

## Памятка экзаменатору (устный экзамен)

На период проведения вступительных испытаний в университете члены предметных комиссий должны быть не в отпуске.

Накануне вступительных испытаний в **16.00** для абитуриентов проводится **общее собрание**, на которой секретариат приемной комиссии информирует абитуриентов о порядке проведения вступительных испытаний, условиях конкурсного отбора для зачисления абитуриентов в число студентов университета.

Сразу после общего собрания в **16.30** председатель или по его поручению член предметной экзаменационной комиссий проводит **консультацию**, где необходимо ознакомить абитуриентов с порядком проведения вступительного испытания, ответить на вопросы абитуриентов по программе вступительного испытания, познакомить их с критериями оценки ответов, а также с правилами поведения абитуриентов во время проведения вступительного испытания.

В дни вступительных испытаний председатели предметных экзаменационных комиссий в **8.10** должны явиться в кабинет ректора для рабочего совещания.

В **8.20** в ауд. 317 главного корпуса университета будет осуществляться распределение экзаменационных комиссий по аудиториям для проведения вступительных испытаний (далее – «развод»). Выдача экзаменационных материалов будет происходить сразу же после «развода» ответственным секретарем приемной комиссии. Вступительные испытания в устной форме у каждого абитуриента принимают два экзаменатора.

В **9.00** – начало вступительных испытаний. Допуск через вахту к аудитории проведения вступительного испытания для членов комиссии будет осуществляться по паспорту и пропуску на экзамен, полученному на «разводе».

Вступительные испытания проводятся по экзаменационным билетам или экзаменационным заданиям.

Экзаменационные билеты или экзаменационные задания подлежат строгому учету и до выдачи их экзаменаторам хранятся в сейфе председателя приемной комиссии. Председатель приемной комиссии (или по его поручению заместитель председателя или ответственный секретарь приемной комиссии) перед началом проведения вступительных испытаний выдает председателям предметных экзаменационных комиссий необходимое количество пакетов с экзаменационными билетами или экзаменационными заданиями.

Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц без разрешения председателя приемной комиссии запрещается.

Абитуриент при входе в аудиторию, где в соответствии с расписанием проводится вступительное испытание, предъявляет экзаменаторам паспорт или документ, его заменяющий (номер документа будет указан в ведомости) и экзаменационный лист, который служит пропуском на вступительное

испытание. **Экзаменационный лист после завершения вступительного испытания забирается экзаменаторами и передается ответственному секретарю приемной комиссии.**

При проведении вступительного испытания в устной форме в аудитории одновременно могут находиться **не более шести абитуриентов.**

После проверки документов, удостоверяющих личность, абитуриенту выдаются бланк листа устного ответа, а также экзаменационный билет. Каждый из абитуриентов может воспользоваться Программой по учебному предмету, 6 экземпляров которой будут находиться в папке с материалами.

Время подготовки абитуриента к ответу **не должно превышать 90 минут. На устный ответ** каждому абитуриенту отводится **не более 15 минут.**

**Абитуриентам запрещается (экзаменатор информирует абитуриентов до начала вступительного испытания):**

проносить и использовать в аудитории, где проводится вступительное испытание, книги, тетради, записи, мобильные телефоны, электронные записные книжки и другие средства приема, хранения и передачи информации, а также справочную информацию на любом носителе;

разговаривать, пересаживаться без разрешения экзаменаторов, обмениваться экзаменационными билетами (заданиями), бланками устного ответа и рабочими записями во время вступительного испытания.

В случае, если во время вступительного испытания абитуриент **нарушил** указанные выше требования, его ответ **не оценивается.**

**Случаи зафиксированных нарушений экзаменаторы оформляют актом,** который заверяют своими подписями, и передают его ответственному секретарю приемной комиссии. **Пересдача** вступительного испытания **не разрешается.**

При подготовке к устному ответу на вступительном испытании абитуриент **обязательно** оформляет записи на листах устного ответа со штампом УВО. Экзаменаторы записывают дополнительные вопросы в лист устного ответа. Дополнительные вопросы должны носить уточняющий характер и не выходить за рамки программы вступительного испытания.

Результаты сдачи вступительных испытаний оцениваются в баллах в соответствии с нормами оценки знаний абитуриентов.

При проведении вступительного испытания в устной форме экзаменационная отметка объявляется **сразу после завершения опроса абитуриента.** Отметка по 10-балльной шкале ставится экзаменаторами цифрой и прописью на листе устного ответа (например, **10 (десять)**), в экзаменационную ведомость и в экзаменационный лист абитуриента и **подтверждается подписями обоих экзаменаторов.**

На бланке листа устного ответа обязательно должна быть подпись **абитуриента.**

Бланки листов устного ответа на вступительном испытании подлежат строгому учету. После окончания вступительных испытаний экзаменаторы передают их вместе с экзаменационными листами абитуриентов ответственному секретарю приемной комиссии.

**Экзаменационные ведомости** вступительных испытаний заполняются экзаменаторами и после окончания вступительных испытаний сдаются ответственному секретарю приемной комиссии.

Абитуриент, который опоздал или не явился на вступительное испытание по уважительной причине, допускается к его сдаче по решению председателя приемной комиссии в пределах сроков, установленных расписанием вступительных испытаний.

В случае несогласия с выставленной отметкой абитуриент или его законный представитель имеет право подать председателю приемной комиссии письменное заявление о пересмотре результатов сдачи вступительного испытания (**апелляцию**). Апелляция должна содержать мотивированное заявление о пересмотре результатов сдачи вступительного испытания и обоснование необходимости такого пересмотра.

С **15.00** в дни проведения вступительных испытаний начинает работать апелляционная комиссия. При сдаче вступительного испытания в устной форме апелляция **подается в день его проведения**, а рассмотрение апелляции проводится на следующий рабочий день после ее подачи в присутствии абитуриента, экзаменаторов, которые непосредственно принимали данные вступительные испытания и членов апелляционной комиссии.

Порядок рассмотрения апелляции определяет приемная комиссия. В ходе рассмотрения апелляции, которая не является переэкзаменовкой, проверяется только правильность выставленной отметки. При рассмотрении апелляции дополнительный опрос абитуриента не допускается.

После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об отметке.

На основании утвержденного решения апелляционной комиссии соответствующие изменения вносятся в экзаменационную работу абитуриента, экзаменационный лист и экзаменационную ведомость.

В приемной комиссии (116 аудитория) ведется журнал учета нагрузки, выполненной преподавателями на вступительных испытаниях. Каждый экзаменатор ежедневно должен записать объем выполненной во время вступительной кампании нагрузки (количество абитуриентов на экзамене). Проведение перед вступительными испытаниями консультации планируется из расчета 1 час на одну группу абитуриентов.