

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**  
**«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА»**

**«ПРИНЯТО»**

на заседании Ученого совета КузГТУ  
протокол № 14 от 26 октября 2023 г.



**«УТВЕРЖДАЮ»**

И.о. ректора КузГТУ,  
проректор по ФЭД

М.М. Козырев

26 октября 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ**  
**ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ПОСТУПАЮЩИХ В МАГИСТРАТУРУ КузГТУ И ЕГО**  
**ФИЛИАЛЫ НА 2024/25 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение о вступительных испытаниях в КузГТУ разработано на основании:
  - Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Приказа Минобрнауки России № 1076 от 21 августа 2020 г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
  - других нормативно-правовых актов Минобрнауки России;
  - «Правилами приема в КузГТУ и его филиалы на 2024/25 учебный год».
- 1.2. При приеме на обучение в КузГТУ по программам магистратуры не используются результаты выпускных экзаменов и иных испытаний, не являющихся вступительными испытаниями, проводимыми в соответствии с Правилами приема.
- 1.3. Вступительные испытания для поступающих в магистратуру на очную, очно-заочную и заочную формы обучения проводятся в форме письменного экзамена только на русском языке.
- 1.4. Поступающему при подаче документов необходимо выбрать способ сдачи вступительных испытаний:
  - очно на территории КузГТУ;
  - с использованием дистанционных технологий.
- 1.5. Экзаменационные комиссии формируют программы вступительных испытаний, которые включают перечень примерных вопросов или тем.
- 1.6. Программы вступительных испытаний при приеме на обучение по программам магистратуры формируются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам бакалавриата с учетом выбора образовательной программы.

- 1.7. Материалы вступительных испытаний в магистратуру составляются ежегодно на основе программ вступительных испытаний, подготовленных экзаменационными комиссиями, утверждаются председателем приемной комиссии и передаются в приемную комиссию не позднее, чем за месяц до начала приема документов.
- 1.8. После размножения вариантов заданий в определенном количестве, варианты заданий компонуется по пакетам для аудиторий и заклеиваются, опечатываются печатью приемной комиссии, подписываются председателем экзаменационной комиссии и хранятся в сейфе приемной комиссии.
- 1.9. Вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих, либо в различные сроки для различных групп поступающих.
- 1.10. Поступающий на образовательную программу сдает вступительное испытание однократно.
- 1.11. Вступительные испытания всех форм и видов, проводимых КузГТУ самостоятельно, проводятся при участии и под контролем приемной комиссии. Поступающий обязан прибыть на вступительное испытание в строго указанное в расписании дату и время. Поступающие, не явившиеся на вступительное испытание допускаются к прохождению пропущенного испытания в резервный день. Лица, забравшие документы после начала вступительных испытаний, выбывают из конкурса. Поступающие, не прошедшие вступительное испытание и имеющие уважительную причину, допускаются к повторному участию во вступительном испытании по решению приемной комиссии на основании письменного заявления, в котором должна быть указана причина непрохождения испытания, с приложением подтверждающего документа. Уважительной причиной непрохождения вступительного испытания являются:
  - болезнь поступающего (подтверждаемая предъявлением справки о болезни из государственного лечебного заведения, заверенной печатью лечебного заведения для медицинских справок);
  - чрезвычайная ситуация (подтверждаемая предъявлением справки государственной организации, зафиксировавшей факт чрезвычайной ситуации).По окончании указанных сроков соответствующие вступительные испытания не проводятся и претензии не принимаются.
- 1.12. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

## **1. Правила и нормы проведения вступительных испытаний в очной форме на территории КузГТУ**

- 2.1. Независимо от вида вступительного испытания приемная комиссия обеспечивает соблюдение единых правил и норм их проведения.
- 2.2. Явку членов экзаменационной комиссии на экзамен обеспечивает председатель экзаменационной комиссии. Выдачу экзаменаторам пакетов вариантов заданий и инструктаж проводит за 30 минут до начала испытания ответственный секретарь приемной комиссии.

