

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Тер-Багдасарян Александр Михайлович
Должность: Первый заместитель директора
Дата подписания: 19.11.2023 17:55:30
Уникальный программный ключ:
0479e90ae4c5c59bda7b205ac7f259689dfb9608

Выдержка из Правил приема в ФГБОУВО «РГУП» от 29.09.2017 №25

6. Организация испытаний и порядок их проведения

6.1. Результаты выпускных экзаменов подготовительных отделений, подготовительных факультетов, курсов (школ) Университетом в качестве результатов вступительных испытаний или аттестационных испытаний (далее по тексту 6 главы – испытания) не засчитываются. В отдельных случаях по решению ЦПК результаты устных испытаний, пройденные в текущем году в иную образовательную организацию или Университет и представленные поступающими на места по договорам об оказании платных образовательных услуг, могут быть учтены на основании решения ЦПК, если наименование и форма его проведения совпадают с испытанием, проводимым Университетом в установленные сроки.

6.2. В Университете устанавливаются единые перечни вступительных испытаний и минимальное количество баллов, которые не различаются при приеме для обучения в Университете (г. Москва) и в его филиалах при приеме на различные формы обучения, а также при приеме на места в пределах квоты приема лиц, имеющих особое право, на места в пределах квоты целевого приема и на места в рамках контрольных цифр по основному конкурсу, в том числе и по договорам об оказании платных образовательных услуг.

6.3. Университетом проводятся испытания в устной (экзамен или собеседование) и письменной форме (экзамен). **Испытания с использованием дистанционных технологий Университетом не проводятся.**

6.4. Для поступающих с одним уровнем образования на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, а также на места по договорам об образовании на одно направление подготовки или специальность устанавливаются одинаковые испытания за исключением случаев, установленных Правилами приема.

6.5. Язык проведения всех видов испытаний - русский.

6.6. Вступительные испытания проводятся в соответствии с расписанием их проведения, по решению ЦПК (ПКФ) могут проводиться по мере формирования групп, количество поступающих в которых определяется ЦПК (ПКФ).

6.7. Результаты прохождения поступающим испытания учитываются при участии в конкурсах по различным условиям приема и направлениям подготовки, если по форме, содержанию и наименованию испытания совпадают.

6.8. Лица, не явившиеся на испытание без уважительной причины или не набравшие минимального количества баллов, установленных ЦПК (ПКФ), а также забравшие документы после завершения приема документов или после начала испытаний, выбывают из конкурса.

6.9. Лица, не явившиеся на испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), проходят испытания с другой группой или допускаются к ним в резервный день. Решение о допуске или об отказе в допуске к испытанию принимается ЦПК (ПКФ) на основании личного заявления поступающего и документов, подтверждающих уважительность причины неявки на испытание.

6.10. При организации испытаний в несколько потоков не допускается их повторное прохождение поступающими.

6.11. По желанию поступающего на основании его личного заявления и решения ответственного секретаря ЦПК (ПКФ) допускается прохождение нескольких вступительных испытаний в один день.

6.12. Во время проведения вступительных испытаний ЦПК (ПКФ):

- организует и контролирует пропускной режим в учебный корпус и аудитории, в которых проводятся вступительные испытания;
- организует дежурство медицинского работника для оказания в случае необходимости первой медицинской помощи поступающим.

6.13. При входе в аудиторию, где проводятся испытания, поступающий предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, и расписку ЦПК (ПКФ) о приеме документов, при отсутствии одного из указанных документов поступающий может быть не допущен к прохождению испытания.

6.14. Во время прохождения испытания поступающие обязаны соблюдать установленные Университетом правила, в том числе:

- соблюдать тишину;
- выполнять письменную работу или готовиться к устному ответу самостоятельно;
- не использовать какие-либо справочные материалы (учебные пособия, справочники и т.п., а также записи любого вида), за исключением выданных комиссией;
- не разговаривать с другими экзаменуемыми;
- использовать для записей только бланки установленного образца и (или) листы со штампом ЦПК (ПКФ);
- не допускать некорректного поведения с членами экзаменационной или аттестационной комиссии;
- вскрывать конверт с экзаменационным заданием только по указанию экзаменатора;
- начинать выполнять экзаменационное задание после соответствующего объявления экзаменатора;

- по истечении времени, установленного:

для выполнения письменного задания (на письменном испытании), – представить экзаменатору письменную экзаменационную работу,

для подготовки к устному ответу (на устном испытании), – представить экзаменатору лист устного ответа (при его наличии);

- не покидать без разрешения экзаменатора аудиторию, которая установлена ЦПК (ПКФ) для проведения испытания.

6.15. Запрещается иметь при себе и использовать средства мобильной связи и другие передающие и принимающие информацию устройства.

6.16. За нарушение правил, указанных в пунктах 6.14. и 6.15., поступающий удаляется с испытания. В ведомость, лист устного ответа, протокол испытания вносится запись: «Удален с испытания».

6.17. Об удалении с испытания составляется акт, в котором указываются обстоятельства, послужившие причиной удаления поступающего. Акт об удалении подписывается председателем экзаменационной комиссии или его заместителем, а также членами комиссии, находившимися в аудитории, и утверждается председателем ЦПК (ПКФ) или его заместителем, а при их отсутствии - ответственным секретарем ЦПК (ПКФ). Акт прикладывается к ведомости испытания, а копия - в личное дело поступающего.

