



СМК Пр 04-07-2017

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Система менеджмента качества


ПРИНЯТО
Ученым советом института
Протокол № 9.
от «24» мая 20 17 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
«25» мая 20 17 г. № 040-0

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПРАВИЛА
ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ
Автономной некоммерческой организацией
высшего образования
«Северо-Кавказский социальный институт»

СМК Пр 04-07-17

Дата введения: «25» мая 20 17 г.

СОГЛАСОВАНО
Первый проректор – представитель
руководства института по качеству

Ю. Е. Леденева
«27» мая 20 17 г.

Ставрополь, 2017



СМК Пр 04-07-2017

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Система менеджмента качества

Содержание

1. Правила и порядок проведения вступительных испытаний по 3
общеобразовательным предметам, проводимых институтом
самостоятельно, для поступающих на обучение по образовательным
программам высшего образования – программам бакалавриата
2. Правила и порядок проведения вступительных испытаний, проводимых 9
институтом самостоятельно, для поступающих на обучение по
образовательным программам высшего образования – программам
магистратуры
3. Особенности проведения вступительных испытаний для лиц с 12
ограниченными возможностями здоровья и инвалидов



СМК Пр 04-07-2017

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Система менеджмента качества

1. ПРАВИЛА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ПО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРЕДМЕТАМ, ПРОВОДИМЫХ ИНСТИТУТОМ САМОСТОЯТЕЛЬНО, ДЛЯ ПОСТУПАЮЩИХ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА

1.1. Общие положения

1.1.1. Настоящие Правила проведения вступительных испытаний Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Северо-Кавказский социальный институт» (далее – Правила; Северо-Кавказский социальный институт, институт) определяют порядок организации и проведения институтом самостоятельно вступительных испытаний по общеобразовательным предметам для поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата в форме письменного бланкового тестирования по общеобразовательным предметам (далее – общеобразовательное вступительное испытание, письменное бланковое тестирование) на базе среднего общего образования и на базе среднего профессионального или высшего образования (далее – на базе профессионального образования).

1.1.2. Общеобразовательное вступительное испытание представляет собой форму объективной оценки качества подготовки поступающих с использованием заданий, выполнение которых позволяет установить уровень освоения ими образовательных программ, разработанных на основании соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов.

1.1.3. Письменное бланковое тестирование для поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата проводится по следующим общеобразовательным предметам: русский язык, математика, физика, обществознание, история, биология, информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ), в соответствии с ежегодно утверждаемым институтом перечнем вступительных испытаний.


1.1.4. Право прохождения общеобразовательных вступительных испытаний, проводимых институтом самостоятельно, предоставляется поступающим на обучение в соответствии с законодательством в области образования, регламентирующим прием на обучение в институт по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата.

1.2. Организация проведения вступительных испытаний, проводимых институтом самостоятельно

1.2.1. Для проведения вступительных испытаний по общеобразовательным предметам, проводимых институтом самостоятельно, в Северо-Кавказском социальном институте создаются экзаменационные (далее – организаторы) и апелляционные комиссии из числа наиболее опытных преподавателей и сотрудников института.

1.2.2. Для организации проведения вступительных испытаний по общеобразовательным предметам проводятся следующие мероприятия:

- разработка материалов вступительных испытаний, систем и шкал оценивания выполнения отдельных заданий и работы в целом;
- тиражирование и обеспечение экзаменационными материалами поступающих на обучение;
- соблюдение режима информационной безопасности при хранении и использовании экзаменационных материалов;
- информирование поступающих на обучение о датах проведения вступительных испытаний, консультаций, о сроках и процедуре апелляции;

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
СМК Пр 04-07-2017	Система менеджмента качества

- определение аудиторного фонда и технических ресурсов для проведения вступительных испытаний;
- проведение вступительных испытаний и проверка работ участников письменного бланкового тестирования.

1.3. Сроки и продолжительность проведения вступительных испытаний

1.3.1. Даты, время, место проведения вступительных испытаний по каждой совокупности условий поступления на текущий год утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем, и объявляются не позднее 01 июня текущего года.

1.3.2. Продолжительность письменного бланкового тестирования для поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата по каждому общеобразовательному предмету устанавливается разработчиком программ или материалов данного вступительного испытания и составляет, как правило, не более:

- русский язык – 3 часа 30 минут (210 минут);
- математика – 3 часа 55 минут (235 минут);
- физика – 3 часа 55 минут (235 минут);
- история – 3 часа 55 минут (235 минут);
- информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) – 3 часа 55 минут (235 минут);
- биология – 3 часа 30 минут (210 минут);
- обществознание – 3 часа 55 минут (235 минут).

