	ФГБОУ ВО Ульяновская ГСХА Система менеджмента качества	Положение о деятельности
		ПД - о вступительных испытаниях
СМК 04-121-2016		Лист 1 Всего листов 22



УТВЕРЖДАЮ
Ректор
ФГБОУ ВО Ульяновская ГСХА
А.В. Дозоров Дозоров А.В.
«16» сентября 2016 г.


ПОЛОЖЕНИЕ

о вступительных испытаниях

*(обсуждено и принято Ученым советом академии –
 протокол № 2 от «16» сентября 2016 года)*


Учт. экз. №

г. Ульяновск,
2016

	ФГБОУ ВО Ульяновская ГСХА Система менеджмента качества	Положение о деятельности
		ПД - о вступительных испытаниях
СМК 04-121-2016		Лист 2 Всего листов 22

Содержание


	Стр.
Предисловие	3
1. Общие положения	4
2. Особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	9
3. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций	10
4. Общие правила и нормы проведения испытаний	11
5. Особенности проведения письменных экзаменов по математике, физике, биологии и обществознанию	17
6. Особенности проведения экзамена по русскому языку	17
7. Особенности проведения аттестационных испытаний по профильному предмету (в форме собеседования)	18
8. Особенности проведения вступительных испытаний в магистратуру	18
Лист регистрации изменений	20
Лист ознакомления	21
Лист рассылки	22

	ФГБОУ ВО Ульяновская ГСХА Система менеджмента качества	Положение о деятельности
		ПД - о вступительных испытаниях
СМК 04-121-2016		Лист 3 Всего листов 22

Предисловие

1. Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.

2. Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность академии внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также локальным актам ФГБОУ ВО Ульяновская ГСХА.

	ФГБОУ ВО Ульяновская ГСХА Система менеджмента качества	Положение о деятельности
		ПД - о вступительных испытаниях
СМК 04-121-2016		Лист 4 Всего листов 22


1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основании:

- Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 г. № 71 (Собрание законодательства Российской Федерации 2008, № 8, ст. 731);
- типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 543;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 года N 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования (с изменениями на 20 августа 2014 года);
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 года № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (в ред. Приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.11.2015 г. №1387, от 30.03.2016 г. №333, от 29.07.2016 г.;
- приказа Министерства образования и науки РФ от 4 сентября 2014 г. № 1204 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и программам специалитета»;
- приказа Министерства образования и науки РФ от 23 января 2014 г. № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устава ФГБОУ ВО Ульяновская ГСХА;
- Правил приема в Академию
- Положения о приемной комиссии.

Прием в Академию по всем направлениям подготовки и специальностям высшего образования осуществляется по результатам ЕГЭ и вступительных испытаний, проводимых Академией самостоятельно, в соответствии с перечнем вступительных испытаний, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ. Прием по специальностям среднего профессионального образования осуществляется на общедоступной основе (без вступительных испытаний).

1.2. Академия самостоятельно проводит в соответствии с правилами общеобразовательные вступительные испытания, а также вступительные испытания

	ФГБОУ ВО Ульяновская ГСХА Система менеджмента качества	Положение о деятельности
		ПД - о вступительных испытаниях
СМК 04-121-2016		Лист 5 Всего листов 22

при приеме на обучение по программам магистратуры. При приеме на обучение не используются результаты выпускных экзаменов подготовительных отделений, подготовительных факультетов, курсов (школ) и иных испытаний, не являющихся вступительными испытаниями, проводимыми в соответствии с правилами.

1.3. Вступительные испытания проводятся в письменной или устной форме, определяемой Академией.

1.4. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

1.5. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших необходимые документы).

Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в один день.

1.6. По одному общеобразовательному предмету в рамках одного конкурса устанавливается одно общеобразовательное вступительное испытание.

При проведении Академией самостоятельно вступительных испытаний, одинаковых по наименованию:

1) общеобразовательное вступительное испытание проводится в качестве единого для всех конкурсов;

2) вступительные испытания при приеме на обучение по программам магистратуры включают отдельное вступительное испытание в рамках каждого конкурса.

1.7. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.


1.8. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день.

1.9. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Участники вступительных испытаний могут иметь при себе и использовать справочные материалы и электронно-вычислительную технику, разрешенные правилами приема, утвержденными Академией самостоятельно, к использованию во время проведения вступительных испытаний.

