



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
 СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СТО

ПОЛОЖЕНИЕ
 о порядке проведения вступительных
 испытаний при приеме на обучение по
 образовательным программам высшего
 образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ

СМК-СТО- / -2016



УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ФГБОУ ВО СПбГАУ
 С.Н. Широков

2016 г.

Рассмотрено на заседании
 Ученого совета ФГБОУ ВО СПбГАУ
25 апреля 2016 г. протокол № 4

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ


**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ПРИ
 ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ФГБОУ ВО СПбГАУ**

СМК-СТО- / -2016

Дата введения
14 апреля 2016 г.

Санкт-Петербург
 2016

	Должность	Фамилия	Дата
Разработали	Руководитель службы организации приема студентов и довузовской подготовки	Губина Л.А.	<u>14.03.16</u>
Проверил	Директор Центра управления качеством образования	Цыганова Н.А.	<u>14.03.16</u>
Согласовали	Проректор по учебной работе	Туфанов А.О.	<u>23.03.16</u>
			стр. 1

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2016


ПРЕДИСЛОВИЕ

1 **РАЗРАБОТАНО** службой организации приема студентов и довузовской подготовки федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет».

2 **ПРИНЯТО** на заседании Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» 5 апреля 2016 г., протокол №4.

3 **УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» от 16 июня 2016 г., №338.

4 **ВЕРСИЯ 1.0** с изменениями, внесенными приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» от 16 мая 2019 г., №246.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2016

РАССМОТРЕНО на заседании Совета студенческого самоуправления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» от 18 октября 2016 г.

РАССМОТРЕНО на заседании Совета молодых ученых и специалистов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» от 30 марта 2017 г, протокол №4.

РАССМОТРЕНО на заседании Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» от 27 апреля 2017 г, протокол №2.

РАССМОТРЕНО на заседании Профкома студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» от 29 марта 2017 г, протокол разногласий №29032017.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработано:

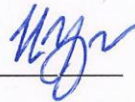
Руководитель службы организации
приема студентов и довузовской
подготовки



Л.А. Губина

Проверено:

Директор Центра управления
качеством образования



Н.А. Цыганова

Согласовано:

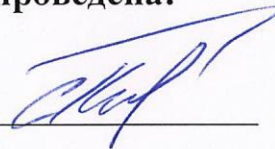
Проректор по учебной работе



А.О. Туфанов



Экспертиза проведена:


Главный юрист



С.П. Байдов


Согласовано:
Председатель ССУ Светодурьева Т.С. 

Председатель СМНС Соколов Е.В. 
Председатель Совета Макарова И.В. 

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2016

СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение и область применения.....	6
2	Нормативные ссылки.....	7
3	Общие положения.....	9
4	Виды и формы вступительных испытаний.....	15
5	Экзаменационные комиссии.....	17
6	Явка на вступительные испытания.....	21
7	Правила и нормы прохождения испытаний и оформления вступительных работ.....	23
8	Особенности проведения вступительного испытания по русскому языку.....	34
9	Особенности проведения вступительного испытания по математике.....	36
10	Особенности проведения вступительного испытания по обществознанию.....	38
11	Особенности проведения вступительного испытания по истории.....	41
12	Особенности проведения вступительного испытания по биологии.....	44
13	Особенности проведения вступительного испытания по физике.....	46
14	Особенности проведения вступительного испытания по информатике и ИКТ.....	48
15	Особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	50
16	Порядок подачи апелляций.....	53
17	Порядок рассмотрений апелляций.....	54
18	Порядок рассмотрений апелляций по вступительным испытаниям в форме и по материалам единого государственного экзамена.....	58
	Приложение А Форма апелляционного заявления.....	59
	Приложение Б Форма акта об удалении поступающего со вступительного испытания.....	60

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2016

1 Назначение и область применения

1.1 Положение о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ (далее – Положение) регламентирует организацию, подготовку и проведение вступительных испытаний при приеме на обучение, а также определяет порядок рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» (далее – СПбГАУ, Университет), в том числе в Калининградский филиал (далее – Филиал).

1.2 Требования Положения являются обязательными для всех сотрудников Университета, участвующих в организации и проведении вступительных испытаний и для поступающих, проходящих вступительные испытания для обучения по образовательным программам высшего образования (далее – ОП ВО).


2 Нормативные ссылки

Данное положение разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов¹:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный конституционный закон от 21.03.2014 №6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя»;
- Приказ Минобрнауки России от 26.03.2014 №233 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» (далее – Порядок приёма в аспирантуру);
- Приказ 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» (далее – Перечень вступительных испытаний);
- Приказ Минобрнауки России от 14.10.2015 №1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (далее – Порядок приёма на бакалавриат, магистратуру);
- Нормативные документы федеральных органов управления образованием;
- Устав ФГБОУ ВО СПбГАУ;
- Положение о приёмной комиссии ФГБОУ ВО СПбГАУ;

¹ Для недатированных ссылок применяется последняя версия ссылочного документа (включая любые поправки)

- Положение о целевом приёме в ФГБОУ ВО СПбГАУ;
- Правила приёма в Университет (далее – Правила приёма);
- иные локальные нормативные акты СПбГАУ.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2016

3 Общие положения

3.1 Вступительные испытания при приеме в ОП ВО в пределах федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС ВО).

3.2 Перечень вступительных испытаний на текущий год, в котором определяются вступительные испытания и формы их проведения для разных категорий поступающих, ежегодно утверждается ректором Университета в срок, определенный Правилами приема.

3.3 Прием граждан в Университет на первый курс для обучения по программам бакалавриата проводится на основании результатов единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), признаваемых в качестве результатов вступительных испытаний, и (или) по результатам вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно.

3.4 Для всех категорий поступающих на места за счет бюджетных ассигнований (по основному приему, по целевому приёму, имеющих право на места для лиц, имеющих квоты), на определенное направление подготовки, проводятся одинаковые вступительные испытания.

Для поступающих на дополнительные места с полным возмещением затрат на обучение юридическими и (или) физическими лицами устанавливается тот же набор вступительных испытаний, что и для лиц, поступающих на данную программу для обучения за счет бюджетных ассигнований.

3.5 Университет включает в устанавливаемый им перечень вступительных испытаний при приеме на обучение по программам бакалавриата:

а) проводимые в соответствии с Перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение по программам бакалавриата вступительные испытания по общеобразовательным предметам (далее – общеобразовательные вступительные испытания). В качестве результатов указанных вступительных испытаний признаются результаты ЕГЭ, действительные на дату окон-

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2016

чания процедур зачисления, либо в случаях, предусмотренных Правилами приёма, указанные вступительные испытания проводятся Университетом самостоятельно;

б) проводимые Университетом самостоятельно в случаях, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.6 Отдельные категории поступающих на базе среднего общего образования могут по своему усмотрению поступать на обучение по результатам общеобразовательных вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно (далее – общеобразовательные вступительные испытания для отдельных категорий поступающих):

а) по любым общеобразовательным предметам:

- дети-инвалиды, инвалиды;
- иностранные граждане;
- лица, которые получили документ о среднем общем образовании

в течение одного года до дня завершения приёма документов и вступительных испытаний включительно, если все пройденные ими в указанный период аттестационные испытания государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования сданы не в форме ЕГЭ (либо они прошли итоговые аттестационные процедуры в иностранных образовательных организациях и не сдавали ЕГЭ в указанный период);


б) по отдельным общеобразовательным предметам – лица, которые прошли государственную итоговую аттестацию по этим общеобразовательным предметам в форме государственного выпускного экзамена, при условии, что они получили документ о среднем общем образовании в течение одного года до дня завершения приёма документов и вступительных испытаний включительно и в этот период не сдавали ЕГЭ по соответствующим общеобразовательным предметам.

3.7 Для лиц, которые признаны гражданами Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4 Федерального конституционного закона от 21 марта 2014 г. № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя» и лиц, которые являются гражданами Российской Федерации, постоянно проживавшими на день принятия в Российскую Федерацию Республики Крым на территории Республики Крым или на территории города федерального значения Севастополя, и обучались в соответствии с государственным стандартом и (или) учебным планом общего среднего образования, утвержденными Кабинетом Министров Украины (далее вместе – жители Республики Крым) при приеме на обучение по программам бакалавриата Университет устанавливает 2 общеобразовательных вступительных испытания, предусмотренных пунктом 142 Порядка приема на бакалавриат, магистратуру.

