

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИРОГОЩАНСЬКИЙ АГРАРНИЙ КОЛЕДЖ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Голова приймальної комісії
Мирогощанського
аграрного коледжу**

**_____ В.Я. Терновик
6 червня 2017 р.**



**Положення
про проведення вступних випробувань
до Мирогощанського аграрного коледжу**

**Розглянуто на засіданні педагогічної ради
і рекомендовано до затвердження**

Мирогоща 2017

1. Вступні випробування до Мирогощанського аграрного коледжу для навчання на місця державного замовлення та на місця, що фінансуються за рахунок коштів юридичних і фізичних осіб, проводяться в письмовій і усній формі і є однаковими незалежно від форми фінансування.

2. Вступні випробування при прийомі на перший курс на основі базової загальної середньої освіти проводяться на основі програм вступних екзаменів з загальноосвітніх предметів, розроблених Міністерством освіти та науки України, що відповідають навчальним програмам загальноосвітніх навчальних закладів України.

3. Для вступників на основі базової та повної загальної середньої освіти встановлено профільне вступне випробування з предмету «математика».

4. Вступні випробування для абітурієнтів на основі базової загальної середньої освіти проводяться за навчальними програмами предметів, що вивчаються в загальноосвітніх навчальних закладах. Перше вступне випробування з предмету – українська мова (диктант), друге вступне випробування – математика (усно).

5. Оцінювання знань вступників на основі базової загальної середньої освіти на вступних випробуваннях проводиться за дванадцятибальною системою у відповідності з критеріями, затвердженими на засіданні приймальної комісії Мирогощанського аграрного коледжу.

6. Для вступників на базі раніше здобутого освітньо-кваліфікаційного рівня – кваліфікований робітник проводяться два вступні випробування. Перше вступне випробування з предмету – українська мова (диктант), друге фахові вступні випробування з спеціальності в письмовій формі, у вигляді тестів. Оцінка знань на вступних випробуваннях проводиться за 100-бальною шкалою від 100 до 200 балів.

7. Програми та білети вступних випробувань (екзаменів, співбесід та фахових вступних випробувань) та критерії оцінювання навчальних досягнень вступників з предметів, що виносяться на вступні екзамени і співбесіди розробляються і затверджуються директором Мирогощанського аграрного коледжу не пізніше ніж за три місяці до початку прийому документів

8. Затвержені матеріали вступних випробувань тиражуються в необхідній кількості і зберігаються як документи суворої звітності.

9. Вступні екзамени проводяться згідно з розкладом, затвердженим головою приймальної комісії не пізніше ніж за 3 дні до початку прийому документів.

10. Сторонні особи без дозволу голови приймальної комісії на вступні екзамени не допускаються.

11. Екзаменаційні роботи (у т. ч. чернетки) виконуються на листах зі штампом навчального закладу. Авторство роботи вказується тільки на титульному листі. Умовні позначки, що розкривають авторство письмової роботи, неприпустимі. Листи письмових відповідей зберігаються у

відповідального секретаря приймальної комісії та видаються голові відповідної предметної комісії безпосередньо перед початком екзамену в необхідній кількості.

12. Час проведення письмового екзамену з української мови – 1 година (60 хвилин), а час виконання тестових завдань з фахових вступних випробувань по спеціальностях – 3/4 години (45 хвилин).

13. Опитування абітурієнта на усному екзамені при вступі до Мирогощанського аграрного коледжу триває, як правило, не більше 0,25 години, а підготовка абітурієнта для усної відповіді — не більше 0,5 години. При підготовці до відповіді на усному екзамені абітурієнт веде запис у листі усної відповіді зі штампом. Під час опитування екзаменатор там же відмічає правильність і повноту відповіді на питання екзаменаційного білета та додаткові питання.

14. Оцінка на усному вступному екзамені повідомляється після опитування та виставляється цифрою і прописом спочатку в екзаменаційну відомість, а після цього в екзаменаційний лист. Кожна оцінка на усному екзамені, як в екзаменаційній відомості, так і в екзаменаційному листі, підписується двома екзаменаторами.

15. Під час проведення вступних випробувань забороняється використовувати підручники, навчальні посібники та інші матеріали, що не передбачені рішенням приймальної комісії. В разі користування вступником під час випробування сторонніми джерелами інформації (в тому числі підказуванням), він відсторонюється від участі у випробуваннях. На його екзаменаційній роботі (листі) викладач вказує причину усунення та час. При перевірці така письмова робота дешифрується і за неї виставляється незадовільна оцінка незалежно від обсягу та змісту написаного. Апеляції з питань усунення від екзамену не розглядаються.

16. Після виконання письмової роботи екзаменатор звіряє правильність оформлення титульного листа з екзаменаційним білетом.

17. За наявності поважних причин, які підтверджені документально, рішенням приймальної комісії вступники можуть допускатись до складання пропущених вступних екзаменів у межах встановлених термінів проведення екзаменів.

18. Після закінчення екзамену екзаменатори збирають і передають усі письмові роботи (у тому числі і чернетки), листи усної відповіді відповідальному секретарю приймальної комісії.

19. Заступник голови приймальної комісії проводить шифрування письмових робіт. У випадках, коли під час шифрування письмових екзаменаційних робіт виявлено роботу, на якій є особливі помітки, що можуть розкрити авторство, робота не шифрується і таку роботу, крім викладача додатково перевіряє голова предметної комісії.

20. Після шифрування титульні листи письмових робіт зберігаються в сейфі у відповідального секретаря, а роботи та відомості, підписані відповідальним секретарем, передаються голові предметної екзаменаційної комісії для перевірки. Перевірка письмових екзаменаційних робіт

проводиться в приміщенні коледжу двома членами екзаменаційної комісії. Оцінювання робіт здійснюється згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень з відповідного предмету, затверджених головою приймальної комісії та підписаних головами предметних екзаменаційних комісій і відповідальним секретарем.

21. Голова предметної екзаменаційної комісії перевіряє роботи, оцінені на 1...3 та 10...12 балів, а також вибірково 5 % робіт, засвідчуючи їх своїм підписом.

22. Після закінчення перевірки екзаменаційні роботи та відомості з виставленими оцінками і підписами екзаменаторів передаються заступнику голови приймальної комісії для дешифрування.

23. Перевірка робіт повинна бути закінчена до 8.00 години ранку наступного дня після складання екзамену.

24. Письмові роботи осіб, зарахованих до навчального закладу, зберігаються в особових справах, а не зарахованих – передаються до архіву та знищуються через 1 рік відповідно акту на списання.

25. Особи, які без поважних причин не з'явилися на вступні екзамени у визначений розкладом час; особи, знання яких було оцінено балами нижче встановленого цими Правилами мінімального рівня, а також особи, які забрали документи після дати закінчення прийому документів, до участі в наступних вступних екзаменах та у конкурсному відборі не допускаються.

26. Апеляції з приводу екзаменаційних оцінок подаються не пізніше наступного дня після оголошення оцінок з письмового екзамену, а на усному – у день проведення усного екзамену. Додаткове опитування абітурієнтів при розгляді апеляцій не проводиться.

27. Інформація про порядок проведення вступних випробувань доводиться до відома вступників разом з Правилами прийому до Мирогощанського аграрного коледжу у поточному році.

28. На вступних випробуваннях до навчального закладу забезпечується спокійна і доброзичлива обстановка, а вступникам надається можливість продемонструвати у повній мірі рівень своїх знань і умінь.

Відповідальний секретар
приймальної комісії

М.Д. Кривичун