

Утверждено  
приказом ГУУ  
от «15» июня 2018 г. № 298-И

Положение  
об организации вступительных испытаний  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования «Государственный  
университет управления»

Согласовано:  
решение  
Ученого совета ГУУ  
от «29» мая 2018 г.  
(протокол № 11)

Москва

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об организации вступительных испытаний федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет управления» (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет управления» (далее - ГУУ, Университет).

1.2. Вступительные испытания в Университете по программам бакалавриата и программам магистратуры проводятся с целью определения способностей и возможностей поступающих (далее - поступающий, абитуриент, экзаменуемый) осваивать основные программы высшего образования в пределах Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее - ФГОС ВО).

1.3. Вступительные испытания в Университет проводятся в форме и по результатам:

- Единого государственного экзамена (ЕГЭ);
- вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно (письменного тестирования по общеобразовательным предметам или устно, в случаях установленных законодательством РФ) (далее - вступительные испытания, экзамен).

1.4. Функцию объективной оценки способностей и знаний, поступающих на первый курс осуществляют предметные экзаменационные комиссии, которые формируются в соответствии с отдельным локальным нормативным актом ГУУ.

## **2. Порядок проведения вступительных испытаний**

2.1. Для проведения вступительных испытаний на места в рамках контрольных цифр приема за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, на места в рамках особой квоты, на целевые места, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг соответственно формируются экзаменационные группы на основании списка поступающих, подавших заявления на соответствующие направление подготовки с учетом формы обучения.

2.2. Поступающие сдают вступительные испытания на русском языке. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих, либо в различные сроки для различных групп поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших необходимые документы).

2.3. Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в один день.

2.4 При проведении одинаковых вступительных испытаний для различных

конкурсов:

а) общеобразовательное вступительное испытание для отдельных категорий поступающих проводится в качестве единого для всех конкурсов;

б) вступительные испытания при приеме на обучение по программам магистратуры проводятся одним из следующих способов:

- отдельное вступительное испытание в рамках каждого конкурса;
- единое вступительное испытание в рамках нескольких конкурсов.

2.5. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание из числа указанных в пункте 2.4 настоящего Положения.

2.6. Расписание вступительных испытаний (с указанием предмета, формы, даты, времени и места проведения экзаменов) утверждается председателем приемной комиссии или иным уполномоченным лицом и доводится до сведения абитуриентов не позднее 1 июня.

2.7. Явка поступающих на вступительные испытания происходит в соответствии с утвержденным расписанием.

2.8. Вступительные испытания начинаются строго по времени, указанному в расписании.

2.9. Поступающий должен прибыть на вступительное испытание минимум за 30 минут до его начала. При себе необходимо иметь экзаменационный лист (или пропуск на экзамен установленной формы) и документ удостоверяющий личность.

2.10. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, к прохождению одноименного пропущенному и последующих испытаний, а также к участию в конкурсе на выбранное направление подготовки не допускаются.

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

2.12. При организации сдачи вступительных испытаний на каждое направление подготовки высшего образования в несколько потоков, не допускается повторное участие абитуриента в сдаче вступительных испытаний.

2.13. Лица, забравшие документы после завершения приема документов, в том числе получившие на вступительных испытаниях результат ниже установленного минимального количества баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

2.15. Университет не засчитывает в качестве вступительных испытаний выпускные экзамены на подготовительных отделениях, подготовительных факультетов, курсах (школах) и иных испытаний, не являющихся вступительными испытаниями.

2.16. Лица, поступающие на несколько направлений подготовки, проходят вступительные испытания однократно в соответствии с расписанием. Перенос сроков и времени вступительного испытания не допускается.

2.17. Поступающие, получившие на вступительных испытаниях оценку «неудовлетворительно», к дальнейшим испытаниям не допускаются и выбывают из участия в конкурсе.

### **3. Общие правила проведения вступительных испытаний**

3.1. Приемная комиссия обеспечивает соблюдение единых норм и правил проведения вступительных испытаний согласно Положению, независимо от вида вступительного испытания.

