



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования**

«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»

в г. Находке

(филиал ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Находке)

Приемная комиссия

УТВЕРЖДАЮ

Председатель приемной комиссии
филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС»
в г. Находке



Г. Римская

2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЯХ,
ПРОВОДИМЫХ УНИВЕРСИТЕТОМ САМОСТОЯТЕЛЬНО**

СК-СТО-ПЛ-02-004-2018

Введено в действие приказом от « 22 » марта 2018 г. № 82/1

Находка 2018

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок, общие правила и нормы проведения вступительных испытаний для обучения по программам бакалавриата и среднего профессионального образования (далее – СПО), проводимых филиалом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» в г. Находке (далее — филиал) самостоятельно (далее — вступительные испытания).

1.2 Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (далее - Федеральный закон);

- Приказа Минобрнауки России от 04.09.2014 № 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 (далее - Минобрнауки России) от 14.10.2015 г. № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. №36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.3 Для организации и проведения вступительных испытаний в филиале создаются экзаменационные и апелляционные комиссии, составы которых утверждаются приказом директора филиала – председателем приемной комиссии. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждаемыми председателем приемной комиссии филиала.

1.4 Язык проведения вступительных испытаний всех видов (за исключением вступительных испытаний по иностранному языку) — русский.

1.5 Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время и место проведения) утверждается председателем приемной комиссии филиала университета (далее - ПК), согласуется с ответственным секретарем ПК и размещается на официальном сайте www.nf.vvsu.ru и информационном стенде ПК не позднее 1 июня.

1.6 Допуск на территорию проведения вступительных испытаний (в аудиторию) и обеспечение правопорядка во время проведения вступительных испытаний обеспечивается ответственным секретарем ПК и его заместителями, специальными дежурными, охраной филиала университета, членами технического секретариата ПК, задействованными в проведении вступительных испытаний.

1.7 При проведении вступительных испытаний допуск в аудиторию проведения испытаний разрешен:

– председателю ПК, ответственному секретарю ПК, заместителям ответственного секретаря ПК;

– членам технического секретариата ПК, задействованным в проведении вступительных испытаний;

– абитуриентам, участвующим во вступительных испытаниях.

Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц без разрешения ответственного секретаря ПК не допускается.

1.8 Явка и пропуск абитуриентов на вступительные испытания:

1.8.1 Вступительные испытания начинаются строго по расписанию. Абитуриент обязан прибыть на вступительное испытание не менее чем за 15 минут до начала вступительного испытания.

1.8.2 Допуск экзаменуемых на территорию проведения вступительных испытаний (в аудиторию) осуществляется по направлениям (пропускам) на экзамен (тестирование) при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

1.8.3 В случае опоздания к началу вступительного испытания более чем на 30 минут абитуриент до вступительного испытания не допускается и считается не явившимся на экзамен (тестирование).

1.8.4 При опоздании на экзамен (тестирование) менее чем на 30 минут абитуриент может быть допущен к испытанию, при этом время на выполнение задания не увеличивается. В пропуске на экзамен (тестирование) опоздавшего абитуриента членом технического секретариата ПК делается отметка о времени начала вступительных испытаний и подпись абитуриента о согласии с сокращением времени проведения вступительных испытаний в связи с опозданием.

1.8.5 Абитуриенты, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, к прохождению вступительных испытаний в другой группе или в резервный день, а также к участию в конкурсе не допускаются.

1.8.6 Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются ответственным секретарем ПК к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день на основании письменного заявления, в котором должна быть указана причина пропуска, и приложен документ, подтверждающий уважительность причины пропуска вступительных испытаний.

1.8.7 Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

1.9 На вступительных испытаниях обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка, позволяющая абитуриентам наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

1.10 Правила поведения абитуриента во время проведения вступительных испытаний:

1.10.1 Правила поведения абитуриента во время проведения вступительных испытаний доводятся до сведения поступающих при проведении инструктажа членом технического секретариата ПК перед началом вступительных испытаний.

1.10.2 Во время проведения вступительных испытаний абитуриент должен соблюдать следующие правила поведения:

- положить личные вещи на специально отведенные для этого места;
- занять место, указанное ему членом технического секретариата ПК;
- соблюдать тишину и работать самостоятельно;
- не разговаривать с другими абитуриентами, не оказывать им помощь в выполнении заданий;
- не использовать какие-либо справочные материалы (учебники, учебные пособия, справочники, любого вида записи и т. п.);
- не пользоваться мобильным телефоном и иными средствами коммуникации и компьютерной техники;
- использовать для записей и решения заданий только черновики, имеющие печать ПК;
- не покидать пределов аудитории, в которой проводятся вступительные испытания;
- по окончании вступительных испытаний сдать члену технического секретариата ПК выданные ему черновики.

