

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ № 330-К від 26 грудня 2019 року

Директор коледжу

К.Ф. Войцехівський

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок проведення вступного випробування за тестовими технологіями у КЗВО «Вінницький гуманітарно- педагогічний коледж» у 2020 році

І. Загальні положення

1. Метою розробки та запровадження системи вступних випробувань за тестовими технологіями є забезпечення максимальної прозорості та об'єктивності оцінки відповіді вступника на тестові завдання.

2. Це Положення розроблено розроблені Приймальною комісією Комунального закладу вищої освіти «Вінницького гуманітарно-педагогічного коледжу» (далі – приймальна комісія) відповідно до законодавства України, у тому числі Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти України в 2020 році, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 11 жовтня 2019 року № 1285, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 02 грудня 2019 року за № 1192/34163; Умов прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2020 році; Правил прийому на навчання до Комунального закладу вищої освіти «Вінницький гуманітарно-педагогічний коледж» для здобуття освітнього ступеня бакалавра в 2020 році», затверджених рішенням Вченої ради коледжу від 26 грудня 2019 року (протокол № 4); Положення про приймальну комісію вищого навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15 жовтня 2015 року № 1085, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України від 04 листопада 2015 року за № 1351/ 27796; Статуту коледжу; Положення про Коледж фахової передвищої освіти Комунального закладу вищої освіти «Вінницький гуманітарно-педагогічний коледж» та цього Положення і враховує досвід з цієї проблеми провідних закладів вищої освіти України.

Система вступних випробувань за тестовими технологіями обговорена на засіданнях Приймальної комісії та педагогічної ради коледжу.

3. Специфіка тестових випробувань полягає в тому, що всі вступники, які складають вступні іспити на обрану спеціальність, перебувають в однакових умовах, оскільки одночасно виконують рівноцінні завдання різних екзаменаційних білетів.

4. Різновидами вступних випробувань за тестовими технологіями є іспити з загальноосвітніх конкурсних предметів та фахові іспити.

5. Вступники складають вступні іспити за тестовими технологіями з конкурсних предметів, визначених діючими Правилами прийому.

6. Терміни проведення вступних випробувань за тестовими технологіями визначаються Правилами прийому.

Розклад проведення вступних випробувань за тестовими технологіями оголошується за три дні до початку прийому документів.

II. Бази даних завдань для тестування

1. Бази даних тестових завдань створюються з усіх конкурсних предметів (дисциплін), з яких проводяться вступні випробування, щорічно поповнюються і вдосконалюються.

2. Для вступників на базі повної загальної середньої освіти бази даних тестових завдань з математики, української мови та літератури, історії України, іноземної (англійської) мови, біології створюються на основі програм загальноосвітньої школи.

3. Для вступників на основі освітньо-кваліфікаційного рівня «Кваліфікований робітник», які вступають до коледжу за спорідненою спеціальністю, бази даних тестових завдань створюються на основі освітньо-професійних програм підготовки фахівців здобутого ними освітньо-кваліфікаційного рівня.

4. Для вступників на основі освітньо-кваліфікаційного рівня «Молодший спеціаліст», які вступають до коледжу за спорідненою спеціальністю, бази даних тестових завдань створюються на основі освітньо-професійних програм підготовки фахівців здобутого ними освітньо-кваліфікаційного рівня.

5. Бази даних створюються членами предметних екзаменаційних та фахових атестаційних комісій, обговорюються на засіданнях відповідних кафедр (циклових комісій) і затверджуються головою Приймальної комісії.

6. Програми вступних випробувань за тестовими технологіями, критерії їх оцінювання, зразки екзаменаційних білетів та еталонів відповідей на питання білетів оприлюднюються на інформаційних стендах Приймальної комісії та офіційному веб-сайті коледжу.

III. Формування пакету екзаменаційних білетів

1. Пакет документів для проведення письмових вступних випробувань за тестовими технологіями формується не пізніше, ніж за три місяці до початку прийому документів.

2. До пакету документів входить 25-30 білетів і ключі відповідей на тестові завдання кожного білета.

3. Кожен екзаменаційний білет містить завдання трьох рівнів складності.

4. Екзаменаційні білети погашаються печаткою Приймальної комісії.

5. Організація формування пакетів екзаменаційних білетів, їх тиражування і контроль за збереженням покладається на відповідального секретаря приймальної комісії.

IV. Проведення вступного випробування за тестовими технологіями

1. Вступні випробування за технологіями проводяться у письмовій формі.

2. Вступні іспити за тестовими технологіями з загальноосвітніх предметів проводять не менше двох екзаменаторів з однією групою.

3. Фахові вступні іспити за тестовими технологіями проводять не менше трьох екзаменаторів з однією групою.

4. За 15 хв. до початку тестування голова Приймальної комісії коледжу передає екзаменаторові пакет документів для проведення вступного випробування.

5. Вступникам роздаються титульні аркуші, про що вони ставлять особистий підпис у відомості одержання-повернення письмової роботи.

6. Екзаменаційні білети розкладаються на столі екзаменаторів і пропонуються вступникам для вибору.