3.8 Контроль за достоверностью сведений об участии в ЕГЭ, представляемых поступающим в Университет, осуществляет приемная комиссия (далее – ПК) в соответствии с Положением о приемной комиссии ФГБОУ ВО СПбГАУ, обращаясь с запросом в Федеральную информационную систему государственной итоговой аттестации и приема (ФИС) о результатах ЕГЭ с целью подтверждения сведений об участии/неучастии поступающего, подавшего документы на направления подготовки, в ЕГЭ и подтверждения достоверности данных о результатах ЕГЭ.

3.9 Поступающий, представивший недостоверные сведения об участии в ЕГЭ и набранных баллах, участвует в конкурсе с фактическим количеством баллов, которое было получено им при сдаче ЕГЭ по соответствующему общеобразовательному предмету в текущем году.

Поступающие, представившие в постояннодействующую приемную комиссию Университета подложные документы, подлежат исключению из

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2016

конкурса и несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.10 Общее руководство подготовкой и проведением вступительных испытаний осуществляет председатель ПК Университета (в Филиале - помощник заместителя председателя ПК) и его заместители в соответствии с Положением о приёмной комиссии ФГБОУ ВО СПбГАУ.

3.11 Вступительные испытания, проводимые Университетом самостоятельно (далее – вступительные испытания), проводятся в форме письменного дифференцированного тестирования (идентичные ЕГЭ).

3.12 Прием вступительных испытаний проводится экзаменационными комиссиями Университета (далее – ЭК, экзаменаторы).


3.13 Вступительные испытания, проводимые Университетом самостоятельно в форме собеседования, проводятся также ЭК.

3.14 Вступительные испытания могут проводиться по отдельным потокам. Количество потоков, конкретные даты и время проведения вступительных испытаний и консультаций определяются расписанием, которое утверждается председателем ПК (в Филиале – помощником заместителя председателя ПК). Расписание экзаменов размещается на информационном стенде ПК и на официальном сайте Университета www.spbgau.ru (в Филиале – на официальном сайте Филиала www.spbgau-kf.ru) (далее – официальный сайт) в сроки, определяемые Правилами приёма в соответствии с требованиями Порядка приёма.

3.15 Вступительные испытания для поступающих на очную форму обучения и для поступающих на очно-заочную (вечернюю) и заочную формы обучения проводятся по разным расписаниям.

3.16 В исключительных случаях решением председателя ПК могут организовываться дополнительные потоки.

3.17 В расписании вступительных испытаний (в том числе вступи-

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2016

тельных испытаний для поступающих на обучение по программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) предусматривается резервный день (дни) для лиц, не явившихся на вступительные испытания по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально в соответствии с п. 6.3 настоящего Положения и Правилами приема.

3.18 Язык проведения вступительных испытаний всех видов – русский.

3.19 Утвержденное расписание доводится персонально до каждого поступающего при подаче заявления.

3.20 Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде ПК:

- при проведении устного вступительного испытания – в день его проведения;
- при проведении письменного вступительного испытания – 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.

3.21 Поступающие, не согласные с оценкой, выставленной по результатам вступительного испытания, или полагающие, что было допущено нарушение процедуры его проведения, имеют право на подачу апелляции в соответствии с разделом 15 настоящего Положения.


3.22 Апелляцией является личное аргументированное письменное заявление поступающего (или доверенного лица²) о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или)

² Указанное лицо должно иметь доверенность от поступающего на совершение соответствующих действий, заверенную надлежащим образом.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2016

несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания, поданное в порядке и в сроки, установленные настоящим Положением. Типовая форма апелляционного заявления приведена в приложении А к настоящему Положению.

3.23 Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания или (и) наличие факта нарушения установленного порядка (и) или правил проведения вступительного испытания, повлиявшего на оценку результата сдачи вступительного испытания поступающим. При рассмотрении апелляции запрещается дополнительный опрос поступающего с целью проверки его знаний.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2016

4 Виды и формы вступительных испытаний

4.1 Вступительные испытания в Университете могут проводиться в форме:

- письменных вступительных испытаний (в том числе, в форме тестирования);
- устных вступительных испытаний;
- собеседования;
- комбинированно.

4.2 Вступительные испытания оцениваются по 100-балльной системе, при поступлении на направления подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – по пятибалльной. Каждое задание вступительного испытания оценивается определенным количеством баллов, указанным в задании. Общая оценка получается в результате суммирования баллов по заданиям с правильными ответами.

Для каждого вступительного испытания приказом ректора Университета устанавливается шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающих успешное прохождение определенного вступительного испытания (далее – минимальное количество баллов).

Проведение конкурса по итогам вступительных испытаний и зачисление на ОП ВО Университета проводится по суммарному количеству баллов, набранных поступающими на вступительных испытаниях.

Положительная оценка, дающая право поступающему на участие в конкурсе и подтверждающая успешное прохождение вступительных испытаний по общеобразовательным предметам для обучения по программам бакалавриата, устанавливается приказом ректора Университета, но не ниже устанавливаемого Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки минимального количества баллов по результатам ЕГЭ по таким общеобразо-


	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2016

вательным предметам, подтверждающим освоение основной общеобразовательной программы среднего общего образования в соответствии с требованиями ФГОС в текущем году.

4.3 Прием для обучения по программам магистратуры проходит по комплексным вступительным испытаниям по профилю ОП; для обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре: по специальной дисциплине, соответствующей направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, по философии, по иностранному языку.

4.4 При проведении конкурса ПК обеспечивает зачисление в Университет поступающих, наиболее способных и подготовленных к освоению ОП ВО, что устанавливается по сумме баллов, набранных ими на вступительных испытаниях (подробно критерии и порядок проведения конкурсного отбора определяются в Правилах приёма).

4.5 Поступающие, получившие на одном из вступительных испытаниях по предмету менее установленного количества баллов, к дальнейшим испытаниям не допускаются.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2016

5 Экзаменационные комиссии

5.1 Состав и полномочия

5.1.1 Для организации и проведения вступительных испытаний для поступающих в СПбГАУ и своевременной подготовки контрольно-измерительных материалов (далее – КИМ) к ним в Университете формируются ЭК СПбГАУ.

5.1.2 Для подготовки КИМ и проведения вступительных испытаний по каждому общеобразовательному предмету или иному вступительному испытанию, включённому в Перечень вступительных испытаний для поступающих на обучение по программам бакалавриата, программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре формируется отдельная ЭК.

Количество ЭК определяется приказом ректора Университета в соответствии с количеством предметов, по которым проводятся вступительные испытания.

5.1.3 В состав каждой из ЭК входят: председатель, заместители председателя и члены соответствующих ЭК.

ЭК в Филиале является частью ЭК Университета.

5.1.4 Составы ЭК формируются из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников Университета и, по представлению ответственного секретаря ПК, утверждаются приказами ректора Университета (лица, исполняющего его обязанности, или уполномоченного им лица – на основании распорядительного акта Университета).

Председатели и составы ЭК Филиала формируются из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников Филиала Университета и, по представлению директора Филиала Университета, утверждаются приказом (приказами) ректора Университета.

5.1.5 Председателем ЭК назначается, как правило, заведующий кафедрой, к которой относится профиль предмета, или наиболее опытный преподаватель.

Председатель ЭК руководит всей деятельностью ЭК и несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов по проведению вступительных испытаний, определяет обязанности членов ЭК и утверждает план ее работы.

5.1.6 Общее количество членов ЭК должно быть нечетным и не может быть меньше 3 и больше 7 человек.


5.1.7 Допускается включение в состав ЭК преподавателей и учителей других, как правило, государственных образовательных учреждений, по представлению ответственного секретаря ПК (в Филиале – заместителя ответственного секретаря ПК).

5.1.8 Срок полномочий ЭК составляет, как правило, один год и определяется приказом (приказами) ректора Университета об их формировании.

5.1.9 Работа ЭК регламентируется настоящим Положением и нормативными документами, представленными в разделе 2 настоящего Положения.

5.1.10 Председатели ЭК готовят материалы для вступительных испытаний (в частности контроль-измерительные испытания) и за месяц до начала вступительных испытаний представляют эти материалы на утверждение председателю ПК Университета (в Филиале – помощнику заместителя председателя ПК), осуществляют руководство и систематический контроль за работой членов ЭК, участвуют в рассмотрении апелляций, составляют отчет об итогах вступительных испытаний.