6.18. По результатам устного испытания оформляется протокол, в котором фиксируются правильность и полнота ответов, дополнительные вопросы к поступающему, при необходимости, краткий комментарий экзаменаторов (аннотация ответов на них), выставляются баллы. Протокол подписывается экзаменаторами и утверждается председателем или заместителем председателя экзаменационной или аттестационной комиссии соответственно.

6.19. При проведении устного испытания поступающему выдается лист устного

ответа. Экзаменационный билет выбирает сам поступающий. Ответ на устном испытании (экзамен) принимается не менее чем двумя экзаменаторами. Время подготовки к ответу составляет не более 30 минут. Опрос одного поступающего составляет не более 15 минут.

6.20. При проведении собеседования опрос одного поступающего продолжается не более 20 минут, не включая время подготовки ответов на вопросы.

6.21. При прохождении испытания поступающему могут быть заданы дополнительные вопросы, как по содержанию экзаменационного билета, так и иным разделам предмета (дисциплины) в пределах программы устного испытания.

6.22. При подготовке к ответу на устном испытании поступающий ведет записи в листе устного ответа. Оформленные лист устного ответа и протокол подшиваются в личное дело поступающего. В случаях, когда поступающий не осуществлял записи в листе устного ответа, либо отказался от его получения, в протокол вносится запись «Лист устного ответа не представлен», которая удостоверяется подписью председателя комиссии и ответственного секретаря.

6.23. Оценки по результатам устного испытания объявляются в течение часа после его завершения.

6.24. Поступающему на письменном испытании выдается конверт с экзаменационными материалами (тестовое задание и бланк титульного листа с вкладышами или бланк титульного листа с вкладышами). Проверка письменных работ осуществляется экзаменатором (экзаменаторами), отмечающим правильность и полноту выполнения задания с указанием баллов. Полученные баллы выставляются цифрой и прописью в письменной работе поступающего и экзаменационной ведомости, которые подписываются экзаменатором (экзаменаторами) и ответственным секретарем.

6.25. Письменное испытание считается начавшимся или оконченным после соответствующего объявления экзаменатора. Письменные экзаменационные работы по истечении времени для сдачи работ не принимаются к проверке.

6.26. Письменные экзаменационные работы выполняются на вкладышах к титульному листу, на которых недопустимы никакие условные пометки, указывающие на автора работы.

6.27. Время выполнения письменного задания при проведении письменного испытания для потока устанавливается ЦПК (ПКФ) по общему правилу в пределах от 2 до 4 академических часов, в зависимости от сложности и объема выполняемого письменного задания, без перерыва. Продолжительность письменного испытания может указываться в расписании вступительных испытаний.

6.28. Содержание и структура заданий для письменных испытаний устанавливается экзаменационной комиссией.

6.29. Проверка письменных работ проводится в помещениях Университета экзаменаторами, которые входят в состав предметной экзаменационной комиссии, утвержденной соответствующим приказом ректора (и директора филиала).

6.30. При проверке письменных работ ответы, изложенные на черновиках за исключением дополнительных листов ответа, не учитываются. Письменные работы с пометками или исправлениями в ответах, сделанные поступающим, а также в иных случаях, могут проверяться коллегиально составом экзаменационной комиссии. При невозможности проверки письменной работы или ее части в связи с нечитаемостью ответов выставляется неудовлетворительное количество баллов за одно или несколько заданий либо за всю работу. При отказе поступающего от представления работы к проверке либо непредставление к проверке, а также в иных случаях, оформляется акт удаления, который подписывается экзаменатором, председателем комиссии, ответственным секретарем, и утверждается

председателем ЦПК (ПКФ) либо лицом, его замещающим. Акт прикладывается к ведомости испытания, а копия - в личное дело поступающего. В ведомости вносится запись: «Удален с испытания».

6.31. По окончании проверки письменных работ объявляются результаты вступительного испытания.

6.32. Поступающий, получивший на испытании балл, ниже установленного Университетом минимального балла, к дальнейшим вступительным испытаниям и (или) к конкурсу не допускается.

6.33. В случае несогласия с оцениванием экзаменационной комиссией устного или письменного ответа поступающий вправе подать апелляцию в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения апелляций (*Приложение №3 к Правилам приема*).

6.34. Результаты испытаний, проводимых с поступающими Университетом самостоятельно, оцениваются по 100-балльной шкале, результаты испытаний на программы подготовки научно-педагогических кадров переводятся в пятибалльную шкалу.

6.35. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение испытания (далее по тексту - минимальное количество баллов), устанавливается решением ЦПК, если не установлено учредителем.

6.36. Минимальное количество баллов не изменяется в ходе приема.

6.37. Результаты устных и письменных испытаний объявляются на официальном сайте и на информационном стенде:

- при проведении устного вступительного испытания - в день его проведения;
- при проведении письменного вступительного испытания - не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

6.38. После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) при подаче соответствующего заявления в ЦПК (ПКФ) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в сроки, установленные для апелляции.

6.39. Повторное прохождение вступительного испытания при получении неудовлетворительной оценки и передача вступительного испытания с целью улучшения оценки не допускаются.

6.40. Полученные на испытании баллы выставляются цифрой и прописью в экзаменационную ведомость, которая подписывается председателем экзаменационной комиссии, экзаменаторами и ответственным секретарем ЦПК (ПКФ).