтів на основі базової середньої освіти голові предметної екзаменаційної комісії - 7 хв.;
- на повторну перевірку роботи абітурієнта, оціненої нижче 100 балів та вище 175 балів на основі повної загальної середньої освіти - 7 хв.;
- на вибірккову перевірку голові предметної екзаменаційної комісії однієї роботи (5% робіт від загальної кількості) - 7 хв.