5.1.11 Для решения методических вопросов, возникающих при подготовке КИМ (задач, вопросов, тестов и т.д.) и проведении проверок работ при ЭК могут создаваться соответствующие методические комиссии. В состав методической комиссии могут входить лица из числа профессорско-

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2016

преподавательского состава Университета, а также сотрудники его структурных подразделений. Состав методических комиссий утверждается приказом ректора Университета. Допускается включение в состав методических комиссий преподавателей (учителей) других образовательных учреждений. Методическая комиссия участвует в решении методических вопросов, в частности, определяет количество баллов, начисляемых за правильно выполненное задание (задачу, вопрос).

5.1.12 Вступительные испытания всех форм и видов готовятся при участии и под контролем ПК Университета (Положение о приемной комиссии ФГБОУ ВО СПбГАУ)

5.2 Функции и организация работы

5.2.1 Для определения возможности поступающих осваивать соответствующие ОП ВП ПК Университета совместно с ЭК организуются и проводятся вступительные испытания.

Категории поступающих, для которых проводятся вступительные испытания по материалам Университета, определены в Правилах приёма.

5.2.1 ЭК:

– готовит и представляет к утверждению заместителем председателя ПК (в Филиале – помощником заместителя председателя ПК) материалы вступительных испытаний (тесты, вопросы для собеседования и т.п.). Для этого председатель ЭК дает соответствующее поручение члену ЭК, затем проверяет соответствие представленных материалов нормам и требованиям, подписывает и передает на утверждение заместителю председателя ПК;

– готовит и представляет к утверждению заместителем председателя ПК программы вступительных испытаний в соответствии с ФГОС среднего общего образования;


	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2016

- проводит консультации для поступающих;
- обеспечивает качественное проведение вступительных испытаний, своевременную и объективную проверку вступительных испытаний поступающих;
- по требованию председателя ПК (в Филиале – помощника заместителя председателя ПК), председателя АК (в Филиале – заместителя председателя АК), поступающего и (или) его родителя (законного представителя) обосновывает выставление поступающему той или иной оценки в соответствии с системой оценки знаний поступающих при проведении вступительных испытаний;
- дает необходимые поручения техническому персоналу.

5.2.2ЭК Университета по математике, физике, биологии, истории, обществознанию, русскому языку, информатике и ИКТ, а также вступительным испытаниям на обучение по программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре готовят контроль-измерительные материалы для проведения вступительных испытаний (экзаменационные билеты, тестовые задания и т.д.), принимают участие в подготовке вступительных испытаний, а также проводят вступительные испытания

5.2.3ЭК, принимающая вступительные испытания по специальности у поступающих на программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляет проверку рефератов по избранному направлению подготовки, с последующим вынесением результата (зачтено/незачтено).

5.2.4Организация работы ЭК должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в Университет.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2016

6 Явка на вступительные испытания

6.1 Поступающий, допущенный к сдаче вступительного испытания обязан прибыть на вступительные испытания строго в указанные в расписании дату и время.

6.2 Поступающие, не явившиеся на вступительное испытание без уважительной причины, к прохождению последующих вступительных испытаний (или одноименного пропущенного) не допускаются и выбывают из участия в конкурсе.

6.3 Поступающие, не явившиеся на испытание по уважительной причине, допускаются к участию в пропущенном испытании в соответствии с Правилами приёма по решению ответственного секретаря ПК (в Филиале – заместителя ответственного секретаря ПК) на основании письменного заявления и документа, подтверждающего уважительную причину пропуска этого испытания.

Уважительной причиной пропуска вступительного испытания является:

- болезнь поступающего (подтверждается справкой о болезни, оформленной и выданной в соответствии с правилами, установленными Минздравсоцразвития России);
- исполнение государственных и общественных обязанностей (подтверждается справкой государственной организации или органа государственной власти, зафиксировавшего факт исполнения таких обязанностей);
- чрезвычайная ситуация (подтверждается справкой государственной организации или органа государственной власти, зафиксировавшего факт чрезвычайной ситуации).

6.4 Лица, не явившиеся на вступительные испытания основного потока по уважительной причине, участвуют в них, как правило, по расписанию

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2016

вступительных испытаний последующих потоков или в резервный день, но не позднее даты окончания вступительных испытаний для соответствующей формы обучения в соответствии с Правилами приёма. По окончании указанных сроков соответствующие вступительные испытания не проводятся и претензии ПК не принимаются.

6.5 Допуск поступающих 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).

7 Правила и нормы прохождения испытаний и оформления вступительных работ

7.1 Эк обеспечивают соблюдение единых правил и норм проведения для всех вступительных испытаний.

7.2 Подготовка к проведению вступительного испытания включает:


- составление и размножение вариантов экзаменационных заданий (КИМ) по предметам;
- компоновку пакетов вариантов заданий для аудиторий, в которых проводится вступительное испытание;
- распределение поступающих по аудиториям;
- подготовку аудиторий к проведению вступительных испытаний;
- распределение и инструктаж экзаменаторов перед проведением вступительного испытания и выдача им пакетов с вариантами экзаменационных заданий.

7.2.1 Составление вариантов заданий (билетов) вступительных испытаний осуществляют председатели Эк, по указанию заместителя председателя ПК (в Филиале – помощника заместителя председателя ПК), который также определяет и контролирует:

- количество вариантов заданий;
- сроки, состав исполнителей, порядок и условия размножения вариантов заданий;
- условия хранения составленных вариантов заданий.

В исключительных случаях по решению заместителя председателя ПК (в Филиале – помощника заместителя председателя ПК) допускается привлечение к составлению заданий вступительных испытаний преподавателей соответствующих кафедр.

Для решения методических вопросов, возникающих при подготовке

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2016

материалов вступительных испытаний, к работе могут привлекаться методические комиссии.

Материалы вступительных испытаний (экзаменационные билеты, тесты и т.д.) подписываются председателем соответствующей ЭК и утверждаются председателем ПК (в Филиале – помощником заместителя председателя ПК).

Материалы тиражируются в необходимом количестве. Председатели ЭК сдают сформированные комплекты задач (заданий, тестов) заместителю председателя ПК или ответственному секретарю ПК (в Филиале – заместителю ответственного секретаря ПК). Каждый из комплектов печатается и хранится как документ строгой отчетности с принятием мер, исключающим их дальнейшее несанкционированное копирование.


После окончания вступительных испытаний материалы вступительных испытаний уничтожаются в установленном порядке, за исключением контрольного экземпляра. Срок его хранения после окончания вступительных испытаний составляет 1 год.

7.2.2 Назначение аудиторий для проведения вступительных испытаний, производит ответственный секретарь ПК (в Филиале – заместитель ответственного секретаря ПК). На основании этой информации председатель ЭК или его заместитель назначает преподавателей для проведения вступительного испытания по аудиториям.

Распределение поступающих по аудиториям, как правило, проводится так, чтобы поступающие сидели по одному за столом (партой).

7.2.3 Явку членов ЭК на вступительные испытания обеспечивает председатель ЭК.

В день проведения вступительного испытания члены ЭК заблаговременно являются в преподавательскую аудиторию. Председатель ЭК или его заместитель распределяет экзаменаторов по аудиториям и назначает старших

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2016

по аудиториям. Старший по аудитории назначается из числа опытных членов ЭК. В исключительных случаях для проведения письменных вступительных испытаний (в частности, при необходимости организации дежурства в аудиториях) допускается дополнительно привлекать лиц из числа технического персонала ПК, выделенных ответственным секретарем ПК (в Филиале - заместителем ответственного секретаря ПК).

Перед вступительным испытанием на первом потоке проводится общее организационное собрание всех членов ЭК.


7.2.4 Заместитель председателя ПК (в Филиале – помощник заместителя председателя ПК) или по его поручению, ответственный секретарь ПК (в Филиале – заместитель ответственного секретаря ПК) не позднее, чем за 30 минут до начала испытания, выдает экзаменаторам пакеты (коробки) вариантов заданий и проводит инструктаж.

7.3 Подготовка аудиторий к проведению испытаний производится техническим персоналом ПК под руководством заместителя ответственного секретаря ПК. Подготовка заключается в подготовке посадочных талонов (при необходимости), а также проверке отсутствия на посадочных местах посторонних предметов, литературы, шпаргалок и т.п. Подготовка аудиторий включает также установку и проверку функционирования технических средств локального глушения мобильной связи (при их использовании).

7.4 Допуск членов ЭК и ПК, а также технического ПК на территорию проведения вступительных испытаний (в корпус) и аудитории и обеспечение порядка осуществляется дежурными из числа технического персонала ПК Университета.

