



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО, ГОРСКО СТОПАНСТВО И ТУРИЗЪМ „Н. Й. ВАПЦАРОВ“ ГР. ЧЕПЕЛАРЕ

e-mail :pgsgs@abv.bg, ☎ 03051 / 29-82; 29-83, 📠 факс 03051/20-82гр.
Чепеларе, п.к. 4850 ул. “Беломорска” №3, обл. Смолян, <http://pgsgst.org/>

ЗА П О В Е Д

№ РД 07-136/05.01.2021 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл. 38, ал. 1, т.1, чл. 40, ал.1, т.1 и 2 от Наредба № 11/ 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и подадено заявление с вх. № 395/ 08.12.2020 г. от Диана Грънчарова ученичка в XI клас, специалност „Туристическа анимация“, професия „Аниматор в туризма“

ОПРЕДЕЛЯМ:

Ред и организация за провеждане на изпити за определяне на годишна оценка на ученичката Диана Грънчарова в самостоятелна форма на обучение, сесия януари, учебна 2020/2021 г., както следва:

Изпит по учебен предмет	Дата/начален час/ място на провеждане	Допуснати ученици	Комисия по организиране на изпита (квестори)	Комисия по оценяването	Срок за изготвяне на изпитните материали	Време и място за проверка на изпитните работи	Срок и място за оповестяване на резултатите от изпита
Български език и литература	18.01.2021 г. /15.00 ч./ ПГСГСТ Кабинет ГЛС до 3 астроном. часа	Диана Грънчарова	<u>Комисия</u> Стойка Терзиева-ЗДУПД Камен Травлев -у-л география <u>Квестори</u> Васка Куцева Атанаска Дзивкова	<u>Председател</u> Тонка Гюрова - у-л БЕЛ <u>Член</u> Светла Букова - у-л БЕЛ	15.01.2021 г.	19.01.2021 г. ПГСГСТ	21.01.2021 г.. ПГСГСТ
Физическо възпитание и спорт	19.01.2021 г. /15.00 ч./ ПГСГСТ до 5 астроном. часа	Диана Грънчарова	<u>Комисия</u> Стойка Терзиева-ЗДУПД Тонка Гюрова - кл. р-л	<u>Председател</u> Васил Демирев-у-л ФВС <u>Член</u> Атанаска Дзивкова-у-л ФВС	18.01.2021 г.	20.01.2021 г. ПГСГСТ	22.01.2021 г. ПГСГСТ

Чужд език по професията-английски език - писмен	20.01.2021 г. /15.00 ч./ ПГСГСТ Кабинет ГЛС до 3 астроном. часа	Диана Грънчарова	<u>Комисия</u> Стойка Терзиева-ЗДУПД Тонка Гюрова-у-л БЕЛ <u>Квестори</u> Кирил Буковинов Камен Травлев	<u>Председател</u> Гергана Качакова - у-л англ. език <u>Член</u> Теодора Анастасова – у-л англ. език	19.01.2021 г.	21.01.2021 г. ПГСГСТ	25.01.2021 г.. ПГСГСТ
Чужд език по професията-английски език - устен	21.01.2021 г. /15.00 ч./ ПГСГСТ Кабинет ГЛС до 30 мин.	Диана Грънчарова	<u>Комисия</u> Стойка Терзиева-ЗДУПД Тонка Гюрова - кл. р-л	<u>Председател</u> Гергана Качакова - у-л англ. език <u>Член</u> Теодора Анастасова – у-л англ. език	20.01.2021 г.	22.01.2021 г. ПГСГСТ	26.01.2021 г.. ПГСГСТ
Математика	22.01.2021 г. /15.00 ч./ ПГСГСТ Кабинет ГЛС до 3 астроном. часа	Диана Грънчарова	<u>Комисия</u> Стойка Терзиева-ЗДУПД Тонка Гюрова - кл. р-л <u>Квестори</u> Кирил Буковинов Камен Травлев	<u>Председател</u> Севин Шевелиева - у-л математика <u>Член</u> Веско Дишлиев – у-л математика	21.01.2021 г.	25.01.2021 г. ПГСГСТ	27.01.2021 г.. ПГСГСТ
Гостоприемство в туристическата индустрия	25.01.2021 г. /15.00 ч./ ПГСГСТ Кабинет ГЛС до 3 астроном. часа	Диана Грънчарова	<u>Комисия</u> Стойка Терзиева-ЗДУПД Тонка Гюрова - кл. р-л <u>Квестори</u> Васка Куцева Атанаска Дзивкова	<u>Председател</u> Теменужка Рубска - у-л специалист <u>Член</u> Лиляна Славова - у-л специалист	22.01.2021 г.	26.01.2021 г. ПГСГСТ	28.01.2021 г.. ПГСГСТ
Маркетинг в туризма	26.01.2021 г. /15.00 ч./ ПГСГСТ Кабинет ГЛС до 3 астроном. часа	Диана Грънчарова	<u>Комисия</u> Стойка Терзиева-ЗДУПД Тонка Гюрова - кл. р-л <u>Квестори</u> Васка Куцева Атанаска Дзивкова	<u>Председател</u> Теменужка Рубска - у-л специалист <u>Член</u> Лиляна Славова - у-л специалист	25.01.2021 г.	27.01.2021 г. ПГСГСТ	29.01.2021 г.. ПГСГСТ
Комуникации и сценично поведение-теория	27.01.2021 г. /15.00 ч./ ПГСГСТ Кабинет ГЛС до 3 астроном. часа	Диана Грънчарова	<u>Комисия</u> Стойка Терзиева-ЗДУПД Тонка Гюрова - кл. р-л <u>Квестори</u> Кирил Буковинов Атанаска Дзивкова	<u>Председател</u> Теменужка Рубска - у-л специалист <u>Член</u> Лиляна Славова - у-л специалист	26.01.2021 г.	28.01.2021 г. ПГСГСТ	29.01.2021 г.. ПГСГСТ

