

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ястребов Олег Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 11.07.2022 14:46:35  
Уникальный программный ключ:  
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»**  
**(РУДН)**

**ПРИКАЗ**

**11 июля 2022 г.**

**№ 436**

**Москва**

**О проведении в очном формате некоторых вступительных испытаний при приеме в РУДН граждан РФ на 2022/2023 учебный год**

В соответствии Правилами приема в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский университет дружбы народов» на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на 2022/2023 учебный год, утвержденными приказом ректора от 01 ноября 2021 г. № 731, и Правилами приема в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский университет дружбы народов» на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2022/2023 учебный год, утвержденными приказом ректора от 14 апреля 2022 г. № 225,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Вступительные испытания, проводимые университетом самостоятельно в форме устного собеседования по русскому языку, устного или письменного экзамена по специальной дисциплине, творческое и профессиональное испытания на группу направлений «Архитектура», провести в очном формате в установленные расписанием сроки в следующих помещениях РУДН:

<b>Перечень направлений и ОУП</b>	<b>Место и время проведения</b>		
<b>Творческое и профессиональное испытания</b>			
Группа направлений «Архитектура»	Консультация	12 июля в 12 <sup>00</sup>	ул. Орджоникидзе, д. 3. ауд. 550
	Экзамен	13 и 15 июля в 09 <sup>00</sup> и 14 <sup>00</sup>	ул. Орджоникидзе, д. 3. ауд. 358, 360, 365, 366, 550, 551, 554, 556, 559 и фойе Клуба
<b>Русский язык в форме устного</b>			

Все направления подготовки бакалавриата и специалитета	Консультация	18 июля в 15 <sup>00</sup>	ул. Миклухо-Маклая, д. 6, библиотека, зал № 1	
	Экзамен:	19 июля в 09 <sup>00</sup>	ул. Миклухо-Маклая, д. 6, библиотека, зона коворкинга	
<b>Устный экзамен по специальной дисциплине (аспирантура)</b>				
Факультет физико-математических и естественных наук	1.1. Математика и механика	Экзамен	25 июля в 10 <sup>00</sup>	ул. Миклухо-Маклая, д. 6, библиотека, зал № 2
<b>Письменный экзамен по специальной дисциплине (аспирантура)</b>				
Институт биохимической технологии и нанотехнологии	Все научные специальности	Экзамен	25 июля в 10 <sup>00</sup>	ул. Миклухо-Маклая, д. 6, библиотека, зал № 4
Медицинский институт	Все научные специальности	Экзамен	25 июля в 10 <sup>00</sup>	ул. Миклухо-Маклая, д. 6, библиотека, зал № 1 и зона коворкинга

2. Утвердить «Регламент проведения вступительных испытаний в очном формате при приеме граждан РФ в РУДН в 2022 году» согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

3. Председателям экзаменационных комиссий, утвержденных приказом ректора от 28 апреля 2022 г. № 283 «О составах экзаменационных комиссий для проведения вступительных испытаний по общеобразовательным предметам и творческим испытаниям в 2022 году» и приказом ректора от 05 мая 2022 г. № 292 «О составах экзаменационных комиссий для приема в аспирантуру в 2022 году», совместно с ПК РУДН провести вступительные испытания в соответствии с пунктами 1 и 2 настоящего приказа и программами вступительных испытаний. На вступительных испытаниях в устной форме обеспечить видео- и аудиозапись вступительного испытания.

4. Проректору по хозяйственной деятельности А.А. Киричуку обеспечить подготовку аудиторий для проведения вступительных испытаний согласно пункту 1 настоящего приказа.

5. Проректору Н.И. Чесноковой сформировать под своим руководством шифровальную группу и обеспечить оперативную шифровку и дешифровку письменных работ в день проведения экзаменов согласно пункту 1 настоящего приказа.

6. Помощнику ректора по безопасности А.А. Карпову обеспечить соблюдение мер безопасности и порядка в местах проведения вступительных испытаний с 8.30 до 14.00 в дни проведения испытаний согласно пункту 1 настоящего приказа.