- 2.3. Устный экзамен в одной аудитории проводится минимум тремя членами комиссии.
- 2.4. Допуск в корпус (на территорию проведения испытаний) и аудитории и обеспечение порядка.
- 2.4.1. Допуск в корпус (на территорию проведения испытаний) и обеспечение порядка во время проведения вступительных испытаний обеспечивается дежурными из числа технического секретариата согласно графику дежурств, утверждаемому ответственным секретарем приемной комиссии.
- 2.4.2. При проведении вступительных испытаний допуск в корпус (на территорию проведения испытаний) разрешен по документу удостоверяющему личность лицам, проводящим испытания, председателю и заместителю председателя приемной комиссии, ответственному секретарю и заместителям ответственного секретаря приемной комиссии, председателю соответствующей экзаменационной комиссии.
- 2.4.3. Во время проведения вступительных испытаний категорически запрещается нахождение в корпусе (на территории проведения испытаний) иных лиц.
- 2.4.4. 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;
  - председателю соответствующей экзаменационной комиссии.
- 2.5. Допуск экзаменующихся на вступительные испытания.
- 2.5.1. Допуск экзаменующихся в корпус (на территорию проведения испытаний) осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, согласно списку поступающих, допущенных к участию в конкурсе, утвержденному протоколом приемной комиссии.
- 2.5.2. При опоздании к началу вступительного испытания менее чем на 20 минут поступающий может быть допущен к испытанию, причем время на выполнение задания ему не увеличивается, о чем он предупреждается заранее.  
В титульном листе работы или на протоколе опоздавшего поступающего экзаменатором делается отметка о времени начала испытания: «Время начала испытания \_\_\_\_ час \_\_\_\_ мин. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ ФИО экзаменатора», - после чего поступающий пишет: «С сокращением времени проведения испытания в связи с опозданием на \_\_\_\_\_ минут согласен \_\_\_\_\_ ФИО., « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.
- 2.5.3. При опоздании поступающего к началу вступительного испытания более чем на 20 минут, поступающий считается не явившимся на вступительные испытания.
- 2.5.4. Продолжительность проведения вступительного испытания 120 минут.
- 2.6. Правила работы с экзаменационными бланками.
- 2.6.1. Поступающему сдающему письменное вступительное испытание для выполнения заданий выдаются экзаменационные бланки, имеющие печать приемной комиссии. Экзаменационные бланки состоят из титульного листа, на

который поступающий заносит основные сведения о себе, а также вкладышей, предназначенных для выполнения заданий экзаменационного билета.

2.6.2. Поступающий сдающий письменное вступительное испытание заполняет титульный лист экзаменационного бланка, после чего до окончания испытания выполняет задания, делает записи, выкладки и т.п. только на выданных бланках вкладышей.

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

2.6.3. Для заполнения титульного листа и записей на вкладышах письменных экзаменов поступающие могут использовать только синие, фиолетовые, черные чернила или пасты, одинаковые во всей работе. При необходимости смены цвета пасты при выполнении письменной работы поступающий сообщает об этом экзаменатору. На титульном листе такой работы экзаменатором делается соответствующая отметка с указанием причин смены цвета пасты.

2.6.4. На вкладышах письменных работ поступающему запрещается ставить подписи и делать какие-либо пометки, раскрывающие авторство работы. «Помеченные» работы при проведении письменных вступительных испытаний проверяются лично председателем экзаменационной комиссии.

2.7. По окончании устного вступительного испытания экзаменационная комиссия вносит результаты ответов в протокол, в котором фиксируются вопросы к поступающему с подробными комментариями экзаменаторов по выставленным баллам.

2.8. Правила поведения поступающего во время проведения вступительного испытания.

2.8.1. Во время проведения вступительного испытания, экзаменуемые должны соблюдать следующие правила поведения:

- соблюдать тишину;
- занимать только место, указанное экзаменатором;
- работать самостоятельно;
- не использовать какие-либо справочные материалы (учебные пособия, справочники, электронные записные книжки, сотовые телефоны и т.п., а также любого вида шпаргалки);
- не разговаривать с другими экзаменуемыми;
- не оказывать помощь в решении заданий другим экзаменуемым;
- использовать для записей только бланки установленного образца, имеющие печать приемной комиссии КузГТУ;
- не покидать пределов аудиторий, в которой проводится вступительное испытание.