3.2. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать мобильные телефоны или иные средства связи, любые электронно-вычислительные устройства и справочные материалы. Так же не допускается использование поступающим своей бумаги, карандашей, ластиков, корректирующей жидкости и других канцелярских принадлежностей. Участники вступительных испытаний могут иметь при себе линейку на вступительном испытании по математике.

3.3. Все письменные вступительные испытания по общеобразовательным предметам в Университете проходят в форме тестирования.

3.4. Выход из аудитории во время проведения письменных вступительных испытаний допускается только с разрешения членов предметной экзаменационной комиссии.

3.5. При нарушении поступающим порядка проведения вступительных испытаний уполномоченные должностные лица Университета вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. По итогам приемная комиссия принимает решение о выбывании поступающего из конкурса.

3.6. Вход в аудитории во время проведения испытаний кроме лиц, проводящих испытания, разрешен:

- председателю и заместителю председателя приемной комиссии;
- ответственному секретарю и заместителям ответственного секретаря приемной комиссии;
- организаторам вступительных испытаний.

3.7. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии:

- 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.

### 3.8. Допуск экзаменующихся на вступительные испытания:

3.8.1. Допуск экзаменующихся в здание (где проводится вступительное испытание) осуществляется при предъявлении экзаменационного листа или пропуска на экзамен, и документа, удостоверяющего личность (паспорт; временное удостоверение личности; военнослужащие срочной службы, уволенные в запас, при отсутствии паспорта предъявляют военный билет).

3.8.2. Поступающий, опоздавший на вступительное испытание, менее чем на час, допускается к экзамену по личному заявлению, без увеличения времени на выполнение задания, о чем он предупреждается заранее.

3.8.3. При опоздании поступающего к началу испытания на один час и более абитуриент считается не явившимся на вступительное испытание.

### 3.9. Правила проведения вступительных испытаний:

3.9.1. Все вступительные испытания проводятся в предварительно подготовленных аудиториях в соответствии с утвержденным расписанием.

3.9.2. При запуске абитуриентов на вступительное испытание каждому из них после предъявления документа удостоверяющего личность и экзаменационного листа (пропуска на экзамен), после занятия поступающими мест в аудиториях, член предметной экзаменационной комиссии (далее - экзаменатор):

- выдает поступающим бланки экзаменационных работ;
- проводит инструктаж поступающих по правилам заполнения бланков, поведения на вступительного испытания, выполнения экзаменационной работы и оформления ее результатов;
- демонстрирует наличие печатей на пакете с вариантами заданий, выданного ему ответственным секретарем или заместителем ответственного секретаря приемной комиссии.

Номер варианта задания вносится абитуриентом на титульный лист экзаменационной работы, после чего организаторы проведения вступительного испытания (экзаменаторы) проверяют соответствие записанного номера варианта номеру выданного задания (экзаменационного билета).

3.9.3. После окончания заполнения регистрационной части и выдачи вариантов заданий экзаменатор объявляет время начала и время окончания вступительного испытания, записывает его на аудиторной доске и вносит в ведомость проведения вступительного испытания. В этот же протокол вносятся: Ф.И.О. членов предметной экзаменационной комиссии, количество абитуриентов, приступивших к сдаче вступительного испытания в данной аудитории.

3.9.4. Во время проведения вступительного испытания ответственный секретарь приемной комиссии, его заместители или организаторы вступительного испытания проверяют правильность заполнения ведомости проведения вступительного испытания и осуществляют сбор экзаменационных билетов, в которые впоследствии проставляется экзаменационная оценка.

Лицо, проводящее сбор экзаменационных билетов, фиксирует количество абитуриентов, явившихся на экзамен.

Экзаменационные билеты передаются Ответственному секретарю или заместителю ответственного секретаря приемной комиссии ответственного за проведение испытаний для дальнейшего шифрования работ и передачи их на проверку.

3.9.5. После завершения выполнения задания на титульном листе выполненной работы абитуриент ставит личную подпись и в обязательном порядке лично сдает работу экзаменатору.

Экзаменатор или иное уполномоченное лицо в присутствии абитуриента проверяет в сдаваемой работе:

- наличие выданного абитуриенту задания (билета);
- наличие всех выданных абитуриенту экзаменационных бланков (при наличии);
- наличие на титульном листе записанного номера варианта задания (билета) с подписью абитуриента.