7. Просмотр работ и прием заявлений на апелляцию по результатам творческих и письменных испытаний провести соответственно 18 июля и 26 июля с 16<sup>00</sup> до 18<sup>00</sup> в читальном зале № 1 научной библиотеки главного корпуса РУДН. Председателям экзаменационных комиссий обеспечить присутствие представителей экзаменационных комиссий на просмотре работ.

8. Ответственным за выполнение настоящего приказа назначить проректора по организации приема Н.И. Чеснокову.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора – проректора по образовательной деятельности Эбзееву Ю.Н.

Ректор



О.А. Ястребов

Р.В. Линко  
+7 (499) 7497386

## РЕГЛАМЕНТ проведения вступительных испытаний в очном формате при приеме граждан РФ в РУДН в 2022 году

1. Вступительное испытание/экзамен проводится в соответствии с **расписанием**, утвержденным ректора. В день экзамена, за 30 минут до его начала, председатель экзаменационной комиссии получает у ответственного секретаря или его помощника (комн. 204) экзаменационные ведомости и бланки письменных работ.

2. Поступающие допускаются в аудиторию строго по документу, удостоверяющему личность, расписке и экзаменационной ведомости.

3. На экзамене поступающие не должны иметь при себе следующие личные вещи и предметы:

- верхнюю одежду, сумки, портфели, рюкзаки, папки, футляры и др. предметы;
- **мобильные телефоны и другие средства дистанционной связи;**
- **электронные записные книжки, компьютерную технику, другие носители электронной информации;**
- блокноты, бумагу, справочную и учебную литературу, личные записи, другие носители печатной информации.

Поступающие оставляют указанные личные вещи и предметы в специально отведенных для этого местах в аудиториях **до окончания экзамена**.

4. Организаторы/члены экзаменационных комиссий не должны иметь при себе:  
– **мобильные телефоны и другие средства дистанционной связи;**  
– **электронные записные книжки, компьютерную технику и другие носители электронной информации.**

5. Поступающий занимает в аудитории место, указанное организатором экзамена.

6. Организаторы экзамена раздают поступающим бланки письменной работы с листом-вкладышем (далее лист ответов), черновики и экзаменационный билет.

7. Поступающий заполняет бланк письменной работы (титульный лист), указывает на бланке номер экзаменационного билета, название направления подготовки / научной специальности, ставит дату и подпись. **Запрещается** делать какие-либо пометки на листе ответов, которые могут идентифицировать участника экзамена.

8. Отсчет времени начинается после заполнения титульного листа и выдачи экзаменационных билетов **всем** участникам испытания (продолжительность экзамена указана в программе вступительного испытания). На доске организатором записывается время начала и окончания экзамена. **Опоздавшие на экзамен допускаются, но дополнительное время для них не выделяется.**

9. При необходимости поступающему может быть выдан дополнительный лист ответов, о чем экзаменатор делает запись на бланке письменной работы.

10. Участникам экзамена во время проведения экзамена **запрещается**:  
- разговаривать, вставать и покидать свое рабочее место без разрешения экзаменатора;  
- пользоваться мобильными телефонами, средствами оперативной связи, а также любыми другими техническими и электронными средствами запоминания и хранения информации, справочниками любого вида и материалами.

**В случае нарушения указанных правил поступающий должен быть удален с экзамена, о чем делается запись на бланке письменной работы или протоколе устного ответа.**

11. В аудитории, где проходит экзамен, **обязательно** должны присутствовать не менее 2-х организаторов/членов экзаменационной комиссии.

12. По окончании экзамена, выданные поступающему экзаменационный билет, бланк письменной работы, все листы ответов и черновики сдаются экзаменаторам.

13. После окончания экзамена письменные работы участников экзамена (бланки письменной работы и листы ответов) подлежат шифровке в шифровальной группе. Для чего председателем экзаменационной комиссии все письменные работы (титульный лист) и листы ответов **передаются руководителю шифровальной группы**. После шифровки бланки письменной работы (титульные листы) изымаются и остаются на хранении у **руководителя шифровальной группы**, а листы ответов передаются членам экзаменационной комиссии для проверки.