1.10.3 За нарушение правил поведения абитуриента во время проведения вступительных испытаний поступающий может быть удален с вступительных испытаний с проставлением оценки «0» независимо от числа правильно выполненных заданий, о чем составляется «Акт о нарушении правил поведения на вступительных испытаниях» (Приложение А), заверяемый ответственным секретарем, заместителем ответственного секретаря и членом технического секретариата ПК. Претензии абитуриента, удаленного с вступительного испытания за нарушение правил поведения, приемная комиссия не рассматривает.

1.10.4 В случае, если абитуриент во время проведения вступительных испытаний пожаловался на плохое самочувствие, к нему в аудиторию приглашается медицинский работник, дающий заключение о возможности дальнейшего прохождения вступительных испытаний или их переносе на другое время.

1.10.5 При возникновении вопросов, связанных с процедурой проведения вступительных испытаний, абитуриент поднятием руки обращается к члену технического секретариата ПК и при его подходе задает вопрос, не отвлекая внимания других абитуриентов.

1.11 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.

1.12 При формировании программ вступительных испытаний, проводимых университетом самостоятельно, филиал руководствуется следующим:

Программы общеобразовательных вступительных испытаний и дополнительных вступительных испытаний творческой или (и) профессиональной направленности формируются на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования. Программы общеобразовательных вступительных испытаний формируются с учетом необходимости соответствия уровня сложности таких вступительных испытаний уровня сложности ЕГЭ по соответствующим образовательным предметам.

Программы утверждаются председателем приемной комиссии (директором филиала) или председателем экзаменационной комиссии.

1.13 Результаты каждого вступительного испытания по программам бакалавриата, проводимого университетом самостоятельно, оцениваются по 100-бальной шкале.

Для каждого вступительного испытания в Правилах приема на текущий год установлена шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее – минимальное количество баллов).

Минимальное количество баллов для каждого вступительного испытания по общеобразовательному предмету, проводимого университетом самостоятельно на базе профессионального образования, равно минимальному количеству баллов ЕГЭ для соответствующего общеобразовательного вступительного испытания.

Минимальное количество баллов, подтверждающее успешную сдачу дополнительного вступительного испытания творческой или профессиональной направленности по программам бакалавриата, составляет 30 баллов.

1.14 Критерии оценки результатов дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности указываются в программах соответствующих вступительных испытаний.

1.15 Результаты дополнительных вступительных испытаний при поступлении на программы СПО оцениваются по зачетной системе. Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам.

1.16 По результатам вступительных испытаний поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительных испытаний и (или) о несогласии с его (их) результатами (далее — апелляция).

Порядок подачи и проведения апелляций регламентируется «Положением об апелляционных комиссиях» филиала.

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

2.1 Филиал 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 филиале создаются 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, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже здания).

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

Допускается проведение вступительных испытаний для 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.

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, 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 филиала университета или привлеченных лиц, оказывающего поступающим с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание, общаться с преподавателями, проводящими вступительное испытание).

2.4 Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья увеличивается 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.

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

1) для слепых:

– задания для выполнения на вступительном испытании оформляются рельефноточечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо 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;

2) 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;

3) для глухих и слабослышащих:

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

– предоставляются услуги сурдопереводчика;

4) для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

5) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности, вступительные испытания при приеме в магистратуру проводятся в письменной форме;

б) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

– письменные задания надиктовываются ассистенту;

– вступительные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме.

2.8 Условия, указанные в пунктах 2.2 - 2.7, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

3 Особенности проведения вступительного испытания в форме компьютерного тестирования

3.1 Подготовка к проведению вступительных испытаний.

3.1.1 Подготовка к проведению вступительных испытаний включает в себя:

- разработку и ежегодное обновление вариантов экзаменационных заданий одинаковой структуры и уровня сложности; - формирование банка заданий по предметам вступительных испытаний в информационной системе (далее - ИС) университета;

- изготовление экзаменационных тестов;

- распределение абитуриентов по аудиториям;

- распределение и инструктаж членов технического секретариата ПК перед проведением вступительных испытаний;

- подготовку аудиторий к проведению вступительных испытаний.