Организация на екскурзоводското обслужване-теория	28.01.2021 г. /15.00 ч./ ПГСГСТ Кабинет ГЛС до 3 астроном. часа	Диана Грънчарова	<u>Комисия</u> Стойка Терзиева-ЗДУПД Тонка Гюрова - кл. р-л <u>Квестори</u> Васка Куцева Атанаска Дзивкова	<u>Председател</u> Теменужка Рубска - у-л специалист <u>Член</u> Лиляна Славова - у-л специалист	27.01.2021 г.	29.01.2021 г. ПГСГСТ	02.02.2021 г.. ПГСГСТ
Организация на екскурзоводското обслужване-практика	29.01.2021 г. /15.00 ч./ ПГСГСТ Кабинет ГЛС до 5 астроном. часа	Диана Грънчарова	<u>Комисия</u> Стойка Терзиева-ЗДУПД Тонка Гюрова - кл. р-л	<u>Председател</u> Теменужка Рубска - у-л специалист <u>Член</u> Лиляна Славова - у-л специалист	28.01.2021 г.	01.02.2021 г. ПГСГСТ	03.02.2021 г.. ПГСГСТ

Учениците полагат изпити за определяне на годишна оценка. Изпитите се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година съгласно чл.38, ал.2 от Наредба № 11/ 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците .

Изпитите се провеждат съгласно чл.41, ал.1, ал.4, ал.5, ал.6, т.3 от Наредба № 11/ 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА:

1. Комисия за организиране на изпита:

- получава от технически секретар протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит, номенклатурен номер 3-82, който се води по време на изпита, както и информацията, необходима за попълване на 1-ва стр. на протокола;
- дежури при провеждането на писмен изпит по учебен предмет, като следи за нормалното му протичане;
- спазва продължителността на изпитите, съгласно чл. 41, ал.6, т.3 от Наредба № 11/ 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците;
- не напуска изпитната зала, не води разговори, не се занимава с дейности, несвойствени за изпита, не ползва мобилни устройства;
- не допуска в залата шум, движение или други действия, които нарушават нормалното протичане на изпита;
- не допуска подсказване и преписване;
- вписва в протокола за дежурство при провеждане на писмен изпит времето на излизане и връщане на учениците от и в изпитната зала;
- приема изпитните работи на учениците и отбелязва в протокола времето на предаване;
- оформя окончателно протокола и го предава на директора на училището

2. Комисия по оценяването:

- Председателите на комисиите по оценяването подготвят задачите, материалите и критериите за оценяване съобразно предвиденото за изучаване учебно съдържание и ги представят на директора за утвърждаване в указания по-горе срок;
- В деня на изпита председателят на комисията по оценяването присъства на задаването на темите за изпита (теглени на изпитните билети), при необходимост дава кратки разяснения и напуска изпитната зала.

- Провежда устната или практическата част по учебните предмети, по които това е предвидено и извършва оценяване на знанията и уменията на учениците;
- След приключване на писмения изпит председателят на комисията по оценяването получава от директора на училището изпитните работи на учениците, като удостоверява това с подписа си на водения протокол за дежурство при провеждането на писмен изпит;
- Изпитните работи на учениците се проверяват и оценяват от председателя и члена/членовете на комисията, като председателят на комисията отбелязва грешките с червен химикал, членът на комисията – със зелен химикал. Резултатите се отразяват в Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит, с номенклатурен номер 3-80. Протоколът се използва за вписване на оценките на членовете на изпитната комисия и на окончателната оценка на ученика, определена от изпитната комисия. Формирането на крайната оценка от изпитите е съгласно чл. 42 от Наредба № 11/ 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците: оценката се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до единица; крайната оценка от изпитите, които се провеждат в две части, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част с точност до единица; крайната оценка от изпитите, които се провеждат в две части, е слаб 2, когато някоя от оценките по отделните части е слаб 2; в тези случаи поправителният изпит се полага и в двете части. На писмената работа се вписва обща рецензия и окончателната оценка на комисията, под която се подписват проверяващите лица.
- След приключване на оценяването и в указания срок протоколът се подписва от председателя и членовете на изпитната комисия и се предава на директора заедно с писмените работи, които са подредени по реда на вписване на учениците в протокола.
- Оповестяването на резултатите се извършва от Дафинка Вълева - ЗАС, при спазване на указаните по-горе срокове и място за оповестяване.
- Резултатите от изпитите се внасят в училищната документация от Тонка Гюрова – класен ръководител.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Стойка Терзиева, на длъжност ЗДУПД.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на заинтересованите лица за сведение и изпълнение.

инж. Елена Касабова

Директор на ПГСГСТ „Н. Й. Вапцаров“ гр. Чепеларе