7.4.1 При проведении вступительных испытаний допуск на территорию их проведения (в корпус или на соответствующий этаж) разрешен:

- лицам, непосредственно проводящим данное вступительное испытание;

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2016

- председателю ПК (в Филиале – помощнику заместителя председателя ПК);
- ответственному секретарю ПК (в Филиале – заместителю ответственного секретаря ПК);
- председателю (заместителям председателям) соответствующей ЭК;
- иным лицам по специальным пропускам ПК.

7.4.2 Во время проведения вступительных испытаний категорически запрещается нахождение на территории проведения испытаний (на соответствующем этаже) лиц, не имеющих специальных пропусков ПК.


7.4.3 Кроме лиц, непосредственно проводящих испытания, вход в аудитории во время проведения испытаний, разрешен:

- председателю и заместителю председателя ПК;
- ответственному секретарю ПК (в Филиале – заместителю ответственного секретаря ПК);
- председателю (заместителю председателя) соответствующей ЭК.

7.4.4 Организация допуска сотрудников на территорию проведения вступительных испытаний и обеспечение порядка возлагается на ответственного секретаря ПК.

7.5 Допуск поступающих в корпус (на территорию проведения вступительных испытаний) осуществляется при предъявлении экзаменационного листа и паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность). При входе в аудиторию экзаменаторы проверяют перечисленные выше документы и указывают на необходимость оставить посторонние предметы в специально выделенном месте.

7.5.1 При опоздании к началу вступительного испытания менее чем на час, поступающий, как правило, может быть допущен к испытанию. Время на выполнение задания ему не увеличивается, о чем он предупреждается до

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2016

начала вступительного испытания.

На титульном листе работы опоздавшего поступающего экзаменатором делается отметка о времени начала испытания:

«Время начала испытания: __ час. __ мин.».

__подпись__ И.О.Ф. (экзаменатора) «__» _____ 201__ г.

После чего поступающий должен написать:

«С сокращением времени проведения испытания в связи с опозданием на _____ минут согласен».

__подпись__ И.О.Ф. (поступающего) «__» _____ 201__ г.


Если поступающий не согласен с сокращением времени вступительного испытания, он к нему не допускается, о чем ПК составляется соответствующий акт на основании служебной записки председателя ЭК.

7.5.2 При опоздании к началу испытания более чем на час, поступающий считается не явившимся на вступительное испытание.

7.6 При занятии места в аудитории поступающему выдаются обложка (титульный лист), лист тестирования (тест) и листы-вкладыши. Для заполнения обложки, теста и записей на листах-вкладышах поступающие используют пасты (чернила) одного цвета (синий, фиолетовый, черный). При необходимости замены пасты абитуриент сообщает об этом экзаменатору, который делает соответствующую пометку на обложке.

7.6.1 Обложка работы служит только для внесения сведений, которые на ней указаны.

7.6.2 Поступающий 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, которые выполнены или задачи, решения которых приведены на титульном листе или на обороте титульного листа, экзаменаторами не рассматриваются и претензии по этим заданиям (задачам) не

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2016

принимаются.

7.6.3В тестах, из предлагаемых вариантов ответов на поставленный вопрос, поступающий должен выбрать только один и отметить его, при необходимости привести решение и/или соответствующую запись. В тестах недопустимы никакие условные пометки, раскрывающие авторство работы.

7.6.4Черновики выполняются на листах-вкладышах, на которых недопустимы никакие условные пометки, раскрывающие авторство работы.

7.6.5В течение вступительного испытания по просьбе поступающего экзаменаторы выдают дополнительные листы бумаги (вкладыши).

7.7 Правила поведения поступающих во время проведения вступительного испытания

7.7.1Во время проведения вступительного испытания поступающие должны соблюдать следующие правила:

- занимать только место, указанное экзаменатором;
- 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.);
- не разговаривать с другими поступающими;
- не оказывать помощь в решении задач другим поступающим;
- не пользоваться средствами оперативной (мобильной) связи и другими радио и телекоммуникационными устройствами;
- использовать для записей только бланки установленного образца;
- не покидать пределов корпуса, в котором проводится вступительное испытание (территорию проведения вступительного испытания) до его окончания;

– выполнять все требования экзаменаторов (членов ПК) по порядку проведения вступительных испытаний.

При возникновении вопросов, связанных с проведением вступительного испытания, поступающий поднятием руки обращается к экзаменатору и после его подхода задает вопрос, не отвлекая внимания других поступающих.


Консультации с членами ЭК во время проведения вступительного испытания допускаются только в части формулировки вопроса в экзаменационном билете.

В случае если вступительное испытание длится более 120 минут, поступающему может быть разрешен выход из аудитории, где проводится испытание. Работа на период отсутствия поступающего в аудитории должна быть сдана экзаменатору. Экзаменатор отмечает на титульном листе время выхода поступающего из аудитории и время возврата. Выход из аудитории разрешается один раз, не более чем на 5–10 минут, как правило, не ранее, чем через 120 минут после начала вступительного испытания и не позднее, чем за 30 минут до его окончания. В случае если длительность вступительного испытания не превышает 120 минут, покинуть аудиторию не разрешается.

7.7.2 Правила поведения поступающих во время проведения вступительных испытаний доводятся до их сведения на консультации и при проведении инструктажа экзаменатором непосредственно перед началом испытания.

7.7.3 За нарушение правил, предусмотренных п. 7.7.1 настоящего Положения, экзаменатор, проводящий вступительное испытание, обязан удалить поступающего со вступительного испытания и составить о происшедшем акт с проставлением неудовлетворительной оценки, независимо от числа правильно выполненных заданий, утверждаемый председателем ПК (приложение Б).

7.8 Перед каждым вступительным испытанием в соответствии с

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2016

утвержденным расписанием проводится консультация.

На консультации поступающие знакомятся с правилами проведения данного вступительного испытания, правилами поведения во время вступительного испытания и порядком проведения апелляций. Кроме того, поступающих знакомят с требованиями по вступительному испытанию, рассматривают характерные примеры заданий прошлых лет и типичные ошибки поступающих.

7.9 Правила проведения письменных вступительных испытаний и тестирования.

7.9.1 Все письменные вступительные испытания проводятся в предварительно подготовленных аудиториях.

7.9.2 Перед вступительным испытанием технический персонал ПК и (или) экзаменатор, после предъявления паспорта и расписки в получении документов, выдают поступающим экзаменационные листы. Поступающий, получив экзаменационный лист, обязан проследовать в аудиторию и занять указанное экзаменатором место (или место, указанное в посадочном талоне).

7.9.3 После занятия поступающими мест в аудиториях экзаменатор:

- выдает бланки письменных работ;
- проводит инструктаж по правилам заполнения бланков, поведения на вступительных испытаниях, выполнения работы и оформления её результатов;
- раздает поступающим билеты;
- фиксирует (как правило, записью на доске) время начала и окончания вступительного испытания.

Поступающий записывает номер задания (варианта) на титульном листе работы.

7.9.4 Во время проведения вступительного испытания запрещается одновременный выход из аудитории всех экзаменаторов, а также нахождение в

ней посторонних лиц.

7.9.5 После завершения выполнения задания поступающий лично сдает работу экзаменатору.

Экзаменатор в присутствии экзаменуемого проверяет в сдаваемой работе:

- наличие всех выданных заданий;
- наличие всех выданных экзаменационных бланков;
- наличие на титульном листе записанного номера варианта задания (билета);
- наличие экзаменационного листа.

При нарушении этих требований и невозможности устранения выявленных недостатков экзаменатором составляется акт и работа не проверяется. Акт передается ответственному секретарю ПК (в Филиале – заместителю ответственного секретаря ПК).

7.9.6 Старший по аудитории передает работы председателю ЭК, который сверяет количество работ с количеством поступающих, участвовавших во вступительном испытании, в аудитории. При расхождении цифр составляется акт с указанием причин различия.

7.9.7 Экзаменационные работы шифруются. Шифр проставляется на титульном листе и всех листах работы (вкладышах).

7.9.8 Работа поступающего разделяется на две части, одна из которых (титульный лист) содержит сведения о поступающем, наименование предмета, по которому проводились испытания, номер варианта задания и шифр, а другая – шифр и обезличенную работу.

Обе части работы хранятся отдельно, ответственность за это несёт заместитель председателя ПК и ответственный секретарь ПК (в Филиале - заместитель ответственного секретаря ПК).

Часть, содержащая шифр и обезличенную работу, проверяется члена-

ми ЭК.

7.9.9 Проверка письменных работ проводится (начинается) в день проведения вступительного испытания или на следующий день (по решению председателя ЭК, согласованному с заместителем председателя ПК).

