



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы
КОЛЛЕДЖ АРХИТЕКТУРЫ, ДИЗАЙНА И РЕИНЖИНИРИНГА № 26 (ГБПОУ «26 КАДР»)

ул. Цимлянская, д. 7, стр. 1, Москва, 109559

тел.: +7 (495) 679-47-21, тел.факс: +7 (495) 710-21-03, e-mail: spo-26@edu.mos.ru

ОГРН 1057723001731 ИНН/КПП 7723356160/772301001

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом

ГБПОУ «26 КАДР»

Протокол № 02/23

от «28» февраля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «26 КАДР»



Соколова Ю.М. Соколова

«28» февраля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о предметной комиссии

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«Колледж Архитектуры, Дизайна и Реинжиниринга № 26»**

**МОСКВА
2023 год**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует состав, полномочия и порядок деятельности комиссии (далее по тексту - предметная комиссия) ГБПОУ «26 КАДР» (далее Колледж), которая создается для своевременной подготовки необходимых материалов и проведения вступительных испытаний в соответствии с перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей в соответствии с приказом Министерства Просвещения России от 02.09.2020 № 457, по следующим специальностям среднего профессионального образования: 07.02.01 «Архитектура», 54.02.01 «Дизайн» (по отраслям), 54.02.04 «Реставрация», 35.02.12 «Садово-парковое и ландшафтное строительство», 42.02.01 «Реклама».

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими нормативно-правовыми актами:

1.2.1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2. Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

1.2.3. Правилами приема в ГБПОУ «26 КАДР» приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ «26 КАДР».

1.3. Комиссия осуществляет свою работу ежегодно в период проведения вступительных испытаний в ГБПОУ «26 КАДР» в соответствии с расписанием вступительных испытаний.

1.4. Комиссия организует и осуществляет свою деятельность с использованием дистанционных технологий (в удаленном режиме).

II. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. Предметная комиссия:

2.1.1. разрабатывает программу проведения вступительных испытаний;

2.1.2. разрабатывает задания для вступительных испытаний;

2.1.3. обеспечивает своевременную подготовку материалов вступительных испытаний;

2.1.4. организует проведение консультаций перед проведением вступительных испытаний для поступающих в Колледж;

2.1.5. участвует в проведении устных вступительных испытаний в Колледж и информирует поступающих о результатах устных вступительных испытаний;

2.1.6. проводит объективную проверку и оценку выполненных работ;

2.1.7. участвует при необходимости в работе апелляционной комиссии.

2.2. Для осуществления своих полномочий лица из состава предметной комиссии, в установленном порядке, вправе запрашивать и получать у работников приёмной комиссии необходимые документы и сведения.

III. СОСТАВ КОМИССИИ

3.1. Персональный состав Комиссии (председатель, члены Комиссии) утверждается приказом директора Колледжа. В состав Комиссии не могут входить члены приемной Комиссии, члены апелляционной Комиссии, члены Комиссии по решению

спорных вопросов при приеме граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

3.2. Предметную комиссию возглавляет председатель, который организует работу Комиссии.

3.3. Комиссия формируется из числа квалифицированных преподавателей и сотрудников Колледжа.

3.4. В обязанности председателя предметной комиссии входит:

3.1.1. разработка программы проведения вступительных испытаний;

3.1.2. подбор кандидатур и представление состава предметной комиссии;

3.1.3. инструктаж членов комиссии по технологии проверки заданий и оценки результатов;

3.1.4. организация своевременной проверки выполненных работ в соответствии с установленными требованиями;

3.1.5. учет рабочего времени членов предметной комиссии;

3.1.6. обеспечение режима хранения и информационной безопасности при проверке и передаче материалов вступительных испытаний;

3.1.7. присутствие при необходимости на процедуре ознакомления поступающего с его работой в день официального объявления результатов;

3.1.8. участие в случае необходимости в работе апелляционной комиссии.

3.2. Члены предметной комиссии:

3.1.1. в соответствии с графиком вступительных испытаний осуществляют проведение вступительных испытаний в устной форме;

3.1.2. в соответствии с Программой проведения вступительных испытаний осуществляют оценивание и проверку выполненных письменных работ.

