

П Р И К А З
НАЧАЛЬНИКА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО
ВОЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕРМСКИЙ ВОЕННЫЙ ИНСТИТУТ ВОЙСК
НАЦИОНАЛЬНОЙ ГВАРДИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

« 24 » сентября 2021 г.

№ 1199

Пермь

Об организации образовательной деятельности по реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре по направлениям подготовки кадров высшей квалификации

В целях реализации положений Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»¹, пункта 5 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»², приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2016 г. № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»³ –

П Р И К А З Ы В А Ю:

1 Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 48, ст. 6165; 2014, № 19, ст. 2289; № 22, ст. 2769; № 23, ст. 2930, 2933; № 30, ст. 4217, 4257, 4263; 2015, № 1, ст. 53; № 18, ст. 2625; № 27, ст. 3989; № 29, ст. 4364; № 51, ст. 7241; 2016, № 1, ст. 9, 24, 72, 78; № 27, ст. 4160, 4219, 4223, 4238, 4239, 4245, 4246, 4292; 2017, № 18, ст. 2670; № 50, ст. 7563; 2018, № 1, ст. 57; № 9, ст. 1282; № 27, ст. 3945; № 28, ст. 4152; № 31, ст. 4860; № 32, ст. 5110, 5130; № 53, ст. 8423; 2019, № 25, ст. 3160; № 30, ст. 4134; № 49, ст. 6970; № 52, ст. 7833; 2020, № 6, ст. 588; № 9, ст. 1137, 1139; № 12, ст. 1645; № 17, ст. 2725; № 22, ст. 3379, 3380; № 24, ст. 3738, 3739; № 31, ст. 5063; № 50, ст. 8044, 8274; 2021, № 8, ст. 1200; № 13, ст. 2137.

2 Российская газета, № 31, 12.02.2014; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 29.04.2016; 15.09.2020 (Зарегистрирован в Минюсте России 28 января 2014 года, регистрационный № 31137).

3 Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.04.2016, 06.04.2020 (Зарегистрирован в Минюсте России 11 апреля 2016 года, регистрационный № 41754).

1. Утвердить:

1.1. Положение о вступительных испытаниях для приема на обучение по программам адъюнктуры военного института (приложение № 1).

2. Признать утратившим силу приказ начальника военного института от 18 февраля 2020 г. № 201.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника военного института по научной работе – начальника научно-исследовательского и редакционно-издательского отдела.

4. Приказ довести личному составу военного института в части, его касающейся.

Врид начальника военного института
генерал-майор

Е.М. Русанов

ПОЛОЖЕНИЕ
о вступительных испытаниях для приема на обучение по
программам адъюнктуры военного института

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет перечень, формы проведения и содержание вступительных испытаний для приема на обучение по программам адъюнктуры Федерального государственного военного образовательного учреждения высшего образования «Пермский военный институт войск национальной гвардии Российской Федерации»⁴ на все формы обучения на любой основе, на все направления подготовки (специальности), реализуемые в военном институте.

2. Основной задачей вступительных испытаний является выявление наиболее подготовленных (способных) кандидатов на обучение при соблюдении прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех процедур вступительных экзаменов.

3. Организация и проведение вступительных испытаний регламентировано следующими нормативными документами:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Росгвардии от 10 июля 2017 г. № 207 «Об организации деятельности адъюнктуры военных образовательных организаций высшего образования войск национальной гвардии Российской Федерации»⁵;

приказом Росгвардии от 24 октября 2016 г. № 334 «Об утверждении Устава Федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Пермский военный институт войск национальной гвардии Российской Федерации»;

Методическими рекомендациями Росгвардии от 2019 года «По отбору кандидатов для поступления в адъюнктуры, организации научной деятельности и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) адъюнктами военных образовательных организаций высшего образования войск национальной гвардии Российской Федерации»;

другими нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

⁴ Далее – «Военный институт».

⁵ Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 08.08.2017, 20.11.2020 (Зарегистрирован в Минюсте России 4 августа 2017 года, регистрационный № 47671).

