

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор, професор

_____ О.В. Куклін
«26» лютого 2016 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок проведення підсумкової
атестації на підготовчих курсах
Черкаського державного бізнес-коледжу

Розглянуто приймальною комісією
протокол № 3 від «24»лютого 2016 р.

I. Загальні положення

1.1. Зазначене Положення розроблено відповідно до нормативно-правової бази Міністерства освіти і науки України; Умов прийому до вищих навчальних закладів України в 2016 році, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 15 жовтня 2015 року № 1085, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 04.11.2015 № 1351/27796; Правил прийому на навчання до Черкаського державного бізнес-коледжу у 2016 році, затверджених педагогічною радою Черкаського державного бізнес-коледжу 9 грудня 2015 року, протокол № 3 на підготовку до вступу у вищі навчальні заклади.

1.2. Основним завданням Положення про порядок проведення підсумкової атестації на підготовчих курсах Черкаського державного бізнес-коледжу (далі - положення) є регламентація правил та умов при формуванні контингенту студентів природничо-математичних спеціальностей усіх форм навчання з числа найбільш підготовленої та здібної молоді, яка отримала навчальну та профорієнтаційну підготовку під час навчання на підготовчих курсах.

1.3. Підсумкова атестація є заключним етапом навчального процесу на підготовчих курсах, метою якої є оцінювання рівня знань випускників підготовчих курсів.

1.4. Дія положення поширюється на слухачів, які в рік вступу в повному обсязі виконали навчальний план підготовки, який становить не менше ніж 150 аудиторних годин, із терміном навчання не менше 3 місяців.

1.5. За результатами складання підсумкової атестації предметна комісія оцінює роботи випускників підготовчих курсів за 24-бальною шкалою із природничо-математичних дисциплін: української мови, математики. За результатами підсумкової атестації приймальна комісія нараховує додатковий бал вступнику, який склав підсумкову атестацію не менше ніж на 8 балів.

Величина додаткового балу (ДБ) за успішне закінчення підготовчих курсів для вступу на природничо-математичні спеціальності визначається шляхом множення вагового коефіцієнту 5% на бал підсумкової атестації.

$$\text{ДБ} = \text{ПК} * \text{К}$$

$$\text{ДБ} \leq 1,2$$

ДБ – додатковий бал вступників із врахуванням вагового коефіцієнта;

К – ваговий коефіцієнт, що становить 5% за особливі успіхи.

Бал вступника за результатами підсумкової атестації	Додатковий бал (ДБ) із врахуванням вагового коефіцієнта	Бал вступника за результатами підсумкової атестації	Додатковий бал (ДБ) із врахуванням вагового коефіцієнта
8	0,4	17	0,85
9	0,45	18	0,9
10	0,5	19	0,95
11	0,55	20	1
12	0,6	21	1,05
13	0,65	22	1,1
14	0,7	23	1,15
15	0,75	24	1,2
16	0,8		

Сумарно абітурієнтові за особливі успіхи у навчанні або за успішне закінчення підготовчих курсів нараховується лише до 1,2 балів.

1.6. Підсумкова атестація проводиться предметними комісіями коледжу письмово за тестовими технологіями з оцінюванням навчальних досягнень слухачів за 24-бальною шкалою. Програми і завдання підсумкового контролю знань слухачів підготовчих курсів розробляються відповідними предметними екзаменаційними комісіями і затверджуються головою приймальної комісії – директором коледжу.

1.7. Для проведення підсумкової атестації створюються предметні екзаменаційні комісії за профілем, до складу яких входять три особи: голова та два члени комісії, один з яких є викладачем підготовчих курсів з відповідного предмета.

1.8. Для розгляду апеляцій випускників підготовчих курсів створюється апеляційна комісія, склад якої формується з числа викладачів коледжу відповідного напрямку навчання, які не є членами предметної комісії. Головою апеляційної комісії призначається заступник директора з навчально-методичної роботи.

1.9. Склад предметних екзаменаційних та апеляційних комісій затверджується наказом директора у терміни, встановлені Положенням про приймальну комісію Черкаського державного бізнес-коледжу.