3.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены предметной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

4.1. Вступительные испытания в Колледж проводятся в формах:

4.1.1. Для поступающих на базе основного общего образования:

Специальность/профессия	Наименование испытания	Форма испытания	Вид испытания
07.02.01 «Архитектура»	Творческое испытание	Письменная	«Рисунок и черчение»
54.02.01 «Дизайн» (среды)	Творческое испытание	Письменная	«Рисунок и черчение»
54.02.01 «Дизайн» (графический)	Творческое испытание	Письменная	«Рисунок»
54.02.01 «Дизайн» (промышленный)	Творческое испытание	Письменная	«Рисунок»
54.02.04 «Реставрация»	Творческое испытание	Письменная	«Рисунок»
35.02.12 «Садово-парковое и ландшафтное строительство»	Творческое испытание	Устная	«Портфолио творческих работ»
42.02.01 «Реклама»	Творческое испытание	Устная	«Портфолио творческих работ»

4.1.2. Для поступающих на базе среднего общего образования:

Специальность/профессия	Наименование испытания	Форма испытания	Вид испытания
07.02.01 «Архитектура»	Творческое испытание	Письменная	«Рисунок и черчение»
54.02.01 «Дизайн» (среды)	Творческое испытание	Письменная	«Рисунок и черчение»
54.02.04 «Реставрация»	Творческое испытание	Письменная	«Рисунок»
35.02.12 «Садово-парковое и ландшафтное строительство»	Творческое испытание	Устная	«Портфолио творческих работ»

4.2. Порядок проведения вступительных испытаний регламентируется Программой проведения вступительного испытания, которая разрабатывается ежегодно.

4.3. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии и размещается на стенде приемной комиссии и на сайте колледжа до 1 марта ежегодно.

4.4. Вступительные испытания и консультации проводятся индивидуально или в группе с использованием дистанционных технологий.

4.5. На онлайн консультации поступающему демонстрируется инструкция для прохождения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий и направляется на электронную почту в качестве наглядного пособия.

4.6. Вступительные испытания организуются с использованием технологических платформ (система организации вебинаров, конференций) в соответствии с утверждённым расписанием.

4.7. Для прохождения вступительного испытания поступающий должен иметь соответствующее программное обеспечение:

4.7.1. персональный компьютер или ноутбук;

4.7.2. смартфон/средство для фотофиксации работы

4.7.3. наличие 1 web камеры, микрофона;

4.7.4. подключение к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4.7.5. подключение к облачным платформам, озвученным на консультации.

В случае отсутствия у поступающего технических средств, необходимо обратиться в приемную комиссию не позднее чем за три дня до вступительного испытания.

4.8. Допуск на вступительное испытание осуществляется по документу, удостоверяющему личность.

4.9. Процедура идентификации поступающего производится сотрудником приемной комиссии посредством информационно-телекоммуникационных сетей; подтверждаются персональные данные поступающего (фамилия, имя, отчество, сверяется фотография).

4.10. Во время проведения вступительного испытания в помещении с поступающим не должны находиться посторонние лица.

4.11. Проведение письменного вступительного испытания организуется следующим образом:

4.11.1. Ежегодно и по вариантам готовятся задания, а также необходимые материалы, разрешенные для использования при сдаче вступительных испытаний.

Порядок распределения вариантов письменных работ устанавливается приемной комиссией.

4.11.2. Задания подписываются председателем соответствующей предметной комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии не позднее, чем за 1 (один) месяц до начала вступительных испытаний.

4.11.3. Задания тиражируются в необходимом количестве. На обратной стороне каждого листа ставится печать Колледжа.

4.11.4. Каждый из комплектов печатывается и хранится как документ строгой отчетности в приемной комиссии Колледжа.

4.11.5. Перед началом вступительного испытания проводится инструктаж об общем порядке проведения вступительного испытания. Время инструктажа не входит во время, отведённое на выполнение задания вступительного испытания.

4.11.6. Во время вступительного испытания, проводимого с помощью дистанционных технологий, фиксируется видеозображение абитуриента, а также выполняемая работа. Поступающий выполняет задание под контролем сотрудника приемной комиссии, не прерывая онлайн соединение и не отключая камеру и микрофон. В случае прекращения связи по вине абитуриента, сотрудник вправе прекратить вступительное испытание с составлением соответствующего акта с указанием причин принятия данного решения.

4.11.7. По окончании выполнения задания письменного вступительного испытания абитуриент, не выключая камеру и микрофон, производит с помощью смартфона фотофиксацию выполненной работы в вариациях от 1 до 3. Фотографии должны быть качественными, четкими и не размытыми. Поступающий отправляет фотографии выполненной работы через онлайн форму и только после того, как специалист приемной комиссии подтвердит получение выполненной работы, проверит качество изображения и ее соответствие с показываемой на камеру работой, поступающему разрешается выйти из-под видеонаблюдения и покинуть облачную платформу. В случае прекращения связи и/или преждевременного выхода из видеотрансляции по вине абитуриента, работа абитуриента аннулируется без возможности пересдачи.

4.11.8. Письменные работы абитуриентов шифруются ответственным секретарем приемной комиссии, после чего передаются для проверки членам предметной комиссии.

4.11.9. Проверка работ проводится членами предметной экзаменационной комиссии с использованием электронных технологий.

