

Министерство здравоохранения Красноярского края Краевое государственное
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Минусинский медицинский техникум»

Рассмотрено на заседании
приемной комиссии
Протокол № 1
от «29» 12 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ ММТ
В.Г. Селиванова
Приказ № 170/п
«01» 12 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по проведению вступительного
психологического испытания

Настоящее положение о комиссии по проведению вступительного испытания краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Минусинский медицинский техникум" (далее - Положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 г. № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования».

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.12.2015 г. №1456 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 г. №36.

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. № 464 (ред. от 15.12.2014) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», с изменениями, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014г. №31, от 15.12.2014 № 1580.

- Приказа Минобрнауки России от 30.12.2013 № 1422 «Об утверждении Перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств».

- Устава краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Минусинский медицинский техникум».

- Положения о приемной комиссии краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Минусинский медицинский техникум"

- Правил приема краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Минусинский медицинский техникум" .

I. Общие положения

1. Комиссия по проведению вступительного испытания краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Минусинский медицинский техникум" (далее - Техникум) создается для проведения вступительного испытания «Психологическое испытание».

2. Вступительное испытание проводится в соответствии с программой вступительного психологического испытания.

3. Вступительное испытание содержит в себе валидную психодиагностическую методику (профориентационной тест «ДДО Е.А. Климова») и вопросы, направленные на анализ мотивации поступления, понимания сути медицинской специальности.

4. Для проведения вступительного испытания готовятся экзаменационные задания (психологические тесты), которые рассматриваются на заседании приемной комиссии, подписываются председателем комиссии по проведению вступительного испытания и утверждаются председателем приемной комиссии.

5. Для проведения вступительного испытания формируются группы поступающих в количестве не более 30 человек.

6. В момент подачи документов для поступающих проводится консультация по содержанию программы вступительного испытания, по предъявляемым требованиям, критериям оценки, технологии проведения вступительного испытания.

7. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии и размещается на информационном стенде приемной комиссии и официальном сайте техникума не позднее чем в день начала приема документов от поступающих.

8. В расписании вступительных испытаний указываются:

- специальность;
- номер группы;
- наименование вступительного испытания;
- форма проведения;
- дата, время и место проведения вступительного испытания;
- дата, время и место объявления результатов сдачи вступительного испытания.

9. Вступительные испытания проводятся в специально подготовленном помещении, обеспечивающем необходимые условия для подготовки и сдачи вступительного испытания.

10. Для выполнения заданий психологического испытания поступающим выдаются титульные листы с листами-вкладышами, содержащими данные задания. Перед выполнением тестов поступающий заполняет титульный лист работы. Задание выполняется на листах-вкладышах.

11. Продолжительность вступительного испытания составляет 2 академических часа (1,5 астрономических часа).

12. Консультации поступающих с экзаменатором во время проведения вступительного испытания допускаются только в части формулировки экзаменационных заданий.

13. По окончании вступительного испытания поступающий сдает работу экзаменатору.

14. После вступительного испытания все письменные работы передаются ответственному секретарю приемной комиссии.

17. Проверка тестов проводится только в помещении техникума и только экзаменатором и председателем комиссии по проведению вступительного испытания.

18. Результаты тестов вносятся в оценочную ведомость: выставляется оценка (рекомендовано / не рекомендовано).

19. Председатель комиссии контролирует правильность оценки всех работ, проверенных экзаменатором.

20. Проверенные тесты и оценочные ведомости передаются председателем комиссии по проведению вступительного испытания ответственному секретарю приемной комиссии.

21. Оценки (рекомендовано / не рекомендовано), представленные экзаменатором и председателем комиссии по проведению вступительного испытания в оценочных ведомостях, заносятся в экзаменационную ведомость и в экзаменационные листы поступающих. В случае неявки поступающего на вступительное испытание в графе, предназначенной для записи оценки, указывается «не явился» («не явилась»). Если поступающий забрал документы до момента проведения вступительного испытания, указывается дата возврата документов. Экзаменационная ведомость после ее оформления подписывается ответственным секретарем приемной комиссии. Экзаменационные листы хранятся в личных делах поступающих.

21.1. Экзаменационная ведомость вступительного испытания содержит в себе следующие данные:

- наименование вступительного испытания;
- форма проведения вступительного испытания;
- название специальности;
- номер группы;
- дату проведения вступительного испытания;
- таблицу с перечнем поступающих и результатами вступительного испытания по каждому тесту отдельно и итоговой оценкой (рекомендовано / не рекомендовано), заверенную подписью экзаменатора;
- подпись ответственного секретаря приемной комиссии.

21.2. Экзаменационный лист содержит следующее:

- наименование учебного заведения;
- наименование специальности;
- форма обучения;
- номер группы;
- фамилию, имя и отчество поступающего;
- фотографию поступающего;
- личную подпись поступающего;
- подпись ответственного секретаря приемной комиссии;

22. Результаты вступительного испытания объявляются в день его проведения и размещаются на официальном сайте техникума и стенде приемной комиссии.

23. Вступительное испытание считается пройденным в случае, если итоговый результат выражен словом «рекомендовано».

24. Вступительное испытание считается не пройденным в случае, если итоговый результат выражен словом «не рекомендовано».

25. При оформлении ведомостей для слова «рекомендовано» допускается сокращение «рек», для слова «не рекомендовано» «не рек».

II. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

1. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в Техникум сдают вступительные испытания с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких поступающих.

2. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

вступительные испытания проводятся для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;

присутствие ассистента из числа работников Техникума или привлеченных лиц, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

поступающим предоставляется в печатном виде инструкция о порядке проведения вступительных испытаний;

поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;

материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все вступительные испытания по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по желанию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

III. Состав комиссии по проведению вступительного испытания

1. Комиссия по проведению вступительного испытания создается приказом директора техникума, в котором определяется персональный состав комиссии и назначается ее председатель.

2. Комиссия по проведению вступительного испытания формируется из числа преподавателей и психологов техникума в срок до 1 марта.

IV. Порядок работы комиссии по проведению вступительного испытания

1. Обязанности комиссии по проведению вступительного испытания:

- обеспечение спокойной и доброжелательной обстановки во время вступительного испытания;
- проведение вступительных испытаний в специально подготовленном помещении, обеспечивающим необходимые условия поступающим для успешного прохождения вступительного испытания;
- выставление оценки (рекомендовано / не рекомендовано) по результатам прохождения вступительного испытания поступающими;
- объявление результатов вступительного испытания.

V. Обязанности председателя комиссии по проведению вступительного испытания

1. В обязанности председателя комиссии по проведению вступительного испытания входит:

- подготовка материалов вступительного испытания;
- руководство и контроль за проведением вступительных испытаний;
- руководство и контроль за работой экзаменатора.

VI. Обязанности экзаменатора

1. В обязанности экзаменатора входит:

- разработка материалов вступительного испытания;
- проведение вступительных испытаний;
- работа в апелляционной комиссии для рассмотрения апелляций.