1.3.3. Продолжительность 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) увеличивается, но не более чем на 1,5 часа.

1.3.4. В продолжительность вступительных испытаний по общеобразовательным предметам не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия, например, инструктаж поступающих и иные мероприятия.

1.4. Порядок проведения вступительных испытаний

1.4.1. По одному общеобразовательному предмету в рамках одного отбора проводится одно общеобразовательное вступительное испытание. В случае одинаковых по наименованию вступительных испытаний общеобразовательное вступительное испытание проводится в качестве единого для всех отборов.

1.4.2. Вступительные испытания по общеобразовательным предметам проводятся на русском языке. Вступительные испытания (все или отдельные вступительные испытания) на языке республики Российской Федерации и (или) на иностранном языке не проводятся. Вступительные испытания с использованием дистанционных технологий не проводятся.

1.4.3. Каждое вступительное испытание, проводимое институтом самостоятельно, сдается поступающим однократно.

1.4.4. 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 в период до их полного завершения; без уважительной причины – не допускаются.

1.4.5. Вступительные испытания по общеобразовательным предметам проводятся в учебных аудиториях института. Количество аудиторий и рабочих мест определяется с учетом эффективного и комфортного размещения участников испытаний.



СМК Пр 04-07-2017

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Система менеджмента качества

1.4.6. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности) в соответствии с разделом 3 Правил.

1.4.7. Хранение материалов вступительных испытаний до начала вступительных испытаний обеспечивается ответственным секретарем приемной комиссии в месте, исключая доступ к нему посторонних лиц и позволяющим обеспечить сохранность вступительных материалов.

1.4.8. Ознакомление с материалами вступительного испытания до его начала запрещено.

1.4.9. Ответственный секретарь приемной комиссии и (или) заместитель ответственного секретаря приемной комиссии готовит необходимые документы для проведения вступительных испытаний: ведомости, протоколы оценивания результатов вступительных испытаний (далее – общий протокол оценивания результатов вступительных испытаний, протокол оценивания результатов), проводимых институтом самостоятельно, комплекты экзаменационных бланков (бланк регистрации, бланки ответов, материалы вступительного испытания, листы для черновых записей) в соответствии с количеством экзаменуемых и аудиторий.

1.4.10. Общеобразовательные вступительные испытания проводят соответствующие экзаменационные комиссии по каждому общеобразовательному предмету в соответствии с утвержденным перечнем вступительных испытаний.

1.4.11. Допуск на вступительные испытания осуществляется при наличии документа, удостоверяющего личность поступающего.

1.4.12. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.4.13. До начала вступительных испытаний организаторы проводят инструктаж поступающих на обучение:

- о правилах поведения, продолжительности выполнения вступительного испытания, порядке его сдачи и времени объявления результатов;
- о возможности удаления со вступительных испытаний в случае нарушения установленного порядка проведения без права пересдачи;
- по заполнению бланка ответов.


1.4.14. При нарушении поступающим порядка проведения вступительных испытаний, проводимых институтом самостоятельно, уполномоченные должностные лица вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

1.4.15. Участники вступительных испытаний могут иметь при себе и использовать следующие справочные материалы и электронно-вычислительную технику, разрешенные к использованию во время проведения вступительных испытаний: по математике – линейка; по физике – линейка и непрограммируемый калькулятор*; справочные материалы выдаются вместе с текстом экзаменационной работы.

* Непрограммируемые калькуляторы:

- обеспечивают выполнение арифметических вычислений (сложение, вычитание, умножение, деление, извлечение корня) и вычисление тригонометрических функций (\sin , \cos , tg , ctg , \arcsin , \arccos , arctg);
- не осуществляют функции средства связи, хранилища базы данных и не имеют доступ к сетям передачи данных (в том числе к сети «Интернет»).

1.4.16. Поступающий на обучение, досрочно завершивший выполнение вступительных испытаний, может сдать работу организаторам и покинуть аудиторию, не дожидаясь, времени его окончания.

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
СМК Пр 04-07-2017	Система менеджмента качества

1.4.17. На вступительном испытании обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка.

1.4.18. В аудиторию во время проведения вступительных испытаний вход посторонних лиц категорически запрещен, за исключением председателя приемной комиссии, ответственного секретаря приемной комиссии, и его заместителя.

1.4.19. Для прохождения письменного бланкового тестирования поступающему на обучение предоставляется место в закрепленной аудитории.

