

ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічною радою
Луцького кооперативного коледжу
Львівського торговельно-економічного
університету
Протокол № 6 від 25.02.2020р.

Директор



О.В.Швек

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРЕДМЕТНУ ЕКЗАМЕНАЦІЙНУ КОМІСІЮ у Луцькому кооперативному коледжі Львівського торговельно-економічного університету

1. Загальні положення

1.1. Предметна екзаменаційна комісія Луцького кооперативного коледжу Львівського торговельно-економічного університету (далі – Предметна екзаменаційна комісія) є функціональним підрозділом Приймальної комісії Луцького кооперативного коледжу Львівського торговельно-економічного університету (далі – Приймальна комісія), яка створюється для проведення конкурсних вступних випробувань для:

- вступу на навчання за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодший спеціаліст на основі базової загальної середньої освіти;
- вступу на навчання за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодший спеціаліст на основі повної загальної середньої освіти.

Термін повноважень Предметної екзаменаційної комісії триває до видання наказу про створення нової Предметної екзаменаційної комісії, але становить не більше ніж один рік.

1.2. Склад Предметної екзаменаційної комісії затверджується наказом директора коледжу, який є її головою, не пізніше 1 березня поточного року.

До складу Предметної екзаменаційної комісії входять голова та члени Предметної екзаменаційної комісії. Кількісний склад комісії встановлюється виходячи із потреби.

1.3. До складу Предметної екзаменаційної комісії не дозволяється вводити осіб, діти яких у поточному році вступають на навчання до коледжу.

1.4. Склад Предметної екзаменаційної комісії, за винятком осіб, які входять до них згідно з посадовими обов'язками, щороку поновлюється не менш як на третину.

Допускається включати до складу комісії викладачів інших навчальних закладів, науково-дослідних установ.

2. Організація роботи предметної екзаменаційної комісії

2.1. Організація роботи Предметної екзаменаційної комісії покладено на Приймальну комісію.

2.2. Голова Предметної екзаменаційної комісії підпорядковуються голові Приймальної комісії, який здійснює керівництво їх роботою через відповідального секретаря приймальної комісії.

2.3. Члени Предметної екзаменаційної комісії безпосередньо підпорядковуються голові Предметної екзаменаційної комісії.

2.4. Голова предметної екзаменаційної комісії щороку складає та подає не пізніше ніж за три місяці до початку прийому документів, на затвердження голові Приймальної комісії всі екзаменаційні матеріали: програми вступних випробувань, що проводяться коледжем, екзаменаційні білети, тестові завдання, критерії оцінювання відповіді вступника, інші завдання, необхідні для проведення вступних випробувань.

Затвержені тестові завдання та інші екзаменаційні матеріали тиражуються в необхідній кількості і зберігаються як документи суворої звітності.

3. Основні завдання та обов'язки предметної екзаменаційної комісії

3.1. Після закінчення екзамену голова Предметної екзаменаційної комісії передає усі екзаменаційні роботи разом з екзаменаційними листами абітурієнтів відповідальному секретареві або його заступникові для шифрування.

3.2. Після шифрування титульні листки разом з екзаменаційними листами абітурієнтів зберігаються у сейфі відповідального секретаря до закінчення перевірки всіх робіт, а листки письмових відповідей разом з відомістю, підписаною відповідальним секретарем, передаються голові Предметної екзаменаційної комісії, який розподіляє їх між членами Предметної екзаменаційної комісії для перевірки.

3.3. Перевірка письмових робіт (тестових завдань) проводиться тільки у приміщенні коледжу членами Предметної екзаменаційної комісії і повинна бути закінчена до початку роботи Приймальної комісії наступного робочого дня.

В окремих випадках (робота не шифрувалась, були зроблені зауваження вступникові під час екзамену тощо) відповідальний секретар Приймальної комісії або голова Предметної екзаменаційної комісії залучають для перевірки роботи двох екзаменаторів.

3.4. Голова Предметної екзаменаційної комісії здійснює керівництво і контроль за роботою членів комісії. Він додатково перевіряє письмові роботи, які оцінені членами комісії за 100-бальною шкалою оцінювання знань (від 100 до 200 балів) менше ніж на 100 балів, більше ніж на 175 балів, а за 12-бальною шкалою оцінювання знань (від 1 до 12 балів) – менше ніж на 4 бали, більше ніж на 10 балів.

Випадки наступної зміни виставлених екзаменаторами оцінок засвідчуються підписом голови Предметної екзаменаційної комісії, письмовим поясненням екзаменатора та затверджуються рішенням Приймальної комісії.

Перевірені письмові роботи, а також заповнені екзаменаційні відомості з шифрами та екзаменаційними листами абітурієнтів з оцінками і підписами екзаменаторів передаються головою Предметної комісії відповідальному секретареві або його заступникові, які проводять дешифрування робіт і вписують у відомості прізвища вступників.

3.5. Перескладання вступних випробувань не дозволяється. Вступники, знання яких було оцінено балами нижче середнього рівня (1-3 бали за 12-бальною шкалою) до подальшого складання вступних випробувань та участі в конкурсі не допускаються.

Відповідальний секретар
приймальної комісії



С.А.Гнатюк