

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Агафонов Александр Викторович  
Должность: директор филиала  
Дата подписания: 04.11.2022 09:45:55  
Уникальный программный ключ:  
2539477a8ecf706dc9cff164bc411eb6d3c4ab06

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор Чебоксарского института  
(филиала) Московского Политеха  
\_\_\_\_\_ А.В. Агафонов  
«25» \_\_\_\_\_ 03 \_\_\_\_\_ 2021 г.



**ПРАВИЛА**  
**проведения вступительных испытаний**  
**для лиц с ограниченными возможностями здоровья**  
**Чебоксарского института (филиала) федерального государственного**  
**автономного образовательного учреждения высшего образования**  
**«Московский политехнический университет»**

## 1. Общие положения

1.1. Лица с ограниченными возможностями здоровья имеют право сдавать вступительные испытания в соответствии с формой, установленной федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Московский политехнический университет» (далее - Университет) в соответствии с ежегодно утверждаемыми правилами приема в Университет.

1.2. Для такой категории поступающих устанавливаются следующие формы вступительных испытаний:

- по русскому языку – в форме изложения;
- по математике, физике, информатике и информационно-коммуникационным технологиям (далее - ИКТ), обществознанию, истории, иностранному языку – в форме письменных тестов.

1.3. Вступительные испытания по математике, физике, информатике и ИКТ, обществознанию, истории, иностранному языку проводятся в соответствии с «Правилами проведения вступительных испытаний в письменной форме с использованием бланкового тестирования».

1.4. Вступительное испытание по русскому языку проводится в соответствии с правилами, установленными разделом 2 настоящих Правил.

1.5. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

1.5.1. Вступительные испытания проводятся в отдельной аудитории, количество поступающих в одной аудитории не может превышать: при сдаче вступительного испытания в письменной форме – 12 человек; при сдаче вступительного испытания в устной форме – 6 человек. Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего количества поступающих с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания; продолжительность вступительных испытаний по письменному заявлению поступающих, поданному до начала проведения вступительных испытаний, может быть увеличена по отношению ко времени проведения ЕГЭ по соответствующему общеобразовательному предмету вступительного испытания, проводимого Университетом самостоятельно, но не более чем на 1,5 астрономических часа. Решение об увеличении продолжительности вступительного испытания принимается предметной комиссией и оформляется протоколом с обязательным указанием установленной продолжительности. Протокол решения предметной комиссии доводится до сведения поступающих под роспись.

1.5.2. Допускается присутствие ассистента, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором).

1.5.3. Поступающим предоставляется в печатном виде инструкция о порядке проведения вступительных испытаний.

1.5.4. Поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами.

1.6. Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

– задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний зачитываются ассистентом;

– письменные задания надиктовываются ассистенту;

– поступающим для выполнения задания (при необходимости) предоставляется компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим на основании их письменного заявления предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все вступительные испытания по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме на основании их письменного заявления;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания надиктовываются ассистенту;

– по желанию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме на основании их письменного заявления.

## **2. Правила проведения вступительного испытания по русскому языку в форме изложения**

2.1. Вступительные испытания проводятся по расписанию, объявляемому приемной комиссией университета не позднее 1 июня.

2.2. Экзаменационные аудитории объявляются поступающим за 30 минут до начала вступительного испытания на информационных стендах приемной комиссии. Распределение поступающих по экзаменационным аудиториям производит ответственный секретарь приемной комиссии или его заместители. Перед началом вступительного испытания заместитель ответственного секретаря приемной комиссии проверяет готовность экзаменационных аудиторий, в том числе на отсутствие на посадочных местах посторонних предметов, справочной литературы и т.п.

2.3. За 30 минут до начала вступительного испытания председатель предметной комиссии вручает преподавателям, ответственным за проведение экзамена в каждой аудитории, конверты с заданиями, бланками ответов, титульными листами и протоколом вступительного испытания. В протоколе указывается общее количество полученных заданий и бланков ответов.

