



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДМЕТНОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ ОГБПОУ «РПТК»

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности экзаменационной комиссии Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Рязанский политехнический колледж». Комиссия создается для своевременной подготовки необходимых материалов и проведения вступительных испытаний в ходе приема в учебное заведение с целью объективной оценки возможностей абитуриентов, поступающих для обучения специальностям, требующим творческих способностей.
- 1.2. Настоящее Положение составлено в соответствии с:
  - Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
  - Приказом Минобрнауки России № 36 от 23.01.2014 г. «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (в редакции приказа Минобрнауки России от 11.12.2015 г. №1456);
  - Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ОГБПОУ «РПТК»;
  - Положением о приемной комиссии ОГБПОУ «РПТК».
- 1.3. Экзаменационные комиссии создаются приказом директора ежегодно за 1 месяц до начала вступительных экзаменов на образовательные программы среднего профессионального образования по специальности «Стилистика и искусство визажа» и «Технология парикмахерского искусства» на период вступительных испытаний для приема в ОГБПОУ «РПТК» (далее - Колледж). Вступительный экзамен проводится по рисунку.
- 1.4. Предметная экзаменационная комиссия по рисунку в своей работе руководствуется действующими федеральными нормативными правовыми актами, инструктивными документами и настоящим Положением.
- 1.5. Контроль за деятельностью членов предметной экзаменационной комиссии осуществляет Председатель приемной комиссии.

### 2. Структура и состав комиссий

- 2.1. Предметная экзаменационная комиссия создается приказом директора, в котором определяется персональный состав указанной комиссии, назначается

#### 4.3 Председатель комиссии имеет право:

- ✓ давать указания членам комиссии (экзаменаторам) в рамках своих полномочий;
- ✓ отстранять по согласованию с приемной комиссией членов комиссии (экзаменаторов) в случае возникновения проблемных ситуаций от участия в работе в комиссии;
- ✓ принимать по согласованию с приемной комиссией решения об организации работы комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы комиссии;

#### 4.4. Председатель комиссии обязан:

- ✓ добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с положением о приемной комиссии и положением о предметной комиссии;
- ✓ соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, решений приемной комиссии;
- ✓ обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке экзаменационных работ, хранении и передаче результатов проверки в приемную комиссию;
- ✓ своевременно информировать руководство приемной комиссии о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проверки экзаменационных работ.

#### 4.5. Член комиссии (экзаменатор) имеет право:

- ✓ получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки экзаменационных работ, применения (использования) критериев оценивания выполнения экзаменационных работ, а также другие необходимые для работы материалы и документы, обсуждать с председателем комиссии процедурные вопросы проверки экзаменационных работ;

- ✓ требовать организации необходимых условий труда, согласовывать план-график работы;

- 4.6. Член комиссии (экзаменатор) обязан:  
✓ объективно и непредвзято проверять экзаменационные работы в соответствии с требованиями инструкций и оценивать их, придерживаясь установленных критериев оценивания выполнения экзаменационных заданий;

- ✓ профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него функции, соблюдать этические и моральные нормы;

- ✓ соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проверке экзаменационных работ;

- ✓ незамедлительно информировать руководство приемной комиссии в письменной форме о случаях нарушения процедуры проверки экзаменационных работ и режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией в деятельности комиссии.

#### 4.6 Член комиссии (экзаменатор) обязан:

- ✓ объективно и непредвзято проверять экзаменационные работы в соответствии с требованиями инструкций и оценивать их, придерживаясь установленных критериев оценивания выполнения экзаменационных заданий;
- ✓ профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него функции, соблюдать этические и моральные нормы;

председатель комиссии. В состав предметной экзаменационной комиссии могут быть включены лица, ведущие занятия по рисунку, инженерной графике, живописи, из числа администрации колледжа и преподавателей других учебных заведений.

- 2.2. В состав предметной экзаменационной комиссии входят председатель и члены комиссии.
- 2.3. Председатель комиссии организует ее работу и несет персональную ответственность за ее состав.

### **3. Полномочия и функции комиссий**

#### **3.1. Основные функции комиссии:**

- разработка экзаменационных материалов;
- проведение вступительных испытаний;
- осуществление проверки экзаменационных работ в соответствии с требованиями инструкций и оценивание их;
- составление и направление в приемную комиссию протокола результатов проверки экзаменационных работ.

### **4. Функции, права и обязанности председателей и членов предметных экзаменационных комиссий**

4.1 Комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет ответственность за своевременную и объективную проверку экзаменационных работ. Председатель комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю и ответственному секретарю приемной комиссии.