Перед проверкой работ проводится общее организационное собрание членов ЭК, проверяющих работы. Председатель ЭК (или его заместитель) еще раз разъясняет общие положения по выставлению оценок, разбирает возможные типичные ошибки и повторяет правила оценки работ при наличии этих ошибок.

Председатель ЭК (или его заместители) дополнительно проверяет все письменные работы, оцененные высшим баллом (от 85 до 100), все работы с баллами, соответствующими неудовлетворительной оценке, а также выборочно 5-10 % остальных работ и удостоверяет своей подписью правильность выставления оценок. В исключительных случаях, председатель ЭК может назначать экзаменаторов для повторной проверки отдельных работ и экзаменаторов, обладающих правом выставления оценки в спорных случаях.

7.9.10 По результатам проверки составляются ведомости, содержащие оценку и подписи экзаменаторов.

7.9.11 Оценки за выполненные работы проставляются (цифрой) в экзаменационные листы поступающих и удостоверяются подписями членов ЭК, причём баллы выше 85 и меньше установленного минимального положительного балла, в экзаменационных листах удостоверяются двумя подписями – экзаменатора и председателя (заместителя председателя) ЭК.

7.9.12 Работы поступающих, ведомости и экзаменационные листы передаются председателем (заместителем председателя) ЭК в ПК, где оценки, проставленные в экзаменационных листах, работах и в ведомостях, сверяются дополнительно.

7.9.13 Результаты письменных вступительных испытаний разме-

щаются на информационном стенде ПК после окончания проверки.

7.10 Правила проведения вступительных испытаний в устной форме


7.10.1 Устное вступительное испытание (в том числе, собеседование) у каждого поступающего принимается не менее чем двумя членами соответствующей Эк. При проведении устного вступительного испытания экзаменационный билет выбирает сам поступающий. Время подготовки устного ответа должно составлять не менее 45 мин.

7.10.2 При подготовке к устному вступительному испытанию или собеседованию поступающий ведёт записи в листе устного ответа. В процессе сдачи вступительного испытания поступающему могут быть заданы дополнительные вопросы, как по содержанию экзаменационного билета, так и по любым разделам предмета в пределах программы вступительного испытания. Экзаменаторы отмечают правильность и полноту ответов на все вопросы билета и дополнительные вопросы в листе устного ответа.

Опрос одного поступающего продолжается, как правило, около 0,25 часа (15 мин).

7.10.3 Оценка по устному вступительному испытанию объявляется поступающему сразу после завершения опроса. Оценка по вступительному испытанию, проводимому в устной форме, ставится цифрой и прописью по стобалльной или пятибалльной (для поступающих на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) системе на листе устного ответа, в ведомость и в экзаменационный лист поступающего. Каждая оценка по устному вступительному испытанию в листе устного ответа (протоколе), экзаменационной ведомости и в экзаменационном листе подписывается двумя экзаменаторами.

7.11 Спорные вопросы по порядку проведения или результатам вступительных испытаний рассматриваются апелляционными комиссиями (далее – АК).

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2016

8 Особенности проведения вступительного испытания по русскому языку

8.1 Вступительное испытание по русскому языку проводится в виде письменной работы (теста) или в форме собеседования.

В тестовых заданиях для вступительного испытания по русскому языку поступающим предлагаются задания, представляющие собой вопросы, требующие выбора правильного ответа, установления связи между фактами (понятиями) или развернутого ответа.

Тестовые задания состоят из трёх разделов. В первом разделе (А) предлагаются вопросы, требующие выбора правильного ответа, во втором разделе (Б) – вопросы, требующие выбора и группировки фактов и понятий, в третьем разделе (В) – вопросы, требующие открытого письменного ответа.

8.2 Методика проведения вступительного испытания по русскому языку

8.2.1 На выполнение работы при проведении письменного вступительного испытания по русскому языку отводится 2 часа (120 мин). Справочной литературой пользоваться не разрешается. Поступающий должен внимательно ознакомиться с тестовым заданием, бланком ответов и, особенно, с инструкцией по порядку заполнения бланка ответов. Факт ознакомления с инструкцией подтверждается подписью поступающего.

8.2.2 Выход из аудитории во время вступительного испытания, как правило, не разрешается.


8.2.3 Задания выполняются на специальных бланках для тестирования.

8.3 Тест содержит задания разных типов (п. 7.2).

Раздел А – нумерация заданий А1, А2, А3 и т.д.

Раздел Б – нумерация заданий Б1, Б2, Б3 и т.д.

Раздел В – нумерация заданий В1, В2, В3 и т.д.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2016

8.3.1 Задания из раздела А предлагают поступающему выбрать один правильный ответ из нескольких предлагаемых вариантов. Для ответа на такое задание в первой части бланка ответов с заголовком «Номера заданий с выбором ответа из предложенных вариантов» поступающий должен под номером задания пометить знаком «X» ту клеточку, номер которой соответствует номеру выбранного ответа.

8.3.2 Задания из раздела Б предлагают поступающему выбрать один или несколько правильных ответов из ряда вариантов или сгруппировать факты, даты или понятия. В разделе Б даны тесты двух типов. Тесты первого типа содержат несколько вариантов ответов. Из них надо выбрать один или несколько правильных ответов. Метки правильных ответов (а, в, г и т.п.) надо написать последовательно в строке с номером задания в соответствующем разделе бланка ответов.

8.3.3 Исправления в бланке ответов (разделы А и Б) нежелательны. В каждой части допускается только пять исправлений. Для этого в специальном поле бланка ответов для исправлений данного раздела указывается номер задания и номер ответа, который необходимо отменить.

Во всех остальных случаях задания разделов А и Б с количеством ответов, большим правильного числа ответов, или с какими-то дополнительными пометками не проверяются и не оцениваются.

8.3.4 На задания раздела В необходимо дать письменный ответ (если требуется, то развернутый) в соответствующей части бланка ответов. При этом желательно уложиться в отведенное для ответа на данное задание место в бланке ответов. Исправления в данном разделе допускаются.

8.4 Проверка работ по русскому языку осуществляется с учетом требований п. 7.9.6-7.9.13 настоящего Положения.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2016

9 Особенности проведения вступительного испытания по математике

9.1 Вступительное испытание по математике проводится в письменной форме.

Билеты могут содержать задачи (примеры) и теоретические вопросы.

9.2 Методика проведения вступительного испытания по математике

9.2.1 На выполнение работы при проведении письменного вступительного испытания по математике отводится 4 часа (240 мин).


9.3 Методика выставления оценки

9.3.1 При оценке работы даётся определенное количество баллов за каждую правильно решенную задачу (пример). Количество баллов, соответствующее каждой задаче, определяется экзаменационной комиссией (или методической комиссией) при составлении билетов и в сумме должно составлять 100 баллов. При наличии ошибок в решении, оценка (количество баллов) за задачу снижается.

9.3.2 Правильно решенной считается задача, решение которой приведено со всеми необходимыми промежуточными выкладками, выводами, вычислениями, логическими объяснениями и с правильным числовым ответом.

При отсутствии промежуточных выкладок, вычислений или логических объяснений оценка за задачу снижается в зависимости от объёма и важности пропущенного. Отсутствие решения даже при наличии правильного ответа означает, что задача не выполнена (если иное не оговорено в условии задачи). При отсутствии ответа оценка (количество баллов) за задачу снижается.

При использовании тестовых заданий, проверяется только наличие правильного ответа. Промежуточные выкладки учитываются экзаменатором по согласованию с председателем ЭК.


	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2016

9.3.3 Допущенные в процессе решения ошибки классифицируются как незначительные или грубые. За каждую незначительную ошибку оценка за задачу снижается, как правило, до 10-40 % от числа баллов за задачу. За каждую грубую ошибку оценка за задачу, как правило, снижается на 50-75 % от числа баллов за задачу. Конкретное число баллов определяет экзаменатор, проверяющий работу, на основании п. 7.9.9 настоящего Положения.

Отсутствие необходимых логических построений (например, применение неравносильных переходов при отсутствии проверки решения) расценивается, как правило, как грубая ошибка, даже если не влияет на ответ в данной задаче.

К незначительным относятся арифметические ошибки, не влекущие изменение логики решения задачи, а также ошибки из-за невнимательности, которые не могут быть истолкованы как незнание каких-либо определений, свойств или правил. Остальные ошибки считаются грубыми.