II. Організація та проведення підсумкової атестації

2.1. Підсумкова атестація для випускників підготовчих курсів проводиться у травні (квітні) поточного року в письмовій формі із застосуванням тестових технологій відповідно до навчальних програм з відповідних предметів.

2.2. Інформація про проведення підсумкової атестації доводиться до відома слухачів підготовчих курсів за один місяць до її початку.

2.3. Розклад підсумкової атестації складається та затверджується відповідальним секретарем приймальної комісії і оприлюднюється не пізніше, як за три дні до її початку. У розкладі зазначається час та місце проведення атестації.

2.4. Для проведення підсумкової атестації встановлюються норми часу у кількості визначених хвилин відповідно до проходження підсумкової атестації з конкурсних предметів.

2.5. Тестові завдання готуються головами предметних екзаменаційних комісій. Тексти всіх матеріалів затверджуються Головою приймальної комісії не пізніше, ніж за місяць до початку підсумкової атестації. Необхідна кількість тестових завдань тиражується завчасно.

2.6. Під час проведення підсумкової атестації забороняється використовувати електронні засоби інформації, підручники, навчальні посібники та інші матеріали. Слухач, який під час підсумкової атестації користується забороненими джерелами, відсторонюється від участі в ній, про що складається акт. При перевірці така робота дешифрується і за неї виставляється незадовільна оцінка незалежно від обсягу і змісту написаного.

Після написання слухачем письмових тестових завдань голова предметної екзаменаційної комісії зобов'язаний звірити з листком тестових завдань правильність оформлення титульної сторінки.

2.7. Після закінчення підсумкової атестації голова предметної екзаменаційної комісії передає роботи відповідальному секретарю приймальної комісії для шифрування: проставляється цифровий шифр на титульному листку та на кожному листку письмової відповіді.

Після шифрування робіт титульні листки зберігаються в сейфі у відповідального секретаря приймальної комісії до закінчення перевірки всіх робіт, а листки письмових відповідей передаються членам предметних екзаменаційних комісій для перевірки та оформлення відомостей встановленого зразка.

Перевірка письмових робіт слухачів проводиться тільки у приміщенні коледжу в день складання підсумкової атестації.

2.8. Перевірені роботи слухачів та заповнені атестаційні відомості з шифрами, балами та підписами членів предметної комісії затверджуються відповідальним секретарем приймальної комісії, який проводить дешифрування робіт.

2.9. Підсумки атестації оформлюються протоколом на засідання приймальної комісії коледжу та затверджуються підписом відповідального секретаря приймальної комісії.

2.10. За умови успішного проходження підсумкової атестації з математики та української мови, вступникам на основі базової середньої освіти для навчання за інженерно-технічними спеціальностями **121 «Інженерія програмного забезпечення», 123 «Комп'ютерна інженерія»** до конкурсної суми балів додається до 1,2 балів за результатами підсумкової атестації з двох дисциплін, розрахованих відповідно до пункту 1.5.

Конкретна кількість балів, що нараховуються кожному із абітурієнтів, визначається відповідним рішенням приймальної комісії.

2.11. Кількість додаткових балів, нарахованим особам, які пройшли підсумкову атестацію за результатами навчання, оприлюднюється приймальною комісією коледжу наступного робочого дня (до початку прийому заяв про допуск до участі в конкурсі).

2.12. Апеляція щодо підсумкової оцінки подається особисто слухачем у день оголошення результатів і розглядається в день її подання в присутності слухача. Перескладання підсумкової атестації не допускається.

2.14. Слухачі, які не з'явилися на підсумкову атестацію у призначений за розкладом час із поважних причин, повинні не пізніше ніж у дводенний термін з дня проходження атестації повідомити відповідального секретаря приймальної комісії і надати відповідні документи та заяву про дозвіл взяти участь у додатковій атестації.

2.15. Особи, які без поважних причин не з'явилися на підсумкову атестацію не отримують додаткові бали і втрачають права, визначені в п.2.10, зазначеного положення.

Відповідальний секретар
приймальної комісії

О.Т. Фастовська