1.10. При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний правил приема, утвержденных Академией самостоятельно, уполномоченные должностные лица Академии вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

1.11. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде:

а) при проведении вступительного испытания в устной форме - в день его проведения;

 УГСХА	ФГБОУ ВО Ульяновская ГСХА Система менеджмента качества	Положение о деятельности
		ПД - о вступительных испытаниях
СМК 04-121-2016		Лист 6 Всего листов 22


б) при проведении вступительного испытания в иной форме:
вступительных испытаний при приеме на обучение по программам магистратуры – не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания;

для иных вступительных испытаний - не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.


1.12. Для поступления в Академию установлены следующие вступительные испытания (с указанием приоритетности вступительных испытаний при ранжировании списков поступающих и минимального количества, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания):

Код	Наименование направления подготовки (специальности)		Перечень вступительных испытаний
1	2		3
1. Направления подготовки высшего образования			
19.03.04	Технология продукции и организация общественного питания (профиль: «Технология и организация ресторанного бизнеса»)		1. Математика-28 2. Биология-37 3. Русский язык-36
21.03.02	Землеустройство и кадастры (профиль: «Землеустройство»)		1. Математика-28 2. Физика-37 3. Русский язык-36
23.03.03	Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов (профиль: «Автомобили и автомобильное хозяйство»)		1. Математика-28 2. Физика-37 3. Русский язык-36
35.03.03	Агрохимия и агропочвоведение (профиль: «Агроэкология»)		1. Биология-37 2. Математика-28 3. Русский язык-36
35.03.04	Агрономия (профиль: «Агробизнес»)		1. Биология-37 2. Математика-28 3. Русский язык-36
35.03.06	Агроинженерия	профиль: «Технический сервис в агробизнесе»;	1. Математика-28 2. Физика-37 3. Русский язык-36
		Профиль «Технические системы в агробизнесе»	1. Математика-28 2. Физика-37 3. Русский язык-36
35.03.07	Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции		1. Биология-37 2. Математика-28 3. Русский язык-36
36.03.01	Ветеринарно-санитарная экспертиза		1. Биология-37 2. Математика-28 3. Русский язык-36
06.03.01	Биология (профиль: «Микробиология»)		1. Биология-37 2. Математика-28

	ФГБОУ ВО Ульяновская ГСХА Система менеджмента качества	Положение о деятельности
		ПД - о вступительных испытаниях
СМК 04-121-2016		Лист 7 Всего листов 22
		3. Русский язык-36
36.03.02	Зоотехния (профиль: «Технология производства продукции животноводства»)	1. Биология-37 2. Математика-28 3. Русский язык-36
38.03.01	Экономика (профили: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»; «Финансы и кредит»; «Экономика предприятий и организаций»)	1. Математика-28 2. Обществознание-42 3. Русский язык-36
38.03.02	Менеджмент (профиль: «Производственный менеджмент»)	1. Математика-28 2. Обществознание-42 3. Русский язык-36
38.03.07	Товароведение (профили: «В сфере производства и обращение сельскохозяйственного сырья и продовольственных товаров»; «Товароведение и экспертиза товаров в таможенной деятельности»)	1. Математика-28 2. Обществознание-42 3. Русский язык-36
2. Специальности высшего образования		
23.05.01	Наземные транспортно-технологические средства (специализация: «Автомобили и тракторы»)	1. Математика-28 2. Физика-37 3. Русский язык-36
36.05.01	Ветеринария	1. Биология-37 2. Математика-28 3. Русский язык-36
38.05.01	Экономическая безопасность (специализация: «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»)	1. Математика-28 2. Обществознание-42 3. Русский язык-36
3. Магистратура (один экзамен по соответствующей специальности) -30		
35.04.03	Агрохимия и агропочвоведение	Агрохимия и агропочвоведение
35.04.04	Агрономия	Адаптивные системы земледелия
35.04.06	Агроинженерия	Технологии, средства механизации, техническое обслуживание и ремонт в сельском хозяйстве
36.04.02	Зоотехния	Зоотехния
38.04.01	Экономика	Экономика
4. Специальности среднего профессионального образования		
35.02.06	Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции	Прием осуществляется на общедоступной основе (без вступительных испытаний)
35.02.07	Механизация сельского хозяйства	
36.02.01	Ветеринария	
38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	
21.02.04	Землеустройство	

1.13. Академия устанавливает:

- при приеме на обучение по программам бакалавриата с квалификацией «прикладной бакалавр» на базе среднего общего образования - не менее трех

	ФГБОУ ВО Ульяновская ГСХА Система менеджмента качества	Положение о деятельности
		ПД - о вступительных испытаниях
СМК 04-121-2016		Лист 8 Всего листов 22

вступительных экзаменов из Перечня вступительных испытаний (в форме письменного тестирования);

- при приеме на обучение по программам бакалавриата с квалификацией «академический бакалавр» и программам специалитета на базе среднего общего образования - не менее трех вступительных экзаменов из Перечня вступительных испытаний (в форме письменного тестирования);

- при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета на базе профессионального образования - не менее трех вступительных экзаменов из Перечня вступительных испытаний (в форме письменного тестирования);

- при приеме на обучение по программам магистратуры один вступительный экзамен по специальности (в письменной форме).

- при приеме на обучение по программам бакалавриата и программам специалитета в порядке перевода - аттестационное испытание по профильному предмету из Перечня вступительных испытаний (в форме письменного тестирования);

- при приеме на обучение по программам среднего профессионального образования – на общедоступной основе (без вступительных испытаний).

1,14. Вступительные испытания проводятся:

• по очной и очно-заочной формам обучения


- на бюджетные места - **с 11 июля по 26 июля** включительно;
- на внебюджетные места - **с 11 июля по 28 августа** включительно;
- в порядке перевода – согласно графика учебного процесса;
- для лиц, поступающих в магистратуру,:
- на бюджетные места- **с 2 августа по 4 августа** включительно;
- на внебюджетные места – **с 2 августа по 28 августа** включительно.

• по заочной форме обучения

- на бюджетные места - **с 2 августа по 11 августа** включительно;
- на внебюджетные места (в том числе для получения 2-го высшего образования) - **с 1 апреля по 28 октября** включительно по мере формирования групп;
- в порядке перевода – согласно графика учебного процесса.

• для лиц, поступающих в магистратуру:

- на бюджетные места - **с 2 августа по 4 августа** включительно;
- на внебюджетные места - **с 1 апреля по 28 октября** включительно по мере формирования групп.

	ФГБОУ ВО Ульяновская ГСХА Система менеджмента качества	Положение о деятельности
		ПД - о вступительных испытаниях
СМК 04-121-2016		Лист 9 Всего листов 22

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

2.1. Академия обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов (далее вместе - поступающие с ограниченными возможностями здоровья) с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

2.2. В Академии созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, расположенные на первом этаже здания).

2.3. Вступительные испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводятся в отдельной аудитории.

Число поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории не должно превышать:

при сдаче вступительного испытания в письменной форме - 12 человек;

при сдаче вступительного испытания в устной форме - 6 человек.


Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего числа поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительных испытаний для поступающих с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с иными поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников Академии или привлеченных лиц, оказывающего поступающим с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателями, проводящими вступительное испытание).

2.4. Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по решению Академии, но не более чем на 1,5 часа.

2.5. Поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

2.6. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

	ФГБОУ ВО Ульяновская ГСХА Система менеджмента качества	Положение о деятельности
		ПД - о вступительных испытаниях
СМК 04-121-2016		Лист 10 Всего листов 22

2.7. При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

1) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

2) для слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

3) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме (вступительные испытания при приеме в магистратуру — по решению Академии);

4) для лиц с нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

письменные задания надиктовываются ассистенту;

вступительные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме (вступительные испытания при приеме в магистратуру - по решению Академии).

2.8. Условия, указанные в пунктах 2.1 – 2.7 настоящего положения, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.


3. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

3.1. По результатам вступительного испытания, проводимого Академией самостоятельно, поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой его результатов.

3.2. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания его результатов.

3.3. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

3.4. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего

	ФГБОУ ВО Ульяновская ГСХА Система менеджмента качества	Положение о деятельности
		ПД - о вступительных испытаниях
СМК 04-121-2016		Лист 11 Всего листов 22

дня после дня ее подачи.

3.5. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия³¹.

3.6. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

4. Общие правила и нормы проведения испытаний

4.1. Независимо от вида вступительного испытания приемная комиссия обеспечивает соблюдение единых правил и норм их проведения.

4.2. Подготовка к проведению вступительного испытания.

