

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Карпов Евгений Борисович

Должность: Ректор

Дата подписания: 31.08.2021 23:48:39

Уникальный программный ключ:

34e81b9ebf022d792ddf4ba544335e5bff5ea8f9d7bcf1d2f098d273e86a810b



«МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА»
Автономная некоммерческая организация высшего образования

П Р И К А З

«15» января 2020

№ 26

г. Тула

Об утверждении Положений
связанных с Приемной комиссией

В связи с реорганизацией в форме преобразования Частной образовательной организации высшего образования - АССОЦИАЦИИ «ТУЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (ТИЭИ)» 24.12.2019 года в Автономную некоммерческую организацию высшего образования «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить новые (скорректированные) Положения связанные с Приемной комиссией:

- Положение о Приемной комиссии Автономной некоммерческой организации высшего образования «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА»;

- Порядок прохождения медицинского осмотра абитуриентами поступающих в Автономную некоммерческую организацию высшего образования «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА»;

- Положение об экзаменационной комиссии при приеме на обучение на первый курс в Автономную некоммерческую организацию высшего образования «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА»;

- Положение об апелляционной комиссии Автономной некоммерческой организации высшего образования «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА»;

- Положение об аттестационной комиссии Автономной некоммерческой организации высшего образования «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА»;

- Порядок проведения вступительных испытаний при приеме на первый курс в Автономную некоммерческую организацию высшего образования «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА»;

2. Считать указанные в п.1 настоящего приказа Положения введенными в действие с 24.12.2019.

Ректор

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and strokes, positioned between the word 'Ректор' and the name 'Е.Б.Карпов'.

Е.Б.Карпов



«МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА»
Автономная некоммерческая организация высшего образования

«Утверждаю»
Ректор АНО ВО «МПА ВПА»
_____ Карпов Е.Б.
«15» января 2020 г.

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ПРИ
ПРИЕМЕ НА ПЕРВЫЙ КУРС
В АВТОНОМНУЮ НЕКОММЕРЧЕСКУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИ-
ЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА»**

Тула, 2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения вступительных испытаний в Автономную некоммерческую организацию высшего образования «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА» (далее - Академия) разработано на основании законодательства, нормативных правовых актов Российской Федерации в области образования и локальных правовых актов Академии.

1.2. При приеме в Академию вступительные испытания проводятся с целью определения возможности поступающих осваивать основные программы высшего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

1.3. Перечень и форма проведения вступительных испытаний, особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья, определяются Правилами приема в Академию, ежегодно утверждаемыми в соответствии с приказами Министерства образования и науки РФ.

Вступительные испытания в Академию проводятся экзаменационной комиссией, состав которой утверждается приказом ректора. Деятельность экзаменационной комиссии регламентируется соответствующим Положением.

1.4. Программы вступительных испытаний составляются кафедрами Академии на основе примерных программ по общеобразовательным предметам среднего общего образования, среднего профессионального образования и высшего образования, разработанных Министерством образования и науки Российской Федерации, и утверждаются председателем экзаменационной комиссии.

1.5. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время, и место проведения экзамена, консультации и апелляции) утверждается председателем приемной комиссии.

1.6. Поступающие, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в параллельных группах на следующем этапе сдачи вступительных испытаний.

1.8. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

1.9. Количество баллов ниже границы, установленной приказом ректора, по предмету считаются неудовлетворительными. Поступающий, получивший неудовлетворительную оценку, к дальнейшим испытаниям не допускается.

1.10. Поступающие, забравшие документы после завершения приема документов или получившие на вступительных испытаниях результат ниже установленного минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение вступительных испытаний, выбывают из конкурса.

1.11. При участии поступающего в конкурсе на основании результатов ЕГЭ не допускается к сдаче вступительных испытаний, проводимых Академией самостоятельно, кроме случаев, определенных Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры,

утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ.

1.12. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний, проводимых Академией самостоятельно, члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

1.13. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте Академии и на информационном стенде Приемной комиссии Академии:

— при проведении вступительного испытания в устной форме – в день его проведения;

— при проведении вступительного испытания в иной форме – 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.

