



Образовательное частное учреждение высшего образования
«Российская международная академия туризма»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор РМАТ

Е.Н. Трофимов



2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ
ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Издание 6

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения вступительных испытаний для обучения по программам высшего образования	ПК СМК 02.36.01-18 Издание 6
---	---------------------------------

1. Нормативная база

Положение о порядке проведения вступительных испытаний для обучения по программам высшего образования (далее - Положение) разработано в соответствии со следующими документами:

- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования науки РФ от 14 октября 2015 г. N 1147;

- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2017 г. № 13;

- Правилами приема в образовательное частное учреждение высшего образования Российская международная академия туризма (РМАТ) для обучения по программам высшего образования на 2019/2020 учебный год, утвержденными приказом ректора от 28 сентября 2018 г. № 1374 (далее Правила приема);

- Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Российской международной академии туризма (РМАТ) на 2019/2020 учебный год, утвержденными приказом ректора от 28 сентября 2018 г. № 1372;

- Уставом Академии.

2. Общие положения

1. Вступительные испытания по всем общеобразовательным предметам проводятся в письменной форме.

2. Поступающий допускается на вступительные испытания, проводимые в РМАТ, только при наличии паспорта и экзаменационного листа.

Поступающему разрешается иметь при себе письменные принадлежности (ручку, карандаш, ластик). На вступительных испытаниях запрещено пользоваться аудио-, видео-, радиоаппаратурой и другими техническими средствами. В случае

© РМАТ

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения вступительных испытаний для обучения по программам высшего образования	ПК СМК 02.36.01-18 Издание 6
---	---------------------------------

нарушения установленных правил (в том числе использование поступающим «шпаргалок») решением приемной комиссии поступающий отстраняется от дальнейших испытаний и участия в конкурсе.

3. Время проведения вступительных испытаний устанавливается для каждого предмета. В этот временной интервал не предусмотрен перерыв, отсчет времени начинается с момента получения варианта и оформления бланка регистрации. Проверка письменных работ проводится в день экзамена. Результаты экзаменов объявляются на следующий день и вывешиваются на сайте Академии.

4. Выполнение письменной работы производится на специально подготовленной бумаге (бланк ответов). Все необходимые данные о себе поступающий фиксирует *только* на экзаменационном листе. Заполнение экзаменационного листа производится до получения варианта письменных заданий. Категорически запрещается вести записи на принесенной с собой бумаге.

5. На бланках ответов и черновиках недопустимы никакие условные пометки или надписи, раскрывающие авторство работ. Письменные работы шифруются перед проверкой. Зашифрованные работы без бланков регистрации передаются в экзаменационную комиссию. Они проверяются анонимно. Лица, нарушившие данное правило, по решению приемной комиссии отстраняются от дальнейших вступительных испытаний.

6. Поступающий имеет право покинуть (в т.ч. досрочно) аудиторию только с разрешения дежурного по аудитории.

7. Экзаменаторам запрещено отвечать на вопросы поступающего, касающиеся содержания заданий.

8. По окончании вступительного испытания поступающий сдает дежурному по аудитории комплект экзаменационных материалов (бланк ответа, экзаменационный тест, черновики).

9. Письменная работа сохраняется и подшивается в личное дело поступающего, используется в случае апелляции.

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения вступительных испытаний для обучения по программам высшего образования	ПК СМК 02.36.01-18 Издание 6
---	---------------------------------

10. Материалы вступительных испытаний (экзаменационные билеты, тесты) обновляются ежегодно и, подписываются председателем соответствующей экзаменационной комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии или его заместителем.

11. Председатель приемной комиссии (заместитель председателя) или, по его поручению, ответственный секретарь до начала испытаний выдает заместителям экзаменационных комиссий необходимое количество комплектов материалов вступительных испытаний и назначает экзаменаторов в группы. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя приемной комиссии не допускается.

12. При входе в аудиторию, где проводятся испытания, поступающий предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, и экзаменационный лист. Перечень других принадлежностей, необходимых поступающему в аудитории для сдачи вступительного испытания (в том числе технических средств), определяет экзаменационная комиссия. После проверки документов, удостоверяющих личность, поступающему выдается экзаменационный билет (тест) и/или бланки титульных листов с вкладышами для выполнения тестовой работы. Консультации с членами экзаменационной комиссии во время проведения экзаменов допускается только в части формулировки вопроса в экзаменационном билете.

13. Порядок определения вариантов выполнения тестовых работ находится строго в компетенции экзаменационной комиссии.

14. Письменные (тестовые) экзаменационные работы выполняются на листах-вкладышах, на которых недопустимы никакие условные пометки, раскрывающие авторство работы. По окончании вступительного испытания все экзаменационные работы передаются ответственному секретарю или его заместителю. Черновики для проверки не принимаются.

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения вступительных испытаний для обучения по программам высшего образования	ПК СМК 02.36.01-18 Издание 6
---	---------------------------------

Ответственный секретарь или его заместитель производит шифровку как тестовых, так и творческих работ, для чего проставляют цифровой или иной условный шифр.

После шифровки титульные листы хранятся в сейфе у ответственного секретаря, а листы-вкладыши возвращаются председателю экзаменационной комиссии, который распределяет между экзаменаторами письменные работы для проверки.

15. Проверка экзаменационных работ проводится только в помещении Академии и только экзаменаторами - членами утвержденной экзаменационной комиссии. В необходимых случаях (при оценке работы на минимальное или максимальное количество баллов) ответственный секретарь приемной комиссии или председатель экзаменационной комиссии привлекают к проверке работы двух членов экзаменационной комиссии, что фиксируется подписями экзаменаторов на листах работы.

16. Проверенные письменные работы шифруются. Результаты заносятся в экзаменационные ведомости и экзаменационные листы.

17. Письменные работы зачисленных в Академию хранятся в их личных делах, а не зачисленных - уничтожаются через полгода после окончания вступительных испытаний.

18. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний в параллельных группах или в резервные дни.

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

РМАТ 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).

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения вступительных испытаний для обучения по программам высшего образования	ПК СМК 02.36.01-18 Издание 6
---	---------------------------------

В РМАТ созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, расположенные на первом этаже для проведения вступительных испытаний, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, расширенных дверных проемов, тактильной плитки, кресел-колясок).

Вступительные испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья, при необходимости, могут проводиться 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 РМАТ или привлеченных лиц, оказывающего поступающим с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателями, проводящими вступительное испытание).

Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья может увеличиться, но не более чем на 1,5 часа.

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

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

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

а) для слепых:

задания для выполнения на вступительном испытании зачитываются ассистентом;

письменные задания надиктовываются ассистенту;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей.

б) 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;

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

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

д) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, проводятся в письменной

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения вступительных испытаний для обучения по программам высшего образования	ПК СМК 02.36.01-18 Издание 6
---	---------------------------------

форме (дополнительные вступительные испытания творческой направленности, вступительные испытания при приеме в магистратуру – в письменной форме).

е) 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 (дополнительные вступительные испытания творческой направленности, вступительные испытания при приеме в магистратуру – в устной форме).

4. Порядок внесения изменений в Положение

4.1. Изменения в Положение вносятся приказом председателя Приемной комиссии - ректором РМАТ.

4.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение в случае изменения нормативных правовых актов, локальных нормативных документов РМАТ.

4.3. Все вносимые изменения регистрируются в листе регистрации изменений, являющемся приложением к настоящему Положению.

4.4. Действующий утвержденный оригинал Положения хранится в отделе кадров. Копия находится в Приемной комиссии РМАТ. Электронная копия Положения размещается в Учебно-методическом центре РМАТ.