МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования

«Санкт-Петербургский государственный университет сервиса и экономики» (ФГБОУ ВПО «СПбГУСЭ»)

УТВЕРЖДЕНО Решением

Ученого совета

ФГБОУ ВПО «СПбГУСЭ»
Протокол от «Зженвая 20

Ректор, д.э.н., проф

А.Д. Викторов

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении письменных вступительных испытаний, проводимых Политехническим техникумом, Колледжом «Станкоэлектрон»,

Техникумом пищевой промышленности (СПбГУСЭ) самостоятельно

Общие положения

- 1. Письменные вступительные испытания в форме тестирования в Политехнический техникум, Колледж «Станкоэлектрон», Техникум пищевой промышленности (СПБГУСЭ) оцениваются по 100-балльной шкале.
- 2. Письменное вступительное испытание в форме «диктант» в Политехнический техникум, Колледж «Станкоэлектрон», Техникум пищевой промышленности (СПБГУСЭ) оценивается по пятибалльной шкале.
- 3. Экзаменационные задания по всем предметам в форме тестирования содержат не менее 10 пунктов, составленных на основе примерных программ, разработанных Министерством образования и науки РФ.
- 4. Письменное вступительное испытание в форме «диктант» содержит в объеме 150-200 слов. Тексты подбираются из различных литературных произведений.
- 5. Письменные вступительные испытания в форме «диктант» и в форме тестирования проводятся по предметам, входящим в перечень вступительных испытаний в Политехнического техникума, Колледжа «Станкоэлектрон», Техникума пищевой промышленности (СПбГУСЭ).
- 6. При написании экзаменационной работы абитуриенты могут использовать только синие, фиолетовые, черные чернила или пасты. Использование карандаша не допускается.

Подготовка и проведение письменного вступительного испытания

- 7. Подготовка к проведению письменного вступительного испытания включает:
 - подбор текстов, составление вариантов заданий и их тиражирование;
 - распределение абитуриентов экзаменационного потока по группам и аудиториям;
 - распределение абитуриентов в аудиториях, выдача им бланков необходимых документов;
 - инструктаж экзаменаторов перед проведением вступительного испытания и выдачу им пакетов с экзаменационными заданиями;
 - инструктаж абитуриентов экзаменаторами в аудиториях перед началом вступительного испытания.
- 8. Допуск абитуриентов в аудитории проводится при предъявлении ими паспорта, либо документа удостоверяющего личность.
- 9. Письменные экзаменационные работы выполняются абитуриентами на листахвкладышах со штампом университета, в том числе черновики на которых не допускаются условные пометки, раскрывающие авторство работы.
- 10. Ответы по каждому заданию заносятся абитуриентом в выданный бланк заданий.
- 11. По окончании выполнения работы поступающий сдает следующие бланки экзаменатору: экзаменационный лист; бланк «Экзаменационная работа»; бланк-задание; листы-вкладыши, в том числе черновики.
- 12. Все письменные работы вместе с экзаменационными листами передаются ответственному секретарю приемной комиссии.
- 13. Проверка письменных работ осуществляется без указания фамилии поступающего, следующим образом:
 - Ответственный секретарь приемной комиссии вместе с членами приемной комиссии зашифровывает письменные работы по своему усмотрению, проставляя условный шифр на титульном листе, бланке заданий и листах- вкладышах.
 - Экзаменационные листы, бланки «Экзаменационная работа» с шифром остаются у ответственного секретаря в сейфе, а бланки заданий и листы- вкладыши с шифром возвращаются председателю предметной комиссии, который раздает работы экзаменаторам для проверки. Проверка разрешается только в здании техникумов и колледжа. Председатели предметной экзаменационной комиссией несут персональную ответственность за сохранность работ во время ручной проверки. Письменные работы с использованием карандаша не проверяются.
 - Председатель предметной комиссии подтверждает своей подписью выставленные экзаменатором баллы или при необходимости вносит изменения в ранее выставленные баллы.
 - По окончании проверки результаты вступительных испытаний вносятся экзаменаторами в ведомость ручной проверки. В графе «Шифр» проставляется личный шифр абитуриента напротив которого проверяющим выставляются набранные баллы (цифрой и прописью) и ставится подпись. Все работы вместе с экзаменационными ведомостями передаются ответственному секретарю приемной комиссии.
 - Ответственный секретарь приемной комиссии вместе с членами приемной комиссии определяет принадлежность письменной работы поступающего и вкладывает ее в экзаменационный лист, после чего в экзаменационную ведомость, где против каждой ранее внесенной фамилии, имени и отчества экзаменуемого (в графе Ф.И.О.) заносятся баллы, выставленные на письменной работе и в ведомости ручной проверки, которые затем заносятся в экзаменационный лист поступающего.
 - Результаты вступительных испытаний выставляются в экзаменационные листы (цифрами и прописью) и заверяются подписью проверяющего.
- 14. Абитуриенты, не согласные с выставленными баллами, могут подать заявление на имя председателя апелляционной комиссии на пересмотр полученных баллов в день их оглашения. Заявление абитуриента рассматривается апелляционной комиссией.

- 15. Абитуриенты, не явившиеся на вступительное испытание без уважительной причины, к сдаче пропущенного и последующих вступительных испытаний не допускаются, выбывают из конкурса и не зачисляются в техникум.
- 16. Во время проведения вступительных испытаний проход в здание ограничен и осуществляется в соответствии с пропусками.
- 17. Абитуриенты, опоздавшие к вступительному испытанию, допускаются в аудиторию с разрешения председателя приемной комиссии или его заместителя.
- 18. Во время проведения вступительных испытаний нахождение в аудитории посторонних лиц не допускается. Вход в экзаменационную аудиторию разрешен только председателю предметной комиссии, ответственному секретарю приемной комиссии, их заместителям и членам предметных комиссий.
- 19. Во время проведения вступительных испытаний запрещается пользоваться мобильными телефонами и иными средствами телефонной связи.