14. Каждая работа проверяется не менее чем двумя членами экзаменационной комиссии. При проверке работ экзаменаторы **красной ручкой** на листах ответов делают пометки, отражающие полноту и правильность ответа на поставленный вопрос. Выставляют балл за каждый проверенный вопрос (**условно: 15 из 25**), суммарный балл за всю работу по столбальной шкале и заверяют своей подписью с расшифровкой. На каждой работе должно быть не менее двух подписей.

15. Проверенные работы подлежат дешифровке у **руководителя шифровальной группы** путем объединения бланка письменной работы (титульного листа) и листов ответов и передаются председателю экзаменационной комиссии. После этого итоговые баллы по работе переносятся на бланк письменной работы (титульный лист) и заверяются подписью двух экзаменаторов.

16. Экзаменационный билет вкладывается в работу и подшивается в личное дело вместе с письменной работой.

17. Баллы, выставленные на экзаменационной работе, переносятся цифрой (по столбальной шкале) и прописью в экзаменационную ведомость и заверяются двумя подписями экзаменаторов. Ведомость подписывает председатель экзаменационной комиссии.

18. Ведомости и письменные работы сдаются ответственному секретарю приемной комиссии или его помощнику в день экзамена (число работ и количество участников экзамена по ведомости не могут отличаться).

**Особенности проведения вступительного  
испытания по русскому языку в  
форме устного собеседования**

## **ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ЭКЗАМЕНАТОРА-СОБЕСЕДНИКА**

**Общее время проведения собеседования – 30 мин**

**Содержание этапа проведения**

### **ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ЭТАП**

1. Приветствие. Проверка документа, удостоверяющего личность и гражданство, расписки. Размещение личных вещей поступающих в специально отведенном для этого месте.
2. Выбор поступающими экзаменационных билетов.
3. Поступающие занимают места, предназначенные для подготовки к ответу.
4. Разъяснение организационных условий проведения собеседования. Заполнение поступающими титульных листов «Бланков устного собеседования».

5. Ответы на вопросы поступающего о порядке выполнения заданий КИМ (в случае необходимости).

6. Поступающие готовятся к ответу в течение 15 мин. Если поступающий будет готов к ответу раньше, экзаменаторы приступают к проведению собеседования.

### **ПРОВЕДЕНИЕ СОБЕСЕДОВАНИЯ**

Экзаменатор-собеседник:

– **Ваш ответ будет записан (на видео-/аудионоситель).** (В случае возражения: это необходимо для соблюдения прав поступающего, а также для того, чтобы в «сложных случаях» ещё раз прослушать ответ и, возможно, повысить оценку).

**(видеозапись проводится непрерывно во время проведения собеседования)**

Экзаменатор-собеседник:

– ... июля 2022 г. Вступительный экзамен по русскому языку. Фамилия, имя, (отчество) поступающего ... . Вариант № ... (громко и чётко, чтобы экзаменатор-эксперт смог всё записать в «Бланке оценивания»).

### **ВЫПОЛНЕНИЕ ЗАДАНИЙ ВАРИАНТА КИМ**

– **Прочитайте инструкцию к заданию ... Вам всё понятно?**

Экзаменаторы избегают оценок, комментирования ответов поступающего, не задают наводящие вопросы.

По окончании собеседования поступающий передает экзаменаторам «Бланк устного собеседования».

Экзаменатор-собеседник информирует поступающего, когда будет объявлен результат экзамена.

Прощание.

### **ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ЭТАП**

Экзаменаторы проверяют письменное задание, обсуждают «Бланк оценивания», заполненный экзаменатором-экспертом, выставляют согласованные оценки по каждому заданию, подсчитывают общий результат, ставят подписи в «Бланке оценивания». Проставляют итоговую оценку на титульном листе «Бланка собеседования», ставят подписи.

В «Бланк устного собеседования» необходимо вложить:

- экзаменационный билет;
- бланк «Письменное задание»;
- заполненный «Бланк оценивания».

**Пакет документов, собранный в «Бланке устного собеседования», передается председателю экзаменационной комиссии.**