2.4. Допуск в экзаменационные аудитории начинается за 30 минут до начала вступительного испытания и осуществляется дежурным сотрудником приемной комиссии по предъявлении поступающим удостоверения личности и расписки в получении документов, являющихся пропуском на вступительные испытания. При входе в аудиторию поступающий получает экзаменационный лист.

2.5. Поступающим сообщаются время и место получения информации о результатах вступительного испытания. После окончания инструктажа ответственный преподаватель объявляет и отмечает на доске время начала и окончания вступительного испытания. Во время вступительного испытания все присутствующие в аудитории поступающие фиксируют факт своего присутствия на вступительном испытании указанием фамилии, инициалов и личной подписью в протоколе.

2.6. Продолжительность вступительного испытания в форме изложения составляет 120 минут.

2.7. Испытуемым предлагается текст для изложения объемом 400 слов, относящейся к художественному стилю речи.

2.8. Преподаватель на доске выписывает опорные слова и словосочетания, после чего читает текст в среднем темпе (100-120 слов в минуту) первый раз.

2.9. После начитывания текста преподаватель с помощью вопросов проверяет, все ли понятно испытуемым при прочтении.

2.10. После второго прочтения текста, испытуемые пишут изложение.

2.11. Время, затрачиваемое на начитывание текста и ответы на вопросы испытуемых, входит в общую продолжительность вступительного испытания.

### **3. Критерии оценки результатов вступительного испытания по русскому языку в форме изложения**

3.1. Изложение – один из видов письменного пересказа исходного текста. Задача подробного изложения – максимально полно воспроизвести исходный текст, сохранив его композиционные и языковые особенности.

3.2. Подробное изложение. Исходный материал должен быть передан в полной мере, со всеми авторскими деталями. Нельзя выпускать на свое усмотрение какие-то фрагменты. Необходимо соблюдать авторский стиль. Не вносить в повествование собственную оценку, не изменять порядок фрагментов. Цель этого вида изложения – подробно, в деталях передать содержание исходного материала. Результат оценивается тем выше, чем ближе к оригиналу передано содержание исходного материала.

3.3. Требования к изложению:

- сохранение последовательности в развитии событий;
- наличие предложений, выражающих мысль, общую для каждой смысловой части;
- использование по возможности грамматических форм, отличных от предъявленных для восприятия;
- установление смысловой связи между предложениями;
- использование уместных, точных и лаконичных языковых средств обобщенной передачи содержания.

3.4. Критерии оценки вступительного испытания:

- наиболее полная передача смыслового содержания текста;
- общее количество орфографических и пунктуационных ошибок не должно превышать шесть ошибок; допускается не более трех грамматических и стилистических ошибок.

3.5. Вступительное испытание оценивается в 100-балльной шкале.

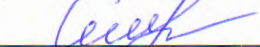
3.6. Поступающие, получившие неудовлетворительную оценку, до дальнейших вступительных испытаний не допускаются и вопрос об их зачислении не рассматривается.

3.7. Апелляция результатов вступительных испытаний производится в соответствии с «Общими правилами подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых в форме, установленной Московским политехническим университетом в Чебоксарском институте (филиале) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет»».

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Начальник отдела

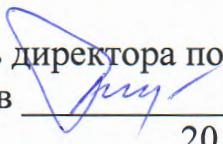
профориентационной работы с  
абитуриентами

Е.И. Семенова 

« 25 » 03 20 21 г.

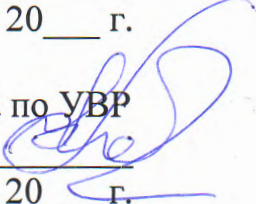
СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по НР и ДПО

В.В. Чегулов 

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Заместитель директора по УВР

Н.С. Малюткина 

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Начальник отдела кадров и

делопроизводства

И.В. Петрова 

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.