#### **4.2 Функции председателя комиссии:**

- ✓ подбор квалифицированных членов комиссии (экзаменаторов) и представление их на утверждение приемной комиссии;
- ✓ разработка материалов вступительных испытаний и представление их на утверждение председателю приемной комиссии;
- ✓ разработка критериев оценок экзаменационных работ поступающих, утверждение указанных критериев на заседании приемной комиссии и ознакомление с указанными критериями всех членов комиссии (экзаменаторов);
- ✓ инструктаж членов комиссии (экзаменаторов) по технологии проверки экзаменационных работ;
- ✓ обеспечение своевременной проверки экзаменационных работ в соответствии с инструкциями;
- ✓ выделение членов комиссии (экзаменаторов) для проведения консультаций поступающим;
- ✓ руководство и систематический контроль за работой членов комиссии (экзаменаторов);
- ✓ распределение работ, поступающих для проверки;
- ✓ обеспечение хранения информационной безопасности при проверке экзаменационных работ, передачи протоколов проверки в приемную комиссию;
- ✓ информирование руководства приемной комиссии в ходе проверки экзаменационных работ при возникновении проблемных ситуаций.



- ✓ соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проверке экзаменационных работ;
- ✓ незамедлительно информировать руководство приемной комиссии в письменной форме о случаях нарушения процедуры проверки экзаменационных работ и режима информационной
- ✓ безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией в деятельности комиссии.

## **5. Организация вступительного испытания**

- 5.1. Члены комиссии должны быть объективны и соблюдать единство требований, предъявляемых на вступительном испытании.
- 5.2. Материалы вступительного испытания (задания по рисунку) составляются ежегодно, подписываются председателем комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии не позднее, чем за 1 месяц до начала вступительного испытания, уничтожаются через 6 месяцев после окончания приемных экзаменов.
- 5.3. Проверка письменных работ проводится только экзаменаторами — членами комиссии.

## **6. Ответственность членов предметной экзаменационной комиссии**

- 6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, а также злоупотребления установленными полномочиями, совершенных из корыстной или личной заинтересованности, члены (экзаменаторы) комиссии привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.2. Член комиссии может быть исключен из состава комиссии в следующих случаях:
  - предоставления о себе недостоверных сведений;
  - утери подотчетных документов;
  - невыполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;
  - возникновения конфликта интересов.
- 6.3. Решение об исключении члена комиссии из её состава принимается приемной комиссией на основании аргументированного представления председателя комиссии.

## **7. Порядок проведения вступительных испытаний.**

- 7.1. Абитуриенты, поступающие на специальности Технология индустрии красоты сдают вступительное испытание «Рисунок с основами перспективы». Цель вступительного испытания - определить уровень имеющейся у абитуриентов художественной подготовки, практического владения приемами рисунка, умение образно мыслить, что необходимо для овладения будущей специальностью.

Результаты прохождения абитуриентами вступительного испытания являются определяющими при поступлении в колледж.

- 7.2. Прием вступительных испытаний проводится в соответствии с расписанием, утвержденным администрацией Колледжа. Расписание вступительных испытаний доводится до сведения абитуриентов не позднее 01 июля. Перед началом вступительного испытания для абитуриентов проводятся консультации.
- 7.3. На вступительное испытание абитуриенты приносят свои материалы:
- ✓ графические карандаши различной мягкости;
  - ✓ ластик.

## 8. Проведение вступительного испытания

В соответствии с перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, утверждаемым Министерством просвещения Российской Федерации, проводятся вступительное испытание при приеме на обучение по специальности среднего профессионального образования: 43.02.17 Технология индустрии красоты

Вступительные испытания проводятся в форме выполнения творческого задания.

Цель вступительного испытания – определить уровень художественной подготовки, имеющейся у абитуриентов, степень практического владения приемами рисунка, умение образно мыслить, необходимые для овладения будущей специальностью.

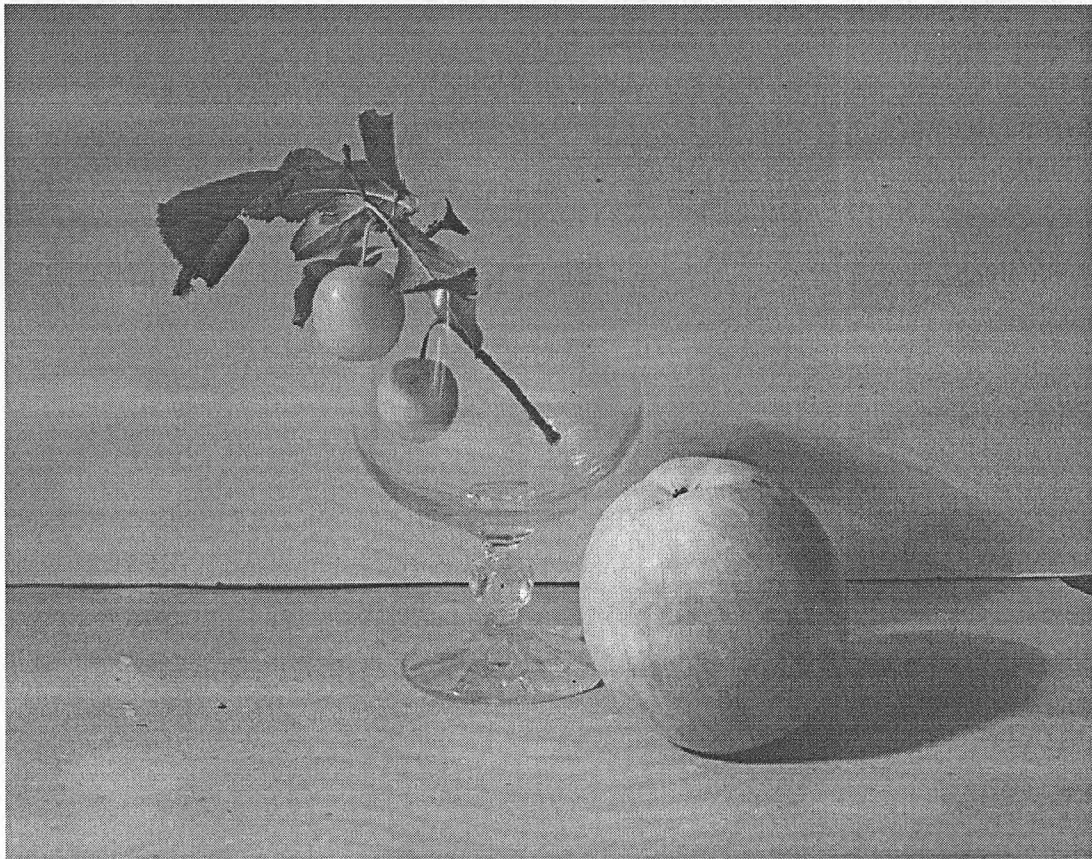
Результаты прохождения абитуриентами вступительного испытания являются определяющими при поступлении в колледж.