3.1.2 Составление вариантов экзаменационных заданий осуществляется председателями предметных комиссий, которые также определяют количество вариантов и их сложность. Составленные варианты экзаменационных заданий заверяются подписью председателя соответствующей предметной комиссии и сдаются ответственному секретарю ПК. Пакеты с вариантами экзаменационных заданий заклеиваются, опечатываются печатью ПК и хранятся у ответственного секретаря ПК. Каждый из пакетов опечатывается и хранится как документ строгой отчетности с принятием мер, исключающих их несанкционированное тиражирование. Срок хранения составляет не менее 1 года.

3.1.3 Формирование банка заданий по предметам вступительных испытаний в ИС осуществляет заместитель ответственного секретаря ПК по техническим вопросам, контролирующей доступ к экзаменационным тестам в ИС. Центр информационных технологий филиала (далее – ЦИТ) отвечает за предотвращение несанкционированного доступа к ИС.

3.1.4 Из вариантов экзаменационных заданий формируются экзаменационные тесты. Формирование экзаменационных тестов производит заместитель ответственного секретаря ПК по проведению вступительных испытаний не позднее, чем за сутки до вступительных испытаний.

3.1.5 Подготовка аудиторий к проведению вступительных испытаний производится членами технического секретариата ПК и заключается в проверке отсутствия на посадочных местах посторонних предметов, литературы, шпаргалок и т.п.

3.1.6 Рабочее место тестируемого должно быть оборудовано нулевыми клиентами - терминалами, подключенными к локальной сети университета. Подготовку рабочих мест осуществляет ЦИТ.

3.1.7 Явку, распределение по аудиториям и инструктаж членов технического секретариата ПК перед проведением вступительных испытаний осуществляет ответственный секретарь ПК или его заместители. Явку и инструктаж членов предметных комиссий перед проведением вступительных испытаний осуществляют председатели соответствующих предметных комиссий.

3.2 Проведение вступительных испытаний.

3.2.1 Запуск абитуриентов в аудиторию, где проводятся вступительные испытания, осуществляется членом технического секретариата ПК при предъявлении поступающими пропуска на тестирование и документа, удостоверяющего личность (паспорта).

3.2.2 Член технического секретариата ПК :

- указывает абитуриенту место за компьютером;
- выдает краткую инструкцию о порядке прохождения теста после занятия абитуриентами мест в аудитории;
- выдает каждому абитуриенту черновики, заверенные печатью ПК (в случае проведения вступительных испытаний по математике, физике и информатике);
- проводит инструктаж по правилам поведения абитуриента на вступительных испытаниях;
- осуществляет в ИС персональный допуск к прохождению тестирования для каждого абитуриента.

3.2.3 По каждому предмету предлагается заданное количество вопросов. Задания формируются случайным образом из общей базы данных, что позволяет обеспечить разнообразие комплектов заданий одинаковой структуры и сложности, предлагаемых абитуриентам.

3.2.4 Абитуриент обязан выполнять только тот вариант, который он видит на экране компьютера после персонифицированного входа в ИС.

3.2.5 Для работы с экзаменационными тестами по математике, физике и информатике абитуриенты должны иметь при себе и использовать авторучку и непрограммируемый калькулятор, который не является одновременно средством хранения, приема и передачи информации.

3.2.6 Продолжительность вступительных испытаний в форме компьютерного тестирования по предметам составляет не более двух астрономических часов. Отсчет времени начинается с момента появления на экране первого вопроса. Время, оставшееся до окончания тестирования, отображается на мониторе.

3.2.7 При проведении вступительных испытаний в форме компьютерного тестирования используются задания нескольких типов, требующих выбор одного или

нескольких ответов из предложенных, либо ввод правильного ответа с клавиатуры. Если ответ многозначный, необходимо указать все правильные варианты ответов.

3.2.8 За правильный ответ на однозначный и многозначный вопрос абитуриент получает полное количество баллов. При неправильном ответе на однозначный вопрос и при неполном ответе на многозначный вопрос баллы не начисляются.

3.2.9 Тестирование завершается, если исчерпаны все вопросы или истекло время, отведенное для тестирования.

3.2.10 Результат тестирования выводится на монитор в момент окончания тестирования. Абитуриенты, получившие на вступительных испытаниях по предмету менее установленного правилами приема минимального количества баллов, не допускаются к дальнейшему прохождению испытаний.

3.2.11 Результат теста, содержащий номера тестовых заданий и информацию о правильности их выполнения, а также общее количество набранных баллов, хранится в базе ИС.

