

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Сызранский колледж искусств и культуры им.О.Н.Носцовой»
ГБПОУ СКИК

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ СКИК

Т.В. Алмаева

Приказ № 24-од. от 23.03.2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об экзаменационных комиссиях на
вступительных испытаниях

2015г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и функционирования экзаменационных комиссий в период проведения вступительных испытаний в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им.О.Н.Носцовой» (далее – Колледж) граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования за счет средств бюджета Самарской области, по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее – договор с оплатой стоимости обучения), определяет особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. В своей деятельности экзаменационная комиссия руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 23.01.2014г. № 36 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом Колледжа.

1.3. Экзаменационные комиссии создаются приказом директора на период вступительных испытаний для приема в Колледж. Количество экзаменационных комиссий определяется в соответствии с количеством специальностей, по которым проводятся вступительные испытания.

1.4. Состав экзаменационных комиссий формируется из числа квалифицированных и ответственных преподавателей колледжа, не позднее, чем за один месяц до начала вступительных испытаний.

II. Порядок работы экзаменационной комиссии

2.1. Экзаменационная комиссия утверждается на заседании приемной комиссии и закрепляется приказом директора, в котором определяется персональный состав указанной комиссии, назначается председатель комиссии и член экзаменационной комиссии.

2.2. Членами экзаменационной комиссии являются преподаватели предметно-цикловой комиссии по каждой образовательной программе среднего профессионального образования.

Председатель экзаменационной комиссии несет полную ответственность за организацию и проведение вступительного испытания.

III. Полномочия и функции экзаменационных комиссий

3.1. Основные функции комиссии:

- разработка экзаменационных материалов;
- проведение вступительных испытаний;
- осуществление проверки экзаменационных работ и их оценивание;
- составление и направление в приемную комиссию экзаменационных ведомостей результатов проверки экзаменационных работ.

3.2. Председатель экзаменационной комиссии:

- организует подготовку программ и материалов для вступительных испытаний и представляет их на утверждение председателю приемной комиссии;
- осуществляет руководство и контроль за работой членов комиссии;
- участвует в рассмотрении апелляций абитуриентов.

IV. Организация вступительных испытаний

4.1. Для проведения вступительных испытаний экзаменационными комиссиями готовятся контрольные задания (экзаменационные билеты,

тестовые задания). Председатели экзаменационных комиссий отвечают за подготовку экзаменационного материала.

- Формулировки контрольных заданий должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование; задания должны быть равноценными по сложности.

- Количество контрольных заданий в комплекте для устных испытаний должно быть не менее числа абитуриентов в экзаменационной группе, для письменных испытаний – по количеству вариантов выполнения письменной работы.

- Контрольные задания подписываются председателем соответствующей экзаменационной комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии. Утвержденные контрольные задания хранятся как документы строгой отчетности.

4.3. В один день может проводиться только одно вступительное испытание для данной группы; интервал между вступительными испытаниями должен составлять не менее одного дня.

4.4. Перед вступительными испытаниями для абитуриентов проводятся консультации по содержанию программы вступительного испытания, по предъявляемым требованиям, критериям оценки, технологии проведения вступительного испытания и т. п.

4.5. Расписание вступительных испытаний и консультаций утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения абитуриентов (помещается на информационном стенде приемной комиссии и на сайте колледжа) не позднее, чем за 10 дней до начала вступительных испытаний.

4.6. Все записи при подготовке к ответу на устных вступительных испытаниях и письменные работы выполняются на листах со штампом колледжа.

4.7. Опрос абитуриентов на устных вступительных испытаниях и проверка письменных работ проводятся экзаменаторами, назначаемыми из числа членов экзаменационной комиссии.

4.8. Оценка за вступительное испытание ставится цифрой в соответствии с принятой колледжем системой баллов и удостоверяется подписями двух

экзаменаторов. В критерии оценки знаний абитуриентов входят: уровень теоретических знаний; умение использовать теоретические знания при выполнении практических заданий; обоснованность, четкость и культура изложения ответа.

4.9. **Проведение устного вступительного испытания** организуется следующим образом:

4.10 Устное испытание у каждого абитуриента принимается не менее чем двумя экзаменаторами.

4.11 Устное испытание проводится в форме прослушивания.

4.12. Оценка за устное испытание объявляется после завершения прослушивания всех абитуриентов, участвующих в нем. Оценка ставится в экзаменационной ведомости и в экзаменационном листе абитуриента.

4.14. **Проведение письменного вступительного испытания** организуется следующим образом:

4.15 Письменная работа выполняется в форме диктанта (сольфеджио), теста (музыкальная грамота).

4.16 Продолжительность письменного испытания (диктанта, теста) составляет не более 45 минут.

4.17. Для выполнения письменной работы абитуриентам выдаются листы со штампами колледжа.

4.18. По окончании письменного испытания абитуриент сдает работу экзаменатору. Абитуриент, не выполнивший полностью письменную работу, сдает ее незаконченной.

4.19. После вступительного испытания все письменные работы передаются ответственному секретарю приемной комиссии.

4.20. Проверка письменных работ проводится только в помещении колледжа и только экзаменатором.

4.21. Проверенные письменные работы передаются председателем предметной экзаменационной комиссии ответственному секретарю приемной комиссии.

4.22. Оценки, поставленные экзаменатором на письменных работах, заносятся в экзаменационную ведомость и экзаменационные листы абитуриентов.

Экзаменационная ведомость после ее оформления подписывается председателем экзаменационной комиссии и ответственным секретарем приемной комиссии.

4.23. Результаты письменного вступительного испытания объявляются на следующий день.

V. Отчетность экзаменационных комиссии

5.1. Экзаменационная комиссия представляет ответственному секретарю приемной комиссии материалы проведенного экзамена:

- экзаменационные ведомости;
- экзаменационные материалы (тесты, билеты, диктанты);
- письменные (художественные) работы абитуриентов.

5.2. Результаты вступительных испытаний выставляются цифрой в экзаменационных листах, экзаменационных ведомостях и заверяются подписью члена экзаменационной комиссии и председателя экзаменационной комиссии.