4.11.10. Шифр работы, результат проверки работы, допущенные ошибки, согласно критериям оценивания, указанным в Программе вступительного испытания, заносятся членами предметной экзаменационной комиссии в Google таблицу.

4.11.11. Проверенные работы передаются ответственному секретарю приемной комиссии для расшифровки/декодирования. Результаты вступительного испытания вносятся в ведомость вступительного испытания (Приложение № 2) и лист оценки индивидуальных результатов вступительного испытания (Приложение № 1).

4.12. Проведение устного вступительного испытания организуется в следующем порядке:

4.12.1. Каждому поступающему накануне вступительного испытания индивидуально назначается определённое время сдачи вступительного испытания и предоставляется ссылка на облачную платформу.

4.12.2. Во время вступительного испытания абитуриент использует «демонстрацию экрана» в облачной системе для презентации портфолио.

4.12.3. Устное испытание у каждого абитуриента принимается не менее чем двумя членами предметной комиссии.

4.12.4. При просмотре портфолио творческих работ опрос одного абитуриента продолжается не более 20 минут, включая время подготовки ответов на вопросы предметной комиссии.

4.12.5. Результат устного вступительного испытания объявляется сразу после завершения опроса абитуриента и заносится в протокол (Приложение № 4), лист оценки индивидуальных результатов вступительного испытания (Приложение № 1) и в ведомость вступительного испытания (Приложение № 3). Все перечисленные документы подписываются членами предметной комиссии.

4.12.6. Результаты вступительных испытаний оцениваются по зачетной системе: «зачет», «незачет». Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающего определенных творческих способностей, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам.

4.12.7. Результаты вступительного испытания размещаются на сайте и на стенде колледжа в соответствии с графиком проведения вступительных испытаний.

4.12.8. Поступающие, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь, ДТП или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче пропущенного творческого испытания с другой группой.

4.12.9. Поступающие, не явившиеся на вступительное испытание без уважительной причины, не допускаются к повторной сдаче вступительного испытания.

4.12.10. В случае болезни поступающий обязан до начала вступительного испытания известить приемную комиссию о неявке с последующим документальным подтверждением.

V. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение рассматривается и согласовывается Управляющим советом колледжа и утверждается приказом директора колледжа.

5.2. Настоящее положение принимается на неопределённый срок и вступает в силу с момента его утверждения.

5.3. Действие настоящего Положения прекращается с момента согласования Управляющим советом колледжа и утверждения приказом директором Колледжа нового Положения, регулирующего порядок деятельности предметной комиссии при приеме в ГБПОУ «26 КАДР».

**ЛИСТ ОЦЕНКИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ
ВСТУПИТЕЛЬНОГО ИСПЫТАНИЯ № _____**

ФИО _____
Серия и номер паспорта _____
Дата вступительного испытания _____

Наименование испытания	Вид вступительного испытания	Результат

*ФИО/подпись членов предметной комиссии/ ответственного секретаря приемной комиссии:

_____ (_____)

_____ (_____)

*подпись ставится соответствующим специалистом согласно Положению о предметной комиссии

Приложение № 2
к Положению о предметной комиссии
ГБПОУ «26 КАДР»

Ведомость вступительного испытания*

Наименование испытания:

Вид вступительного испытания:

ФИО членов предметной комиссии:

Дата проведения «__» _____ 20__ г.

№ п/п	ФИО	№ заявления	Вступительное испытание		Баллы	
			Рисунок	Рисунок + Черчение	Рисунок	Рисунок и Черчение
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Число поступающих _____
Не явились на испытание _____

Ответственный секретарь приемной комиссии: _____ (_____)

** (для вступительного испытания, проводимого в письменной форме)

Приложение № 3
к Положению о предметной комиссии
ГБПОУ «26 КАДР»

Ведомость вступительного испытания*

Дата проведения _____

№ п/п	№ Заявления	ФИО	Результат

Число поступающих _____
Не явились на испытание _____

Члены предметной комиссии:

_____ (_____)

_____ (_____)

*(для вступительного испытания, проводимого в устной форме)

Приложение № 4
к Положению о предметной комиссии
ГБПОУ «26 КАДР»

ПРОТОКОЛ
устного вступительного испытания

№ _____

от _____

Поступающий: _____
Форма испытания: _____

Параметры портфолио	Шкала оценивания	Результат вступительного испытания (баллы)
«Мой портрет»	0-10	
«Портфолио документов»	0-10	
«Портфолио работ»	0-30	
«Портфолио отзывов»	0-10	
ИТОГО:		

Дополнительные вопросы:

Особое мнение членов комиссии:

Оценка комиссии:

Члены предметной комиссии:

_____ (_____)
_____ (_____)