9.3.4 Порядок проведения проверки работ по математике осуществляется с учетом требований п. 7.9.6-7.9.13 настоящего Положения.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ
СМК-СТО- / -2016	

10 Особенности проведения вступительного испытания по обществознанию

10.1 Вступительное испытание по обществознанию проводится в виде письменной работы (теста).

В тестовых заданиях для вступительного испытания по обществознанию поступающим предлагаются задания, представляющие собой вопросы, требующие выбора правильного ответа, установления связи между фактами (понятиями) или развернутого ответа.

Тестовые задания состоят из в трёх разделов. В первом разделе (А) предлагаются вопросы, требующие выбора правильного ответа, во втором разделе (Б) – вопросы, требующие выбора и группировки фактов и понятий, и в третьем разделе (В) – вопросы, требующие открытого письменного ответа.

10.2 Методика проведения вступительного испытания по обществознанию


10.2.1 На выполнение работы при проведении письменного вступительного испытания по обществознанию отводится 2 часа (120 мин). Справочной литературой пользоваться не разрешается. Поступающий должен внимательно ознакомиться с тестовым заданием, бланком ответов и, особенно, с инструкцией по порядку заполнения бланка ответов. Факт ознакомления с инструкцией подтверждается подписью поступающего.

10.2.2 Выход из аудитории во время вступительного испытания, как правило, не разрешается.

10.2.3 Задания выполняются на специальных бланках для тестирования.

10.3 Тест содержит задания разных типов

Раздел А – нумерация заданий А1, А2, А3 и т.д.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2016

Раздел Б – нумерация заданий Б1, Б2, Б3 и т.д.

Раздел В – нумерация заданий В1, В2, В3 и т.д.

10.3.1 Задания из раздела А предлагают поступающему выбрать один правильный ответ из нескольких предлагаемых вариантов. Для ответа на такое задание в первой части бланка ответов с заголовком «Номера заданий с выбором ответа из предложенных вариантов» поступающий должен под номером задания пометить знаком «Х» ту клеточку, номер которой соответствует номеру выбранного ответа.


10.3.2 Задания из раздела Б предлагают поступающему выбрать один или несколько правильных ответов из ряда вариантов или сгруппировать факты, даты или понятия. В разделе Б даны тесты двух типов. Тесты первого типа содержат несколько вариантов ответов. Из них надо выбрать один или несколько правильных ответов. Метки правильных ответов (а, в, г и т.п.) надо написать последовательно в строке с номером задания в соответствующем разделе бланка ответов.

Тесты второго типа – на группировку фактов или понятий. В соответствующем разделе бланка ответов в каждую из строк (например, 1, 2,3 и т.д.) данного задания надо вписать метки (например, а, в, д, и т.п.), соответствующие требуемой связи фактов (дат, фамилий и т.д.).

10.3.3 Исправления в бланке ответов (разделы А и Б) нежелательны. В каждой части допускается только пять исправлений. Для этого в специальном поле бланка ответов для исправлений данного раздела указывается номер задания и номер ответа, который необходимо отменить.

Во всех остальных случаях задания разделов А и Б с количеством ответов, большим правильного числа ответов, или с какими-то дополнительными пометками не проверяются и не оцениваются.

10.3.4 На задания раздела В необходимо дать письменный ответ (если требуется, то развернутый) в соответствующей части бланка ответов.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2016

При этом желательно уложиться в отведенное для ответа на данное задание место в бланке ответов. Исправления в данном разделе допускаются.

10.4 Порядок проведения проверки работ по общественнознанию осуществляется с учетом требований п. 7.9.6-7.9.13 настоящего Положения.


10.5 Методика выставления оценки

10.5.1 Ответ на каждый вопрос (задание) оценивается исходя из заранее определенного количества баллов. Количество баллов, соответствующее каждому вопросу, определяется ЭК (или методической комиссией) при составлении тестовых заданий.

10.5.2 Правильным ответом считается тот, в котором имеются все необходимые «существенные операции теста» (ключевые понятия ответа – даты, фамилии, имена, определения и т.п.). Количество существенных операций теста для каждого вопроса определяется экзаменационной комиссией (или методической комиссией). При отсутствии части существенных операций теста оценка снижается.

При ответах на вопросы разделов А и Б на листе ответа не допускаются дополнительные пометки, замечания и исправления. Подобные ответы не учитываются при определении оценки. В разделах А и Б при выставлении оценки также не учитываются ответы на вопросы, на которые дано больше необходимого числа ответов.

10.5.3 После этого определяется число баллов, набранных по каждому разделу. Затем выставляется общая оценка по всей работе по стобалльной шкале в виде суммы баллов, набранных по тесту в целом. Если общее количество баллов в тесте не равно 100, итоговая сумма баллов находится с помощью соответствующей пропорции, с использованием стандартных правил округления результата до целого числа.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2016

11 Особенности проведения вступительного испытания по истории

11.1 Вступительное испытание по истории проводится в виде письменной работы (теста).

В тестовых заданиях для вступительного испытания по истории поступающим предлагаются задания, представляющие собой вопросы, требующие выбора правильного ответа, установления связи между фактами (понятиями) или развернутого ответа.

11.2 Тестовые задания состоят из трёх разделов. В первом разделе предлагаются вопросы, требующие выбора правильного ответа, во втором разделе – вопросы, требующие выбора и группировки фактов и понятий, и в третьем разделе – вопросы, требующие открытого письменного ответа.

11.3 Методика проведения вступительного испытания по истории

11.3.1 На выполнение работы при проведении письменного вступительного испытания по истории отводится 2 часа (120 мин). Справочной литературой пользоваться не разрешается. Поступающий должен внимательно ознакомиться с тестовым заданием, бланком ответов и, особенно, с инструкцией по порядку заполнения бланка ответов. Факт ознакомления с инструкцией подтверждается подписью поступающего.

11.3.2 Выход из аудитории во время вступительного испытания, как правило, не разрешается.

11.3.3 Задания выполняются на специальных бланках для тестирования.

11.4 Тест содержит задания разных типов

Раздел 1

Раздел 2

Раздел 3

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2016

11.4.1 Задания из раздела 1 предлагают поступающему выбрать один правильный ответ из нескольких предлагаемых вариантов. Для ответа на такое задание в первой части бланка ответов с заголовком «Номера заданий с выбором ответа из предложенных вариантов» экзаменуемый должен под номером задания пометить знаком «X» ту клеточку, номер которой соответствует номеру выбранного ответа.

В разделе 1 разрешается сделать только 5 исправлений, сделав необходимые отметки в соответствующем поле.

11.4.2 Задания из раздела 2 предлагают поступающему выбрать один или несколько правильных ответов из ряда вариантов или сгруппировать факты, даты или понятия. В разделе 2 даны тесты двух типов.


Тесты первого типа содержат несколько вариантов ответов. Из них надо выбрать один или несколько правильных ответов. Метки правильных ответов (а, в, г и т.п.) надо написать последовательно в строке с номером задания в соответствующем разделе бланка ответов.

Тесты второго типа – на группировку фактов или понятий. В соответствующем разделе бланка ответов в каждую из строк (например, 1, 2, 3 и т.д.) данного задания надо вписать метки (например, а, в, д, и т.п.), соответствующие требуемой связи фактов (дат, фамилий и т.д.).

11.4.3 Исправления в бланке ответов (разделы 1 и 2) нежелательны. В каждой части допускается только пять исправлений. Для этого в специальном поле бланка ответов для исправлений данного раздела указывается номер задания и номер ответа, который необходимо отменить.

Во всех остальных случаях задания разделов 1 и 2 с количеством ответов, большим правильного числа ответов, или с какими-то дополнительными пометками не проверяются и не оцениваются.

11.4.4 На задания раздела 3 необходимо дать письменный ответ (если требуется, то развернутый) в соответствующей части бланка ответов.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2016

При этом желательно уложиться в отведенное для ответа на данное задание место в бланке ответов. Исправления в данном разделе допускаются.

11.5 Порядок проведения проверки работ по истории осуществляется с учетом требований п. 7.9.6-7.9.13 настоящего Положения.

11.6 Методика выставления оценки.

11.6.1 Ответ на каждый вопрос (задание) оценивается исходя из заранее определенного количества баллов. Количество баллов, соответствующее каждому вопросу, определяется ЭК (или методической комиссией) при составлении тестовых заданий.

11.6.2 Правильным ответом считается тот, в котором имеются все необходимые «существенные операции теста» (ключевые понятия ответа – даты, фамилии, имена, определения и т.п.). Количество существенных операций теста для каждого вопроса определяется ЭК (или методической комиссией). При отсутствии части существенных операций теста оценка снижается.