1.4.20. Время тестирования по одному предмету ограничено. Отсчет времени начинается с момента объявления о начале вступительного испытания председателем экзаменационной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету. Данные сведения указываются на бланке регистрации.

1.4.21. Поступающим на обучение выдаются экзаменационные бланки, имеющие печать отдела организации приема. Экзаменационные бланки формата А-4 состоят из бланка регистрации, на котором отражаются поступающим основные сведения о себе, бланка ответа №1 – 1 лист, бланка ответа №2 – 1 лист, листы с материалами тестовых испытаний, 5 листов для черновых записей. Поступающим на обучение могут быть даны дополнительные бланки ответов №2 экзаменационной работы и листы для черновых записей.

1.4.22. Для заполнения бланка регистрации и экзаменационной работы, поступающие на обучение могут использовать только ручки с черными или синими чернилами одинаковые во всей работе. Смена ручки может производиться только в крайнем случае по разрешению председателя экзаменационной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету.

1.4.23. На бланке регистрации и материалах вступительных испытаний, бланках ответов поступающим на обучение запрещается делать какие-либо пометки, рисунки, не относящиеся к выполнению задания. Задания или части заданий, выполненные на бланке регистрации и(или) на его обороте, листах для черновых записей экзаменационной комиссией не рассматриваются и претензии по этим материалам не принимаются. Работа заполняется аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

1.4.24. Письменное бланковое тестирование завершается, если исчерпаны все вопросы или истекло время, отведенное для его исполнения.


1.4.25. По истечении времени вступительного испытания организаторы объявляют о его окончании и собирают экзаменационные комплекты, упаковывают их в отдельный пакет, на котором указывают номер аудитории и количество комплектов в пакете и передают приемную комиссию ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю для дальнейшей обработки.

1.4.26. Ответственный секретарь приемной комиссии и (или) его заместитель производит шифровку письменных работ на бланке регистрации и на каждом бланке ответов, используя буквенно-цифровые символы. Бланки ответов №2 копируются в двух экземплярах только в случае, наличия записей поступающих, в соответствии с заданиями, требующими развернутых ответов. Бланки ответов и копии (при наличии) возвращаются председателю экзаменационной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету для дальнейшей проверки.

1.4.27. Проверка письменных работ осуществляется членами экзаменационной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету только в помещениях института.

1.4.28. Проверка работ включает в себя:

а) сверку ответов участников письменного бланкового тестирования на задания с кратким ответом с правильными ответами на данные задания, предоставленные разработчиками вступительных испытаний по соответствующим общеобразовательным предметам с учетом

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
СМК Пр 04-07-2017	Система менеджмента качества

утвержденных критериев оценивания для поступающих на обучение членом экзаменационной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету;

б) независимую проверку двумя членами соответствующей экзаменационной комиссии заданий с развернутыми ответами (с опорой на ответы, предоставленные разработчиками вступительных испытаний по соответствующим общеобразовательным предметам):

– в случае отсутствия в бланке ответов № 2 ответов на задания с развернутыми ответами протоколы оценивания членами соответствующей экзаменационной комиссии не заполняются, и в протоколе оценивания результатов вступительных испытаний, проводимых институтом самостоятельно, (далее - протокол оценивания результатов вступительных испытаний) на задания части 2 заполняется количество баллов - «0»;

– в случае существенного расхождения в баллах, выставленных двумя членами экзаменационной комиссии, назначается третья проверка, проводимая председателем экзаменационной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету или его заместителем (далее – эксперт):

- если баллы двух членов экзаменационной комиссии за ответ на задание с развернутым ответом (позиции оценивания) совпали, то полученный балл является результирующим и вносится в протокол оценивания результатов вступительных испытаний;

- если расхождение в баллах двух членов экзаменационной комиссии за ответ на задание с развернутым ответом (позиции оценивания) составляет менее трех, то результирующий балл определяется как среднее арифметическое баллов двух членов экзаменационной комиссии (при получении дробных результатов балл округляется по принятым правилам) и вносится в протокол оценивания результатов вступительных испытаний;

- если расхождение в баллах двух членов экзаменационной комиссии за ответы на задания с развернутым ответом (позиции оценивания) составляет три и более балла, то проводится третья проверка, где эксперт проверяет и выставляет баллы только за те ответы на задания (позиции оценивания), в которых было обнаружено расхождение в баллах двух членов экзаменационной комиссии. Ему предоставляется информация о баллах, выставленных, проверявшими за эти ответы на задания (позиции оценивания) ранее. Баллы третьего проверяющего являются результирующими и вносятся в протокол оценивания результатов вступительных испытаний.