Поступающий, не согласный с оценкой, полученной на вступительном испытании, имеет право подать апелляцию. Рассмотрение апелляции проводится в соответствии с Положением об апелляционной комиссии и порядке рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний в Академию.

2. СТРУКТУРА АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.11. Поступающий обязан явиться на вступительное испытание в строго указанные в расписании дату и время. Поступающий обязан иметь при себе паспорт, который предъявляется перед началом вступительного испытания. Распределение поступающих ПО экзаменационным аудиториям проводит ответственный секретарь приемной комиссии Академии.

Допуск в аудиторию осуществляется экзаменаторами – членами экзаменационной комиссии, назначенными председателем комиссии для проведения вступительного испытания в данной аудитории (группе), при предъявлении поступающим паспорта.

2.2. Вход в экзаменационную аудиторию во время вступительного испытания разрешен:

- экзаменаторам, назначенным в эту аудиторию (группу);
- председателю приемной комиссии Академии (его заместителю);
- председателю экзаменационной комиссии;
- ответственному секретарю (его заместителю) приемной комиссии Академии.

2.3. Во время проведения вступительного испытания поступающий должен соблюдать следующие правила:

- иметь при себе паспорт;
- положить личные вещи (в том числе справочные материалы, записи любого вида; телефоны, электронные средства запоминания, приема, передачи и хранения информации; калькуляторы) на специально отведенные для этого

столы;

- занять место, указанное ему экзаменатором;
- соблюдать тишину и работать самостоятельно, не разговаривать с экзаменаторами и другими поступающими;
- не выходить из учебного корпуса (с возвратом) до указанного на доске времени окончания вступительного испытания.

2.4. Сдать по окончании экзамена (в случае сдачи письменного экзамена) полный комплект экзаменационных бланков, экзаменационные материалы и экзаменационный лист, предъявив паспорт. Перечень принадлежностей, необходимых поступающему в аудитории для сдачи вступительного испытания (в том числе технических средств), определяет экзаменационная комиссия. Поступающий уведомляется об этом на консультации.

2.5. Во время письменного испытания или компьютерного тестирования поступающему может быть разрешен выход из аудитории, но не более чем на 5-7 минут.

2.6. За нарушение правил поведения на вступительном испытании поступающий удаляется из экзаменационной аудитории с проставлением оценки «0 баллов» (или «незачет») независимо от содержания работы, о чем председатель экзаменационной комиссии составляет акт.

2.7. В случае если поступающий во время вступительного испытания пожаловался на плохое самочувствие, к нему в аудиторию приглашается медицинский работник Академии, дающий заключение о возможности дальнейшего прохождения испытания или его переносе на другое время.

2.8. Экзаменатор перед началом вступительного испытания проводит инструктаж по правилам поведения на экзамене, оформления результатов работы, технологии выполнения тестов (компьютерное тестирование), критериям ее оценки.

2.9. При опоздании к началу вступительного испытания менее чем на полчаса, поступающий может быть допущен к испытанию. При этом время на выполнение задания ему не увеличивается, о чем он предупреждается заранее. При опоздании поступающего к началу испытания более чем на 45 минут, поступающий считается не явившимся на вступительное испытание. Отметка о неявке делается экзаменаторами в экзаменационной ведомости напротив фамилии поступающего.

2.10. Перед вступительными испытаниями для поступающих проводятся консультации, как по содержанию программ и форм вступительных испытаний, так и по предъявляемым требованиям, критериям оценки. Время и место проведения консультаций определяются в расписании вступительных испытаний.

3. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ В ФОРМЕ СОБЕСЕДОВАНИЯ

3.1. При проведении собеседования опрос одного поступающего продолжается 0,2 часа, включая время подготовки ответов на вопросы экзаменаторов. Процедура собеседования оформляется протоколом. Все вопросы

экзаменаторов фиксируются в протоколе.

3.2. Собеседование оценивается по стобалльной системе.

3.3. Оценка ставится на листе письменного ответа, в экзаменационную ведомость и в экзаменационный лист поступающего.

3.4. Оценка по собеседованию в листе протокола подписывается двумя экзаменаторами.