3.2.12 По окончании вступительных испытаний абитуриент лично сдает все полученные им для прохождения вступительного испытания черновики члену технического секретариата ПК, который в присутствии абитуриента ставит в пропуске на тестирование и ведомости отметку о прохождении экзаменационного теста и сдаче черновиков, и покидает аудиторию.

3.2.13 По окончании вступительных испытаний член технического секретариата ПК фиксирует в ведомости количество сданных черновиков, заверяя личной подписью, и передает комплект черновиков ответственному секретарю ПК, либо его заместителю.

3.3 Порядок представления результатов вступительных испытаний.

3.3.1 Результаты тестирования абитуриентов распечатываются на бумажном носителе в виде ведомости, формируемой автоматически в ИС, с указанием фамилии, имени, отчества абитуриента, даты проведения вступительного испытания и количества набранных баллов.

3.3.2 Экзаменационные ведомости, сформированные в ИС, сверяет с ведомостями прохождения вступительных испытаний, заполненными в аудиториях, и заверяет своей подписью ответственный секретарь ПК.

4 Особенности проведения дополнительных вступительных испытаний

4.1 Особенности проведения дополнительного творческого испытания по композиции по направлению 54.03.01 «Дизайн»:

4.1.1 Продолжительность дополнительного вступительного испытания составляет 240 минут. Перерыв - по желанию абитуриента.

4.1.2 Дополнительное вступительное испытание проводится в специализированных аудиториях.

4.1.3 Экзамен по профилю «Дизайн среды» проводится в форме карандашного рисунка, выполняемого по представлению абитуриента от руки, без применения чертежных инструментов и наглядных материалов. Абитуриент при себе должен иметь лист плотной бумаги (ватман) формата А2 (выдается приемной комиссией), карандаши простые (Т, ТМ, М), ластик, кнопки.

4.1.4 До начала проверки работы шифруются ответственным секретарем приемной комиссии или его заместителем. Зашифрованные работы передаются экзаменационной комиссии для проверки.

4.1.5 Проверка творческих работ проводится в день проведения экзамена только в помещении университета и только экзаменаторами - членами утвержденной приказом директора филиала предметной комиссии.

4.1.6 Проверенные работы, а также заполненные экзаменационные ведомости с шифрами, оценками и подписями проверявших экзаменаторов передаются председателем предметной комиссии ответственному секретарю приемной комиссии филиала или его

заместителю, которые проводят дешифровку работ и вписывают в ведомость фамилии абитуриентов.

4.1.7 Экзаменационные работы абитуриентам не возвращаются.

4.2. Особенности дополнительных вступительных испытаний профессиональной направленности по образовательной программе СПО 49.02.01 «Физическая культура»:

4.2.1 Вступительные испытания профессиональной направленности проводятся в форме выполнения контрольных нормативов физкультурно-спортивной подготовленности.

4.2.2 На вступительных испытаниях абитуриенты сдают указанные в программе вступительных испытаний контрольные нормативы по легкой атлетике и гимнастике выполняют задания по плаванию.

4.2.3 Результат, показанный абитуриентом по каждому виду задания, объявляется сразу после выполнения упражнения и фиксируется в ведомости.

4.2.4 Вступительные испытания проводятся в течение двух дней. Первый день – сдача контрольных нормативов по легкой атлетике, второй день – по гимнастике и плаванию.

Приложение А
Форма акта
о нарушении правил поведения абитуриентом вступительных испытаниях

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»
в г. Находке
(филиал ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Находке)

АКТ № ____
о нарушении правил поведения абитуриентом вступительных испытаниях
от _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен комиссией в составе:

председатель комиссии _____

члены комиссии _____

в том, что абитуриент(ка) _____
(ФИО полностью)

экзаменационный лист № _____ « ____ » _____ 201__ г.

на вступительных испытаниях по _____

нарушил(а) п. 1.10.2 Положения о вступительных испытаниях, проводимых университетом
самостоятельно

в чем конкретно проявилось нарушение _____

За нарушение правил поведения абитуриент(ка) _____

в соответствии с п. 1.10.3 Положения о вступительных испытаниях, проводимых
университетом самостоятельно удален(а) со вступительного испытания с проставлением
оценки «0» или «не зачтено» независимо от числа правильно выполненных заданий.

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

С Актом ознакомлен _____
(ФИО абитуриента) _____ (подпись)

« ____ » _____ 201__ г.