2.8.2. При возникновении вопросов, связанных с проведением испытания, поступающий поднятием руки обращается к экзаменатору и при его подходе задает вопрос, не отвлекая внимание других поступающих.

2.8.3. Правила поведения поступающих доводятся до их сведения при проведении инструктажа экзаменатором перед началом испытания.

- 2.8.4. За нарушение правил поведения поступающий удаляется со вступительного испытания с проставлением неудовлетворительной оценки независимо от числа правильно выполненных заданий, о чем составляется акт, утверждаемый ответственным секретарем приемной комиссии.
- 2.9. Правила проведения экзаменов.
- 2.9.1. Все экзамены проводятся в предварительно подготовленных аудиториях.
- 2.9.2. При запуске на экзамен каждый поступающий должен предъявить документ, удостоверяющий личность, после этого поступающий занимает в аудитории указанное экзаменатором место.
- 2.9.3. Экзаменатор после занятия поступающими мест в аудитории:
- выдает экзаменационные бланки (только для письменного экзамена);
  - проводит инструктаж по правилам заполнения бланков, поведения на экзаменах, выполнения работы и оформления ее результатов (только для письменного экзамена);
  - поступающие по очереди берут экзаменационные билеты.
- 2.9.4. Поступающий, сдающий письменный экзамен, лично сдает экзаменационные бланки экзаменатору.
- 2.9.5. Экзаменатор в присутствии поступающего проверяет в письменной работе:
- наличие экзаменационного билета;
  - наличие всех выданных поступающему экзаменационных бланков;
  - наличие на титульном листе и вкладышах записанного номера варианта задания.
- 2.10. Письменные работы и протоколы передаются в приемную комиссию председателем экзаменационной комиссии.
- 2.11. Шифровка и проверка письменных работ.
- 2.11.1. Работы шифруются в шифровальной группе, состав исполнителей, порядок и режим работы которой определяется и контролируется ответственным секретарем приемной комиссии. Шифр проставляется на титульном листе и вкладышах.
- 2.11.2. Работа поступающего разделяется на две части, одна из которых содержит данные поступающего, наименование предмета, по которому проводились испытания, номер варианта задания и шифр, а другая – шифр и обезличенную работу.
- 2.11.3. Часть, содержащая шифр и обезличенную работу, проверяется. По результатам проверки шифровальная группа производит соединение частей работы поступающего, после чего в ведомости вносятся баллы.
- 2.12. Результаты экзамена оцениваются по 100-балльной шкале.
- 2.13. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания, – 40 баллов.

### **3. Правила и нормы проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий**

- 3.1. Независимо от вида вступительного испытания приемная комиссия обеспечивает соблюдение единых правил и норм их проведения.

- 3.2. Подготовка и проведение вступительного испытания с использованием дистанционных технологий.
- 3.2.1. Подготовка включает в себя:
- формирование и загрузку банка заданий по предметам и формам испытаний в электронную информационно-образовательную среду (далее - ЭИОС) КузГТУ;
  - распределение и инструктаж экзаменаторов (прокторов) перед проведением вступительных испытаний;
  - программно-техническое обеспечение вступительных испытаний с использованием дистанционных образовательных технологий.
- 3.2.2. Формирование банка заданий по предметам осуществляют председатели экзаменационных комиссий по поручению ответственного секретаря приемной комиссии, который определяет и контролирует сроки, порядок и условия работы председателей экзаменационных комиссий при формировании банка заданий. Председатели экзаменационных комиссий определяют и контролируют:
- количество заданий в банке по каждому вступительному испытанию и их сложность;
  - подготовку заданий в специальной форме для возможности автоматизированной загрузки в ЭИОС КузГТУ;
- 3.2.3. Явку членов экзаменационной комиссии на экзамен обеспечивает председатель экзаменационной комиссии.
- 3.3. Правила поведения поступающего во время проведения вступительного испытания.
- 3.3.1. Во время проведения вступительного испытания, поступающий обязан обеспечить необходимые условия для работы:
- достаточный уровень освещенности;
  - низкий уровень шума;
  - отсутствие помех передаче видео и аудио сигналов;
  - выполнение технических требований к оборудованию пользователя;
  - прохождение проверки технической возможности передачи видео и аудио сигналов;
  - не покидать зону видимости веб-камерой во время экзамена;
  - не отключать микрофон и не снижать его уровень чувствительности к звуку во время тестирования.
  - использовать для идентификации оригинал документа, удостоверяющего его личность.
  - во время тестирования использовать только одно средство вывода изображения (монитор, ТВ, проектор), одну клавиатуру, один манипулятор (компьютерную мышь, трекпойнт и др.).
  - сконцентрироваться на выполнении заданий на экране компьютера, не сосредотачивая взгляд на длительное время на посторонних предметах вне зоны видимости веб-камеры.