Вступительное испытание - это предоставление в приемную комиссию рисунка, выполненного на белом листе бумаги формата А4, простым карандашом.

Последовательность действий выполнения вступительного испытания:

- 8.1 Необходимо составить композицию из 3 объектов различных геометрических форм и размеров. Пример:





8.2 На белом листе бумаги формата А4 (НЕ в клеточку). Лист располагается горизонтально и подписывается в верхнем правом углу (фамилия, имя, отчество полностью, специальность)

8.3 Создается рисунок. Пример:



8.4 Рисунок необходимо предоставить в приемную комиссию.

В день, установленный правилами приема (10 августа), состоится заседание экзаменационной комиссии, по оценке представленных абитуриентами работ.

Результаты вступительных испытаний оцениваются по зачетной системе (зачет/не зачет) в соответствии с критериями оценивания, определяемыми программами вступительных испытаний. Информация о результатах вступительного испытания будет размещена на сайте <http://polytech-rzn.ru/> в разделе «Абитуриент -> Результаты вступительных испытаний» на следующий день после заседания экзаменационной комиссии.

8.5 Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам.

## 9. Проверка экзаменационных работ

- 9.1. Председатель экзаменационной комиссии передаёт ответственному секретарю приемной комиссии экзаменационные работы с титульными листами. Ответственный секретарь приемной комиссии осуществляет шифрование выполненных работ. После шифрования экзаменационные работы возвращаются председателю экзаменационной комиссии, который распределяет их между экзаменаторами для проверки.
- 9.2. Для проверки выполненные работы развешиваются в аудитории и оцениваются экзаменационной комиссией в соответствии с критериями оценки. Оценка с указанием количества баллов выставляется прописью на лицевой стороне работы.
- 9.3. Проверенные работы, а также заполненные экзаменационные ведомости с шифром, и подписями проверявших экзаменаторов передаются ответственному секретарю приемной комиссии, который организует дешифровку работ. Экзаменационные ведомости после оформления их экзаменаторами закрываются и подписываются ответственным секретарем приемной комиссии.
- 9.4. Проверенные работы остаются в той же аудитории для проведения апелляции. Экзаменационные работы не возвращаются. Апелляция производится в течение следующего календарного дня после проведения вступительного испытания.

## 10. Критерии оценки экзаменационных работ

- 10.1. Максимальное количество баллов, которое абитуриент может получить за выполнение рисунка - 100, минимальное - 0. Итоговая оценка выводится как среднее арифметическое набранных баллов
- 10.2. Работа абитуриента оценивается по следующим критериям:

### Критерии оценки экзаменационной работы по рисунку

№ п/п	Качества, которыми должна обладать работа абитуриента	Количество снимаемых баллов	Основные ошибки, при которых снижаются баллы
-------	---	-----------------------------	--

1.	Грамотность построения	1-30	Нарушение законов построения перспективы; нарушение пропорций; искажение геометрического характера пространственных форм.
2.	Грамотность светотональной моделировки в передаче пространственных и материальных характеристик натуральной постановки	1-20	Искажение пластических и пространственных характеристик модели; ошибки в соотношении градаций освещенности.
3.	Художественная выразительность техники штриховки	1-20	Графическая небрежность в штриховке.
4.	Общее художественно-композиционное решение	1-30	Композиционные ошибки изображения в границах листа; композиционные ошибки в определении величины изображения.

Оценка 100-30 - зачтено

Оценка 30-0 - не зачтено

Поступающие могут использовать для подготовки к вступительному испытанию **Методические рекомендации абитуриентам**, разработанные экзаменационной комиссией.

10.3. В случае несогласия с выставленной оценкой поступающий вправе подать апелляцию в соответствии с правилами подачи апелляции.

10.4. На всех вступительных испытаниях пользование мобильными телефонами, иными средствами коммуникации и техническими устройствами категорически воспрещается.