4.2.1. Подготовка включает в себя:

- формирование банка заданий по предметам и формам испытаний;
- составление и размножение вариантов экзаменационных заданий;
- компоновку пакетов вариантов заданий для аудиторий, в которых проводится вступительное испытание;
- распределение поступающих по аудиториям;
- распределение и инструктаж экзаменаторов перед проведением испытания и выдача им пакетов вариантов экзаменационных заданий;
- подготовку аудиторий к проведению испытаний.

4.2.2. Формирование банка заданий по предметам осуществляют председатели предметных комиссий по указанию председателя приемной комиссии, который определяет и контролирует:


сроки, порядок и условия работы председателей предметных комиссий при формировании банка заданий;

количество заданий в банке по каждому предмету и их сложность.

Сформированные банки заданий председатели предметных комиссий сдают ответственному секретарю приемной комиссии по проведению испытаний.

4.2.3. Составление вариантов экзаменационных заданий осуществляется ответственным секретарем приемной комиссии из заданий банка по указанию председателя приемной комиссии, который также определяет и контролирует:

- количество вариантов заданий и их сложность;
- условия хранения составленных вариантов заданий;

	ФГБОУ ВО Ульяновская ГСХА Система менеджмента качества	Положение о деятельности
		ПД - о вступительных испытаниях
СМК 04-121-2016		Лист 12 Всего листов 22

- сроки, состав исполнителей, порядок и условия размножения вариантов заданий.

4.2.4. Компоновку пакетов вариантов заданий для аудиторий по количеству посадочных мест производит не позднее, чем за сутки до испытания, председатель предметной комиссии.

Скомпонованные пакеты заклеиваются, опечатываются печатью приемной комиссии и хранятся у ответственного секретаря приемной комиссии

4.2.5. Распределение абитуриентов по аудиториям проводит ответственный секретарь приемной комиссии до начала вступительных испытаний.

4.2.6. Явку членов предметной комиссии на экзамен обеспечивает председатель предметной комиссии.

Распределение экзаменаторов по аудиториям производит ответственный секретарь непосредственно перед проведением испытания.

4.2.7. Выдачу экзаменаторам пакетов вариантов заданий и инструктаж проводит председатель или ответственный секретарь приемной комиссии не ранее, чем за 10 минут до начала испытания.

При выдаче пакетов заданий обращается внимание на целостность пакетов с заданиями.

4.2.8. Подготовка аудиторий к проведению испытаний производится техническим секретариатом приемной комиссии.

Подготовка заключается в проверке отсутствия на посадочных местах посторонних предметов, литературы, шпаргалок и т.п.

4.3. Допуск в корпус (на территорию проведения испытаний) и аудитории и обеспечение порядка.


4.3.1. Допуск в корпус (на территорию проведения испытаний) и обеспечение порядка во время проведения вступительных испытаний обеспечивается дежурными, выделяемыми факультетскими отборочными комиссиями из числа технического секретариата согласно графику дежурств, утверждаемому ответственным секретарем приемной комиссии.

4.3.2. При проведении вступительных испытаний допуск в корпус (на территорию проведения испытаний) и в аудитории разрешен:

- лицам, проводящим испытания;
- председателю и заместителям председателя приемной комиссии;
- ответственному секретарю и заместителю ответственного секретаря приемной комиссии;
- председателю соответствующей предметной комиссии;

4.3.3. Во время проведения вступительных испытаний категорически запрещается нахождение в корпусе (на территории проведения испытаний) посторонних лиц.

4.4. Допуск экзаменуемых на вступительные испытания.

	ФГБОУ ВО Ульяновская ГСХА Система менеджмента качества	Положение о деятельности
		ПД - о вступительных испытаниях
СМК 04-121-2016		Лист 13 Всего листов 22

4.4.1. Допуск экзаменуемых в корпус (на территорию проведения испытаний) осуществляется при предъявлении экзаменационного листа и паспорта (военнослужащие срочной службы, уволенные в запас, при отсутствии паспорта предъявляют соответствующие документы, удостоверяющие личность).

4.4.2. При опоздании к началу вступительного испытания менее чем на час абитуриент может быть допущен к испытанию, причем время на выполнение задания ему не увеличивается, о чем он предупреждается заранее.

4.4.3. При опоздании абитуриента к началу испытания более чем на час абитуриент считается не явившимся на вступительное испытание.

4.5. Правила работы с экзаменационными бланками.

4.5.1. Абитуриенту для выполнения заданий выдаются экзаменационные бланки, имеющие печать приемной комиссии Академии.