- 3.3.2. При возникновении вопросов, связанных с проведением испытания, поступающий обращается к экзаменатору по средствам специально – организованной обратной связи.
- 3.3.3. Правила поведения поступающих доводятся до их сведения перед началом испытания.
- 3.3.4. За нарушение правил поведения поступающий удаляется со вступительного испытания с проставлением неудовлетворительного балла независимо от числа правильно выполненных заданий, о чем составляется акт, утверждаемый ответственным секретарем приемной комиссии.
- 3.4. Правила проведения экзаменов.
- 3.4.1. Все вступительные испытания с использованием дистанционных технологий проводятся в ЭИОС КузГТУ. Минимальные технические требования к персональному компьютеру и программному обеспечению указаны в инструкции по сдаче вступительных испытаний, размещенной на официальном сайте КузГТУ .
- 3.4.2. Поступающие перед экзаменом получают логин, пароль и ссылку для подключения к экзамену. Поступающий обязуется не передавать реквизиты доступа (логин, пароль) к своей учетной записи в ЭИОС КузГТУ третьим лицам.
- 3.4.3. Не позднее, чем за 30 минут до экзамена проводится тестовое подключение к ЭИОС КузГТУ с целью проверки технической возможности подключения камеры и микрофона.
- 3.4.4. Экзаменатор перед вступительным испытанием проводит процедуру идентификации личности, инструктаж по правилам поведения на экзамене и ходе его проведения.
- 3.4.5. Поступающий должен в соответствии с графиком пройти процедуру идентификации личности. Поступающие, которые не прошли процедуру идентификации личности, к экзамену не допускаются. Согласно расписанию экзаменов поступающий получает доступ к заданиям.
- 3.4.6. Поступающий не имеет права привлекать помощь третьих лиц и предоставить доступ к компьютеру посторонним лицам во время тестирования.
- 3.4.7. Поступающий не имеет права во время тестирования вступать в разговоры с третьими лицами, проговаривать все вопросы и задания громко вслух, использовать справочные материалы (книги, записи и т.д.), любые гаджеты (мобильные телефоны, планшеты и т.д.), наушники, дополнительные мониторы и компьютерную технику, кроме той, что непосредственно используется для экзамена.
- 3.4.8. После истечения времени экзамена доступ к заданиям у поступающих блокируется в автоматическом режиме.
- 3.4.9. Результат экзамена может быть аннулирован в случае нарушения настоящего Положения.
- 3.5. Проверка работ.
- 3.5.1. Работы поступающих проверяются в автоматическом режиме в ЭИОС КузГТУ.
- 3.6. В случае технического сбоя оборудования или отсутствия интернета во время проведения экзамена не по вине поступающего, допускается повторная сдача в

резервный день. При возникновении технического сбоя обучающийся должен незамедлительно, в день проведения экзамена, но не позднее 23:59 по местному времени, проинформировать КузГТУ по адресам электронной почты, указанным в Инструкции по проведению экзамена, о невозможности продолжать экзамен. КузГТУ рассматривает обращение поступающего, и при подтверждении случая технического сбоя не по вине поступающего, допускается сдача экзамена в резервный день.