Председатель соответствующей экзаменационной комиссии может осуществить дополнительную проверку работы поступающего.

1.4.29. Проверка работы осуществляется красными чернилами. Результаты проверки заносятся в протокол оценивания результатов вступительных испытаний членами соответствующей экзаменационной комиссии в соответствии с критериями оценивания. Протокол заверяется председателем и членами экзаменационной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету.

1.4.30. Заполнение ведомостей, с указанием в них шифра работы и количество баллов, осуществляется членами соответствующих экзаменационных комиссий по общеобразовательным предметам.

Ведомости, имеющие печать отдела организации приема, подписывает ответственный секретарь приемной комиссии или его заместитель, а также председатель и члены соответствующей экзаменационной комиссии.

1.4.31. Проверенные письменные работы передаются ответственному секретарю приемной комиссии и (или) заместителю ответственного секретаря приемной комиссии, который производит дешифрование работы и дальнейшее заполнение ведомостей, указывая в них фамилию, имя, отчество (при наличии) поступающего и количество баллов, соответствующее указанному шифру работы, заполненное членами соответствующей экзаменационной комиссии.

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
СМК Пр 04-07-2017	Система менеджмента качества

На ведомости отмечаются сведения о дешифровании работы и лице, ответственном за ее проведение.

1.4.32. Все работы поступающих находятся в приемной комиссии. Работы зачисленных в институт хранятся в их личных делах, листы для черновых записей уничтожаются через 15 дней после зачисления. Экзаменационные работы не зачисленных на обучение поступающих – уничтожаются через 6 месяцев после окончания вступительных испытаний.

1.4.33. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде:

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

1.4.34. 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.

1.5. Об установлении шкалы оценивания и минимального количества баллов вступительного испытания

1.5.1. Для каждого общеобразовательного вступительного испытания устанавливается шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее – минимальное количество баллов).

1.5.2. При приеме на обучение по программам бакалавриата результаты каждого вступительного испытания, проводимого в форме письменного бланкового тестирования или в иной форме, установленной ежегодными правилами приема на обучение, оцениваются по 100-балльной шкале.

Шкалы и система оценивания выполнения отдельных заданий и работы в целом устанавливаются соответствующей программой вступительных испытаний на текущий учебный год. Количество вопросов по каждому общеобразовательному вступительному испытанию определено соответствующей программой вступительных испытаний.

Итоговый тестовый балл определяется путем суммирования баллов, полученных за правильно выполненные задания. Баллы, полученные за выполненные задания поступающим на обучение, суммируются и фиксируются в ведомости, протоколе оценивания результатов.

1.5.3. Для общеобразовательного вступительного испытания в качестве минимального количества баллов используется минимальное количество баллов ЕГЭ, которое устанавливается институтом самостоятельно. Указанное минимальное количество баллов не может быть ниже количества баллов ЕГЭ, необходимого для поступления на обучение по программам бакалавриата и установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования.

Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания при поступлении на программы высшего образования – программы бакалавриата в институт, определяется ежегодно правилами приема и утверждаются приказом ректора.

1.5.4. При приеме на обучение по одной образовательной программе перечень вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов не различаются при приеме на обучение в СКСИ на различные формы обучения.

1.5.5. Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема.



СМК Пр 04-07-2017

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Система менеджмента качества

2. ПРАВИЛА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ, ПРОВОДИМЫХ ИНСТИТУТОМ САМОСТОЯТЕЛЬНО, ДЛЯ ПОСТУПАЮЩИХ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ

2.1. Общие положения

2.1.1. Настоящие Правила проведения вступительных испытаний Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Северо-Кавказский социальный институт» (далее – Правила; Северо-Кавказский социальный институт, институт) определяют порядок организации и проведения институтом самостоятельно вступительных испытаний для поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры, а также участников испытания..

2.1.2. Вступительным испытанием для поступающих по образовательным программам высшего образования – программам магистратуры устанавливается междисциплинарный экзамен по соответствующему направлению подготовки (далее – междисциплинарный экзамен), проводимый в форме устного экзамена.

2.1.3. Правила проведения междисциплинарного экзамена распространяются на поступающих на обучение, имеющих высшее образование любого уровня, подтвержденное представленным документом о высшем образовании и о квалификации.