При ответах на вопросы разделов 1 и 2 на листе ответа не допускаются дополнительные пометки, замечания и исправления. Подобные ответы не учитываются при определении оценки. В разделах 1 и 2 при выставлении оценки также не учитываются ответы на вопросы, на которые дано больше необходимого числа ответов.

11.6.3 После этого определяется число баллов, набранных по каждому разделу. Затем выставляется общая оценка всей работы по стобальной шкале в виде суммы баллов, набранных по тесту в целом. Если общее количество баллов в тесте не равно 100, итоговая сумма баллов находится с помощью соответствующей пропорции, с использованием стандартных правил округления результата до целого числа.

12 Особенности проведения вступительного испытания по биологии

12.1 Вступительное испытание по биологии проводится в письменной форме (тест).

Тестовые задания состоят из трёх разделов. В первом разделе предлагаются вопросы, требующие выбора правильного ответа, во втором разделе – вопросы, требующие выбора и группировки фактов и понятий, и в третьем разделе – вопросы, требующие открытого письменного ответа.

12.2 Методика проведения вступительного испытания по биологии.

12.2.1 На выполнение работы при проведении письменного вступительного испытания по биологии отводится 3 часа (180 мин).

12.2.2 Задания выполняются на специальных бланках для тестирования.

12.2.3 Тест содержит задания разных типов

Раздел 1


Раздел 2

Раздел 3

12.2.4 Задания из раздела 1 предлагают поступающему выбрать один правильный ответ из нескольких предлагаемых вариантов. Для ответа на такое задание в первой части бланка ответов с заголовком «Номера заданий с выбором ответа из предложенных вариантов» поступающий должен под номером задания пометить знаком «X» ту клеточку, номер которой соответствует номеру выбранного ответа.

12.2.5 Задания из раздела 2 предлагают поступающему выбрать один или несколько правильных ответов из ряда вариантов или сгруппировать факты, даты или понятия. В разделе 2 даны тесты двух типов.

Тесты первого типа содержат несколько вариантов ответов. Из них

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2016

надо выбрать один или несколько правильных ответов. Метки правильных ответов (а, в, г и т.п.) надо написать последовательно в строке с номером задания в соответствующем разделе бланка ответов.

Тесты второго типа – на группировку фактов или понятий. В соответствующем разделе бланка ответов в каждую из строк (например, 1, 2, 3 и т.д.) данного задания надо вписать метки (например, а, в, д, и т.п.), соответствующие требуемой связи фактов (дат, фамилий и т.д.).

12.2.6 Исправления в бланке ответов (разделы 1 и 2) нежелательны. В каждой части допускается только пять исправлений. Для этого в специальном поле бланка ответов для исправлений данного раздела указывается номер задания и номер ответа, который необходимо отменить.

Во всех остальных случаях задания разделов 1 и 2 с количеством ответов, большим правильного числа ответов, или с какими-то дополнительными пометками не проверяются и не оцениваются.

12.2.7 На задания раздела 3 необходимо дать письменный ответ (если требуется, то развернутый) в соответствующей части бланка ответов. При этом желательно уложиться в отведенное для ответа на данное задание место в бланке ответов. Исправления в данном разделе допускаются.

12.3 Порядок проведения проверки работ по биологии осуществляется с учетом требований п. 7.9.6-7.9.13 настоящего Положения.

13 Особенности проведения вступительного испытания по физике

13.1 Вступительное испытание по физике проводится в письменной форме. Конкретная форма вступительного испытания определяется Перечнем вступительных испытаний на текущий год, утвержденным ректором Университета.

13.2 Экзаменационный билет может содержать теоретические вопросы и задачи.

13.3 Методика проведения вступительного испытания по физике в письменной форме

13.3.1 На выполнение работы при проведении письменного вступительного испытания по физике отводится 4 часа (240 мин).


13.3.2 Для решения задач поступающие могут пользоваться непрограммируемыми калькуляторами.

13.4 Методика выставления оценки при проведении вступительного испытания в письменной форме

13.4.1 При оценке работы дается определенное количество баллов за каждую правильно решенную задачу (теоретический вопрос). Количество баллов, соответствующее каждой задаче, определяется методической комиссией. Общее количество баллов в экзаменационном билете должно составлять 100. При наличии ошибок в решении оценка (количество баллов) за задачу снижается.

13.4.2 Правильно решенной считается задача, решение которой приведено со всеми необходимыми промежуточными выкладками, выводами, вычислениями, логическими объяснениями и с правильным числовым ответом.

При отсутствии промежуточных выкладок, вычислений или логиче-

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2016

ских объяснений оценка за задачу может быть снижена в зависимости от объёма и важности пропущенного. Отсутствие решения означает, что задача не выполнена.

При отсутствии ответа оценка (количество баллов) за задачу снижается.


13.4.3 Допущенные в процессе решения ошибки классифицируют как незначительные или грубые.

К незначительным относятся арифметические ошибки, не влекущие изменение логики решения задачи, а также ошибки из-за невнимательности, которые не могут быть истолкованы как незнание каких-либо определений, свойств или правил. Остальные ошибки считаются грубыми. Отсутствие необходимых логических построений расценивается как правило, как грубая ошибка, даже если не влияет на ответ в данной задаче.

За каждую незначительную ошибку оценка за задачу снижается на 25–40 % от числа баллов за задачу. За каждую грубую ошибку оценка за задачу, как правило, снижается на 50-75 % от числа баллов за задачу.

Конкретное число баллов определяет экзаменатор, проверяющий работу, на основании п. 7.9.9 настоящего Положения.

13.5 Порядок проведения проверки работ по физике осуществляется с учетом требований п. 7.9.6-7.9.13 настоящего Положения.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ
СМК-СТО- / -2016	

14 Особенности проведения вступительного испытания по информатике и ИКТ

14.1 Вступительное испытание по информатике и ИКТ проводится в письменной форме (тест).

Задания могут содержать теоретические вопросы и задачи (примеры), а также иметь один или несколько правильных ответов.

14.2 Методика проведения вступительного испытания по информатике и ИКТ.

14.2.1 На выполнение работы при проведении письменного вступительного испытания по информатике и ИКТ отводится 2 часа (120 мин). Справочной литературой пользоваться не разрешается. Поступающий должен внимательно ознакомиться с тестовым заданием, бланком ответов и, особенно, с инструкцией по порядку заполнения бланка ответов. Факт ознакомления с инструкцией подтверждается подписью поступающего.

14.2.2 Выход из аудитории во время вступительного испытания, как правило, не разрешается.


14.2.3 Задания выполняются на специальных бланках для тестирования.

14.2.4 Для ответа на задание в бланке ответов экзаменующийся должен под номером задания пометить знаком «X» ту клеточку, номер которой соответствует номеру выбранного ответа.

14.2.5 Исправления в бланке ответов нежелательны. Допускается не более пяти исправлений. Для этого в специальном поле бланка ответов для исправлений указывается номер задания и номер ответа, который необходимо отменить.

14.3 Методика выставления оценки

14.3.1 При оценке работы даётся определенное количество баллов за каждое правильно решенное задание. Количество баллов, соответствующее

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2016

каждому заданию, определяется экзаменационной комиссией (или методической комиссией) при составлении билетов и в сумме должно составлять 100 баллов.

Полностью неверно решенное задание оценивается в 0 баллов. При выставлении оценки в 0 баллов также оцениваются ответы на вопросы, на которые дано больше необходимого числа ответов.

При отсутствии части правильных ответов в задании теста, предусматривающем несколько правильных ответов, оценка за задание снижается.

14.3.2 После этого определяется общее число набранных баллов. Затем выставляется общая оценка всей работы по стобальной шкале в виде суммы баллов, набранных по тесту в целом.

Порядок проведения проверки работ по информатике и ИКТ осуществляется с учетом требований п. 7.9.6-7.9.13 настоящего Положения.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2016

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

15.1 Университет обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов (далее вместе – поступающие с ОВЗ) с учётом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

15.2 В Университете создаются материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих с ОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

15.3 Вступительные испытания для поступающих с ОВЗ проводятся в отдельной аудитории.

Число поступающих с ОВЗ 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 ОВЗ, а также проведение вступительных испытаний для поступающих с ОВЗ 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 Университета или привлеченных лиц, оказывающего поступающим с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателями, прово-

дьящими вступительное испытание).

15.4 Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ОВЗ увеличивается по решению ректора Университета, но не более чем на 1,5 часа.