3.9. Правила работы с экзаменационными бланками:

3.9.1. Поступающему для выполнения заданий вступительного испытания выдается задание (экзаменационный билет), а также экзаменационные бланки (в случае наличия таких бланков), имеющие печать приемной комиссии Университета.

Экзаменационные билеты состоят из титульного листа, на который абитуриент заносит основные сведения о себе, вкладышей, предназначенных для выполнения заданий и бланка листа ответов при прохождении вступительного испытания в форме письменного тестирования.

3.9.2. Поступающий заполняет титульный лист экзаменационного билета, после чего до окончания испытания выполняет экзаменационное задания экзаменационного билета, делает записи, выкладки и т. п. только на выданных бланках вкладышей.

Задания или части заданий, выполненные на титульном листе, не рассматриваются и претензии по этим заданиям не принимаются.

3.9.3. На вкладышах экзаменационных работ поступающим запрещается ставить подписи, делать какие-либо пометки, раскрывающие авторство работы, а также иные отметки не предусмотренные требованиями к заполнению таких работ.

«Помеченные» работы при проведении письменных вступительных испытаний к проверке не допускаются, выставляется оценка «неудовлетворительно».

3.9.4. При возникновении вопросов, связанных с проведением вступительного испытания, поступающий должен поднять руку и ждать, когда к нему подойдет экзаменатор или организатор вступительного испытания, после чего задать вопрос, не отвлекая внимания других абитуриентов.

Вопросы могут быть заданы только по организации вступительного испытания.

3.9.5. Если вступительное испытание длится более 120 минут, участвующему в нем может быть разрешен один выход по истечении указанного времени не более чем на 7 минут из аудитории, где проводится испытание, но не позднее 30 минут до момента окончания испытания. Работа на период отсутствия поступающего в аудитории должна быть сдана экзаменатору. Экзаменатор отмечает на титульном листе абитуриента время выхода из аудитории и время возврата в аудиторию.

Если длительность испытания не превышает 120 минут, выход из аудитории разрешается в исключительных случаях.

3.9.6. Правила поведения и правила заполнения необходимых бланков документов доводятся до сведения поступающих при проведении инструктажа экзаменатором перед началом вступительного испытания.

3.9.7. За нарушение настоящего Положения поступающий удаляется с вступительного испытания с проставлением оценки «неудовлетворительно» независимо от числа правильно выполненных заданий, о чем составляется акт, утверждаемый председателем приемной комиссии.

3.10. Апелляция по вступительному испытанию, проводится на следующий день после объявления результатов абитуриентам в соответствии с локальным нормативным актом ГУУ.

3.11. Продолжительность вступительного испытания по общеобразовательным предметам по программам бакалавриата составляет:

- по математике – 240 минут;
- по русскому языку – 60 минут;
- по обществознанию – 180 минут.
- иностранный язык – 180 минут.
- информатика и информационно - коммуникационные технологии – 240 минут.
- по истории – 210 минут;

3.12 Продолжительность вступительного испытания по русскому языку по программам магистратуры составляет 45 минут.

#### **4. Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья**

4.1. Граждане с ограниченными возможностями здоровья в случае отсутствия у них свидетельства о результатах ЕГЭ сдают вступительные испытания, определенные Университетом в соответствии с Перечнем вступительных испытаний, утвержденным Университетом.

4.2. Университет 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).

4.3. В Университете создаются соответствующие материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже здания и т.д.).

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

Назначается ответственный за организацию экзамена из числа заместителей ответственного секретаря и технического персонала приемной комиссии для лиц с ограниченными возможностями и их сопровождение.

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 или привлеченных лиц, оказывающего поступающим с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателями,

проводящими вступительное испытание).

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

4.5. Поступающим с ограниченными возможностями здоровья предоставляется в доступной для них форме инструкция по порядку проведения вступительных испытаний.

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

4.7. При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.8. Условия, указанные в 4.3. – 4.7. Положения, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

## **5. Предметные экзаменационные комиссии**

5.1 Предметная экзаменационная комиссия организует и проводит вступительные испытания, проводимые Университетом самостоятельно в соответствии с утвержденным Перечнем вступительных испытаний по направлениям подготовки и Положением о предметных экзаменационных комиссиях, утвержденном в ГУУ.