Экзаменационные бланки состоят из титульного листа, на который абитуриент заносит основные сведения о себе, а также вкладышей, предназначенных для выполнения заданий (решения задач) экзаменационного билета.

4.5.2. Абитуриент заполняет титульный лист экзаменационного бланка, после чего до окончания испытания выполняет задания (решает задачи) делает записи, выкладки и т.п. только на выданных бланках вкладышей.

Задания или части заданий, решение задач, выполненные на титульном листе или на обороте титульного листа, экзаменаторами не рассматриваются и претензии по этим заданиям (задачам) не принимаются.

4.5.3. Для заполнения титульного листа и записей на вкладышах письменных экзаменов и тестов поступающие могут использовать только синие и фиолетовые пасты, одинаковые во всей работе.

При необходимости смены цвета пасты при выполнении письменной работы поступающий сообщает об этом экзаменатору.

На титульном листе такой работы экзаменатором делается соответствующая отметка с указанием причин смены цвета пасты.

4.5.4. На титульном листе и вкладышах письменных работ поступающим запрещается ставить подписи и делать какие-либо пометки, раскрывающие авторство работы.

4.6. Правила поведения поступающего во время проведения вступительного испытания.


4.6.1. Во время проведения вступительного испытания, экзаменуемые должны соблюдать следующие правила поведения:

-занимать указанное место;

-соблюдать тишину;

-работать самостоятельно;

-не использовать какие-либо справочные материалы (учебники, учебные пособия, справочники, любого вида записи, электронные средства запоминания и хранения информации, и т.п.);

	ФГБОУ ВО Ульяновская ГСХА Система менеджмента качества	Положение о деятельности
		ПД - о вступительных испытаниях
СМК 04-121-2016		Лист 14 Всего листов 22

- не пользоваться средствами оперативной связи;
- использовать для записей только бланки работ установленного образца, имеющие печать приемной комиссии;

- не покидать пределов корпуса, в котором проводится вступительное испытание (территории проведения испытаний).

4.6.2. При возникновении вопросов, связанных с проведением испытания, поступающий поднятием руки обращается к экзаменатору и при его подходе задает вопрос, не отвлекая внимания других абитуриентов.

4.6.3. В случае если вступительное испытание длится более 120 минут, участвующему в нем может быть разрешен выход из аудитории, где проводится испытание, но не более чем на 5 минут.

В случае если длительность испытания не превышает 120 минут, такой выход не разрешается.

Работа на период отсутствия поступающего в аудитории должна быть сдана экзаменатору.

Экзаменатор отмечает на титульном листе поступающего время выхода из аудитории и время возврата в аудиторию.

4.6.4. Правила поведения поступающих доводятся до их сведения при проведении инструктажа экзаменатором перед началом испытания.

4.6.5. За нарушение правил поведения поступающий удаляется с вступительного испытания с проставлением оценки «неудовлетворительно» независимо от числа правильно выполненных заданий, о чем составляется акт, утверждаемый председателем приемной комиссией.


4.7. Правила проведения письменных экзаменов и тестирований.

4.7.1. Все письменные экзамены проводятся в предварительно подготовленных аудиториях.

4.7.2. При запуске поступающих на экзамен каждому из них после предъявления паспорта и экзаменационного листа техническим секретарем сообщается посадочное место. Поступающий обязан проследовать в аудиторию и занять указанное место. Лицо, проводящее сбор экзаменационных листов, фиксирует количество поступающих явившихся на экзамен.

4.7.3. Экзаменатор после занятия поступающими мест в аудиториях согласно списков:

- выдает поступающим бланки письменных работ;
- проводит инструктаж поступающих по правилам заполнения бланков, поведения на экзаменах, выполнения работы и оформления ее результатов;
- демонстрирует наличие печатей и целостность пакета с вариантами заданий, выданного ему ответственным секретарем до проведения испытаний;
- вскрывает пакет;

	ФГБОУ ВО Ульяновская ГСХА Система менеджмента качества	Положение о деятельности
		ПД - о вступительных испытаниях
СМК 04-121-2016		Лист 15 Всего листов 22

-предлагает экзаменуемым, начиная с поступающего, занимающего первое посадочное место, в порядке возрастания номеров посадочных мест выбрать задания из пакета;

-номер задания пишется прописью на титульном листе работы и удостоверяется подписью экзаменатора.