15.5 Поступающим с ОВЗ предоставляется информация о порядке проведения вступительных испытаний в доступной для них форме.

15.6 Поступающие с ОВЗ могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

15.7 При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих с ОВЗ:

а) для слепых:

задания для выполнения на вступительном испытании оформляются рельефно-точечным 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;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

поступающим для выполнения задания при необходимости предо-

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2016

ставляется 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 форме (вступительные испытания при приеме в магистратуру, аспирантуру – по решению Университета);

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

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

вступительные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме (вступительные испытания при приеме для обучения по программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – по решению Университета).

15.8 Указанные выше условия предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.


	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2016

16 Порядок подачи апелляций

16.1 Апелляция подаётся председателю ПК Университета (в Филиале – помощнику заместителя председателя ПК) лично поступающим (доверенным лицом) либо через операторов почтовой связи общего пользования по адресу Санкт-Петербург, г. Пушкин, Петербургское шоссе, дом 2, 196601, а также по месту нахождения Филиала (при поступлении для обучения в Филиал) по адресу: г. Полесск, ул. Советская, 10, Калининградская область, 238630.

16.2 Апелляция подается поступающим в течение следующего рабочего дня после объявления результатов вступительного испытания. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания, проводимого Университетом самостоятельно, также может быть подана в день проведения вступительного испытания. Отказ поступающему в принятии апелляции не допускается. Апелляции от иных лиц, кроме указанных в пункте 15.1 настоящего Положения, не принимаются и не рассматриваются. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой по вступительному испытанию, проводимому Университетом самостоятельно, в порядке, установленном Университетом (раздел 16 настоящего Положения). ПК обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня (с 9.30 до 16.00 ч. пн-пт.) согласно графику рассмотрения апелляций.

16.3 В случае подачи апелляции через операторов почтовой связи общего пользования, она рассматривается только при условии её отправления в сроки, установленные в пункте 15.2 настоящего Положения, что подтверждается датой почтового отправления на почтовом штемпеле.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ
СМК-СТО- / -2016	

17 Порядок рассмотрений апелляций

17.1 Апелляции рассматриваются на заседаниях АК, проводимых в соответствии с расписанием её работы, утверждённым председателем ПК Университета.

Рассмотрение апелляции производится не позднее следующего рабочего дня после ее подачи.

17.2 АК создается приказом ректора для рассмотрения заявлений о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания или аттестационного испытания, и (или) несогласии с его (их) результатами поступающего в СПбГАУ.

17.3 Членами АК по соответствующему предмету являются: заместитель председателя ПК (Положение о приёмной комиссии ФГБОУ ВО СПбГАУ), ответственный секретарь ПК Университета (заместитель ответственного секретаря ПК Университета), председатель соответствующей ЭК (заместитель председателя ЭК). АК в Филиале является частью АК Университета и возглавляется заместителем председателя АК по Филиалу.

17.4 Ответственный секретарь ПК Университета обеспечивает составление, утверждение расписания работы АК и ознакомление с ним поступающих, в том числе путём его размещения на информационных стендах и на сайте Университета www.srbgau.ru (официальный сайт Университета), в те же сроки, что и расписания экзаменов. Вне утвержденного расписания работы заседания АК, как правило, не проводятся. В исключительных случаях, по представлению ответственного секретаря ПК Университета, в расписание работы АК могут быть внесены изменения, утвержденные председателем ПК.


17.5 Перед рассмотрением апелляций по вступительным испытаниям, проводимым Университетом самостоятельно, проведенным в письменной форме, ответственный секретарь ПК Университета (в Филиале – заместитель ответственного секретаря ПК) обеспечивает ознакомление поступающих со

своими работами, которое проводится только в день объявления оценок, полученных по результатам выполнения этих работ. О дате, времени и месте ознакомления со своими работами поступающие информируются заблаговременно, в том числе при проведении инструктажа перед началом экзамена. Соответствующее объявление, подписанное ответственным секретарем ПК Университета, размещается на информационных стендах и на официальном сайте. Вне сроков, определённых в объявлении, ознакомление поступающих с работами не допускается.

17.6 Ознакомление поступающего (доверенного лица) со своей работой (работой поступающего) проводится на основании его письменного заявления. Для ознакомления с работой поступающий (доверенное лицо) должен предъявить документ, удостоверяющий его личность. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) при его ознакомлении с работой имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей (опекун или приравненное к нему законом лицо), кроме поступающих, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия. Для присутствия при ознакомлении поступающего с работой его родитель или законный представитель должен предъявить документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий право представлять интересы несовершеннолетнего.

17.7 Ознакомление поступающего с работой при подаче апелляции проводит председатель ЭК или любой из её членов, назначенный председателем ЭК. Перед ознакомлением с работой сотрудник ПК Университета проводит идентификацию поступающего, а также идентификацию лиц, прибывших для ознакомления с работой поступающего.

17.8 Поступающий должен быть ознакомлен с общей оценкой выполненных заданий и работы в целом, а также с замечаниями проверяющих. После ознакомления с работой поступающий на титульном листе производит

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2016

запись: «С работой ознакомился (-ась)», ставит дату и расписывается. Запрещается вносить исправления, дополнения или делать иные пометки на работе.

17.9 Не допускается:

- при ознакомлении поступающего с работой присутствие иных лиц, кроме перечисленных в пункте 16.6 настоящего Положения;
- повторное ознакомление поступающего с его работой.

17.10 На заседании АК имеют право присутствовать поступающий (доверенное лицо), который должен иметь при себе паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей и (или) законных представителей, кроме поступающих, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия. Для присутствия на заседании АК родитель или законный представитель должен иметь документ, удостоверяющий его личность и документ, подтверждающий право представлять интересы несовершеннолетнего.


17.11 На время проведения заседания АК по рассмотрению апелляции поступающему предоставляется его работа.

17.12 Присутствие иных лиц, кроме перечисленных выше в п. 16.10 настоящего Положения, на заседании АК не допускается.

17.13 После рассмотрения апелляции АК простым большинством голосов принимается решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

17.14 Все решения АК принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписывают председатель АК (в Филиале – заместитель председателя АК) и ответственный секретарь (в Филиале – заместитель ответственного секретаря) ПК Университета.

17.15 АК правомочна принимать решения в отсутствие поступа-

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ
	СМК-СТО- / -2016

ющего, если на заседании присутствует не менее трех ее членов (включая председателя (в Филиале – заместителя председателя АК)).

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

17.17 В случае подачи апелляции через операторов почтовой связи общего пользования, она рассматривается только при условии её подачи в сроки, установленные в пункте 15.2 настоящего Положения, что подтверждается датой почтового отправления. Поступающий должен быть ознакомлен с общей оценкой выполненных заданий и работы в целом, а также с замечаниями проверяющих (копии работы и протокола заседания АК высылаются письмом через операторов почтовой связи с уведомлением, т.к. оригинал работы хранится в личном деле поступающего). В данном случае фактом ознакомлением с работой поступающим считается уведомление о получении письма.

	ФГБОУ ВО СПбГАУ
	ПОЛОЖЕНИЕ
	о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО СПбГАУ
СМК-СТО- / -2016	

18 Порядок рассмотрений апелляций по вступительным испытаниям в форме и по материалам единого государственного экзамена

18.1 Поступающие, сдававшие вступительные испытания в форме и по материалам ЕГЭ, имеют право подать в письменной форме апелляцию в конфликтную комиссию Санкт-Петербурга. Порядок подачи и рассмотрения апелляции определяется Приказом Минобрнауки России от 26.12.2013 №1400.

Приложение А

(обязательное)

Форма апелляционного заявления

Председателю приёмной комиссии

С.Н. Широкову

от ___ *Фамилия Имя Отчество* _____

тел. _____,

поступающего на направление подготовки

по _____ форме обучения

шифр _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть правильность выставления оценки по вступительному испытанию по _____,

(наименование предмета)

которое проводилось _____ 20__ г. в связи с тем, что, по моему мнению, _____ *указать конкретно причину подачи апелляции** _____.

Мое мнение основывается на ** _____.

_____.

_____ 20__ г.

Подпись поступающего

* причинами апелляции могут быть:

ошибки, допущенные при выставлении оценки;

ошибки, допущенные при проведении проверки работы;

нарушение процедуры проведения экзамена, приведшее к снижению оценки;

нарушение правил проведения экзамена, приведшее к снижению оценки.

** в обязательном порядке приводится обоснование (факты), подтверждающее (по мнению поступающего) причину снижения оценки