- правилами приема в военный институт на очередной год.
4. Вступительные испытания проводятся на русском языке.
5. Поступающие сдают следующие вступительные испытания: специальную дисциплину, соответствующую направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре; философию; иностранный язык (изучавшийся кандидатами в образовательном учреждении).
6. Содержание вступительных испытаний формируются на основе программ вступительных испытаний при приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре, разрабатываемые кафедрами, проводящими вступительные испытания, созданных на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета или магистратуры.
7. Вступительные испытания могут проводиться как в устной, так и в письменной форме с сочетанием указанных форм или в иных формах, определяемых кафедрами, организующими вступительные экзамены (по билетам, в форме собеседования по вопросам, перечень которых доводится до сведения поступающих путем размещения на официальном сайте военного института).
8. Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, заданные экзаменаторами поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол. Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

II. Организация вступительных испытаний

9. Особенности организации проведения вступительных испытаний в адъюнктуру военного института отражаются в правилах приема в военный институт на очередной год.
10. На вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, предоставлена возможность кандидатам наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.
11. Во время проведения вступительных испытаний участникам указанных мероприятий и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи и электронно-вычислительную технику.
12. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем.
13. В расписании вступительных испытаний должен быть предусмотрен дополнительный резервный день для кандидатов, не прошедших вступительные испытания по уважительной причине (болезнь

или иные обстоятельства, подтвержденные документально). Фамилии председателей экзаменационных комиссий и экзаменаторов в расписании не указываются.

14. Для кандидатов проводятся консультации как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по предъявляемым требованиям, критериям оценки, порядке конкурсного зачисления.

15. Интервалы между вступительными испытаниями составляют, как правило, не менее 3-х дней. Все вступительные испытания завершаются не позднее 15 июня года поступления.

16. Материалы вступительных испытаний составляют ежегодно на основе примерных программ, разработанных Министерством науки и высшего образования Российской Федерации подписываются председателем соответствующей предметной экзаменационной комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии. Материалы тиражируются в необходимом количестве. Каждый из комплектов печатается и хранится как документ строгой отчетности с принятием мер, исключающих их последующее несанкционированное тиражирование.

17. Председатель приемной комиссии (заместитель председателя) или, по его поручению, ответственный секретарь приемной комиссии до начала испытаний выдает председателям предметных экзаменационных комиссий необходимое количество комплектов материалов вступительных экзаменов (испытаний).

18. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц без разрешения председателя приемной комиссии не допускается. Рабочий день экзаменаторов не должен превышать 6 часов, включая перерыв на обед.

19. При входе в аудиторию кандидату выдается экзаменационный билет (тест), бланк листа устного ответа или бланки титульных листов с вкладышами для выполнения письменной работы. Консультация с членами предметной экзаменационной комиссии во время проведения вступительных испытаний допускается только относительно формулировки вопроса в экзаменационном билете.

20. Устный экзамен у каждого кандидата принимается не менее чем двумя экзаменаторами. При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам кандидат. Время подготовки устного ответа должно составлять не более 30 мин. В процессе сдачи вступительного испытания кандидату могут быть заданы дополнительные вопросы как по содержанию экзаменационного билета, так и по любым разделам предмета в пределах программы вступительного испытания. Опрос одного кандидата продолжается, как правило 0,5 часа. Оценка по устному вступительному испытанию объявляется сразу после завершения опроса кандидата.

Продолжительность письменного вступительного испытания, тестирования для группы составляет максимум 4 часа (240 минут) без

перерыва. Порядок определения вариантов выполнения письменных работ находится в компетенции предметной экзаменационной комиссии.

При проведении собеседования опрос одного кандидата продолжается, как правило 0,5 часа, включая время подготовки ответов на вопросы экзаменаторов. Процедура собеседования оформляется протоколом.

21. При подготовке к устному вступительному испытанию, кандидат ведет записи в листе устного ответа, а экзаменаторы отмечают правильность и полноту ответов на все вопросы билета и дополнительные вопросы. При собеседовании в протоколе фиксируются все вопросы экзаменаторов. Оценка ставится цифрой и прописью в принятой военным институтом системе баллов на листе устного ответа, в экзаменационную ведомость и в экзаменационный лист кандидата. Каждая оценка по устному вступительному испытанию и собеседованию в листе устного ответа (протоколе), экзаменационной ведомости и в экзаменационном листе подписывается двумя экзаменаторами.

22. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. В случае удаления поступающего с вступительного испытания приемная комиссия возвращает поступающему принятые документы.

23. Письменные экзаменационные работы (в том числе черновики) выполняются на листах-вкладышах, на которых недопустимы никакие условные пометки. По окончании вступительного испытания все письменные работы передаются ответственному секретарю или делопроизводителю приемной комиссии.