2.1.4. Целью данного вступительного испытания является:

- определение уровня теоретической подготовки;
- выявление склонности к научно-исследовательской деятельности у поступающего на обучение;
- определение доминирующей мотивации выбора образовательной программы.

2.1.5. Основу междисциплинарного экзамена составляют ключевые положения курсов учебных дисциплин заявленных направлений подготовки, формируемых на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам бакалавриата.

В ходе данного испытания поступающим на обучение предлагается ответить на три теоретических вопроса.


2.1.6. При подготовке к вступительным испытаниям в магистратуру рекомендуется пользоваться указанной в программе литературой.

2.2. Организация проведения междисциплинарного экзамена по направлению подготовки в форме устного экзамена

2.2.1. Для проведения вступительных испытаний, проводимых институтом самостоятельно, в Северо-Кавказском социальном институте при поступлении на обучение по программам высшего образования – программам магистратуры создаются экзаменационные и апелляционные комиссии из числа наиболее опытных преподавателей и сотрудников института.

2.2.2. Для организации проведения междисциплинарного экзамена проводятся следующие мероприятия:

- разработка материалов вступительных испытаний, критериев и шкал оценивания;
- соблюдение режима информационной безопасности при хранении и использовании экзаменационных материалов;
- информирование поступающих на обучение о датах проведения вступительных испытаний, консультаций, о сроках и процедуре апелляции;
- определение аудиторного фонда и технических ресурсов для проведения вступительных испытаний;
- проведение вступительных испытаний.

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
СМК Пр 04-07-2017	Система менеджмента качества

2.3. Порядок проведения междисциплинарного экзамена по направлению подготовки

2.3.1. Междисциплинарный экзамен по направлению подготовки проводится как единое вступительное испытание в рамках нескольких соответствующих отборов.

2.3.2. Вступительные испытания проводятся на русском языке. Вступительные испытания (все или отдельные вступительные испытания) на языке республики Российской Федерации и (или) на иностранном языке не проводятся. Вступительные испытания с использованием дистанционных технологий не проводятся.

2.3.3. Каждое вступительное испытание, проводимое институтом самостоятельно, сдается поступающим однократно.

2.3.4. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в резервный день в период до их полного завершения; без уважительной причины – не допускаются.

2.3.5. Междисциплинарный экзамен проводится в учебных аудиториях института. Количество аудиторий и рабочих мест определяется с учетом эффективного и комфортного размещения участников вступительного испытания.

2.3.6. Хранение материалов вступительных испытаний до начала вступительных испытаний обеспечивается ответственным секретарем приемной комиссии в месте, исключающем доступ к нему посторонних лиц и позволяющим обеспечить сохранность вступительных материалов. Ознакомление с материалами вступительного испытания до его начала запрещено.

2.3.7. Ответственный секретарь приемной комиссии и (или) заместитель ответственного секретаря приемной комиссии готовит необходимые документы для проведения вступительных испытаний: билеты, комплекты экзаменационных бланков (бланк устного ответа), бланки протоколов в соответствии с количеством экзаменуемых и аудитории, ведомости вступительных испытаний.

2.3.8. Междисциплинарный экзамен по направлению подготовки проводят соответствующие экзаменационные комиссии.

2.3.9. Допуск на вступительные испытания осуществляется при наличии документа, удостоверяющего личность поступающего.

2.3.10. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

2.3.11. До начала вступительных испытаний организаторы проводят инструктаж поступающих на обучение:

- о правилах поведения, продолжительности выполнения вступительного испытания, порядке его сдачи и времени объявления результатов;
- о возможности удаления со вступительных испытаний в случае нарушений установленного порядка проведения без права пересдачи.

2.3.12. При нарушении поступающим порядка проведения вступительных испытаний, проводимых институтом самостоятельно, уполномоченные должностные лица вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

2.3.13. На вступительном испытании должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка.

2.3.14. В аудиторию во время проведения вступительных испытаний вход посторонних лиц категорически запрещен, за исключением председателя приемной комиссии, ответственного секретаря приемной комиссии, и его заместителя.

2.3.15. Устный экзамен принимается тремя экзаменаторами, в ходе которого поступающему на обучение предлагается устно ответить на три теоретических вопроса.



2.3.16. На устном экзамене поступающий получает для подготовки, имеющие печать отдела организации приема, два экзаменационных бланка (бланк устного ответа): лист формата А-4 (где можно вести записи с двух сторон). Записи на бланках устного ответа ведутся по желанию поступающего.

2.3.17. Время подготовки устного ответа составляет, как правило, 30 минут. Опрос одного поступающего на обучение длится, как правило, не более 15 минут.