Количество предметных экзаменационных комиссий определяются Перечнем вступительных испытаний по направлениям подготовки и планом приема по соответствующим формам обучения. Ответственный секретарь приёмной комиссии и его заместитель (заместители) заблаговременно проводят подбор состава предметных экзаменационных комиссий.

В состав предметных экзаменационных комиссий входят: председатель предметной экзаменационной комиссии и члены предметной экзаменационной комиссии.

Состав предметных экзаменационных комиссий, формируемый из числа наиболее опытных, квалифицированных, штатных научно-педагогических работников Университета, утверждается приказом ректора. В исключительных случаях, по согласованию с ректором и ответственным секретарем приемной комиссии, в состав предметной экзаменационной комиссии может быть введен научно-педагогический работник, являющийся совместителем, педагогических работников других образовательных организаций.

В случае необходимости могут назначаться заместители председателей предметных экзаменационных комиссий.

5.2. Председатели предметных экзаменационных комиссий ежегодно назначаются приказом ректора Университета.

5.3. Председатели предметных экзаменационных комиссий подготавливают материалы для вступительных испытаний, представляют эти материалы на утверждение председателю приёмной комиссии, осуществляют руководство и систематический контроль за работой членов предметных экзаменационных комиссий, участвуют в рассмотрении апелляций, составляют отчёт об итогах вступительных испытаний.

Материалы вступительных испытаний (экзаменационные билеты, и т.п.) составляются ежегодно на основе примерных программ, разработанных соответствующим органом исполнительной власти, подписываются председателем соответствующей предметной экзаменационной комиссии и утверждаются председателем приёмной комиссии. После утверждения материалы запечатываются в конверты и передаются на хранение в приемную комиссию не позднее, чем за один месяц до начала вступительных испытаний.

Председатель приемной комиссии (заместитель председателя) или, по его поручению, ответственный секретарь (заместитель ответственного секретаря), в день проведения вступительных испытаний, за 30 минут до начала испытаний, выдает председателям предметных экзаменационных комиссий необходимое количество комплектов материалов вступительных испытаний.

5.4. На вступительных испытаниях обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка, предоставляющая возможность поступающим полно проявить уровень своих знаний и умений, творческих способностей.

5.5. Порядок определения вариантов выполнения задания находится в компетенции предметной экзаменационной комиссии.

## **6. Организация проверки письменных работ и объявление результатов**

6.1. Члены предметной экзаменационной комиссии по окончании вступительного испытания экзаменационные работы передают ответственному секретарю или его заместителю.

6.2. Ответственный секретарь или его заместитель производит шифровку письменных работ, для чего проставляется цифровой или иной условный шифр.

После шифровки титульные листы хранятся в сейфе у ответственного секретаря, а листы ответов выдаются председателю предметной экзаменационной комиссии, который организует проверку экзаменационных работ и выборочную их перепроверку.

6.3. Проверка письменных работ проводится только в ГУУ и только экзаменаторами. В необходимых случаях ответственный секретарь приёмной

комиссии или председатель предметной экзаменационной комиссии привлекают к проверке работы двух членов предметной экзаменационной комиссии, что фиксируется подписями экзаменаторов на листах работы.

6.4. Председатель предметной экзаменационной комиссии дополнительно проверяет письменные работы, оцененные экзаменаторами на «неудовлетворительно» или высший балл, а также выборочно до 10% остальных работ и правильность оценок удостоверяет своей подписью.

6.5. Нормы времени на проверку каждой письменной работы – 0,25 часа; перепроверку письменных работ на вступительных испытаниях - 0,2 часа на каждую работу. Выборочная проверка - до 10% от общего числа работ.

6.6. Члены предметных экзаменационных комиссий ставят оценки цифрой и прописью по стобальной системе оценивания на листе письменного ответа, в экзаменационную ведомость и в экзаменационный лист поступающего. Каждая оценка по письменного ответа (протоколе), экзаменационной ведомости и в экзаменационном листе подписывается двумя экзаменаторами.

6.7 Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии – не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.