4.7.4. Во время проведения вступительного испытания ответственный секретарь приемной комиссии и его заместители осуществляют сбор экзаменационных листов, в которые будет проставлена оценка за письменную работу.

При сборе экзаменационных листов проверяется паспорт или заменяющий его документ, и соответствие места, занятого поступающим, номеру места в посадочном списке.

При обнаружении нарушений на титульном листе делается соответствующая отметка; поступающему предлагается занять место в соответствии с посадочным списком; при отказе занять положенное место поступающий удаляется с экзамена с проставлением неудовлетворительной оценки.

Экзаменационные листы передаются ответственному секретарю приемной комиссии.

4.7.5. После завершения выполнения задания на титульном листе выполненной письменной экзаменационной работы поступающий ставит личную подпись и в обязательном порядке лично сдает работу экзаменатору.

Экзаменатор в присутствии поступающего проверяет в сдаваемой работе:

- наличие всех выданных поступающему заданий;
- наличие всех выданных поступающему экзаменационных бланков;
- наличие на титульном листе записанного номера варианта задания с подписью экзаменатора.

4.7.6. Работы передаются председателю предметной комиссии, который сверяет количество работ с количеством поступающих, участвовавших в экзамене в аудитории; при различии составляется акт с указанием причин различия.

4.7.7. Работы шифруются лично ответственным секретарем приемной комиссии.


Шифр проставляется на титульном листе и вкладышах.

4.7.8. Работа поступающего разделяется на две части, одна из которых содержит сведения о поступающем, наименование предмета, по которому проводились испытания, номер варианта задания и шифр, а другая - и обезличенную работу.

Часть работы, содержащая сведения об поступающем, передается техническому секретарю для ввода в базу данных с целью последующей расшифровки работ.

Часть, содержащая шифр и обезличенную работу, проверяется.

4.7.9. По результатам проверки составляются ведомости, содержащие шифр работы, оценку и подписи экзаменаторов.

	ФГБОУ ВО Ульяновская ГСХА Система менеджмента качества	Положение о деятельности
		ПД - о вступительных испытаниях
СМК 04-121-2016		Лист 16 Всего листов 22

4.7.10. Технический секретарь производит соединение частей работы поступающего, после чего в ведомости вносятся фамилии и инициалы поступающих, а также номера экзаменационных листов.

4.7.11. Экзаменационные ведомости и экзаменационные листы поступающих выдаются председателем предметной комиссией техническим секретарям приемной комиссии для окончательной сверки данных.

4.7.12. Экзаменационные листы с оценками выдаются поступающим в приемной комиссии.

4.8. Правила проверки письменных работ.

4.8.1. Проверка каждой работы производится не менее чем двумя членами предметной комиссии.

4.8.2. Обезличивание работы при проверке производится путем отделения вкладыша от титульного листа.

4.8.3. Пометки, указывающие на ошибки, расчет баллов, подписи проставляются в работе только красной пастой.

4.8.4. Результаты проверки каждой письменной работы под соответствующим шифром заносятся преподавателем, проверявшим работу, в экзаменационную ведомость проверки.

4.8.5. Ведомости проверки передаются ответственному секретарю, где баллы вводятся в базу данных.

4.9. Особенности проведения тестирования.

4.9.1. При проведении тестирования поступающему выдается титульный лист письменной работы, который оформляется в соответствии с требованиями по заполнению титульных листов.

4.9.2. В титульный лист письменной работы вкладывается лист индивидуального задания (билет) и вкладыш.

Все черновые записи абитуриенты делают на вкладыше.

На листе индивидуального задания запрещается делать какие-либо пометки кроме таблиц для ответов на вопросы теста.

4.9.3. При проверке определяется:

- наличие и количество посторонних записей, пометок и т.п. ;
- суммарное количество баллов за верные ответы.


По результатам заполняется ведомость проверки.

4.9.4. Титульные листы и вкладыши соединяются, и заполняется ведомость итоговой проверки.

Ведомость итоговой проверки подписывается членами предметной комиссии.

4.9.5. Работы дешифрируются и в ведомость итоговой проверки вписываются фамилии поступающих.

Ведомость итоговой проверки передается в приемную комиссию для ввода результатов в базу данных.

	ФГБОУ ВО Ульяновская ГСХА Система менеджмента качества	Положение о деятельности
		ПД - о вступительных испытаниях
СМК 04-121-2016		Лист 17 Всего листов 22

4.9.6. Экзамены начинаются в 9-00 часов.