4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

4.1. Для поступающих, выбравших заочную форму обучения с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ), находящихся за пределами г. Тулы и не имеющих возможности лично явиться в Академию для прохождения вступительных испытаний, предусматривается проведение вступительных испытаний с использованием электронной среды Mirapolis.

4.2. При проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ) процедура сдачи происходит с использованием электронной среды Mirapolis в заранее подготовленном кабинете.

4.3. Такой кабинет оборудуется двумя компьютерами, каждый из которых обеспечен независимым высокоскоростным доступом в интернет, видеокамерой (web-камерой), установленной на расстоянии, позволяющем видеть экзаменационную комиссию и телевизор, на который транслируется изображение студента.

4.4. В кабинете Академии должен присутствовать технический специалист, в обязанности которого входит устранение технических неисправностей, возникших во время сдачи вступительных испытаний.

4.5. Технические секретари приемной комиссии не позднее 3 дней до сдачи испытания высылают поступающим по электронной почте подробную инструкцию и методические указания о технических требованиях, предъявляемых к работе в вебинарной комнате для проведения самостоятельной технической проверки своего оборудования (Все эти документы дублируются на сайте Академии). В случае невозможности соблюдения требований, необходимых для проведения вступительных испытаний в вебинарной комнате Mirapolis, требуется личное присутствие поступающего на вступительных испытаниях.

4.6. Поступающим рассылаются не позднее 3 дней до сдачи испытания расписание проведения вступительных испытаний, ссылки на виртуальные комнаты, а так же ссылки на обучающую систему Академии; пароль и логин для входа в систему; инструкция по работе в ЭОС.

4.7. Виртуальные комнаты в Mirapolis для проведения вступительных испытаний создаются техническим секретарем приемной комиссии, в соответствии с графиком вступительных испытаний, определенным приемной комиссией Академии и утвержденной председателем приемной комиссии.

4.8. При проведении вступительных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий Академия обеспечивает

идентификацию личности поступающих. С этой целью, в начале трансляции, поступающий обязан предъявить приемной комиссии свой паспорт, развернутый на странице с фотографией. Паспорт должен быть поднесен к веб—камере так, чтобы комиссия могла отчетливо прочитать фамилию, имя, отчество поступающего, номер паспорта и удостовериться в том, что на фотографии изображен именно поступающий, сдающий в данный момент вступительные испытания.

4.9. Поступающему предоставляется роль спикера для аудио/видео трансляции. Испытание начинается с проверки уровня слышимости экзаменуемого и комиссии, после этой процедуры запускается запись в вебинарной комнате, а также, для дублирования, запись трансляции видео специальной программой.

4.10. В случае технических неполадок, устранить которые не удастся в течение 15 минут, начало вступительных испытаний переносится на более позднее, в течение того же дня время.

4.11. Вступительные испытания с применением дистанционных образовательных технологий могут быть проведены в форме собеседования или компьютерного тестирования.

4.12. Поступающий, прошедший процедуру идентификации и получивший инструктаж по правилам поведения на экзамене, входит в электронную обучающую систему (ЭОС) на базе LMS MOODLE и работает там, в соответствии с действующей инструкцией.

4.13. Работа поступающего осуществляется с того же рабочего места, с которого он входил в виртуальную комнату Mirapolis так, чтобы члены экзаменационной комиссии могли постоянно визуально контролировать его деятельность.

4.14. По завершении работы, поступающий сообщает об этом экзаменационной комиссии.

4.15. Экзаменационная комиссия совещается и принимает решение по оценке знаний поступающего. Процедура принятия решений занимает до 15 минут и недоступна поступающим, т.к. технический секретарь отключает микрофон и камеры, установленные в кабинете заседания. После завершения представления оценок, микрофон и камеры включаются и поступающему, находящемуся в виртуальной комнате председатель объявляет его оценки. Весь процесс сдачи экзамена фиксируется с использованием возможностей электронной среды Mirapolis и хранится в виде отдельного файла в личном деле обучающегося.

Согласовано:

Проректор по УМР



Окунева Л.М.

Исполнитель: Карпова Е.А.