24. Проверка письменных работ проводится только в помещении военного института и только экзаменаторами – членами утвержденной предметной экзаменационной комиссии.

25. Председатель предметной экзаменационной комиссии дополнительно проверяет письменные работы, оцененные экзаменаторами на «неудовлетворительно» и «отлично», и правильность оценки удостоверяет своей подписью.

26. Письменные работы и листы устных ответов зачисленных в адъюнктуру хранятся в их учебных делах, а не зачисленных – уничтожаются через 6 месяцев после окончания вступительных испытаний.

27. Решение экзаменационной комиссии размещается на информационном стенде приемной комиссии не позднее трех дней с момента проведения вступительного испытания.

28. Кандидаты, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний индивидуально по разрешению заместителя председателя приемной комиссии или

ответственного секретаря в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний. Кандидаты, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины и получившие неудовлетворительную оценку, выбывают из конкурса и не зачисляются в адъюнктуру военного института.

29. Приемная комиссия обязана ознакомить поступающих с результатами вступительных экзаменов.

30. Пересдача вступительных испытаний не допускается. Сданные вступительные испытания действительны в течение календарного года.

31. Кандидат имеет право подать апелляцию по результатам вступительных испытаний. Апелляцией является аргументированное письменное заявление кандидата о нарушении процедуры вступительных испытаний, приведшем к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на вступительных испытаниях.

32. Порядок работы и полномочия апелляционной комиссии определены Положением об апелляционной комиссии, утвержденной начальником военного института.

III. Предметная экзаменационная комиссия

33. Для организации проведения вступительных испытаний и подготовки материалов к ним формируются предметные экзаменационные комиссии.

34. Количество и состав предметных экзаменационных комиссий определяется и утверждается приказом начальника военного института в соответствии с количеством предметов, по которым проводятся вступительные испытания.

35. В состав предметной экзаменационной комиссии назначается председатель и включаются наиболее опытные и квалифицированные научно-педагогические работники. Общее количество членов предметной экзаменационной комиссии должно быть не менее 3 человек.

36. Полномочия и функции предметной экзаменационной комиссии:

36.1 Председатель предметной экзаменационной комиссии:

36.1.1. Готовит и представляет на утверждение председателю приемной комиссии материалы для вступительных испытаний.

36.1.2. Обеспечивает тиражирование и комплектование экзаменационных материалов.

36.1.3. Готовит банк заданий для формирования билетов вступительных испытаний на базе примерных программ, разработанных Министерством образования и науки Российской Федерации.

36.1.4. Осуществляет руководство и систематический контроль за работой членов предметных экзаменационных комиссий.

36.1.5. Назначает преподавателей для проведения консультаций.

36.1.6. Проводит инструктаж преподавателей перед началом вступительных испытаний.

36.1.7. Проверяет письменные работы, оцененные экзаменаторами на «неудовлетворительно» и «отлично», правильность данных оценок удостоверяет своей подписью.

36.1.8. Передает ответственному секретарю (делопроизводителю) проверенные экзаменационные работы (ведомости).

36.1.9. Ведет учет рабочего времени преподавателей, участвующих в подготовке и проведении вступительных испытаний, а также оформление результатов экзамена.

36.1.10. Контролирует оформление экзаменационных листов и экзаменационных ведомостей.

36.1.11. Участвует:

в подборе состава предметных экзаменационных комиссий;
в рассмотрении апелляций.

36.1.12. Вносит предложения о формировании критериев оценки ответов знаний поступающих при проведении вступительных испытаний.

36.1.13. Составляет отчет об итогах вступительных испытаний.

36.2. Члены предметной экзаменационной комиссии:

36.2.1. Выдают кандидату экзаменационный билет, бланк титульного листа с вкладышами для выполнения письменной работы.

36.2.2. Проверяют письменные работы только в помещении военного института. Оценка письменной экзаменационной работы производится экзаменаторами только по материалам, изложенным в чистовом варианте.

36.2.3. Проводят консультации с кандидатами.

IV. Отчетность экзаменационной комиссии

37. Работа экзаменационной комиссии завершается отчетом об итогах приема экзамена на заседании кафедры.

38. В качестве отчетных документов при проверке работы экзаменационных комиссий выступают:

экзаменационные ведомости;

протоколы сдачи вступительных экзаменов, с указанием дополнительных вопросов заданных кандидату.