2.3.18. В процессе ответа на теоретические вопросы необходимо раскрыть основные понятия по содержанию вопроса; представить основные существенные характеристики проблемы, освещаемой в рамках изложения вопроса; дать необходимые комментарии и обобщения.

2.3.19. На экзамене поступающему на обучение могут быть заданы дополнительные вопросы уточняющего характера в соответствии с программой вступительного испытания.

2.3.20. Особенности проведения вступительных испытаний для поступающих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов определяются с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности) в соответствии с разделом 3 Правил.

2.3.21. Результаты каждого вступительного испытания, проводимого в форме междисциплинарного экзамена оцениваются в соответствии с пунктом 2.4 Правил.

2.3.22. По окончании вступительных испытаний экзаменационные комиссии сдают ответственному секретарю приемной комиссии и (или) его заместителю бланки устного ответа поступающих, а также подписанные в установленном порядке председателем и членами соответствующих экзаменационных комиссий протоколы вступительных испытаний, ведомости проведения вступительного испытания.

Заполнение ведомостей, с указанием в них фамилии, имя, отчества (при наличии), номера экзаменационного билета и количество набранных баллов, осуществляется членами соответствующих экзаменационных комиссий. Ведомость, имеющую печать отдела организации приема, подписывает ответственный секретарь приемной комиссии, председатель и члены соответствующих экзаменационных комиссий.

2.3.23. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде в день его проведения.

2.3.24. Бланки устного ответа поступающего (в случае ведения записей поступающими) зачисленных в институт хранятся в их личных делах, не зачисленных на обучение поступающих – уничтожаются через 6 месяцев после окончания вступительных испытаний.

2.4. Об установлении шкалы оценивания и минимального количества баллов вступительного испытания


2.4.1. Для каждого вступительного испытания устанавливается шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее – минимальное количество баллов).

2.4.2. При приеме на обучение по программам магистратуры результаты каждого вступительного испытания, проводимого в форме междисциплинарного экзамена, оцениваются по 100-балльной шкале.

Критерии и шкалы оценивания ответов при поступлении на каждую образовательную программу высшего образования – программу магистратуры устанавливаются соответствующей программой вступительных испытаний на текущий учебный год.

При оценке учитываются следующие качественные показатели ответов поступающих на обучение: глубина (теоретические знания); осознанность (умения применять, обобщать, критически оценивать полученную информацию); полнота (соответствие объему программы).

При оценке учитывается также число и характер ошибок (существенные или несущественные). Существенные ошибки связаны с недостаточной глубиной и осознанностью

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
СМК Пр 04-07-2017	Система менеджмента качества

ответа. Несущественные ошибки определяются неполнотой ответа, к ним могут быть отнесены оговорки, допущенные при невнимательности поступающего на обучение.

Итоговый балл междисциплинарного экзамена определяется путем суммирования баллов по 100-балльной шкале за каждый теоретический ответ на вопросы и выведения среднего балла.

2.4.3. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания при поступлении на программы высшего образования – программы магистратуры в институт, определяется ежегодно правилами приема и утверждаются приказом ректора.

2.4.4. При приеме на обучение по одной образовательной программе перечень вступительных испытаний, шкала оценивания и минимальное количество баллов не различаются при приеме на обучение в СКСИ на различные формы обучения.

2.4.5. Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема.

3. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

3.1. Институт 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).

3.2. В институте создаются материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа поступающих с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

3.3. Вступительные испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводятся в отдельной аудитории на первом этаже института.

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 института 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).

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

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

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

	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
СМК Пр 04-07-2017	Система менеджмента качества

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

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;

для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

– задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

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

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

для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме (в том числе вступительные испытания при приеме в магистратуру);

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 (в том числе вступительные испытания при приеме в магистратуру).

3.8. Условия, указанные в п. 3.2-3.7 раздела III, предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

3.9. Вступительные испытания с использованием дистанционных технологий для поступающих с ограниченными возможностями здоровья не проводятся.



СМК Пр 04-07-2017

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Система менеджмента качества

Лист согласования

Разработано:

Начальник ООП

О.А. Хрущева

Согласовано:

Проректор по НСО

А.П. Федоровский

Начальник УМУ

Д.В. Гришин



СМК Пр 04-07-2017

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Система менеджмента качества

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъяттого				



СМК Пр 04-07-2017

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Система менеджмента качества

Реестр рассылки

Экз. №	Структурное подразделение	ФИО	Подпись получателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			