7. Вступник особисто обирає екзаменаційний білет з комплекту, що знаходиться на столі екзаменаторів.

8. Після отримання екзаменаційних білетів вступники працюють над виконанням завдань протягом 3-х академічних годин.

9. По завершенні роботи над завданнями екзаменаційного білета або по завершенні вступного випробування вступник здає екзаменатору підписану роботу, про що ставить особистий підпис у відомості одержання-повернення письмової роботи.

Факт одержання-повернення екзаменаційної роботи вступником у цій же відомості засвідчують особистими підписами екзаменатори.

10. Після закінчення вступного випробування відповідальний секретар приймальної комісії збирає роботи вступників, перевіряє наявність на них особистого підпису вступника, шифрує роботи і передає їх на перевірку екзаменаторам без титульної сторінки.

11. Екзаменатор заносить результати перевірки у відповідну екзаменаційну відомість, в якій відсутні прізвища вступників, а є лише шифр екзаменаційної роботи.

12. Далі відповідальний секретар Приймальної комісії вносить у відомість інформацію про відповідність шифру відповідей прізвищу вступника.

V. Режим роботи у приміщенні, де проводиться вступне випробування за тестовими технологіями

1. В приміщення, де проводиться вступне випробування за тестовими технологіями, допускаються особи, уповноважені головою Приймальної комісії.

2. Екзаменатори не мають права виходити з аудиторії до завершення вступного випробування. Після отримання вступниками екзаменаційних білетів екзаменаторам забороняється ходити між рядами столів, за якими працюють вступники.

3. Контроль за допуском вступників в аудиторії та за режимом роботи під час вступного випробування покладається на чергових членів Приймальної комісії, які не є спеціалістами з дисциплін, з яких проводиться тестування.

Члени Приймальної комісії чергують у допоміжних приміщеннях.

4. Всі документи, які отримує вступник під час тестування, попередньо перевіряє і погашає печаткою Приймальної комісії відповідальний секретар.

5. Вступникам, які отримали екзаменаційні білети, забороняється виходити з аудиторії під час вступного випробування.

6. Вступникам, які отримали екзаменаційні білети, забороняється спілкуватися з іншими учасниками тестування.

7. Вступникам, які отримали екзаменаційні білети, забороняється користуватися електронними приладами, 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 відповідної 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.

8. З метою запобігання зловживанням на титульному аркуші та аркушах відповідей не допускаються будь-які умовні позначки, які розкривають авторство роботи. Вступник зазначає прізвище тільки у визначених для цього місцях

VI. Перевірка відповідей та їх оцінювання

1. Перевірка письмових робіт відбувається в приміщенні коледжу членами предметної екзаменаційної або фахової атестаційної комісії і повинна бути закінчена не пізніше наступного робочого дня Приймальної комісії.

2. Основою для оцінювання результатів вступного випробування за тестовими технологіями є записані вступником у бланку відповіді.

3. Результати вступного випробування за тестовими технологіями оцінюються відповідно до Критеріїв оцінювання вступного випробування з кожної дисципліни, затверджених рішенням Приймальної комісії.

Записи, виконані вступником за межами бланка відповідей, не впливають на оцінку.

4. Тестове завдання вважається виконаним правильно, якщо відповідь, записана у бланку, збігається з еталонною відповіддю, що зберігається у базі даних тестових завдань.

5. Голова предметної екзаменаційної або фахової атестаційної комісії здійснює керівництво і контроль за роботою членів відповідної комісії.

Голова відповідної комісії додатково перевіряє письмові роботи, оцінені кількістю балів менше, ніж визначена Приймальною комісією та Правилами прийому кількість балів, необхідна для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання на спеціальних умовах.

Голова відповідної комісії також додатково перевіряє 5 відсотків інших робіт і засвідчує своїм підписом правильність виставленої оцінки.

6. Результати перевірки оголошуються не пізніше наступного дня після проведення вступного випробування.

7. 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 або фахової атестаційної комісії, додатково перевіряє голова відповідної комісії

8. В окремих випадках (робота не шифрувалась, вступникові були зроблені зауваження під час випробування тощо) відповідальний секретар

Приймальної комісії або голова предметної екзаменаційної або фахової атестаційної комісії залучають для перевірки роботи двох членів відповідної комісії.

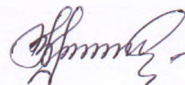
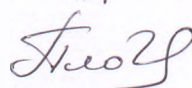
VII. Розгляд апеляцій на результати вступного випробування за тестовими технологіями

1. Апеляції на результати вступного випробування за тестовими технологіями розглядаються відповідно до «Положення про апеляційну комісію Вінницького обласного комунального гуманітарно-педагогічного коледжу», затвердженого рішенням Вченої ради коледжу від 26 грудня 2019 року (протокол № 4).

2. Апеляції вступників розглядаються апеляційною комісією, склад якої затверджується директором коледжу.

Розглянуто і схвалено на засіданні педагогічної ради Коледжу (протокол № 4 від 26 грудня 2019 року).

Відповідальний секретар
приймальної комісії

Н. В. Якобчук

Юрисконсульт

Ю. П. Плотицька