5. Особенности проведения письменных экзаменов по математике, физике, биологии и обществознанию

5.1. На выполнение работы при проведении письменных экзаменов по математике отводится 235 минут, биологии отводится 180 минут, физике – 235 минут и обществознанию - 235 минут.

Выход из аудитории во время экзамена разрешается не ранее, чем через 120 минут.

5.2. Билеты для проведения вступительных испытаний по этим предметам составлены на основе примерных программ.

5.3. Оценка работ проводится по установленным критериям проверки заданий, утвержденным на заседании приемной комиссии.

5.4. Правильно решенной считается задача, решение которой приведено со всеми необходимыми промежуточными математическими, физическими, химическими, логическими и др. выкладками, выводами и промежуточными вычислениями, а также с правильным числовым ответом с соответствующим знаком («+» или «-»).

Отсутствие решения во вкладышах и правильно записанного ответа по какому-либо заданию означает, что данное задание не выполнено.


5.5. На экзамене разрешается пользоваться следующими дополнительными устройствами и материалами: математика - линейка; физика - линейка и непрограммируемый калькулятор.

6. Особенности проведения экзамена по русскому языку

6.1. Программы вступительных испытаний по русскому языку составлена на основе примерных программ и ориентированы на «Обязательный минимум содержания образовательных программ по русскому языку».

Вступительный экзамен по русскому языку проводится в форме письменного тестирования. Экзамен длится 210 минут. Каждый экзаменационный тест включает в себя задания по орфографии, пунктуации и культуре речи. Максимальная оценка – 100 баллов.

6.2. Оценка работ проводится по установленным критериям проверки заданий, утвержденным на заседании приемной комиссии. Оценка проводится по следующим разделам: орфография, синтаксис и пунктуация, культура речи.

	ФГБОУ ВО Ульяновская ГСХА Система менеджмента качества	Положение о деятельности
		ПД - о вступительных испытаниях
СМК 04-121-2016		Лист 18 Всего листов 22

7. Особенности проведения аттестационных испытаний по профильному предмету (в форме собеседования)

7.1. Аттестационные испытания по профильному предмету (в форме собеседования) проводится в соответствии с Правилами приема в Академию.

Программы проведения собеседования разрабатываются председателем предметной комиссии. Приемная комиссия знакомит поступающих с программой собеседования по выбранному направлению подготовки или специальности при подаче документов.

7.2. Решение о допуске к собеседованию принимается приемной комиссией по каждому поступающему персонально.

7.3. Лица, допущенные к собеседованию, обязаны предъявить документ, удостоверяющий личность.

7.4. Время собеседования не должно превышать 60 минут.

7.5. При собеседовании поступающему могут быть заданы вопросы из утвержденной программы собеседования.

7.6. При положительном итоге собеседования приемной комиссией принимается решение о зачислении поступающего в Академию.


8. Особенности проведения вступительных испытаний в магистратуру

При приеме на обучение по программам магистратуры установлен один вступительный экзамен по специальности или направлению подготовки (в письменной форме).

В определенное расписанием время поступающие должны занять места в назначенной аудитории, для чего с собой необходимо иметь: паспорт, экзаменационный лист, 2 ручки. После размещения всех допущенных к вступительным испытаниям представитель экзаменационной комиссии объясняет правила оформления ответа и раздает листы с экзаменационными заданиями. С этого момента начинается отсчет времени.


Продолжительность вступительных испытаний в письменной форме – 180 минут.

Выходы из аудитории и разговоры во время проведения экзамена не разрешаются. Консультации с членами предметной комиссии во время проведения экзамена допускаются только в части формулировки заданий и по вопросам оформления ответов.

	ФГБОУ ВО Ульяновская ГСХА Система менеджмента качества	Положение о деятельности
		ПД - о вступительных испытаниях
СМК 04-121-2016		Лист 19 Всего листов 22

По завершении работы поступающих над вопросами экзаменационных билетов бланки зашифровываются ответственным секретарем приемной комиссии и поступают на рассмотрение предметной комиссии.

РАЗРАБОТЧИК:

Ответственный секретарь приемной комиссии  М.Г. Конюшева.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной
и воспитательной работе



М.В. Постнова

Юрисконсульт Академии



А.Н.Кондрашкин

